

岡山県造林補助金事務取扱要領

平成23年8月25日 治第610-6号
(略)

改正 平成31年4月11日、治第67号
改正 令和元年7月1日、治第256号
改正 令和4年7月21日、治第272号
改正 令和5年7月6日、治第255号
改正 令和6年3月29日、治第755号

1 趣旨

この要領は、岡山県造林事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づいて、造林事業及び造林補助金に関する事務を森林組合等の林業事業体（以下「森林組合等」という。）が、適正かつ円滑に行うために必要な事項を定める。

2 共通事項

(1) 交付申請書の作成にあたり、事業ごとに採択要件を満たしているか確認する。

(2) 現地測量

ア 測量方法は、次のいずれかの方法によるものとし、測量基点を簡易な方法で現地に表示する。

(ア) コンパス等による測量

許容される誤差は、方位角及び高低角各2度、距離5/100、閉合トラバース測量による閉合比1/100とする。

(イ) 地球測位システム（GNSS）等による測量

許容される精度は、3m以内とする。

(ウ) オルソ画像等による測量

オルソ画像とシェープファイルをGIS等で比較し差異がないこととする。

イ 測量野帳（ア(ウ)を除く。）は、様式1号の例を参考として作成する。

ウ アの各方法に示す誤差の限度を超えるときは、再測量を行う。

エ 保育等の面積は、当該施行地での人工造林の施業図（竣功調査により確定したもの）又はこれと同程度以上の精度を有する図面から求めることができる。

オ これまで造林事業で申請があり、竣功調査により確定した施行地で、岡山県森林クラウド等のGIS等により位置、区域、面積等の情報を管理している場合は、当該情報を活用することができる。

(3) 完了調査の立会と案内等

ア 県民局が行う完了調査に際し、技術員等が立会い、現地案内を行う。

イ 現地確認対象箇所については、完了調査時に測量野帳（写し）等を提出するものとする。

ウ 社会保険等加入実態調査表に係る証拠書類及び事業完了写真等は、施行地毎に整理し、完了調査時に調査員へ提示する。

(4) 現地写真の撮影について

事業主体は、次のとおり現地写真を撮影し、完了調査時に提示するものとする。

また、これらの写真は、原則として位置情報が記録されたものとする。

ア 事業の施行地ごとに、事業実施前及び完了後の状況を撮影するものとする。

なお、下刈りについては、必要に応じて遠景及び近景を撮影するものとする。

イ 保育間伐及び更新伐のうち気象害等の被害を受け不良木となったものの淘汰を実施する場合にあつては、事業実施前の状況についても撮影するものとする。

ウ 森林環境保全直接支援事業の間伐及び更新伐については、伐採木の搬出状況、集積場所における積状況等を必要に応じて撮影するものとする。

なお、架線系による搬出の場合は、タワーヤード等の集材機を使用し、索張りによる集材状況が確認できる写真を撮影する。

エ 保育間伐、間伐及び更新伐において、選木作業を伐倒とは別途に行う場合（伐倒と同時に行う場合は除く。）で、伐倒前に伐倒する立木が判別できるようマーキングする作業を実施する場合は、施行地における実施状況が確認できるよう、作業後の写真を撮影するものとする。

(5) 帳簿等の整理保存

- ア 事業主体等は、実施した造林事業の補助金に係る収入及び支出を明らかにし、かつ、当該収入及び支出について証拠書類を備えなければならない。
- イ 帳簿、補助金申請に係る書類及び完了調査の際に確認した書類等は、当該事業完了の翌年から起算して5カ年間保存しなければならない。

3 事業主体が事業を実施した場合の事務等は次による。

(1) 受託造林の契約方式は、委託契約に限る。

- ア 委託契約書は、別記1の例を参考として作成した造林事業委託契約書（原則として、森林所有者等の自筆署名によるものとする）又は森林経営委託契約書とし、原則として次により綴る。

ただし、委託契約書の種類は、岡山県造林事業実施要領第1の5の(1)の力の規定によるものとする。

- (ア) 委託契約書
 - (イ) 仕様書
 - (ウ) 見積書（様式2号）
- イ 精算事務は次の書類を整備する。
 - (ア) 受託事業精算書（様式3号）
 - (イ) 証拠書類
 - ウ 同一事業（造林、下刈等）で契約条件が多数あるときは、共同契約方式により契約書を作成することができる。

(2) 補助金の受領等

- ア 事業主体は、知事又は県民局長から補助金の交付の決定及び額の確定を受けたときは、速やかに造林事業補助金請求書（様式4号）を知事又は県民局長に提出する。
- イ 補助金受領後は受託者に対し補助金の受領をした旨を速やかに通知する。
- ウ 事業主体における造林補助金の経理は、別記3の例を参考として行う。

4 森林組合等が代理申請を行う場合の事務等は次による。

(1) 交付申請書の作成及び提出

造林事業を完了した者（事業主体）から造林事業完了届（様式5号）を期限を定めて提出させ、交付申請書作成の基礎とする。

(2) 交付申請書の作成にあたり、次のことを確認する。

- ア 森林所有者及び施行地の地番について、別記2の基準により念査して、正確を期するとともに土地の権利関係について別記2により必要とされた証明書等を整備する。
- イ 完了年月日が当該年度内であるか確認する。
- ウ 事業の実施に同意していることについて確認する。
- エ 森林経営計画に基づく申請については、認定された森林経営計画に基づいて行われたものであることについて確認する。

なお、原則として、当該事業で実施される施業の開始時点までに、当該施業が当該森林経営計画において計画されていること。

- (3) 完了届受理後速やかに、事業主体の立会を求め、完了届記載の内容を現地において照合する。
- (4) 交付申請書を作成したときは、これを事業主体に提示して記載内容の確認を受け、委任状及び精算依頼書（様式6号）に森林所有者等の自筆署名を受ける。

(5) 補助金の一括代理受領と事業主体への配付

- ア 森林組合等は、県民局長から補助金の交付の決定及び額の確定通知を受けたときは事業主体の委任に基づき速やかに造林事業補助金請求書（様式4号）を県民局長に提出する。
- イ 代理受領をした補助金は、配付日まで確実な金融機関等に保管するとともに、30日以内に配付を終了し、他に流用してはならない。
- ウ 造林事業補助金は、県が交付に当たって示した内訳に従い、全額事業主体に直接配付しなければならない。ただし、次に定めるものに限り精算して支払うことができる。この場合は、予め事業主体の承諾を得、かつ、その精算依頼書を徴しておかななければならない。

- (ア) 造林補助金事務取扱手数料
- (イ) 当該造林に使用した苗木等資材の立替代金又は売払代金

- (ウ) 当該施行地の森林保険料
- (エ) 当該施行地に使用した肥料代又は縄等代
- エ 補助金の配付は、補助金配付通知書（様式7号）を交付して行う。
また、金融機関の預金口座を利用して補助金を配付することを原則とし、この場合は、振込書を支払いの証拠とする。
- オ 森林組合等における代理受領した造林補助金の経理は次による。
 - (ア) 代理受領した補助金は「預り金」として受入れ、各事業主体へ配付するとともに、事務取扱手数料は、「貸方、造林補助金取扱手数料」として、また、森林保険料は、「預り金」として経理する。
 - (イ) 造林補助金代理事務に要した経費は、「借方、調査費」として管理し、内訳の伝票を整理しておく。
- (6) 造林補助金事務取扱手数料
 - ア 代理申請者が事業主体から受ける補助金事務取扱手数料は、原則として、補助金交付申請書（添付書類を含む。）の作成及び提出並びに補助金の受領その他の補助金の交付関係事務の処理に必要な実費の範囲内とするものとし、あらかじめ事業主体に対し書面その他の方法により内容、金額等について周知する等、その透明化を図るものとする。
なお、手数料の対象となる業務は、次のとおりとする。
 - (ア) 位置及び面積の把握（測量を含む。）
 - (イ) 補助金交付申請書の作成（施業図及び位置図の作成を含む。）
 - (ウ) 土地台帳及び付図等との照合
 - (エ) 委任状の作成
 - (オ) 精算依頼書の作成
 - (カ) 補助金交付申請書の提出
 - (キ) 補助金配付明細書の作成
 - (ク) 補助金配付通知書の作成（発送行為を含む。）
 - (ケ) 補助金の受領及び配付行為
 - (コ) 領収書の受領及び整理
 - (サ) 完了調査の立会い
 - (シ) 関係用紙の印刷及び配付
 - (ス) その他知事が適当と認める業務
 - イ 手数料の額の算出は、円未満は切捨てとする。
 - ウ 代理申請者は、補助金事務取扱手数料に係る業務内容、手数料の料金若しくは料率を定め又は変更しようとするときは、手数料率報告書（様式8号）により県民局長へ報告する。
ただし、森林組合は、あらかじめ総会・総代会の議決を経たうえで報告すること。

附 則

- 1 この調査要領は、平成23年8月25日から施行し、平成23年度予算分から適用する。

(略)

附 則

- 1 この事務取扱要領は、平成31年度事業から施行する。

附 則

- 1 この事務取扱要領は、令和元年度2・四半期事業から施行する。

附 則

- 1 この事務取扱要領は、令和4年度2・四半期事業から施行する。
- 2 令和3年度森林環境保全整備事業費補助金及び令和3年度農山漁村地域整備交付金により実施する事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この事務取扱要領は、令和5年度2・四半期事業から施行する。

附 則

- 1 この事務取扱要領は、令和6年度1・四半期事業から施行する。