

高知県森林資源循環利用促進事業実施要領

第1 趣旨

高知県森林資源循環利用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）による事業（以下「補助事業」という。）の実施及び整備した施設に係る調査報告等に関する事務の取扱いについては、高知県森林資源循環利用促進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に関連する国及び県の規定・通知等に定めるほか、要綱別表第1の事業区分（以下「事業区分」という。）（1）、（3）、（4）について、この要領に基づき適正に実施するものとする。

第2 補助事業の要件

事業区分ごとに、以下の要件に基づき事業を実施しなければならない

1 原木増産推進事業（事業区分（1））

- （1） 作業道開設は、高知県森林作業道作設指針に則り皆伐事業に必要な最小限度のものとし、林地崩壊等が生じないように必要な措置を講じること及びその他関係法令の基準（制限）に沿って実施するため、森林作業道計画路線等チェックシートを第3の1の事業計画書に添付するものとする。
- （2） 第6の1（1）の利用効果に関する再造林の完了とは、皆伐面積から除地及び萌芽更新地を差し引いた面積の8割以上とする。
- （3） 再造林については、市町村森林整備計画で定められた樹種及び仕立て方法並びに植栽本数であること。
- （4） 原木増産推進事業における再造林に関する協定書を補助事業者、造林事業者及び森林所有者との間で締結し、その写しを第3の1の事業計画書に添付するものとする。ただし、協定書は保安林内立木伐採許可決定通知書の写しなど、事業者が再造林を確約したことを証する書類を添付することにより省略できるものとする。

2 林地残材等搬出支援事業（事業区分（3））

- （1） 再造林については、市町村森林整備計画で定められた樹種及び仕立て方法並びに植栽本数であること。
- （2） 林地残材等搬出における再造林に関する協定書を補助事業者、造林事業者及び森林所有者との間で締結し、その写しを第3の1の事業計画書に添付するものとする。ただし、協定書は保安林内立木伐採許可決定通知書の写しなど、事業者が再造林を確約したことを証する書類を添付することにより省略できるものとする。
- （3） 補助対象となる林地残材等は申請書に記載のある対象森林から搬出されたものに限る。
- （4） 補助対象となる林地残材等の運搬車両の積替は可とするが、一度検知して伝票等により搬出量が確定した場合、その時点で運搬は完了とみなし、それ以降の運搬経費は補助対象とならない。

3 スマート林業実証等支援事業（事業区分（4）工種 ア 先端機械実証データ取得）

（1） 事業実施箇所

事業地は、森の工場区域内での実施に努めるものとする。

（2） 補助の範囲

ア 原木生産型

補助対象とする範囲は、素材生産作業及び素材生産に伴い発生する林地残材の処理作業に要する経費並びに必要なデータ取得事務費とする。

イ 造林・保育型

補助対象とする範囲は、地拵え、植栽、下刈り、保育間伐作業に要する経費及び必要なデータ取

得事務費とする。

ウ 共通事項

- ① 実証機械は、高知県内に導入実績のない機械（導入台数が少なく稼働データが公開されていない機械）とし、補助事業者又は事業実施に関わる事業者が機械の導入を検討していること。
- ② 実証機械は、レンタルした機械とし、補助事業者が購入又はリースしたものは補助対象としない。
- ③ 機械レンタルに係る経費は、本体レンタル機械（ロードライナー、車輪及び履帯の滑止めチェーン、ゴム製履帯の損耗費、専用搬器・設置器具等の付属品は補助の対象に含む。）、補償費、管理料とする。
- ④ 実証機械のデータ取得において不可欠となる一連の作業に要する経費を補助対象とすることが出来る。ただし、現場間の回送に要する経費、保険料は実証機械に限る。
- ⑤ データ取得等事務費は、第三者機関に委託し実施することができる。

(2) レンタル事業者等

補助事業者が実証機械のレンタル契約を締結する事業者は、法人登録された事業者とし、レンタル機械の見積書・請求書・明細書の発行及び実証機械の性能の保証が可能な事業者であることとする。なお、販売会社などが管理するデモンストレーション用機械を借用する場合も同様とする。

(3) 実証データの測定

ア 高知県立森林技術センター（以下「県森技」という。）との連携

- ① 補助事業者は、実証機械のデータ取得の実施時期、場所、測定方法などについて、予め県森技と協議し日程等を調整したうえで実証機械のデータ取得を実施しなければならない。
- ② 実証機械を活用した作業システムは、組み合わせる作業機械や作業道の状況なども考慮し、効果的に稼働できる環境を整え実施するものとする。
- ③ 測定は県森技との協議で取り決めた方法で実施すること。

イ 実証データは、急傾斜地を含む複数の傾斜角において測定することに務めるとともに、土壌や凹凸の状況なども十分に考慮すること。

ウ 取得した実証データは、県森技の協力又は指導の下で取りまとめを行うこと。

(4) 実証データの公表

取得した実証データは、県に条件を付さずに無償で提供するとともに、公開することに同意すること。また、県の求めに応じて実証現場での現地見学会や研修会等において報告することに協力すること。

(5) 実績報告

実績報告書で添付するレンタルに係る契約書は、レンタルの相手方、機種、期間、金額が確認できれば請求書でも可とする。また、添付する写真は、型番等が記載されたプレートなど機種等が確認できるものを含めること。

4 スマート林業実証等支援事業（事業区分（4）工種 イ 作業システム向上実践支援）

(1) 補助の範囲

ア 原木生産型

補助対象とする範囲は、素材生産作業に要する林業用機械、器具及び装置並びに作業道開設において1台の作業機で伐倒・集積・掘削が可能な多工程作業機械の導入費及び改良費とする。

イ 造林・保育型

補助対象とする範囲は、地拵え、植栽、下刈り及び保育間伐作業に要する林業用機械、器具及び装置の導入費及び改良費とする。

ウ 共通事項

- ① 改良とは、「機械の効率化及び機械本体（以下「ベースマシン」という。）に新たな機能を追加するもの」とし、既存所有するベースマシンへ「架装する作業機及び一体的に作動させる補助機器、架装や改良のための工事経費」とする。
- ② 導入するベースマシンへの同時架装及び架装のための機械回送経費等は補助対象としない。
- ③ 作業機（アタッチメント等）を架装するベースマシンの稼働時間はおおむね5,000時間又は導入後5年程度以内のベースマシンとする。なお、改良した機械は改良の翌年度から起算して5年以上使用するものとし、ベースマシンが同等期間使用可能な確約書別紙3-3を第3の1の事業計画書に添付するものとする。また、本体がリース契約の場合は、リース契約後に買い取る事が確認出来る契約書等の写しを併せて添付するものとする。

(2) 機械導入後の保守・管理

補助事業者は機械の作業記録簿を整備するとともに、作業前点検、定期点検を実施し、ベースマシン及び架装作業機の性能を十分発揮できるように維持管理しなければならない。

(3) 作業システム向上効果の目標

ア 原木生産型

別記第1号様式の別紙3-2の第2の利用計画において、事業体全体又は導入機械利用班の導入年度の翌年から3年後の年間原木生産量が、直近3カ年の平均実績から10%増加していること。ただし、素材生産量の増加に直接寄与しない労働強度の軽減、省力化、安全性の向上（以下「労働環境の改善」という。）を目的としている場合はこの限りではない。

イ 造林・保育型

別記第1号様式の別紙3-2の第2の利用計画において、事業体全体又は導入機械利用班の導入年度の翌年から3年後の森林整備面積（地拵え、植栽、下刈り及び保育間伐）が、直近3カ年の平均実績から10%増加していること。ただし、作業効率の向上に直接寄与しない労働環境の改善を目的としている場合はこの限りではない。

ウ 共通事項

別記第1号様式の別紙3-2の第3の作業システムの現状及び目標において、作業システムの向上効果として任意指標を1つ以上設定し、導入年度の翌年から3年後に向上する目標を設定するものとする。ただし、労働環境の改善は効果を数値化することが難しいことから、取り組みの成果として1名以上の新規雇用をすることで成果とみなすことができる。なお、任意指標は作業工程（運搬を含む）の省力化、生産性の向上、収益性の向上、コスト削減、収支改善、安全性の向上及び軽労化等とする。

第3 事業計画の作成

1 事業計画書

(1) 事業計画書

事業区分（1）、（3）、（4）事業を実施しようとする補助事業者の長は、別記第1号様式による高知県森林資源循環利用促進事業計画書（以下「事業計画書」という。）を提出するものとし、事業区分（1）、（3）及び（4）工種イについては所轄の林業事務所長（嶺北林業振興事務所の管内にあっては、嶺北林業振興事務所長。以下「所長」という。）を経由して知事に、事業区分（4）工種アは知事に提出しなければならない。

(2) 事業計画書の副申請

所長は、補助事業者の長から提出のあった事業計画書の内容を審査し、事業の採択基準等の全てを満たすときは、別記第2号様式により事業計画書を知事に副申するものとする。

(3) 事業計画書の変更

ア 補助事業者の長は、要綱第11条第2項第2号及び第4号に該当する場合は、別記第1号様式を事業変更計画書と読み替えて、事業区分(1)、(3)及び(4)工種イについては所長を経由して知事に、事業区分(4)工種アは知事に提出しなければならない。

イ 所長は、事業変更計画書が提出された場合は、前項に準じて知事に副申するものとする。

2 事業計画の通知

知事は、補助事業者から提出された事業計画書等の内容を確認し、適当と認めるときは、その旨を所長又は補助事業者に通知するものとする。通知を受けた所長は、必要に応じて補助事業者の長に通知するものとする。

第4 事業の実施

1 事業の着手

着手とは、補助事業者が事業の実施に直接関わる事務及び契約行為等を開始することをいい、補助事業者の長は、補助事業の交付決定通知に基づいて事業に着手するものとする。

2 補助事業者が締結する契約

事業を実施するために締結する契約については、地方自治体が行う契約手続の取扱いに準じて適切に行うものとし、特に次の点を遵守するものとする。

(1) 契約の方法

計画に基づく事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、競争に付さなければならない。ただし、補助事業等の運営上、競争に付すことが困難又は不適當である場合は、随意契約による事ができる。

(2) 予定価格の設定

契約にあたっては原則として予定価格を設定するものとし、導入しようとする施設の仕様書を定め、原則3者以上の者より見積もりを徴収し行うこととする。ただし、3者以上の者より見積もり書の徴収が困難な場合にあつては、その理由を明らかにするとともに書面により整理保管すること。

(3) 契約の相手方の選定

契約の相手側の選定は、地域の実態に即し、仕様書に沿って技術的に実行可能な事業者とし、原則として5者以上の入札者を指名して競争入札(見積書の徴収による場合を含む)により行うこととする。ただし、5者以上の入札者の指名が困難な場合にあつては、理由を明らかにするとともに書面により整理保管することとする。

(4) 入札及び契約

入札及び契約にあたっては競争性公平性を確保して実施する事とし、(1)から(3)を参考に実施すること。なお、次のアからキまでに該当する場合には2者以上の者から見積書を徴収し、随意契約により契約できるものとする。ただし、計画額が30万円を超えないとき又はその性質若しくは目的により契約の相手方が特定されるときは単独の見積もりでも可とする。

ア 計画事業費(計画事業費を定めない場合にあつては設計金額。以下同じ。)が次の金額を超えないとき。

- | | |
|-------------|-------|
| ① 工事又は製造の請負 | 400万円 |
| ② 財産の買入れ | 300万円 |
| ③ 物件の借入れ | 150万円 |
| ④ ①～③以外のもの | 200万円 |

- イ 契約の性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
- ウ 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- エ 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- オ 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- カ 競争入札に付し入札者がいないとき。
- キ 落札者が契約を締結しないとき。

3 災害時の対応

補助事業者の長は、天災その他の災害により事業の遂行が困難と見込まれる場合は、現地調査のうえ災害報告書（別記第3号様式）により速やかに事業区分（1）、（3）及び（4）工種イについては所長に、事業区分（4）工種アは知事に報告を行うものとする。報告を受けた所長は必要に応じて木材増産推進課長と協議し、その指示を受けるものとする。

4 事業の経理

（1） 経理の独立

補助事業者の長は、補助事業の経理を独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分することとし、補助事業の対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、補助金の対象事業費と明確に区分するものとする。

（2） 分（負）担金

補助事業者の長は、法令等に制限がある場合を除いて事業に要する経費に充てるため、本事業によって利益を受ける者から受益の限度において分（負）担金、夫役、現品、寄付金等の賦課・徴収をすることができる。この分（負）担金の徴収は、適正な賦課基準を定めて、法令又は総会の議決等に基づいて行うこととし、法令に規定がない場合においても令書を発行する等の方法により、個人等別分（負）担を明確にするとともに、徴収の都度領収書を発行するものとする。

（3） 支払

事業費の支払いは、支払請求等に基づき納品の状況又は事業の出来高を確認し、その都度行うものとし、領収書を徴収するものとする。ただし、事業区分（4）工種アのデータ取得等事務費の人件費等補助事業者の経費は負担額に応じて経費計上することができるものとする。

（4） 出納

金銭の出納は、原則として金融機関の貯金口座等を通じて行うものとする。

5 工期の延期

補助事業者の長は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合は、完成予定年月日の延期届出書（別記第4号様式）（以下「工期延期届」という。）を所長に提出するものとする。所長は、補助事業者から提出のあった工期延期届の内容を確認し、適当と認めたときは補助事業者の長に受理通知（別記第5号様式）を行うものとする。なお、所長は必要に応じて木材増産推進課長と協議し、その指示を受けるものとする。

第5 補助事業者及び県の事業の推進、指導監督及び検査

1 事業の推進

知事は、計画の実効性を確保するため、補助事業者に対し必要な調査及び助言指導を行うものとする。

2 事業実施上の指導監督

知事又は所長は補助事業者の長から必要に応じて事業の遂行状況を報告させて把握し、補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合しない事項がある場合には速やかに必要な指示等を行い、事業の適切な実施を図るものとする。

3 検査

(1) 検査の種類

知事又は所長は、実績報告書に基づき各施設等の完成検査により、事業の完了検査を速やかに実施するものとする。また、知事又は所長は、事業の進捗状況等を勘案し、任意に中間検査を行うことができるものとする。

(2) 検査方法

知事又は所長から命じられた検査員は、前号の報告書類等に基づき、事業の成果物、経理事務の状況、補助事業に係る規定に基づく事務手続き等について検査を行うものとする。

第6 利用効果

1 利用効果調査

(1) 原木増産推進事業（事業区分（1））

補助事業の実施により皆伐された原木の供給実績及び皆伐後の再生林の実施状況について、第6号様式により当該施工箇所の原木生産及び再生林が完了するまでの間、原木供給実績及び再生林面積を毎年度取りまとめ、翌年度の5月31日までに所長を経由して、知事に報告しなければならない。

(2) 林地残材等搬出支援事業（事業区分（3））

補助事業の実施により皆伐された施業地の再生林の実施状況について、第6号様式により当該施工箇所の再生林が完了するまでの間、再生林面積を毎年度取りまとめ、翌年度の5月31日までに所長を経由して、知事に報告しなければならない。

(3) スマート林業実証等支援事業（事業区分（4）工種 イ 作業システム向上実践支援）

目標値及び要綱別表第1の事業区分（4）工種イの補助の条件による加工事業者等への供給量又は森林整備面積について、第6号様式により当該補助事業の完了した翌年度から3年間、年度毎に実績を取りまとめ、翌年度の5月31日までに所長を経由して、知事に報告しなければならない。

2 施設の利用状況等の記録（事業区分（4）工種 イ）

補助事業者の長は、転用制限期間又は処分制限期間内においては1に定める利用効果調査表に準じて毎年度の利用状況を記録し、県から求められたときは速やかに提出できるよう保管するものとする。

3 施設等の利用及び経営の改善（事業区分（4）工種 イ）

(1) 補助事業者の利用効果の達成

補助事業者の長は、整備した施設のうち事業計画において目標値の達成状況が低調である場合は、その原因を分析し、利用促進の強化を図るものとする。

(2) 県の経営管理指導

県は、補助事業者の長からの報告等により施設の利用状況を把握し、適切かつ具体的な助言等を行うものとする。

第7 施設の管理運営

1 事業区分（4）工種 イにおいて、施設の管理運営は、補助事業者がこれを行うものとする。

2 管理運営方法

(1) 管理運営規程

事業区分（4）工種 イにおいて、補助事業者の長が定める施設の管理運営規程には、原則として次に掲げる事項を定めるものとする。

ア 目的

- イ 施設の種類、構造、規模、型式、数量
- ウ 施設の所在
- エ 管理責任者
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 使用料に関する事項
- ク 施設の保全に関する事項
- ケ 施設の償却に関する事項

(2) 表示

事業区分(4)工種イにおいて、補助事業者の長は、補助事業により導入した施設の管理を円滑にするため、個々の機械等の施設の見やすい位置に事業年度、事業名、補助事業者名を適当な大きさで表示するものとする。

(3) 利用状況の記録

補助事業者の長は、運転日誌、利用記録簿等を整備し、施設の利用状況を適切に記録するものとする。

3 譲渡等に伴う手続

(1) 補助事業者の処分承認申請

転用制限期間又は処分制限期間内において、補助事業によって取得又は効果の増加した財産を、補助金等の目的に反して使用、譲渡、交換、若しくは貸し付け又は担保に供しようとするときは、補助事業者の長は、補助金等に係る財産処分について(平成20年11月28日付け20高財政第210号副知事通知)の別紙第2による財産処分承認申請書に、次の書類を添付し、所長に提出するものとする。

- ア 無償譲渡による事業承継を行う場合は、事業承継計画書
- イ 財産取得から現在に至るまでの計画に対する利用実績
- ウ 減価償却計算書((別記第7号様式)事業区分(4)工種イに限る)
- エ 補助事業者の処分に関する議事録
- オ 図面(位置図等)及び写真
- カ 補助金等交付決定(写し)及び補助金等交付額を確認することができる書類(実績報告書等)

(2) 県の処分承認

(1)の申請を受けた所長は、速やかにその内容を審査の上、知事に報告し、その指示を受けるものとする。

(3) 代替機械を導入する場合

処分の承認を受けた機械の代替機械を設置する場合は、当該機械の導入が完了次第、補助事業者の長は代替機械導入完了報告書(別記第8号様式)を所長に提出するものとする、所長は、その内容等を確認のうえ、知事に報告するものとする。

4 事業完了後の災害の報告

補助事業者の長は、補助事業により取得し又は効果の増加した施設等が、天災その他の災害を受けたときは、遅滞なくその旨を所長に連絡するとともに、被災写真等を添付した施設等の災害報告書(別記第9号様式)を所長に提出し、その指示を受けるものとする。所長は、速やかに提出のあった災害報告書とともに指示した内容を知事に報告し、その指示を受けるものとする。

第8 諸手続関係

1 書類の提出部数

補助事業者の長は、所長が知事に報告、提出及び副申等を行うものについては正副2部、それ以外のものについては1部の書類を提出するものとする。

2 書類の宛先及び提出先

この要領の規定により所長を経由せず知事に提出する書類は、別記様式中「林業（振興）事務所長」とあるのを、「高知県知事」と読み替えて適用するものとし、木材増産推進課長に提出するものとする。

第9 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については、知事が別に定める。

附則 この要領は、令和6年4月2日から施行する。

附則 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附則 この要領は、令和8年4月8日から施行する。