

令和 6 年度 林業従事者等確保緊急支援対策補助金
労働安全確保・経営力強化対策うち林業労働安全確保対策事業

交付申込書

(文章番号がない場合には削除すること。)

番 号
令和 7 年 月 日

株式会社 森林環境リアライズ
代表取締役 朝野 英昭 殿

住 所
代表申込者 団 体 名
代表者氏名 ※公印不要

住 所
共同申込者 団 体 名
代表者氏名
(単独申込の場合は共同申込者を削除し、共同申込の場合は
適宜欄を増やすこと。)

令和 6 年度 林業従事者等確保緊急支援対策補助金労働安全確保・経営力強化対策うち
林業労働安全確保対策事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

記

1. 補助事業を実施する認定事業主、選定経営体又は認定事業主や選定経営体を取りまとめる
地方公共団体、林業関係団体として、公募要領に定める交付申込資格を満たしています。
2. 公募要領に記載された応募条件を全て承知の上で、交付申込書を提出します。

チェック

- 1) 交付申込書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙 様式 1
- 2) 補助事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙 様式 2
- 3) 環境負荷低減チェックシート・・・・・・・・別紙 様式 3
- 4) 添付書類：

- (1) 申込経営体等の概要資料 (代表申込者のみ)
○登記簿謄本(写し)、(作成している場合は)パンフレット等
- (2) 認定事業主等の証
○都道府県知事が認定した「認定書等」のコピー
(単独申請以外は、全ての事業体のコピーを提出すること)
- (3) 支出根拠がわかる資料
○導入予定の安全衛生装備・装置、研修費用の見積や旅費内規等
- (4) 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範
○個別規範(林業) 事業者向けチェックシート
(1年以内に他事業で提出済みの場合は再提出は不要)
- (5) 作業安全対策に知見のある労働安全コンサルタント等の専門家の
診断を過去に受けている場合は「修了書」等のコピー
(これから受診する場合は、受診後、速やかに提出すること)

複製

補助事業計画書

1. 交付申込者の概要

代表 申込者	団体名			
	代表者			
	所在地	住所	〒	
		TEL/FAX	/	
	主な 事業内容			
	担当者	事業実施 担当者	役職	
			氏名	
E-mail				
事業経理 担当者		氏名		
	規程等の有無	有 ・ 無		

2. 事業の内容及び計画

1) 導入する安全衛生装備・装置と期待される直接的及び間接的効果

(1) 導入する安全衛生装備・装置

- ・ 区分 (名称) :
- ・ メーカーと製品名 :
- ・ 数量と単価・金額 :

- ・ 区分 (名称) :
- ・ メーカーと製品名 :
- ・ 数量と単価・金額 :

(2) 期待される直接的及び間接的効果

2) 労働安全研修や、導入する安全衛生装備・装置の普及をはかる研修の開催計画

(1) 研修の開催計画(予定)

- ・ 研修内容 :
- ・ 講師 :
- ・ 開催場所 :
- ・ 開催日時 :
- ・ 参加者と人数 :

(研修会の開催は地方公共団体や多くの地域の林業経営体を参集して開催するよう検討すること)

(2) 導入する安全衛生装備・装置の普及について

3) 作業安全対策に知見のある労働安全コンサルタント等の専門家の診断の受診

- ・受診予定日時：
- ・専門家の所属：
- ・専門家の氏名：

(既に受診済みの場合は、[受診予定月日]を[受診年月日]として全て記載すること)

4) 本事業の実施体制・人員

(複数の経営体等で取り組む場合には、経営体ごとの実施体制を記載すること)

経営体名	役割	実施担当者	備考

注：表は適宜追加等変更すること

5) 事業スケジュール

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
事業開始 (交付決定通知書受領後)									
安全衛生装備・装置発注									
安全衛生装備・装置納品									
労働安全研修会開催									
労働安全コンサルタント等の 専門家の診断									
実績報告書及び事業概要報告 書提出									

注：表は適宜追加等変更すること。

(※1 研修会の開催は、導入する安全衛生装備・装置が納品された後に計画すること。)

(※2 補助事業実施期間は、原則交付決定日～令和7年12月5日(金)、実績報告書及び事業概要報告書提出期限は補助事業完了日から30日以内、または、令和7年12月12日(金)のいずれか早い日で計画すること。)

3. 経費の配分及び負担区分

事業種目	事業費 (A+B+C) 円	補助事業に 要する経費 (A+B) 円	負担区分			備 考
			補助金 (A) 円	自己負担 (B) 円	その他 (C) 円	
労働安全対策・経営力強化対策のうち 林業労働安全確保対策事業 ・安全衛生装備・装置購入費 ・労働安全研修会開催費					(その他の補助金を活用する 場合に記載)	
計						

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

4. 収支予算

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全対策・経営 力強化対策のうち林 業労働安全確保対策 事業 ア 補助金 (A)	円	円	円	円	
イ 自己負担 (B)					
ウ その他 (C) (その他の補助金を活用し た場合に記載)					
合 計					1 申請当たりの事業 費は400万円が上限

注1) 自己負担は、補助事業者が自己負担する資金。

注2) 収入の部合計は、3. 経費の配分及び負担区分の事業費合計 (A) + (B) + (C) と一致させること。

(2) 支出の部

実施項目	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全対策・経営 力強化対策のうち林 業労働安全確保対策 事業 ア 補助金 ・安全衛生装備・装 置購入費	円	円	円	円	
計					
イ 自己負担 ・安全衛生装備・装 置購入費					
計					
ウ その他 (その他の補助金を活用し た場合に記載)					
合 計					

(注1) 備考欄には経費の支出内訳を記載すること。

(注2) 様式中の各事業のうち、該当しない項目については省略することができる。

(注3) その他の補助金を活用する場合にあたっては、備考欄にその他補助金の交付を予定する年月日を記載すること。

環境負荷低減チェックシート

林業経営体の名称	
----------	--

事業実施期間中、以下について実施します。

	チェック	(1) 適正な防除※農薬を使用する場合 (該当しない□)
①	<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管
②	<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存

	チェック	(2) エネルギーの節減
③	<input type="checkbox"/>	林業機械や施設の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
④	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める

	チェック	(3) 悪臭及び害虫の発生防止
⑤	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

	チェック	(4) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び処分
⑥	<input type="checkbox"/>	廃棄物の削減に努め、適正に処理
⑦	<input type="checkbox"/>	未利用材の有効活用を検討

	チェック	(5) 生物多様性への悪影響の防止
⑧	<input type="checkbox"/>	生物多様性に配慮した事業実施（物資調達、施業等）に努める

	チェック	(6) 環境関係法令の遵守等
⑨	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解
⑩	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守
⑪	<input type="checkbox"/>	林業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める
⑫	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める

注 (1) については、農薬の使用を予定していない場合は、「該当しない」にチェックすることとし、当該項目の各取組のチェック欄へのチェックは要しない。

5. 添付書類

- (1) 申請認定事業主等の概要資料（代表申請者のみ）。
登記簿謄本（写し）、パンフレット等。
 - (2) 認定事業主等の証。
都道府県知事が認定した「認定書等」のコピー（グループで申請する場合には、全ての認定事業主等の認定書等のコピーが必要）。
 - (3) 補助事業に要する経費の積算根拠の確認のために必要な見積書等の写し。
 - ・ 導入する安全衛生装備・装置の見積書を必ず添付すること。
 - ・ 研修の経費の講師謝金、旅費・交通費、会場費、資料印刷費等の見積書を添付すること。（謝金及び旅費・交通費を定額で支払う場合には、申請認定事業主等の内規を添付すること。ただし、旅費・交通費を実費で支払う場合には、見積書を添付すること。）
 - (4) 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範「個別規範(林業)事業者向けチェックシート」を添付すること。ただし、過去1年以内に他事業で提出済みの場合は再提出不要とする。
 - (5) 過去1年を問わず、これまでに作業安全対策に知見のある労働安全コンサルタント等の専門家の診断を受けている場合は、「修了書」等のコピーを添付すること。（これから受診する場合は、必ず当該事業期間内に受診し、受診後速やかに提出すること。）
- (注1) 添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。