

## 兵庫県造林事業補助金事務取扱基準

### （趣旨）

第1 森林組合代表理事組合長及び森林組合未設立地区にあつては市町長（以下「森林組合長」という。）、長期受委託契約に基づき森林経営計画等を作成し事業主体となる者及び森林の間伐等の実施の促進に関する特別措置法（平成20年法律第32号）に規定する特定間伐等促進計画に基づき間伐等を実施する者（以下「受託者」という。）の行う造林事業補助金事務取扱は、造林事業補助金交付規則（昭和48年兵庫県規則第82号以下「規則」という。）、兵庫県造林事業実施要領（平成23年7月1日付け林第1446号以下「実施要領」という。）によるほか、この基準に準じて適正な補助金の執行及び管理に努めること。

### （共通事項）

第2 事業主体は、造林事業の実行形態により次のように区分する。

（ア） 森林所有者自らが事業を実施する場合（請負に付した場合を含む）で、森林環境保全整備事業実施要領（平成14年3月29日付け13林整整第885号林野庁長官通知、以下「国実施要領」という。）別表1の事業規模、事業主体に規定する事業主体としての要件を満たす場合は、森林所有者が事業主体となる。

（イ） 受託造林については、森林組合長並びに受託者が事業主体となる。

2 交付申請の様式は、実施要領に定めるところにより、交付申請者については次のように区分する。

（ア） 前項（ア）の森林所有者自ら交付申請者となる場合

（イ） 前項（ア）の森林所有者から、規則第10第2項の規定に基づき交付申請及び補助金の受領を委任された森林組合長が申請者となる場合（以下「代理申請」という。）。

（ウ） 前項（イ）に基づき、受託者が申請者となる場合

3 前項の補助金の交付申請者は申請に当たっては、造林事業の実施状況等について、次により確認を行うものとする。

（1） 完了年月日が当該年度内であるか確認する。

（2） 現地測量は次により行う。

ア 測量方法は、ポケットコンパス等による測量による。ただし、面積1ヘクタール未満の小施行地については要点間の距離測定による簡易法によることができる。測量始点を簡易な方法で現地に表示する。

イ 測量は、測量野帳（参考様式第1号）を使用する。

ウ 測量成果により施業図を作成する。ただし、方位角及び高低角2度、距離5/100の誤差の限度内とし、これを超えるときは再測量を行う。

エ 保育の面積は、当該森林での人工造林の際の補助金交付決定等に係る施業図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。

(3) 森林所有者及び造林地の地番について兵庫県造林事業竣工検査内規第14条の基準により念査して、必要な添付証拠書類を整備する。

4 第3項の造林補助金の交付申請者は、申請にかかる造林地について所管する県民局長及び県民センター長（以下「県民局長等」という。）の行う完了検査に際し、技術員等を立会わせ、現地案内を行うものとする。

5 森林組合長及び受託者は、補助金支払に関する関係証拠書類を、当該補助金を支払った翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。また、必要に応じて造林事業補助金配付明細書（参考様式第2号）を作成し、造林事業補助金配付通知書（参考様式第3号）を森林所有者等に通知するものとする。

（受託造林の場合の取扱い）

第3 受託造林については、「森林環境保全整備事業実施要領の運用（平成14年12月26日付け14林整整第580号林野庁整備課通知、以下「国実施要領の運用」という。）第20の規定によるほか次によるものとする。

(1) 補助金交付申請名義は、委託を受けた森林組合長並びに受託者とする。この場合、補助金交付申請書の造林者欄は委託者と読み替え、委託者名を記載するものとし、委託契約書には施業のほか森林保険の加入事務も併せて委託する旨及び森林組合の責任に属さない事由による補助金返還の事態が生じた場合には、返還すべき補助金相当額は、森林所有者が負担する旨を明記しておくこと。

(2) 手数料の精算にあたっては、施業受託手数料と事務費の対象経費の精算内訳が重複しないようにする。

(3) 受託契約関係書類は原則として次により作成整備する。

ただし、長期受委託契約に基づく受託造林で、同契約に事業費等の経費について別途協議する旨の規定があり、見積書により協議する場合にあっては、個別の受託契約書を不要とし、イ～オに準じた書類を作成整備する。

ア 受託契約書（別記1の例を参考に作成）

イ 仕様書（別記2の例を参考に作成）

ウ 見積書（別記3の例を参考に作成）

エ 受託事業精算書（別記4の例を参考に作成）

オ 証拠書類

2 受託造林に係る経理処理については、実態に応じて、受託経理（立替金、預かり金、受託手数料の勘定科目で処理）と総額損益経理（森林整備収入、森林整備費）のどちらの経理処理によることもできる。

ただし、消費税の取扱については次に留意すること。

ア) 受託経理の場合

受託手数料のみが消費税の課税標準となる。

イ) 総額損益経理の場合

受託金額全額が消費税の課税標準となる。

なお、森林組合長並びに受託者が受託造林を実施し、これに係る造林補助金を受領した場合の経理処理は、造林補助金が受託造林の事業費に充当すべきものであるため、造林補助金を預り金勘定として計上し、この預り金と委託者の自己負担に係る金銭とをもって委託者に対する事業未収金を精算するものとする。

[参考例]

受託経理の場合

区分	借方		貸方		備考
精算まで	現金・預金	100,000	前受金	100,000	受託の前金の一部
	立替金	170,000	現金・預金	170,000	純事業費
	現金・預金	100,000	預り金	100,000	補助金
事業完了のとき	未収金	20,000	森林整備手数料	20,000	
精算のとき	前受金	100,000	立替金	170,000	純事業費
	預り金	100,000	未収金	20,000	収益に計上
				10,000	委託者に返済分

総額損益経理の場合

区分	借方		貸方		備考
精算まで	現金・預金	100,000	前受金	100,000	受託事業費の一部
	森林整備費	170,000	現金・預金	170,000	受託事業費
	現金・預金	100,000	預り金	100,000	補助金
事業完了のとき	未収金	190,000	森林整備収入	190,000	
精算のとき	前受金	100,000	未収金	190,000	
	預り金	100,000	現金・預金	10,000	

(代理申請の場合の取り扱い)

第4 第2の2の(イ)に規定する代理申請の場合、森林組合長は次の手続きを行うものとする。

(1) 完了届けの提出

(ア) 森林組合長は、造林補助金申請及び補助金の受領を委任しようとする森林所有者に、造林事業を終了したときは速やかに事業（人工造林、特殊林地改良、樹下植栽等）完了届（参考様式第4号）、事業（下刈、雪起こし、除・間伐、受光伐、抜き伐り等）完了届（参考様式第4号-2）を提出させるものとする。

(2) 補助金交付申請書の作成及び提出

(ア) 森林組合長は、代理申請により造林事業補助金事務を取り扱う場合には、事業の終了後直ちに現地調査を行い、実行状況を精査した上、事業主体に代わって補助金交付申請書及び施業図の作成、国実施要領の運用第15に規定する書類をとりまとめるものとする。

(イ) 森林組合長は、前項の補助金交付申請書等を作成したときは、これを事業主体に提示して捺印又は自署によるサインを受けるものとする。

(ウ) 森林組合長は、前々項の補助金交付申請書に委任状及び精算依頼書の写しを添付の上、所轄の県民局長等に提出するものとする。

2 代理受領した補助金は、県が交付にあたって示した造林者別内訳に従い、全額造林者に直接配付しなければならない。但し、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、予め造林者の依頼を受け、かつその委任状及び精算依頼書(参考様式第5号、5-2号)を徴しておかねばならない。

(1) 補助金事務取扱手数料

(2) 当該造林に使用した苗木等の造林資材の立替代金又は売払代金

(3) 当該造林地の森林保険料

3 補助金の配付は金融機関の預金口座を利用して配付することを原則とし、振込書を支払いの証拠とする。現金をもって配付する場合は参考様式第2号の受領欄に受領者の押印又は自署によるサインを受けるものとする。

4 森林組合における代理受領した補助金の経理は次による。

(1) 代理受領した補助金は「預り金」として受入れ、各造林者へ配付するとともに、事務取扱手数料は「利用部門、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。

(2) 補助金申請代理事務に要した経費は、「利用部門、借方、造林補助金取扱費」として経理し、内訳の伝票を整理しておくこと。

5 補助金事務取扱手数料は、原則として実費の範囲内とし、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など、その透明化を図るものとする。

6 市町の受ける補助金事務取扱手数料は、前項に準じて定めるものとする。

7 補助金事務取扱手数料の対象となる業務は、次のとおりとする。

(1) 造林予定調書の作成

(2) 位置及び面積の把握（測量を含む）

- (3) 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。）
- (4) 土地台帳及び付図との照合
- (5) 委任状の作成
- (6) 依頼書の作成
- (7) 交付申請書の提出
- (8) 補助金配布通知書の作成（発送行為を含む。）
- (9) 補助金の受領及び配布行為
- (10) 領収書の受領及び整理
- (11) 竣工の立会い
- (12) 関係用紙の印刷及び配布
- (13) その他知事が適当と認める業務

別記 1

造林事業委託契約書（例）

委託者〇〇〇〇（以下甲という。）と受託者〇〇森林組合（以下乙という。）とは、

第 1 条に定める事業を行うため、次のとおり契約を締結する。

（事業内容）

第 1 条 甲が乙に委託する事業の内容は、次の通りとする。

- |          |                          |
|----------|--------------------------|
| (1) 事業名  | (例)地拵及び植栽事業              |
| (2) 事業地  | 〇〇町大字 字 番地               |
| (3) 事業面積 | 〇〇ha                     |
| (4) 事業期間 | 着手予定 年 月 日<br>完了予定 年 月 日 |

（権原委譲の制限）

第 2 条 甲は委託契約に定めた事業の行為の一切を乙に委託し、乙はこれを他に委譲してはならない。ただし甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

（事業の実行）

第 3 条 乙は、前条に定めるところにより、期限までに誠意をもって事業を行うものとする。

2 甲は、乙に対し、委託事業の見積書を請求することができるものとする。

（事業の着手・完了）

第 4 条 乙が事業に着手しようとするときは、甲に通知し甲の指示をうけるものとする。

2 乙は、事業完了後すみやかに甲に通知し、甲立会のもとに検査を受け、乙は検査に合格の時に引渡しするものとする。

（精算報告）

第 5 条 乙は事業終了後竣工について甲の確認を得、速やかに受託事業精算書を甲に提出しなければならない。

（経費の負担）

第 6 条 事業に要する費用は、甲の負担とし、この費用は乙に於いて立替支払いすることができる。

（交付申請等）

第 7 条 乙は、この事業に係る補助金の交付申請及び受領に関する事務を行うものとする。

（委託費の支払）

第 8 条 甲は、乙に対して委託費（第 5 条の精算額とする。）を乙の請求後速やかに支払わなければならない。但し、乙において、甲が前条の補助金を受領の際当該委託費を精算することができるものとする。

（委託費の概算払）

第 9 条 乙は甲に対し事業状況により概算払の請求ができるものとする。

（事務処理）

第 10 条 この事業に関し乙の責任に属しない事故(補助金返還を含む。)が生じ

たときは、甲が責任を持って処理するものとする。

(森林保険料)

第 11 条 乙は施業委託を受けた事業地について、甲を被保険者とする森林保険に加入するものとし、甲は加入の事務を乙に委任するものとする。また、保険料は甲の負担とし、第 5 条の補助金受領の際、乙が精算することを承諾するものとする。

(災害補償)

第 12 条 天災等不測の事故により事業の遂行ができない場合、これらの損失は甲の負担とする。

2 事業実施に当たり、第三者よりの異議の申立があった時は、全て甲に於いて解決し、その損害は甲の負担とする。

3 事業実施中、乙の技術上による損失があったときは、その損害は乙の負担とする。

ただし造林事業にあたっては、植栽苗木が植付上の手落により 20%以上枯損したときとし、損失補償は 20%を超える部分とする。

(協議)

第 13 条 この契約に定めるもののほか必要な事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

上記契約の証として本書 2 通を作成し、甲乙各 1 通を保有する。

年 月 日

甲 住 所  
氏 名

乙 住 所  
名 称 ○○森林組合  
代表者 代表理事組合長

注 1) 共同契約による場合は、甲の住所、氏名欄に「代表○○○○他○○名」とし、契約書の次頁に代表者を含めた委託者全員の住所、氏名を列挙すること。

# 工 事 着 手 届 (例)

年 月 日

(委託者) 様

(受託者)  
住 所  
名 称  
氏 名

下記のとおり着手しますからお届けします。

工 事 名	
工 事 場 所	
工事着工期日	
そ の 他	

# 工事しゅん工届 (例)

年 月 日

(委託者) 様

(受託者)  
住 所  
名 称

氏 名

下記のとおり工事しゅん工したのでお届けします。

工 事 名	
工 事 場 所	
契 約 金 額	
契 約 月 日	年 月 日
契 約 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日
しゅん工期日	年 月 日
そ の 他	

## 新植事業仕様書(例)

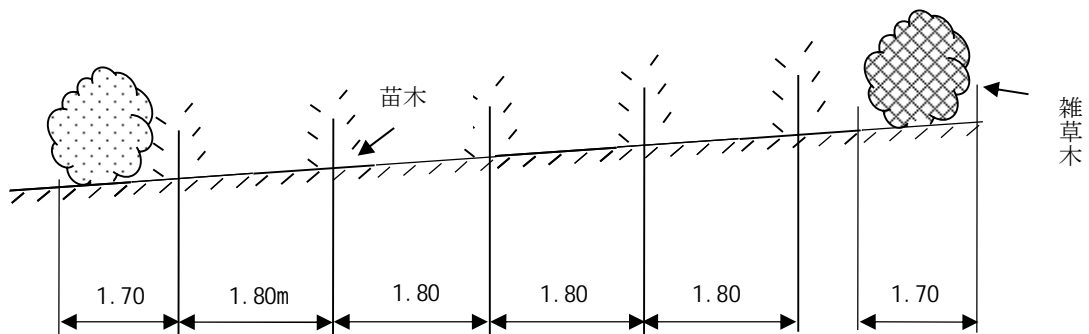
### I 総括的事項

- (1) 仕様書及び図面に明示していないもの又は疑義を生じた場合は、契約担当者の指示に従うこと。
- (2) 作業実施に当たって労働者の管理で他設備については、法律の定める所により絶対に違反しないこと。違反を生じた場合は法的に一切の責任を負い速やかに解決すること。
- (3) 作業実施に当たっては造林地の保護管理特に火災の予防には万全の措置を講ずること。

### II 施行方法

#### A 地拵作業

- (1) 造林地の地拵は全刈として、雑、灌木類、笹雑草等は地際より、伐倒又は、刈払うこと。但し、監督者が雪害なだれ防止等が必要あるとする時は、その指示に従って根上げする。
- (2) 造林地に生立している赤・黒松・杉・唐松等の前生樹の処理については監督員の指示に従うこと。
- (3) 刈払い又は伐倒した支障物は下図のように（幅 1.7m、間隔 7.20m 以上）筋条又は沢敷地等の植栽地外へ集積すること。  
但し、監督員の指示により地形によって変えることが出来る。



原則として苗木 5 本以上入れる。

B 植栽作業

- (1) 苗木が苗畑より現地に到着したときは速やかに荷作り及び荷束を解き、風当たりの少ない日陰に地で雨水の停滞しない個所を選定し、苗木が衰弱しないよう処置し、1本並べにして仮植し、根の乾燥と苗のむれを防ぐこと（仮植地より植栽地へ運搬した場合も同様処理する。）
- (2) 植付に当っては一度に多量の苗を所持させることなく、小分けして所持させ、極力根の乾燥を防ぐこと（必ず苗木袋を使用すること。）
- (3) 植穴は地表の落葉、小枝、雑草等を取除いたうえ苗木の根を十分広げて植付けが出来る様大き目に掘ること。ただし良好な腐植質をはぎとらぬよう注意すること。
- (4) 植付に当たってはていねいに行い、植穴に小枝、落葉その他の雑草、石塊等の雑物をいれずに苗木の根の間には良く土を入れて、土をかけ終わった後は根本の踏付を十分行うこと。
- (5) 植栽本数は原則としてha 当り 3,000 本、松類 4,000 本とする。
- (6) 植栽木の苗列間は原則として下記表によるものとする。

C 植付距離早見表（傾斜距離）

植付本数 傾 斜	5,000 本	4,000 本	3,000 本	備 考
5°	1.42 m	1.53 m	1.83 m	
10°	1.43	1.62	1.84	
15°	1.46	1.64	1.88	
20°	1.50	1.68	1.94	
25°	1.56	1.74	2.01	
30°	1.63	1.83	2.10	
35°	1.72	1.93	2.22	
40°	1.84	2.06	2.38	

別記 3

## 受 託 事 業 見 積 書 (例)

年 月 日

(委託者) 様

〇〇森林組合  
代表理事組合長

下記のとおり、事業費の見積りをいたします。

記

1. 事業名

2. 事業場所

市

町大字 字 番地

3. 事業期間

自 年 月 日 至 年 月 日

4. 見積金額

円

(内訳)

(受託経理の場合の例)

種別	面積	実行経費			受託手数料	事務費	消費税	森林保険料	合計
		直接事業費	諸掛費	計					

(総額損益経理の場合の例)

種別	面積	事業費	消費税	事業費計	森林保険料		合計

別記 4

# 受 託 事 業 精 算 書 (例)

年 月 日

(委託者) 様

〇〇森林組合  
代表理事組合長

下記の事業について、次のとおり経費精算いたしました。

記

1. 事業名

2. 事業場所

市

町大字

字

番地

郡

3. 契約締結年月日

年 月 日

4. 工期

着工

年 月 日

完工

年 月 日

5. 経費明細書

区 分	金 額	適 用
収入	前 受 金 補 助 金 計	
支出	受託事業費	別紙 事業費明細書のとおり
差引精算支払額		



(参考様式第1号)

### 測 量 野 帳

整理番号： X累計 mm  
事業地名： Y累計 mm  
森林所有者： 水距累計 mm  
測定者： 高度累計 mm  
立会者： 精度 /  
測定年月日： 年 月 日  
摘 要： 面積 ha

視準点	測定点	方位角	高低角	斜距離	水平距離	高低差	Y	X	Z

- 注1：整理番号は、原則として補助金交付申請書の申請番号と一致させる。  
注2：事業地名は、字（大字）・地番を記載する。  
注3：摘要は、事業の種類を記載する。  
注4：面積の単位はhaとし、小数点以下第3位を切り捨て第2位に止める。  
注5：角度の単位は度とする。長さの単位はmとし、小数点以下第2位を切り捨て第1位に止める。

(参考様式第2号)

## 年度 造林事業補助金配付明細書

申請 番号	住所	氏名	補助金交付内訳						補助金精算内訳							差引 対 <del>比</del> 額	支払 月日	受領 印	備考	
			造林 種別	樹種別造林面積				県から交 付された 補助金額	樹種	苗木代金			森林保険料		事務 手数料					計
							計			円	数量	単価	金額	期間						
				ha	ha	ha	ha	円		本	円	円	年	円	円	円	円	月日		

- (注) 1 現金配付の場合受領印は、個人ごとに別紙とした領収書に押印又は自署によるサインを受け、申請番号順に整理しておくこと。
- 2 2部作成し、各人ごとに切取って様式第3号に使用する。

(参考様式第3号)

年度 造林事業補助金配布通知書

年 月 日

( 造 林 者 ) 様

代理人

〇〇森林組合または受託者  
代表

さきに申請の委任があった年度造林事業補助金について今回補助金額が決定、交付されました。ついてはさきに承諾を受けた条項に基づき、下記のとおり差引精算の上配付することになりましたので通知します。

なお、補助金の交付には下記のとおり条件が付されていますので遵守されるよう併せて通知します。

記

- 1 補助金額 円
- 2 配付方法  
(1) 口座振込 月 日 〇〇銀行〇〇支店貴殿預金口座に振込みました。  
(2) 現金交付 月 日 時～ 時の間に本状及び印鑑持参の上〇〇までお越しください。
- 3 配布明細 (別紙のとおり) 参考様式2号により該当箇所を添付する
- 4 交付条件  
森林環境保全整備事業実施要領 (平成14年3月29日付け13林整整第885号林野庁長官通知) 第12に定めるとおりとする。

(参考様式第4号)

造林事業

人工造林  
特定林地改良  
樹下植栽等  
改良  
その他

完了届

年 月 日

森林組合代表理事組合長 様  
市 町 長 様

造林者  
住所  
氏名

下記の通り事業を完了したので補助金の交付申請手続きをお願いします。

記

造林地の所在地	前造林の施行状況	保安林別	造林種別	完了した事業の内容					備考
				見込面積 ha	樹種	植付本数本	苗木の入手先	完了月日	
大字 字 番地									

- (注) 1. 造林種別の欄は、拡大造林、再造林、特定林地改良、被害跡地造林、樹下植栽、作業路等の区別を記入する。
2. 作業路については、面積欄に延長を、樹種欄に作業路の種別又は幅員を記入する。
3. 苗木の入手先は、森林組合（完了届を出す組合と異なる組合の場合は組合名も記入）その他に区分して記入する。
4. 備考に、肥培造林、段階造林、特殊地拵に該当する場合はその旨記入する。
5. 造林地位置図は、見取図を付ける。
6. 森林組合が完了届を受領したときは、所有者、地番を確認し、確認方法（「土地課税台帳により確認済」等）及び林班番号を備考欄又は余白に記入しておくこと。

(参考様式第4号-2)

造林事業

下刈  
雪起こし  
除・間伐  
受光伐  
抜き伐り  
その他

完了届

年 月 日

森林組合代表理事組合長 様  
市 町 長 様

造林者  
住所  
氏名

下記の通り事業を完了したので補助金の交付申請手続きをお願いします。

記

造林地の所在地	事業地の林況		保安林 普通林 別	完了した事業の内容			備考
	樹種	植栽年度 (林齢)		種別	見込面積 ha	本数割合 %	
大字 字 番地							

- (注) 1. 種別の欄は、下刈、雪起こし、除・間伐、受光伐、抜き伐り等の別を記入する。区別を記入する。
2. 本数割合は、下刈を除き、成立本数のうち雪起こし本数、伐倒した不用木、不良木の本数の割合を記入する。
3. 造林地位置図、見取図を付ける。
4. 森林組合が完了届を受理したときは所有者、地番を確認し、確認方法（「土地課税台帳により確認済」等）及び林班番号を備考欄又は余白に記入しておくこと。

(参考様式第5号)  
(委任状のみの場合)

### 委任状

私どもは、〇〇森林組合長〇〇〇〇を代理人と定め、下記に記載の森林整備に対する〇〇年度(第〇期)森林環境保全整備事業(造林関係)補助金の交付申請手続き及び受領に関することを委任します。

〇〇森林組合  
組合長 〇〇 〇〇 殿

年 月 日

申請番号	住所及び電話番号	氏名

注1：申請番号は、補助金交付申請書に添付する申請内訳書【様式5の添付資料1】の申請番号と一致させる。

注2：日付は、委任者全員の委任が完了した日とする。なお、補助金交付申請書の提出以前の日付であること。

注3：委任者本人が補助金交付申請書の内容が正しく記載されていることを確認した上で行うこと。

注4：多人数の場合は欄のみ別紙で作成して続ける。

(参考様式第 5-2 号)

(委任状及び精算依頼書の場合)

### 委任状及び精算依頼書

私どもは、〇〇森林組合長〇〇〇〇を代理人と定め、次の 1 の事項を委任します。  
なお、あわせて補助金受領の際、次の 2 の代金を精算されるよう依頼します。

- 1 下記に記載の森林整備に対する〇〇年度（第〇期）森林環境保全整備事業（造林関係）補助金の交付申請手続き及び受領に関すること
- 2 補助金事務取扱手数料の精算代金

〇〇森林組合

組合長 〇〇 〇〇 殿

年 月 日

申請番号	住所及び電話番号	氏名

注 1：申請番号は、補助金交付申請書に添付する申請内訳書【様式 5 の添付資料 1】の申請番号と一致させる。

注 2：日付は、委任者全員の委任が完了した日とする。なお、補助金交付申請書の提出以前の日付であること。

注 3：委任者本人が補助金交付申請書の内容が正しく記載されていることを確認した上で行うこと。

注 4：多人数の場合は欄のみ別紙で作成して続ける。