

高知県高性能林業機械等緊急整備事業事務取扱要領

第1 趣旨

高知県高性能林業機械等緊急整備事業費補助金（以下「補助金」という。）による事業（以下「補助事業」という。）の実施及び整備した林業機械に係る調査報告等に関する事務の取扱いについては、高知県高性能林業機械等緊急整備事業費補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）に関連する県の規定・通知等に定めるほか、この要領に基づき適正に実施するものとする。

第2 事業計画の作成

1 事業計画書

(1) 事業計画書

県要綱別表第1に定める事業区分のうち、1、3又は4の事業を実施しようとする補助事業者の長は、別記第1号様式による高知県高性能林業機械等緊急整備事業計画書（以下「事業計画書」という。）を、所轄の林業事務所長（嶺北林業振興事務所の管内にあっては、嶺北林業振興事務所長。以下「所長」という。）を経由して知事に提出しなければならない。

なお、県要綱別表第1の事業区分のうち2の補助事業者の長は、事業主体と十分な調整を図り、事業の利害関係者並びに受益範囲の林業関係団体及び関係行政機関等の意見を聴取したうえで知事に提出するものとする。

また、県要綱別表第1の事業区分のうち1、3又は4の事業の場合は、①の資料を、2の事業の場合は①及び②の資料を添付のうえ提出するものとする。

①共通基礎資料

- ア 事業費の積算基礎（カタログ、見積書等）
- イ 事業主体の規約（定款）
- ウ 施設等の管理運営規程
- エ 機種選定の基礎、理由（特定機種を導入する場合）
- オ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）を含む決算報告書等
- カ アからオまでに掲げるもののほか、必要な資料

②共同利用計画書

- ア 年度計画書
- イ 5ヶ年計画書

(2) 事業計画書の副申

所長は、補助事業者の長から提出のあった事業計画書の内容を審査し、事業の採択基準等の全てを満たすときは、別記第2号様式により事業計画書を知事に副申する

ものとする。

2 事業計画の通知

知事は、所長から副申があった又は補助事業者の長から提出のあった事業計画書の内容を確認し、適当と認めるときは、その旨を所長又は補助事業者の長に通知するものとする。通知を受けた所長は、必要に応じて補助事業者の長に通知するものとする。

第3 事業の実施

1 事業の着手

着手とは、補助事業者及び事業主体のそれぞれが事業の実施に直接係わる事務及び契約行為等を開始することをいい、補助事業者及び事業主体は、補助事業の交付決定通知に基づいて事業に着手するものとする。

2 事業主体が締結する契約

事業主体が事業を実施するために締結する契約については、地方自治体が行う契約手続の取扱いに準じて適切に行うものとし、特に次の点を遵守するものとする。

(1)契約の方法

計画に基づく事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、競争に付さなければならない。ただし、補助事業等の運営上、競争に付すことが困難又は不相当である場合は、随意契約によることができる。

(2)予定価格の設定

契約にあたっては原則として予定価格を設定するものとし、導入しようとする施設の仕様書を定め、原則3者以上の者より見積もりを徴収し行うこととする。ただし、3者以上の者より見積もり書の徴収が困難な場合にあっては、その理由を明らかにするとともに書面により整理保管すること。

(3)契約の相手方の選定

契約の相手側の選定は、地域の実態に即し、仕様書に沿って技術的に実行可能な事業者とし、原則として5者以上の入札者を指名して競争入札（見積書の徴収による場合を含む）により行うこととする。ただし、5者以上の入札者の指名が困難な場合にあっては、理由を明らかにするとともに書面により整理保管することとする。

(4)競争入札の参加資格

事業主体は、(1)により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積

り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式第3-1号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

3 事業主体が締結した契約書の提出

事業主体の長は、契約を締結したときは遅滞なく入札・見積記録（別記第3-2号様式）を作成し、請負等契約書の写しを添えて補助事業者の長に提出するものとする。

4 災害時の対応

事業主体の長は、天災その他の災害により事業の遂行が困難と見込まれる場合は、速やかにその旨を記載した書類を作成して補助事業者の長に提出し、その指示を受けるものとする。

提出を受けた補助事業者の長は、現地調査のうえ災害報告書（別記第4号様式）により速やかに所長に報告し、報告を受けた所長は必要に応じて、木材増産推進課長と協議し、その指示を受けるものとする。

5 事業の経理

(1) 経理の独立

事業主体は、補助事業の経理を独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分することとし、補助事業の対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、補助金の対象事業費と明確に区分するものとする。

(2) 分（負）担金

事業主体は、法令等に制限がある場合を除いて事業に要する経費に充てるため、本事業によって利益を受ける者から受益の限度において分（負）担金、夫役、現品、寄付金等の賦課・徴収をすることができる。この分（負）担金の徴収は、適正な賦課基準を定めて、法令又は総会の議決等に基づいて行うこととし、法令に規定がない場合においても令書を発行する等の方法により、個人等別分（負）担を明確にするとともに、徴収の都度領収書を発行するものとする。

(3) 支払

事業費の支払いは、支払請求等に基づき納品の状況又は事業の出来高を確認し、その都度行うものとし、領収書を徴収するものとする。

(4) 出納

金銭の出納は、原則として金融機関の貯金口座等を通じて行うものとする。

6 工期の延期

補助事業者の長は、県要綱第5条第1項第2号に規定する補助事業が予定の期間内に完了しない場合は、事業完了予定年月日の延期届出書（別記第5号様式）（以下「工期延期届」という。）を所長に提出するものとする。所長は、補助事業者の長から提出のあった工期延期届の内容を確認し、適当と認めたときは、補助事業者の長に受理通知（別記第6号様式）を行うものとする。

7 事業の完了

(1) 完了届

事業主体の長は、事業が完了したときは事業の完了検査を実施し、速やかに完了届（別記第7号様式）を補助事業者の長に提出するものとする。

県要綱別表第1に定める事業区分のうち、1、3又は4の事業を実施しようとしている補助事業者の長は所長に提出するものとする。

なお、事業について速やかに実績報告書により完了を報告できる場合は、完了届を省略できるものとする。

(2) 完了届の添付書類

完了届には、事業主体が定める検査調書（任意様式）に次の書類を添付するものとする。

ただし、(1)の規定により完了届を省略した場合には実績報告書に添付するものとする。

①完成写真

②金額を確認することができる書類の写し

(3) 補助事業者の完了届の処理

県要綱別表第1の事業区分2の補助事業者の長は、(1)の完了届に基づき検査等を実施し、事業の成果が補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補修又は改修等を行わせ、適正に行われたことを確認したのち速やかに事業主体の長から再度、完了届を提出させ、必要事項を追記して知事に提出するものとする。

第4 補助事業者及び県の事業実施上の指導監督と検査

1 事業実施上の指導監督

補助事業者の長は事業主体の長から、所長は補助事業者の長から必要に応じて事業の遂行状況を報告させて把握し、補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に

適合しない事項がある場合には速やかに必要な指示等を行い、事業の適切な実施を図るものとする。

2 検 査

(1) 検査の種類

① 補助事業者の長又は所長は、完了届（第3の7の(1)のなお書の規定により完了届を省略したときは実績報告書）に基づき各林業機械の完成検査により、事業の最終の完了検査を速やかに実施するものとする。

(2) 検査方法

補助事業者の長、所長又は知事から命じられた検査員は、第3の7の(1)の報告書類等に基づき、事業の成果物、経理事務の状況、補助事業に係る規定に基づく事務手続き等について検査を行い、検査内容一覧表（別記第8号様式）を作成するものとする。

第5 利用効果

1 達成状況調査報告

(1) 定期報告

県要綱別表第1に定める事業区分のうち、1、3又は4の事業を実施しようとする補助事業者の長は、事業を実施した年度の翌年度から目標年度における計画の達成状況を調査し、達成状況調査報告書（別記第9号様式）により、その結果を所長に報告するものとする。報告を受けた所長は、所定の様式により当該結果の分析・評価を行うとともに事業の課題及び今後の対応等を整理して、各調査年度の翌年度の7月末までに知事に報告するものとする。

県要綱別表第1に定める事業区分のうち、2の事業を実施しようとする補助事業者の長は、事業を実施した年度の翌年度から目標年度における計画の達成状況を調査し、達成状況調査報告書（別記第9号様式）により、各調査年度の翌年度の7月末までにその結果を知事に報告するものとする。

2 施設の利用状況等の記録

林業機械を導入した事業主体は、転用制限期間又は処分制限期間内において達成状況調査報告書に準じて毎年度の利用状況を記録し、補助事業者及び県から求められたときは速やかに提出できるよう保管するものとする。

3 施設等の利用及び経営の改善

(1) 事業主体の利用効果の達成

事業主体の長は、導入した林業機械のうち事業計画において個々に設定した指標の目標値の達成状況が次のとおり低調である場合は、達成状況が低調な要因、推進体制及び施設の利用計画の見直し等目標の達成に向けた方策を内容とする改善計画を作成（以下、このことを「改善措置」という。）し達成状況調査報告書にあわせて提出しなければならない。

ただし、自然災害や社会的・経済的事情の著しい変化等、事業実施主体の責に帰することのできない予測不能な事態によるものを除く。

- ①目標年度までの期間において、目標値の達成率が単年度で50パーセント未満の場合
- ②目標年度までの期間において、目標値の達成率が3年間連続して70パーセント未満の場合
- ③目標年度において目標値の達成率が70パーセント未満である場合"

(2) 補助事業者及び県の経営管理指導

補助事業者及び県は、事業主体からの報告等により施設の利用状況及び収支状況を把握し、適切かつ具体的な経営指導及び助言等を行うものとする。

なお、改善措置を実施してもなお、目標の達成率が50パーセント未満となった場合には、事業の中止又は条件を付した事業の継続等の検討を行うものとする。

検討の結果、必要に応じて、事業の継続についての合理的な理由の有無につき審査し、理由がないと認められるときは、事業主体に対して補助金の全部又は一部の返還を求めることができるものとする。

(3) 利用計画等の見直し

①利用計画見直し

事業主体は、設置時の環境が変化したこと等により施設の設置目的が薄れたときには、遊休施設として放置せず、施設の有効利用が図られるように検討し、事前に利用計画及び利用目的の変更等を行うものとする。

②変更利用計画（利用及び生産・加工内容）の申請

事業主体の長は、施設の変更利用計画とその計画基礎、収支計画、施設ごとの使用計画等の参考資料を整理し、別記第10号様式により補助事業者の長に協議し、補助事業者の長は内容を検討の上、所長に提出するものとする。

所長は、速やかに内容を検討の上、知事に報告するものとする。

第6 林業機械の管理運営

1 管理主体

施設の管理運営は、原則として事業主体がこれを行うものとする。ただし、その施設の設置目的の承継及び達成が確保される場合に限り、原則として当該林業機械に

係る実施（受益）地域に係る団体（当該林業機械における県の交付要綱で定められた事業主体の範囲にとどめ、かつ適当であると認められるもの。以下「管理主体」という。）に、管理運営させることができる。この場合、事業計画協議書等においてあらかじめ承認を受けているものを除き、事業主体の長は補助事業者の長に協議することとし、協議を受けた補助事業者の長は、速やかに所長に届け出てその指示を受け、所長は速やかにその内容等を知事に報告するものとする。

2 管理運営方法

(1) 管理運営規程

事業主体又は管理主体が定める施設の管理運営規程には、原則として次に掲げる事項を定めるものとする。

- ア 目的
- イ 林業機械の種類、構造、規模、型式、数量
- ウ 林業機械の所在
- エ 管理責任者
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 使用料に関する事項
- ク 林業機械の保全に関する事項
- ケ 林業機械の償却に関する事項
- コ 貸付けに関する事項（県要綱別表第1の事業区分のうち2の事業の場合のみ）
貸付けに関する事項は次に掲げる事項を定めること
 - a 事業主体は、貸付けに係る管理規定又は利用規定を定め、目的、管理責任者、貸付料、その他必要な事項を明らかにすること。
 - b 事業主体は、施設のメンテナンス等を責任をもって実施すること。
 - c 事業主体と林業機械の貸付けを受けるもの（以下「共同利用者」という。）との間において、貸付けの目的、期間、貸付料、貸付料納入の期限及び方法、目的外使用の禁止等の事項について明記された貸付契約を締結すること。
 - d 貸付料は、「事業主体が負担する金額（事業費－補助金）/耐用年数+年間管理費」以下であること。

(2) 表示

事業主体又は管理主体の長は、補助事業により導入した林業機械の管理を円滑にするため、個々の機械の見やすい位置に事業年度、事業名、事業主体名を適当な大ききさで表示するものとする。

(3) 利用状況の記録

事業主体又は管理主体は、運転日誌、利用記録簿等を整備し、林業機械の利用状況を適切に記録するものとする。

3 増改築等に伴う手続

(1) 事業主体の届出

事業主体の長は、補助事業によって取得した林業機械の移転、更新又は主要機能の変更を伴う増築、改築、模様替え等をしようとするときは、その1カ月前までに増改築等の届（別記第11号様式）を補助事業者の長に提出し、その指示を受けるものとする。

ただし、事業主体の長と補助事業者の長が同一の場合は、届出を所長に提出するものとする。

(2) 補助事業者等の届出

(1)の届出を受けた補助事業者の長は、遅滞なくその必要性を検討の上、増改築等の届（別記第11号様式）を所長に提出し、その指示を受けるものとする。

また、所長は提出のあった増改築等の届の内容について知事に報告し、その指示を受けるものとする。

4 譲渡等に伴う手続

(1) 事業主体の処分承認申請

転用制限期間又は処分制限期間内において、補助事業によって取得又は効果の増加した財産を、補助金等の目的に反して使用、譲渡、交換、若しくは貸し付け又は担保に供しようとするときは、事業主体の長は、補助金等に係る財産処分について（平成20年11月28日付け20高財政第210号副知事通知）の別紙第2による財産処分承認申請書に、次の書類を添付し、補助事業者の長に申請するものとする。

ア 無償譲渡による事業承継を行う場合は、事業承継計画書

イ 補助事業者にあっては、事業主体の長から補助事業者の長への財産処分承認申請書の写し

ウ 財産取得から現在に至るまでの計画に対する利用実績（事業量及び損益計算書）

エ 減価償却計算書（別記第12号様式）

オ 事業主体の処分に関する議事録

カ 図面（位置図、設計図、代替施設の設計図）及び写真

キ 補助金等交付決定（写し）及び補助金等交付額を確認することができる書類（実績報告書等）

ただし、事業主体の長と補助事業者の長が同一の場合は、事業主体の長が所長に申

請するものとする。

(2)補助事業者の処分承認申請

(1)の申請を受けた補助事業者の長は、その必要性を検討の上、(1)による財産処分承認申請書を所長に提出するものとする。

(3) 県の処分承認

(1)及び(2)の申請を受けた所長は、速やかにその内容を審査の上、知事に報告し、その指示を受けるものとする。

5 事業完了後の災害の報告

(1) 届出

事業主体又は管理主体の長は、補助事業により取得し又は効果の増加した施設等が、天災その他の災害を受けたときは、遅滞なくその旨を補助事業者の長に届け出るものとする。

(2) 市町村長等の処理

前記(1)の届出を受けた又は補助事業者が事業主体である場合の補助事業者の長は、当該施設等の所在、事業種目、滅失又はき損の原因、被災程度、損害見積価格、復旧見込額、事業主体において講じた暫定措置及び防災復旧措置等について調査確認するとともに、調査意見及び被災写真等を添付した施設等の災害報告書(別記第13号様式)を所長に提出し、その指示を受けるものとする。

所長は、速やかに提出のあった災害報告書とともに指示した内容を知事に報告し、その指示を受けるものとする。

第7 諸手続関係

1 補助事業者が事業主体の場合の手続

補助事業者が事業主体である場合には、この要領に定める事業主体の長から補助事業者の長への書類の提出、報告等の手続は、当該補助事業者の長が定めるところによるものとする。

2 書類の提出先

この要領の規定により、所長に提出する書類のうち、知事が別に指定する事業にあつては、知事に提出するものとする。

第8 事業の運用について

事業の実施及び導入した機械の設備、規格、保守管理等については、以下に留意して行うものとする。

(1) 補助対象経費について

補助対象経費の範囲は、要綱別表第3に定める林業機械区分に記載されている機械本体及び附属機械器具購入費、機械本体及び附属機械器具の運送料及び定置式機械の据付料、車両購入に伴う自動車重量税、自動車税環境性能割及び自動車損害賠償責任保険料とする。ただし、現地着価格によって購入するときは、運送料を含めないものとする。

附属機械器具については、補助目的の効率的な遂行に必要なもののみ対象とする。ただし、予備の附属機械器具については対象としない。

(2) 補助率加算の要件について

従業員の所得向上に資する以下の①又は②のうち、いずれかを満たす場合に限り、補助率10分の1の加算を認める。

①従業員の技術力や経験に応じた賃金引き上げの体制が整っている、又は取り組む計画があること。

・給料表、評価基準及びその他の方法により、従業員の技術力や経験に応じた賃金引き上げの体制

②従業員の多能工化等の人材育成を実施している、又は実施予定であり、それらにより機械の稼働率を上げるための体制が構築している又は事業実施年度中に構築する見込みであること。

・導入しようとする林業機械等を含めた作業システムの効率的な運用に向けて、従業員の休暇や機械の故障等が生じた場合それらを補完する体制

(3) 導入した機械の設備、規格、保守管理等について

①導入する機械については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の関係法令に基づき必要となる設備を整えたものとする。

②林業用四輪駆動ダンプトラック、林地残材搬出用車両（土砂禁ダンプ）及び林地残材搬出用車両（脱着装置付きコンテナ自動車）については、道路法、道路交通法、その他積載物の運搬に係る法律等を遵守するとともに、次にかかげる基準を満たすものであること。

ア 林業用四輪駆動ダンプトラックの規格については、以下の項目をすべて満たすものであること。

- ・四輪駆動であり、トランスミッションはMTであること。
- ・積載量は2 t以上4 t未満であること。
- ・排気量は4,000cc以上であること。
- ・補助ブレーキとして排気ブレーキを装備していること。
- ・最小回転半径は6 m以下であること。

- ・LSD（リミテッド・スリップ・デフ）又はLSDと同様にタイヤが空転した際に起こるスタックを回避するための機能を有していること。
- ・1速の総減速比（1速の変速比×最終減速比）が29.5以上であること。
- ・リヤデフまでの高さ（最低地上高）が160mm以上であること。
- ・荷台は林業用に架装していること。

イ 林地残材搬出用車両（土砂禁ダンプ）については、以下のいずれかの項目を満たしていること。

- ・自動車検査証の車体形状に「ダンプ」、備考に「積載物は土砂等以外のものとする」という主旨の記載がある車両
- ・県が上記と同等の仕様と認める車両

ウ 林地残材搬出用車両（脱着装置付きコンテナ自動車）については、以下のいずれかの項目を満たしていること。

- ・自動車検査証の車体形状に「脱着装置付きコンテナ専用車」と記載がある車両
- ・県が上記と同等の仕様と認める車両

エ 導入後に資産計上を行い、かつ、以下のすべてを満たすものであること。

- ・車体に法人名等が印刷されていること。
- ・運行記録、業務日報が整備されていること。
- ・任意保険の使用目的設定が「事業使用」であること。

なお、本来の補助目的の遂行に支障を及ぼさない範囲で、他の用途に一時使用することについては妨げない。ただし、林業の用途に限る。

③要綱別表第3に定める事業区分4の林業機械区分のうち、ICTハーベスタ及び林業資材運搬ドローンについては、次に掲げる基準を満たすものであること。

ア ICTハーベスタ

- ・採材の過程で材価が最も高くなる採材プランを自動的に算出し、オペレータに提案する機能を有すること。

イ 林業資材運搬ドローン

- ・最大搭載重量（ペイロード）は、50kg以上の機能を有すること。

附 則

- 1 この要領は、令和5年7月6日から施行する。
- 2 この要領は、令和9年5月31日限りその効力を失う。ただし、この要領に基づき交付された補助金については、第5及び第6の規定は、同日以降もなおその効力を有する。

附 則

この要領は、令和6年1月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年3月24日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

第1号様式

第 号
年 月 日

高知県知事 様

補助事業者の長

高知県高性能林業機械等緊急整備事業計画書

高知県高性能林業機械等緊急整備事業事務取扱要領第2の1の規定に基づき、事業計画書を提出します。

- ※ 県要綱別表第1の事業区分のうち1については、別紙1-1及び別紙2
 - 県要綱別表第1の事業区分のうち2については、別紙1-2及び別紙2
 - 県要綱別表第1の事業区分のうち3については、別紙1-3及び別紙2
 - 県要綱別表第1の事業区分のうち4については、別紙1-4及び別紙2
- の事業計画書及び添付資料を添えてください。

事業主体	
------	--

第1 事業の内訳

(単位：円)

林業機械区分	導入機械		事業量 (台)	事業費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き) (A+B+C)	内訳			備考
	名称	型式規模				県費補助金 (A)	市町村補助金 (B)	自己負担金 (C)	

- (注) 1 「林業機械区分」欄は、県要綱別表3に定める林業機械区分ごとに記入してください。
 2 「内訳の市町村」欄は、市町村から別途補助金の交付がある場合に記入してください。
 3 「備考」欄には消費税額を記入するとともに、補助率を加算している場合は「加算あり」と記入してください。
 4 「型式規模」欄は、メーカー、型番、能力及び規模等を適当な単位を用いて記入し、見積書及びカタログ等を添えてください。
 5 公庫から融資を受けるために補助金対象物件の一部でも担保に供する場合は、「備考」欄に、[担保有り]と記入し別紙2を添えてください。

第2 燃費性能の証明

従来機械の燃料消費量	L/h又はkm/L
導入機械の燃料消費量 (燃料低減率)	L/h又はkm/L (%)

- (注) 1 「従来機械」は、導入予定機械と同規格の前モデルとしてください。
 2 従来機械に比べ、導入機械の燃費性能が向上している事が確認出来る書類を添付してください。
 3 燃費低減率(%)により確認する場合は単位を%として記載してください。その場合は従来機械の燃料消費量の欄は記入不要です。

第3 個別指標

	現状値	素材生産量の目標値			備考
		1年目 (令和 年度)	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	
素材生産量	m3	m3	m3	m3	注1について、 作業班又は 事業体全体か記載

- (注) 1 「素材生産量」は、導入機械を使用する作業班又は事業体全体の計画量(現場=民有林)を記入してください。
 2 「現状値」の欄は、直近3ヶ年平均実績を記入してください。
 3 「素材生産量の目標値」の欄は、導入年度の翌年から3年目までの年間計画量を記入してください。
 4 素材生産量は3年目に現状値の10%以上増加する計画としてください。
 5 必要に応じて説明資料(任意様式)を添付してください。

第4 事業概要

--

- (注) 1 事業の内容及び事業効果等について記入してください。

第5 所得向上の取組

取組の有無	取組内容	添付する書類

- (注) 1 「取組の有無」欄は、補助率を加算している場合は「有」と記入してください。なお、加算しない場合は「無」と記載し、以降の欄は空欄としてください。
 2 「取組内容」欄は、以下の①又は②のうち、該当するいずれかを選択し記入してください。
 ①：従業員の技術力や経験に応じた賃金引き上げの体制が整っている
 ②：機械の稼働率を上げるため、従業員の多能工化等の人材育成を実施している
 3 「添付する書類」欄には、以下のアからカに該当するものを記入のうえ、取組内容について説明資料(任意様式)を添付してください。

【「取組内容」欄で「①」を選択した場合】

- ア：給料表
 イ：人事評価基準
 ウ：上記以外のもの(内容を詳細に記載)

【「取組内容」欄で「②」を選択した場合】

- エ：導入しようとする林業機械等を含めた作業システムの効率的な運用に向けて、従業員の休暇や機械の故障等が生じた場合にそれらを補完する体制が分かる資料(作業システムの保有状況、有資格者の一覧及び会社運営方針等を用いて詳細に記載)
 オ：高知県森づくり推進課が実施している、高知県林業労働環境改善事業費補助金のうち人材育成による生産性向上事業の事業計画書等
 カ：上記以外のもの(内容を詳細に記載)

事業主体	
------	--

第1 事業の内訳

(単位：円)

林業機械区分	導入機械		事業量 (台)	事業費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き) (A+B+C)	内訳			備考
	名称	型式規模				県費補助金 (A)	市町村補助金 (B)	自己負担金 (C)	

- (注) 1 「林業機械区分」欄は、県要綱別表3に定める林業機械区分ごとに記入してください。
 2 「内訳の市町村」欄は、市町村から別途補助金の交付がある場合に記入してください。
 3 「備考」欄には消費税額を記入してください。
 4 「型式規模」欄は、メーカー、型番、能力及び規模等を適当な単位を用いて記入し、見積書及びカタログ等を添えてください。
 5 公庫から融資を受けるために補助金対象物件の一部でも担保に供する場合は、「備考」欄に、[担保有り]と記入し別紙2を添えてください。

第2 個別指標

事業主体	指標	現行作業システム (共同利用者平均)			現状値 3カ年平均	生産性の目標値					備考
		(令和 年度)	(令和 年度)	(令和 年度)		1年目 (令和 年度)	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	4年目 (令和 年度)	目標年度 (令和 年度)	
	生産性 (m ³ /人日)										

- (注) 1 「現行作業システム」欄は、最近3カ年の共同利用者の生産性の平均値を記入してください。
 2 「現状値」欄は、「現行作業システム」欄に記載した3カ年の平均数値を記入してください。
 3 「生産性の目標値」欄は、導入する機械を利用する作業班の導入翌年度から目標年度までの計画値を記入してください。

第3 事業概要

--

- (注) 1 事業の内容及び事業効果等について記入してください。

別紙 1 - 3

林地残材搬出等機械導入支援事業

事業主体	
------	--

事業主体別事業計画

第1 事業の内訳

(単位:円)

林業機械区分	導入機械		事業量 (台)	事業費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き) (A+B+C)	内訳			備考
	名称	型式規模				県費補助金 (A)	市町村補助金 (B)	自己負担金 (C)	

- (注) 1 「林業機械区分」欄は、県要綱別表3に定める林業機械区分ごとに記入してください。
 2 「内訳の市町村」欄は、市町村から別途補助金の交付がある場合に記入してください。
 3 「備考」欄には消費税額を記入してください。
 4 「型式規模」欄は、メーカー、型番、能力及び規模等を適当な単位を用いて記入し、見積書及びカタログ等を添えてください。
 5 公庫から融資を受けるために補助金対象物件の一部でも担保に供する場合は、「備考」欄に、[担保有り]と記入し別紙2を添えてください。

第2 燃費性能の証明

従来機械の燃費性能	L/h又はkm/L
導入機械の燃費性能 (燃料低減率)	L/h又はkm/L (%)

- (注) 1 「従来機械」は、導入予定機械と同規格の前モデルとしてください。
 2 従来機械に比べ、導入機械の燃費性能が向上している事が確認出来る書類を添付してください。
 3 燃費低減率 (%) により確認する場合は単位を%として記載してください。その場合は従来機械の燃料消費量の欄は記入不要です。

第3 個別指標

	現状値	目標値			備考
		1年目 (令和 年度)	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	
林地残材搬出量	トン	トン	トン	トン	注1について、作業班又は事業体全体が記載

- (注) 1 「林地残材搬出量」は、導入機械を使用する作業班又は事業体全体の計画量を記入してください。
 2 「現状値」の欄は、直近3ヶ年平均実績を記入してください。
 3 「林地残材搬出量の目標値」の欄は、導入年度の翌年から3年目までの年間計画量を記入してください。
 4 林地残材搬出量は3年目に現状値の10%以上増加する計画としてください。
 5 過去の実績がない場合は現状値の記載は不要です。その場合は目標値の3年目が120トン以上となる計画としてください。
 6 必要に応じて説明資料 (任意様式) を添付してください。

第4 事業概要

--

- (注) 1 事業の内容及び事業効果等について記入してください。

別紙2

事業主体が補助事業を行うに当たって自己負担の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受けるために補助金対象物件を担保に供する場合の内訳書

記

1 補助事業者名	
2 事業主体名	
3 担保に供する林業機械の概要 (1) 名称 (林業機械名) (2) 所在地 (3) 構造、規模等 (4) 総事業費及び負担区分	
4 借入れの概要 (1) 借入先 (2) 制度融資名 (3) 資金区分 (4) 借入額 (5) 償還期間 (6) 債務保証	
5 その他参考となる事項 (1) 償還予定表 (2) 利用する制度融資のパンフレット等	

高知県知事 様

所 長

高知県高性能林業機械等緊急整備事業費補助金に係る事業(変更)計画の提出について(副申)

高知県高性能林業機械等緊急整備事業事務取扱要領第2の1の規定に基づき事業(変更)計画書を下記の意見を付して提出します。

記

事業区分	補助事業者名	補助金額	採択(又は変更)に関する意見

(注) 事業実施計画書を添えてください。

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔補助事業者〕 殿

所在地
商号又は名称
代表者

当社は、貴殿発注の契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、国又は県から指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注1) 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が国又は県から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

入札・見積り記録

契約する業務名							
入札等の区分	<input type="checkbox"/> 指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約（複数） <input type="checkbox"/> 単独随意契約 ※ 該当項目の <input type="checkbox"/> にチェック（レ点）してください。						
随意契約の理由							
単独見積の理由							
入札・見積の場所							
入札・見積の担当者							
立会者							
入札・見積日時	年 月 日 午前・午後 時						
落札の上限価格	円（ ）						
業者名	第 回	第 回	第 回	第 回	第 回	第 回	
落札者	円	円	円	円	円	円	

(注) 「落札の上限価格」欄は、実施設計の金額等、適切に積算された上限価格を記載し、税込み、税抜きの別を括弧内に記入してください。

第4号様式

第 号
年 月 日

林業（振興）事務所長 様

補助事業者の長

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業に係る災害報告書

年 月 日付け高知県指令 第 号で補助金の交付決定通知（変更及び追加交付決定通知）のあった事業が施工途中において、下記のとおり災害を受けたので報告します。

記

1 被災内容

事業計画							被災内容					
林業機械 区分	事業 主体	施行箇所 又は 設置箇所	事業量	事業費	補助金	施行 方法	災害の 種類	被災 年月日	被災時 の工事 進捗度	被害 の程度	被害 見込額	備考
				千円	千円						千円	

2 措置

- (1) 被災後において事業主体がとった措置
- (2) 復旧見込額
- (3) 復旧措置
- (4) その他

3 調査意見

4 添付資料

(被災写真及び図面等、火災にあつては所轄警察署長等の証明書等)

番 号
年 月 日

林業(振興)事務所長 様

補助事業者の長

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業完了予定年月日の延期届出書

年 月 日付け高知県指令〇〇第〇〇号で補助金の交付の決定通知がありました事業について、下記のとおり事業完了予定年月日を延期したいので届け出ます。

記

1 延期の理由

2 変更前事業完了予定年月日
年 月 日

3 変更後事業完了予定年月日
年 月 日

4 工程表

5 その他(添付資料)

(注) 1 延期の理由は、延期対象となる箇所毎に記入してください。

2 工程表については、当初と変更後が判るように記入してください。

3 添付資料は、延期の必要性が確認出来る資料、写真等を添えてください。

番 号
年 月 日

補助事業者の長 様

林業（振興）事務所長

完了予定年月日の延期届出書の受理について

年 月 日付けで提出のありました 年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業完了予定年月日の延期届出書については、下記の内容のとおり受理しました。

記

変更内容

完了予定年月日の変更

変更前	変更後

補助事業者の長 様
(高知県知事 様)

事業主体の長

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業完了届

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定（変更決定又は追加交付決定）通知のありましたこの事業について、下記のとおり完了したので届け出ます。

記

林業機械 区分	施工箇所 又は 設置箇所	事業量	事業費 千円	(国費) 補助金 千円	着 手 年月日	着 工 年月日	完 了 年月日	請負施行の場合	
								請 負 者 住所氏名	契約金額 千円

(注) 1 記載する数量、金額は、出来高によるものとしてください。

2 「契約金額」欄は、補助事業の対象外経費が含まれる場合は、その額を上段括弧書き外数で記入してください。

(注) 以下は、補助事業者において記入すること。

林業（振興）事務所長 様

補助事業者の長

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業完了届

このことについて、上記（又は別紙）のとおり、事業主体から完了届の提出がありましたので提出します。
なお、この事業に係る〇〇〇〇（補助事業者）の検査等の状況は下記のとおりです。

記

検査等の年月日 年 月 日
検査等の行為

(注) 「検査等の行為」は、現地・現物確認、完成検査等の具体的な行為を記入してください。

検査内容一覧表

項 目	確認等	所 見 等
1. 事業の成果物について		
(1) 計画書と成果物の対比（構造、規格、事業量等）	<input type="checkbox"/>	
(2) 仕様書、納品書の確認	<input type="checkbox"/>	
(3) 成果物への事業名の明示の確認	<input type="checkbox"/>	
2. 交付対象経費について		
(1) 支出額の確認（領収証、請求書、支払伝票等）	<input type="checkbox"/>	
(2) 支出額と帳簿（元帳、補助簿、出納簿等）、通帳の照合	<input type="checkbox"/>	
(3) 支出経費と交付対象経費の照合	<input type="checkbox"/>	
(4) 支出経費と補助上限額との照合	<input type="checkbox"/>	
3. 契約手続きについて		
(1) 入札事務の処理の確認		
①発注用設計書（金抜きを含む。）、仕様書等	<input type="checkbox"/>	
②契約方法の選定理由（入札、随契、単随契）	<input type="checkbox"/>	
③入札・見積業者の選定方法	<input type="checkbox"/>	
④予定価格（又は落札の上限価格）の決定方法	<input type="checkbox"/>	
⑤入札・見積記録と入札書又は見積書	<input type="checkbox"/>	
⑥予定価格（落札の上限価格）の決定方法	<input type="checkbox"/>	
(2) 契約書類、契約内容の履行確認	<input type="checkbox"/>	
(3) 検査書類、検査内容の確認	<input type="checkbox"/>	
(4) 成果物の引取書類の確認	<input type="checkbox"/>	
(5) 機種等の選定方法（理由）の確認【計画と実績が異なる場合】	<input type="checkbox"/>	
4. 補助金事務手続きについて		
(1) 実績と事業計画書の変更該当事項の照合	<input type="checkbox"/>	
(2) 実績と交付申請書の変更該当事項の照合	<input type="checkbox"/>	
(3) 補助金決定通知と着手届の照合	<input type="checkbox"/>	
(4) 遂行状況報告書の確認	<input type="checkbox"/>	
(5) 検査書類と完了届、実績報告書の照合	<input type="checkbox"/>	
(6) 成果物の引取書類と完了届、実績報告書の照合	<input type="checkbox"/>	
5. その他		
(1) 関係法規に基づく手続きの確認		
労働安全衛生法関係	<input type="checkbox"/>	
(2) 総会、役員会等議事録	<input type="checkbox"/>	
(3) 予算関係書類	<input type="checkbox"/>	
(4) 施設の管理関係書類		
①固定資産台帳の登載内容の確認	<input type="checkbox"/>	
②利用状況の確認書類（日誌、台帳等）の作成確認	<input type="checkbox"/>	

(注) 1 事業の内容等により、必要な項目を追加して作成すること。また、不要な項目は削除してください。
 2 確認済みの項目については、「確認等」欄にチェック（レ点）してください。

第9号様式

第 号
年 月 日

林業（振興）事務所長 様

補助事業者の長

高知県高性能林業機械等緊急整備事業費補助金に係る達成状況調査報告書

高知県高性能林業機械等緊急整備事業費補助金事務取扱要領第5の規定により、別紙のとおり報告します。

※県要綱別表第1に定める事業区分のうち、1の事業の場合は別紙3-1
事業区分のうち、2の事業の場合は別紙3-2
事業区分のうち、3の事業の場合は別紙3-3
事業区分のうち、4の事業の場合は別紙3-4

及び添付資料を添えてください。

別紙3-1

省エネルギー林業機械導入支援事業

高知県高性能林業機械等緊急整備事業達成状況調査報告書

1 実績報告及び達成率

事業区分	事業主体	林業機械区分	導入年度	目標年度の目標値	計画策定時現状値	調査年度の目標値 (年度)	補助事業者名			備考
							調査年度の実績			
							1年目 令和 年度	2年目 令和 年度	3年目 令和 年度	

(注) 1 この表は、事業区分、事業主体ごと作成してください。

2 「目標年度の目標値」欄は、事業計画書に記入している「3年目」の素材生産量を転記し、単位を明記してください。

3 「計画策定時現状値」欄は、事業計画書における「現状値」の素材生産量を転記し、単位を明記してください。

4 「調査年度の目標値」欄は、調査年度の事業計画における「素材生産量の目標値」を記入してください。

5 「調査年度の実績」欄は、調査年度の実績を事業主体の会計年度の区分により記載してください。

また、下段に※達成率(%)を括弧書きで記入してください。

なお、実績が、著しく低迷(目標に対して半分以下の場合。)した場合は、その対処方針を「備考」欄又は別紙に記入してください。

$$\text{※達成率} = (\text{調査年度の実績} / \text{調査年度の目標値})$$

6 所得向上の取組により補助率の加算を受けた場合は、調査年度における取組状況が分かる資料を添付してください。

以下は、林業(振興)事務所において記入してください。

2 総合評価

林業(振興)事務所の評価及び今後の課題とその解決策

事業区分	事業主体	本事業の分析とその評価	今後の課題とその解決策

高知県高性能林業機械等緊急整備事業達成状況調査報告書

補助事業者名		調査年度	年度 (年目)
事業完了年度		目標年度	

1 (1) 実績及び達成率

事業区分	事業主体	林業機械区分	指標	現状値	目標値	目標値	1年目の報告		2年目の報告		3年目の報告		4年目の報告		目標年度の報告		備考
				(年度)	(年度)	(年度)	(令和 年度)		(令和 年度)		(令和 年度)		(令和 年度)		(令和 年度)		
							実績	達成率 (%)	実績	達成率 (%)	実績	達成率 (%)	実績	達成率 (%)	実績	達成率 (%)	
			生産性 (m ³ /人日)														稼働時間 h 稼働日数 日

- (注) 1 本表は、事業完了年度から目標年度まで記入してください。
 2 「現状値」欄及び「目標値」欄は、事業計画の内容を記入してください。
 3 「達成率」欄は、各年の調査年度の実績/調査年度の目標値を記入してください。(小数点以下第1位を四捨五入し、単位止めとしてください。)
 4 調査年度の稼働時間及び稼働日数について林業機械区分ごとに備考欄へ記載してください。

1 (2) 調査年度の共同利用者の生産性の内訳

事業主体	共同利用者		共同利用者	共同利用者		共同利用者	共同利用者		生産性 年度計 (m ³ /人日)	備考
	生産性 (m ³ /人日)			生産性 (m ³ /人日)			生産性 (m ³ /人日)			

2 総合評価

事業主体ごとに事業評価を分析したうえでその評価について記載するとともに、事業実施上明らかとなった今後の課題とその解決策を記入すること。

補助事業者の評価及び今後の課題とその解決策

事業区分	事業主体	本事業の分析とその評価	今後の課題とその解決策

1 実績報告及び達成率

事業区分	事業主体	林業機械 区分	導入年度	目標年度 の目標値	計画策定時 現状値	調査年度 の目標値 (年度)	補助事業者名			備 考
							調査年度の実績			
							1年目 令和 年度	2年目 令和 年度	3年目 令和 年度	

(注) 1 この表は、事業区分、事業主体ごと作成してください。

2 「目標年度の目標値」欄は、事業計画書に記入している「3年目」の数値を転記し、単位を明記してください。

3 「計画策定時現状値」欄は、事業計画書における「現状値」の数値を転記し、単位を明記してください。

4 「調査年度の目標値」欄は、調査年度の事業計画における「目標値」を記入してください。

5 「調査年度の実績」欄は、調査年度の実績を事業主体の会計年度の区分により記載してください。

また、下段に※達成率(%)を括弧書きで記入してください。

なお、実績が、著しく低迷(目標に対して半分以下の場合。)した場合は、その対処方針を「備考」欄又は別紙に記入してください。

$$\text{※達成率} = (\text{調査年度の実績} / \text{調査年度の目標値})$$

以下は、林業(振興)事務所において記入してください。

2 総合評価

林業(振興)事務所の評価及び今後の課題とその解決策

事業区分	事業主体	本事業の分析とその評価	今後の課題とその解決策

別紙3-4

スマート林業実践型機械等導入支援事業

高知県高性能林業機械等緊急整備事業達成状況調査報告書

1 実績報告及び達成率

事業区分	事業主体	林業機械区分	導入年度	目標年度の目標値	計画策定時 現状値	調査年度の 目標値 (年度)	補助事業者名				備考
							調査年度の実績				
							1年目 令和 年度	2年目 令和 年度	3年目 令和 年度	研修会等 の開催	

(注) 1 この表は、事業区分、事業主体ごと作成してください。

2 「目標年度の目標値」欄は、事業計画書に記入している「3年目」の素材生産量を転記し、単位を明記してください。

3 「計画策定時現状値」欄は、事業計画書における「現状値」の素材生産量を転記し、単位を明記してください。

4 「調査年度の目標値」欄は、調査年度の事業計画における「素材生産量の目標値」を記入してください。

5 「調査年度の実績」欄は、調査年度の実績を事業主体の会計年度の区分により記載してください。

また、下段に※達成率(%)を括弧書きで記入してください。

なお、実績が、著しく低迷(目標に対して半分以下の場合。)した場合は、その対処方針を「備考」欄又は別紙に記入してください。

$$\text{※達成率} = (\text{調査年度の実績} / \text{調査年度の目標値})$$

6 「研修会等の開催」欄は、実施した年月を記入のうえ、別添に研修会等の概要を添付してください。

7 所得向上の取組により補助率の加算を受けた場合は、調査年度における取組状況が分かる資料を添付してください。

 以下は、林業(振興)事務所において記入してください。

2 総合評価

林業(振興)事務所の評価及び今後の課題とその解決策

事業区分	事業主体	本事業の分析とその評価	今後の課題とその解決策

第10号様式

第 号
年 月 日

補助事業者の長 様
(高知県知事 様)

事業主体の長
(補助事業者の長)

高知県高性能林業機械等緊急整備事業に係る林業機械の利用計画の変更について（申請）

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業により導入した下記の林業機械の利用計画を変更したいので、申請します。

- 1 林業機械名
- 2 事業主体
- 3 利用計画の変更予定年月日
- 4 利用計画の変更理由
- 5 利用計画の変更内容
 - (1) 事業運営の対比
 - (2) 利用計画の対比
- 6 添付資料
 - (1) 林業機械の明細（取得年月日、耐用年数、利用内容（廃棄）の対比など）
 - (2) 積算資料

第 号
年 月 日

補助事業者の長 様
(高知県知事 様)

事業主体の長
(補助事業者の長)

高知県高性能林業機械等緊急整備事業に係る林業機械の増築（改築、模様替え、移転）届

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業によって実施した下記の林業機械について、このたび増築（改築、模様替え、移転）したいので、届け出ます。

記

- 1 増築等予定年月日
- 2 理由

3 取得時の状況

事業区分	事業種目 (事業内容)	設置箇所	事業主体	事業量	事業費	補助金等 額	備考
					円	円	

4 増築（改築、模様替え、移転）計画

5 添付書類

- (1) 計画図又は設計図面等
- (2) その他参考資料

減価償却計算書

- 1 事業名
- 2 林業機械の名称
- 3 事業費 円
- 4 耐用年数 年 償却方法 法（償却率 ）
- 5 取得年月日 年 月 日
- 6 処分予定年月日 年 月 日

年度	償却額	残存価格	年度	償却額	残存価格

① 年度の償却額（償却開始年度）

〇〇〇円（取得価格）×〇〇〇（償却率、定率法で調整前償却額が償却保証額に満たない場合には改定償却率）=〇〇〇円（A）

〇〇〇円（A）×〇月（〇月～〇月）÷12月=〇〇〇円（当該年度の償却額）

※原則として当該施設等の取得した日の属する月から計算してください。

② 年度の償却額（償却開始及び最終年度以外）

〇〇〇円（定率法にあっては当該年度の前年度末の残存価格、定額法にあっては取得価格、）×〇〇〇（償却率、定率法で調整前償却額が償却保証額に満たない場合には改定償却率）=〇〇〇円（B）（当該年度の償却率）

③ 年度の償却額（償却最終年度）

〇〇〇円（定率法にあっては当該年度の前年度末の残存価格、定額法にあっては取得価格、）×〇〇〇（償却率、定率法で調整前償却額が償却保証額に満たない場合には改定償却率）=〇〇〇円（C）

〇〇〇円（C）×〇月（〇月～〇月）÷12月=〇〇〇円（当該年度の償却額）

※原則として当該事業の終了した日の属する月の前月までとして計算してください。

④ 補助金等返還相当額（補助金返還の必要がある場合）

〇〇〇円（残存価格）×（〇〇〇円（国費+県費）÷〇〇〇円（事業費））
=〇〇〇円（補助金等返還相当額）

（注）1 円未満は切り捨てとします。

2 補助対象に係る事業費（自力の分を除く）の減価償却であり、圧縮記帳は行わないようにしてください。

3 施設の取得日を含む年度の制度（耐用年数、残存価格等）及び当該事業主体が選択している償却方法により計算してください。

高知県知事 様

補助事業者の長

高知県高性能林業機械等緊急整備事業により取得した機械施設等の災害報告について

年度高知県高性能林業機械等緊急整備事業により取得した機械施設等が（災害）により被災したので報告します。

記

1 事業実施時の状況

事業区分	事業種目 (事業内容)	事業主体	管理主体	取得 年月日	施行箇所又は 設置場所	構造規格 又は規模	事業量	事業費 千円	補助金等 額 千円	備考

2 被災内容

(1) 災害の原因

[例] ○年○月○日 第○号台風による強風
(○○気象台調べ○時○分○○m/s瞬間風速)
○年○月○日 火災

(2) 被災の程度

[例] 屋根○○㎡及び○○機械○○台破損（焼失）
破損（被災）額 ○○○千円

3 復旧計画等

(1) 応急措置

[例] 災害部分について応急措置（暫定措置）として屋根を被覆した。

(2) 復旧計画

[例] ○○年度使用時期までに自己資金で復旧し、本来の機能の復旧を図る。

(ア) 復旧見積り額 ○○○千円

(イ) 復旧時期 ○年○月○日～○年○月○日

4 添付書類

(1)被災状況写真（正面写真、側面写真等）

(2)図面

(3)その他参考資料

(注) 1 (災害) については災害の種類を記入してください(例: 台風○号)。

2 「施行箇所又は設置場所」欄は、地番まで記入してください。