

高知県林業労働環境改善事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県補助金等交付規則(昭和43年高知県規則第7号。以下「規則」という。)第24条の規定に基づき、高知県林業労働環境改善事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助目的及び補助対象事業)

第2条 県は、林業職場への就労及び定着を図るため、認定事業体(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体)(以下「補助事業者」という。)が実施する労働環境の改善等により魅力ある職場づくりに取り組む事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象経費、補助率等)

第3条 前条に規定する補助対象事業(以下「補助事業」という。)の補助対象経費、補助率等については、別表に定めるとおりとする。ただし、算出された補助金額に1,000円未満の端数を生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 規則第3条第1項及び第2項に規定する補助金等交付申請書及び関係書類の様式は、別記第1号様式によるものとし、補助事業者は、知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金交付申請書の提出に当たっては、当該補助金に関する消費税仕入控除税額等(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税仕入控除税額等が明らかでないものについては、この限りでない。

3 知事は、前項の規定による補助金の交付の申請があった場合において、その内容を審査した上で、補助金の交付が適当であると認めるときは、別記第2号様式による決定通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。ただし、当該申請をした者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときを除く。

(1) 暴力団(高知県暴力団排除条例(平成22年高知県条例第36号。以下この項において「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)又は暴力団員等(同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下この項において同じ。)であるとき。

(2) 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。

(3) その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同様の責任を有する者をいう。以下この項において同じ。)が暴力団員等であるとき。

(4) 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。

(5) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。

(6) 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。

(7) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。

- (8) 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- (9) その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- (10) その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(補助の条件)

第5条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助金に係る規則、この要綱等の規定に従わなければならないこと。
 - (2) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類を補助事業の終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならないこと。
 - (3) 補助事業により取得し、又は公用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって適正に管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならないこと。
 - (4) 補助事業により取得した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に知事の承認を受けなければならないこと。
 - (5) 前号の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、当該財産の取得又は効用の増加に要した補助金の全部又は一部を県に納付すること。ただし、公用、公共用、天災地変その他のやむを得ない事由による場合は、この限りでない。
 - (6) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
 - (7) 補助事業の実施に当たっては、前条第2項ただし書各号のいずれかに該当すると認められる者を契約の相手方としないこと等暴力団等の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
 - (8) 県税及び県に対する税外未収金債務の滞納がないこと。
- 2 知事は、補助事業者が、補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付された条件又は規則、要綱等の規定若しくはこれらに基づく知事の処分に違反したときは、当該補助金の交付の決定の全部又は一部を補助金の額の確定があった後においても取り消すことができる。

(補助事業の変更等)

第6条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた補助事業について、変更等の承認を受けようとするときは、別記第3号様式による補助金変更等承認申請書を知事に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する変更等の承認を必要とする事項は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
- (1) 補助事業の中止又は廃止
 - (2) 補助金額の増額又は事業費の額の30パーセントを超える減額
 - (3) 内容の変更

(実績報告等)

第7条 規則第11条第1項の補助事業等実績報告書の様式は、別記第4号様式によるものとし、補助事業者は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業の実施年度の3月10日のいずれか早い期日までに、知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、第4条第2項ただし書の規定により補助金の交付の申請をした場合は、前項の補助金等実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになったときは、これを補助金額から減額して知事に報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、第4条第2項ただし書の規定により補助金の交付の申請をした場合は、第1項の補助金等実績報告書を提出した後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したときは、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その減じた額を上回る部分の金額）を別記第5号様式による報告書により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を県に返還しなければならない。

（書類の提出）

第8条 補助事業者が知事に提出する書類は、補助事業者の主たる事務所が所在する地域を所轄する林業事務所長（嶺北林業振興事務所の管轄区域にあっては、嶺北林業振興事務所長）を経由して正副2部を提出しなければならない。

（グリーン購入等）

第9条 補助事業者は、補助事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき、環境物品等の調達に努めるものとする。

（情報の開示）

第10条 補助事業又は補助事業者に関して、高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）に基づく開示請求があった場合は、同条例第6条第1項の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示するものとする。

（県内発注）

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。

（委任）

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。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和5年3月23日から施行する。
- 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。

附 則

この要綱は、令和7年3月24日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

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
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 職場のマネージメントの取組 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)	「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	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（昇給制度・週休2日制・短期雇用制度の導入等） 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			
	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			
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（新築、改修、賃貸住宅のリフォーム等） 2 移動式のトイレや更衣室の機能がある車両の導入 3 仮設トイレ等の福利厚生施設の整備 4 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） 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)		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
担い手の確保	募集・採用の改善	1 就職転職サイトへの求人掲載 2 県外開催の移住相談会及び就業相談会への出展 3 ホームページの開設・改修 4 情報発信の強化（PR動画、パンフレットの制作等）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

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
	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	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)	
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
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 技能を向上させるための研修の実施 7 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 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 又は※2 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