

## 木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領

林 野 庁 長 官 通 知  
平成25年6月14日付け25林政産第91号  
(最終改正 平成28年4月1日付け27林政産第130号)

林産物供給等振興対策事業実施要綱（平成23年4月1日付け22林政産第118号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）別表の1に定める木材加工設備導入利子助成支援事業（以下「本事業」という。）の実施の取扱いについては、以下のとおりとする。

### 第1 用語の定義

本事業における用語の定義は、次のとおりとする。

- 1 「木材産業」とは、木材・木製品製造業、木材卸売業その他木材関連業種とする。この場合において、「木材・木製品製造業」とは、産業に関する分類の名称及び分類表を定める等の件（平成19年総務省告示第618号）に定める日本標準産業分類（以下「産業分類」という。）の中分類12をいい、「その他木材関連業種」とは、バーク堆肥及びオガライト製造業等木材を主たる原材料とする製造業をいう。
- 2 「木材関連事業体」とは、木材産業を営む者とする。
- 3 「地域木材団体」とは、本事業による助成を受けようとする者の事業所の所在地をその地区内に含む木材関連事業体を間接の構成員とする事業協同組合連合会（当該事業協同組合連合会がない場合には、当該者の事業所の所在地をその地区内に含む木材関連事業体を直接の構成員とする事業協同組合）、当該者の事業所の所在地をその地区内に含む木材関連事業体を構成員とする商工組合、社団法人又は任意団体とする。
- 4 「製材業」とは、主として丸太を原料として製材機械によって板及び角材などの製材を行う事業をいい、産業分類の細分類1211の「一般製材業」及び1227の「銘木製造業」と同範囲のものとする。
- 5 「合板製造業」とは、主として自家製又は購入した単板から合板を製造する事業（単板を製造する事業を含む。）をいい、産業分類の細分類1222の「合板製造業」及び1212の「単板（ベニヤ）製造業」と同範囲のものとする。
- 6 「木材卸売業」とは、産業分類の細分類5311の「木材・竹材卸売業」の範囲のうち、主として木材を卸売りする事業をいう。
- 7 「床板製造業」は産業分類の細分類1213と、「木材チップ製造業」は産業分類の細分類1214と、「造作材製造業」は産業分類の細分類1221と、「集成材製造業」は産業分類の細分類1223と、「建築用木製組立材料製造業」は産業分類の細分類1224と、「パーティクルボード製造業」は産業分類の細分類1225と、「木材薬品処理業」は産業分類の細分類1291と同範囲のものとする。

## 第2 事業内容等

### 1 事業内容

本事業は、木材製品の高付加価値化・低コスト化、経営の多角化・合理化等を図るための施設・設備の導入とそれに伴う既存の施設・設備の廃棄等に必要な資金の借入れにより発生する利子相当額の1/2を助成するものとする。

なお、木くず焚ボイラー、木質バイオマス発電施設及びこれらの施設等から生じた熱等を利用した乾燥装置等の導入とそれに伴う既存の施設・設備の廃棄等については、利子相当額の2/3を助成するものとする。

### 2 採択条件

要綱別表の1の木材加工設備導入利子助成支援事業の項の採択基準において林野庁長官が別に定める本事業の採択条件は以下のとおりとする。

- (1) 別表2-1に掲げる業種にあっては中規模の工場、別表2-2に掲げる業種にあっては中規模以上の工場において施設・設備の導入及び廃棄等が必要であること。
- (2) 木材卸売業を営む者が経営の多角化を図るため木材加工を行う場合にあっては、事業所において帯のこ盤、丸のこ盤、チップパー及び注薬缶以外の施設・設備の導入及び廃棄等が必要であること。
- (3) 木材関連事業者が行う施設・設備の導入及び廃棄等により、地域材の利用を通じ木材利用計画等の推進に寄与すること。
- (4) 利子相当額の2/3の助成については、(1)から(3)までの採択条件に加え、建築用製材品のうち乾燥材の生産割合の目標がおおむね5割を上回ること、当該事業による導入分も含め、乾燥装置を3台以上保有すること、年間の原木消費量の目標がおおむね5,000m<sup>3</sup>以上あること、原木消費量の目標値のおおむね5割を間伐材により確保すること。

### 3 事業対象となる施設・設備

本事業により導入及び廃棄等を行う施設・設備は当該事業を効果的に実施するために必要な施設・設備とし、別表2-1及び別表2-2に定めるものとする。

### 4 補助対象経費

要綱第6の国の助成に係る補助対象経費は、別表1のとおりとし、補助対象経費の範囲及び算定方法は、別表1-1のとおりとする。

### 5 新規採択実施期間

本事業の新規採択実施期間は、平成30年度までとする。

## 第3 事業計画等の作成等

### 1 設備導入等実施計画の作成

- (1) 本事業を実施する木材関連事業者又はこれらの者が直接若しくは間接の構成員となっている組合は、設備導入等実施計画（以下「実施計画」という。）を別記様式第1号により作成し、地域木材団体を經由して別記様式第2号により事業実施主体に申請し、その認定を受けるものとする。
- (2) 実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。（ただし、組合が転

貸する場合のア、イ及びエについては、組合から転貸を受ける者について記述し、ウについては、組合のほか、組合から転貸を受ける者について記述する。）

ア 事業実施者の概要

イ 設備の導入等の促進に関する事項

ウ イの事項を達成するために必要な資金の調達・返済計画

エ イの事項の実施時期

オ その他必要な事項（木材需要の拡大に関する事項、共同購入、共同販売、業務提携等の促進に関する事項等）

(3) 地域木材団体は当該実施計画に対する意見書を(1)の申請書に添付する。この場合の意見書は別記様式第3号によるものとする。

(4) 事業実施主体は、提出のあった実施計画について地域木材団体を經由して都道府県知事に対し、別記様式第4号により意見を求めるものとする。

(5) (4)により意見を求められた都道府県知事は、次の事項に関し、別記様式第5号により意見を述べるものとする。

ア 都道府県が作成する木材利用計画等に資する内容であること。

イ 所要資金の額及び調達方法が実施計画を確実に達成するために適切であること。

(6) 事業実施主体は、(1)により申請があったときは、事業実施主体に設置する審査委員会の審査を経て、別記様式第6号により実施計画を認定するとともに、別記様式第7号により当該計画の提出のあった地域木材団体が所在する都道府県知事に当該計画を認定した旨を通知するものとする。

ア 審査委員会は、委員長1名及び委員若干名で構成するものとする。

イ 事業実施主体の代表者は、エで委嘱する委員の中から審査委員会の委員長を指名するものとする。

ウ 委員長は、審査委員会を主催するものとする。

エ 事業実施主体の代表者は、木材乾燥、製材機械、木工機械、集成材製造施設、合板施設等について学識経験を有する者及び中央林業団体から、委員を委嘱するものとする。

(7) 実施計画につき、(1)の認定を受けた者は、その経営事情の変化その他情勢の変化により、次に掲げるいずれかに該当する変更がある場合には、当該計画の変更の認定を受けるものとする。この場合において、実施計画の変更の認定は、(1)から(6)までに準じて行うものとする。

ア 設備導入等資金の総額に変更が生じる場合

イ 導入を計画した施設等について変更が生じる場合

ウ 実施時期に大幅な変更が生じる場合

エ その他実施計画の内容に重要な変更が生じる場合

(8) 事業実施主体は、提出のあった実施計画が(5)の要件に適合しなくなると認められるとき、又は認定された実施計画に従って当該事業を行っていないと認められるときは、当該計画の認定を取り消すことができる。

事業実施主体は、実施計画の認定を取り消したときは、速やかに関係機関に通

知するものとする。

## 2 都道府県が作成する計画等との関係

本事業に係る実施計画は、公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成22年法律第36号）第8条に基づき都道府県が作成した基本方針などの木材利用に係る計画等（以下「木材利用計画等」という。）の実施に資するものでなければならない。

## 第4 利子助成金の交付等

- 1 第3の1の(1)の実実施計画の認定を受けた者は、設備の導入等を行うため、当該計画に従って指定する金融機関（以下「指定金融機関」という。）から借り入れた資金（以下「設備導入資金」という。）に係る金利の一部に相当する利子助成金の交付について、事業実施主体に申請することができる。
- 2 1の指定金融機関は、農林中央金庫、商工組合中央金庫、銀行、信用金庫、信用協同組合並びに農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第10条第1項第2号及び第3号の事業を併せ行う農業協同組合及び農業協同組合連合会とする。
- 3 1の指定金融機関から借り入れた資金には、補助残融資及び制度融資に係る資金は含まないものとする。
- 4 本事業の対象となる指定金融機関からの融資額の限度額は次のとおりとする。ただし、事業実施主体が林野庁長官と協議し、林野庁長官が必要と認めた場合は、この限りでない。
  - (1) 別表2-1に掲げる業種において、対象となる融資額の上限は1億円。
  - (2) 別表2-2に掲げる業種において、対象となる融資額の上限は2億円。
- 5 4のただし書の協議を行う場合は、実施計画の案及び都道府県知事の意見書を添付するものとする。
- 6 設備導入資金の償還期限は、7年以内（うち据置期間2年以内）とする。  
ただし、事業実施主体が林野庁長官と協議し、林野庁長官が必要と認めた場合は、この限りでない。
- 7 本事業の助成対象利率は、最大3%とする。
- 8 事業実施主体は、あらかじめ林野庁長官の承認を受けた木材加工設備導入利子助成支援事業利子助成金交付規程に基づき利子助成金の交付を行うものとする。
- 9 事業実施主体は、実施計画に従って行う事業の実施及び設備導入資金に係る利息の指定金融機関への支払を確認した上で、利子助成金の交付を行うものとする。

## 第5 施設・設備の廃棄等に関する実施基準

- 1 施設・設備の導入に伴う廃棄等を行う場合には、実施計画に記載した施設・設備について行うものとし、製材業における施設・設備の廃棄等に当たっては付表1、木材チップ製造業における施設・設備の廃棄等に当たっては付表2、合板製造業における施設・設備の廃棄等に当たっては付表3、防虫処理業における施設・設備の廃棄等に当たっては付表4の「生産設備の破碎又は裁断の方法」に従うものとする。
  - 1 廃棄しようとする施設・設備を、当該施設・設備の設置されている事業所から撤去

する場合は、実施計画に定める実施の時期までに行うものとする。

## 第6 報告

- 1 事業実施主体は、毎年度、実施計画の認定状況を取りまとめ、別記様式第8号により翌年度の5月末日までに林野庁長官に報告するものとする。
- 2 実施計画の認定を受けた者は、事業実施後速やかに事業実施報告を別記様式第9号により事業実施主体及び都道府県知事に提出するものとする。
- 3 林野庁長官は、別記様式第8号及び第9号による報告書の提出に当たって、本事業の補助対象経費の算定の根拠となる書類を別途指定し、提出を求めることとする。

## 第7 その他

- 1 事業実施主体は、別表2-1及び別表2-2の設備名の欄に掲げるその他林野庁長官が特に必要と認める機械、施設を含む実施計画を承認しようとする場合には、林野庁長官と協議するものとする。
- 2 事業実施主体は、設備導入資金の借入れについて、債務保証を必要と認める場合には、農林漁業信用基金等の信用補完制度を活用するよう指導するなどその融通が円滑に行われるよう配慮するものとする。
- 3 林野庁長官は、本事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要な指導及び助言を行う。
- 4 本事業の実施に当たっては、地域木材産業の近代化等に資するために実施される他の補助事業、融資制度と相まって事業効果が高まるよう配慮するものとする。

## 附則

- 1 この通知は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年4月1日の改正以前に交付決定を行った事業については、なお従前の例によるものとする。

## 別表1 (第2の4関係)

事業区分	補助対象経費
1 木材加工設備導入利子助成支援事業 (1) 設備導入資金助成費 (2) 支援対象選定事務費	ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 設備導入資金助成費

別表1-1 (第2の4関係)

事業区分	補助対象経費	範囲及び算定方法
1 木材加工設備導入利子助成支援事業 (1) 設備導入資金助成費 (2) 支援対象選定事務費	ア 技術者給	事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とする。 また、技術者給の算定等については、別添「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」によるものとする。
	イ 賃金	事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。 賃金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要がある。
	ウ 謝金	事業を実施するために追加的に必要となる企画、講習会、専門的知識の提供、資料整理、補助、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費とする。 謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要がある。 なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。
	エ 旅費	事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に伴う国内旅行に必要な経費とする。
	オ 需用費	事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。
	(1) 消耗品費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。
	(2) 印刷製本費	事業を実施するために必要となる資料、文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。
	カ 役務費	事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、原稿料、通信運搬費等とする。 (1) 原稿料 事業を実施するために必要となる情報を取りまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた対価を支払う経費

		とする。
	(2) 通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払等に必要経費とする。
	キ 設備導入資金 助成費	実施要領第4の1に定める利子助成金を交付するために必要経費とする

別表 2-1 事業対象となる施設・設備 (第2の2, 3関係)

業種別		製材業	木材チップ製造業	床板製造業(単層フローリング)	建築用木製組立材料製造業	造作材製造業	木材品処理業等	木材卸売業
設備名	1 乾燥装置	○		○	○	○	○	○
	2 防腐・防蟻・防かび・防炎・難燃処理施設	○		○	○	○	○	○
	3 防虫処理施設	○		○	○	○	○	
	4 集成加工施設	○		○		○	○	○
	5 住宅部材・家具部材加工施設	○		○	○	○	○	○
	6 高度加工用木工機械(背板処理工程を含む)	○		○	○	○	○	○
	7 小径木高度加工用施設(円柱、杭先削等)	○	○			○	○	○
	8 小幅板横接着施設	○		○		○	○	○
	9 チッパー	○	○	○	○		○	
	10 バーカー	○	○	○			○	○
	11 自動選別機(チップ用分級機、異物選別機を含む)	○	○				○	○
	12 包装・結束・マーキング施設	○		○	○	○	○	○
	13 自動制御式搬送装置 (自動送材車、搬送用ロボットを含む)	○	○	○	○	○	○	○
	14 小径木用ツイン帯のこ盤又はツイン丸のこ盤	○		○			○	
	15 自動積積装置及び自動積ばらし装置	○		○	○	○	○	○
	16 オガクズ・木粉製造施設及び木くず等利用施設	○	○	○	○	○	○	○
	17 木毛製造施設(成型機、プレスを含む)	○	○	○		○	○	○
	18 成型木材製造装置(木プラボード製造装置を含む)	○				○	○	○
	19 自動目立て装置	○		○	○	○	○	○
	20 自動計測機(ログスキャナーを含む)	○		○	○	○	○	○
	21 木材品質測定機	○		○	○	○	○	○
	22 煮沸・蒸沸施設	○		○	○	○	○	○
	23 着色・脱色施設(自動塗装機を含む)	○		○	○	○	○	○
	24 木材の展示・保管・販売施設							○
	25 情報処理施設(CAD/CAM装置等)	○	○	○	○	○	○	○
	26 廃木材破碎再生処理装置	○	○	○	○	○	○	○
	27 磁選装置	○	○	○	○	○	○	○
	28 木くず焚ボイラー又は木くず焚熱風発生装置 (これに附帯するばい煙処理・集じん装置及び発電装置を含む)	○	○	○	○		○	○
	29 焼却炉(ダイオキシン排出削減に対応したものに限る)	○	○	○	○	○	○	○
	30 上記機械、装置等の複合機	○	○	○	○	○	○	○
	31 共同事業に係る共同利用施設	○	○	○	○	○	○	○
	32 上記の機械に附帯する建物(公害防止(騒音、粉塵等)又は労働環境の改善(保温、採光等)のために設置する建物を含む)	○	○	○	○	○	○	○
	33 上記の機械及び施設に附帯する施設	○	○	○	○	○	○	○
	34 その他林野庁長官が特に必要と認める機械、施設	○	○	○	○	○	○	○



別表 2-2 事業対象となる施設・設備 (第2の2, 3関係)

業種別		合板 製造 業	集成 材製 造業	床板製造業 (複合フロー リング)	パーティ クルボ ード製造業
設 備 名	1 乾燥装置	○	○	○	○
	2 防腐・防蟻・防かび・防炎・難燃処理施設	○	○	○	○
	3 煮沸・蒸沸施設	○	○	○	
	4 専用電子計算機付きログチャージャー	○			
	5 バーカー及びびヤニ取り装置	○			
	6 ベニヤレース	○			
	7 高性能化粧単板スライサー	○			
	8 調板施設	○		○	
	9 自動補正処理装置	○	○	○	○
	10 接着装置(積層材用又は単板幅はぎ用に限る)	○	○	○	○
	11 接着剤縮合装置	○	○	○	○
	12 圧縮装置(コールドプレスを含む)	○	○	○	○
	13 連続裁断装置(ベニヤクリップ等)	○	○	○	○
	14 側面縁貼機	○		○	
	15 高性能木工機械(フィンガージョインター、多軸モルダー、NCルター、トリミングソー、レーザー加工機、ランニングプレーナー、ダブルソー等)	○	○	○	○
	16 自動制御式搬送装置(搬送用ロボットを含む)	○	○	○	○
	17 自動仕組装置(レイアップ装置等)	○		○	
	18 多連式ベルトサンダー	○	○	○	○
	19 自動堆積装置	○			○
	20 離型加工等表面処理施設及び表面塗装装置	○	○	○	○
	21 木くず焚ボイラー又は木くず焚熱風発生装置 (これに附帯するばい煙処理・集じん装置及び発電装置を含む)	○	○	○	○
	22 パーティクルボードコア合板生産施設	○			
	23 大断面集成材製造装置及び台形集成材製造装置		○		
	24 溝付装置	○	○	○	○
	25 研磨装置	○	○	○	○
	26 木材品質測定機械	○	○	○	○
	27 情報処理施設(CAD/CAM装置等)	○	○	○	○
	28 廃木材破碎再生処理装置	○	○	○	○
	29 磁選装置	○	○	○	○
	30 焼却炉(ダイオキシン排出削減に対応したものに限る)	○	○	○	○
	31 上記機械、装置等の複合機	○	○	○	○
	32 共同事業に係る共同利用施設	○	○	○	○
	33 上記の機械に附帯する建物(公害防止(騒音、粉塵等)又は労働環境の改善(保温、採光等)のために設置する建物を含む)	○	○	○	○
	34 上記の機械、施設に附帯する施設	○	○	○	○
	35 その他林野庁長官が特に必要と認める機械、施設	○	○	○	○

付表 1

## 生産設備の破砕又は裁断の方法（製材業）

破砕対象設備	破砕又は裁断の箇所	破砕又は裁断の方法
1 帯のご盤	のご軸及び緊張装置	本体を取り外し、のご軸を裁断するとともに、軸受部及び取付部を破砕する。
2 丸のご盤	のご軸、割刃及び接触予防装置	同上

注) 設備の廃棄に当たっては、生産能力を規定する帯のご盤又は丸のご盤を必ず廃棄（破砕又は裁断により稼働できない状態にする。）すること。

付表 2

## 生産設備の破砕又は裁断の方法（木材チップ製造業）

破砕対象設備	破砕又は裁断の箇所	破砕又は裁断の方法
チッパー	1 破砕用刃物に取り付けられているディスク又はドラムと本体軸受部	破砕又は裁断の箇所に指定された部分を破砕又は切断する。
	2 ディスクを支えるための本体脚部とディスクのシャフト	破砕又は裁断の箇所に指定された部分を切断する。
	3 ドラムを支えるための本体脚部とドラムのシャフト	同上

注) 設備の廃棄に当たっては、1、2又は3によりチッパーを稼働できない状態にする。

付表 3

## 生産設備の破砕又は裁断の方法（合板製造業）

破砕対象設備	破砕又は裁断の箇所	破砕又は裁断の方法
1 ベニヤレース	鋳鉄製フレームに内蔵された駆動機構及びスピンドル	破砕又は裁断の箇所に指定された部分を破砕又は切断する。
2 ドライヤー	運転操作盤と単板搬送装置を駆動させる機構	同上
3 コールドプレス	運転操作盤と圧縮盤を昇降させるラム	同上
4 ホットプレス	同上	同上

注) 設備の廃棄に当たっては、破砕又は裁断によりベニヤレース、ドライヤー、コールドプレス及びホットプレスを必ず含めて稼働できない状態にする。

付表 4

## 生産設備の破砕又は裁断の方法（防虫処理業）

破砕対象設備	破砕又は裁断の箇所	破砕又は裁断の方法
注薬缶(タンク)	注薬缶(タンク)の本体及び扉取付部	破砕又は裁断の箇所に指定された部分を破砕又は切断する。

注) 設備の廃棄に当たっては、破砕又は裁断により注薬缶(タンク)を稼働できない状態にする。

別記様式第1号（第3の1の(1)関係）

整理番号	
業種名	
認定年度	平成 年度

設備導入等実施計画

平成 年 月

〇〇〇

注： 整理番号及び認定年度は、事業実施主体において記入する。

1 計画作成者の概要（個別表）

- (1) 住所、名称及び代表者の氏名
- (2) 業種名
- (3) 資本の額又は出資の総額  
(株式会社にあつては授權資本の額及び振込済資本の額)
- (4) 事業所の名称及び所在地
- (5) 主要設備の種類及び台数等

現 状	工程名	設備名	台数	能力	事 業 実 施 後	工程名	設備名	補助率	台数	能力

注：1 木材卸売業にあつては、工程名欄に木材卸売、木材市売の別を記入し、能力欄に年間木材販売数量（m<sup>3</sup>）を記入すること。

2 人工乾燥機の台数を必ず記入すること。

3 補助率欄には、設備導入等利子助成に係る国の補助率「1／2」または「2／3」を記載すること。なお、補助率2／3の適用は、第2の1のなお書きに適合する場合に限る。

(6) 年間生産能力等

年	年間生産能力 (又は年間販売可能量) (単位： )	原木消費量 (m <sup>3</sup> ) (又は販売数量 (m <sup>3</sup> ))			乾燥材 の生産 割合 (%)	稼働率 (%)
		国産材	外材	計		
平成	年					
	年					
	年					
	年					
	年					
	年					
	年					
	年					

注： 1 過去3か年の実績及び今後5か年の計画について、製造業においては原木消費量を、木材卸売業においては原木又は製品販売量を実績で記載すること。  
 2 国の補助率2/3を適用する場合にあっては、原木消費量欄に間伐材の内数を ( ) 書きにより併記すること。

(7) 過去3か年の年間生産(販売)実績及び今後5か年間の生産(販売)計画 (単位： m<sup>3</sup>)

品目	年	年	年		
品目	年	年	年	年	年

注： 最近3事業期間の決算書の写しを添付すること。

2 加工設備の導入等の促進に関する事項

(1) 目的及び効果

(2) 設備導入及び整備導入に伴う設備廃棄の内容及び所要資金

導入する設備					
名称	総額		左のうち予定する 設備導入等資金額		
	番号	台数	番号		
①					
②					
③					
④					
⑤					
計					

設備導入に伴う廃棄設備					
名 称	総 額		左のうち予定する 設備導入等資金額		
	番号	台数	番号		
①					
②					
③					
計					

注：1 「名称」欄は、要領の別表2-1及び2-2に記載する設備ごとに記載し、該当する番号を記入する。

2 「総額」欄の番号は、見積書等添付資料の番号を記載する。

### 3 所要資金の調達・返済計画

(事業所名 )

区分	資金別	金融機関別	年								
			年	年	年	年	年	年	年	年	
調達計画	設備導入等 資金										
	その他 計										
元金返済計画	設備導入等 資金										
	その他 計										
利息支払計画	設備導入等 資金										
	その他 計										

注： 設備導入等資金については、金融機関ごとの内訳がわかるように作成する。

### 4 実施の時期（設備導入及び設備の導入に伴う設備廃棄の予定期間）

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日（設備導入）  
 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日（設備廃棄）

### 5 その他

殿

実施計画作成主体の住所・名称  
及び代表者氏名 印

設備導入等実施計画認定申請書

木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(1)の規定に基づき、別添の設備導入等実施計画について認定を受けたいので、誓約書を添えて申請します。  
なお、設備導入等実施計画の実施に当たっては、下記の事項を誓約します。

記

- 1 木材加工設備導入等の実施において定められた通知等に違反しないこと。
- 2 利子助成金の交付を受けている期間内において、〇〇〇都道府県の行政指導を遵守するとともに、都道府県における計画等を妨げないこと。
- 3 木材加工設備導入利子助成支援事業のために規定された違約条項に従うこと。

注) 別記様式第1号の設備導入等実施計画を添付すること。

別記様式第3号（第3の1の(3)関係）

番 号  
年 月 日

殿

地域木材団体の住所・名称  
及び代表者氏名 印

意見書

平成 年 月 日付け 第 号をもって認定申請のありました、の設備導入等  
実施計画について、木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(3)の規定に  
基づき、下記のとおり意見を申し述べます。

記

別記様式4号（第3の1の(4)関係）

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

印

設備導入等実施計画の認定に係る意見照会

木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(4)の規定に基づき、別添の設備導入等実施計画について、意見書を提出願います。



別記様式5号（第3の1の(5)関係）

番 号  
年 月 日

殿

都道府県知事 印

設備導入等実施計画の認定に係る意見書

平成 年 月 日付け 第 号をもって意見照会がありました、設備導入等実施計画について、木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(5)の規定に基づき、下記のとおり意見を申し述べます。

記

別記様式第6号（第3の1の(6)関係）

番 号  
年 月 日

申請者 宛

印

設備導入等実施計画認定書

平成 年 月 日付け 第 号をもって申請のあった設備導入等実施計画については、木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(6)の規定に基づき、認定する。

別記様式第7号（第3の1の(6)関係）

番 号  
年 月 日

都道府県知事 殿

印

設備導入等実施計画認定に係る通知

平成 年 月 日付け 第 号をもって（申請者）から申請のあった設備導入等実施計画について、木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第3の1の(6)の規定に基づき、認定したので通知します。

林野庁長官 殿

印

設備導入等実施計画の認定状況の報告について

木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第6の1の規定に基づき、設備導入等実施計画の認定状況を報告します。

記

木材加工設備導入利子助成支援事業実施計画の認定状況

都道府県名	業種名	区分	平成 年度
		実施計画作成者名	
		設備導入等資金額	
		償還期間（内据置期間）	
		実施計画作成者名	
		設備導入等資金額	
		償還期間（内据置期間）	
		実施計画作成者名	
		設備導入等資金額	
		償還期間（内据置期間）	
	計	当該年度の設備導入等資金額	
		当該年度の認定件数	
		前年度末までの累計認定件数	

注：「業種名」欄は、別表2-1及び2-2の業種名を記載する。

事業実施主体 及び 都道府県知事 殿

申請者の住所・名称  
及び代表者氏名 印

木材加工設備導入利子助成支援事業実施報告書

平成 年 月 日 付け第 号をもって認定を受けた設備導入等実施計画について、下記のとおり実施したので、木材加工設備導入利子助成支援事業実施要領第6の2の規定に基づき報告します。

記

事業実施事業所名			
所在地			
事業開始年月	平成	年	月 日
事業完了年月	平成	年	月 日
	事業費	うち設備導入等資金	
導入設備名： (台数)			
廃棄設備名： (台数)			

注：事業実施前及び実施後の状況が明確に判断できるよう写真を添付する。

別添

## 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その他手当をいい、その算定にあたっては、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。

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

#### ※1 時間単価

時間単価については、交付時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、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等）
- ・交付先における出向者の給与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

#### ※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についてのみ計上すること。

##### ② 管理者等

原則、管理者等については、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こととする。

- (2) 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、上記によらず次の計算式により算定することができる。

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

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による})$$

## 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（以下「時間単価計算」という。）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、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途交付先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する（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とする（以下、同じ。）。

・年間理論総労働時間は、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日あたりの所定労働時間を算出し、これらに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。

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

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、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、補助事業者が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（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

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

・時間外の従事実績の計上は、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従事時間数の合計。

### 3. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

#### 【業務日誌の記載例】

(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 →				← B →													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
2				← A →				← A →			← C →										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
3				← D →				← B →			← A →										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 →																	A(9.5h)○○調査現地調査	
5				← A →				← D →														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)				

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。(当該補助事業等の従事時間と他の事業及び自主事業等の従事時間・内容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、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。(数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないように適切に管理すること。)
- ③ 当該補助事業等に従事した実績時間を記載すること。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あたり、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あたり、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、除外すること。
- ⑤ 当該補助事業等における具体的な従事内容がわかるように記載すること。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こと。
- 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うえ、記名・押印する。