

林業架線人材育成・普及事業実施要領

令和6年5月28日付け森経第233号

改正 令和7年3月3日付け森経第944号

改正 令和7年6月12日付け森経第510号

第1 目的

木材生産量の拡大を図るためには林業架線技術が必要であるが、林業架線技術者は近年減少傾向にあり、林業架線技術者の育成を図ることが必要である。

このため、林業架線技術者の育成に係る研修費用を支援することで、林業事業体（以下「事業体」という。）の研修実施を促進し、林業架線技術者の育成を図ることを目的とする。

その取扱いは、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）、岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱（平成18年4月1日付け林第7号林政部長通知。以下「要綱」という。）及び岐阜県林政部所管補助金等確認要領（平成18年4月1日付け林第65号林政部長通知。以下「確認要領」という。）に定めるもののほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 事業内容等

1 補助事業者等

(1) 補助事業者

ア 補助事業者は、以下の要件を満たす事業体とする。

- ・岐阜県内に本店または支店（以下「本店等」という。）を有すること。
 - ・岐阜県（以下「県」という。）が実施する林業労働力調査への報告実績があること。
- ただし、県が実施する林業労働力調査への報告実績がない場合は、本店等を管轄する農林事務所長（以下「所長」という。）へ誓約書（別記第1号様式）を提出すること。

イ 上記要件を満たす事業体で、複数の事業体が共同で研修を行う場合、代表事業体が補助事業者となり手続きを行うものとする。

ただし、「複数の事業体が共同で研修を行う場合」とは、補助事業者とその他の事業体が連携し、共同で研修生の育成を行うことをいう。

(2) 補助対象経費

別表1に掲げるものとする。

(3) 補助率

2分の1以内。ただし、予算の範囲内とする。

2 研修期間

研修期間は、交付決定の日から申請年度の3月15日までの間とし、研修日数は原則25日以上とする。ただし、研修日数が原則より短い場合は、所長へ事前に協議するものとする。

3 研修内容等

1 研修内容

本研修は、県内の現場にて架線集材機を使用し、研修生自らが下記の一連の作業を行う。た

だし、複数年にわたり集材作業を行う等の理由により、研修期間内に一連の作業が完了しない場合は、あらかじめ所長へ事前に協議するものとする。

(1) 架設作業

作業には、先・元柱、滑車をかける木の選木やワイヤーのルート等を事前に確認する行為を含む。

(2) 集材作業

(3) 撤去作業

2 架線集材機

架線集材機とは、次の機械をいう。

(1) 自走式搬器

(2) タワーヤーダ

(3) 機械式集材機

(4) 油圧式集材機

4 研修実施要件

(1) 研修生は原則として次に掲げるア及びイの特別教育等を修了しているものとし、この要件を満たさない場合は、当該作業を行わせないものとする。また、講師については次に掲げるアからウの資格を有する必要がある。ただし、複数名の講師でこれらの資格を分担して保有することを認める。その場合、講師全員が林業架線作業における実務経験を3年以上有すること。

ア 機械集材装置運転業務に係る特別教育

イ 玉掛技能講習

ウ 林業架線作業主任者免許

(2) 講師1名につき、講師補助者を1名付けることができる。講師補助者は、上記(1)ア、イのいずれかを修了している者で、かつ、林業架線作業における実務経験を3年以上有すること。

(3) 補助事業者(当該架線集材作業の実施主体が補助事業者以外の者である場合はその事業者)は、関係法令に基づき林業架線作業主任者を選任すること。ただし、労働安全衛生法施行令第6条第3号に該当せず、林業架線作業主任者を選任する必要がない場合は、法令に基づき作業指揮者を定めること。

(4) 研修は原則講師からの指導を受けるものとするが、講師が不在の日については、林業架線作業主任者(または作業指揮者)の指揮のもと、研修を行うことができる。ただし、研修内容の作業区分初日についてはこの限りではない。

(5) 上記(4)の場合、講師と同様に講師補助者を付けることができる。

(6) 1日あたりの研修時間は、原則7時間とする。

(7) 研修実施の際は、研修生が2名以上参加していること。

(8) 本研修における研修生は、研修期間中、以下の参加日数を満たすものとする。

ア 研修生2名は、それぞれ25日以上研修(架設、集材、撤去作業)に参加すること。

イ 上記ア以外の研修生がいる場合は、それぞれ5日以上研修に参加すること。

(9) 研修中は、事故防止のためのKY活動を作業前、作業終了後に毎回行うこと。

(10) その他関係法令を遵守し、安全管理及び作業に努めること。

5 その他特別の事情

上記1から4について、やむを得ない事情により要件等を満たせなくなった場合は、速やかに変更届（別記第4号様式）を所長に届け出て、指示を受けること。

第3 実施計画書の提出

- 1 補助事業者の長は、実施計画書（別記第2号様式）に第2の4の（1）に定める特別教育等の修了書等の写しを添付して、所長が別に定める日までに提出するものとし、所長は事業計画書の写しを林政部長（以下「部長」という。）に提出するものとする。
- 2 上記1の書類のほか、労働基準監督署への届出（労働安全衛生法第88条第1項）を必要とする場合は、労働基準監督署への届出後、速やかにその写しを所長へ提出するものとする。

第4 事業の内示

- 1 部長は、実施計画書の内容を審査して補助金額を決定し、所長に通知する。
- 2 所長は、前項の通知に基づき、補助金額を補助事業者の長に内示する。

第5 補助金の交付申請

補助事業者の長は、事業の内示を受けたときは、規則第4条に基づく補助金交付申請書（要綱別記第1号様式）及び収支予算書（要綱別記第2号様式）に第11の1に定める書類を添えて所長に提出するものとする。

第6 補助金の交付決定

所長は、補助金交付申請書の内容を審査し適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（別記第3号様式）を補助事業者の長に通知するものとする。

第7 計画の変更

- 1 補助事業者の長は、補助対象事業費の20%を超える増減が生じた場合は、速やかに承認申請書（要綱別記第3号様式）に変更内容の分かる資料を添付して、所長に提出し、指示を受けること。
- 2 上記に該当しない変更の場合は、変更届（別記第4号様式）を所長へ提出し、所長はその内容に応じ補助事業者の長に必要な指示を行う。

第8 状況報告等

所長は、要綱第7条の事業遂行状況報告書のほか、必要があると認められるとき、森林・林業対策事業遂行状況報告書（要綱別記第5号様式）の提出を求めることができる。

第9 実績報告書の提出

- 1 補助事業者の長は、事業終了後、規則第13条に基づく実績報告書（要綱別記第6号様式）及び補助金精算書（要綱別記第7号様式）並びに収支決算書（要綱別記第9号様式）に第11の2に定める書類を添えて所長に提出するものとする。
- 2 所長は、実績報告書の提出を受けたときは、確認要領に基づき事業内容の確認を行うものとする。

第10 補助金額の確定

- 1 所長は、第9の2の確認の結果、事業内容が適正であると認めるときは、規則第14条に規定する額の確定を行うとともに、補助金額の確定通知書（別記第5号様式）を補助事業者の長に通知するものとする。
- 2 所長は、額の確定後速やかに実績報告書と確認調書及び額の確定の写しを添付して部長に報告する。

第11 補助金交付申請書等の添付書類

- 1 要綱第4条に定める交付申請書の添付書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業計画書（別記第6号様式）
 - (2) 研修計画図面
 - (3) 計画機械の見積書の写し
 - (4) 経費負担割合一覧表（別記第10号様式）※共同で研修を実施する事業体のみ
- 2 要綱第8条に定める実績報告書の添付書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実績書（別記第6号様式）
 - (2) 研修実績図面
 - (3) 林業架線人材育成・普及事業補助対象経費記録簿（別記第7号様式）
 - (4) 経費の支出が確認できる書類の写し（契約内容及び支払いが確認できる書類及び購入品や機械レンタル等がある場合は、その写真）
 - (5) 講師研修日報（別記第8号様式）
 - (6) 研修生研修日誌（別記第9号様式）
 - (7) 研修実施状況写真（KY活動状況、架設作業状況、集材作業状況、撤去作業状況）
※研修日すべてのKY活動状況及び作業状況が把握できる写真を提出すること。研修生、講師、講師補助者、使用機械を撮影すること。
 - (8) 経費負担割合一覧表（別記第10号様式）※共同で研修を実施した事業体のみ
 - (9) 上記の経費の支出が確認できる書類の写し。※上記書類を提出する場合のみ

第12 事業着手の制限

事業の着手は、原則として交付決定に基づき行うものとする。ただし、当該年度内においてやむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、補助事業者の長は、あらかじめその旨を具体的に明記した交付決定前着手届（別記第11号様式）を所長に提出するものとする。

第13 その他

研修中に起きた事件及び事故等は、迅速かつ適切に対応すること。その後、速やかに所長に報告すること。

附 則

この要領は、令和6年5月28日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和7年6月12日から施行する。

別表 1

補助対象経費

想定される研修パターン

- ①架線集材作業の実施主体が補助事業者で、講師等は補助事業者以外の場合
 ②架線集材作業の実施主体及び講師等が補助事業者の場合
 ③架線集材作業の実施主体及び講師等が補助事業者以外の場合

項目	細目	対象経費上限額	想定される研修パターン		
			①	②	③
講師料 (委託料)	講師料 (1) 講師等を補助事業者以外へ委託する場合、委託料とすることができる。 (2) 講師1名につき、講師補助者1名まで補助対象とする。	講師料： 1日 56,000円 講師補助： 1日 23,500円	○	×	○
講師費用弁償 (委託料)	費用弁償には、旅費（宿泊費等）を含む (1) 講師等を補助事業者以外へ委託する場合、委託料とすることができる。 (2) 講師1名につき、講師補助者1名まで補助対象とする。		○	×	○
機械借上料	借上料、現場への運搬費等		○	○	×
消耗品費	ワイヤーロープ、集材器具（ブロック類、クランプ、ジャックル等）の購入費		○	○	×

林業労働力調査に対する協力の誓約書
（ 年度林業架線人材育成・普及事業関係）

農林事務所長 様

住 所
事業体名
代表者名

標記の件について、 年度の補助金を受けるにあたり、県が実施する林業労働力調査に協力することを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、意義は一切申し立てません。

発行責任者：

連絡先：

農林事務所長 様

住 所
事業体名
代表者名

林業架線人材育成・普及事業実施要領第3の規定に基づき、下記のとおり提出します。

1 研修計画

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)											
講師指導日数	日											
研 修 生	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務				
	氏名						生年月日	玉掛技能講習				
		林業従事期間	年	林業架線経験年数	年	年月日		林業架線作業主任者免許				
		研修参加予定日数	日	簡易架線経験年数	年	事業体名		年 月 日				
	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務				
	氏名						生年月日	玉掛技能講習				
		林業従事期間	年	林業架線経験年数	年	年月日		林業架線作業主任者免許				
		研修参加予定日数	日	簡易架線経験年数	年	事業体名		年 月 日				
	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務				
	氏名						生年月日	玉掛技能講習				
		林業従事期間	年	林業架線経験年数	年	年月日		林業架線作業主任者免許				
		研修参加予定日数	日	簡易架線経験年数	年	事業体名		年 月 日				
	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務				
	氏名						生年月日	玉掛技能講習				
		林業従事期間	年	林業架線経験年数	年	年月日		林業架線作業主任者免許				
		研修参加予定日数	日	簡易架線経験年数	年	事業体名		年 月 日				
	講 師	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務			
		氏名						区分	玉掛技能講習			
	林業従事期間		年	林業架線経験年数	年	年月日	補助事業者					
	研修参加予定日数		日	簡易架線経験年数	年	事業体名	補助事業者以外					
	講師補助者	ふりがな						資格	機械集材装置機運転業務			
		氏名						区分	玉掛技能講習			
	林業従事期間		年	林業架線経験年数	年	年月日	補助事業者					
	研修参加予定日数		日	簡易架線経験年数	年	事業体名	補助事業者以外					
架線集材の実施主体	補助事業者以外の事業体の実施主体の場合、その事業体名を記載											
林業架線作業主任者 又は作業指導者	氏名	この現場の林業架線作業主任者としての責を負う者として架線集材の実施主体となる事業体から1名以上										
研修現地の概要 (要図面添付)	場所							面積	ha			
	樹種		林齢	年生	伐採種	皆伐・択伐・間伐	生産予定 材積	m ³				
研修中に使用する 集材機等	機械名	メーカー・機種名			機械サイズ・能力等			レンタルの有無				
労働基準監督署への届出の要否	要・否	※労働安全衛生法第88条第1項に基づく届出 ※原動機定格出力7.5kw以内または組み立てから解体までの期間が60日未満は不要										

※各特別教育等に関する修了証の写しを添付すること。
※労働基準監督署への届出がある場合は、労働基準監督署へ届け出後速やかにその写しを提出すること。

2 補助対象経費

区 分		数量	単位	単価	金額	県補助金額
講師料	(講師)		日			
	(講師補助)		日			
費用弁償	(講師)		日			
	(講師補助)		日			
委託料			式			
機械借上料			式			
消耗品費			式			
補助対象経費						

3 事業体調書

申請理由	<input type="checkbox"/> 過去5年以内に架線集材を行っていない事業体で、今後行いたいため。 <input type="checkbox"/> 過去5年以内に架線集材を行っている事業体で、未経験技術者養成のため。 <input type="checkbox"/> その他 ()
補助金の実績	<input type="checkbox"/> 今回初めて補助金を受ける。 <input type="checkbox"/> 過去にこの補助金を受けたことがある。 ※チェックを入れた場合、直近に受けた年度を記入してください。 年 <input type="checkbox"/> 不明

発行責任者：

連絡先：

様

農林事務所長

年度岐阜県森林・林業対策事業補助金の交付決定について（通知）

年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度森林・林業対策事業補助金については、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）第5条第1項の規定により下記のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知します。

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、
年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度林業架線人材育成・普及事業とし、その内容は申請書に記載されているとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費又は補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	円
補助金の額	円
- 3 補助事業に要する経費及び補助金の額の区分は、申請書に記載されているとおりとする。
- 4 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、岐阜県補助金等交付規則、岐阜県森林・林業対策事業補助金等交付要綱、及びその他関係通知に従わなければならない。
- 5 補助金交付の条件は、前記4に定めるもののほか、次のとおりとする。
 - (1) 補助事業者は、補助事業の内容を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）しようとする場合は、あらかじめ所長の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ所長の承認を受けなければならない。また、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに所長に報告してその指示を受けなければならない。

- (3) 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を補助事業終了の翌年度から起算して5年間整理保管しなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額（以下「消費税等相当額」という。）のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等相当額を含めて申請した各事業主体については、次の条件に従わなければならない。
- ア 補助事業者は、実績報告（県規則第13条の規定による報告をいう。以下同じ。）を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- イ 補助事業者は、実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において前記アにより減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに所長に報告するとともに、所長の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。
- ウ イによる報告は、要綱第14号様式及び要綱第15号様式により、実績報告を提出した年度の6月15日までにを行うものとする。ただし、該当補助金に係る消費税仕入控除税額が確定していない場合には、翌年度の6月15日までに報告するものとする。
- 6 所長は、補助事業者が所長の付した条件に違反した場合、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

別記第4号様式（第2、第7関係）

年 月 日

農林事務所長 様

住 所
事業体名
代表者名

林業架線人材育成・普及事業 変更届（報告）

年度林業架線人材育成・普及事業について、下記のとおり計画を変更したので、届出（報告）
します。

記

交付決定通知日 年月日（第 号）	
事業主体	
変更内容	
変更理由	
変更事業計画書	別紙のとおり

※変更した事業計画書を添付してください。

発行責任者：

連絡先：

別記第5号様式（第10関係）

第 号
年 月 日

様

農林事務所長

年度岐阜県森林・林業対策事業補助金の額の確定について（通知）

年 月 日付け 第 号で交付決定した 年度森林・林業対策事業補助金については、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）第14条の規定により下記のとおり交付額を確定したので通知します。

記

1 事業名 林業架線人材育成・普及事業

2 確定補助金額 円

別記第6号様式（第11関係）

林業架線人材育成・普及事業 事業計画（実績）書

1 研修計画（実績）

研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
研修日数		日	内、架設作業		日
			内、集材作業		日
			内、撤去作業		日
講師指導日数		日	内、架設作業		日
			内、集材作業		日
			内、撤去作業		日
研修生人数		人	/		
講師人数		人			
講師補助者人数		人			
林業架線作業主任者 又は作業指揮者		人			
以下は、実績報告時のみ記載					
研修現地の概要	場所		面積	h a	
	樹種		林齢	年生	
	伐採種	皆伐 ・ 択伐 ・ 間伐	生産材積	m ³	
研修中に使用する集材機等	機械名	メーカー・機種名	機械サイズ・能力等	レンタル有無	

2 支出計画（実績）

補助対象経費	補助金額
講師料	円
講師費用弁償	円
委託料	円
機械借上料	円
消耗品費	円
計	円

別記第7号様式 (第11関係)

林業架線人材育成・普及事業補助対象経費記録簿

林業事業体名： _____

No.	日付	取引先	内容	科目	支払種別	金額	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

林業架線人材育成・普及事業補助対象経費記録簿

林業事業体名： _____

No.	日付	取引先	内 容	科 目	支払種別	金 額	備 考
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
					計		

講師研修日報

林業事業体名	
実施日	
研修指導時間	午前 時 分 ～ 時 分 午後 時 分 ～ 時 分
写真番号	

講師名		参加 研修 生		
講師補助者名				
林業架線作業主任者 又は作業指揮者				

本日の研修作業前にKY活動（危険予知活動）を行いましたか？以下にその内容を記載してください。

KY活動記録（危険ポイント）	対策（私たちはこうします）

研修生 氏名					
研修 場所					
作業 区分					
具体的 な作業 内容					
指導 内容					
習得 状況					

※作業区分は、「架設作業」、「集材作業」、「撤去作業」、「その他」で記載してください。

※具体的な作業内容では、集材機の運転、荷掛け作業等具体的な内容を記載してください。

※習得状況は、「できている」、「概ねできている」、「少しできていない」、「できていない」で記載してください。

その他報告事項等

研修生研修日誌

林業事業体名	
研修生氏名	

研修生記載欄

日時等		研修場所	仕事内容	成果・課題・反省・次回の方針・感想等 (①できた事、できなかった事 ②反省点・課題 ③次回に向けた目標)
日付	時間			
	～			<ヒヤリ・ハット事例>

※仕事内容では、集材機の運転、荷掛け作業等具体的に記載してください

経費負担割合一覧表（計画・実績）

代表林業事業体名 _____

科 目	対象経費額	補助事業者負担額	負担割合の額		備 考
			代表事業体 事業体名 _____	共同事業体 事業体名 _____	
講 師 料	円	円	円	円	
講 師 費 用 弁 償	円	円	円	円	
委 託 料	円	円	円	円	
機 械 借 上 料	円	円	円	円	
消 耗 品 費	円	円	円	円	

- ・共同事業体の欄が足りない場合、追加してください。
- ・金額は科目ごとにまとめた額を記入してください。
- ・補助事業者負担額は対象経費の額から補助金の額を差し引いた額を記入してください。
- ・代表事業体、共同事業体欄には、それぞれの費用負担額を記入してください。

年 月 日

農林事務所長 様

住 所
事業体名
代表者名

補助金交付決定前着手届

年度林業架線人材育成・普及事業について、下記のとおり補助金交付決定前に着手したいので、別記誓約条項を付してお届けします。

記

事業主体名	
着手予定年月日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日
補助金交付決定前着手の理由	

誓約条件

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間に、天災、地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は が負担する。
- 2 補助金交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても異議がない。
- 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画の重要変更は行わない。

発行責任者：

連絡先：