

## 災害復旧関係資金利子助成事業実施要領

〔平成 23 年 5 月 2 日付け 23 林政企第 12 号 林野庁長官通知〕

最終改正 令和 7 年 3 月 31 日付け 6 林政企第 133 号

### 第 1 事業の種類

災害復旧関係資金利子助成事業費補助金交付等要綱（平成 23 年 5 月 2 日付け 23 林政企第 11 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に基づく災害復旧関係資金利子助成事業の実施については、この要領に定めるところによるものとする。

### 第 2 補助事業者

この事業の補助事業者は、全国木材協同組合連合会（以下「全木協連」という。）とする。

### 第 3 事業内容

#### 1 事業対象者

この事業の対象者は、福島県内に事業所その他の事業拠点を有し、東日本大震災（以下「震災」という。）により被害を受けた林業者等であって、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故による災害（以下「原子力災害」という。）の影響を受けている者（以下「被害林業者等」という。）で、次のいずれかの要件を満たす者とする。

（1）主要な事業用資産について震災により浸水、流失、滅失、損壊その他これらに準ずる損害を受けた旨の証明を市町村長その他相当な機関（以下「市町村長等」という。）から受けた者（市町村長等の事情によりこれにより難しい場合は、証明に準ずる確認を受けた者を含む。）であって、原子力災害の影響を受けている旨の証明を市町村長等から受けたもの（市町村長等の事情によりこれにより難しい場合は、証明に準ずる確認を受けた者を含む。）

（2）震災により、震災発生後の年間売上額、年間受注額、生産量等が震災前の直近年に比して 1 割以上減少すると見込まれること又は年間経営費が震災前の直近年に比して 1 割以上上昇すると見込まれることの証明を市町村長等から受けた者（市町村長等の事情によりこれにより難しい場合は、証明に準ずる確認を受けた者を含む。）であって、原子力災害の影響を受けている旨の証明を市町村長等から受けたもの（市町村長等の事情によりこれにより難しい場合は、証明に準ずる確認を受けた者を含む。）

#### 2 融資機関

この事業の融資機関は、株式会社日本政策金融公庫（以下「公庫」という。）と

する。

### 3 対象資金

この事業の対象資金は、次に掲げるものとする。（ただし、平成 23 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに貸し付けられたものに限る。）

- (1) 第 3 の 1 (1) に該当する者に対して融通される林業基盤整備資金（株式会社日本政策金融公庫法（平成 19 年法律第 57 号。以下「公庫法」という。）別表第 1 第 8 号の下欄のロ又はルに掲げる資金をいう。）
- (2) 第 3 の 1 (1) 又は (2) に該当する者に対して融通される農林漁業セーフティネット資金（公庫法別表第 1 第 8 号の下欄のヲに掲げる資金（平成 20 年 9 月 30 日財務省・農林水産省告示第 36 号（株式会社日本政策金融公庫法別表第 1 第 8 号の下欄に掲げる資金を指定する等の件。以下「告示」という。）第 5 号の 1 から 3 までに掲げるものに限る。）をいう。）
- (3) 第 3 の 1 (1) に該当する者に対して融通される農林漁業施設資金（公庫法別表第 1 第 8 号の下欄のネに掲げる資金（林業者の共同利用に供するものに限る。）又はナに掲げる資金（告示第 10 号の 1 の (3) に掲げるものに限る。）をいう。）

### 4 融資の限度額

この事業の対象となる融資の限度額は、対象資金の貸付限度額までとする。

### 5 利子助成期間

この事業の利子助成期間は、償還終了時までとし、最長 15 年間とする。

### 6 利子助成率

この事業の利子助成率は、最大 2 % とする。ただし、対象資金の貸付利率が年 2 % を下回る場合は、当該資金の貸付利率とする。

### 7 利子助成金の下限

この事業の 1 回あたりの利子助成額の下限は 1,000 円とする。

### 8 審査委員会の設置

(1) 全木協連は、利子助成の審査を行うため、審査委員会を設置するものとする。

(2) 審査委員会の構成及び運営等は、次のとおりとする。

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 全木協連は、林業・木材産業について知見を有する学識経験者及び関係団体のうちから、委員を委嘱するものとする。

ウ 全木協連は、イの委員の委嘱を行う場合には、あらかじめ林野庁長官に協議するものとする。

エ 全木協連は、審査委員会の委員の中から委員長を指名するものとする。

オ 委員長は、審査委員会を主宰するものとする。

カ 審査委員会の運営事務は、全木協連が行うものとする。

### 9 利子助成の要件

全木協連は、利子助成金の交付を受けようとする林業者等（以下「借受者」という。）が次の要件を全て満たす場合に、利子助成を行うものとする。

- （１）第３の１に定める被害林業者等であること。
- （２）少なくとも当該資金の約定償還期間中は事業活動を継続することが確実であって、かつ、規約等により適正な事業運営が行われると認められる者であること。

#### 第４ 事業計画

交付要綱第４の３の林野庁長官が定める事項は次のとおりとする。

- １ 交付要綱第４の１の事業計画については、交付要綱第５に定める交付申請書をもって代えるものとする。
- ２ 交付要綱第４の２の事業計画等の重要な変更は、交付要綱別表の軽微な変更の欄に掲げる事項に該当しない場合とし、交付要綱第１１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。

#### 第５ 事業の実施

##### １ 交付規程

全木協連は、この事業を実施するに当たり、融資機関が融通する資金に対する利子助成に関する規程（以下「交付規程」という。）を作成し、林野庁長官の承認を受けるものとする。

##### ２ 利子助成の申請

- （１）借受者は、交付規程の定めるところにより、利子助成金交付申請書を作成し、全木協連に提出するものとする。
- （２）「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）」又は「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：木材産業）事業者向け（令和３年２月２６日付け２林政産第１６８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」又は「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：木材産業）事業者向け チェックシート」を記入の上、利子助成の申請に当たり補助事業者へ提出するものとする。ただし、過去１年間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、その写しの提出をもって、これに代えることができる。
- （３）利子助成の申請に当たり、様式１の「環境負荷低減チェックシート（林業事業者等向け）」又は様式２の「環境負荷低減チェックシート（民間事業者等向け）」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上、全木協連に提出するものとする。

ただし、都道府県がチェックシートの提出を行う場合において、チェックシート

の提出を都道府県のみどり認定を担当する部局等が一元的に行う場合には、みどりの食料システム戦略（令和３年５月１２日みどりの食料システム戦略本部決定）を理解し、関係法令を遵守した上で、都道府県によるチェックシートの提出を省略することができる。

### 3 利子助成の決定

全木協連は、借受者から、利子助成の申請があったときは、審査委員会の審査を経て、利子助成を決定するものとする。

### 4 利子助成金の交付

- （１）全木協連は利子助成を決定したときは、利子助成期間中、毎年、予算の範囲内で対象資金の残高に利子助成率を乗じた額の利子助成金を借受者に交付するものとする。
- （２）利子助成は、交付規程に基づき行うものとする。
- （３）全木協連は、借受者が対象資金に係る利子を融資機関に支払ったことを確認した後でなければ、利子助成金の交付を行ってはならない。

### 5 利子助成金の交付の中止及び返還

全木協連は、借受者が次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、やむを得ないと認められる場合を除き、交付規程の定めるところにより、利子助成金の交付を中止し、又は既に交付した利子助成金の全部若しくは一部について、借受者から返還させることとする。

- （１）事業を中止したとき
- （２）融資機関との対象資金に係る金銭消費貸借契約を解約又は解除したとき
- （３）対象資金について融資機関から繰上償還の請求が行われたとき
- （４）延滞となっており、かつ、次回の約定償還日までに延滞が解消できなかったとき
- （５）全木協連が求めた報告を怠り、若しくは調査を拒み、又は提出した書類に虚偽の事実が記載されていたとき
- （６）その他利子助成を継続して実施することが適切ではないと認められるとき

## 第6 事業の申込受付期限

借受者からの利子助成の申込受付期限は令和８年３月３１日以前の補助事業者が定める日までとする。

## 第7 指導

林野庁長官は、この事業の実施に関して、全木協連及び融資機関に対し、指導及び監督を行うものとする。

## 第8 報告

交付要綱第 14 の林野庁長官の定める報告については、次のとおりとする。

- 1 交付要綱第 17 に定める実績報告書をもって代えることとする。
- 2 全木協連は、様式 2 の「環境負荷低減チェックシート（民間事業者等向け）」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、交付要綱第 5 の 1 項に規定される交付申請書の添付書類として、国に提出するものとする。

また、実績報告の際は、様式 2 の「環境負荷低減チェックシート（民間事業者等向け）」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、国に提出するものとする。

- 3 利子助成申請者は、事業実施の報告に当たり、様式 1 の「環境負荷低減チェックシート（林業事業者等向け）」又は様式 2 の「環境負荷低減チェックシート（民間事業者向け）」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、全木協連に提出するものとする。

ただし、都道府県がチェックシートの提出を行う場合において、チェックシートの提出を都道府県のみどり認定を担当する部局等が一元的に行う場合には、みどりの食料システム戦略（令和 3 年 5 月 12 日みどりの食料システム戦略本部決定）を理解し、関係法令を遵守した上で、都道府県によるチェックシートの提出を省略することができる。

- 4 全木協連は、利子助成申請者から提出された様式 1 の「環境負荷低減チェックシート（林業事業者等向け）」又は様式 2 の「環境負荷低減チェックシート（民間事業者等向け）」を保管した上で、その写しを翌年度 7 月末までに国に提出するものとする。
- 5 国は、本事業の実施状況等について、全木協連に対して必要に応じて資料の提出を求めること等ができるものとする。
- 6 林野庁長官は、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、全木協連に対して提出を求めることとする。

## 第 9 国の助成措置

- 1 交付要綱第 3 に規定す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については別表 2 のとおりとする。
- 2 全木協連は、毎事業年度終了後遅滞なく補助金の精算を行い、別に定めるところにより国に報告しなければならない。また、全木協連は、融資機関との貸借契約の解約若しくは解除又は繰上償還等の償還計画の変更により残金が生じたとき、当該残金を国庫に返還するものとする。

## 第 10 その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、林

野庁長官が別に定めるものとする。

附則

- 1 この通知は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知による改正前の災害復旧関係資金利子助成事業実施要領に基づいて実施された事業については、なお、従前の例による。

別表 1（第 9 関係）

| 事業区分           | 補助対象経費                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| 災害復旧関係資金利子助成事業 |                                                                |
| (1) 利子助成事業     | ア 利子助成費                                                        |
| (2) 事務運営推進事業   | ア 技術者給<br>イ 賃金<br>ウ 謝金<br>エ 旅費<br>オ 需用費<br>カ 役務費<br>キ 使用料及び賃借料 |

別表 2（第 9 関係）

| 補助対象経費   |       | 範囲及び算定方法                                                                                                                                                   |
|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利子助成費    |       | 災害復旧関係資金利子助成事業のための利子助成に必要な経費とする。                                                                                                                           |
| 技術者給     |       | 「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）」によるものとする。                                                                      |
| 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。<br>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。                  |
| 謝金       |       | 事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。<br>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。<br>なお、事業実施主体に対して謝金を支払うことはできない。 |
| 旅費       |       | 事業を実施するために追加的に事業実施主体が行う必要がある資料収集、調査、検討会、指導、講師等の派遣、打合せ、普及啓発、委員会の実施等に必要な経費とする。                                                                               |
| 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（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。                                                                                        |
|          | 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、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。                                                                                                     |
|          | 印刷製本費 | 事業を実施するために必要となる文書、図面、リーフレット等の印刷に必要な経費とする。                                                                                                                  |
| 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、通信運搬費等とする。                                                                                                          |
|          | 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な経費とする。                                                                                                                    |
| 使用料及び賃借料 |       | 事業を実施するために必要となる会場の借上げに必要な経費とする。                                                                                                                            |

# 様式 1

## 環境負荷低減チェックシート（林業事業者等向け）

事業名：災害復旧関係資金利子助成事業

組織名・代表者名：

住所：

連絡先：

|   | 申請時<br>(します)             | (1) 適正な施肥<br>※種苗生産を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| ① | <input type="checkbox"/> | 肥料の適正な保管                                                 | <input type="checkbox"/> |
| ② | <input type="checkbox"/> | 肥料の使用状況等の記録・保管に努める                                       | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (2) 適正な防除<br>※農薬を使用する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ) | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| ③ | <input type="checkbox"/> | 農薬の適正な使用・保管                                              | <input type="checkbox"/> |
| ④ | <input type="checkbox"/> | 農薬の使用状況等の記録・保存                                           | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (3) エネルギーの節減                      | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| ⑤ | <input type="checkbox"/> | 林業機械や施設の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める      | <input type="checkbox"/> |
| ⑥ | <input type="checkbox"/> | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (4) 悪臭及び害虫の発生防止   | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| ⑦ | <input type="checkbox"/> | 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (5) 廃棄物の発生抑制、<br>適正な循環的な利用及び適正な処分 | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| ⑧ | <input type="checkbox"/> | 廃棄物の削減に努め、適正に処理                   | <input type="checkbox"/> |
| ⑨ | <input type="checkbox"/> | 未利用材の有効活用を検討                      | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (6) 生物多様性への悪影響の防止            | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| ⑩ | <input type="checkbox"/> | 生物多様性に配慮した事業実施（物資調達、施業等）に努める | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (7) 環境関係法令の遵守等              | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| ⑪ | <input type="checkbox"/> | みどりの食料システム戦略の理解             | <input type="checkbox"/> |
| ⑫ | <input type="checkbox"/> | 関係法令の遵守                     | <input type="checkbox"/> |
| ⑬ | <input type="checkbox"/> | 林業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める | <input type="checkbox"/> |
| ⑭ | <input type="checkbox"/> | 正しい知識に基づく作業安全に努める           | <input type="checkbox"/> |

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には☐にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。



## 様式2

### 環境負荷低減チェックシート（民間事業者等向け）

事業名：災害復旧関係資金利子助成事業

組織名・代表者名：

住所：

連絡先：

|   | 申請時<br>(します)             | (1) エネルギーの節減                                                          | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ① | <input type="checkbox"/> | オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める                                      | <input type="checkbox"/> |
| ② | <input type="checkbox"/> | 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討    | <input type="checkbox"/> |
| ③ | <input type="checkbox"/> | 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討                                               | <input type="checkbox"/> |
|   | 申請時<br>(します)             | (2) 悪臭及び害虫の発生防止                                                       | 報告時<br>(しました)            |
| ④ | <input type="checkbox"/> | ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ）<br>悪臭・害虫の発生防止・低減に努める | <input type="checkbox"/> |
|   | 申請時<br>(します)             | (3) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分                                         | 報告時<br>(しました)            |
| ⑤ | <input type="checkbox"/> | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理                                                    | <input type="checkbox"/> |
| ⑥ | <input type="checkbox"/> | 資源の再利用を検討                                                             | <input type="checkbox"/> |

|   | 申請時<br>(します)             | (4) 生物多様性への悪影響の防止                                                                  | 報告時<br>(しました)            |
|---|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ⑦ | <input type="checkbox"/> | ※ 生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ）<br>生物多様性に配慮した事業実施に努める | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ | <input type="checkbox"/> | ※ 特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ）<br>排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守                 | <input type="checkbox"/> |
|   | 申請時<br>(します)             | (5) 環境関係法令の遵守等                                                                     | 報告時<br>(しました)            |
| ⑨ | <input type="checkbox"/> | みどりの食料システム戦略の理解                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| ⑩ | <input type="checkbox"/> | 関係法令の遵守                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| ⑪ | <input type="checkbox"/> | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める                                                             | <input type="checkbox"/> |
| ⑫ | <input type="checkbox"/> | ※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ）<br>機械等の適切な整備と管理に努める               | <input type="checkbox"/> |
| ⑬ | <input type="checkbox"/> | 正しい知識に基づく作業安全に努める                                                                  | <input type="checkbox"/> |

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。