

熊本県森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業実施要領

第1 目的

この要領は、森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業（以下「事業」という。）を適正に実施するために必要な事項について定めるものとする。

また、併せて補助金交付事務を適正に処理するため、熊本県補助金等交付規則（以下「規則」という。）、熊本県農林水産業振興補助金等交付要項（平成24年4月1日施行、以下「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 事業の内容及び補助対象経費

1 事業の内容

事業種目及び内容は次のとおりとする。

(1) 系統体制支援事業

ア 森林組合連合会が、森林組合役職員の資質向上や地域森林管理の効率化及び事業の合理化のために行う研修等に必要な経費。

イ 森林組合連合会が、森林組合に対して行う次の指導助言に必要な経費。

(ア) 財務基盤の整備強化に向けた取組(新戦略・経営強化策策定)に対して、経営診断士・経営コンサルタント等の専門家派遣による指導・助言

(イ) 労働安全確保に向けた取組(安全作業指導・リスクアセスメント・労務管理)に対して、労働安全コンサルタント等の専門家派遣による指導・助言

2 事業細目及び補助の対象となる経費

(1) 系統体制支援事業

事業細目	経費区分
研修会開催	会場借上料、謝金、旅費、需用費
巡回指導	旅費、需用費
会議開催	会場借上料、旅費、需用費
検討会開催	会場借上料、旅費、需用費
新技術調査	旅費、謝金、需用費
経営基盤強化・改善指導	謝金、旅費、委託料、需用費
その他	

第3 事業の実施

1 関係法規に基づく許認可等

補助事業者は、事業の実施にあたり法令に基づく許認可等が必要と認められるときは、予め関係法規に基づく手続を経しておくものとする。

2 補助金の交付申請

要項第6条第2項第1号の「事業計画書」は、別記第1号様式によるものとする。

3 事業の着手

事業の着手は、原則として補助金交付決定（以下「交付決定」という。）に基づき

行うものとする。ただし、要項第9条第2項第3号の規定に基づき、事業の性質、内容等に応じ交付決定前の事業着手が必要で欠くことが出来ない場合は、この限りでない。

4 会計経理

補助事業者は、補助対象経費と補助対象外経費を区分して適正に経理処理を行うものとする。補助対象外経費を含む全事業費を一括して経理する場合においても、補助対象事業費を明確にしておくものとする。

5 事業計画の変更

要項第5条第1項に規定する事業実施変更計画書は、別記第2号様式によるものとする。

第4 事業の完了

1 実績報告

要項第13条第2項第1号の事業実績書は、別記第3号様式によるものとする。

2 県の完了検査

知事は、実績報告書の提出があった場合には、別に定める事業完了検査要領に基づき、検査を行うものとする。

3 関係書類の整備

補助事業者は、次に掲げる書類を整理・保存し、事業実施の経緯及び事業費の支出等を明確にしておくものとする。

(1) 経理関係書類

ア 金銭出納簿

イ 証憑書類（見積書、請求書、入金伝票、領収書、借用証書等）

ウ 出役簿、貸金台帳

(2) 往復文書

事業の計画から実施及び実績報告に至るまでの関係書類

4 補助金の請求

要項第15条第2項の請求書（概算払い又は前金払い）に添付する資料は、請求内訳書（別記第4号様式）とする。

附 則

- 1 この要領は、平成24年4月2日に施行し、平成24年度事業から適用する。
- 2 熊本県中核森林組合育成総合対策事業実施要領は廃止する。

附 則

この要領は、平成27年3月24日から施行する。

別記第1号様式

平成 年度 森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業（系統体制支援事業）事業計画書

事業細目	内 容	事業費	費用の内訳	備考
研修会開催				
	計			
巡回指導				
	計			
会議開催				
	計			
検討会開催				
	計			
新技術調査				
	計			
経営基盤強化・改善指導				
	計			
その他				
	計			
合 計				

(注) ①内容欄には、名称、目的、数量等事業の概要を記入する。

②費用の内訳欄には、要領第2の2の(1)に規定する経費区分に応じた内訳を記載する。

③本書には、別記第1号様式の附を添付すること。

別記第1号様式の附 平成 年度 森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業（系統体制支援事業）事業計画書（工程表）

補助事業者名： ○○○○

事業細目	内容	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考	
		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下					
研修会開催	役員向け研修																																						
	職員向け研修																																						
	その他の研修																																						
巡回指導																																							
会議開催	組合長会議 参事会議 その他の会議																																						
検討会開催																																							
経営基盤強化 ・ 改善指導	経営診断士・経営コンサルタント等派遣																																						
	労働安全コンサルタント等派遣																																						
その他																																							

- (注) ①内容欄には、名称、目的、数量（対象者数）等事業の概要を記入する。なお、行は適宜増減して記載すること。
 ②工程は、開催予定日並びに実施予定期間等を記載する。なお、始期及び終期を具体的に記載すること。
 ③経営基盤強化・改善指導にあつては、対象組合及び派遣専門家の概要を備考欄に記載すること。

別記第2号様式

平成 年度森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業（系統体制支援事業）
事業実施変更計画書

補助事業者名 ○ ○ ○ ○

事業細目	内容	事業費	変更の理由及び内容
研 修 会 開 催			
	計		
会 議 開 催			
	計		
検 討 会 開 催			
	計		
新 技 術 調 査			
	計		
経 営 基 盤 強 化 ・ 改 善 指 導			
そ の 他			
	計		
合 計			

(注) ①上段に変更計画を記載し、下段に当初計画を記載すること。

②変更しようとする事業細目につき記入する。

③別記第1号様式の附を①に準じて作成し添付すること。

別記第3号様式

平成 年度森林組合組織・経営基盤強化総合対策事業（系統体制支援事業）実績書

事業細目	事業費	実 績 内 容
研 修 会 開 催		
巡 回 指 導		
会 議 開 催		
検 討 会 開 催		
新 技 術 調 査		
経 営 基 盤 強 化 ・ 改 善 指 導		
そ の 他		
合 計		

- (注) ①実績内容欄には、名称、目的、数量等事業実施計画に対応した実績を記入する。
 ②本実績書の内訳を示す資料を添付すること（様式任意）
 ③別記第1号様式の附を添付する。この場合、計画（変更した場合は変更計画）に対する実績を二段書き（上段：実績、下段：計画）すること。

別記第4号様式

請求内訳書（概算払い・前金払い）

事業種目	事業費	補助金 A	既受領額 B		今回請求額 C		残 高 A-(B+C)		事業完了 予 定 年月日	備考
			金額	出来高 <small>㊦</small>	金額	出来高 <small>㊦</small>	金額	出来高 <small>㊦</small>		

(注) 標題の () 欄は、該当する方を選択する。