

浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 市長は、持続可能な林業経営の実現を図るため、市内で生産された木材（以下「天竜材」という。）に関わる林業、木材製造業及び建築業者が行う新規就業者の技術力向上及び新たな担い手の確保を目的とした事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、浜松市補助金交付規則（（昭和55年3月31日浜松市規則第17号）。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 新規就業者 新たに天竜材に関わる林業、木材製造業及び建築業に従事者として従事する事業実施日において採用から1年未満の者をいう。
- (2) 研修会等 補助事業者が主催する新規就業者の技術力向上を目的とした新規就業者を含む参加予定者で開催する研修会等をいう。
- (3) インターンシップ 補助事業者が担い手確保のために学生等を対象として受け入れ又は現地に出向き指導する就業体験をいう。
- (4) 現地見学会等 補助事業者が担い手確保のために自らの業務を広く周知する現地見学会や体験会をいう。

(補助事業者)

第3条 補助の対象となる者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者（以下「補助事業者」という。）とする。

- (1) 天竜材に関わる林業、木材製造業及び建築業の市内に主たる事務所等を有する事業者又は世帯を別にする3人以上の市内に住所を有する者で構成された団体
- (2) 市税を完納していること。
- (3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。

- (1) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - (2) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
 - (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
 - (5) 前各号に掲げる者のほか、その他公の秩序に反するおそれがあると認められる団体
- (補助事業、補助率及び補助対象経費)

第4条 補助の対象となる事業を「補助事業」という。補助率及び補助対象経費等は、別表のとおりとする。

2 補助金の算定に当たっては、事業ごとに千円未満の金額を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該事業を実施する前において市長が定める時期までに、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（第2号様式）

(2) 収支予算書（第3号様式）

(3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（第4号様式）

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認めるもの

(交付の決定及び条件)

第6条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、これを審査し、補助金を交付すべきであると認めるときは、補助金の交付を決定し、当該申請者に対し、補助金交付決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

2 前項の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。

(2) 補助事業の内容の変更（補助金額の20%以内の減額である場合を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

(3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。

(5) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を5年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。

(7) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。

(8) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。

(9) 第11条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還命令を受けた場合において、規則第18条の2の規定に基

づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならないこと。

(10) 第11条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたのにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。

(11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件
(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、前条第1項の決定を受けた補助事業の内容の変更(補助金額の20%以内の減額である場合を除く。)をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

2 前項の承認の申請は、補助事業変更承認申請書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

(1) 変更事業計画書(第2号様式)

(2) 変更収支計画書(第3号様式)

(3) その他市長が必要があると認める書類

3 市長は、第1項の規定による承認の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助事業者に対し、補助金変更交付決定通知書(第8号様式)により通知するものとする。

(補助事業の実績報告)

第8条 補助事業を実施した補助事業者は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書(第9号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 事業実績書(第2号様式)

(2) 収支決算書(第3号様式)

(3) 補助事業を実施した状況が分かる写真

(4) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類(名宛人が申請者と同一名義のものに限る。)

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により確定した補助金の額を、補助事業者に対し、補助金交付確定通知書(第11号様式)により通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 前条第2項の補助金交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、市長が定める時期

までに、市長に対し、請求書（第12号様式）により補助金を請求することができる。

（交付決定の取消し等）

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第6条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- （2）補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分違反したとき。
- （3）第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
- （4）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

4 市長は、第1項の規定による交付決定の取消し及び前項の規定による補助金の返還命令を決定したときは、補助事業者に対し、補助金交付決定取消通知書及び返還命令書（第13号様式）により通知するものとする。

（加算金及び遅延損害金）

第12条 補助事業者は、前条第3項の規定による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加算金を市に納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。

3 市長は、補助事業者が補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度から令和8年度までの補助金に適用する。

別表（第4条関係）

名称	新規就業者技術力向上事業	担い手確保・育成活動事業
補助対象事業	新規就業者が1名以上参加する技術力向上に関する研修会等の開催	担い手確保につながるインターンシップや現地見学会等の開催 ※同一人物を対象としたインターンシップの申請は1回限りとする
補助率及び上限額	補助対象経費の2分の1以内、ただし上限200千円/事業	補助対象経費の2分の1以内、ただし上限100千円/事業 〔インターンシップ・上限50千円/人、 現地見学会等・上限20千円/人〕
補助対象経費	研修会等の実施にかかる経費 (1) 需用費（消耗品等） (2) 役務費（切手、保険料等） (3) 旅費（宿泊費、交通機関費等） (4) 原材料費（研修会に係る資材費等） (5) 報償費（講師謝礼等） (6) 使用料及び賃借料（会場借上費等） (7) 賃金（事業に必要な実働対価（準備も含む）） (8) 委託料 (9) 備品購入費 (10) その他市長が必要であると認める経費	インターンシップの受入れ及び現地見学会や体験会にかかる経費 (1) 需用費（消耗品等） (2) 役務費（切手、保険料等） (3) 旅費（宿泊費、交通機関費等） (4) 原材料費（受入等に係る資材費等） (5) 報償費（講師謝礼等） (6) 使用料及び賃借料（会場借上費等） (7) 賃金（事業に必要な実働対価（準備も含む）） (8) 委託料 (9) 備品購入費 (10) その他市長が必要であると認める経費
添付資料 （第5条関係）	(1) 事業計画書（第2号様式） (2) 収支予算書（第3号様式） (3) 規約等及び名簿（補助事業者が団体の場合のみ） (4) 事業参加予定者名簿（第5号様式） (5) 事業のスケジュールがわかる書類	(1) 事業計画書（第2号様式） (2) 収支予算書（第3号様式） (3) 規約等及び名簿（補助事業者が団体の場合のみ） (4) 事業参加予定者名簿（任意様式） (5) 事業のスケジュールがわかる書類
添付資料 （第7条関係）	(1) 変更事業計画書（第2号様式） (2) 変更収支計画書（第3号様式） (3) 変更内容の確認できる書類	(1) 変更事業計画書（第2号様式） (2) 変更収支計画書（第3号様式） (3) 変更内容の確認できる書類
添付資料 （第8条関係）	(1) 事業実績書（第2号様式） (2) 収支決算書（第3号様式） (3) 補助事業を実施した状況がわかる写真 (4) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る） (5) 参加者名簿（第5号様式） (6) 経費算出書（第10号様式） (7) 事業のスケジュールがわかる書類	(1) 事業実績書（第2号様式） (2) 収支決算書（第3号様式） (3) 補助事業を実施した状況がわかる写真 (4) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る） (5) 参加者名簿（任意様式） (6) 経費算出書（第10号様式） (7) 事業のスケジュールがわかる書類

備考

- 1 補助対象経費は全て補助事業の実施に直接要する経費（税抜き）のうち自己負担額に限る。
- 2 以下の経費は補助対象経費から除外する。
 - (1) 領収書その他支払いを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る。）が提出できない経費（賃金、報償費を除く。）
 - (2) 飲食代（講師、主催者等の分を含む。）

補助金交付申請書

年 月 日

（あて先）浜松市長

申請者

所在地 〒

事業者等名称

代表者・氏名

※ 自署であれば押印不要

連絡先 TEL

年度において浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業を実施したいので、浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第5条の規定により申請します。

記

- 1 事業名 事業
- 2 交付申請額 金 円
- 3 市税の納付又は納入の状況の確認についての同意（同意する場合は下記に☑を記入）
 浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第3条の規定により、市において、申請者の市税の納付又は納入状況について確認することに同意します。
- 4 暴力団排除に関する誓約（誓約及び承諾する場合は下記に☑を記入）
 浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約し、承諾します。
 - (1) 次に掲げる者のいずれにも該当しません。
 - ・暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
 - ・暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - ・暴力団員等と密接な関係を有する者
 - (2) 浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し
 - (4) 規約等及び名簿（補助事業者が団体等の場合のみ）
 - (5) 事業参加予定者名簿（第5号様式、新規就業者技術力向上事業のみ）
 - (6) 事業のスケジュールがわかる書類

第2号様式（第5条、第7条、第8条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

1 実施期間（変更実施期間・実施期間）	年 月 日 ～ 年 月 日
2 実施場所（変更実施場所・実施場所）	
3 参加予定者数（変更参加予定者数・参加者数）	名（※1）
4 事業目的	
5 事業概要（事業変更概要・事業実績）	
6 見込まれる事業効果（変更により見込まれる事業効果、事業効果）	
7 備考（補助事業者の事業内容、天竜材とのつながり）（※2）	

※1 新規就業者技術力向上事業については、「事業参加（予定）者名簿（第5号様式）」を添付すること。担い手確保・育成活動事業の事業実績書を提出する場合は、「参加者名簿（任意様式）」を添付すること。

※2 補助事業者が法人の場合は、天竜材と関連する法人概要及び事業内容を記入すること。団体等の場合は、天竜材と関連する事業内容を記入すること。

第3号様式（第5条、第7条、第8条関係）

収支予算書（変更収支計画書・収支決算書）

1 収入の部

（単位：円）

科 目	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	比較		摘 要
		増	減	
計				

2 支出の部

（単位：円）

科 目	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	比較		摘 要
		増	減	
計				

- ※ 変更収支予算書、収支決算書の場合には、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後又は決算の金額を下段に記入する事。
- ※ 収支決算書を提出する場合で、領収書の添付ができない経費については、経費算出書（第10号様式）で経費の内訳を明らかにすること。
- ※ 支出の部の科目には、別表の補助対象経費の項目を記載すること。
- ※ 支出の部の科目は税抜き金額を記入すること。

第4号様式（第5条関係）

市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書
 （ 課 補助金申請用）

年 月 日 提出

（あて先）浜松市

住所又は所在地
 申請者

氏名又は名称

代表者職氏名

連絡先担当者（氏名） (電話)

当事業所が特別徴収を実施していない理由は下記のとおりです。
 なお、下記の理由に該当しなくなった場合は、遅滞なく特別徴収への切替を申請いたします。

記

特別徴収を実施していない理由	対象者氏名	生年月日	対象者氏名	生年月日
1 給与が少なく税額が引けない				
2 給与の支払が不定期				
3 乙欄給与 又は 他事業所で特別徴収されている				
4 事業専従者 （個人事業所のみ該当）				
5 上記1～4に該当しない 総従業員数が2人以下				
6 その他 （ ）				

所管課記入欄

上記記載内容について確認をお願いします。

担当者名 電話番号

市民税課確認欄

上記記載内容に誤りはありません。

担当者名 電話番号

第5号様式（第5条、第8条、別表 新規就業者技術向上事業関係）

事業参加（予定）者名簿

番号	氏名	生年月日	採用年月日	新規就業者に 該当	備考
1				<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	
4				<input type="checkbox"/>	
5				<input type="checkbox"/>	
6				<input type="checkbox"/>	
7				<input type="checkbox"/>	
8				<input type="checkbox"/>	
9				<input type="checkbox"/>	
10				<input type="checkbox"/>	

参加（予定）者 全 _____ 名

様

浜松市長

補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった 年度浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金について、浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第6条の規定により下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

1 事業名 事業

2 補助金交付決定額 金 円

3 補助条件

- (1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容（補助金額の20%以内の減額である場合を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。
- (5) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を5年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- (7) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。
- (8) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (9) 第11条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還命令を受けた場合において、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならないこと。
- (10) 第11条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件

年 月 日

（あて先）浜松市長

申請者
所在地 〒

事業者等名称
代表者・氏名

※ 自署であれば押印不要
連絡先 TEL

補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付の決定を受けた 年度浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金の計画を次のとおり変更したいので浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第7条の規定により申請します。

記

- | | | | |
|---|------------|--------------|-------|
| 1 | 事業名 | | 事業 |
| 2 | 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 変更申請額（増減額） | 金 | 円（ 円） |
| 4 | 変更理由 | | |
| 5 | 変更事業計画書 | 別紙（第2号様式） | |
| 6 | 変更収支計画書 | 別紙（第3号様式） | |
| 7 | 添付書類 | 変更内容の確認できる書類 | |

様

浜松市長

補助金変更交付決定通知書

年 月 日付をもって変更申請のあった 年度浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金については、浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり変更決定したので通知します。

記

1	事業名		事業
2	交付決定額	金	円
3	今回変更額（減額・増額）	金	円（ 円）
4	変更決定額	金	円

（あて先）浜松市長

申請者
所在地 〒

事業者等名称
代表者・氏名

※ 自署であれば押印不要
連絡先 TEL

実績報告書

年 月 日付 第 号において補助金交付の決定を受けた、事業が完了したので浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第8条の規定により報告します。

記

- | | | |
|---|-------|---|
| 1 | 事業名 | 事業 |
| 2 | 事業実績書 | 別紙（第2号様式） |
| 3 | 収支決算書 | 別紙（第3号様式） |
| 4 | 添付書類 | (1) 補助事業を実施した状況がわかる写真
(2) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類
(名宛人が申請者と同一名義のものに限る。)
(3) 事業参加者名簿（第5号又は任意様式）
(4) 経費算出書（第10号様式）
(5) 事業のスケジュールがわかる書類 |

経費算出書

1 賃金

番号	氏名	作業内容	日時	金額（円）	作業従事者サイン (印も可)	備考 (算出根拠等)
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
			月 日 () ～			
合計（円）						

2 報償費

年月日	講師名	支払金額	備考
合計（円）			

上記のとおり経費を算出したことを証明いたします。

年 月 日

(証明者) 住所 (所在地)

氏名 (名称及び代表者氏名)

様

浜松市長

補助金交付確定通知書

年 月 日付け浜松市指令産林第 号で決定した 年度浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金については、浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により次のとおり確定します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|----|
| 1 | 事業名 | | 事業 |
| 2 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 交付確定額 | 金 | 円 |

（あて先）浜松市長

申請者
所在地 〒

事業者等名称
代表者・氏名
連絡先 TEL

請求書

年 月 日付 第 号により補助金交付の確定を受けた 年度浜松市天竜
材人材育成・担い手確保事業の補助金として、下記のとおり請求します。

記

- 1 事業名 事業
- 2 補助金請求額 金 円
- 3 振替先

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 当座
口座番号	
(ふりがな) 口座名義	

様

浜松市長

補助金交付決定取消通知書及び返還命令書

年 月 日付け 第 号で交付を決定した 年度浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金について、浜松市天竜材人材育成・担い手確保事業費補助金交付要綱第 1 1 条の規定により交付決定を取り消すとともに、浜松市補助金交付規則第 1 8 条第 1 項に基づき返還を命ずる。

記

- | | | | |
|---|---------------|-------|----|
| 1 | 事業名 | | 事業 |
| 2 | 返還命令額 | 金 | 円 |
| 3 | 交付金額 | 金 | 円 |
| 4 | 交付年月日 | 年 月 日 | |
| 5 | 交付決定取消し及び返還理由 | | |
| 6 | 返還期限 | 年 月 日 | |