

# 林業就労環境整備支援事業実施要領

〔 4 森 第 3 2 5 号 〕  
令和 4 年 4 月 2 2 日

最終改正：令和 8 年 4 月 1 日

## 第 1 趣旨

林業就労環境整備支援事業に関する取扱いは、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 4 5 年福島県規則第 1 0 7 号。以下「規則」という。）及び林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 2 2 日付け 4 森第 3 2 4 号。以下「要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

## 第 2 事務の委託

林業就労環境整備支援事業（林業就労環境整備支援事業、林業デジタル技術導入支援事業）及び林業事業体等リサーチ事業（委託事業）について、知事は申請書類等の調整事務及び林業事業体等に関する調査分析業務等を契約に基づき委託するものとし、委託を受けた者は、自己の責任において、その事務の一部を流域林業活性化センター及び森林組合に再委託できるものとする。

## 第 3 事業の実施

### 1 林業就労環境整備支援事業

#### (1) 交付申請

助成を受けようとする事業主は、要綱第 4 条第 1 項第 1 号に掲げる申請書に同条第 2 項第 1 号に掲げる書類を添付して、事務受託者に知事が別に定める日まで提出するものとする。

事務受託者は、事務委託契約に基づき書類を調整し、知事に知事が別に定める日まで提出するものとする。

#### (2) 交付決定

知事は、提出された申請書の内容を審査し、要綱第 2 条別表に掲げる要件に適合する場合は、補助金の交付決定を行い、その内容を申請者に対し通知するものとする。

#### (3) 実績報告

交付決定通知を受けた申請者は、要綱第 1 0 条本文に掲げる実績報告書及び同条第 1 号に掲げる添付書類を事務受託者に知事が別に定める日まで提出するものとする。事務受託者は、事務委託契約に基づき書類を調整し、知事に知事が別に定める日まで提出するものとする。

#### (4) 成果確認

ア 知事は、前項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、遅滞なく当該補助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

イ 前項の成果確認は、成果確認実施通知書（第 1 号様式）により通知して実施するものとする。

ウ 成果確認調査員は、前項の成果確認の結果を補助事業等成果確認書（第2号様式）により、知事に復命する。

(5) 交付額の確定

知事は、前項に掲げる成果確認の結果、事業内容、要件に適合すると認めるときは、補助金交付額を確定する。

(6) 交付

知事は、前項の規定により補助金交付額が確定した後、申請者から要綱第11条第1号に掲げる請求書を受理した場合は、申請者に対し30日以内に補助金を交付するものとする。

2 木こりの安全確保推進事業

(1) 安全保護具等（ハード）補助事業

ア 事業計画の承認

(ア) 事業を実施しようとする林材業労災防止協会福島県支部（以下「林災協県支部」という。）は、知事に林業就労環境整備支援事業（安全保護具等（ハード）補助事業）計画承認申請書（第3号様式）を提出し、承認を受けるものとする。

(イ) 知事は、事業計画を適当と認めるときは、林業就労環境整備支援事業（安全保護具等（ハード）補助事業）計画承認通知書（第4号様式）により、林災協県支部に事業計画の承認について通知するとともに、補助金を内示する。

イ 交付申請

助成を受けようとする林災協県支部は、要綱第4条第1項第2号に掲げる申請書に同条第2項第2号に掲げる書類を添付して、知事に知事が別に定める日まで提出するものとする。

ウ 交付決定

知事は、提出された申請書の内容を審査し、要綱第2条別表に掲げる要件に適合する場合は、申請者に対し、すみやかに交付決定を通知するものとする。

エ 実績報告

交付決定通知をうけた申請者は、要綱第10条本文に掲げる実績報告書に同条第2号に掲げる書類を添付して、事業の完了の日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで提出するものとする。

オ 成果確認

(ア) 知事は、前項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、遅滞なく当該補助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

(イ) 前項の成果確認は、成果確認実施通知書（第1号様式）により通知して実施するものとする。

(ウ) 成果確認調査員は、前項の成果確認の結果を補助事業等成果確認書（第2号様式）により、知事に復命する。

カ 交付額の確定

知事は、前項に掲げる成果確認の結果、事業内容、要件に適合すると認めたときは、補助金交付額を確定する。

キ 交付

知事は、前項の規定により補助金交付額が確定した後、申請者から要綱第11条第2号に掲げる請求書を受理した場合は、申請者に対し30日以内に補助金を交付するものとする。

(2) 安全講習会等（ソフト）補助事業

ア 事業計画の承認

(ア) 事業を実施しようとする団体は、知事に林業就労環境整備支援事業（安全講習会等（ソフト）補助事業）計画承認申請書（第5号様式）を提出し、承認を受けるものとする。

(イ) 知事は、事業計画を適当と認めるときは、林業就労環境整備支援事業（安全講習会等（ソフト）補助事業）計画承認通知書（第6号様式）により、申請者に事業計画の承認について通知するとともに、補助金を内示する。

イ 交付申請

助成を受けようとする団体は、要綱第4条第1項第2号に掲げる申請書に同条第2項第2号に掲げる書類を添付して、知事に知事が別に定める日まで提出するものとする。

ウ 交付決定

知事は、提出された申請書の内容を審査し、要綱第2条別表に掲げる要件に適合する場合は、申請者に対し、すみやかに交付決定を通知するものとする。

エ 実績報告

交付決定通知をうけた申請者は、要綱第10条本文に掲げる実績報告書に同条第2号に掲げる書類を添付して、事業の完了の日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで提出するものとする。

オ 成果確認

(ア) 知事は、前項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、遅滞なく当該補助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

(イ) 前項の成果確認は、成果確認実施通知書（第1号様式）により通知して実施するものとする。

(ウ) 成果確認調査員は、前項の成果確認の結果を補助事業等成果確認書（第2号様式）により、知事に復命する。

カ 交付額の確定

知事は、前項に掲げる成果確認の結果、事業内容、要件に適合すると認めたときは、補助金交付額を確定する。

キ 交付

知事は、前項の規定により補助金交付額が確定した後、申請者から要綱第11条第2号に掲げる請求書を受理した場合は、申請者に対し30日以内に補助金を交付

するものとする。

### 3 林業事業体等リサーチ事業

#### (1) 補助事業

##### ア 事業計画の承認

(ア) 事業を実施しようとする福島県林業労働力確保支援センターの指定を受けた公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会（以下、「森林・林業・緑化協会」という。）は、知事に林業就労環境整備支援事業（林業事業体等リサーチ事業）計画承認申請書（第7号様式）を提出し、承認を受けるものとする。

(イ) 知事は、事業計画を適当と認めるときは、林業就労環境整備支援事業（林業事業体等リサーチ事業）計画承認通知書（第8号様式）により、森林・林業・緑化協会に事業計画の承認について通知するとともに、補助金を内示する。

##### イ 交付申請

助成を受けようとする森林・林業・緑化協会は、要綱第4条第1項第3号に掲げる申請書に同条第2項第3号に掲げる書類を添付して、知事に知事が別に定める日まで提出するものとする。

##### ウ 交付決定

知事は、提出された申請書の内容を審査し、要綱第2条別表に掲げる要件に適合する場合は、申請者に対し、すみやかに交付決定を通知するものとする。

##### エ 実績報告

交付決定通知をうけた申請者は、要綱第10条本文に掲げる実績報告書に同条第3号に掲げる書類を添付して、事業の完了の日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで提出するものとする。

なお、全額概算払をした場合において、3月31日までに事業実績報告を行うことができないときは、要綱第11条本文に掲げる完了報告書により3月31日までに事業の完了報告をし、事業の完了の日から30日以内に実績報告を行うものとする。

##### オ 成果確認

(ア) 知事は、前項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、遅滞なく当該補助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

(イ) 前項の成果確認は、成果確認実施通知書（第1号様式）により通知して実施するものとする。

(ウ) 成果確認調査員は、前項の成果確認の結果を補助事業等成果確認書（第2号様式）により、知事に復命する。

##### カ 交付額の確定

知事は、前項に掲げる成果確認の結果、事業内容、要件に適合すると認めたときは、補助金交付額を確定する。

##### キ 交付

知事は、前項の規定により補助金交付額が確定した後、申請者から要綱第11条

第3号に掲げる請求書を受理した場合は、申請者に対し30日以内に補助金を交付するものとする。

助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

#### 4 森ジョブ！就業前研修支援事業

##### (1) 補助事業

###### ア 事業計画の承認

(ア) 森林・林業・緑化協会は、知事に林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）計画承認申請書（第9号様式）を提出し、承認を受けるものとする。

(イ) 知事は、事業計画を適当と認めるときは、林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）計画承認通知書（第10号様式）により、森林・林業・緑化協会に事業計画の承認について通知するとともに、補助金を内示する。

###### イ 交付申請

助成を受けようとする森林・林業・緑化協会は、要綱第4条第1項第4号に掲げる申請書に同条第2項第4号に掲げる書類を添付して、知事が別に定める日まで提出するものとする。

###### ウ 交付決定

知事は、提出された申請書の内容を審査し、要綱第2条別表に掲げる要件に適合する場合は、申請者に対し、すみやかに交付決定を通知するものとする。

###### エ 実績報告

交付決定通知をうけた申請者は、要綱第10条本文に掲げる実績報告書に同条第4号に掲げる書類を添付して、事業の完了の日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで提出するものとする。

なお、全額概算払をした場合において、3月31日までに事業実績報告を行うことができないときは、要綱第11条本文に掲げる完了報告書により3月31日までに事業の完了報告をし、事業の完了の日から30日以内に実績報告を行うものとする。

###### オ 成果確認

(ア) 知事は、前項に規定する実績報告書の提出を受けた場合は、遅滞なく当該補助事業が事業内容、要件に適合するものであるか成果確認を行うものとする。

(イ) 前項の成果確認は、成果確認実施通知書（第1号様式）により通知して実施するものとする。

(ウ) 成果確認調査員は、前項の成果確認の結果を補助事業等成果確認書（第2号様式）により、知事に復命する。

###### カ 交付額の確定

知事は、前項に掲げる成果確認の結果、事業内容、要件に適合すると認めるときは、補助金交付額を確定する。

#### キ 交付

知事は、前項の規定により補助金交付額が確定した後、申請者から要綱第11条第3号に掲げる請求書を受理した場合は、申請者に対し30日以内に補助金を交付するものとする。

### 第4 軽微な変更

補助事業者は、規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更をしたときは、林業就労環境整備支援事業変更について（報告）（第11様式）をすみやかに知事に提出する。

### 第5 立入り検査等

知事は、この事業の実施について必要があると認めるときは、職員をして、立入り検査等必要な措置を取ることができる。

### 第6 補助金の返還

#### 1 知事による返還請求

- (1) 林業就労環境整備支援事業、木こりの安全確保推進事業のうち安全講習会等（ソフ）補助事業および林業事業体等リサーチ事業にあつては、知事は、補助金の交付後に申請者の申請内容等に虚偽その他不正な事項があることが判明した場合は、当該申請者に交付した補助金の全部又は一部の返還を請求することができる。
- (2) 前号の返還請求を受けた申請者は、規則に準じて、すみやかに知事に補助金を返還しなければならない。

#### 2 申請者による返還申請

- (1) 木こりの安全確保推進事業のうち安全保護具等（ハード）補助事業および森ジョブ！就業前研修支援事業にあつては、申請者は、補助金の交付後に補助金の返還が必要となる場合には、補助金の返還が一部にあたる事由なのか全部にあたる事由なのか、返還承認申請書（第12号様式）を提出することにより、知事の承認を受けるものとする。
- (2) 知事は、提出された内容を検討し、適当であると認めるときは、返還承認通知（第13号様式）により、申請者に返還事由の承認について通知するものとする。
- (3) 前号の通知があつた場合は、申請者は、返還申請書（第14号様式）により、補助金の一部又は全部について返還を申し出なければならない。
- (4) 知事は、返還申請書の内容を審査し、補助金の一部又は全部返還に該当することを確認した場合は、納入通知書を申請者に発行するものとする。
- (5) 前号の通知を受けた申請者は、規則に準じて、すみやかに知事に補助金を返還しなければならない。

### 第7 助言、指導

知事は、事業の効果的な実施を図るため、事業実施主体に対し、必要な助言、指導を行うものとする。

## 第8 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

### 附 則

- 1 この要領は、令和4年4月22日から施行し、令和4年度の事業から適用する。

### 附 則

- 1 この要領は、令和5年7月26日から施行する。

### 附 則

- 1 この要領は、令和8年4月 1日から施行し、令和8年度の事業から適用する。

第1号様式

番 号  
年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

成果確認実施通知書

年 月 日付けで報告のありました 事業について、  
下記により成果確認を実施しますので関係書類を整備のうえ、立ち会い願います。

記

- 1 成果確認調査員 職 氏名
- 2 成果確認年月日 年 月 日

## 補助事業等成果確認（復命）書

		主任
補助事業等の名称		
補助事業等の実施場所		
住所 補助事業者等の 名称		
補助事業等の指令	指今年月日	指令番号
区 分	補助金交付決定額	精算確認額
補助対象事業費		
補助金等		
補助金等の返還が生じる場合の内容		
補助事業等実施時期	着手	完了
確認 所見	成果確認調査日	確認方法
別添実績報告書に基づき、上記のとおり補助事業等の成果を確認しました。  <div style="text-align: center;">                     年 月 日                       福島県知事 様                       成果確認調査員 <span style="float: right;">印</span> </div>		

第3号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（安全保護具等（ハード）補助事業）  
計画承認申請書

林業就労環境整備支援事業実施要領第3の2の（1）のアの規定により、事業の承認を受けたいので申請します。

安全保護具等（ハード）補助事業計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

区 分	内 容	人 数	備 考
安全保護具の購入			
計			

3 事業の経費内訳

(単位：円)

区分	総事業費 (A)+(B)	補助事業に 要する経費	左の負担区分		備考 (経費積算の基 礎)
			県補助金 (A)	自己負担 (B)	
安全保護具の 購入					
事務費					
計					

第4号様式

番 号  
年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

林業就労環境整備支援事業（安全保護具等（ハード）補助事業）  
計画承認通知書

年 月 日付けで提出のあった林業就労環境整備支援事業（安全保護具等（ハード）補助事業）計画承認申請書については、これを承認します。

つきましては、下記のとおり内示しますので林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱第4条第1項第2号に規定する、補助金交付申請書（第1-2号様式）を提出してください。

			記
1	事業費		円
2	補助金		円
3	提出期限	年 月 日	

第5号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（安全講習会等（ソフト）補助事業）  
計画承認申請書

林業就労環境整備支援事業実施要領第3の2の（2）のアの規定により、事業の承認を受けたいので申請します。

安全講習会等（ソフト）補助事業計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

事業内容（区分）	事業費（円）	積算基礎
計		

3 事業の経費内訳

（単位：円）

区分	総事業費 (A)+(B)	補助事業に 要する経費	左の負担区分		備考
			県補助金 (A)	その他 (B)	

第6号様式

番 号  
年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

林業就労環境整備支援事業（安全講習会等（ソフト）補助事業）  
計画承認通知書

年 月 日付けで提出のあった林業就労環境整備支援事業（安全講習会等（ソフト）補助事業）計画承認申請書については、これを承認します。

つきましては、下記のとおり内示しますので林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱第4条第1項第2号の規定により、補助金交付申請書（第1-2号様式）を提出してください。

			記
1	事業費		円
2	補助金		円
3	提出期限	年 月 日	

第7号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（林業事業体等リサーチ事業）  
計画承認申請書

林業就労環境整備支援事業実施要領第3の3の（1）アの規定により、事業の承認を受けたいので申請します。

林業事業体等リサーチ事業計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

事業内容 (区分)	事業費 (円)	積算基礎
計		

3 事業の経費内訳

(単位：円)

区分	総事業費 (A)+(B)	補助事業に 要する経費	左の負担区分		備考
			県補助金 (A)	自己負担 (B)	

第8号様式

番 号  
年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

林業就労環境整備支援事業（林業事業体等リサーチ事業）  
計画承認通知書

年 月 日付けで提出のあった林業就労環境整備支援事業（林業事業体等リサーチ事業）計画承認申請書については、これを承認します。

つきましては、下記のとおり内示しますので林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱第4条第1項第3号に規定する、補助金交付申請書（第1-2号様式）を提出してください。

記

- |        |       |
|--------|-------|
| 1 事業費  | 円     |
| 2 補助金  | 円     |
| 3 提出期限 | 年 月 日 |

第9号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）  
計画承認申請書

林業就労環境整備支援事業実施要領第3の4の（1）アの規定により、事業の承認を受けたいので申請します。

森ジョブ！就業前研修支援事業計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

事業内容（区分）	事業費（円）	積算基礎
計		

3 事業の経費内訳

（単位：円）

区分	総事業費 (A)+(B)	補助事業に 要する経費	左の負担区分		備考
			県補助金 (A)	自己負担 (B)	

(申請者) 様

福島県知事

林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）  
計画承認通知書

年 月 日付けで提出のあった林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）計画承認申請書については、これを承認します。

つきましては、下記のとおり内示しますので林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱第4条第1項第3号に規定する、補助金交付申請書（第1-2号様式）を提出してください。

記

- 1 事業費 円
- 2 補助金 円
- 3 提出期限 年 月 日
- 4 留意事項 別紙のとおり交付条件を定めますので、適正な事務処理に務めてください。

福島県知事

住 所  
名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（ ）事業）変更について（報告）

下記により 年度林業就労環境整備支援事業（ ）事業）について軽微な変更をしたので、林業就労環境整備支援事業実施要領第 4 の規定により報告します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付決定年月日及び番号
- 3 変更の理由
- 4 減額補助金
- 5 変更の内容  
別紙のとおり（注）

（注） 「変更の内容」の別紙は、林業就労環境整備支援事業補助金交付要綱に規定する事業計画書及び収支予算書を用い、変更前の内容を上段（ ）に、変更後の内容を下段にそれぞれ記載すること。

第12号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
申請者 名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）  
補助金（一部・全部）返還承認申請書

このことについて、林業就労環境整備支援事業実施要領第6の2に規定される、補助金の一部又は全額返還対象となる事案が発生しましたので、ご報告します。

つきましては、補助金の返還事由について承認を受けたいので、下記のとおり補助金返還申請します。

記

- 1 対象年度  
年度
- 2 返還金額  
円
- 3 返還理由

第13号様式

番 号  
年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）  
補助金（一部・全部）返還承認通知書

年 月 日付で申請ありました補助金返還については、これを承認します。  
つきましては、下記により返還金額を内示しますので、林業就労環境整備支援事業実施  
要領第6の2の（3）の規定に基づき、補助金返還申請書を提出してください。

記

- 1 対象年度  
年度
- 2 返還金額  
円

第14号様式

番 号  
年 月 日

福島県知事

住 所  
申請者 名 称  
代表者名

林業就労環境整備支援事業（森ジョブ！就業前研修支援事業）  
補助金（一部・全部）返還申請書

このことについて、林業就労環境整備支援事業実施要領第6の2に規定される、給付金の一部又は全額返還対象となる事案が発生したことから、下記のとおり補助金を返還するため、手続きをお願いいたします。

記

- 1 対象年度  
年度
- 2 返還金額  
円