

林業担い手育成基金助成事業 事業内容及び提出書類一覧（令和5年度）

事業区分	事業主体	事業内容	助成率	助成対象経費等	助成対象者	交付申請（変更申請）		実績報告		請求書	
						業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	
林業就業改善推進事業	(1) 社会保険等加入促進事業	認定事業体	認定事業体が雇用する林業従事者の社会保険等（厚生年金、健康保険、雇用保険）の掛金の一部助成	事業に要する経費（理事長が定める標準経費を超えるときは当該標準経費）の3分の1以内 令和5年度は15%で運用	認定事業体が雇用する次の要件を満たす林業従事者に係る社会保険等の事業主負担額とする。 (要件) ア 当該年度の4月1日現在で満65歳以下の者 イ 主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者 ウ 原則、厚生年金・健康保険・雇用保険の全てに加入している者 エ 通年的に就労する月給制の者。ただし、原則として年間就労日数180日以上の日給月給制の者もこれと同様と見なす。	同左	・交付申請書 第1号様式 ・加入者名簿兼事業計画書 第2号様式【1-①~③】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類 第6号様式 変更が生じた時は、11月末日までに申請のこと	「共通」 6月末日までに申請 ・雇用契約書の写し	・実績報告書 第1号様式【2】 ・加入者名簿兼事業実績書 第2号様式【1-①~③】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類 第6号様式	「共通」 1月末日までに報告 ・「被保険者標準報酬決定通知書」の写し（厚生年金、健康保険） ・報告日直近の「事業所別被保険者台帳照会」の写し（雇用保険） ・「給与所得の源泉徴収票」の写し	・助成金交付請求書 第7号様式
	(2) 林業退職金共済制度等加入促進事業	認定事業体	認定事業体が雇用する林業従事者の林業退職金共済制度、中小企業退職金共済制度及び木材産業退職金共済制度の掛金の一部助成	認定事業体が雇用する次の要件を満たす林業従事者に係る「林退共」「中退共」及び「木退共」の事業主掛金額とする。 (要件) ア 年間就労日数150日以上 イ 主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者	同左	・変更申請書 第1号様式 ・加入者名簿兼事業変更計画書 第2号様式【1-①~③】 ・変更収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類 第6号様式		林退共 →「掛金収納書」の写し 中退共・木退共 →「掛金等の振替結果のお知らせ」又は掛金引落とし通帳の写し			
	(3) 労災任意保険制度加入促進事業	認定事業体	認定事業体が雇用する林業従事者の労災任意保険の掛金の一部助成	認定事業体が雇用する主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者に係る労災任意保険の事業主掛金額とする。	認定事業体が雇用する主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者に係る労災任意保険の事業主掛金額とする。	同左		・加入申込書の写し		・保険加入証の写し ・領収書の写し	
林業就業者定着促進事業	保育作業推進事業	登録事業体	登録事業体が雇用する林業従事者の下刈りに従事した手当の支給に要する経費の一部助成	千円以内/ 人・日 ただし限度額 8千円/ha	(申請対象者) ・民有林では、造林事業補助金申請者であること ・国有林では、森林管理署と請負契約を締結している事業体 (助成対象者) 登録事業体と雇用契約を締結し、雇用契約等に基づき下刈手当が支給されている者	同左	—	—	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【8】 ・収支精算書 第3号様式	12月末日までに報告 ・民有林は、振興局の「造林事業補助金交付決定及び交付確定通知書」と「補助金交付金額内訳書」の写し ・国有林は、森林管理署の「造林事業請負契約書」と「作業内訳書」、「造林事業請負の検査結果」の写し なお、共同事業体の場合は、協定書も添付のこと ・下刈手当が明記された雇用契約書等の写し ・下刈手当の作業員への支払いを証明できる書類又は領収書（受給者自身の署名捺印）の写し	
事業体育成対策事業	(1) 雇用拡大等の取組支援	意欲と能力のある林業経営者	林業経営者が雇用拡大等に取り組む経費の一部助成	2分の1以内 申請上限額は100万円/事業体	林業経営者が取り組む ・雇用の拡大 ・雇用管理の改善 ・作業の効率化等の経費 ※助成対象は別記に記載 ・事業採択は審査会（6月）で決定	同左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【6】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他審査会が必要と認める書類	5月末日までに申請 ・見積書、カタログ等 但し、一件の購入額が5万円以上のものは、2社以上の見積書	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【6】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他審査会が必要と認める書類	・数量を確認できる写真 ・納品書又は請求書の写し ・領収書の写し ・5万円以上の備品等購入の場合は、備品管理台帳の写し	

事業区分	事業主体	事業内容	助成率	助成対象経費等	助成対象者	交付申請（変更申請）		実績報告		請求書	
						業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	
事業体 育成対 策事業	(2)作業シ ステム改 善指導	担い手基金	—	専任アドバイザーの person 費、 旅費	—	—	—	—	—	—	
安全就 労体制 整備事 業	(1)労働安全 衛生施設 整備事業	認定事業体	2分の1以内 令和5年度は 1/3で運用	次の設備等の整備に要する経費とする。但し、1品目あたり2万円以下は、対象外とする。（下記サ・シ・セは、1品目あたり5千円以上を対象） ア 簡易休憩小屋 イ 休憩用PCネット ウ 緊急連絡用無線機 エ 担架 オ 安全旗・安全表示板 カ ソーチェン自動目立機 キ 自動枝打機 ク 多目的ウインチ（ひっぱりだこ） ケ 安全帯 コ 安全袋 サ 防護ズボン・チャップス シ エビネフリン自己注射器 ス A E D セ 空調服（ファン付き作業服） ソ その他理事長が必要と認める設備等	同 左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【2】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	※随時申請 ・見積書、カタログ等	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【2】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・数量を確認できる写真 ・納品書又は請求書の写し ・領収書の写し	・助成金交付請求書 第7号様式	
	(2)振動障害 予防促進 事業	林災防	一人親方等の林業巡回特殊健診の一次健診に要する経費並びに林業巡回特殊健診の一次健診の結果、要精密健診と診断された林業従事者の二次健診に要する経費の一部助成	一次健診は10分の10以内、二次健診は2分の1以内	一人親方等の一次健診に要する経費及び林業従事者の二次健診に要する経費並びに旅費とする。 なお、旅費は県の旅費規程に基づく額とする。		※一次健診は事業着手の1ヶ月前までに、二次健診は随時申請		・林業振動障害特殊健診実施結果報告書 別添5号様式 ・受診料の請求書又は領収書の写し		
	(3)労働安全 衛生普及 促進事業	林災防	林業担い手及び林業事業体への労働安全衛生の普及促進指導に要する経費の一部助成	10分の10以内	労働安全衛生の普及促進指導に要する経費とする。			※事業着手の1ヶ月前までに申請		・労働安全衛生普及促進指導記録書 別添6号様式	
	(4)健康管理 推進事業	林業事業体	林業事業体が雇用する林業従事者の人間ドック受診に係る経費の一部助成	3分の1以内	林業事業体が雇用する次の要件を満たす林業従事者の日帰り人間ドックの受診に要する検診料とする。 （要件） ア 当該年度4月1日現在で、50歳代の者 イ 主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者			※随時申請 ・人間ドック受診者名簿（計画） 第4号様式 ・生年月日を証明する書類 （運転免許証等の写し）		・人間ドック受診者名簿（実績） 第4号様式 ・受診料の請求書又は領収書の写し	
女性就 労環境 整備事 業	認定事業体	女性の就労促進及び就労環境改善に必要な設備等の整備に要する経費の一部助成	2分の1以内	専ら女性林業従事者が利用するための次の設備等の整備に要する経費とする。ただし、機械の更新に要する経費は対象外とする。 (1)移動式簡易トイレ (2)シャワー施設（リース可） (3)ロッカー (4)更衣室 (5)チェンソー（小型で軽量なもの） (6)刈払い機（小型で軽量なもの） (7)木登り機 (8)梯子（軽量なもの） (9)枝打ち器 (10)その他理事長が必要と認める設備等	同 左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【3】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	※随時申請 ・見積書、カタログ等	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【3】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・数量を確認できる写真 ・納品書又は請求書の写し ・領収書の写し ・使用者の安全衛生教育修了証の写し		
新規参 入促進 事業	(1)新規就 労支度金 助成事業	林業事業体	2分の1以内 (助成限度額) 15万円/人	新規学卒者やUターン者、他業種からの転職者等過去に林業に従事したことの無い次の要件を満たす者に支給する就労支度金とする。 （要件） ア 年間就労日数180日以上を条件に林業事業体に雇用された当該年度の4月1日現在で満45歳以下の者 イ 主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事する者 ウ 3年以上継続して林業に従事すると見込まれる者	同 左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【4】 ・変更収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	雇用契約締結日から 180日以内に申請 ・雇用契約書の写し ・生年月日を証明する書類 （運転免許証等の写し）	・事業実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【4】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・物品受給者本人が署名捺印した受領書の写し ・事業実施翌年度から2年間、就業状況報告書（別添4号様式）を毎年3月31日までに提出 ・事業実施翌年度までに助成対象者が離職した場合は、特別な理由を除き助成金の全額を返還すること		

事業区分	事業主体	事業内容	助成率	助成対象経費等	助成対象者	交付申請（変更申請）		実績報告		請求書	
						業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	実施要領で定めるもの	業務細則で定めるもの	
新規参入促進事業	(2) 新規参入定住化促進事業	林業事業体	新規参入者に対して定住化に要する家賃の一部助成	2分の1以内 (助成限度額) 15,000円/月・人 (助成期間) 6ヶ月以内	新規学卒者やUターン者、他業種からの転職者等過去に林業に従事したことがない、次の要件を満たす者が地域への定住化に要する家賃とする。 (要件) ア 年間就労日数180日以上を条件に林業事業体に雇用された当該年度4月1日現在で満45歳以下の者 イ 主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事する者 ウ 3年以上継続して林業に従事すると見込まれる者	同左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【4】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	※随時申請 ・雇用契約書の写し ・借家の賃貸契約書の写し ・生年月日を証明する書類 (運転免許証等の写し)	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【4】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・家賃の領収書の写し	・助成金交付請求書 第7号様式
林業担い手育成事業	(1) 林業技術修得促進事業	林業担い手 林業事業体	【派遣研修】 中核的林業担い手として活躍が期待される林業従事者が、林業経営及び林業技術の向上に資するために行う国内及び海外の先進林業地における研修・視察に要する経費の一部助成	2分の1以内 (助成限度額) 1名当たり ・国内10万円 ・海外40万円 ・受講者手当の対象額は7千円/人日 ・研修受入先の指導育成手当は定額1万円/日	研修に伴う旅費交通費（宿泊費を含む）とする。なお、旅費交通費は、県の旅費規定に基づく額とする。 ただし、海外研修で研修ツアーを利用する場合、その要領等に明示されている旅行代金の額とする。	当該年度の4月1日現在で満60歳未満の、主に造林、保育、伐採及び路網開設等の作業に従事している者	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【5】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	※随時申請 ・研修計画書（別添1号様式） ・生年月日を証明する書類 (運転免許証等の写し)	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【5】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・研修報告書（別添2号様式） ※助成対象研修者は、理事長が指定する研修会等において研修成果を報告するものとする。但し、状況によっては研修報告を免除することがある。	
			【多能工技能者等養成研修】 造林から伐採・搬出に至るまでの多様な林業作業に対応し得る高度な知識と技術を習得した技能者を育成するために、支援センターが実施する技能研修を受講する場合の研修経費及び受講者手当の一部助成	研修経費 10分10以内 受講者手当等 2分の1以内	支援センターが実施する、下記の技能研修に伴うテキスト代、宿泊経費及び受講者手当等とする。 ただし、宿泊経費は「森の研修館かごしま」宿泊棟利用者に限定し助成限度額を2千円/人日、受講者手当の対象額は7千円/人日以内、交通費は離島在住の受講者とする。	同上	※随時申請 ・研修の申込書・日程表の写し ・生年月日を証明する書類 (運転免許証等の写し)	・受講証明書（別添3号様式）の写し ・取得した資格等の写し ・経費を証明できる書類（領収証等の写し）			
特認事業	市町村協同組織 地域林業組織 (理事長が認めた)	地域林業担い手の育成確保対策の推進に資するため、理事長が特に必要と認める事業に要する経費の一部助成	理事長が別に定める	理事長が必要と認める事業に要する経費	同左	・交付申請書 第1号様式 ・事業計画書 第2号様式【7】 ・収支予算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	※随時申請 ・理事長が必要と認める書類	・実績報告書 第1号様式【2】 ・事業実績書 第2号様式【7】 ・収支精算書 第3号様式 ・その他理事長が必要と認める書類	・理事長が必要と認める書類		

- ※ 1 「林業事業体」：林業従事者を雇用する事業体
2 「造林」：林地の地拵え、木竹の植付、保育とは、下刈、枝打ち、つる切り、除伐 「伐採」：主伐、間伐
3 「認定事業体」：「林業労働力の確保に関する法律（平成8年法律第45号）」第5条に基づき知事の認定を受けた林業事業体
4 「林業従事者」：林業に従事している者
5 「新規参入者」：今後林業に従事し、かつ将来とも継続的に林業に従事すると見込まれる者
6 「林業担い手」：林業従事者及び新規参入者
7 「林防災」：林業・木材製造業労働災害防止協会鹿児島県支部
8 「意欲と能力のある林業経営者」：「森林経営管理法（平成30年法律第35号）」第36条に基づき知事が公表した民間事業者