

# 奈良県木材生産推進事業実施要領

制定 平成 23 年 8 月 23 日 林第 376 号  
最終改正 令和 2 年 4 月 1 日 林第 221 号

計画的・安定的な木材生産による持続可能な林業の確立を目指すとともに年間を通じた作業量を確保することによる林業従事者の安定雇用を図ることを目的に実施する奈良県木材生産推進事業の円滑な執行のため、奈良県木材生産推進事業実施要綱（平成 23 年 8 月 23 日林第 375 号。以下、「実施要綱」という。）及び奈良県木材生産推進事業補助金交付要綱（平成 23 年 8 月 23 日林第 377 号。以下、「補助要綱」という。）によるほか、以下のとおり必要な事項を定める。

## 第 1 共通事項

### 1 事業計画書

事業実施を希望する事業体は事業計画書（様式 1）に関係書類を添えて知事あてに 2 部提出し、事業地及び事業実施団体の選定を受けること。

### 2 事業計画の変更

事業実施団体に選定された後に下記事項について事業計画の変更等を行う場合は、事業変更計画書（様式 1 を準用）を 2 部知事あてに提出し承認を得ること。

なお、変更承認が必要な変更は次のとおりとする。

- （1）事業区域の変更
- （2）事業予定面積及び延長の 3 割を超える増減
- （3）その他著しい内容の変更

### 3 木材生産及び雇用、収支状況に係る実績

奈良県木材生産推進事業を実施した事業主体は、奈良県木材生産推進事業実施協定書第 5 条に基づき、当該年度の木材生産等実績（様式 2）を 2 部作成し、毎年度終了後 6 月末までに施行箇所を管轄する農林振興事務所（以下、「事務所」という。）経由で知事に提出しなければならない。

### 4 改善措置等

事業主体は木材生産に計画及び雇用の計画にかかる達成状況について計画の達成が不十分であり、知事から改善計画の提出を求められたときは、その原因を明らかにした上で本事業の実施終了年度に当初の木材生産計画が達成できる内容とする改善計画書（様式 3）を、指定された期日までに 2 部作成し、事務所経由で知事に提出しなければならない。

## 第2 奈良型作業道重点開設事業関係

### 1 事業の実施について

奈良型作業道重点開設事業は国庫補助事業の森林環境保全直接支援事業に基づき実施されるものであるため、事業の実施に際しては、実施要綱、補助要綱及び本要領によるほか、奈良県木材生産林育成整備事業補助金交付要綱（平成23年4月27日林第55号。以下、「育成補助要綱」という。）及び「奈良県木材生産林育成整備事業補助金交付要綱の運用について」（平成25年6月25日林第64号。以下、「育成運用」という。）に準拠して行うものとする。

### 2 事業費の設計積算

奈良型作業道の積算については、別に定める「奈良型作業道開設標準単価表」を使用することとする。

### 3 標準経費について

- (1) 標準経費は、標準単価に事業量を乗じて求めるものとする。
- (2) 標準単価には共通仮設費を含むものとする。
- (3) 標準経費に加算することのできる間接費は現場監督費及び社会保険料等とし、その内容は「奈良型作業道開設標準単価表」のとおりとする。
- (4) 事業実施を請負に付して実施した場合の事業費は標準経費と実行経費（請負契約額等）のいずれか低い方の額とする。

### 4 施工について

事業主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、所定の期間内に事業を施工するとともに、工事の適正な実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止及び地元住民の生活に対する配慮、周辺環境に対する影響等について、細心の注意を払うものとする。

なお、本事業で開設する奈良型作業道は、別に定める「奈良型作業道開設基準」に基づき実施するものとする。

### 5 会計経理について

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

補助金交付対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。

事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認のうえ行うものとし、その都度領収書を受領するものとする。

金銭の出納は、金銭出納簿等又は必要に応じて金融機関の預金口座等を設けて行うこととする。

領収書等金銭の出納に関する書類は日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこととする。

## 6 事業実施主体が整備すべき関係書類について

事業実施主体が整備すべき書類については、次のとおりとする。

- (1) 作業日誌、出役簿、資材受払簿及び金銭の出納を明らかにする補助簿等の諸帳簿を整備すること。また、請負等により事業を実施する場合には図面等を作成すること。
- (2) 重機のリース契約書、資材納品伝票及び各種領収書等を路線ごとに整備すること。
- (3) 現場の着手前、施工中及び完了後の写真により、事業の遂行状況を明らかにすること。
- (4) 出来高確認ができる図面（平面図、縦断図、横断図（50mに1箇所））を整備すること。
- (5) 管内図を使用し、当該年度に実施した事業の箇所を明記した図面を整備すること。
- (6) (1)～(5)に規定する書類等の保存期間は、本事業の完了の翌年度から起算して10年間とする。

## 7 完了検査

補助要綱第13の規定による完了検査は別紙1の基準により県林業振興課長又は県農林振興事務所長が実施するものとする。

# 第3 木材生産強化事業関係

## 1 長期管理委託契約の締結

集約化施業区域内の間伐の実施については、事業主体と利用間伐実施区域の森林所有者は、森林経営委託契約書等（森林所有者から森林の経営の委託契約等により対象森林について原則として5年以上の期間にわたって育成及び保護することを委託されたことを証する書類）の写しを提出しなければならない。

なお、森林経営計画に基づいて実施する間伐についてはこの限りでない。

## 2 事業実施

木材生産強化事業における事業の実施については、「育成補助要綱」及び「育成運用」による。

## 3 補助申請手続き及び完了検査について

木材生産強化事業における補助申請手続き及び完了検査については、「育成補助要綱」及び「奈良県木材生産林育成整備事業検査要領」（平成23年7月15日林第239号。）による。

## 第4 林業機械導入支援事業関係

### 1 導入機械の基準

林業機械導入支援事業により導入する機械は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 導入機械の種類は別に定める。なお、規模及び性能等は利用計画等から適正であること。
- (2) 導入機械は、原則として新品であること。ただし、やむを得ず中古機械を導入する場合については、次の要件を満たす場合に限るものとする。
  - ①機械の規格、形式等が、新品に比べて利用管理を行う上で不都合でないこと。
  - ②耐用年数について、メーカー等の保証が得られること。
  - ③購入価格は、適正に評価され、かつ新品の価格を下回ること。

### 2 事業の対象経費

林業機械導入支援事業の対象となる経費は、下記のとおりとする。

事業費＝本機購入費＋付属機械器具購入費＋事業雑費

※事業雑費は、本機及び付属機械器具の運送料とする。

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。

### 3 導入機械の管理

事業主体は、事業の目的が十分達成されるよう事業完了後における運営管理に必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 管理主体（原則として事業主体）は当該事業により取得した機械については、事業の趣旨に即して適正に管理運営するものとする。
- (2) 管理主体は、導入機械の管理運営状況を明確にするため、その種類、所在、構造機械、価格等を記載した台帳を備えるものとする。
- (3) 管理主体は、導入機械ごとに管理規定を定めて適正な管理運営を行うとともに、その更新等に必要な資金（償却引当金等）の積立てに努めるものとする。
- (4) 導入機械の処分等の取扱については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱について」（平成元年3月31日付け元経第594号大臣官房経理課長通知）及び「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の扱いの特例について（平成16年9月7日付け16経第702号大臣官房経理課長通知）」を適用する。

### 4 事業実施主体が整備すべき関係書類について

事業実施主体が整備すべき書類については、次のとおりとする。

- (1) 見積書（3社以上の見積書）、納品書、各種領収書及び金銭の出納を明らかにする帳簿等を整備すること。
- (2) 導入機械の写真により事業の遂行状況を明らかにすること。
- (3) (1) 及び (2) に規定する書類等の保存期間は、本事業の完了の翌年度から起算して、10年間とする。

## 5 完了検査

補助要綱第13の規定による完了検査は別紙2の基準により県林業振興課長又は農林振興事務所長が実施するものとする。

## 第5 林業機械レンタル事業関係

### 1 レンタル機械の基準

林業機械レンタル事業によりレンタルする機械は、次の要件を満たすものとする。

- (1) レンタル機械の種類、規模及び性能等が利用計画等から適正であること。
- (2) レンタル機械は、原則として次の要件を満たす場合に限るものとする。
  - ①機械の規格、形式等が、利用を行う上で不都合でないこと。
  - ②レンタル価格は、3社見積もりを徴収するなど適正に評価されること。

### 2 事業の対象経費

林業機械レンタル事業の対象となる経費は、下記のとおりとする。

事業費＝本機レンタル費＋付属機械器具レンタル費＋事業雑費

※事業雑費は、本機及び付属機械器具の回送費、保険料、基本管理料とする。

### 3 レンタル機械の管理

事業主体は、事業の目的が十分達成されるようレンタル期間中における運営管理に必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 管理主体（原則として事業主体）は当該事業により借り受けた機械については、事業の趣旨に即して適正に管理運営するものとする。
- (2) 管理主体は、レンタル機械の管理運営状況を明確にするため、その種類、使用年月日、使用場所、素材生産量等を記載した日誌を備えるものとする。

### 4 レンタル機械の台数及びレンタル期間

事業実施主体の要望を取りまとめた上で、予算の範囲内で調整することとする。

### 5 事業実施主体が整備すべき関係書類について

事業実施主体が整備すべき書類については、次のとおりとする。

- (1) 見積書、納品書、各種領収書及び金銭の出納を明らかにする帳簿等を整備すること。
- (2) レンタル機械の写真により事業の遂行状況を明らかにすること。
- (3) (1) 及び (2) に規定する書類等の保存期間は、本事業の完了の翌年度から起算して、10年間とする。

## 6 完了検査

補助要綱第13の規定による完了検査は別紙3の基準により県林業振興課長又は農林振興事務所長が実施するものとする。

## 第6 架線集材施設設置支援事業

### 1 架線集材施設の基準

- (1) 補助対象となる架線集材施設は固定式の集材機（ウインチ）を用いた架線集材施設とし、タワーヤード、スイングヤード、自走式搬機等の簡易的な架線集材施設は含まないものとする。
- (2) 張替とは集材機の移動をとみなわない場合とする。

### 2 補助対象の範囲

- (1) 補助対象の範囲は、架線集材施設の設置にかかる手間についてのみとする。
- (2) 補助対象延長は架線集材施設の元柱から先柱までの水平延長とする。  
また、延長は50m単位とし、50m以下は切り捨てとする。

### 3 事業費の積算

架線集材施設の設置及び張替の事業費は、別に定める標準単価により積算すること。

### 4 事業実施主体が整備すべき関係書類について

事業実施主体が整備すべき書類については次のとおりとする。

- (1) 作業日誌、出役簿、資材受払簿及び金銭の出納を明らかにする補助簿等の諸帳簿。
- (2) 事業計画（実績）図（1／5，000の地形図等）  
（索張り位置、ウインチ設置場所、搬出を行う施業区域、搬出に係る作業道、土場の位置等を記入し、事業計画図については補助金交付申請書及び変更承認申請書に、事業実績図については事業完了届にそれぞれ添付すること。）
- (3) 機械等設置届けの写し  
（労働安全衛生法第88条第1項及び労働安全衛生規則第86条に規定する届出書の写し）
- (4) 架設現場の着手前、施工中、搬出作業中、完了後の写真。

### 5 完了検査

補助要綱第13の規定による完了検査は別紙4の基準により県林業振興課長又は農林振興事務所長が実施するものとする。