

経営モデル実証事業実施要領

令和4年3月28日3林政経第684号
林野庁長官通知

第1 趣旨

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）第3の2の（4）の①に定める「新しい林業」に向けた林業経営育成対策のうち経営モデル実証事業については、交付要綱に定めるもののほか、この通知によるものとする。

第2 事業内容等

森林・林業基本計画（令和3年6月15日閣議決定）を踏まえ、伐採から再生林・保育に至る収支のプラス転換を可能とする「新しい林業」の実現に向け、林業経営体がエリートツリー等新たな技術の導入により、収益性の向上を図り、経営レベルで「伐って・使って・植える」を実現できるよう「新しい林業」の経営モデルを構築するための取組を支援する。

1 事業実施主体

経営モデル実証事業の事業実施主体は、別に定める公募要領により公募の上、決定するものとする。

2 事業内容

事業実施主体は、新たな技術の導入による伐採・造林の省力化や、ICTを活用した需要に応じた木材生産・販売など、林業収益性等の向上につながる経営モデルの実証及び「新しい林業」経営モデルの構築・普及を図るため、次の事業を実施する。

（1）有識者委員会の開催、実証事業者の公募等の実施

① 有識者委員会の開催

新たな技術を導入し、林業収益性等の向上につながる経営モデルを実証する共同体を総合的にサポートするため、森林・林業、企業経営、林業労働等について知見を有する学識経験者、先進的な取組を行う林業経営者等を構成員とする有識者委員会を設置し、以下の取組を実施する。なお、事業実施主体に有識者委員会の事務局を設置するものとする。

ア 林業経営体等を構成員とする共同体（以下「共同体」という。）から提出された実施計画書を審査し、実証事業を実施する共同体を選定

イ 選定した共同体の実施計画書の改善点等を指導・助言

ウ 共同体から提出された報告書等の分析・改善点等を指導・助言

② 実証事業を行う共同体の公募

ア 実証事業を実施する共同体を公募するとともに、選定通知及び公表を行うものとする。公募に当たり、林野庁が行った既存の実証事業の成果等の情報を提供するとともに、共同体から実証事業の実施計画書を提出させるものとする。

イ 公募に当たり、共同体に対して、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）」を踏まえて作業安全に関する取組を行うよう周知するものとし、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：

林業) 事業者向けチェックシート」の記入及び提出を求めるとともに、当該チェックシートを取りまとめ、本事業を実施した翌年度の6月末までに林野庁長官に報告するものとする。ただし、過去1年以内に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、これに代えることができる。

③ 実証事業年間計画の作成

本実証事業全体の年間計画を立てるものとする。

(2) 実証事業を行う共同体への助成

選定した共同体が行う実証活動に必要な経費を助成するものとする。

(3) 実証事業の進捗管理、実績整理、普及展開等の実施

本実証事業の最終年度に、最終成果物として、全国の林業経営体等が新技術を用いて経営改善に取り組む際に参考とするための「新しい林業」経営モデルを構築することを見据えつつ、以下の①から④までの取組を実施するものとする。

① 進捗管理及び指導助言

各共同体の窓口と連絡・調整を行い、円滑に実証が行われるよう全体の進捗を管理するとともに、有識者委員会と連携し共同体へ指導・助言等を行うものとする。

② 実証事業の成果報告

共同体から令和4年度末までの間に実施計画書に基づく活動の成果に係る報告をさせるものとする。

③ 実証事業の実績整理

②の成果報告について、計画達成状況の評価やその原因に係る分析・検証等のフォローアップを行うものとする。

実績整理後の成果について、速やかに林野庁長官に報告するものとする。

④ 実証事業の普及展開

ア 現地検討会の開催

他の林業経営体等が新技術を用いて経営改善に取り組む際の参考とすることを目的として、実証事業地を1箇所以上選定し、現地検討会を開催するものとする。

イ 実証事業の普及展開

アの他に、実証事業の普及展開のための活動(例:シンポジウムの開催、中間報告書の作成等)を行うものとする。

3 業務の委託

事業実施主体は、第三者に委託することが合理的かつ効果的であると認められる場合には、業務の一部を大学等研究教育機関又はその他の林業関係団体、企業等に委託することができる。

ただし、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務を委託すると、補助事業の対象要件に該当しなくなることから、委託内容については十分検討するとともに、事前に林野庁に相談するものとする。なお、経営モデル実証事業に係る業務について委託契約を締結した場合には、林野庁長官に報告するものとする。

4 内規の作成

事業実施主体は、経営モデル実証事業に係る助成を受ける共同体が行う助成金の交付申請手続その他事業実施に必要な事項を定めた内規を林野庁長官に協議し、同意を得た上で作成し、当該内規に基づき助成金の交付を行うものとする。

5 事業の実施期間

令和4年度から令和6年度までとする。

第3 事業計画書及び実施報告書の作成

交付要綱別記4の第2の3及び第4の林野庁長官が定める事項は、次のとおりとす

る。

- 1 交付要綱別記4の第2の1の事業計画については、交付要綱第5第1項に定める交付申請書をもってこれに代えるものとする。
- 2 交付要綱別記4の第2の2による事業計画等の重要な変更は、交付要綱別表1の「重要な変更」欄に掲げる事項に該当する場合とし、交付要綱第11第1項に定める変更等承認申請書の提出をもって代えるものとする。
- 3 交付要綱別記4の第4に定める実施状況等の報告は、交付要綱第16第1項に定める実績報告書をもって代えるものとする。

第4 知的財産権の取扱い

- 1 本事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権）は、事業実施主体に帰属するものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業の実施により得られた知的財産権の出願等の状況を林野庁長官に報告するものとする。
- 3 2の報告は、補助事業を開始した年度の最初の日から5年以内に、本事業に基づく知的財産権を出願し若しくは取得した場合又はこれを譲渡し若しくは実施権を設定した場合に、当該出願等を行った年度の末日から30日以内に別紙様式第1号により行うものとする。
- 4 事業実施主体は、国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を利用する権利を国に許諾するものとする。
- 5 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、事業実施主体は、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとする。

第5 国の助成

- 1 林野庁長官は、本事業の効果的な実施を図るため指導監督を行うものとし、補助対象経費の範囲及び算定方法は別表1（本事業の実施に当たり、直接かつ追加的に必要な経費に限る。）、国の助成措置に係る補助対象経費は別表2、経営モデル実証事業に係る助成費の範囲及び算定方法は別表3に掲げるとおりとする。
- 2 林野庁長官は、本事業の助成対象経費及び補助対象経費の算定の根拠となる書類を別途指定し、提出を求めるものとする。
- 3 事業の着手は、原則として国からの交付決定通知を受けて行うものとするが、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は、事業実施主体は、必要性を十分検討した上で、その理由を具体的に付して、別紙様式第2号により林野庁長官に提出することとする。

第6 成果の取扱い

林野庁長官は、本事業の成果を無償で活用できるほか、事業実施主体の承諾を得て公

表できるものとし、事業実施主体は、林野庁長官が本事業の成果の普及を図ろうとするときは、これに協力するものとする。

また、事業実施主体は、事業実施期間終了後においても、本事業の成果、実績等について、林野庁長官から報告を求められたときは、これに協力するものとする。

附 則

この通知は、令和4年3月28日から施行する。

別表1 補助対象経費の範囲及び算定方法

費目	内容
技術者給	<p>事業実施主体が本事業に係る技術を有する者（検査を行う者、専門的知識を有する者など）に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>なお、技術者給の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によることとする。</p>
賃金	<p>事業実施主体が本事業の補助的業務（資料整理、事業資料の収集等）に従事するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>単価については、当該事業実施主体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとする。</p>
謝金	<p>企画、講習会、専門的知識の提供、資料の整理・収集等について協力を得た事業実施主体以外の者に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとする。</p>
旅費	<p>事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な交通費とする。</p>
需用費	<p>消耗品費、印刷製本費、光熱水費等の経費とする。</p>
ア 消耗品費	<p>文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>
イ 印刷製本費	<p>資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費とする。</p>
ウ 光熱水費	<p>電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費とする。</p>
役務費	<p>原稿料、通信運搬費、普及宣伝費等の人的サービス等に対して支払う経費とする。</p>
ア 原稿料	<p>報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う対価とする。</p>
イ 通信運搬費	<p>郵便料、電話料、データ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費とする。</p>
ウ 普及宣伝費	<p>マスメディアへの広告料の支払等に必要な経費とする。（事業実施主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載は技術者給、需用費等で計上するものとする。）。</p>

エ その他雑役務費	事業を実施するために必要となるア～ウ以外の経費に係る役務の提供者に対して実働に応じた対価を支払う経費とする。
委託費	<p>補助の目的である本事業の一部分を他の民間団体・企業等の第三者に委託するための経費とする（委託費の内訳については、他の補助対象経費の内容に準ずるものとする。）。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる業務に限り実施できるものとする。</p> <p>なお、本事業そのもの又は本事業の根幹を成す業務を委託すると、本事業の対象要件に該当しなくなるため、委託内容については十分検討する必要がある。</p>
使用料及び賃借料	車両、器具機械、会場、事業の円滑な実施を図るために必要な備品・資機材等の借上げに必要な経費とする。
燃料費	実証事業を実施するために必要となる機械の燃料購入に必要な経費とする。
機械運搬費	林業機械の運搬に必要な経費とする。
備品費・資機材購入費	事業の効果的かつ円滑な実施を図るために必要な備品費・資機材購入費とする（ただし、机、椅子、書庫等の汎用性のあるものを除く。）。
助成費	事業実施主体が審査・選定した他の民間団体等が本事業を実施するために必要な経費の一部又は全部を、事業実施主体が当該民間団体等に対して助成するのに必要な経費とする。
その他（保険料等）	雇用に伴う社会保険料の事業主負担分の経費（「技術者給」、「賃金」を除く。）、交通費（勤務地内を移動する場合の電車代等「旅費」で支給されない経費）など、ほかの費目に該当しない経費とする。

別表2 補助対象経費

区分	補助率	補助対象経費
<p>1 有識者委員会の開催、実証事業者の公募等の実施</p> <p>(1) 有識者委員会の開催</p> <p>(2) 実証事業を行う共同体の公募</p> <p>(3) 実証事業年間計画の作成</p>	<p>定額</p>	<p>技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、使用料及び賃借料、その他（保険料等）</p>
<p>2 実証事業を行う共同体への助成</p>	<p>定額 (助成費以外)</p> <p>助成費</p> <p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p> <p>2/9 相当</p> <p>2/3 相当</p> <p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p> <p>定額</p>	<p>技術者給、賃金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、使用料及び賃借料、助成費、その他（保険料等）</p> <p>(助成費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議会運営費に係る経費 ・実証事業設計・管理に係る経費 ・森林資源データ把握・分析に係る経費 ・主伐に係る経費 ・造林に係る経費 ・機械・機器レンタルに係る経費 ・レンタル機械運搬に係る経費 ・資機材購入に係る経費 ・各種ソフトライセンスに係る経費 ・実証事業課題検証に係る経費
<p>3 実証事業の進捗管理、実績整理、普及展開等の実施</p> <p>(1) 進捗管理及び指導助言</p> <p>(2) 実証事業の成果報告</p> <p>(3) 実証事業の実績整理</p> <p>(4) 実証事業の普及展開</p>	<p>定額</p>	<p>技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（原稿料、通信運搬費、普及宣伝費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、その他（保険料等）</p>

別表3 経営モデル実証事業に係る助成費の範囲及び算定方法

区 分	助成の内容
協議会運営費	<p>実証事業を実施するために必要となる各種申請、打合せ等に必要となる運営費を助成する。</p> <p>助成対象経費は、技術者給、賃金、旅費、使用料及び賃借料、印刷費、需用費、役務費並びに委託費とする。</p>
実証事業設計・管理費	<p>実証事業を実施するために必要となる実証事業の設計・管理に必要な経費を助成する。</p> <p>助成対象経費は、技術者給、旅費、印刷費、需用費、役務費及び委託費とする。</p>
森林資源データ把握・分析費	<p>実証事業を実施するために必要となるドローンレーザ、地上レーザ計測等による森林調査に必要な経費（委託費を含む。）を助成する。</p>
主伐経費	<p>実証事業を実施するために必要となる主伐経費を助成する。</p> <p>助成対象経費は、労務費、需用費、委託費、使用料及び賃借料、燃料費、機械運搬費、備品費・資機材購入費、機械維持修理費、間接費並びにその他（保険料等）とする。（ただし、販売経費については助成の対象としない。）</p>
造林経費	<p>実証事業を実施するために必要となる造林経費を助成する。</p> <p>助成対象経費は、労務費、需用費、委託費、使用料及び賃借料、燃料費、機械運搬費、備品費・資機材購入費、機械維持修理費、間接費並びにその他（保険料等）とする。</p>
機械・機器レンタル経費	<p>実証事業を実施するために必要となる機械・機器のレンタルにかかる経費を助成する。</p>
レンタル機械運搬費	<p>本事業でレンタルした林業機械の運搬費を助成する。</p>
資機材購入費	<p>実証事業を実施するために必要となる苗木、獣害防護柵、ワイヤー、油圧ホース、滑車、チルホール等の購入に必要な経費を助成する。</p>
各種ソフトライセンス料	<p>実証事業を実施するために必要となる各種ソフトライセンス料を助成する。</p>
実証事業課題検証・整理費	<p>実証事業の課題の検証・整理及び実証事業に関する報告に必要な経費を助成する。</p> <p>助成対象経費は、技術者給、賃金、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料とする。</p>

別紙様式第1号（第4の3関係）

年度経営モデル実証事業に係る知的財産権報告書

番 号
年 月 日

林野庁長官 殿

住 所
団 体 名
代表者氏名

年 月 日付け 林政経第 号で補助金の交付決定の通知があった経営モデル実証事業に関して、下記のとおり知的財産権の出願又は取得（譲渡又は実施権の設定）をしたので、経営モデル実証事業実施要領第4の3の規定により報告する。

記

- 1 課題（番号及び知的財産権の種類）
- 2 出願又は取得年月日
- 3 内容
- 4 相手先及び条件（譲渡及び実施権の設定の場合）

番 号
年 月 日

林野庁長官 殿

住 所
団 体 名
代表者氏名

年度経営モデル実証事業交付決定前着手届

経営モデル実証事業実施要領第5の3の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出する。

記

1. 事業費
2. 着手予定年月日
3. 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合には、これらの損失は事業実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議を申し立てないこと。
3. 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画の変更は行わないこと。