

新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;">高知県林業労働環境改善事業費補助金交付要綱</p> <p>第1条～第10条 略</p> <p><u>(県内発注)</u></p> <p><u>第11条 補助事業者は、補助事業の実施において県が定める「公共調達による地消地産推進戦略」に沿った県内発注に努めるものとする。</u></p> <p>(委任)</p> <p>第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この要綱は、令和5年3月23日から施行する。</p> <p>2 この要綱は、令和10年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第5条第1項第2号から第5号まで及び第2項、第7条第3項並びに第10条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、令和7年3月24日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要綱は、令和8年4月1日から施行する。</u></p>	<p style="text-align: center;">高知県林業労働環境改善事業費補助金交付要綱</p> <p>第1条～第10条 略</p> <p><u>(新規)</u></p> <p>(委任)</p> <p>第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>(施行期日)</p> <p>1 この要綱は、令和5年3月23日から施行する。</p> <p>2 この要綱は、令和10年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第5条第1項第2号から第5号まで及び第2項、第7条第3項並びに第10条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、令和7年3月24日から施行する。</p> <p><u>(新規)</u></p>

新						旧					
別表（第3条関係）						別表（第3条関係）					
事業区分	メニュー	事業内容	補助対象経費	補助事業者	補助率	事業区分	メニュー	事業内容	補助対象経費	補助事業者	補助率
労働環境改善（ソフト事業）	雇用の安定化	1 通年で安定して働ける体制づくり 2 経営診断 3 中期経営計画の策定 4 職場のコミュニケーション向上 5 職場のメンタルヘルスサポート 6 職場のマネジメントの取組など	左記事業の実施に要する経費  (賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など)		2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円	労働環境改善（ソフト事業）	雇用の安定化	1 通年で安定して働ける体制づくり 2 経営診断 3 中期経営計画の策定 4 職場のコミュニケーション向上 5 職場のメンタルヘルスサポート 6 職場のマネジメントの取組など	左記事業の実施に要する経費  (賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など)		2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円
	労働条件の改善	1 就業規則・労使協定の作成又は見直し（ <u>昇給制度・週休2日制・短期雇用制度の導入等</u> ） 2 女性労働者を受け入れるための環境整備に関する取組 3 育休・産休制度の活用推進 4 安全診断 5 労働安全体制又は労働安全対策の強化など					1 就業規則・労使協定の作成又は見直し（週休2日制の <u>導入</u> 、 <u>退職金制度の導入等</u> ） 2 女性労働者を受け入れるための環境整備に関する取組 3 育休・産休制度の活用推進 4 安全診断 5 労働安全体制又は労働安全対策の強化など				
	<u>(削除)</u>	<u>(削除)</u>					1 事業体の情報発信の強化 2 HP作成指導など				
	教育訓練の充実	1 職長（リーダー）研修の実施 2 コーチングスキル研修の実施など					1 職長（リーダー）研修の実施 2 コーチングスキル研修の実施など				
労働環境改善（ハード事業）	労働環境の改善に資するハード事業の実施	1 就業者向けの住環境の整備（ <u>新築、改修、賃貸住宅のリフォーム等</u> ） 2 移動式のトイレや更衣室の機能がある車両の導入 3 <u>仮設</u> トイレ等の福利厚生施設の整備 4 <u>労働安全体制又は労働安全対策の強化（現場の状況確認に使用するカメラや管理用システムの導入等）</u> など	左記事業の実施に要する経費（工事請負費並びに備品購入費など）	「雇用管理の改善及び事業の合理化に関する改善計画」の認定を受けた事業者	1：3分の1以内、上限金額：100万円  2及び3：2分の1以内、上限金額：300万円	労働環境改善（ハード事業）	労働環境の改善に資するハード事業の実施	1 就業者向けの住環境の整備 2 移動式のトイレや更衣室の機能がある車両の導入 3 簡易トイレ等の福利厚生施設の整備など	左記事業の実施に要する経費（工事請負費並びに備品購入費など）	「雇用管理の改善及び事業の合理化に関する改善計画」の認定を受けた事業者	1：3分の1以内、上限金額：100万円  2及び3：2分の1以内、上限金額：300万円
キャリアパスの導入	技能評価によるキャリアパスの導入	1 技能評価の実施 2 技能評価と連動する役職の設定 3 技能評価と連動する処遇改善の実施など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）		2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円	キャリアパスの導入	技能評価によるキャリアパスの導入	1 技能評価の実施 2 技能評価と連動する役職の設定 3 技能評価と連動する処遇改善の実施など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）		2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円
<u>担い手の確保</u>	<u>募集・採用の改善</u>	<u>1 就職転職サイトへの求人掲載</u> <u>2 県外開催の移住相談会及び就業相談会への出展</u> <u>3 ホームページの開設・改修</u> <u>4 情報発信の強化（PR動画、パンフレットの制作等）</u> など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）		<u>2分の1以内、上限金額：50万円</u> <u>※1 3分の2以内、上限金額：100万円</u>	<u>(新規)</u>	<u>(新規)</u>	<u>(新規)</u>	<u>(新規)</u>		<u>(新規)</u>

新					旧				
多能工化等の人材育成による生産性の向上	先進的な事業体等での研修の開催	1 アドバイザー受入れ又は先進的事業体での現場研修の実施 2 機械メンテナンス講習の受講又は実施など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）	2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円	(新規)	(新規)	(新規)	(新規)	(新規)
	作業システム改善の実施	1 作業システムの分析 2 作業システムのボトルネックの抽出 3 生産性向上に向けた作業システムの構築など							
短期雇用等のための仕組みづくり	短期雇用等のための仕組みづくり	1 安全講習や資格取得に係る研修の実施 2 短期雇用者に貸与するための資機材（チェーンソーや刈り払い機等）の導入 3 労働安全体制又は労働安全対策の強化など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）	2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円	(新規)	(新規)	(新規)	(新規)	(新規)
外国人材の受入体制整備	外国人材の受入体制整備	1 職場のコミュニケーション向上 2 安全診断 3 労働安全体制又は労働安全対策の強化 4 職長（リーダー）研修の実施 5 コーチングスキル研修の実施 6 <u>技能を向上させるための研修の実施</u> 7 <u>外国人材の受入れに向けた情報収集や採用・広報活動のための送り出し国への訪問</u> など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）	2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 <u>又は</u> ※2 3分の2以内、上限金額：100万円	外国人材の受入体制整備	外国人材の受入体制整備	1 職場のコミュニケーション向上 2 安全診断 3 労働安全体制又は労働安全対策の強化 4 職長（リーダー）研修の実施 5 コーチングスキル研修の実施 <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> など	左記事業の実施に要する経費（賃金、報償費、旅費、需用費、使用料及び賃借料、役務費並びに委託料など）	2分の1以内、上限金額：50万円 ※1 3分の2以内、上限金額：100万円

※1 キャリアパスの導入により技能評価と連動する処遇改善を実施している又は補助金申請年度内に実施する予定の者

※2 「こうち外国人材優良サポート事業者制度」に登録している又は補助金申請年度内に登録する予定の者

※1 キャリアパスの導入により技能評価と連動する処遇改善を実施した者  
(新規)

新	旧
<p>第 1 号様式（第 4 条関係）</p> <p>別記 第 1 号様式(第 4 条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>高知県知事 濱田 省司 様</p> <p style="text-align: center;">所在地 補助事業者名 代表者名 生年月日</p> <p style="text-align: center;">令和 年度高知県林業労働環境改善事業費補助金交付申請書</p> <p>高知県補助金等交付規則第 3 条及び高知県林業労働環境改善事業費補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、補助金 円を交付されたく下記の関係書類を添えて申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の目的</li> <li>2 事業計画書(別紙 1 のとおり)</li> <li>3 収支計画書(別紙 2 のとおり)</li> <li>4 その他添付書類 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書、その他事業費を確認することができる資料</li> <li>(2) 県に対する税外未収金債務の滞納がないことの誓約書及び滞納の有無について関係課に照会することに対する同意書(別紙 3 のとおり)</li> <li>(3) 県税の滞納がないことを証する証明書(県税の納税義務がない者にあつてはその旨の申立書) 又は、県税完納情報の提供に係る同意書(※1)及び本人確認書類の写し(※2)</li> </ol> </li> </ol> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※1:税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」の第4号様式</p> <p>※2:補助事業者が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証の写し等</p> <p>(注)マイナンバーカードは表面のみコピー（裏面はマイナンバーの表示があるため提出は不可）してください。</p> </div> <p>第 1 号様式別紙 1 ～ 第 4 号様式別紙 1 略</p>	<p>第 1 号様式（第 4 条関係）</p> <p>別記 第 1 号様式(第 4 条関係)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>高知県知事 濱田 省司 様</p> <p style="text-align: center;">所在地 補助事業者名 代表者名 生年月日</p> <p style="text-align: center;">令和 年度高知県林業労働環境改善事業費補助金交付申請書</p> <p>高知県補助金等交付規則第 3 条及び高知県林業労働環境改善事業費補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、補助金 円を交付されたく下記の関係書類を添えて申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の目的</li> <li>2 事業計画書(別紙 1 のとおり)</li> <li>3 収支計画書(別紙 2 のとおり)</li> <li>4 その他添付書類 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 見積書、その他事業費を確認することができる資料</li> <li>(2) 県に対する税外未収金債務の滞納がないことの誓約書及び滞納の有無について関係課に照会することに対する同意書(別紙 3 のとおり)</li> <li>(3) 県税の滞納がないことを証する証明書(県税の納税義務がない者にあつてはその旨の申立書) 又は、県税完納情報の提供に係る同意書(※1)及び本人確認書類の写し(※2)</li> </ol> </li> </ol> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※1:税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」の第4号様式</p> <p>※2:補助事業者が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証、<u>健康保険証</u>の写し等</p> <p>(注)マイナンバーカードは表面のみコピー（裏面はマイナンバーの表示があるため提出は不可）<u>健康保険者番号及び被保険者等記号・番号は復元できない程度にマスキング処理を施す等</u>してください。</p> </div> <p>第 1 号様式別紙 1 ～ 第 4 号様式別紙 1 略</p>

新

第4号様式（第7条関係）別紙2

第4号様式の別紙2

収支精算書

1 収入

単位：円

区分	予算額 (A)	精算額 (B)	差引増減額 (B)-(A)	備考
県補助金				
市町村費				
その他				
計				

2 支出

単位：円

区分	予算額 (A)	精算額 (B)	差引増減額 (B)-(A)	備考
事業費				
計				

(削除)

3 県補助金精算

単位：円

補助金交付 決定額	精算事業費 総額	補助率	精算 補助金額 (A)	既受領 補助金額 (B)	差引き補助金 未受領額 (A)-(B)

第5号様式（第7条関係） 略

旧

第4号様式（第7条関係）別紙2

第4号様式の別紙2

収支精算書

1 収入

単位：円

区分	予算額 (A)	精算額 (B)	差引増減額 (B)-(A)	備考
県補助金				
市町村費				
その他				
計				

2 支出

単位：円

区分	予算額 (A)	精算額 (B)	差引増減額 (B)-(A)	備考
事業費				
計				

※ 変更前の内容を上段に括弧書きで記入し、変更後の内容を下段に記入し  
対比することができるようにしてください。

3 県補助金精算

単位：円

補助金交付 決定額	精算事業費 総額	補助率	精算 補助金額 (A)	既受領 補助金額 (B)	差引き補助金 未受領額 (A)-(B)

第5号様式（第7条関係） 略