

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱

令和元年 12 月 25 日林業第 1578 号 制定

令和 3 年 4 月 7 日林業第 146 号 改正

令和 5 年 4 月 3 日林業第 282 号 改正

(趣旨)

第 1 条 知事は、効率的な搬出間伐等の森林施業を促進させるため、別表 1 の事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が行う佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業（以下「事業」という。）に要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県造林事業補助金交付要綱（昭和 53 年 12 月 20 日 佐賀県告示第 867 号）、佐賀県次代へつなぐ森林再生事業補助金交付要綱（平成 30 年 5 月 23 日 林業第 359 号）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和 53 年佐賀県規則第 13 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(関係法規)

第 2 条 事業の実施については、佐賀県造林事業実施要領（以下「造林事業実施要領」という。）、佐賀県次代へつなぐ森林再生事業実施要領、佐賀県作業道規定（以下「作業道規定」という。）並びに佐賀県作業道整備実施要領に定めるところによる。

(補助事業者)

第 3 条 この要綱に基づく補助金の補助事業者は、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 補助事業者は、前項の（2）から（7）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(交付の対象経費及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率は、別表1のとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

2 補助対象経費の算出方法は、別表2のとおりとする。

(事業の実施期間)

第5条 事業の実施期間は、令和元年度から令和8年度までの8箇年間とする。

(事業計画の承認申請)

第6条 補助事業者は、当該事業を実施する前に事業計画承認申請書(様式第1号)を知事に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、補助金申請を行う年度の前年度に事業計画の承認を受けた計画については、当該年度の承認を受けたものとする。なお、事業計画承認申請に必要な書類は別表3(1)のとおりとし、提出部数は1部とする。

2 前項において、補助事業者が森林組合以外の場合、誓約書(様式第2号)を付して提出すること。

3 第1項において、施行地が補助事業者以外の所有地である場合は、作業道補修等工事承諾書(様式第3号)の写しを付して提出すること。なお、森林経営委託契約書または作業路網管理協定書等において、別途維持管理について取り決めがある場合は、その写しの提出をもって代えることができる。

4 第1項の事業計画承認申請書の提出期限は、毎年度2月20日とする。ただし、翌年度に補助金交付申請する場合については、この限りではない。

5 農林事務所長は、第1項に規定する事業計画承認申請書が提出されたときは、県林業課長に送付するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第4号のとおりとする。なお、補助金交付申請に必要な書類は別表3(2)のとおりとし、提出部数は1部とする。

2 補助事業者は、前項の申請書を提出するに当たって、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金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時におい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でない各事業主体に係る部分については、この限りでない。

3 第1項の補助金交付申請書は、原則として事業の完了後速やかに提出するものとし、提出期限は、毎年度3月1日とする。

(事業計画の承認申請及び補助金の交付申請、請求並びに受領の委任等)

第8条 補助事業者のうち事業計画の承認申請及び補助金の交付申請、請求並びに受領について第三者（以下「代理人」という。）に委任する者（以下「施行主体」という。）は、委任状（様式第5号）を代理人に提出することにより、事業計画の承認申請及び補助金の交付申請、請求並びに受領について代理人に委任することができる。

- 2 前項の規定により代理人が補助金の交付申請をするときは、第6条第1項に規定する書類に委任状の写しを付して申請するものとする。
- 3 代理人は、申請手続等について施行主体に指導を行うこととする。
- 4 代理人は、施行主体から佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業完了届（様式第6号）を提出させるものとする。
- 5 代理人が受ける補助金事務取扱い手数料（補助金の支払い等に要する経費を含む。以下「手数料」という。）は当該事務に要する実費の範囲内とし、あらかじめ施行主体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。
- 6 代理人の手数料の料率は、造林事業実施要領第10の2の規定に基づき、知事へ提出した料率によるものとする。
- 7 代理人は、交付決定及び額の確定の通知を受けたときは、速やかに補助金交付決定通知書の閲覧及び補助金の交付条件等の周知徹底等を施行主体に対し行うものとし、補助金を受領した場合は、みだりに支払いの遅延や他に流用することがないようにするものとする。また、代理人が受領した補助金は、代理人が第5項に定める手数料を除く額を施行主体に支払うものとする。

(補助金の交付の条件)

第9条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 事業を行うため契約を締結する場合は、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月19日付）のとおり県内企業と契約するように努め、原則として2人以上の者から見積書を徴すること。なお、単一の随意契約については、次に掲げる場合とし、その理由を契約関係の書類に添付しておくこと。
 - ア 特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上2人以上の者から見積書を徴することができないとき。
 - イ 一件の購入予定金額が10万円未満の契約に当たり、確実に契約の履行が確保できる見込みがあるとき。
- (3) 事業完了後においても善良な管理者の注意をもって施行箇所を管理するとともに、補助金交付の目的に従うこと。
- (4) 規則第22条本文の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納入させることがあること。
- (5) 補助事業者は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間に、当該施行箇所の転用又は用

途変更をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

また、知事の承認を得て、当該施設等の転用又は用途変更をした場合は、当該転用に係る施設等につき交付を受けた補助金相当額の全部又は一部を県に納付しなければならない。ただし、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前記によりがたい場合には、知事に協議することができる。

- (6) 事業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又は証拠物を事業完了年度の翌年度から起算して5年間整理保管すること。
- (7) 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令等若しくは指示に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消しすることができる。
- (8) 知事は、補助事業者が第3条の規定に該当することが判明したときは、前号の規定を準用する。
- (9) 知事は、前号の規定により、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(竣工検査及び検査員)

第10条 農林事務所長は、第7条に基づき補助金交付申請書の提出があったときは、補助事業者の立合いにより、提出の日から30日以内または毎年度3月15日のいずれか早い日までに、竣工検査を行うものとする。

- 2 前項に規定する竣工検査は、竣工検査調書（様式第7号）に規定された項目を検査（書類検査及び現地検査）するものとする。また、竣工検査調書は、当該補助金交付申請書を付して林業課長に送付するものとする。
- 3 農林事務所長は、竣工検査の結果、不合格又は一部不合格であるとされた申請については、補助事業者を検査結果（不合格又は一部不合格）通知書（様式第8号）を通知し、農林事務所長が定める期間内に手直し及び再検査を実施した場合に限り竣工とするものとする。

(補助金の交付決定及び額の確定通知等)

第11条 知事は、竣工検査の結果に基づいて、補助金の交付決定及び額の確定をし、補助事業者へ通知するものとする。

- 2 第7条第2項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の交付決定及び額の確定を受けた後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税当相当額が確定した場合には、その金額（第7条第2項の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の額）を様式第9号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。
- 3 規則第4条第3項に規定する補助金の交付の申請及び竣工検査調書が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定及び額の確定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、60日とする。

(補助金の交付)

第 12 条 規則第 15 条に規定する補助金交付請求書は、様式第 10 号のとおりとする。

(事故報告)

第 13 条 事業の実施において、死亡事故等の重大な事故又は通院を必要とする怪我などの事故が発生した場合は、事故の概要及び原因、対応状況を速やかに所轄農林事務所へ報告を行うものとする。

(森林作業道台帳)

第 14 条 森林作業道を補修した場合は、当該森林作業道を管理する権限を有する者が当該路線の維持管理に努めるものとし、作業道規定第 8 条に定める作業道台帳に補修内容を記載すること。

(書類の経由)

第 15 条 規則又はこの要綱に基づき提出する書類は、所轄農林事務所を経由しなければならない。ただし、第 12 条に規定する補助金交付請求書は、所轄農林事務所を経由しないものとする。

附 則

この要綱は、令和元年 12 月 25 日から施行し、令和元年度補助金分から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 7 日から施行し、令和 3 年度補助金分から適用する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 3 日から施行し、令和 5 年度補助金分から適用する。

別表 1

事業区分	事業実施主体	補助対象経費	補助率
搬出間伐作業道 補修等	佐賀県造林事業補助 金交付要綱第 2 条第 1 項別表に定める事業主 体及び佐賀県次代へつ なぐ森林再生事業補助 金交付要綱第 1 条別表 1 に定める事業主体で あって、上記事業におい て、間伐（搬出）等を実 施した者。ただし市町を 除く。	・間伐材の運搬等に より生じた、路面 工・水路工等の補修 に要する経費 ・路面工等の破損防 止のために敷設する 敷鉄板の設置及び撤 去等に要する経費 <u>・既設作業道等を利用し、木材の運搬に 支障となる草や灌木 などの除去に要する 経費</u>	補助対象経費の 68% 以内

別表 2

補助対象経費の算出方法について

区 分		備 考
補助対象経費		ア 直営施行：直接費、共通仮設費、間接費（現場監督費、社会保険料等） イ 請負施行：請負契約額（見積り契約の場合は2者以上の見積りを取得）
1. 直接費 ※共通仮設費対象経費相当含む	(1) 労務費	○労務費（作業道補修等に従事した者の労務賃金）及び共通仮設費対象経費に含まれる運搬費や準備費、測量設計費等に従事した者の労務賃金（現場監督に係る労務賃金は除く）。 ○労務費は、「時間単価に直接作業時間数」を乗じて算定すること。なお、本事業だけに従事することが明らかな場合は、「日額単価×勤務日数」により算定することができる。 ○「時間単価」は、前年支給実績や前年度収入実績の対象となる経費を用いて算定すること。 ○「直接作業時間数」は、作業日報等により従事時間数を確認すること。
	(2) 資材費 ※燃料費含む	○作業道補修等の作業に使用した資材の購入等にかかる経費。 ○対象経費として算定するに当たっては、領収書等の証拠書類が整理され、作業道補修等に使用したことが確認できる場合に計上可能。
	(3) 機械経費	○作業に使用した機械について、標準耐用年数と年間稼働日数、購入価格及び当該事業に使用した日数から算出される減価償却費相当分、並びに年間の稼働日数、年間の維持管理費及び作業道補修等において使用した日数から算出される維持管理費相当分などが該当。 ○機械使用簿等で作業道補修等の作業で使用した日数等が確認できる証拠書類が整理されている場合に計上可能。
	(4) その他 役務費	○共通仮設費対象経費に相当する経費のうち、役務的な経費とし、その支出内容が確認できる場合に計上可能。 ○なお、原則として、施行地ごとに要した経費を積み上げること。
2. 間接費		○間接費を構成する経費は、現場監督費と社会保険料等。 ※社会保険料等は、社会保険等の加入状況によって間接費の割合が変わるため、加入状況の実態を踏まえた加算率を確認すること。 ○原則施行地ごとに実際に要した経費を積み上げること。 ※現場監督費については、積み上げが困難な場合は、直接費に16%を乗じて算出することも可能。 ○請負施行の場合は、現場監督費を請負契約額に計上可能。

別表 3

(1) 事業計画承認申請に必要な書類について

番号	必要書類名	様式	添付書類等
1	事業計画承認申請書	様式第 1 号	・別紙 1-1 (事業計画書) ・別紙 1-2 (現況写真) ・位置図 (1万～5 万分の 1 の地形図等) ・施行内容が分かる任意の縮尺の図面
2	誓約書 ※原本	様式第 2 号	※補助事業者が森林組合以外の場合
3	作業道補修等工事承諾書 ※写し	様式第 3 号	※施行地が補助事業者以外の所有地である場合 ※森林経営委託契約書または作業路網管理協定書等において、別途維持管理について規定されている場合は、その写しを提出
4	委任状 ※写し	様式第 5 号	・事業計画の承認申請及び補助金の交付申請並びに受領について第三者に委任する場合 ※完了後は「佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業完了届 (様式第 6 号)」を代理人へ提出

(2) 補助金交付申請に必要な書類について

番号	必要書類名	様式	添付書類等
1	補助金交付申請書	様式第 4 号	・別紙 2-1 (補助金交付申請内訳書) ・別紙 2-2 (事業完了写真) ・位置図 (1万～5 万分の 1 の地形図等) ・施行内容が分かる任意の縮尺の図面 ※以下、必要に応じて 「直営施行」の場合 ・別紙 2-3 (労務費整理表) ※作業者の単価、勤務日数等の証拠書類の写しを添付 ・別紙 2-4 (資材費整理表) ※領収書等の証拠書類の写しを添付 ・別紙 2-5 (機械経費整理表) ※機械単価表、使用簿等の証拠書類の写しを添付 ・別紙 2-6 (共通仮設費整理表) ※積算内容が分かる証拠書類の写しを添付 ・別紙 2-7 (現場監督費整理表) ※積算内容が分かる証拠書類の写しを添付 ・別紙 2-8 (社会保険料等支払状況整理表) 「請負施行」の場合 ・請負契約書の写しまたは見積契約書 (2 者以上の見積り) の写し ・領収書の写し ※補助金交付申請時に添付できない場合は、交付決定前に提出
2	事業完了届 ※写し	様式第 6 号	・第三者へ事業計画の承認申請及び補助金の交付申請並びに受領を委任した場合

(様式第 1 号)

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

計画申請者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業計画承認申請書

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、事業計画書を添えて申請します。

(注 1) 第 6 条第 2 項の規定により補助事業者が森林組合以外の場合、誓約書（様式第 2 号）を添付すること。

(注 2) 第 8 条第 1 項の規定により代理人が事業計画の承認申請及び補助金の交付申請並びに受領を行う場合は、委任状（様式第 5 号）の写しを添付すること。

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業計画書

1. 作業道補修等

番号	本体事業 (施業種・申請番号)	事業主体	施行時期		路線名	施行地				概算 事業費 (千円)	補修等の内容					作業道 管理者	図面 番号	備考
			着工 予定	完了 予定		市町	旧町村	大字	字		工種	施行内容	施行量	延長 (m)	幅員 (m)	厚さ (m)		
合計																		

2. 仮設工

番号	本体事業 (施業種・申請番号)	事業主体	施行時期		路線名	施行地				概算 事業費 (千円)	仮設工の内容					作業道 管理者	図面 番号	備考
			着工 予定	完了 予定		市町	旧町村	大字	字		工種	施行内容	施行量	延長 (m)	幅員 (m)	厚さ (m)		
合計																		

(注)

- 1 施行箇所の「現況写真 (別紙 1-2)」、「位置図 (1万～5 万分の 1 の地形図等) 」及び「施行内容が分かる任意の縮尺の図面」を添付すること。※本体事業の図面等に上書き使用可
- 2 番号は、「作業道補修等」及び「仮設工」において連番で付すこと。
- 3 本体事業名は、「造林事業」または「次代へつなぐ森林再生事業」を記載すること。
- 4 開設路線名は、搬出のために使用した作業道 (森林作業道) の路線名を記載すること。
- 5 施行量、延長、幅員、厚さは小数点第 1 位まで記載すること。
- 6 作業道管理者は、管理の権限を有する者を記載すること。
- 7 備考欄には、「直営」または「請負」を記載すること。

現況写真

本体事業 (施業種・申請番号)			
番号		工種	
【施行前の現況】 作業道補修等施行前の写真を貼付けること			

- 1 本体事業名は、「造林事業」または「次代へつなぐ森林再生事業」を記載すること。
- 2 番号は事業計画書の番号を記載すること。
- 3 工種毎に撮影し、標準的な箇所を撮影すること。

(様式第 2 号)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1 の（2）から（7）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

〇〇 年 月 日

佐賀県知事 様

住 所

(ふりがな)

氏 名

生年月日(大正・昭和・平成) 年 月 日

- 注 1 氏名欄は、本人が自署すること。ただし、法人の場合は、申請等に係る責任者の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名を記名とすることができる。
- 2 法人の場合にあっては、担当部署の責任者及び担当者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認することができる書面を添付すること。ただし、他の方法により確認を行うことができる場合は、この限りでない。

(様式第 3 号)

作業道補修等工事承諾書

(※補助事業者名) 様

次の土地において実施する作業道 ○○○線の補修等工事に対して、異議なく承諾します。

土地の所在場所	地目	補修等面積 (㎡)	登記人名義	備考

○○ 年 月 日

登記名義人または相続人

住 所

(ふりがな)

氏 名

※この作業道補修等工事承諾書は、佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業以外には使用しません。

※氏名は自署とする。ただし、市町の場合にあっては、記名とすることができる。

(様式第 4 号)

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

申請者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付申請書

〇〇 年度において、下記のとおり佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業を完了したので、補助金を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 補助金交付申請内訳書 別紙 2-1 のとおり
- 3 事業の効果

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付申請内訳書

1. 作業道補修等

番号	本体事業 (施業種・申請番号)	事業主体	施行時期		施行地				補助事業に要した経費の配分 (円)				補修等の内容					作業道 管理者	図面 番号	備考
			着工日	完了日	路線名	旧町村	大字	字	地番	事業に要 した経費 (A+B)	県補助金 (A)	その他 (B)	工種	施行内容	施行量	延長 (m)	幅員 (m)	厚さ (m)		
合計																				

2. 仮設工

番号	本体事業 (施業種・申請番号)	事業主体	施行時期		路線名	施行地				補助事業に要した経費の配分 (円)				仮設工の内容					作業道 管理者	図面 番号	備考
			着工日	完了日		旧町村	大字	字	地番	事業に要 した経費 (A+B)	県補助金 (A)	その他 (B)	工種	施行内容	施行量	延長 (m)	幅員 (m)	厚さ (m)			
合計																					

(注)

- 1 施行箇所の「事業完了写真 (別紙2-2)」、「位置図 (1万～5万分の1の地形図等)」及び「施行内容が分かる任意の縮尺の図面」を添付すること。※本体事業の図面等の上書き使用可
- 2 番号は、「作業道補修等」及び「仮設工」において連番で付すこと。
- 3 本体事業名は、「造林事業」または「次代へつなぐ森林再生事業」を記載すること。
- 4 開設路線名は、搬出のために使用した作業道 (森林作業道) の路線名を記載すること。
- 5 施行量、延長、幅員、厚さは小数点第1位まで記載すること。
- 6 作業道管理者は、管理の権限を有する者を記載すること。
- 7 備考欄には、「直営」または「請負」を記載すること。

事業完了写真

本体事業			
番号		工種	

【施行中の状況】

作業道補修等施行中の作業写真を貼付けること

【施行後の状況】

作業道補修等施行後の写真を貼付けること

- 1 本体事業名は、「造林事業」または「次代へつなぐ森林再生事業」を記載すること。
- 2 番号は事業計画書の番号を記載すること。
- 3 工種毎に撮影し、「別紙 1-2 現況写真」と同じ箇所・方向から撮影すること。

〇〇年度 佐賀県搬出間伐作業道等補修支援事業 社会保険料等支払状況整理表

補助事業者名：
番号・施行地：

单位：日

[illegible]

- (注)1 別紙2-1の施行地ごとに作成し、該当する費用の整理表の合計金額が別紙2-1の事業に要した経費と合致すること。
- 2 作業従事者ごとに各保険料等にかかった経費を記入し、作業に従事した全期間において保険加入がおおむね認められる場合に配点数を記入すること。
- 3 加入者名簿、保険料の払込証明書等は検査時に提示できるように適切に整理しておくこと。
- 4 社会保険料等のうち年額を概算で支払うものは、概算で算出した際の保険料率と本事業の総賃金から、本事業に係る分を算出し計上すること。
- 5 社会保険料等のうち月額で支払うものは、月の支払額に本事業に従事した割合(該当月の本事業に従事した日数÷該当月の総勤務日数)を乗じて算出し計上すること。
- 6 社会保険料等のうち日額で支払う(算出する)ものは、本事業のみに従事した日数分を計上すること。
- 7 加入実績のある保険について点数を記入し、合計及び平均したものを基に適用加算率を決定すること。

(様式第 5 号)

委 任 状

〇〇 年 月 日

私は、_____を代理人と定め、次の 1 の事項を委任します。

- 1 〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金の事業計画の承認申請及び補助金の交付申請、請求並びに受領に関すること。

(代理人の名称) 〇〇〇〇□□□□ 様

施行主体 住 所

(ふりがな)

氏 名

2 番号 _____

(注 1) 番号は、事業計画書内の番号を記載すること。

(注 2) 住所、氏名は自筆とすること。

(様式第 6 号)

番 号
年 月 日

(※代理人の名称) 様

施行主体 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業完了届

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱第 8 条第 4 項の規定に基づき、完了届を提出します。

記

1 番号 _____

(注) 番号は、事業計画書内の番号を記すこと。

(様式第7号)

竣工検査調書

事業名		〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業			
番号				路線名	
補助事業者名				施行方法	直営・請負
事業に要した経費 (A)		円		県補助金 (B)	円
工種		施工内容			施工量
延長		m		幅員	m
請負者	住所				
※請負の場合	氏名				
契約金額(最終)		円			
契約年月日	年 月 日	工事完了日	年 月 日		
【竣工検査項目】					
○ 造林事業等に係る搬出間伐作業道等の補修(仮設工)工事であるか。				適	不適
○ 工事の施行は、事業計画承認以降に行われているか。				適	不適
○ 「事業に要した経費(A)」は「別表2」とおり、適正に算出・積算されているか。				適	不適
○ 補助金交付申請書に添付書類漏れはないか。				適	不適
○ 書類(証拠書類)の保管は適切か。また、5年保存とされているか。				適	不適
○ 森林作業道を補修した場合は、作業道台帳に補修内容が記載されているか。				適 ※該当なし含む	不適
○ 現地検査において、申請どおりに施工されているか。(※仮設工は現地検査不要)				適 ※該当なし含む	不適

以上のとおり、竣工検査を実施しました。

竣工検査日 〇〇 年 月 日

検査者 所属 職 氏名

※竣工検査(書類・現地)の状況写真を添付すること。

(様式第 8 号)

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業検査結果（不合格又は一部不合格）通知書

〇〇 年 月 日

補助事業者名 様

所属長名

下記の施工地については、検査の結果、不合格（一部不合格）と認めたので、通知します。

なお、再検査が可能と認められる事項について、再検査を希望する場合は手直しの上、下記に定める期日までに連絡してください。

記

番 号		検査年月日	
施工箇所		事業主体	
工 種		施工内容	
検 査 結 果			
検 査 項 目	不合格又は一部不合格に該当する事項		再検査の可否
手直し及び 連絡の期限		連 絡 先	

- (注) 1 この通知書は、2 部作成のうえ、1 部は申請者へ送付し 1 部は控えとすること。
- 2 再検査の可否欄には、手直しが可能な事項については「可」、不可能な事項については「不可」と記入すること。
- 3 不合格又は一部不合格に該当する検査項目が複数ある場合、手直しが不可能な事項が 1 以上あるときは、再検査できないものとする。この場合、本文の「なお書き」は抹消し、連絡の期限、連絡先の欄は記入しないこと。

(様式第 9 号)

第 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業仕入れに係る消費税等相当額報告書

〇〇 年 月 日付け 第 号で交付決定及び額の確定通知があった〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金について、佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 佐賀県補助金等交付規則第 13 条の
補助金の額の確定額
(〇〇 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した仕入れに係る
消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定
した仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額 | 金 | 円 |

(注) 別紙 3 「〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額集計表」及びその他参考資料を添付すること。

〇〇 年度佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金仕入れに係る消費税等相当額集計表

事業区分	事業実施主体名	事業費	県補助金	課税方式	仕入れに係る消費税額及び地方消費税額	補助率	仕入れに係る消費税等相当額	消費税確定未確定	備考
		円	円		円		円		
合 計									

- (注) 1 当該補助金の事業実施主体（消費税法第9条第1項の規定に該当する事業者若しくは消費税法第7条第1項の規定に基づく届出書を提出した事業者が事業実施主体である場合（消費税法第60条第4項に該当する地方公共団体又は人格のない社団等が事業実施主体であるものを除く。）を含む。）について記載すること。
- 2 「課税方式」欄には、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の確定時において、消費税法第37条第1項の規定に該当する事業者にあつては「免税」、消費税法第37条第1項の規定による届出書による届出書提出した事業者にあつては「簡易課税」、その他の事業者にあつては「課税」と記入すること。
- 3 「仕入れに係る消費税額及び地方消費税額」欄は、交付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のうち、消費税法（昭和8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55年法律第226号）に規定する地方消費税額を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 4 「仕入れに係る消費税等相当額」欄は、交付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のうち、消費税法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に規定する地方消費税額を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を記載すること。
- 5 「消費税確定未確定」欄は、消費税法第9条第1項の規定に該当する場合、消費税法第37条第1項の規定による届出書を提出した場合並びに消費税及び地方消費税の確定申告を行った場合には「確定」、それ以外の場合には「未確定」と記載すること。

(様式第 10 号)

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

申請者 住所
氏名

佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付請求書

〇〇 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定及び額の確定通知があつた佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県搬出間伐作業道補修等支援事業補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請 求 額 金 円

金融機関
種 別
口座番号
口座名義