

令和8年度森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち「緑の雇用」担い手確保支援事業、森林プランナー育成対策、技能評価・外国人材受入推進対策及び林業労働安全強化対策に係る公募要領

1 総則

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち「緑の雇用」担い手確保支援事業、森林プランナー育成対策、技能評価・外国人材受入推進対策及び林業労働安全強化対策（以下「本事業」といいます。）に係る課題提案の実施については、この要領に定めるところによるものとします。

2 公募対象補助事業

事業実施主体として選定された民間団体等には、別添「令和8年度森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち「緑の雇用」担い手確保支援事業、森林プランナー育成対策、技能評価・外国人材受入推進対策及び林業労働安全強化対策の概要」に定める事業を実施していただきます。なお、次の（１）から（７）までの各事業は個々に公募の対象とします。

- （１）「緑の雇用」担い手確保支援事業
- （２）森林プランナー育成対策
- （３）技能評価・外国人材受入推進対策
- （４）林業労働安全強化対策のうち林業労働安全活動促進事業
- （５）林業労働安全強化対策のうち林業労働災害撲滅研修事業のうち林業労働災害撲滅研修事業
- （６）林業労働安全強化対策のうち林業労働災害撲滅研修事業のうち労働安全確保マニュアル作成事業
- （７）林業労働安全強化対策のうち林業・木材産業全国作業安全運動促進事業

3 応募団体の要件

本事業に応募できる者は、民間団体等（以下「団体」といいます。）とし、以下の全ての要件を満たすものとします。

- （１）森林・林業及び林業労働に関する知見を有し、かつ、２に定める事業内容を実施できる能力を有する団体であること。
- （２）本事業を行うための具体的計画を有する団体であること。
- （３）本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これに準ずるもの。）を備えていること。
- （４）本事業により得られた成果（以下「事業成果」といいます。）について、その利用を制限せず、公益の利用に供すること。
- （５）日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- （６）団体の役員等（代表者、理事その他の経営に実質的に関与している者をいいます。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。）でないこと。

(7) 本事業の実施に当たっては、みどりの食料システム戦略に基づき、最低限行うべき環境負荷低減の取組を実施することについて、検討又は努力等すること。

なお、実施に当たっての詳細は本事業の実施要領に従うこと。

4 課題提案書提出表明書に関する事項

本事業への参加を希望する者は、課題提案書提出表明書（別紙様式第1号）を作成し、令和8年2月20日（金）17時までに、10の（3）のイの問合せ先に連絡の上、10の（3）のアの提出先に電子メールで提出してください。

なお、やむを得ない場合には、10の（3）のアの提出先に郵送により提出してください（期限内必着）。

（注）郵送の場合は、封筒に「〇〇に係る課題提案書提出表明書在中」と記載してください。「〇〇」には、2の（1）から（7）までに示す事業名のいずれかを記載してください。

5 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費については、本事業を実施するために直接かつ追加的に必要な経費のうち別添の別表1のとおりとし、通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料等の経費は含まないものとします。

提案に当たっては、令和8年度における本事業の実施に必要となる額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、課題提案書に記載された事業内容等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額とは一致しません。

6 提案できない経費

以下の経費は、提案することができません。

- (1) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- (2) 本事業の実施に関連しない経費

7 補助金の額、補助率及び採択件数

実施種目ごとの補助金の額、補助率及び採択件数は、別添の第5のとおりとします。

なお、提案のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、本事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がありますので御留意ください。

8 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定の日から令和8年度末までとします。

9 課題提案書等の作成

以下の書類を作成してください。なお、複数の事業に提案する場合は、個々に提案書を作成してください。

- (1) 本事業に係る課題提案書（別紙様式第2号）
- (2) 提出者の概要（団体概要等）が分かる資料

10 課題提案書等の提出期限等

(1) 公示期間：令和8年1月29日（木）から令和8年2月20日（金）17時まで

(2) 提出期限：令和8年3月2日（月）17時まで（期限内必着）

（注）電子メールで提出する場合は、（3）のアの提出先に電子メールで提出してください（添付するファイルはPDF形式（圧縮されたものを除く。）とし、1メール当たりの容量は、7MB以下としてください。）。なお、提出後は、電話により、必ずメールが届いていることを問合せ先に確認してください。

また、やむを得ない場合には、（3）のアの提出先に郵送してください。その場合は、封筒に「〇〇に係る課題提案書在中」と記載してください。「〇〇」には、2の（1）から（7）までに示す事業名のいずれかを記載してください。

(3) 課題提案書等の提出場所及び事業の内容・作成等に関する問合せ先

ア 提出先

（電子メールでの提出の場合）

林野庁林政部経営課アドレス keieika_mail_shinsei@maff.go.jp

（郵送の場合）

〒100-8952 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省（本館7階ドアNo.713）

林野庁林政部経営課林業労働・経営対策室林業事業体育成班

イ 問合せ先

林野庁林政部経営課アドレス keieika_mail_shinsei@maff.go.jp

電話 03-3502-8111（内線6085）

(4) 提出部数

課題提案書等：10部（郵送する場合）

(5) 提出に当たっての注意事項

- ① 課題提案書等は、返却いたしません。
- ② 課題提案書等は、内容の変更及び提出の取消しができません。
- ③ 課題提案書等は、提出者に無断で使用しません。
- ④ 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ⑤ 課題提案書提出表明書を提出していない者又は応募要件を有しない者が提出した課題提案書等は無効とします。
- ⑥ 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑦ 以下の取組は、本事業の対象となりませんので、注意してください。
 - （ア）他の公の補助金の交付を受け、又は受ける予定のある取組
 - （イ）事業成果について、その利用を制限し公益の利用に供しない取組
 - （ウ）営利目的の活動又は活動対象が応募者の会員等に限定された取組

11 課題提案会の開催

(1) 課題提案書等を審査するための課題提案会を開催する場合は、有効な課題提案書等を提出した者に対して令和8年3月上旬（予定）までに連絡します。

(注) 提出状況により開催しない場合があります。

- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書等の説明を行っていただきます。

12 補助金交付候補者の選定

(1) 審査方法

提出された課題提案書等について、外部の有識者を交えた選定審査委員会による審査を行った上で、課題提案書等を提出した者の中から、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」といいます。）を選定します。

(2) 審査の観点

事業内容、実施方法、事業の効果、事業実施主体としての適格性などについて審査します。

なお、課題提案書等の提出の日から過去3か年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」といいます。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者、間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体としての適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

(3) 審査結果の通知等

選定審査委員会の審査結果報告に基づき、補助金交付候補者として選定した者に対しその旨を、それ以外の課題提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。また、補助金交付候補者の氏名又は名称は、公開します。

13 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

補助金交付候補者は、本事業の採択決定後、速やかに本事業の補助金交付要綱等及び実施要領（以下「要綱等」という。）に基づき、本事業の実施及び補助金の交付に必要な手続を行ってください。

また、本事業完了後、実績報告書に必要な書類を添付して、事業完了の日から1か月以内又は令和9年4月9日（金）のいずれか早い日までに提出してください。

14 事業実施主体に係る責務等

補助金の交付を受けた事業実施主体は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。特に、交付申請書（採択決定後、補助金の交付を受けるために提出することとなっている申請書をいいます。）の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、適時適切に行う必要があります。

(2) 補助金の経理管理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、適正化法に基づ

き、適正に執行する必要があります。

事業実施主体は、本事業と他の事業との経理を区分し、補助金の経理を明確にする必要があります。

(3) 知的財産権の帰属等

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、プログラム及びデータベースに係る著作権その他の無体財産権、ノウハウ等）は、事業実施主体に帰属します。

(4) 事業成果等の報告

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果等については、本事業終了後や林野庁長官から報告を求められたときは必要な報告を行わなければなりません。なお、林野庁は、報告のあった事業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ます。

15 その他

本事業は、国会での令和8年度予算の成立が前提となりますので、今後内容の変更等がある可能性があります。

令和8年度森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち「緑の雇用」担い手確保支援事業、森林プランナー育成対策、技能評価・外国人材受入推進対策及び林業労働安全強化対策の概要

第1 趣 旨

林業従事者は長期的に減少傾向にあり、林業生産活動を継続させていくためには、その育成・確保を図る必要があります。また、林業従事者の定着化を図るためには、林業作業における生産性と安全性の向上、安定的な雇用環境の確保等が必要です。

第2 事業概要

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策（以下「本事業」という。）として、就業ガイダンス、マッチング支援、トライアル雇用、フォレストワーカー研修など新規就業者の就業や育成に向けた取組、高度な知識・技術・技能を有し現場の生産・安全管理や若手技能者の研修指導を担う現場管理責任者等の育成や多能工化研修の実施、再造林や木材の有利販売などを通じた持続的な経営を担う森林プランナーの育成、林業分野の技能検定の推進による林業従事者のキャリア形成の促進に向けた取組、外国人材受入れに向けた条件整備、労働災害の多い伐採作業、小規模経営体等をターゲットとした安全診断、研修の実施及び作業安全規範等の普及等の取組に対して支援します。

本事業で事業実施主体が実施することができる事業内容等は、第3から第5のとおりです。

第3 事業内容等

I 「緑の雇用」担い手確保支援事業

1 事業内容

（1）研修生の募集のための就業ガイダンス等

林業就業希望者に対する林業就業に関する情報の提供並びに本事業の研修を受ける者の円滑かつ公正な募集等を行うための就業相談会の開催及び広報活動を実施します。

（2）就業前のマッチング支援

林業就業希望者に対し、就業を促すとともに就業環境等に係るミスマッチによる離職を抑制するための就業前の現地案内を実施します。

（3）トライアル雇用研修

林業経営体による林業就業希望者の林業への適性・能力等を見極めること並びに林業の作業実態、就労条件等に関する林業就業希望者及び山間部への定着希望者（以下「林業就業希望者等」という。）の理解を得ることにより、林業就業に対する林業経営体と林業就業希望者等の双方の不安を解消させるため、次の事業を実施します。

ア 研修の実施

林業就業希望者等を3か月程度短期雇用し、林業に必要な作業を体験させるための実地研修（以下「トライアル雇用研修」という。）を実施します。

イ 資格

（ア）研修生の資格

トライアル雇用研修生は、森林・林業担い手育成総合対策実施要領（令和5年3月30日付け4林政経第872号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）別表1の研修生の要件の欄のトライアル雇用研修の項に掲げる要件を全て満たす

者とします。

(イ) 林業経営体の資格

トライアル雇用研修に係る助成を受けることができる林業経営体は、実施要領別表1の林業経営体等の要件の欄のトライアル雇用研修の項に掲げる要件を全て満たす林業経営体とします。

ウ トライアル雇用研修実施計画書の作成

(ア) トライアル雇用研修実施計画書の提出

事業実施主体は、トライアル雇用研修を行い、助成を受けようとする林業経営体に対し、実地研修に関する実施計画書（以下「トライアル雇用研修実施計画書」という。）を提出させるものとします。

(イ) トライアル雇用研修実施計画書の記載事項

トライアル雇用研修実施計画書には、次の事項を記載するものとします。

- a 林業経営体の名称及び住所
- b 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）に基づく「労働環境の改善、募集方法の改善その他雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画」（以下「改善計画」という。）の都道府県知事による認定番号
- c 研修生の労働条件
- d 研修の内容
- e 研修生の氏名、性別、年齢及び林業就業経験年数
- f 研修生の指導体制
- g 予定する助成額の見積り
- h その他事業実施主体が必要と認める事項

エ トライアル雇用研修実施計画書の審査等

(ア) トライアル雇用研修実施計画書の審査

事業実施主体は、トライアル雇用研修実施計画書の審査に当たって、審査基準を定めるものとし、その基準に従ってトライアル雇用研修実施計画書を審査するものとします。

(イ) 審査結果の報告

事業実施主体は、トライアル雇用研修実施計画書の審査結果を林野庁長官に報告するものとします。

(ウ) 承認通知書の交付

事業実施主体は、審査の結果、適当と認めるトライアル雇用研修実施計画書を作成した林業経営体（以下「トライアル雇用研修助成林業経営体」という。）に対し、承認通知書を交付するものとします。

また、事業実施主体が、本承認通知書を交付する場合には、当該トライアル雇用研修実施計画書に基づく研修に対し交付を予定する助成金の額を記載し、助成金交付の条件を付すものとします。

オ トライアル雇用研修実施計画書の変更

事業実施主体は、トライアル雇用研修助成林業経営体が作成したトライアル雇用研修実施計画書の研修生数、事業費、その他事業実施主体が定める事項について変更が生じた場合には、速やかに当該トライアル雇用研修実施計画書の変更を行わせるものとします。

カ トライアル雇用研修の中止

事業実施主体は、トライアル雇用研修助成林業経営体がトライアル雇用研修を中止する場合には、速やかに当該事業実施主体が定めるトライアル雇用研修中止届を提出させるものとします。

キ トライアル雇用研修実績報告書の作成

(ア) トライアル雇用研修実績報告書の提出

事業実施主体は、トライアル雇用研修助成林業経営体の実績報告書（以下「トライアル雇用研修実績報告書」という。）を提出させるものとします。

(イ) トライアル雇用研修実績報告書の記載事項

トライアル雇用研修実績報告書の記載事項については、ウの（イ）の規定を準用します。

この場合、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「トライアル雇用研修実績報告書」と、「予定する助成額の見積り」とあるのは、「請求する助成額」と読み替えるものとします。

ク トライアル雇用研修に対する助成

(ア) 助成対象経費

事業実施主体は、トライアル雇用研修助成林業経営体がトライアル雇用研修実施計画書に基づき行ったトライアル雇用研修に対し、別表 2 の 1 及び 6 の経費を助成するものとします。

(イ) 助成対象の実地研修

トライアル雇用研修の助成対象となる実地研修は、(5) のアの（ア）及び（イ）に規定する現場管理責任者（フォレストリーダー）研修若しくは統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）研修を修了した者又は事業実施主体が定める資格・経験を有すると認められる者を指導員として選任し、研修場所に配置して、林業に必要な作業をトライアル雇用研修実施計画書に基づいて実施するものとします。

(ウ) 助成対象の作業種

実地研修の助成対象となる作業種は、事業実施主体が定めるものとします。

(エ) 実地研修の助成期間

トライアル雇用研修の助成期間は、トライアル雇用研修生の雇用契約期間に応じたものとし、月額助成にあつては 3 か月、日額助成にあつては 60 日を上限とします。

(オ) 助成額の総額

林業経営体ごとの助成額の総額は、予算の範囲内において、事業実施主体が定めるものとします。

(カ) 研修内容等の記録等

事業実施主体は、トライアル雇用研修助成林業経営体に対し、研修生及び指導員の氏名、研修場所、作業内容、指導内容、トライアル雇用研修に要した経費の内容等を適正に記録させ、備え付けさせるものとします。

(4) 新規就業者育成対策

事業実施主体は、林業経営体が新たに雇用した林業就業者等（以下「新規就業者等」という。）に対し、安全かつ効率的な作業に必要な基本的な知識・技術・技能を習得させ、(5) のアの（ア）及び（イ）に規定する現場管理責任者（フォレストリーダー）及び統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）の候補として育成するため、次の事業を実施します。

ア 研修の種類

(ア) 集合研修

林業作業士（フォレストワーカー。以下「FW」という。）研修として、新規就業者等に基本的な知識・技術・技能等を習得させるための座学又は実習を事業実施主体が指定する施設又は研修地（リモートで実施する場合は林業経営体の事業所又は研修生の自宅等を含む。）において実施します。FW研修（1 年目）においては、林業労働安全に資する最新装置を活用した研修を実施します。

(イ) 実地研修（OJT）

新規就業者等に対し、知識・技術・技能の習熟を図るため、各林業経営体における通常作業等を通じた研修（On the Job Training）を実施します。

なお、事業実施主体は、林業経営体が実施する実地研修への講師派遣等による

研修を行うことができるものとします。

イ 研修の区分

(ア) F W研修（１年目）

新たに林業経営体に雇用された者等を対象として集合研修及び実地研修を実施します。このほか、必要に応じて、年度後期にも研修を開始することができるものとします。

なお、林業大学校等（事業実施主体が指定するものに限る。）を修了した者については、集合研修を省略することができるものとします。

(イ) F W研修（２年目）

F W研修（１年目）の修了者等を対象として集合研修及び実地研修を実施します。

(ウ) F W研修（３年目）

F W研修（２年目）の修了者等を対象として集合研修及び実地研修を実施します。

ウ F W研修の計画的な実施

事業実施主体は、F W研修の実施に当たり、研修生が研修に連続的に参加できるよう配慮するものとします。

エ 資格

(ア) 研修生の資格

F W研修生は、実施要領別表１のF W研修（１年目）の項、F W研修（２年目）の項及びF W研修（３年目）の項の研修生の要件の欄のそれぞれに掲げる要件を全て満たす者とします。

(イ) 林業経営体等の資格

F W研修に係る助成を受けることができる林業経営体等は、実施要領別表１のF W研修（１年目）の項、F W研修（２年目）の項及びF W研修（３年目）の項の林業経営体等の要件の欄のそれぞれに掲げる要件を全て満たす者及び林業技能士を１名以上配置する者（ただし、林業技能士の配置については令和12年度末まではこの限りではない。）とします。

オ F W研修実施計画書の作成

(ア) F W研修実施計画書の提出

事業実施主体は、F W研修の実地研修を行い助成を受けようとする林業経営体等に対し、実地研修に関する実施計画書（以下「F W研修実施計画書」という。）を提出させるものとします。

(イ) F W研修実施計画書の記載事項

F W研修実施計画書の記載事項は、（３）のウの（イ）の規定を準用します。この場合、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「F W研修実施計画書」と読み替えるものとします。

カ F W研修実施計画書の審査等

F W研修実施計画書の審査、審査結果の報告及び承認通知書の交付については、（３）のエの規定を準用するとともに、F W研修実施計画書の審査については、林業経営体等の多様な育成スタイルに配慮するものとします。

この場合、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「F W研修実施計画書」と、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「F W研修助成林業経営体等」と読み替えるものとします。

キ F W研修実施計画書の変更

F W研修実施計画書の変更については、（３）のオの規定を準用します。この場合、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「F W研修助成

林業経営体等」と、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「FW研修実施計画書」と読み替えるものとします。

ク FW研修の中止

FW研修の中止については、(3)のカの規定を準用します。

この場合、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「FW研修助成林業経営体等」と、「トライアル雇用研修中止届」とあるのは、「FW研修中止届」と読み替えるものとします。

ケ FW研修実績報告書の作成

FW研修実績報告書の作成については、(3)のキの規定を準用します。

この場合、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「FW研修助成林業経営体等」と、「トライアル雇用研修実績報告書」とあるのは、「FW研修実績報告書」と読み替えるものとします。

コ 実地研修に対する助成

事業実施主体は、FW研修の実地研修に対する助成については、(3)のクの規定を準用します(ただし、(3)のクの(イ)の助成対象の実地研修における指導員の選任については、現場管理責任者(フォレストリーダー)研修若しくは統括現場管理責任者(フォレストマネージャー)研修を修了した者に限る。また、(エ)の実地研修の助成期間の規定を除く。))。

この場合、「トライアル雇用研修」とあるのは、「FW研修」と、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「FW研修助成林業経営体等」と、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「FW研修実施計画書」と、「別表2の1及び6」とあるのは、「別表2の2、3及び6」と、「トライアル雇用研修生」とあるのは、「FW研修生」と読み替えるものとします。

ただし、FW研修の助成期間は、月額助成にあつては8か月、日額助成にあつては140日を上限とします。

(5) 現場技能者キャリアアップ対策

事業実施主体は、担当する現場の効率的な運営及び現場の統括管理のために必要な知識・技術・技能の習得を図り、現場技能者のキャリア形成を支援するため、また、現場技能者に対し、新たに造林作業や伐採作業等の技術等を習得させて多能工化を図るため、次の事業を実施します。

ア 研修の実施

(ア) 現場管理責任者(フォレストリーダー)研修

現場管理責任者(フォレストリーダー。以下「FL」という。)研修として、現場管理を行う者等を対象に、担当する現場の効率的な運営を行うために必要な知識・技術・技能の習得を図るための座学、実習を事業実施主体が指定する施設又は研修地において実施します。

(イ) 統括現場管理責任者(フォレストマネージャー)研修

統括現場管理責任者(フォレストマネージャー。以下「FM」という。)研修として、統括現場管理を行う者等を対象に、複数の現場を統括管理するために必要な知識・技術・技能の習得を図るための座学、実習を事業実施主体が指定する施設又は研修地において実施します。

(ウ) 研修指導者育成研修

現場技能者の育成に係る研修の指導者(講師)等となる者を対象として、指導能力向上のための研修を実施できるものとします。

(エ) 多能工化研修(造林作業及び伐採作業等の技術等の習得)

素材生産のみを行う林業経営体又は作業班の現場技能者を対象として、造林作業に関する集合研修及び実地研修を実施します。また、造林作業のみを行う林業経営体若しくは作業班の現場技能者又は素材生産を行う林業経営体若しくは作

業班の現場技能者であって現在従事する作業工程以外の工程に従事させる者を対象として、伐採作業等に関する実地研修を実施します。

(オ) 多能工化研修（デジタル技術スキルアップ研修）

現場技能者を対象として、現場作業に必要なとなるデジタル技術等を習得するための研修を実施します。

(カ) 多能工化研修（森林作業システム高度技能者育成研修）

現場技能者を対象として、ICTや先進的な機械等を活用した効率的な森林作業システムを運用できる高度な技能を習得するための研修を実施します。

(キ) 被災林業者支援

令和6年能登半島地震により被災した林業者（以下「被災林業者」という。）に対して、就業地の林業への適応や被災地における林業再開に必要な知識・技術・技能を習得させるための研修を実施します。

イ 資格

(ア) 研修生の資格

F L研修、F M研修（以下「F L・F M研修」という。）、多能工化研修及び被災林業者支援の研修生は、実施要領別表1のF L研修の項、F M研修の項、多能工化研修の項及び被災林業者支援の項の研修生の要件の欄のそれぞれに掲げる要件を全て満たす者としてします。

(イ) 林業経営体の資格

F L・F M研修、多能工化研修（造林作業及び伐採作業等の技術等の習得）及び被災林業者支援に係る助成を受けることができる林業経営体は、実施要領別表1のF L研修の項、F M研修の項、多能工化研修の項（造林作業及び伐採作業等の技術等の習得）及び被災林業者支援の項の林業経営体等の要件の欄のそれぞれに掲げる要件を全て満たす林業経営体としてします。

ウ F L・F M研修参加申請書及び多能工化研修実施計画書の作成

(ア) F L・F M研修参加申請書及び多能工化研修実施計画書の提出

事業実施主体は、F L・F M研修に参加し、助成を受けようとする林業経営体に対し、F L・F M研修参加申請書を提出させるものとします。

また、多能工化研修（造林作業及び伐採作業等の技術等の習得）の実地研修を行い助成を受けようとする林業経営体に対し、実地研修に関する実施計画書（以下「多能工化研修実施計画書」という。）を提出させるものとします。

被災林業者支援による実地研修を行い助成を受けようとする林業経営体に対し、実地研修に関する実施計画書（以下「被災林業者支援研修実施計画書」という。）を提出させるものとします。

(イ) F L・F M研修参加申請書及び多能工化研修実施計画書の記載事項

F L・F M研修参加申請書、多能工化研修実施計画書及び被災林業者支援研修実施計画書の記載事項の記載事項は、(3)のウの(イ)の規定を準用します。この場合、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「F L・F M研修参加申請書、多能工化研修実施計画書及び被災林業者支援研修実施計画書」と読み替えるものとします（ただし、F L・F M研修参加申請書にあっては(3)のウの(イ)のdの研修の内容及びfの研修生の指導体制の規定を除く。）。

エ F L・F M研修参加申請書等の審査等

F L・F M研修参加申請書、多能工化研修実施計画書及び被災林業者支援研修実施計画書の審査、審査結果の報告及び承認通知書の交付については、(3)のエの規定を準用します。

この場合、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「F L・F M研修参加申請書、多能工化研修実施計画書及び被災林業者支援研修実施計画書」と、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「F L・F M研修助成林業経営体、多能工化研修助成林業経営体及び被災林業者支援助成経営体」と読み替えるもの

とします。

オ FL・FM研修参加申請書等の変更

事業実施主体は、FL・FM研修助成林業経営体が作成したFL・FM研修参加申請書、多能工化研修助成林業経営体が作成した多能工化研修実施計画書又は被災林業者支援助成経営体が作成した被災林業者支援研修実施計画書に研修生数の増減、その他事業実施主体が定める事項についての変更が生じた場合には、速やかに当該研修参加申請書又は当該研修実施計画書の変更を行わせるものとします。

カ FL・FM研修の参加中止等

事業実施主体は、FL・FM研修助成林業経営体がFL・FM研修の参加を中止する場合、多能工化研修助成林業経営体が多能工化研修を中止する場合又は被災林業者支援助成経営体が被災林業者支援を中止する場合には、速やかに事業実施主体が定めるFL・FM研修中止届、多能工化研修中止届又は被災林業者支援研修中止届を提出させるものとします。

キ FL・FM研修実績報告書等の作成

(ア) FL・FM研修実績報告書等の提出

事業実施主体は、FL・FM研修助成林業経営体に対し、研修終了年度の2月末までにFL・FM研修実績報告書を提出させるものとします。また、多能工化研修の実地研修を行い助成を受けようとする林業経営体又は被災林業者支援による実地研修を行い助成を受けようとする林業経営体に対し、当該事業実施主体が定める期日までに実地研修に関する実績報告書（以下「多能工化研修実績報告書又は被災林業者支援研修実績報告書」という。）を提出させるものとします。

(イ) FL・FM研修実績報告書等の記載事項

FL・FM研修実績報告書、多能工化研修実績報告書及び被災林業者支援研修実績報告書の記載事項については、(3)のキの(イ)の規定を準用します。この場合、「トライアル雇用研修実績報告書」とあるのは、「FL・FM研修実績報告書、多能工化研修実績報告書及び被災林業者支援研修実績報告書」と読み替えるものとします（ただし、FL・FM研修実績報告書にあっては、(3)のキの(イ)の規定で準用する(3)のウの(イ)のdの研修の内容及びfの研修生の指導体制の規定を除く。）。

ク FL・FM研修への参加等に対する助成

事業実施主体は、FL・FM研修助成林業経営体から提出のあったFL・FM研修参加申請書に基づく、FL・FM研修への参加に対し、別表2の4の経費を助成するものとします。

多能工化研修の実地研修に対する助成については、(3)のクの規定を準用します（ただし、(3)のクの(エ)の実地研修の助成期間の規定を除く。）。

この場合、「トライアル雇用研修」とあるのは、「多能工化研修」と、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「多能工化研修助成林業経営体」と、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「多能工化研修実施計画書」と、「別表2の1及び6」とあるのは、「別表2の5及び6」と、「トライアル雇用研修生」とあるのは、「多能工化研修生」と読み替えるものとします。

ただし、多能工化研修の助成期間は、月額助成にあっては2か月、日額助成にあっては40日を上限とします。

被災林業者支援による実地研修への助成については、(3)のクの規定を準用します（ただし、(3)のクの(エ)の実地研修の助成期間及び(カ)の優先配分の規定を除く。）。

この場合、「トライアル雇用研修」とあるのは、「被災林業者支援」と、「トライアル雇用研修助成林業経営体」とあるのは、「被災林業者支援助成林業経営体」と、「トライアル雇用研修実施計画書」とあるのは、「被災林業者支援研修実施計画書」と、「別表2の1及び6」とあるのは、「別表2の7」と、「トライアル雇

用研修生」とあるのは、「被災林業者支援研修生」と読み替えるものとします。
ただし、被災林業者支援の助成期間は、月額助成で24か月を上限とします。

(6) 安全指導等

ア 林業経営体への安全指導

事業実施主体は、労働災害が多発する作業等に関する具体的な指導方針を策定するとともに、実地研修の安全な実施を図るための安全巡回指導並びにトライアル雇用研修生及びF W研修生に重大災害等が発生した林業経営体への特別安全指導をそれぞれ実施するものとします。

イ 林業経営体の自主的取組の促進

事業実施主体は、林業経営体が労働災害防止の強化に自主的に取り組むよう必要な情報発信等を行うものとします。

(7) 事業推進委員会

事業実施主体は、本事業の効果的かつ円滑な実施を確保するため、次のとおり事業推進委員会を設置するものとします。

ア 委員会の設置

事業推進委員会は、事業実施主体に設置するものとします。

イ 委員の構成

事業推進委員会は、外部有識者等により構成するものとします。

ウ 委員会に付議する事項

- (ア) 事業実施計画及び事業実績に関する事項
- (イ) 研修実施計画書の審査基準の制定に関する事項
- (ウ) 改善措置意見に関する事項
- (エ) 研修カリキュラムに関する事項
- (オ) 外国人材育成準備に関する事項
- (カ) 安全指導に関する事項
- (キ) その他本事業の実施に関する事項

エ 専門委員会の設置

事業実施主体は、本事業の実施に関して専門的な知見に基づく助言が必要な事項を審議するために、事業推進委員会に専門委員会を設置することができるものとします。

(8) 林業経営体等に対する指導及び監督・検査

事業実施主体は、本事業の適正かつ計画的・効率的な実施を図るため、助成を受けようとする林業経営体等に対して、事業説明会の開催等を通じて事業内容の説明を行うとともに、実地研修を実施する林業経営体等に対して、トライアル雇用研修、F W研修実施計画書、F L・F M研修参加申請書、多能工化研修実施計画書及び被災林業者支援研修実施計画書の作成、トライアル雇用研修、F W研修、F L・F M研修、多能工化研修及び被災林業者支援の実績報告等に関する指導並びにトライアル雇用研修、F W研修及び多能工化研修の実地研修の実施状況等に関する監督・検査を実施するものとします。

(9) 改善措置意見

ア 改善措置意見の通知

事業実施主体は、本事業に係る法令・規定等の遵守、研修の安全確保及び研修生の林業への定着について、改善を要する状況にあると認められる場合には、トライアル雇用研修助成林業経営体、F W研修助成林業経営体等及び多能工化研修助成林業経営体（以下「助成林業経営体」という。）に対し、改善措置意見を通知

するものとします。

イ 改善措置意見の通知に伴う措置

事業実施主体は、改善措置意見の通知を複数回受けるなど、再発のおそれが高いと認められる助成林業経営体に対し、事業実施主体が定める基準に基づき、研修を停止させるとともに、再発防止のために必要な措置を講じるものとします。

ウ 改善方針の作成

事業実施主体は、アの規定により、改善措置意見を通知された助成林業経営体に、当該改善措置意見に対する改善の方針（以下「改善方針」という。）を提出させるものとします。

エ 改善方針の審査

事業実施主体は、前項の規定により提出された改善方針を審査し、改善措置意見に対する十分な改善が図られ、再発のおそれが低いと認められる場合には、承認通知書を交付するものとし、これ以外の場合は、研修を停止させるものとします。

オ 都道府県の意見

事業実施主体は、助成林業経営体に対し改善措置意見を発出した場合には、その写しを当該助成林業経営体の改善計画を認定した都道府県知事に送付するものとします。

都道府県知事は、前項の規定により事業実施主体が行う改善方針の審査に当たって、事業実施主体に対し意見を提出できるものとし、事業実施主体は当該意見を尊重し、審査を行うものとします。

2 事業の実施

（１）業務の委託

事業実施主体は、本事業を円滑かつ効率的に実施するため、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、業務の一部を都道府県の林業労働力確保支援センター、大学等研究教育機関又はその他の林業関係団体等に委託することができます。

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必要があります。

（２）定着状況の調査

事業実施主体は、林業担い手育成確保対策事業の実施について（平成10年4月8日付け10林野組第70号林野庁長官通知）に基づき実施した、緑の雇用担い手育成対策事業の研修生及び緑の雇用担い手対策事業の基本研修生並びに「緑の雇用」新規就業者育成推進事業実施要領（平成23年4月1日付け22林政経第225号林野庁長官通知）に基づき実施した「緑の雇用」現場技能者育成対策事業、「緑の雇用」現場技能者育成推進事業、「緑の雇用」新規就業者育成推進事業及び本事業のFW研修（1年目）の研修生の定着状況を調査し、本事業を実施した翌年度6月末までに林野庁長官に報告するものとします。

なお、調査内容は本事業を実施した翌年度4月1日時点における就業状況とします。

（３）林業労働安全の取組状況の調査

事業実施主体は、本事業のトライアル雇用研修、FW研修、FL・FM研修、多能工化研修及び被災林業者支援研修の助成を受けようとする林業経営体に対して、「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、提出

されたチェックシート等を取りまとめ、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します。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ます。

(4) 都道府県等との連携確保

ア 研修実施計画書及び研修実績報告書の都道府県等への届出

事業実施主体は、トライアル雇用研修実施計画書、FW研修実施計画書、FL・FM研修参加申請書、多能工化研修実施計画書、被災林業者支援研修実施計画書、トライアル雇用研修実績報告書、FW研修実績報告書、FL・FM研修実績報告書、多能工化研修実績報告書及び被災林業者支援研修実施計画書の写しを都道府県知事及び林業労働力確保支援センターに届け出るものとします。

イ 都道府県等の意見

都道府県知事及び林業労働力確保支援センターは、トライアル雇用研修実施計画書、FW研修実施計画書、FL・FM研修参加申請書及び多能工化研修実施計画書について、事業実施主体に意見を提出することができるものとし、事業実施主体は、その意見を尊重し、これら計画書の審査を行うものとします。

ウ 定着率の確認

事業実施主体は、アのFW研修実施計画書に記載された林業経営体の定着率について、林業労働力確保支援センターを通じて正確性を確保しなければならないものとします。

(5) 研修修了者の登録申請の取りまとめ

事業実施主体は、FW研修（3年目）及びFL・FM研修の修了者から、研修修了者に係る登録制度の運用について（平成10年4月1日付け10林野組第36号林野庁長官通知）に基づき研修修了者名簿への登録申請があった場合には、当該修了者について研修が修了している旨の確認を行った上で、林野庁長官に報告するものとします。

3 内規の作成

事業実施主体は、本事業に係る助成を受ける林業経営体等が行う助成金の交付申請手続き、本通知に基づく事業実施主体の義務履行上必要な事項その他の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の上作成し、当該内規に基づき助成金の交付を行うとともに、交付に当たっては当該内規に従うことを条件とするものとします。

II 森林プランナー育成対策

1 事業内容

事業実施主体は、森林資源の成熟化等に伴う主伐・再造林や改正森林経営管理法による集約化構想等の新たな課題にも対応し、森林所有者へ施業の提案を行う実践力のある森林施業プランナーの育成及び有利販売等の林業経営上の新たな課題に対応し得るこれからの林業経営を担う森林経営プランナーの育成を図るため、次の事業を実施します。

(1) 企画運営委員会の開催等

提案型集約化施業、林業経営、路網・作業システム、造林や契約等について知見を有する学識経験者や先導的な林業経営を実践する者等を構成員とする企画運営委員会を設置し、以下の取組を実施します。また、事業実施主体は、カにおいて取りまとめた結果及び課題を林野庁長官に報告するものとします。なお、研修カリキュラムの策定に当たっては、森林施業プランナーや森林経営プランナー等の意見を聴くこと等により、林業経営を実践する者のニーズを研修内容に反映させることとします。

ア 企画運営委員会開催に当たっての企画・運営、調整、進行管理及び情報提供

- イ 森林施業プランナーの育成に向けた全体計画、標準的な研修カリキュラム及び研修実施方針の策定
 - (ア) 全体計画において定めるべき事項
 - 全体計画においては、研修カリキュラムの策定スケジュール、研修実施スケジュール等を示すこととします。
 - (イ) 研修カリキュラムに盛り込むことを検討する項目
 - a 主伐・再造林対応型提案書例
 - ※主伐・再造林に対応した契約方式、立木売買金額・木材販売金額の見積、再造林資金の拠出例等。
 - b 地形等を加味した災害に強い集材路設計
 - c 主伐時の現地調査における留意点（境界確定等）
 - d 主伐面積、主伐方法、主伐作業システム等の検討
 - ※伐採と造林の一貫作業の実施に必要な事項等。
 - e 諸条件を加味した低コスト造林等の造林方法や造林後の施業方針等の検討
 - ※植栽本数や獣害対策に係る事項等。
 - f その他必要な項目
- ウ 森林施業プランナーに関する認定基準の検証
- エ 森林経営プランナーの育成に向けた全体計画、研修カリキュラム及び研修実施方針の策定
- オ 森林経営プランナーに関する認定基準の検証
- カ 森林プランナー育成対策の各事業の結果及び課題の取りまとめ

(2) 森林施業プランナー育成研修等の実施

- ア 新規課題対応型研修
 - (ア) 主伐・再造林対応
 - (1) のイで策定した全体計画等に基づき、森林施業プランナーが、搬出間伐を中心とした施業提案に加え、主伐・再造林に係る施業提案にも対応できるようにするための研修を実施します。研修には、事業実施主体が定める3カ所程度の地域で行う実地研修及びオンライン研修を含めることとし、受講機会の確保に努めるものとします。なお、社会情勢等に鑑みて適当ではない場合は、実地研修を含めないことも可とします。
 - (イ) 集約化構想対応
 - 森林施業プランナーが、改正森林経営管理法により市町村等が作成する集約化構想に林業経営体の立場から対応できるようにするための研修を実施します。研修には、事業実施主体が定める1カ所程度の地域で行う実地研修及びオンライン研修を含めることとし、受講機会の確保に努めるものとします。なお、社会情勢等に鑑みて適当ではない場合は、実地研修を含めないことも可とします。
- イ 提案型集約化施業一般研修
 - 新たに森林施業プランナーを目指す者を対象に、実地研修及びオンライン研修による提案型集約化施業に係る研修を実施することとし、受講機会の確保に努めるものとします。なお、社会情勢等に鑑みて適当ではない場合は、実地研修を含めないことも可とします。
- ウ 法務等重点研修
 - 森林施業プランナーが、森林所有者への提案において必要な法務及び税務に係る基礎知識を備え、契約を巡るトラブルを未然に防ぐため、山林・立木に係る基本的な権利関係、義務等についての法務研修及び森林に係る税に関する研修を実地研修又はオンライン研修で実施します。
- エ 事業体レベルにおける提案型集約化施業の取組の評価（実践体制評価）
 - 事業体レベルにおける提案型集約化施業の取組の評価を行い、地域ごとに森林施業プランナーを育成する組織体制の確立に資するため、提案型集約化施業につ

いて知見を有する学識経験者等を構成員とする評価委員会（以下「実践体制評価委員会」という。）を設置し、以下の取組を実施します。

（ア）実践体制評価委員会開催に当たっての企画・運営、調整、進行管理及び情報提供

（イ）評価を希望する林業経営体に対する提案型集約化施業に取り組む能力及び体制の評価

（３）森林経営プランナー育成研修の実施

（１）のエで策定した全体計画等に基づき、森林経営プランナーを育成するための研修を実施します。研修には、事業実施主体が定める４カ所程度の地域で行う実地研修及びオンライン研修を含めることとし、受講機会の確保に努めるものとします。なお、社会情勢等に鑑みて適当ではない場合は、実地研修を含めないことも可とします。

なお、研修生は集約化施業について相応の実績がある認定森林施業プランナー又は林業経営体の経営者、経営層にある者若しくは将来経営者等になることが見込まれる者とします。

２ 事業の実施

（１）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ます。

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ものとします。

（２）都道府県との連携確保

事業実施主体は、都道府県等が行う森林施業プランナーを育成するための研修等の企画・運営に当たって、都道府県からの相談への対応等を積極的に行うものとします。

Ⅲ 技能評価・外国人材受入推進対策

１ 事業内容

事業実施主体は、林業従事者の技能を評価する技能検定の円滑な実施や、外国人材受入条件の整備のため、次の事業を実施します。本事業期間中、所期の目的が達成されるよう、林野庁は、事業実施主体に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行います。

（１）技能評価推進対策

ア 評価者研修の実施

事業実施主体は、技能検定における実技試験の評価について共通の基準で評価できる者を全国的に育成するため、評価者向けの研修を全国で実施するとともに、評価水準のばらつきを防ぐための評価水準調整会議を開催するものとします。

イ 技能検定の普及等

技能検定の普及に向けた説明会等を実施するものとします。

（２）外国人材受入推進対策

ア 技能実習に係る評価試験の作成、実施

評価試験検討委員会を開催して評価試験（学科、実技）を作成し、評価試験を実施するものとします。

イ 特定技能に係る評価試験の作成、実施

評価試験検討委員会を開催して評価試験（学科、実技）を作成し、評価試験を実施するものとします。

ウ 現地説明会等の実施

外国人材の送出国において、現地の林業従事者の実態等を調査し、我が国の林業等についての現地説明会を実施するものとします。

また、外国人材の適正な受入れに向けた協議会の運営等を行うものとします。

エ 外国人材向け安全作業動画及び外国語版テキストの作成

外国人材が適正な林業作業や禁止行為、法令等の内容に関する技能・知識を視覚的に習得できるよう、外国語音声等を用いたわかりやすい動画を作成するものとします。また、外国人材が安全で効率的な作業を習得するため、受入れ経営体が行う研修の実施に必要となる外国語対応のテキスト作成等を実施するものとします。

2 事業の実施

(1) 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、業務の一部を都道府県の林業労働力確保支援センター、大学等研究教育機関又はその他の林業関係団体等に委託することができます。

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ものとします。

IV 林業労働安全強化対策

1 事業内容

事業実施主体は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第81条第1項の労働安全コンサルタント（以下「労働安全コンサルタント」という。）のうち、林業の知識を有する者（以下「林業労働安全指導者」という。）を林業経営体に派遣し、安全についての診断や指導等（以下「安全診断等」という。）の実施、林業労働安全に資する訓練装置を使用した研修、小規模経営体向けの労働安全確保マニュアル作成及び林業・木材産業全体への安全意識の普及・啓発活動の実施によって労働災害の防止を図るため、次の事業を実施します。

(1) 林業労働安全活動促進事業

ア 企画会議の開催

事業実施主体は、イからキまでの取組の効果的かつ円滑な実施を確保するために、企画会議を開催するものとします。

なお、会議の開催に当たっては、必要に応じて外部有識者を参加させるものとします。

イ 林業労働安全指導者による安全診断等の実施

事業実施主体は、林業経営体の経営層の安全に関する意識改革を図るため、安全診断等を希望する林業経営体に林業労働安全指導者を派遣し、安全診断等を60経営体程度実施させるとともに、その結果を別に定める関係様式により整理させるものとします。特に死傷災害の約半数を占める小規模経営体に重点を置いて安全診断の希望を募るものとします。

また、安全診断等の実施に当たり、林業経営体の選定及び連絡調整業務は、事業実施主体が行うものとします。選定に当たり、安全診断等を希望する団体に対しては、「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」（以下「個別規範」という。）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」（以下「個別規範チェックシート」という。）の記入及び提出を求めるとともに、当該個別規範チェックシートを取りまとめ、翌年度6月末までに林野庁長官に報告するものとします。ただし、過去1年以内に他の事業において個別規範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ます。

ウ 林業労働安全指導者に対する指導及び監督・検査

事業実施主体は、イの規定による安全診断等の適正な実施に向け、林業労働安全

指導者に対する指導及び実施状況に関する監督・検査を実施するものとします。

エ 林業労働安全に係る指導方針書の作成

事業実施主体は、イの規定による安全診断等の結果及び安全指導方針を林業労働安全指導者から収集し、林業労働安全に係る指導方針書（以下「指導方針書」という。）として取りまとめ、林野庁長官に報告するとともに、林業労働安全指導者等と共有するものとします。

なお、指導方針書の取りまとめに当たっては、情報の保護に努め、林業労働安全指導者以外の個人又は法人が特定されることのないよう留意するものとします。

オ 林業労働安全活動促進事業に係る林業労働安全指導者名簿の作成

事業実施主体は、林業労働安全指導者名簿を作成するとともに、必要に応じて林業経営体等に情報提供するものとします。

カ 林業労働安全指導者養成研修の実施

事業実施主体は、労働安全コンサルタントのうち、新たに5名程度を林業労働安全指導者として養成するため、労働安全コンサルタントの募集及び林業の知識を付与するための集合研修を実施するものとします。

なお、集合研修は、現地研修も含めて開催するものとします。

キ 安全診断手引きの作成

事業実施主体は、林業経営体が自主的な安全管理体制の点検や改善を行うための手引きの作成及び普及を行うものとします。

（2）林業労働災害撲滅研修事業

ア 企画会議の開催

事業実施主体は、イ又はウの取組の効果的かつ円滑な実施を確保するために、企画会議を開催するものとします。

なお、会議の開催に当たっては、必要に応じて外部有識者を参加させるものとします。

イ 林業労働災害撲滅研修事業

事業実施主体は、林業経験年数が25年超、かつ、50歳代の林業作業員を中心とした学び直し及び指導力向上を目的として行う林業労働安全に資する訓練装置を使用した研修を、小規模経営体の作業員も対象に含めて全国5カ所程度で実施するものとします。また、安全衛生装備・装置による労働災害の撲滅を目的に、当該作業員が所属する経営体の経営者層にも当該研修の一部を受けさせるとともに、経営者層に対して安全衛生装備・装置の導入に関する意向調査を実施するものとします。

ウ 労働安全確保マニュアル作成事業

事業実施主体は、効果的・効率的に労働安全衛生意識を高めるため、研修に活用できる労働安全確保マニュアルを作成するものとします。

（3）林業・木材産業全国作業安全運動促進事業

ア 企画会議の開催

事業実施主体は、イからエまでの取組の効果的かつ円滑な実施を確保するために、企画会議を開催するものとします。

なお、会議の開催に当たっては、必要に応じて外部有識者を参加させるものとします。

イ 安全推進ウェビナーの開催

事業実施主体は、林業・木材産業の労働災害の撲滅に向け、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（共通規範）」（令和3年2月16日付け2政第452号農林水産事務次官通知）及び個別規範を含む労働安全の普及・啓発を行うウェビナーを開催するものとします。

ウ 作業安全啓発講習会の開催

事業実施主体は、林業・木材産業の労働災害の撲滅に向け、地域の行政機関等の協力の下、事業実施主体が定める地域を単位として作業安全を啓発する講習会を3地域程度で開催するものとします。また、講習会の開催に当たり、業界全体に安全

意識の普及・啓発を図るための普及資材を作成し、講習会で活用するものとします。

2 事業の実施

(1) 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、業務の一部を都道府県の林業労働力確保支援センター、大学等研究教育機関又はその他の林業関係団体等に委託することができます。

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ものとします。

第4 国の助成

1 林野庁長官は、本事業の効果的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、助成対象経費の範囲及び算定方法は別表2に掲げるとおりとします。

2 林野庁長官は、本事業の補助対象経費及び助成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します。

第5 補助対象経費、助成対象経費、補助金の額、補助率及び採択件数

実施項目	実施内容	補助対象経費及び 助成対象経費	補助額
I 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち「緑の雇用」担い手確保支援事業	1 研修生の募集のための就業ガイダンス等	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）、役務費（通信運搬費、普及宣伝費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	3,857,266千円 以内 補助率：定額 (1課題選定予定)
	2 就業前のマッチング支援	技術者給、賃金、謝金、旅費（就業希望者等の旅費は対象外）、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、普及宣伝費）、委託費、使用料及び賃借料、その他（保険料等）	
	3 トライアル雇用研修	技術習得推進費、労災保険料、指導費、資材費、雇用促進支援費、研修業務	

		管理費	
4	新規就業者育成対策		
	(1) 集合研修	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）、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、講習費、その他（保険料等）	
	(2) 実地研修		
	ア FW研修（1年目）	技術習得推進費、労災保険料、研修準備費、資材費、安全向上対策費、研修業務管理費、雇用促進支援費、就業環境整備費、指導費、研修環境整備費	
	イ FW研修（2年目）	技術習得推進費、労災保険料、安全向上対策費、指導費、研修業務管理費、就業環境整備費、研修環境整備費	
	ウ FW研修（3年目）	技術習得推進費、労災保険料、安全向上対策費、指導費、研修業務管理費、就業環境整備費、研修環境整備費	
5	現場技能者キャリアアップ対策		
	(1) FL研修及びFM研修等	技術習得推進費、研修生旅費、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）、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、講習費、その他（保険料等）	
	(2) 多能工化研修		
	ア 造林作業及び伐採作業等の技術等の習得		
	(ア) 集合研修	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）、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、講習費、その	

		他（保険料等）	
	(イ) 実地研修	技術習得推進費、労災保険料、技能講習等受講費、指導費、研修業務管理費	
	イ デジタル技術スキルアップ研修	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）、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	
	ウ 森林作業システム高度技能者育成研修	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）、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	
	(3) 被災林業者支援	被災林業者支援経費、林業機械回送等経費	
6	安全指導等	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）、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	
7	事業推進委員会	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）、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	
8	林業経営体等に対する指導及び監督・検査	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）、役務費（原稿料、通信運搬費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	

Ⅱ 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち森林・林業担い手育成総合対策のうち森林プランナー育成対策			40,579千円以内 (1 課題選定予定)
	1 企画運営委員会の開催等	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	補助率：定額
	2 森林施業プランナー育成研修等の実施		
	(1) 新規課題対応型研修	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	補助率：定額
	ア 主伐・再造林対応		
	イ 集約化構想対応		
	(2) 提案型集約化施業一般研修	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	補助率：定額
	(3) 法務等重点研修	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、燃料費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	補助率：定額
	(4) 事業体レベルにおける提案型集約化施業の取組の評価（実践体制評価）	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、その他（保険料等）	補助率：定額、1/2以内

	ア 実践体制評価委員会 の設置・運営 イ 実践体制評価の実 施		補助率：定額 補助率：1/2以内
	3 森林経営プランナー育 成研修の実施	技術者給、賃金、謝金、旅 費、需用費、燃料費、役務 費（原稿料、通信運搬費、 その他雑役務費）、委託 費、使用料及び賃借料、資 料購入費、教材費、その他 （保険料等）	補助率：定額
Ⅲ 森林・林業 ・木材産業グ リーン成長総 合対策のうち 森林・林業担 い手育成総合 対策のうち技 能評価・外国 人材受入推進 対策	1 技能評価推進対策 2 外国人材受入推進対策	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）、燃 料費、役務費（原稿料、通 信運搬費、翻訳通訳料、そ の他雑役務費）、委託費、 使用料及び賃借料、資料 購入費、備品費及び資機 材購入費、教材費、その他 （保険料等） 同上	59,221千円以内 補助率：定額 （1 課題選定予定）
Ⅳ 森林・林業 ・木材産業グ リーン成長 総合対策の うち森林・林 業担い手育 成総合対策 のうち林業 労働安全強			

化対策	1 林業労働安全活動促進事業	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費（原稿料、通信運搬費、その他雑役務費）、委託費、使用料及び賃借料、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	35,800千円以内 補助率：定額 (1 課題選定予定)
	2 林業労働災害撲滅研修事業のうち林業労働災害撲滅研修事業	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、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、燃料費、備品費及び資機材購入費、資料購入費、講習費、その他（保険料等）	16,197千円以内 補助率：定額 (1 課題選定予定)
	3 林業労働災害撲滅研修事業のうち労働安全確保マニュアル作成事業	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、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、備品費及び資機材購入費、資料購入費、講習費、その他（保険料等）	6,500千円以内 補助率：定額 (1 課題選定予定)
	4 林業・木材産業全国作業安全運動促進事業	技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、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、燃料費、資料購入費、教材費、その他（保険料等）	6,415千円以内 補助率：定額 (1 課題選定予定)

(注) 補助対象経費の範囲及び算定方法は別表1、助成対象経費の範囲及び算定方法は別表2を参照してください。

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	事業実施主体が事業運営に係る技術を有する者に対して支払う実働に応じた対価です。 なお、技術者給の算定に当たっては、別紙「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号大臣官房経理課長通知）によることとします。
賃金	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）に従事させ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（日給又は時間給）です。 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します。
謝金	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です。 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します。
旅費	事業実施主体が行う資料収集、各種調査、就業相談、研修の実施、監督・指導・検査、講師等派遣、打合せ、普及啓発活動、会議、検討会、委員会等の実施に必要な経費です。
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等の経費です。
ア 消耗品費	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です。
イ 印刷製本費	資料、文書、図面、パンフレット等の印刷製本に必要な経費です。
ウ 光熱水費	電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費です。
燃料費	事業実施主体が行う研修等に使用する機械の燃料購入に必要な経費です。
役務費	原稿料、通信運搬費、普及宣伝費等の人的サービスに対して支払う経費です。
ア 原稿料	報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う対価です。
イ 通信運搬費	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です。
ウ 普及宣伝費	マスメディアへの広告料の支払等に必要な経費です。（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します。）
エ 翻訳通訳料	外国人との会話の際の通訳やテキストの翻訳等の役務の提供者に対して実働に応じて支払う対価とする。

オ その他雑役 務費	事業を実施するために必要となるア～エ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です。
委託費	補助の目的である本事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、研修の実施、監督・指導・検査、取りまとめ等）を他の民間団体・企業等の第三者に委託するための経費です（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します。）。 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します。 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ことから、委託内容については十分検討する必要があります。
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です。
備品費及び資機材 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・資機材等の購入に必要な経費です（ただし、机、椅子、書庫等の汎用性のあるものを除く。）
資料購入費	専門誌、書籍等の購入に必要な経費です。
教材費	教材等の作成・購入に必要な経費です。
講習費	安全教育、技能講習等の受講に必要な経費です。
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（「賃金」及び「技術者給」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です。

別表2 助成対象経費の範囲及び算定方法

1 トライアル雇用研修の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
技術習得推進費	研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を体験・習得させるための経費として、研修生1人当たりの月額（9万円）を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。 また、助成する期間は、3か月を上限とする。
労災保険料	技術習得推進費の額に保険料率を乗じた額を助成する。
資材費	林業経営体が研修等に使用する資材等について、事業実施主体が定める額を上限に1人の研修生について林業経営体が負担する経費を助成する。
雇用促進支援費	林業経営体が支給する住宅手当の経費として、トライアル雇用研修生が借家を住居としている場合に限り、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に林業経営体が支給した額を助成する。

2 FW研修（1年目）の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容										
技術習得推進費	研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を体験・習得させるための経費として、研修生1人当たりの月額（9万円）に、林業経営体等における過去5年間のFW研修（1年目）の研修生の定着率に応じて以下に定める率を乗じて得た額）を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体等が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。 また、助成する期間は、8か月を上限とする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>定着率</th><th>乗率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td><td>105%</td></tr> <tr> <td>80%以上100%未満</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>60%以上80%未満</td><td>95%</td></tr> <tr> <td>60%未満</td><td>90%</td></tr> </tbody> </table> ※ この定着率が算定できない場合は乗率100%とする。	定着率	乗率	100%	105%	80%以上100%未満	100%	60%以上80%未満	95%	60%未満	90%
定着率	乗率										
100%	105%										
80%以上100%未満	100%										
60%以上80%未満	95%										
60%未満	90%										
労災保険料	技術習得推進費の額に保険料率を乗じた額を助成する。										
研修準備費	林業経営体等が研修等に使用する林業用の機械用具等について、事業実施主体が定める額を上限に1人の研修生について林業経営体等が負担する経費を助成する。										

資材費	林業経営体等が研修等に使用する資材等について、事業実施主体が定める額を上限に1人の研修生について林業経営体等が負担する経費を助成する。 ただし、トライアル雇用研修から引き続き雇用される者については、助成の対象にならないものとする。
安全向上対策費	林業経営体等が研修等に使用する最先端の安全装備等について、事業実施主体が定める額を上限に1人の研修生について林業経営体等が負担する経費を助成する。
雇用促進支援費	林業経営体等が支給する住宅手当の経費として、FW研修（1年目）の研修生が借家を住居としている場合に限り、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に林業経営体等が支給した額を助成する。
就業環境整備費	社会保険等への加入を必須とし、林業退職金共済制度等掛金、雇用保険、厚生年金等の社会保険料等の事業主負担分として、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に林業経営体等が負担した額を助成する。
研修環境整備費	林業経営体等が女性を雇用して研修を行うために必要な現場環境整備の経費として、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に女性研修生を雇用している林業経営体等が負担した額を助成する。

3 FW研修（2・3年目）の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
技術習得推進費	研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を体験・習得させるための経費として、研修生1人当たりの月額（9万円）を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体等が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。 また、助成する期間は、8か月を上限とする。
労災保険料	技術習得推進費の額に保険料率を乗じた額を助成する。
安全向上対策費	林業経営体等が研修等に使用する最先端の安全装備等について、事業実施主体が定める額を上限に1人の研修生について林業経営体等が負担する経費を助成する。
就業環境整備費	社会保険等への加入を必須とし、林業退職金共済制度等掛金、雇用保険、厚生年金等の社会保険料等の事業主負担分として、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に林業経営体等が負担した額を助成する。
研修環境整備費	林業経営体等が女性を雇用して研修を行うために必要な現場環境整備の経費として、事業実施主体が定める1か月当たりの額を上限に女性研修生を雇用している林業経営体等が負担した

	額を助成する。
--	---------

4 F L 研修及びF M研修の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
技術習得推進費	研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を体験・習得させるための経費として、事業実施主体が定める研修生1人当たりの額を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。
研修生旅費	林業経営体が研修に研修生を参加させるために要した旅費について、事業実施主体が定める額を上限に林業経営体が負担した額を助成する。(事業実施主体が指定する施設又は研修地が林業経営体の所在する都道府県の区域以外の地域である場合に限り、助成する。ただし、林業経営体の所在地が離島である場合は、この限りでない。)

5 多能工化研修（造林作業及び伐採作業等の技術等の習得）の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
技術習得推進費	研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を体験・習得させるための経費として、研修生1人当たりの月額（9万円）を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。 また、助成する期間は、2か月を上限とする。
労災保険料	技術習得推進費の額に保険料率を乗じた額を助成する。
技能講習等受講費	林業経営体が研修生に伐採作業等の技能講習等を受講させるための経費として、研修生1人当たり11万円を上限に助成する。

6 トライアル雇用研修、FW研修（1～3年目）及び多能工化研修（造林作業及び伐採作業等の技術等の習得）の共通助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
指導費	研修生への指導を行うための経費として、認定事業体等（研修生及び指導員が個別に配置され、かつ、改善計画において個別に雇用管理者が選任されている事業所（以下「対象事業所」という。）が複数ある場合には、対象事業所ごとに一の認定事業体等とみなすことができる。以下同じ。）当たりの日額をそれぞれの研修生の人数の合計に応じて配置される指導員の人数（研修生の人数の合計が1人又は2人の場合にあつては1人、3人又は4人の場合にあつては2人、5人以上の場合にあつては3人を原則とする。）に応じて助成するものとする。 助成の対象となる日数は、研修生が事業実施主体の定める助

	成対象の作業種を行い、かつ、指導員が研修生への指導を実施したことが研修記録簿及び指導員の出勤簿等により確認できる日をトライアル雇用研修は60日、F W研修は140日、多能工化研修は40日を上限として算定する。
研修業務管理費	事業実施主体が行う監督・検査及び安全指導への立会並びに調査に対する報告等研修業務の管理に必要な経費として、事業実施主体が定める認定事業主当たりの月額を助成する。

7 被災林業者支援の助成対象経費

助成対象経費	助成の内容
被災林業者支援経費	研修期間中、就業地の林業への適応や被災地における林業再開に必要な知識・技術・技能を習得させるための経費として、研修生1人当たりの月額（10万円）を助成する。 ただし、支給の対象となった月に林業経営体が研修生に対して支給した賃金等の額を上回らないものとする。 また、助成する期間は、24か月を上限とする。
林業機械回送等経費	林業経営体が研修生を受け入れる際に必要となる林業機械の運送費、使用料及び賃借料として、対象経費の2分の1を上限に助成する。

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

補助事業等に要する人件費の算定方法や適正な執行等について、別に規定している補助事業等を除き、以下の方法によることとする。

1. 補助事業等に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費が補助対象として認められている補助事業等における、補助事業等に要する人件費とは、補助事業等に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料、諸手当、賞与及び法定福利費をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{直接作業時間数}^{\ast 2}$
--

※1 時間単価

時間単価については、2に示す実績単価による算定方法により、事業従事者ごとに算出する。また、時間単価は交付決定時に算出するものとし、原則として補助金等の額の確定時に変更することはできない。

ただし、以下に掲げる場合は、補助金等の額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された場合等）
- ・交付先における出向者の人件費の負担割合が変更された場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下「管理者等」という。）が当該補助事業等に従事した時間外労働の実績があった場合

また、上記のほか、地域別、業種別等の賃金水準の変動に伴い、交付先において賃金改定をした場合であって、実施中の補助事業等に適用される時間単価が適当でないと認められるときは、別途交付先と協議の上、時間単価を変更することができる。その場合、交付先との協議は、事業完了予定年月日まで3か月以上ある場合に限り開始できるものとし、協議が調ったときは、当該賃金改定が適用された日（月を単位として適用された場合はその月）以降の人件費について、変更後の時間単価を適用するものとする。

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該補助事業等に従事した実績時間のみを計上する。

② 管理者等

管理者等については、原則として、直接作業時間数の算定に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該補助事業等のためやむを得ず時間外も業務を要することとなった場合は、直接作業時間数に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることができる。

- (2) 事業従事者が一の補助事業等だけに従事することが雇用契約書等により明らかな場合は、当該事業従事者の人件費については、(1)によらず次のいずれかの計算式により算定することができる。

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (1 \text{ 月に満たない従事期間は、日割り計算による。})$$

2. 実績単価による算定方法

補助事業等に要する人件費の時間単価は、以下の計算方法により算定する（円未満は切り捨て）。

<時間単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額交付先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績を用いるものとする。ただし、中途採用、雇用形態の変更等により前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績による算定が困難又は不適当な場合は、別途交付先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、給料（基本給等）、諸手当（管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当、期末手当等）及び賞与のうち、補助対象経費とされているものの年間合計額とし、時間外手当及び福利厚生面で補助として支給されているもの（食事手当等）は除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等の年間事業者負担分のうち、補助対象経費のみを対象とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、年間総支給額の算定期間の営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{交付先が負担する(した) (年間総支給額} + \text{年間法定福利費)} \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対

する給与等が交付先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、交付先が負担した額しか計上できないことに注意する。

○管理者等の時間単価の算定方法

管理者等の時間単価は、原則として（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該補助事業等に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を補助金等の額の確定時に適用する。

（１）原則

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間実総労働時間}$$

- ・時間外の実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- ・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該補助事業等及び自主事業等における時間外の実績時間数の合計

３．直接作業時間数を把握するための書類整備について

事業実施期間中の作業時間が記録された業務日誌を整備し、その作成に当たっては、当該補助事業等以外の業務との重複がないことについて確認できるようにする。

（４月） 所属 ○○○部 ××課 役職 ○○○○ 氏名 ○○ ○○ 時間外手当支給対象者か否か

時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容
1				←→				←→												A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ
2				←→				←→	←→											A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				←→				←→	←→											D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4				←→				←→												A(9.5h)○○調査現地調査
5				←→				←→												A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
・																				
・																				
・																				
・																				
30																				
31																				
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印													A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業							合計 A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)

【業務日誌の記載例】

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備する（当該補助事業等の従事時間と他の補助事業等及び自主事業等の従事時間との重複記載は認められないことに留意する。）。
- ② 業務日誌の記載は、事業従事者本人が原則として毎日記載する（数日分まとめたの記載や、他の者による記載等、事実と異なる記載がなされないよう適切に管理する。）。
- ③ 当該補助事業等に従事した実績時間を記載する。なお、所定時間外労働（残業、休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・補助事業等の実施に当たり、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
 - ・補助事業等の実施に当たり、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、交付先において休日手当を支給している場合（ただし、支給していない場合でも交付先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。）
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外する。
- ⑤ 当該補助事業等における具体的な従事内容が分かるように記載する。なお、補助対象として認められる用務による出張等における移動時間についても当該補助事業等のために従事した時間として計上できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該補助事業等以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該補助事業等の従事状況を確認できるように区分して記載する。
- ⑦ 勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

附 則

（施行期日）

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する補助事業実施要領等に基づく補助事業等から適用する。

（経過措置）

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている補助事業実施要領等に基づき実施されている平成22年度の補助事業等における人件費の算定等について、当該補助事業等に係る補助金等の交付元又は交付先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の補助事業実施要領等に基づく補助事業等を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附 則（令和2年4月23日付け2予第206号）

（施行期日）

- 1 この通知は、令和2年4月23日から施行する。

（経過措置）

- 1 この通知の施行前に、この通知による改正前の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号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている補助事業等における人件費の算定については、この通知による改正後の人件費通知の規定を適用しないことができる。

附 則（令和3年3月26日付け2予第2658号）

（施行期日）

- 1 この通知は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和８年１月19日付け７予第1936号）

（施行期日）

- 1 この通知は、令和８年１月19日から施行する。

（経過措置）

- 2 この通知の施行前に、この通知による改正前の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号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている補助事業等における人件費の算定については、この通知による改正前の人件費通知の規定を適用することができる。