

令和8年度 前橋市林業担い手支援事業補助金交付要項

令和8年4月6日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所 農村整備課 赤城森林事務所（大胡支所内） 電話 027-225-2141（直通） 電子メールアドレス nousonseibi@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

<p>交付目的</p>	<p>本市の林業に従事する担い手に対し、労働安全衛生の推進、技術・技能の向上を図るため、必要な物品購入や講習会の受講に要する経費の一部を補助することにより、森林の適切な維持管理を行う人材の育成・確保を目的とします。</p>
-------------	---

<p>内容</p>	<p>補助対象者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 前橋市内に事業所若しくは営業所を有し、主伐・間伐などの素材生産や植え付け、下刈りなどの造林・保育事業の実績がある次に掲げる者とします。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 森林組合 (2) 森林法第11条第5項の規定による森林経営計画の認定を受けた者 (3) 森林経営管理法第36条第2項の規定の基づき群馬県が公表した民間団体【群馬県経営管理実施権設定希望事業者（意欲と能力のある林業経営者）】 (4) 林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第1項の認定を受けた林業事業体【林業県ぐんまを支える認定事業体】 2 市税に滞納のない者 3 暴力団排除に関する要件 <p>次に掲げる事項の全てに該当すること</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。
-----------	--------------	---

交付申請の 手続き等	交付の対象となる事業及び経費	1. 対象事業		
		対象事業	対象経費	
		林業労働災害防止対策事業		
		安全装備品購入支援	林業従事者の安全確保のため、安全装備品の購入費用	
	労働安全衛生講習受講支援	業務に必要な資格取得、安全衛生、技能向上などの各種講習等の受講費用(交通費等の経費を除く。)		
	林業機械化対策事業			
	作業機械等購入支援	作業効率化のために必要な機械器具類の購入費用		
	高性能林業機械等(アタッチメント)購入支援	高性能林業機械等(アタッチメント)購入費用 ※1 ベースの重機は対象外 ※2 高性能林業機械：従来の林業機械に比べて高い性能を持ち複数の作業を1台でこなす多工程機械		
	スマート林業推進支援	森林 GIS 解析システムの運用及び森林資源調査に必要な物品等の購入費用 例：解析ソフト、高性能パソコン、情報通信端末、オルソ画像ソフト、林内測量機器等 森林調査用ドローン購入費用(付属品含む)		
交付金額	補助率及び交付金額は次の表のとおりです。 ただし、千円未満は切り捨てます。また、補助対象事業費は、消費税を除く事業費とします。			
		事業区分	補助率	交付金額
		林業労働災害防止対策事業		
		安全装備品購入支援	1/2 以内	上限額年間 300,000 円/事業体
		労働安全衛生講習受講支援		上限額年間 100,000 円/事業体
		林業機械化対策事業		
		作業機械等購入支援	1/2 以内	上限額年間 500,000 円/事業体
		高性能林業機械等(アタッチメント)購入支援		上限額年間 1,500,000 円/事業体 ※1 事業体あたり年間1台まで
		スマート林業推進支援		上限額年間 1,000,000 円/事業体
		森林 GIS 解析システムの運用及び森林資源調査に必要な物品の購入		
	森林調査用ドローン購入	上限額 1,000,000 円/事業体 ※1 事業体あたり 2回/年度を上限		
交付条件	<p>1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p>			

<p>交付条件</p>	<p>3 補助金を対象事業以外に使用した場合又は事業の全部若しくは一部を実施しなかった場合は、当該補助金を返還しなければなりません。</p> <p>4 補助対象者は、この補助金を受けて実施する事業については、国、県（国または県が出資する財団法人等を含む）の補助金を併せて受けることはできません。</p> <p>5 収益を目的とした事業は対象外とします。</p> <p>6 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>														
<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>補助金の交付を受けようとする者は、市長が指定する日までに次の書類により申請してください。</p> <p>押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。</p> <p>なお、押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p> <p>1 交付申請書【様式第1号の1】</p> <p>2 事業収支予算書【様式第1号の2】</p> <p>3 添付書類</p> <table border="1" data-bbox="435 936 1461 1435"> <thead> <tr> <th>事業区分</th> <th>添付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">林業労働災害防止対策事業</td> </tr> <tr> <td>安全装備品購入支援</td> <td>購入予定物品の見積書又はカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）</td> </tr> <tr> <td>労働安全衛生講習受講</td> <td>受講予定の講習等の概要、受講費用が確認できる書類及び受講予定者名簿</td> </tr> <tr> <td colspan="2">林業機械化対策事業</td> </tr> <tr> <td>作業機械等購入支援</td> <td rowspan="3">購入予定機器類の見積書及びカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）</td> </tr> <tr> <td>高性能林業機械等（アタッチメント）購入支援</td> </tr> <tr> <td>スマート林業推進支援</td> </tr> </tbody> </table> <p>4 その他市長が必要と認める書類</p> <p>【注1】 収支予算書等に、市補助金の充当先と内容を明示してください。</p> <p>【注2】 押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>	事業区分	添付書類	林業労働災害防止対策事業		安全装備品購入支援	購入予定物品の見積書又はカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）	労働安全衛生講習受講	受講予定の講習等の概要、受講費用が確認できる書類及び受講予定者名簿	林業機械化対策事業		作業機械等購入支援	購入予定機器類の見積書及びカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）	高性能林業機械等（アタッチメント）購入支援	スマート林業推進支援
事業区分	添付書類														
林業労働災害防止対策事業															
安全装備品購入支援	購入予定物品の見積書又はカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）														
労働安全衛生講習受講	受講予定の講習等の概要、受講費用が確認できる書類及び受講予定者名簿														
林業機械化対策事業															
作業機械等購入支援	購入予定機器類の見積書及びカタログ等の写し（購入予定金額がわかるもの）														
高性能林業機械等（アタッチメント）購入支援															
スマート林業推進支援															
<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し通知します。</p>														
<p>請求の方法、支払時期等</p>	<p>1 実績報告書の提出後、補助金額を確定します。</p> <p>2 補助金額が確定した後、補助金交付請求書【様式第7号】により請求してください。</p> <p>3 請求後、内容を審査のうえ支払います。</p>														

対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手続	<p>1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。(事業の目的及び効果に影響しない軽微な変更を除く)</p> <p>2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書【様式第3号】を提出し、承認の決定を受けなければなりません。</p> <p>なお、補助事業の金額を変更する場合は、交付申請の際に添付した書類のうち、変更後の金額がわかるものを必ず添付してください。</p>
変更等承認決定の時期等	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
実績報告書の提出	<p>1 事業が完了した日から30日以内又は事業完了年度の3月31日のいずれか早い日までに次の書類により報告してください。</p> <p>(1) 実績報告書【様式第5号の1】</p> <p>(2) 事業収支決算書【様式第5号の2】</p> <p>(3) 添付書類</p> <p>ア 補助対象経費の支払を証明する書類の写し(領収書等)</p> <p>イ 事業により取得した安全装備品、作業機器等の写真</p> <p>ウ 事業により受講した講習等の受講が確認できる受講証等の写し</p> <p>エ その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。</p> <p>【注】収支決算書等に、市補助金の充当先と内容を明示してください。</p>
交付決定の取消し又は補助金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額</p>
申請書等の様式	<p>1 交付申請書兼誓約書(様式第1号の1)</p> <p>2 事業収支予算書(様式第1号の2)</p> <p>3 交付決定通知書(様式第2号)</p> <p>4 変更等承認申請書(様式第3号)</p> <p>5 変更等承認通知書(様式第4号)</p> <p>6 実績報告書(様式第5号の1)</p> <p>7 事業収支決算書(様式第5号の2)</p> <p>8 補助金額確定通知書(様式第6号)</p> <p>9 補助金交付請求書(様式第7号)</p>