

美里の山除間伐推進事業実施要領

この要領は、美里の山除間伐推進事業（以下「**事業**」という。）の実施に関し、美里町補助金等交付規則（平成16年美里町規則第46号。以下「**規則**」という。）及び美里町林業振興補助金等交付要綱（以下「**要綱**」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第1 事業の目的等

1 事業の目的

この事業は、国庫補助事業等の対象とならないことにより適切な間伐の実施が困難な人工林等について、森林環境譲与税を活用して支援を行うことで除間伐の実施を促し、森林の公益的機能を高度に発揮できる健全な森林の育成を図ることを目的とする。

第2 事業内容、事業主体、事業規模、補助金額、採択基準等

事業内容、事業主体、事業規模、補助金額、採択基準等については、次のとおりとする。

1 事業内容

(1) 除伐

下刈りが終了した5齢級（25年生）以下の林分において行う不用木（侵入竹を含む。）の除去、不良木の淘汰とする。ただし、5齢級以上の林分において間伐の妨げとなる場合は除伐の対象とする。

(2) 保育間伐・間伐

適正な密度管理を目的として過密化し立木が互いに成長を阻害している又は、下層の植生が消失している森林において森林法第10条の5（昭和26年法律第249号）に規定する市町村森林整備計画（以下「**美里町森林整備計画**」という。）に基づいて行う不用木（侵入竹を含む。）の除去、不良木の淘汰、搬出集積とする。

(3) 森林作業道整備

継続的に使用され、かつ、熊本県森林作業道作設指針に適合する作業道（以下「**森林作業道**」という。）の開設及び改良（暴風、こう水、高潮、地震その他の異常な天然現象により被害を受け、通行不能となった森林作業道の復旧を含む。以下同じ。）とする。

2 事業主体

- (1) 森林所有者
- (2) 森林所有者と施業契約を締結した者
- (3) 森林組合等（森林組合、生産森林組合、森林組合連合会をいう。以下同じ。）
- (4) 特定非営利活動法人等（森林法施行令（昭和26年政令第276号）第11条第7

号に掲げる特定非営利活動法人等をいう。以下同じ。)

- (5) 森林法施行令第 11 条第 8 号に規定する団体（以下「**森林所有者の団体**」という。）
- (6) 森林経営計画の認定を受けた者（以下「**森林経営計画策定者**」という。）
- (7) **特定間伐等促進計画**（森林の間伐等の実施の促進に関する特別措置法（平成 20 年法律第 32 号）に規定する特定間伐等促進計画をいう。以下同じ。）において特定間伐等の実施主体に位置づけられた者
- (8) 森林経営管理法（平成 30 年法律第 35 号）第 36 条第 2 項の規定により県が公表した民間事業者（以下「**民間事業者**」という。）

3 事業規模

1 の(1)から(2)までについては、1 施行地の面積が 0.03 ヘクタール以上とする。
なお、1 施行地とは、原則として接続する区域とする。

4 補助金額

補助金額は、別表のとおりとする。

5 採択基準等

(1) 除伐、保育間伐及び間伐について

ア 保育間伐及び間伐において、不良木の淘汰（育成しようとする樹木の一部を伐採することにより本数密度の調整、残存木の成長促進等を図ることをいう。）を実施する場合は、育成しようとする樹木の立木本数の 25 パーセント伐採する場合に補助対象とする。

また、除伐において不用木の除去（育成しようとする樹木以外の木竹であって、育成しようとする樹木の生育の妨げとなるものを伐採することをいう。）のみを実施する場合は、原則として不用木を全て除去する場合に補助対象とする。

イ 森林経営計画に基づいて行う保育間伐及び間伐は、当該計画において間伐として計画されているものに限る。

ウ 保育間伐及び間伐の伐採率については、アに定める下限のほかには上限は特に設けないが、美里町森林整備計画に定められた間伐の標準的な方法に留意して間伐を行うものとする。

エ 除伐、保育間伐及び間伐の実施に当たっては、過去 5 年以内に同一施行地において当事業、国庫及び県単独補助事業による除伐、保育間伐又は間伐を実施していない場合に補助対象とする。

オ 保育間伐において、気象害等の被害を受け不良木となったものの淘汰については、次により実施するものとする。

2 次災害や病虫害の発生、景観の悪化等、公共性、公益性の観点から必要と認められる場合においては、伐採木等の林内からの除去も含め流出防止に努めるものとする。また、同様の観点から、早期に実施する必要があると認められる場合においては、過去 5 年以内に保育間伐又は間

伐が実施された施行地であっても実施できるものとする。

カ 間伐における搬出集積の範囲は、作業ポイントまでを含むものとする。

キ 特定間伐等促進計画に基づいて行われる除伐、保育間伐及び間伐については、次に掲げるいずれかの要件を満たす場合に実施できるものとする。

(ア) 当該施業を実施する林分が存する林班内に森林経営計画が作成されている場合（森林法施行規則第33条第2号（昭和26年農林省令第54号）に基づく森林経営計画が作成されているが、当該施業を実施する林分と合わせても同条第1号に基づく森林経営計画（以下「**区域計画**」という。）が作成できない場合を除く。）、又は当該施業を実施する林分が存する同号口に定める区域内に区域計画若しくは同号口に基づく森林経営計画が作成されている場合は、補助金交付申請時に当該林分が森林経営計画の対象森林であること又は施業実施後に当該林分を森林経営計画の対象森林とすることを確認できるもの。

なお、当該規定の適用については、当該森林経営計画の作成者が事業主体と異なる場合であって、両者の森林の経営に関する方針が一致しない等、計画作成に係る協議が整わず、当該林分を森林経営計画の対象森林とすることができない場合を除くこととする。この場合は、次項(イ)を適用するものとする。

(イ) (ア)に該当しない場合は、施業実施後に当該林分を森林経営計画の対象森林とするよう努めることを確認できるもの。

なお、補助金交付申請までの間に(ア)に掲げる場合に該当する森林経営計画が作成された場合は、(ア)と同様の取扱いとする。

ク 周辺の森林と合わせても森林経営計画の対象森林とすることが困難な立地条件にある森林に限り、計画区分を「その他」として補助対象とすることができる（森林作業道整備を含む。）。

ケ 除伐、保育間伐及び間伐の施行地に係る補助対象面積は、既設の森林作業道がある場合は、その敷地面積を除いた面積とする。

(2) 森林作業道整備について

ア 森林作業道整備の実施

森林作業道開設については、当該施業と一体的に整備しなくても実施することができる。

イ 森林作業道の改良

森林作業道の改良については、次に掲げる全ての要件に該当するものであること。ただし、暴風、こう水、高潮、地震その他の異常な天然現象により被害を受け、通行不能となった森林作業道の復旧を改良として行う場合（以下「**森林作業道の復旧**」という。）は、(ア)の開設後の経過年数及び(イ)の要件は適用しないものとする。

(ア) 原則として、本事業及び国庫補助事業において開設した森林作業道及び森

林整備に必要な既設作業道であって、開設後3年以上を経過したものの改良であること。

(イ) 当該森林作業道の開設又は前回行った改良に実施することとされている施業の終了後であること。

(ウ) 改良の内容については、熊本県森林作業道作設指針第4に定める切土、盛土、簡易構造物等及び排水施設の設置等とし、維持管理に係るもので通行に支障があるものとする。

ウ 森林作業道の継続的使用

既設の森林作業道において、当該森林作業道と同一線形や施業対象区域の拡大を伴わない森林作業道の開設などの森林施業の効率性の向上に貢献しない森林作業道整備は、実施できないものとする（森林作業道の復旧を除く。）。

エ 森林作業道の管理

森林作業道整備については、事業実施後に当該森林作業道を管理する権原を有する者を書面において明らかにすることとする。

(3) 事業主体について

ア 町長は、2の(4)に規定する森林所有者の団体から補助金の交付申請があった場合には、次の事項を確認するものとする。

(ア) 森林法施行令第11条第8号の農林水産大臣が定める事項及び基準に従った規約を有していること。

(イ) 構成員の氏名又は名称及び住所並びに代表者等の氏名を記載した名簿において、森林所有者が主な構成員となっていること。

(ウ) 施行地の森林所有者が、当該団体の構成員（家族等を含む。）又は当該団体に施業を委託した者であること。

イ 町長は、森林所有者の団体が事業を実施するに当たっては、補助金の受領及び配分に関する帳簿等を整理保管するよう指導するものとする。

第3 事業実施計画

1 事業実施計画の作成

(1) 要綱第3条の事業実施計画書（以下「計画書」という。）は、別記第1号様式のとおりとする。

(2) 事業主体は、計画書の作成に当たっては、事業の趣旨を踏まえ、地域における森林の状況を把握した上で、美里町森林整備計画及び国庫補助事業等との調整を図るものとする。

(3) 事業主体は、計画書の作成、補助金の交付申請及び受領について第三者に委任することができる。

2 事業実施計画書の提出

事業主体（1の(3)については委任を受けた者）は、要綱第3条の事業実施計画承認申請書に計画書を添えて、町長に提出するものとする。

3 事業実施計画の承認

町長は、2の規定により提出された計画書の内容が適当であると認めるときは、これを承認し、別記第2号様式により2の事業主体に通知するものとする。

4 事業実施計画の変更

- (1) 要綱第8条第1項の事業計画変更申請の要件は、事業費の30パーセントを超える増減とする。
- (2) 要綱第5条第1項の事業実施変更計画書は、別記第1号様式のとおりとする。
- (3) 事業実施変更計画書の提出については、2の規定を準用する。
- (4) 事業実施変更計画の承認については、3の規定を準用する。

第4 事業の実施に伴う手続

1 補助金の交付申請

- (1) 要綱第6条第2項第1号の事業計画書は、別記第3号様式によるものとする。
- (2) 第3の1の(3)の委任を受けた者は、補助金の交付申請をしようとするときは、交付申請書に委任状(別記第4号様式。委任した事業主体が森林所有者の場合は、原則として自筆署名とする。)を添えて町長に提出しなければならない。
- (3) その他、交付申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

ア 施行箇所総括位置図【別記第5号様式】

イ 第2の5の(1)のキの(ア)の規定による場合は、補助金交付申請時に当該林分が森林経営計画の対象森林であること、又は施業実施後に当該林分を森林経営計画の対象森林とすることを確認できる書類(別記第6号様式)、同(イ)の規定による場合は、施業実施後に当該林分を森林経営計画の対象森林とするよう努めることを確認できる書類(別記第7号様式)及び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計画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任されたことを証する書面)の写し(森林経営委託契約書等は事業主体が森林所有者以外の場合に限る。)

ウ 事業主体が森林所有者の団体である場合は、事業主体の要件を満たすことを示す規約等の写し

2 補助金交付の条件

補助金交付の条件は、規則第5条第1項各号に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 規則、要綱及びこの要領に従わなければならない。
- (2) 補助金交付の条件に違反した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

3 補助金の変更交付申請

- (1) 規則第7条第1項及び要綱第8条第1項の変更事由は、補助金交付申請者ごとに適用するものとする。

- (2) 規則第7条第1項及び要綱第8条第2項の変更申請については、1の規定を準用する。ただし、1の(2)及び(3)の添付書類については、当該変更に関連するものに限る。

4 事業の着手

除伐、保育間伐及び間伐等の森林施業については、適期での実施及び事業主体における効率的な労務配分の必要性に鑑み、補助金の交付申請を行う年度の4月1日以降に着手した事業を補助対象とする。

5 事業実施に関する事項

- (1) 事業実行の確認等に必要な書類等の整備

ア 現地写真の撮影

- (ア) 事業主体は、事業の施行地ごとに、事業実施前、事業実施中及び事業完了後の状況を撮影するものとする。(別記第18号様式の1)
- (イ) 保育間伐のうち第2の5の(1)のオにより気象害等の被害を受け不良木となったものの淘汰並びに同(2)のイの(ア)の開設後の経過年数及び同(イ)の要件を適用しないで森林作業道の復旧を実施する場合にあっては、事業実施前の状況についても撮影するものとする。(別記第18号様式の2)
- (ウ) 間伐については、伐採木の集積・移動集積状況を撮影するものとする。なお、必要に応じて、集積場所におけるはい積状況等を撮影するものとする。(別記第18号様式の3)
- (エ) イにより現地測量を行う場合は、その実施状況を撮影するものとする。(別記第18号様式の4) なお、GPS測量を行う場合にあっては、この限りでない。
- (オ) 上記により撮影する写真は、GPSデータが記録されたものとするのが望ましい。

イ 現地測量の実施

事業主体は、現地測量を実施する場合にあっては、以下により実施するものとする。

- (ア) 測量方法は、ポケットコンパス又はGPS等による測量とする。ただし、面積1ヘクタール未満の小施行地については、要点間の距離測定による簡易法によることができる。この場合、測量始点を簡易な方法で現地に表示するものとする。
- (イ) (ア)のただし書の規定は、森林作業道整備に係る線形の測量には適用しない。

- (2) 補助金の代理申請について

第3の1の(3)の規定により事業主体からの委任を受けて補助金の交付申請及び受領を行う者(以下「代理申請者」という。)は、次の事項に留意するものとする。

ア 代理申請者は、補助金を受領したときは、速やかにこれを委任した事業主体

(以下「委任者」という。)に交付するものとし、みだりに支払を遅延させたり、他に流用することがないようにするものとする。

イ 代理申請に係る補助金は、その全額を委任者に支払うものとする。

ただし、この場合において、事業に関係のある次の経費については、委任者の書面による承諾に基づき相殺することができるものとする。

(ア) 補助金事務取扱手数料

(イ) 当該事業に使用した資材の立替え代金又は売払代金

(ウ) 当該施行地の森林保険料

ウ 代理申請者が委任者から受ける補助金事務取扱手数料(イにより委任者に支払うべき補助金と相殺する経費を含む。)は、原則として補助金交付申請書(事業計画書及び添付書類を含む。)の作成及び提出並びに補助金の受領その他補助金の交付関係事務の処理に必要な実費の範囲内とし、あらかじめ委任者に対し書面その他の方法により内容、金額等について周知する等、その透明化を図るものとする。

エ 代理申請者は、補助金事務取扱手数料に係る業務内容、率又は金額を別記第8号様式により町長に報告するものとする。

(3) 受託事業に係る経費の透明化等について

ア 森林所有者からの受託により事業を実施しようとする事業主体は、あらかじめ事業に係る経費の見込みを示すとともに、事業完了後は、速やかに当該経費の明細書等を森林所有者に報告しなければならない。

イ 組合員からの受託により事業を実施した森林組合は、毎年度、当該事業の内容、収支等を決算関係資料等で明らかにして総会に諮る等、経費の透明性に努めなければならない。

(4) 事業主体が受託により事業を実施する場合の取扱いについて

事業主体が受託により事業を実施する場合の採択に係る判断基準等については、次のとおりとする。

ア 受委託契約の締結

事業主体が森林所有者と受委託契約を締結したものに限る。

なお、事業主体が請負者として森林所有者と締結した請負契約は、受委託契約に該当しない。

イ 森林所有者の従事

森林所有者が所有森林の事業に従事する場合にあっては、アのほか、次の要件を満たすこと。

(ア) 事業主体が補助金の交付申請・受領、測量、その他事業に必要な事務等を実施していること。

(イ) 事業主体が外部に作業を請け負わせた場合は、仕様書等で具体的な作業指示を行っていること。

(ウ) 事業主体が直営労働力(臨時雇用を含む。)で実施した場合は、事業主体

の職員が作業指示、監督、安全管理等を実施していること、及び、関係法令で義務付けられている雇用保険、労災保険等の保険料等を森林組合等が支払っていること。

第5 事業の完了に伴う手続

1 完了届

事業主体は、事業が完了したときは、速やかに事業完了届（別記第9号様式）に次の書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 事業実施箇所一覧【別記第10号様式】
- (2) 施行箇所総括位置図【別記第5号様式】
- (3) 施業図（縮尺5千分の1の森林計画図等に施行地の測点、測線が記入された図面、縮尺5千分の1の実測図、精度が高い図面のいずれかの図面。また、既設の森林作業道の線形及び延長を記載したもの。）【別記第11号様式】
- (4) 施行箇所位置図（森林作業道は除く。）【別記第12号様式】
- (5) 搬出材積集計表（間伐の場合に限る。）【別記第13号様式】
- (6) 森林作業道整備線形図（縮尺5千分の1の森林計画図その他の地形が判読できる図面に開設又は改良を行った森林作業道の線形、延長及び標準断面図等の必要事項を記載したもの。）【別記第14号、第15号様式】
- (7) 森林所有者との受委託契約又は経営委託契約により事業を実施した場合は、当該契約書の写し（事業主体が森林経営計画の認定を受けた者である場合を除く。）
- (8) 事業主体が委託又は請負により事業を実施した場合には、その際作成した契約書の写し
- (9) 事業完了後の写真（全景及び近景写真）【別記第16号様式】
- (10) 森林作業道の出来高設計書

2 その他整備すべき書類

完了届への添付は要しないが、事業主体は、1に掲げるもののほか、以下の書類を整備するものとする。

- (1) 測量野帳（【別記第17号様式】調査野帳を含む。）
- (2) 現地写真（第4の5の(1)のアにより撮影した写真）【別記第18号様式】
- (3) 開設又は改良を行った森林作業道を管理する権原を有する者を明らかにする書類

3 町の検査

- (1) 町長は、1の完了届の提出があったときは、別に定める美里の山除間伐推進事業しゅん工検査要領（以下「検査要領」という。）に基づき、しゅん工検査を行うものとする。
- (2) 事業主体は、次に掲げる場合には、事業期間の途中において、町長に対し中間検査の依頼をすることができる。

ア 間伐等の施業を行うために森林作業道を開設した場合であって、完了届提出

前に使用する必要があるとき

イ 事業の施行箇所数が多い場合等、事業完了後のしゅん工検査への対応及び事務の負担軽減等を図る必要があるとき

(3) 町長は、(2)の依頼があった場合において、必要と認めるときは、検査要領に基づき中間検査を行うものとする。

4 実績報告

(1) 規則第13条及び要綱第13条の規定による実績報告書は、事業の完了の日から1か月を経過した日又は3月31日のいずれか早い期日までに、町長に提出するものとする。

(2) 補助金の全額を概算払により受けた場合における実績報告書の提出期限は、(1)の規定にかかわらず、事業完了年度の翌年度の4月30日までとする。

(3) 要綱第13条第2項第1号の事業実績書は、別記第19号様式によるものとする。

第6 補助金の概算払請求

事業主体は、補助金の交付を概算払により受けようとするときは、要綱第15条第2項の概算払請求書を町長に提出するものとする。

第7 補助金の返還等

1 事業主体は、第4の2の条件に違反した場合は、当該違反に係る施行地につき交付を受けた補助金相当額を返還しなければならない。

2 事業主体は、公用、公共用及び天災地変その他やむを得ない事由のため、事業実施年度の翌年度から起算して5年以内に、当事業の施行地が森林以外の用途に転用され、又は施行地上の立木が皆伐される場合には、1の規定にかかわらず、補助金相当額の返還の減免につき、町長に協議することができるものとする。

3 1の規定により補助金の交付を受けた者が町長に補助金を返還する場合には、次に掲げる資料を提出するものとする。

(1) 補助金交付申請書（写し）

(2) 補助金交付決定通知書（写し）

(3) 補助金額の確定通知書（写し）

(4) 補助金返還に係る区域を示す図面（森林計画図又はこれに準ずるもの）

(5) 現況写真

(6) 該当する場合は、林地開発許可関係書類（写し）

第8 財産の処分の制限

要綱第16条の財産の処分を制限する期間は、5年とする。

第9 事業完了後の台帳等の整備

- 1 実施主体は、事業箇所台帳として、第5の4の(3)の事業実績書を別途1部作成の上、適切に保管するものとする。なお、事業箇所台帳には、第5の1の(2)から(4)まで、及び(7)の図面を添付するものとする。
- 2 町長は、第5の4の(3)の規定により提出のあった事業実績書のうち1部について、事業箇所台帳として適切に保管するものとする。

第10 雑則

この要領に定めのない事項については、別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度事業から適用する。