

# 長崎県造林事業補助金実施要綱

制 定 平成 19 年 8 月 31 日  
最終改正 令和 8 年 5 月 20 日

## (趣旨)

**第 1 条** 県は、適正な森林造成を計画的、効果的に推進する事業（以下「造林補助事業」という。）を実施し、森林施業の集約化や路網整備を通じて施業の低コスト化を図りつつ森林整備を計画的に推進するとともに、生物多様性の保全等に資する森林整備を推進することにより、森林の有する多面的機能の維持・増進を図り、もって森林環境の保全に資するため、予算の定めるところにより造林補助事業を行う事業者に対し、造林事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとしその交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和 40 年長崎県規則第 16 号。以下「規則」という。）及び長崎県農林部関係補助金交付要綱の規定によるほかこの要綱に定めるところによる。

## (造林補助事業の事業区分)

**第 2 条** 造林補助事業の事業区分は、次のとおりとする。

### (1) 森林環境保全直接支援事業

利用期を迎えつつある森林資源を活用し持続的な森林経営を実現するため、森林法（昭和 26 年法律第 249 号）第 11 条に定める森林経営計画の作成者等が施業の集約化や路網整備を通じて施業の低コスト化を図りつつ計画的に行う、搬出間伐等の森林施業とこれと一体となった森林作業道（継続的に使用される作業道であって、国の指針に基づいて知事が定めた指針に適合するものをいう。）の開設等。

#### ア 森林環境保全直接支援事業

施業の集約化や路網整備を通じて施業の低コスト化を図りつつ計画的に行う、搬出間伐等の森林施業とする。

#### イ 森林環境保全直接支援事業等（環境）

森林環境保全直接支援事業等のうち、次の①～③により実施する森林施業等については、ながさき森林環境税（以下、環境税という。）による嵩上げをおこなうものとする。

##### ① 未整備森林緊急整備事業

森林環境保全直接支援事業等に基づく除伐及び保育間伐とする。

##### ② 林内路網緊急整備事業

森林環境保全直接支援事業等に基づく間伐等の施業と一体となった間伐材の搬出に必要な森林作業道に限る。

### ③ 未来へつなぐ多様な森林づくり事業

別に定める要件を満たす人工造林（樹下植栽を含む）、下刈り、鳥獣害防止施設等整備及び森林作業道整備とする。

## (2) 特定機能回復事業

自然条件等の理由で更新が困難であるなど、自助努力によっては適切な森林の造成が期待できないが、災害の防止や生物多様性の保全等の観点から成林させることが必要な林地や気象害等の被害を受けた森林及び機能が停止した場合に県民生活又は社会経済活動に多大な影響を及ぼす重要な生活基盤の関連施設（以下「重要インフラ施設」という。）周辺の森林及び多様な森林を造成するために林相転換を必要とする森林について、地方公共団体と森林所有者等による協定（市町にあっては森林所有者と、市町以外の実施主体にあっては地方公共団体及び森林所有者との間で締結される、補助事業の完了年度の翌年度の初日から起算して概ね10年間は皆伐を行わない旨を定める協定をいう。なお、緩衝林帯の整備を目的として実施する場合についてはおおむね5年間とする。また、重要インフラ施設周辺の森林において事業を実施する場合は、協定締結主体に当該重要インフラの施設管理者を加えるものとする。）に基づき実施する、森林造成、気象上の原因により被害を受けた森林を復旧させるための造林、重要インフラ施設への倒木被害の未然防止につながる森林整備、林相転換のために実施する森林整備及び松くい虫による被害を防止するための周辺松林の樹種転換等。

### ア 森林緊急造成事業

自然条件等の理由で更新が困難な森林について、事業主体と森林所有者による協定等に基づいて実施する人工造林等とする。

### イ 森林緊急造成事業（環境）

特定機能回復事業のうち、除伐については、環境税によるものとする。

#### ① 未整備森林緊急整備事業

森林緊急造成事業に基づく除伐とする。但し森林経営計画区域内の除伐に限る。

### ウ 被害森林整備事業

気象害等による被害森林であって、自助努力等によっては適切な整備が期待できない森林において、事業主体が森林所有者等との協定に基づいて実施する人工造林等とする。

### エ 重要インフラ施設周辺森林整備事業

重要インフラ施設周辺の森林について、地方公共団体及び森林所有者、重要インフラ施設管理者等による協定に基づいて実施する人工造林等とする。

#### オ 林相転換特別対策事業

自助努力では伐採・植替え等の整備が進まない森林について、事業主体が森林所有者等との協定に基づいて実施する施業とする。

#### カ 保全松林緊急保護整備事業

森林病虫害等防除法（昭和25年法律53号）第2条第1項第1号に掲げる松くい虫が運ぶ線虫類により被害が発生している松林において、公益的機能の高い健全な松林の整備又は樹種転換（同条第7項に規定する樹種転換をいう。）を行うものとする。

### (3) 機能回復整備事業

森林の生産力の回復・増進等の観点から、林木の成長が不良な土地や耕作放棄地等を対象として、特定森林造成事業を行う。（農山漁村地域整備交付金実施要領（平成22年4月1日付け21林整計第336号）別紙6の第2の3による。）

#### ア 花粉発生源対策促進事業

花粉の少ない森林への転換を目的として、花粉発生源となっているスギ及びヒノキ人工林を対象に、花粉症対策苗木等による植替えを行う。

#### (事業主体等)

**第3条** 事業区分ごとの対象となる範囲、事業実施主体（以下「事業主体」という。）、事業規模等は別に定める。

2 補助対象となる造林樹種は、林野庁長官が承認した外国樹種の植栽又は播種及び知事が適当であると認めた樹種とする。

#### (補助対象経費及び補助率)

**第4条** 補助の対象となる経費は、別に定める経費とし、その補助率は、次のとおりとする。

- (1) 保全松林緊急保護整備事業については10分の7。
- (2) 森林環境保全直接支援事業のうち、森林所有者等による整備が進みがたい森林等における分収方式による森林施業及びこれらに必要な路網の整備については10分の5。
- (3) 森林環境保全直接支援事業等（環境）については10分の10以内。
- (4) 森林緊急造成事業のうち、地方公共団体、森林整備法人については10分の5。
- (5) 森林緊急造成事業（環境）については10分の10以内。
- (6) 前5号以外の事業については10分の4（林道整備を除く）。

#### (補助金の交付申請)

**第5条** 補助金の交付申請は、原則として事業完了後に行うものとする。

2 地方公共団体、森林組合、森林整備法人以外の事業主体は、補助金等の交付申請等に関する事務手続きを委任状及び精算依頼書（様式第1号）により第三者に委任することができる。

3 規則第4条の規定により補助金交付申請書（様式第2号）に添付すべき書類は次のとおりとする。

(1) 事業実績書

(2) 暴力団排除に係る誓約書（様式第2号の2）

但し、別途農林部で定める団体については提出不要とする。

(3) その他知事が必要と認める書類

4 提出部数は1部、提出期限は次の表のとおりとする。

提出期限日が、土・日・祝日の場合は、その前日を期限とする。

区 分	1 期	2 期	3 期	4 期
提出期限	6月30日	8月31日	11月30日	1月31日

※やむを得ない場合は4期の提出期限を3月25日までとする。

#### （完成検査）

**第6条** 県は造林事業補助金交付申請書の提出があったものについては、別に定める造林補助事業完成検査要領により完成検査を実施する。

また、補助金の交付申請前に現地検査を必要とする場合は、造林補助事業完了予定調書（様式第4号）により完成検査を受けることができる。

#### （補助の条件）

**第7条** この補助金の交付を受けた者（第5条第2項の規定により委任を受けた者を含む。）は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類を整備し、当該年度経過後に10年間保存しなければならない。ただし、その他の書類については、以下のとおりとする。

(1) 補助事業の完了年度の翌年度の初日から起算して5年間保管する事業

① 森林環境保全直接支援事業

② 特定機能回復事業のうち、保全松林緊急保護整備事業

③ 特定機能回復事業のうち、林相転換特別対策事業（緩衝林帯整備）

④ 機能回復整備事業

(2) 補助事業の完了年度の翌年度の初日から起算して10年間保管する事業

特定機能回復事業のうち、森林緊急造成事業、被害森林整備事業、重要インフラ施設周辺森林整備事業、林相転換特別対策事業（緩衝林帯整備を除く）

2 補助金の交付を受けて事業を実施した施行地の森林所有者等は、補植、保育等成林に必要な保育管理を行わなければならない。

#### (補助金の交付の決定及び額の確定)

**第 8 条** この補助金の交付の決定及び額の確定の通知は、同時に行うものとする。

#### (補助金の請求と受領)

**第 9 条** 補助金の請求は、この補助金の交付を受けた者、第 5 条により委任を受けた第三者（以下「委任を受けた者」という。）が行うことができる。

2 委任を受けた者は、補助金交付請求書（様式第 3 号）に委任状及び精算依頼書（様式第 1 号）を添付しなければならない。

3 補助金を受領した委任を受けた者は、委任を受けた事業主体に対し、速やかに補助金を交付しなければならない。この場合、事業主体から予め精算依頼を受けている事項について精算を行うものとする。

#### (書類の経由)

**第 10 条** 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、当該造林地を所管する各地方機関長を経由しなければならない。

#### 附則

1 この要綱は、平成 19 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 20 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 21 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 22 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 23 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 24 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 25 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 26 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 27 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 28 年度の予算に係る補助金から適用する。

#### 附則

1 この要綱は、平成 29 年度の予算に係る補助金から適用する。

附則

1 この要綱は、平成 30 年度の予算に係る補助金から適用する。

附則

1 この要綱は、令和元年度の予算に係る補助金から適用する。

附則

1 この要綱は、令和 2 年度の予算に係る補助金から適用する。

附則

1 この要綱は、令和 4 年度の予算に係る補助金から適用する。  
(令和 4 年 5 月 10 日付け 4 森整第 70 号)

附則

1 この要綱は、令和 5 年度の予算に係る補助金から適用する。  
(令和 5 年 6 月 30 日付け 5 森整第 108 号)

附則

1 この要綱は、令和 7 年度の予算に係る補助金から適用する。  
(令和 7 年 3 月 19 日付け 6 森整第 401 号)

附則

1 この要綱は、令和 8 年度の予算に係る補助金から適用する。  
(令和 8 年 5 月 20 日付け 8 森整第 76 号)

委任状及び精算依頼書

私どもは、〇〇森林組合代表理事組合長（市町長）、事業体代表者等〇〇 〇〇を代理人と定め、次の1の事項を委任します。なお、あわせて、補助金受領の際、下記2の代金を精算されるよう依頼します。

- 1 〇〇年度造林事業補助金の交付申請手続及び受領に関すること。
- 2 精算代金
  - (1) 申請地に係る造林に使用した苗木代
  - (2) 申請地に係る造林に対する森林保険料
  - (3) この事業施行地に使用した資材費等
  - (4) 委託事業に係る委託料
  - (5) その他（造林補助金取扱手数料等を実費等で徴収する場合はその額等）

森林組合（市町）、事業体名等  
代表理事組合長（市町長）、補助申請代表者等 様

年 月 日

住 所	氏 名	印	補助金受領方法の希望	
			現金払	口座払（機関名）

- 注(1) 日付けは、委任者全員の委任が完了した日であつ申請書提出以前の日付けとする。
- (2) 住所、氏名は自筆署名（本人が困難な場合は、親族が代筆してよいものとする）として委任者本人が実績書の内容が正しく記載されていることを確認した上で行うこと。
- (3) 多人数の場合は、欄のみ別紙で作成して続ける。この場合の割印は、便宜上前頁の最後の委任者と次頁の最初の委任者が押印することとする。
- (4) 委任状の消印は、便宜上次のとおりとする。
  - a 委任状の文面の抹消、訂正は筆頭者、最後の委任者の印鑑を使用
  - b 当人に係る事項の抹消、訂正は当人の印鑑を使用
- (5) 収入印紙は不要
- (6) 様式中不要な文字は抹消する。

年 月 日

長崎県知事

様

申請者 住所  
氏名（法人にあつては名称、代表者氏名）

年度 期 造林事業補助金交付申請書

年度において、 事業について、造林事業補助金 円を交付されるよう、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第4条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

なお、同規則第13条の規定により、その実績をあわせて報告します。

関係書類

- 1 事業実績書
- 2 暴力団排除に係る誓約書（様式第2号の2）
- 3 その他

※ 仕入れに係る消費税等相当額の該当がなく、下記に該当する場合は□にチェックすること。

- 事業主体は消費税の申告義務がない。  
 事業主体は地方公共団体の一般会計である。

発行責任者及び担当者	
発行責任者 ○○○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○○○
発行担当者 ○○○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○○○

※発行責任者及び担当者

- ・発行責任者…代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者任者及び担当者
- ・発行担当者…本契約に関する事務を担当する者
- ・押印省略の場合は、「発行責任者」及び「発行担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

長崎県知事 様

申請者 住所  
氏名

誓約書

私は、 年度長崎県造林事業補助金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

※ チェック欄（誓約の場合、 にチェックを入れてください。）

自己及び本事業実施主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当するものではありません。また、事業実施主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。

ア 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。）

イ 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。）

ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

補助事業等又は間接補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。

暴力団等をこの事業に係る間接補助事業者にしません。

暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

※ 県では、長崎県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

発行責任者及び担当者	
発行責任者 ○○ ○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○
発行担当者 ○○ ○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○

※発行責任者及び担当者  
・発行責任者…代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者任者及び担当者  
・発行担当者…本契約に関する事務を担当する者  
・押印省略の場合は、「発行責任者」及び「発行担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

年度 期 造林事業補助金交付請求書

金 円

年 月 日付長崎県指令 森整第 号で額の確定の通知があった造林事業（ ）補助金を上記のとおり交付されるよう長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第16条の規定により請求します。

年 月 日

長崎県知事 様

請求者 住所  
氏名（法人にあつては名称、代表者氏名） 印

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
フリガナ 口座名義	

※押印省略をする場合に記載

発行責任者及び担当者	
発行責任者 ○○ ○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○
発行担当者 ○○ ○○	連絡先 ○○○-○○○-○○○

※発行責任者及び担当者  
・発行責任者・・・代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者任者及び担当者  
・発行担当者・・・本契約に関する事務を担当する者  
・押印省略の場合は、「発行責任者」及び「発行担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

年度 造林補助事業完了予定調書

長崎県〇〇振興局長 様

事業主体名

年度 造林事業完了予定調書の提出について

長崎県造林事業補助金実施要綱第6条の規定により別紙のとおり提出しますので、完成検査（現地検査）をお願いします。

提出書類

- 1 造林事業完了予定調書（様式第5号）
- 2 予定調書の表外に記載する添付書類

発行責任者及び担当者	
発行責任者 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
発行担当者 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

※発行責任者及び担当者

- ・発行責任者…代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者任者及び担当者
- ・発行担当者…本契約に関する事務を担当する者
- ・押印省略の場合は、「発行責任者」及び「発行担当者」の氏名及び連絡先を必ず記載すること。

## 年度 造林補助事業完了予定調書

事業量の単位：面積(ha)、延長(m)、材積(m<sup>3</sup>)

番号	事業区分		申請時期		事業箇所					造林種類 (作業種)	事業量	現地完了年月日	書類を含めた完成予定年月日	備考
			年度	期	市町名 (旧市町名)	路線名	林班	小班	枝番					
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

※添付書類

○位置図、施行地施業図

○森林作業道の場合は、位置図、平面図、横断図、工作物構造図