

福島県林業・木材産業等振興施設整備事業事務取扱要領

制定 18森第808号

平成18年8月17日

最終改正 8森第265号

令和8年5月12日

(趣旨)

第1 福島県林業・木材産業循環成長対策交付金の内、林業・木材産業等振興施設整備事業及び林業経営体育成対策の実施については、次に掲げる要綱等に定めがあるもののほか、細部の取扱いについてはこの要領によるものとする。

(1) 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付要綱

(平成30年3月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知、以下「国交付要綱」という)

(2) 林業・木材産業循環成長対策交付金実施要領

(令和5年3月30日付け4林政経第899号林野庁長官通知、以下「国実施要領」という)

(3) 林業・木材産業循環成長促進対策交付金の事業評価実施要領

(令和5年3月30日付け4林政経第900号林野庁長官通知)

(4) 林業・木材産業循環成長対策交付金の配分基準の考え方

(令和5年3月30日付け4林政経第901号林野庁林政部長通知)

(5) 福島県林業・木材産業循環成長対策交付金交付要綱

(平成30年6月11日付け30森第712号、以下「交付要綱」という。)

(6) 福島県林業・木材産業等振興施設整備指導要領

(平成19年5月23日付け19森第4936号、以下「指導要領」という。)

(7) 福島県林業・木材産業等振興施設整備事業成果確認調査要領

(平成25年6月4日付け25森第712号、以下「成果確認調査要領」という。)

市町村を間接交付事業者として事業を実施する場合

(申請書及び実施計画書の提出)

第2 事業実施主体の長は事業実施計画書(様式第2号以下「計画書」という。)を市町村長に提出する。

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は、事業を実施する前年度の8月末日までに承認申請書(様式第1号)に計画書を添付し、所轄の福島県農林事務所長(以下「所長」という。)に提出する。

なお、計画書の取りまとめに当たって、「事業区分」「事業種目」「工種又は施設区分」は国交付要綱の別表1のとおりとし、県関係機関の助言を受けるとともに、林業関係団体との調整を図るものとする。

- 3 所長は提出された計画書の内容を検討し、意見を付して福島県農林水産部長（以下「部長」という。）に進達する。（様式第3号）
- 4 部長は計画書の内容を確認（林野庁との協議を含む。）し、指示事項等があれば、事業計画協議検討事項調書（様式第4号）にまとめる。

（交付金額の割り当て内示）

- 第3 国から交付金の割り当て内示を受けた部長は、予算の範囲内で所長に対し、交付金の割り当て内示を行うものとする。（様式第5号）
なお、不採択となった場合は、所長に対し、結果を通知するとともに、所長は市町村長及び事業実施主体の長に対して、速やかに通知を行うものとする。
- 2 所長は前項の通知に基づき、市町村長に交付金の額を内示する。（様式第6号）

（設計協議）

- 第4 市町村長は、設計書を作成したときは、所長と設計協議をするものとする。
また、建築物においては「建築物補助事業受託事務取扱要綱」（平成16年4月23日付け16建第2032号）により設計審査等を実施するものとする。

（事業計画の承認）

- 第5 部長は林野庁長官から事業計画の承認があったときは、速やかに所長に通知する。（様式第7号の1）
- 2 所長は前項の通知があったときは、事業計画の承認について、速やかに市町村長に通知する。（様式第7号の2）
- 3 市町村長は第3に基づき、内示額に基づいた変更計画書を所長に提出する。
- 4 所長は提出された変更計画書の内容を検討し、意見を付して部長に進達する。（様式第3号）
- 5 部長は、進達のあった内容が認められるときは、速やかに所長に通知する。（様式第7号の1）
- 6 所長は前項の通知があったときは、事業計画の承認について、速やかに市町村長に通知する。（様式第7号の2）

（交付金の額の内示の変更）

- 第6 市町村長は、交付金交付決定前に交付金の額の変更が生じたときは、あらかじめ所長に協議するものとする。（様式第8号）
- 2 所長は、前項の協議があったときは、部長に協議する。（様式第9号）
- 3 部長は、変更がやむを得ないと認められるときは、これを承認する。（様式第10号）
- 4 所長は、前項の承認があったときは、交付金の内示の変更について市町村長に通知する。（様式第11号）

(交付金の交付の決定)

- 第7 部長は林野庁長官から交付金の交付決定があったときは、速やかに所長に通知する。(様式第12号)
- 2 所長は前項の通知があったときは、交付金額について、速やかに市町村長に通知する。(様式第12号)
- 3 市町村長は、前項の交付金額の通知があったときは、交付要綱第3条の規定に基づき交付金交付申請書(以下「交付申請書」という。様式第13号。)を所長に提出するものとする。
- 4 所長は交付申請書の内容が適切であると認めるときは、市町村長に指令書の交付(以下「交付指令」という。)を行い、交付金の交付を決定する。(様式第14号)
- 5 所長は、前項の決定をしたときは、その旨を部長に報告する。(様式第14号の2)

(関係法規に基づく許認可)

- 第8 事業実施主体の長は、事業の実施に当たっては関係法規に規定ある所定の手続きを経ておくものとする。

(着工の制限)

- 第9 事業の着工は、原則として交付指令に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により当該年度内において交付指令前に着工する必要がある場合は、所定の手続きを経るものとする。

なお、交付指令前に着工する必要がある場合とは、当該事業の着工が交付指令後に実施された場合に、工事の完了時期が予定より著しく遅れ、工事完了に伴う事業効果の発生が遅れる場合とする。

- (1) 指令前着工の申請時期は、原則として第5の事業計画承認以降とする。
- 2 前項ただし書きの手続きは、次による。
- (1) 事業実施主体の長は、当該事業に係る指令前着工承認申請書(様式第15号)を市町村長に提出する。
- (2) 前項の規定による提出を受けた市町村長は必要性を検討の上、意見を付して所長に進達する。
- (3) 所長は、前号の申請理由がやむを得ないと認めたときは、指令前着工を承認し(様式第16号)を市町村長に通知するとともに、その写しを部長に提出する。
- (4) 部長は国実施要領の第11の規定に基づき、交付金決定前着工届けを林野庁長官に提出する。

(着工届)

第 10 事業実施主体の長は、事業を着工したときは、速やかにその旨を市町村長に届け出るものとする。（様式第 17 号）

2 前項の規定による届け出を受けた市町村長は着工届を所長に提出する。

（契約変更報告）

第 11 事業実施主体の長は、交付金の変更に伴う工期の変更、工事請負額の変更等着工届の内容を変更したときは、市町村長に提出する。（様式第 18 号）

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は当該報告書を所長に提出する。

（事業遂行状況報告）

第 12 所長は、管内の事業実施市町村における事業遂行状況（様式第 19 号）について把握し、事業の進捗について助言する。

2 事業実施主体の長は、交付要綱第 8 条の規定に基づき年度の各四半期毎（第 4・四半期を除く。）の末日現在の事業実施状況を調査し、事業遂行状況報告書（交付要綱様式第 5 号）に事業遂行状況調査票（様式第 19 号）を添付し市町村長に提出する。

3 前項の規定による提出を受けた市町村長は当該報告書を所長に提出する。

4 所長は、提出された前項の報告書を取りまとめ当該四半期の最終月の翌月 15 日までに部長に提出する。

5 部長は、前項の報告書を取りまとめ、林野庁長官に提出する。

（完了届）

第 13 事業実施主体の長は、事業が完了したときは、速やかに完了届を市町村長に届け出るものとする。（様式第 20 号）

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は、当該事業が適正に実施されたことを確認の上、当該届を所長に提出する。

3 所長は、前項の完了届を受理したときは、必要に応じ別に定めのある「福島県林業・木材産業等振興施設整備事業成果確認調査要領」（平成 25 年 6 月 4 日付け 25 森第 712 号。以下「調査要領」という。）に基づく成果確認調査を実施する。

（実績報告）

第 14 事業実施主体の長は当該年度の事業が完了したときは、交付金実績報告書を作成し市町村長に提出する。

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は、事業の完了を確認し、交付要綱第 9 条の規定により実績報告書正副 2 部を所長に提出する。

（交付金交付の請求）

第 15 市町村長は、前項の実績報告に併せて交付要綱第 10 条の規定に基づく交付

金交付請求書を所長に提出する。

(交付金の額の確定)

第 16 所長は、第 14 の実績報告があったときは調査要領に基づく経理事務関係調査を実施し、3月20日までに交付すべき交付金の額を確定する。

2 交付金の額の確定の取扱いは、「補助金の額の確定に関する事務取扱いについて」(昭和50年1月27日付け50農林第14号)による。

(交付金支出完了報告)

第 17 所長は、当該事業に係る交付金の支出を完了したときは、交付金支出完了報告書を当該年度の3月末日までに部長に提出する。(様式第21号)

(事業の変更)

第 18 重要な変更

(1) 事業実施主体の長は、事業計画について交付要綱第4条に掲げる重要な変更該当する変更をしようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を市町村長に提出する。(様式第22号)

ただし、交付金交付申請後においては(3)の規程による。

(2) 前項の規定による提出を受けた市町村長は所長に提出する。

(3) 事業実施主体の長は交付金交付申請後に交付要綱第4条に掲げる重要な変更をしようとするときは、事業変更(中止廃止)承認申請書(交付要綱様式第3号)に事業計画書に準ずる書類を添付して市町村長に提出する。

(4) 前項の規定による提出を受けた市町村長は所長に提出する。

(5) 所長は、(2)(4)に掲げる書類を受理したときは内容を審査し、意見を付して部長に協議する。(様式第23号)

(6) 部長は、内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、変更決定を行い所長に通知する。(様式第24号)

(7) 所長は、前項の通知を受け、市町村長に変更承認を通知するとともに交付金交付の変更指令を行う。

(8) 事業実施主体の長は、重要な変更により、着工届の内容を変更したときは、変更報告書を市町村長に提出する。(様式第18号)

(9) 提出を受けた市町村長は当該報告書を所長に提出する。

2 軽微な変更

(1) 事業実施主体の長は、第18の1に掲げる以外の軽微な変更をしたときは、事業計画変更届を市町村長に提出する。(様式第25号)

(2) 前項の規定による提出を受けた市町村長は所長に提出する。(様式第26号)

(3) 所長は、前項の届を受けた時は、内容を確認し、必要に応じて補助事業者

等に変更計画内容の補正を求めることができる。

(4) 所長は、前項の内容を速やかに部長に報告する。(様式第 27 号)

(概算払の取扱い)

第 19 事業実施主体の長は、交付要綱第 7 条の規定に基づく概算払を請求しようとするときは交付金概算払請求書を市町村長に提出する。

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は所長に提出する。

なお、これに伴う事務処理は、「公共事業補助金に係る概算払の事務取扱要領」(昭和 61 年 3 月 3 日付け 61 農林第 148 号)による。

(計画達成状況報告)

第 20 事業実施主体の長は、国実施要領第 6 に基づき指標の達成状況について調査を行い、調査翌年度の 5 月末日までに計画達成状況報告書を市町村長に提出する。(様式第 28 号)

なお、事業計画に対し達成率が 80%未滿となった年度においては、施設ごとにその要因及び目標の達成に向けた取組を別葉に記載し、達成状況報告に添付するものとする。

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は 6 月 10 日までに当該報告書を所長に提出する。

3 所長は報告内容を確認し、6 月末日までに部長に提出する。

(改善措置等)

第 21 事業実施主体の長は、事業計画に定められた指標の目標値の達成状況が低調である場合、その原因を調査・分析するとともに、国実施要領第 8 及び指導要領に基づき必要な措置を講じるものとする。

(事業の評価)

第 22 事業実施主体は、第 2 の事業計画の作成段階における事前評価を行うほか、国実施要領第 7 の 3 に準じ、目標年度において、事前評価を行った施設ごとに費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を「事業評価報告書」(様式第 29 号)により作成し、測定の翌年度の 5 月末日までに市町村長に報告するものとする。また、収支を伴う施設については、調査初年度から起算して 3 年目についても費用対効果分析を行うこととし、翌年度の 5 月末日までに市町村長に報告するものとする。

2 前項の規定による提出を受けた市町村長は 6 月 10 日までに当該報告書を所長に提出する。

なお、上記による提出を受けた所長は、当初想定された事業効果が発現されているか否かといった観点から総合的評価を行うものとする。

3 前項の規定による提出を受けた所長は報告内容を確認し、6 月末日までに部長

に提出する。

(財産の処分等)

第 23 事業実施主体の長は、交付要綱第 11 条に規定する財産の処分または別表 3 に規定する施設等の転用（以下「処分等」という。）をする場合は、次の書類を市町村長に提出する。

なお、この処分等により利用計画を変更する必要がある場合は所定の手続きを要する。

- (1) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において使用、譲渡、交換、貸付または担保に供する場合は、財産処分申請書（様式第 30 号）とする。
 - (2) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において施設等の増築、改築、更新または模様替えをする場合は、増改築等申請書（様式第 31 号）とする。
 - (3) 別表 4 に規定する転用基準に満たない期間に転用することとなる場合は、転用承認申請書（様式第 32 号）とする。
 - (4) (1) から (3) の申請後に承認を得た場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合は、財産処分報告書（様式第 30 号）とする。
- 2 前項(1)から(3)の規定による処分等申請書の提出を受けた市町村長は所長に提出する。
 - 3 所長は、受理した前項の書類に意見を付して部長に進達する。
 - 4 部長は、処分等申請書の提出があった場合は、必要に応じて林野庁との協議を実施し、承認結果について所長に通知する。（様式第 33 号）（様式第 34 号）
 - 5 所長は、前項の通知に基づき市町村長に通知する。
 - 6 市町村長は、前項の通知に基づき事業実施主体の長に通知する。
 - 7 事業実施主体の長は、前項の承認に基づき処分等をした場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合には、1 の(4)の財産処分報告書を市町村長に提出する。
 - 8 市町村長は、事業実施主体の長から提出のあった前項の報告書を所長に提出する。
 - 9 所長は、受理した前項の書類を部長に提出する。
 - 10 林道にあたっては、「福島県林道事業補助金交付要綱」（昭和 46 年 4 月 1 日施行）第 5 条及び 6 条に準じて処理する。

(災害報告)

第 24 事業実施主体の長は、天災その他の事故により施設等が滅失し、又は毀損したときは速やかにその旨を市町村長に届け出るものとし、市町村長は実情調査の上、災害報告書を所長に提出する。（様式第 35 号）

2 所長は、必要に応じて現地調査を実施し、意見を付して部長に報告する。

3 災害の措置は、次による。

- (1) 過年度において完了した施設等の復旧については、原則として「農林水産

施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律」（昭和 25 年法律第 169 号）及び「福島県林道施設災害復旧事業事務取扱要領」（昭和 54 年 5 月 26 日付け 54 森土第 265 号）による。

- (2) 天災等により補助施設としての機能を喪失した場合の取扱いについては「天災等による補助施設の取扱いについて」（平成 18 年 7 月 6 日付け 18 農総第 435 号）による。（様式第 36 号）
- (3) 手戻り工事であって、当該工事が原則として当該年度内に完了する場合に限って、実施計画の変更によって措置できるものとする。ただし、別表 1 に掲げる施設等の災害部分を除く。
- (4) 災害によって当該事業を中止または廃止する場合は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年 8 月 27 日付け法律第 179 号）第 10 条並びに同施行令第 5 条及び第 6 条の規定による。

市町村が事業実施主体の場合

（申請書及び実施計画書の提出）

第 25 市町村長は、事業を実施する前年度の 8 月末日までに承認申請書（様式第 1 号）に計画書（様式第 2 号）を添付し、所轄の所長に提出する。

なお、計画書の取りまとめに当たって、「事業区分」「事業種目」「工種又は施設区分」は国交付要綱の別表 1 のとおりとし、県関係機関の助言を受けるとともに、林業関係団体との調整を図るものとする。

- 2 所長は、提出された計画書の内容を検討し、意見を付して部長に進達する。（様式第 3 号）
- 3 部長は、計画書の内容を確認（林野庁との協議を含む。）し、指示事項等があれば事業計画協議検討事項調書（様式第 4 号）にまとめる。

（交付金額の割り当て内示）

第 26 国から交付金の割り当て内示を受けた部長は、予算の範囲内で所長に対し、交付金の割り当て内示を行うものとする。（様式第 5 号）

なお、不採択となった場合は、所長に対し、結果を通知するとともに、所長は市町村長に対して、速やかに通知を行うものとする。

- 2 所長は、前項の通知に基づき市町村長に交付金の額を内示する。（様式第 6 号）

（設計協議）

第 27 市町村長は、設計書を作成したときは、所長と設計協議をするものとする。また、建築物においては「建築物補助事業受託事務取扱要綱」（平成 16 年 4 月 23 日付け 16 建第 2032 号）により設計審査等を実施するものとする。

(事業計画の承認)

- 第 28 部長は林野庁長官から事業計画の承認があったときは、速やかに所長に通知する。(様式第 7 号の 1)
- 2 所長は前項の通知があったときは、事業計画の承認について、速やかに市町村長に通知する。(様式第 7 号の 2)
 - 3 市町村長は第 3 に基づき、内示額に基づいた変更計画書を所長に提出する。
 - 4 所長は提出された変更計画書の内容を検討し、意見を付して部長に進達する。(様式第 3 号)
 - 5 部長は、進達のあった内容が認められるときは、速やかに所長に通知する。(様式第 7 号の 1)
 - 6 所長は前項の通知があったときは、事業計画の承認について、速やかに市町村長に通知する。(様式第 7 号の 2)

(交付金の額の内示の変更)

- 第 29 市町村長は、交付金交付決定前に交付金の額の変更が生じたときは、あらかじめ所長に協議するものとする。(様式第 8 号)
- 2 所長は、前項の協議があったときは、部長に協議する。(様式第 9 号)
 - 3 部長は、変更がやむを得ないと認められるときは、これを承認する。(様式第 10 号)
 - 4 所長は、前項の承認があったときは、交付金の内示の変更について市町村長に通知する。(様式第 11 号)

(交付金の交付の決定)

- 第 30 部長は林野庁長官から交付金の交付決定があったときは、速やかに所長に通知する。(様式第 12 号)
- 2 所長は前項の通知があったときは、交付金額について、速やかに市町村長に通知する。(様式第 12 号)
 - 3 市町村長は、前項の交付金額の通知があったときは、交付要綱第 3 条の規定に基づき交付金交付申請書(以下「交付申請書」という。)を所長に提出するものとする。
 - 4 所長は交付申請書の内容が適切であると認めるときは、市町村長に指令書の交付(以下「交付指令」という。)を行い、交付金の交付を決定する。(様式第 14 号)
 - 5 所長は、前項の決定をしたときは、その旨を部長に報告する。(様式第 14 号の 2)

(関係法規に基づく許認可)

- 第 31 市町村長は、事業の実施に当たっては関係法規に規定ある所定の手続きを経ておくものとする。

(着工の制限)

第 32 事業の着工は、交付指令に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により当該年度内において交付指令前に着工する必要がある場合は、所定の手続きを経るものとする。

(1) 指令前着工の申請時期は、原則として第 28 の事業計画の承認以降とする。

2 前項ただし書きの手続きは、次による。

(1) 市町村長は、当該事業に係る指令前着工承認申請書(様式第 15 号)を所長に提出する。

(2) 所長は、前号の申請理由がやむを得ないと認めるときは、指令前着工を承認し(様式第 16 号)を市町村長に通知するとともに、その写しを部長に提出する。

(3) 部長は国実施要領の第 11 の規定に基づき、交付金決定前着工届けを林野庁長に提出する。

(着工届)

第 33 市町村長は、事業を着工したときは、速やかに着工届を所長に提出する。

(様式第 17 号)

(契約変更報告)

第 34 市町村長は、交付金の変更に伴う工期の変更、工事請負額の変更等着工届の内容を変更したときは、その内容について所長に報告する。(様式第 18 号)

(事業遂行状況報告)

第 35 所長は、管内の事業実施市町村における事業遂行状況(様式第 19 号)について把握し、事業の進捗について助言する。

2 市町村長は、交付要綱第 8 条の規定に基づき年度の各四半期毎(第 4・四半期を除く。)の末日現在の事業実施状況を調査し、事業遂行状況報告書(交付要綱様式第 5 号)に事業遂行状況調査票(様式第 19 号)を添付し所長に提出する。

3 所長は、提出された前項の報告書を取りまとめ当該四半期の最終月の翌月 15 日までに部長に提出する。

4 部長は、前項の報告書を取りまとめ、林野庁長官に提出する。

(完了届)

第 36 市町村長は、事業が完了したときは、速やかに当該事業が適正に実施されたことを確認の上、完了届を所長に提出する。(様式第 20 号)

2 所長は、前項の完了届を受理したときは、必要に応じ別に定めのある調査要領に基づく成果確認調査を実施する。

(実績報告)

第 37 市町村長は、当該年度の事業が完了したときは、交付要綱第 9 条の規定により実績報告書正副 2 部を所長に提出する。

(交付金交付の請求)

第 38 市町村長は、前項の実績報告に併せて交付要綱第 10 条の規定に基づく交付金交付請求書を所長に提出する。

(交付金の額の確定)

第 39 所長は、第 37 の実績報告があったときは調査要領に基づく経理事務関係調査を実施し、3 月末日までに交付すべき交付金の額を確定する。

2 交付金の額の確定の取扱いは、「補助金の額の確定に関する事務取扱いについて」(昭和 50 年 1 月 27 日付け 50 農林第 14 号)による。

(交付金支出完了報告)

第 40 所長は、当該事業に係る交付金の支出を完了したときは、交付金支出完了報告書を当該年度の翌年度の 4 月末日までに部長に提出する。(様式第 21 号)

(事業の変更)

第 41 重要な変更

(1) 市町村長は、事業計画について交付要綱第 4 条に掲げる重要な変更該当する変更をしようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を所長に提出する。(様式第 22 号)

ただし、交付金交付申請後においては(2)の規程による。

(2) 市町村長は交付金交付申請後に交付要綱第 4 条に掲げる重要な変更をしようとするときは、事業変更(中止廃止)承認申請書(交付要綱様式第 3 号)に事業計画書に準ずる書類を添付して所長に提出する。

(3) 所長は、(1)(2)に掲げる書類を受理したときは内容を審査し、意見を付して部長に協議する。(様式第 23 号)

(4) 部長は、内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、変更決定を行い所長に通知する。(様式第 24 号)

(5) 所長は、前項の通知を受け、市町村長に変更承認を通知するとともに交付金交付の変更指令を行う。

(6) 市町村長は、重要な変更により、着工届の内容を変更したときは、変更報告書を所長に提出する。(様式第 18 号)

2 軽微な変更

(1) 市町村長は、第 41 の 1 に掲げる以外の軽微な変更をしたときは、事業計画変更届を所長に提出する。(様式第 25 号)

(2) 所長は、前項の届を受けた時は、内容を確認し、必要に応じて補助事業者

等に 変更計画内容の補正を求めることができる。

(3) 所長は、前項の内容を速やかに部長に報告する。(様式第 27 号)

(概算払の取扱い)

第 42 市町村長は、交付要綱第 7 条の規定に基づく概算払を請求しようとするときは交付金概算払請求書を所長に提出する。

2 これに伴う事務処理は、「公共事業補助金に係る概算払の事務取扱要領」(昭和 61 年 3 月 3 日付け 61 農林第 148 号)による。

(計画達成状況報告)

第 43 市町村長は国実施要領第 6 に基づき指標の達成状況について調査を行い、調査翌年度の 6 月 10 日までに計画達成状況報告書を所長に提出する。(様式第 28 号) なお、事業計画に対し達成率が 80%未満となった年度においては、施設ごとにその要因及び目標の達成に向けた取組を別葉に記載し、達成状況報告に添付するものとする。

2 所長は報告内容を確認し、6 月末日までに部長に提出する。

(改善措置等)

第 44 市町村長は、事業計画に定められた指標の目標値の達成状況が低調である場合、その原因を調査・分析するとともに、国実施要領第 8 及び指導要領に基づき必要な措置を講じるものとする。

(事業の評価)

第 45 市町村長は、第 25 の事業計画の作成段階における事前評価を行うほか、国実施要領第 7 の 3 に準じ、目標年度において、事前評価を行った施設ごとに費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を「事業評価報告書」(様式第 29 号)により作成し、測定の翌年度の 6 月 10 日までに所長に報告するものとする。また、収支を伴う施設については、調査初年度から起算して 3 年目についても費用対効果分析を行うこととし、翌年度の 6 月 10 日までに所長に報告するものとする。

なお、上記による提出を受けた所長は、当初想定された事業効果が発現されているか否かといった観点から総合的評価を行うものとする。

2 前項の規定による提出を受けた所長は報告内容を確認し、6 月末日までに部長に提出する。

(財産の処分等)

第 46 市町村長は、交付要綱第 11 条に規定する財産の処分または別表 3 に規定する施設等の転用(以下「処分等」という。)をする場合は、次の書類を所長に提出する。

なお、この処分等により利用計画を変更する必要がある場合は所定の手続きを要する。

- (1) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において使用、譲渡、交換、貸付または担保に供する場合は、財産処分申請書（様式第 30 号）とする。
 - (2) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において施設等の増築、改築、更新または模様替えをする場合は、増改築等申請書（様式第 31 号）とする。
 - (3) 交付要綱別表 8 に規定する転用基準に満たない期間に転用することとなる場合は、転用承認申請書（様式第 32 号）とする。
 - (4) (1) から (3) の申請後に承認を得た場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合は、財産処分報告書（様式第 30 号）とする。
- 2 所長は、前項(1)から(3)の書類を受理した場合は意見を付して部長に進達する。
 - 3 部長は、処分等申請書の提出があった場合は、必要に応じて林野庁との協議を実施し、承認結果について事業実施主体の長に通知する。（様式第 33 号）（様式第 34 号）
 - 4 所長は、前項の通知に基づき市町村長に通知する。
 - 5 市町村長は、前項の承認に基づき処分等をした場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合には、1 の(4)の財産処分報告書を所長に提出する。
 - 6 所長は、受理した前項の書類を部長に提出する。
 - 7 林道にあたっては、「福島県林道事業補助金交付要綱」（昭和 46 年 4 月 1 日施行）第 5 条及び 6 条に準じて処理する。

（災害報告）

- 第 47 市町村長は、天災その他の事故により施設等が滅失し、又は毀損したときは速やかにその旨を実情調査の上、災害報告書を所長に提出する。（様式第 35 号）
- 2 所長は、必要に応じて現地調査を実施し、意見を付して部長に報告する。
 - 3 災害の措置は、次による。
 - (1) 過年度において完了した施設等の復旧については、原則として「農林水産施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律」（昭和 25 年法律第 169 号）及び「福島県林道施設災害復旧事業事務取扱要領」（昭和 54 年 5 月 26 日付け 54 森土第 265 号）による。
 - (2) 天災等により補助施設としての機能を喪失した場合の取扱いについては「天災等による補助施設の取扱いについて」（平成 18 年 7 月 6 日付け 18 農総第 435 号）による。（様式第 36 号）
 - (3) 手戻り工事であって、当該工事が原則として当該年度内に完了する場合には限り、実施計画の変更によって措置できるものとする。ただし、別表 1 に掲げる施設等の災害部分を除く。
 - (4) 災害によって当該事業を中止または廃止する場合は「補助金等に係る予算

の執行の適正化に関する法律」(昭和30年8月27日付け法律第179号)第10条並びに同施行令第5条及び第6条の規定による。

広域団体が事業実施主体の場合

(申請書及び実施計画書の提出)

第48 事業実施主体の長は、事業を実施する前年度の8月末日までに承認申請書(様式第1号)に事業実施計画書(様式第2号)を添付し、部長に提出する。

なお、計画書の取りまとめに当たって、「事業区分」「事業種目」「工種又は施設区分」は国交付要綱の別表1のとおりとし、県関係機関の助言を受けるとともに、林業関係団体との調整を図るものとする。

2 部長は、計画書の内容を確認(林野庁との協議を含む。)し、指示事項等があれば事業計画協議検討事項調書(様式第4号)にまとめる。

(交付金額の割り当て内示)

第49 国から交付金の割り当て内示を受けた部長は、予算の範囲内で事業実施主体の長に対し、交付金の割り当て内示を行うものとする。(様式第5号)

なお、不採択となった場合は、事業実施主体の長に対し、結果を速やかに通知を行うものとする。

(設計協議)

第50 事業実施主体の長は、設計書を作成したときは、部長と設計協議をするものとする。また、建築物においては「建築物補助事業受託事務取扱要綱」(平成16年4月23日付け16建第2032号)により設計審査等を実施するものとする。

(事業計画の承認)

第51 部長は林野庁長官から事業計画の承認があったときは、速やかに事業実施主体の長に通知する。(様式第7号の1)

2 事業実施主体の長は前項に基づき、内示額に基づいた変更計画申請書を部長に提出する。

3 部長は、内容が認められるときは、速やかに事業実施主体の長に通知する。(様式第7号の1)

(交付金の額の内示の変更)

第52 事業実施主体の長は、交付金交付決定前に交付金の額の変更が生じたときは、あらかじめ部長に協議するものとする。(様式第8号)

2 部長は、変更がやむを得ないと認められるときは、これを承認し、内示額の変更について通知する。(様式第11号)

(交付金の交付の決定)

第 53 部長は林野庁長官から交付金の交付決定があったときは、速やかに事業実施主体の長に通知する。(様式第 12 号)

2 事業実施主体の長は、前項の交付金額の通知があったときは、交付要綱第 3 条の規定に基づき交付金交付申請書(以下「交付申請書」という。様式第 13 号。)を部長に提出するものとする。

3 部長は交付申請書の内容が適切であると認めるときは、事業実施主体の長に指令書の交付(以下「交付指令」という。)を行い、交付金の交付を決定する。(様式第 14 号)

(関係法規に基づく許認可)

第 54 事業実施主体の長は、事業の実施に当たっては関係法規に規定ある所定の手続きを経ておくものとする。

(着工の制限)

第 55 事業の着工は、交付指令に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により当該年度内において交付指令前に着工する必要がある場合は、所定の手続きを経るものとする。

(1) 指令前着工の申請時期は、原則として第 51 の事業計画の承認以降とする。

2 前項ただし書きの手続きは、次による。

(1) 事業実施主体の長は、当該事業に係る指令前着工承認申請書(様式第 15 号)を部長に提出する。

(2) 部長は、前号の申請理由がやむを得ないと認めたときは、指令前着工を承認し(様式第 16 号)を事業実施主体の長に通知するとともに、国実施要領の第 11 の規定に基づき、交付金決定前着工届けを林野庁長官に提出する。

(着工届)

第 56 事業実施主体の長は、事業を着工したときは、速やかに着工届を部長に提出する。(様式第 17 号)

(契約変更報告)

第 57 事業実施主体の長は、交付金の変更に伴う工期の変更、工事請負額の変更等着工届の内容を変更したときは、部長に報告する。(様式第 18 号)

(事業遂行状況報告)

第 58 部長は、事業遂行状況(様式第 19 号)について把握し、事業の進捗について助言する。

2 事業実施主体の長は、交付要綱第 8 条の規定に基づき年度の四半期毎(第 4 ・ 四半期を除く。)の末日現在の事業実施状況を調査し、事業遂行状況報告書(交

付要綱様式第 5 号) に事業遂行状況調査票 (様式第 19 号) を添付し当該四半期の最終月の翌月 15 日までに部長に提出する。

3 部長は、前項の報告書を取りまとめ、林野庁長官に提出する。

(完了届)

第 59 事業実施主体の長は、事業が完了したときは、速やかに完了届を部長に提出する。(様式第 20 号)

2 部長は、前項の完了届を受領したときは、必要に応じ別に定めのある調査要領に基づく成果確認調査を実施する。

(実績報告)

第 60 事業実施主体の長は、当該年度の事業が完了したときは、交付要綱第 9 条の規定により実績報告書を部長に提出する。

(交付金交付の請求)

第 61 事業実施主体の長は、前項の実績報告に併せて交付要綱第 10 条の規定に基づく交付金交付請求書を部長に提出する。

(交付金の額の確定)

第 62 部長は、第 57 の実績報告があったときは調査要領に基づく経理事務関係調査を実施し、3 月末日までに交付すべき交付金の額を確定する。

2 交付金の額の確定の取扱いは、「補助金の額の確定に関する事務取扱いについて」(昭和 50 年 1 月 27 日付け 50 農林第 14 号)による。

(事業の変更)

第 63 重要な変更

(1) 事業実施主体の長は、事業計画について交付要綱第 4 条に掲げる重要な変更該当する変更をしようとするときは、事業実施計画変更承認申請書を部長に提出する。(様式第 22 号)

ただし、交付金交付申請後においては(2)の規程による。

(2) 事業実施主体の長は交付金交付申請後に交付要綱第 4 条に掲げる重要な変更をしようとするときは、事業変更(中止廃止)承認申請書(交付要綱様式第 3 号)に事業計画書に準ずる書類を添付して部長に提出する。

(3) 部長は、内容を審査し、申請内容が適当であると認めるときは、事業実施主体の長に変更承認を通知するとともに交付金交付の変更指令を行う。(様式第 24 号)

(4) 事業実施主体の長は、重要な変更により、着工届の内容を変更したときは、変更報告書を部長に提出する。(様式第 18 号)

2 軽微な変更

- (1) 事業実施主体の長は、第 63 の 1 に掲げる以外の軽微な変更をしたときは、事業計画変更届を部長に提出する。（様式第 25 号）
- (2) 部長は、前項の届を受けた時は、内容を確認し、必要に応じて補助事業者等に変更計画内容の補正を求めることができる。
- (3) 部長は、変更内容が適切であると認めたときは事業実施主体の長に通知する。（様式第 26 号）

（概算払の取扱い）

第 64 事業実施主体の長は、交付要綱第 7 条の規定に基づく概算払を請求しようとするときは交付金概算払請求書を部長に提出する。

2 これに伴う事務処理は、「公共事業補助金に係る概算払の事務取扱要領」（昭和 61 年 3 月 3 日付け 61 農林第 148 号）による。

（計画達成状況報告）

第 65 事業実施主体の長は、国実施要領第 6 に基づき指標の達成状況について調査を行い、調査翌年度の 6 月末日までに計画達成状況報告書を部長に提出する。（様式第 28 号）

なお、事業計画に対し達成率が 80%未滿となった年度においては、施設ごとにその要因及び目標の達成に向けた取組を別葉に記載し、達成状況報告に添付するものとする。

（改善措置等）

第 66 事業実施主体の長は、事業計画に定められた指標の目標値の達成状況が低調である場合、その原因を調査・分析するとともに、国実施要領第 8 及び指導要領に基づき必要な措置を講じるものとする。

（事業の評価）

第 67 事業実施主体の長は、第 48 の事業計画の作成段階における事前評価を行うほか、国実施要領第 7 の 3 に準じ、目標年度において、事前評価を行った施設ごとに費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を「事業評価報告書」（様式第 29 号）により作成し、測定の翌年度の 6 月末日までに部長に報告するものとする。また、収支を伴う施設については、調査初年度から起算して 3 年目についても費用対効果分析を行うこととし、翌年度の 6 月末日までに部長に報告するものとする。

（財産の処分等）

第 68 事業実施主体の長は、交付要綱第 11 条に規定する財産の処分または別表 3 に規定する施設等の転用（以下「処分等」という。）をする場合は、次の書類を部長に提出する。

なお、この処分等により利用計画を変更する必要がある場合は所定の手続きを要する。

- (1) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において使用、譲渡、交換、貸付または担保に供する場合は、財産処分申請書（様式第 30 号）とする。
 - (2) 交付要綱第 11 条に規定する期間内において施設等の増築、改築、更新または模様替えをする場合は、増改築等申請書（様式第 31 号）とする。
 - (3) 交付要綱別表 8 に規定する転用基準に満たない期間に転用することとなる場合は、転用承認申請書（様式第 32 号）とする。
 - (4) (1) から (3) の申請後に承認を得た場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合は、財産処分報告書（様式第 30 号）とする。
- 2 部長は、1 の (1) から (3) までの処分等申請書の提出があった場合は、必要に応じて林野庁との協議を実施し、承認結果について事業実施主体の長に通知する。（様式第 34 号）
- 3 事業実施主体の長は、前項の承認に基づき処分等をした場合、処分の制限期間を超える場合または転用基準を満たす場合には、1 の (4) の財産処分報告書を部長に提出する。
- 4 林道にあたっては、「福島県林道事業補助金交付要綱」（昭和 46 年 4 月 1 日施行）第 5 条及び 6 条に準じて処理する。

（災害報告）

第 69 事業実施主体の長は、天災その他の事故により施設等が滅失し、又は毀損したときは速やかにその旨を部長に届け出るものとする。（様式第 35 号）

2 災害の措置は、次による。

- (1) 過年度において完了した施設等の復旧については、原則として「農林水産施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律」（昭和 25 年法律第 169 号）及び「福島県林道施設災害復旧事業事務取扱要領」（昭和 54 年 5 月 26 日付け 54 森土第 265 号）による。
- (2) 天災等により補助施設としての機能を喪失した場合の取扱いについては「天災等による補助施設の取扱いについて」（平成 18 年 7 月 6 日付け 18 農総第 435 号）による。（様式第 36 号）
- (3) 手戻り工事であって、当該工事が原則として当該年度内に完了する場合には限り、実施計画の変更によって措置できるものとする。ただし、別表 1 に掲げる施設等の災害部分を除く。
- (4) 災害によって当該事業を中止または廃止する場合は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年 8 月 27 日付け法律第 179 号）第 10 条並びに同施行令第 5 条及び第 6 条の規定による。

共通事項

(施設等の管理)

第70 事業実施主体の長は、交付事業によって取得し、または効用の増加した施設等（以下「施設等」という。）は常に良好な状態で管理し、その設置目的に即して最も効率的な運用を図るものとする。

なお、施設等の管理・運用においては以下に定めるもののほか、福島県林業・木材産業等振興施設整備指導要領（平成19年5月23日付け19森第4936号）による。

2 管理方法は、次による。

(1) 事業実施主体の長は、施設等の管理状況を明確にするため、施設等の種類・所在・構造・規模・取得年月日・取得価格・得喪変更年月日等を記載した施設等財産台帳を整備する。

(2) 施設等財産台帳の種類

ア 林業・木材産業成長産業化促進対策交付金事業設置施設等台帳（様式第37号）

イ 作業道については、福島県林業関係低規格作業道開設要領（平成2年5月18日付け平成2林第357号）による。

(3) 事業実施主体の長は、施設等毎の管理規程又は利用規程を定めておくこととし、施設等の永続的活用を図りうるよう更新に必要な資金（減価償却引当等）の積み立てに努める。

なお、管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項を含むものとする。

ア 目的

イ 施設の種類、構造、規模、形式、数量

ウ 施設の所在

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 施設の保全に関する事項

ケ 施設の償却に関する事項

(4) 施設等には、次のような事項を見やすい箇所に表示するほか、損害保険への加入に努める。

ア 機械施設等

「〇年度施工 林業・木材産業成長産業化促進対策交付金〇〇施設」

「事業実施主体〇〇〇〇」

イ 作業道、連絡道

「〇年度施工 林業・木材産業成長産業化促進対策交付金〇〇道〇〇線起点」

「事業実施主体〇〇〇〇」

3 事業実施主体の長は、2の(1)の規定により整備した施設等財産台帳を市町村

長に提出するものとする。

なお、市町村長が事業実施主体の場合は所長に提出するものとし、広域団体が事業実施主体の場合は部長に提出するものとする。

4 前項の施設等財産台帳の提出を受けた市町村長は所長に提出するものとする。

(交付金の返還)

第 71 事業の実施に当たり、交付金の交付の条件に違反した場合または第 23、第 46 及び第 68 の処分等により必要が生じた場合は、交付を受けた交付金の全部又は一部を返還しなければならない。

2 交付金の返還に伴う事務処理は別に定める手続きによる。

(関係書類の整理)

第 72 交付要綱第 12 条で規程する保存すべき書類は、別表 2 による。

(環境負荷低減への取組)

第 73 事業実施主体は、別紙様式 8-1 の「みどりチェック」チェックシート（林業事業体向け）又は別紙様式 8-2 の「みどりチェック」チェックシート（その他民間事業者・自治体等向け）を記入の上、交付要綱第 3 条の規定による交付申請書及び交付要綱第 9 条の規定による実績報告書の添付資料として提出するものとする。

附 則

1 この要領は、平成 18 年 8 月 17 日より施行し、平成 18 年度事業から適用する。

2 次に掲げる要領（以下、旧要領という。）は廃止する。

(1) 福島県木造公共施設整備事業事務取扱要領
（平成 17 年 5 月 24 日付け 17 森第 400 号）

(2) 福島県林業構造改善対策事業事務取扱要領
（平成 17 年 5 月 24 日付け 17 森第 402 号）

(3) 福島県特用林産振興対策事業事務取扱要領
（平成 17 年 5 月 24 日付け 17 森第 410 号）

(4) 福島県木質バイオマスエネルギー利用促進事業事務取扱要領
（平成 17 年 5 月 24 日付け 17 森第 439 号）

3 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 18 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

1 この要領は、平成 19 年 5 月 23 日より施行し、平成 19 年度事業から適用する。

- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 19 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 20 年 5 月 19 日より施行し、平成 20 年度事業から適用する。
- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 20 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 21 年 4 月 1 日より施行し、平成 21 年度事業から適用する。
- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 21 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 25 年 6 月 4 日より施行し、平成 25 年度事業から適用する。
- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 25 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 29 年 4 月 10 日より施行し、平成 29 年度事業から適用する。
- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 29 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 30 年 6 月 14 日より施行し、平成 30 年度事業から適用する。
- 2 この要領の施行日前に、旧要領に基づき手続きを行った平成 30 年度分事業についてはこの要領に基づき手続きが行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要領は、平成 31 年 4 月 10 日より施行し、平成 31 年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和 2 年 4 月 23 日より施行し、令和 2 年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和 3 年 4 月 22 日より施行し、令和 3 年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和 4 年 4 月 18 日より施行し、令和 4 年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和5年4月27日より施行し、令和5年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和7年5月9日より施行し、令和7年度事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和8年5月12日より施行し、令和8年度事業から適用する。