

林業担い手交流活動促進事業募集要項

1 趣 旨

公益財団法人岩手県林業労働対策基金業務方法書第5条（3）に規定する林業担い手交流活動促進事業の実施にあたっては、公益財団法人岩手県林業労働対策基金業務細則並びに公益財団法人岩手県林業労働対策基金実施要領及びこの要項に定めるとおりとします。

2 事業目的

林業の担い手等が地域で行う林業体験や交流活動を通じて、林業作業の重要性のPRや就業者の育成・確保に繋がることを目的とする活動に対して助成します。

3 事業内容

間伐などの森林の適正な管理や県民等に対する林業担い手の育成等に関する普及啓発及び伐採作業等を安全に行うための林業技術の向上研修を通じて、林業後継者の育成・確保や林業への新規参入を促進し得る内容の事業とします。

4 募集対象

（1）林業関係団体

（2）岩手県林業労働力確保支援センターが「緑の雇用」事業で実施するフォレストワーカー3年目研修又は同等の認定を受けた林業作業士5人以上で組織する任意の団体

5 実施計画作成上の留意点

令和5年2月28日までにすべての事業を完了し、3月8日までに実績報告書の提出が必要です。

6 助成額

事業に要する経費の1/2以内の額としますが、25万円を上限とします。
対象経費科目は、別紙1による。

7 募集期間

令和4年6月1日（水）～令和4年6月20日（月）〈20日の消印有効〉

8 提出方法

別紙 様式第1号、2号、3号、4号（該当がある場合）を、公益財団法人岩手県林業労働対策基金理事長あてに提出してください。

9 審 査

提出を受けた事業申請書類等については、規定に基づいて審査します。

10 決 定

審査の結果、事業の適否を決定し、6月30日（木）までに申請者に通知します。

林業担い手交流活動促進事業助成対象経費

記

区 分	経 費 の 内 容
会 議 費	総会等会場使用料、お茶代
研 修 費	会場使用料、バス借上料（高速料金、駐車場料金含む）、機械借上料、立木補償料、傷害保険料、宿泊費等
報 償 費	講師謝金等
旅 費	幹事会出席旅費、講師旅費
需 用 費	消耗品費（会議、研修等で使用する消耗品）、写真代、資料印刷費、支払手数料
通信運搬費	切手代等

- 注 1. 全ての領収書を添付のこと。
2. 会議、研修会にあつては、実施状況の写真を添付のこと。
3. 個人が立替え払いをした場合は、領収書に幹事の確認印を得て処理すること。
4. 旅費については次のとおりとする。
- (1) 40キロメートル未満の旅行（出張）は日当を支給しない。
 - (2) 40キロメートル以上の旅行（出張）で自家用車又はレンタカー使用の場合は、日当を1/2支給とする。
 - (3) 40キロメートル以上の旅行（出張）で公共交通機関利用の場合は、日当を全額支給とする。

様式第1号

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県林業労働対策基金理事長 様

(団体名)

(代表者の職・氏名)

印

(所在地)

(電話番号)

啓発普及対策事業企画書の提出について

令和 年度啓発普及対策事業について、次のとおり関係書類を添えて企画書を提出します。

添付書類

- ① 企画書（様式第2号）
- ② 団体の概要（様式第3号）
- ③ 同意書（様式第4号）

1 事業名

[事業の区分：] (募集要領に記載の該当事業を記載のこと。)

2 事業目的

3 事業の効果

4 事業の内容

(1) 活動内容 (できるだけ具体的に記載してください。欄が不足する場合には、別紙を添付してください。)

(2) 周知の方法 (事業実施の周知方法のほか公益財団法人岩手県林業労働対策基金の助成金を活用した事業であることの周知方法も記載のこと。)

(3) 活動実施後の普及啓発等の内容 (森林整備活動の場合は、対象森林の活用方法も記載のこと。)

5 事業実施場所 (位置図を添付のこと。森林整備活動を伴う場合は縮尺 5 千分の 1 程度の区域図も添付のこと。)

6 事業実施面積 (森林整備活動の場合に記載することとし、実際に整備する面積を記載のこと。)

7 参加者数及び参加者確保の方法

8 対象森林の状況 (森林整備活動の場合に記載することとし、樹種及び林齢等を記載のこと。また、対象森林の状況がわかる写真を添付のこと。)

9 事業の実施計画

実施時期	実施内容

10 活動を行う際の安全対策の内容（できるだけ具体的に記載してください。）

11 事業完了予定年月日

12 経費の内訳（消費税相当額を含め、記入してください。）
（収入）

（円）

区 分	金 額	左記の内訳	備 考
		事業に要する費用の1/2以内 （限度額 25 万円）	
助成金（予定額）			
その他			
合 計			

（支出）

（円）

費目	内 容 （単価、数量等も記載のこと。）	金 額	左記の内訳	
			1/2 以内 対象額	
会議費				
報償費				
旅費				
需用費				
通信運搬費				
使用料及び 賃借料				
原材料費				
合計				

※ 報償費については、その対応が必要な理由を備考欄に記載のこと。

様式第3号

団体の概要

団体名	
所在地	〒 電話 FAX Eメール
連絡先(上記と異なる場合)	〒 電話 FAX Eメール
代表者 職・氏名	職名 氏名
設立年月日	
設立目的	
団体の構成員数	
活動実績	
添付書類	規約又は会則、役員名簿、活動の実績(パンフレット、団体広報誌、資料など)

当団体は、下記のいずれの事項にも該当する団体である。

団体名・代表者職氏名

- 1 宗教や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- 2 特定の公職者(候補者を含む。)、または政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体ではないこと。
- 3 暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体ではないこと。

様式第4号

令和 年 月 日

実施団体 様

森林所有者名 印

同意書

貴団体が実施する令和 年度に実施する啓発普及対策事業で実施する活動に、私の所有する下記森林を使用することに同意します。

記

森林の所在地

注 森林をつくる活動のほか、森林を学び活かす活動を行うにあたり、森林内で活動を行う場合に提出のこと。

様式第5号

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県林業労働対策基金理事長 様

住 所

名 称

代表者名

印

啓発普及対策事業助成金交付申請書

公益財団法人岩手県林業労働対策基金業務細則第4条の規定により、次のとおり助成を受けたいので事業計画書を添えて申請します。

事業名	
助成申請額	

様式第6号

事業計画書

1 事業の目的及び内容

2 事業計画

開催予定日	
開催場所	
事業参加者等	

3 収支予算

① 収入

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
計		

② 支出

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
計		

様式第7号

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県林業労働対策基金理事長 様

住 所

名 称

代表者名

印

啓発普及対策事業助成金交付請求書

公益財団法人岩手県林業労働対策基金業務細則第11条の規定により、事業実績報告書を添えて、次のとおり助成金の交付を請求を請求します。

1 助成金額 円

2 振込先

金融機関名

口座番号

口座名義人

事業実績報告書

1 事業名

2 事業計画

開催日	
開催場所	
実施した活動	
事業参加者	

※ 事業参加者については、人数を記載すること。(大人と子供別)

3 収支決算

① 収入

(単位：円)

区分	予算額	積算額	摘要

② 支出

(単位：円)

区分	予算額	積算額	摘要