

岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業（施設等整備）実施要領の運用について

平成30年 6 月18日	制 定	林振第190号
令和元年 8 月30日	一部改正	林振第252号
令和元年12月17日	一部改正	林振第477号
令和 3 年 7 月28日	一部改正	林振第203号
令和 4 年 2 月25日	一部改正	林振第517号
令和 4 年 5 月25日	一部改正	林振第112号
令和 5 年 6 月13日	一部改正	林振第150号
令和 6 年 6 月 4 日	一部改正	林振第126号
令和 7 年 7 月18日	一部改正	林振第190号
令和 8 年 9 月24日	一部改正	林振第321号

（目的）

第1 この運用通知は、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業のうち第2に規定する事業（以下「補助事業」という。）の事務処理及び実施に当たっての留意事項（以下「事務処理等」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象事業）

第2 対象となる補助事業は、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年 3 月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付等要綱」という。）別表2のうち「コンテナ苗生産基盤施設等の整備」、「先進的な林業機械等の整備」、「木材加工流通施設等の整備」、「木質バイオマス利用促進施設の整備」、「特用林産振興施設等の整備」、「木造公共建築物等の整備」及び「林業経営体育成対策（林業機械リース等支援）のうち、林業機械リース支援」とする。

2 前項に定めるもののほか、国交付等要綱第3第4項の災害等緊急に対応するための事業による施設等の再整備を対象にできるものとする。

（通則等）

第3 補助事業の事務処理等については、次の要綱・要領等によるもののほか、この運用通知によるものとする。

（1） 国交付等要綱

（2） 林業・木材産業循環成長対策交付金実施要領（令和 5 年 3 月30日付け 4 林政経第899号林野庁長官通知。以下「国実施要領」という。）

（3） 林業・木材産業循環成長対策交付金の事業評価実施要領（令和 5 年 3 月30日付け 4 林政経第900号林野庁長官通知。以下「事業評価実施要領」という。）

（4） 補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成5年3月24日付け5林野政第153号林野庁長官通知）

（5） 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。）

（6） 岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業費補助金等交付要綱（平成30年 6 月18日付け林振第188号農林水産部長通知。以下「県交付要綱」という。）

（7） 岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業実施要領（平成30年 6 月18日付け林振第189号農林水産部長通知。以下「県実施要領」という。）

(事前計画審査)

第4 補助事業の実施を希望する市町村並びに、本庁各部局、各出先機関、医療局及び企業局並びに議会、監査委員及び各委員会の事務部局（以下「部局等」という。）の長は、農林水産部長（以下「部長」という。）が別に定めるところにより、事前計画を作成し、市町村にあっては所管の広域振興局長（以下「局長」という。）を経由の上、部局等の長にあっては直接、部長に提出するものとする。

なお、複数の市町村が共同で一つの事業の実施を希望する場合は、関係市町村が協議の上、関係市町村の連名又は関係市町村のうちいずれかの市町村が事前計画を作成し、提出するものとする。

2 市町村及び部局等の長は、事前計画の作成に当たって、林業関係団体、関係行政機関、地元関係者等の意見を踏まえるものとする。

3 局長は、市町村から第1項の事前計画の提出を受けたときは、岩手県林業・木材産業構造改革プログラム（以下「構造改革プログラム」という。）に定められた事項に即しているか、事業費等が適正に計画されているか、国実施要領に定める要件に即しているか等、内容を審査し、事前計画審査結果表（様式1号）及び事前計画審査点検シート（様式2号）を添え、意見を付した上で部長に提出するものとする。

部長は、部局等の長から事前計画の提出があったときは、内容を審査の上、事前計画審査結果表（様式1号）及び事前計画審査点検シート（様式2号）を作成するものとする。

4 部長は、局長及び部局等の長から提出のあった事前計画の内容について、構造改革プログラムとの関連等を整理し、必要に応じて林野庁と予備協議を行い、その結果を局長及び部局等の長に通知するものとする。

5 局長は、部長から前項の通知を受けたときは、市町村に通知するとともに、必要事項の調整を行うよう指導するものとする。

6 市町村及び部局等の長は、事前計画の作成に当たっては、国実施要領別紙2及び別表2の規定のほか、次に定める事項について確認するものとする。

(1) 市町村においては確認調査要領等が整備されており、その内容が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「適化法」という。）第3条第2項に定める責務に即したものであること。

(2) 事業実施主体においては、検査要領等が整備されており、その検査要領等の内容が契約に基づく機械施設の性能の確認を試運転等により行うことを定めるなど、適化法第3条第2項に定める責務に即し必要かつ十分なものであること。

(3) 事業費がおおむね3,000万円以上の事業を行う事業実施主体は、法人化すること。

なお、法人化することとなっている事業実施主体については、法人化する時期を明確にし、法人化後に事業を実施すること。

(4) 法人化した事業実施主体は、総事業費の6%以上の出資金を確保すること。

(5) 工期については、機械施設の整備に係る期間のほか、契約に基づく性能を試運転等により確認する期間を適正かつ十分に確保すること。

(事業構想及び事業計画の提出並びに承認)

第5 市町村及び部局等の長は、第4の手續を踏まえ、県実施要領様式第1号により事業計画を作成し、別表1の1に定める書類を添付の上、局長又は部長を経由して県実施要領様式第2号により知事に承認申請するものとする。ただし、複数年度にわたる事業の場合は、初年度の事業の開始前に複数年度にわたる事業計画を作成して知事に承認申請するものとし、2年目以降の年度に

においては、事業計画の進捗を局長又は部長を経由して県実施要領様式第1号により知事に報告するものとする。

- 2 知事は、前項の規定により市町村及び部局等の長から第2第1項の事業に係る事業計画の承認申請を受理したときは、国実施要領第2第1項の規定に基づき目標を定量化する指標を定めた上で、林業・木材産業循環成長対策事業構想（以下「事業構想」という。）及び事業計画を作成し、林野庁長官（以下「長官」という。）へ承認申請するものとする。
- 3 知事は、長官から前項の事業計画の承認があったときは、市町村及び部局等の長から提出のあった事業計画を承認し、その旨、市町村にあっては局長を通じて、部局等の長にあっては部長を通じて通知するものとする。

なお、複数年度にわたる事業計画を承認した場合でも、交付決定は単年度ごとに行うものとし、2年目以降の年度における交付の担保は行わないものとする。

（補助金申請前に行う事務）

- 第6 市町村及び部局等の長は、事業の実施に先立ち、補助金交付申請前に岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業実施設計書（様式3号）を作成し、市町村にあっては局長に、部局等の長にあっては部長に提出の上、審査を受けるものとする。この場合、審査の内容は、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業の趣旨や事業計画との整合性に関する部分にとどめ、工法、歩掛、使用単価、強度計算、それらの適用や検算等に関しては、市町村及び部局等の長の責任によることを原則とする。

なお、市町村及び部局等の長は、局長又は部長から検討事項を示されたときは、設計図書の補正等を行い、指定期日までに再提出するものとする。

- 2 市町村及び部局等の長は、新技術を用いた機械施設、設置事例がない特殊な機械施設等（以下「新技術を用いた機械施設等」という。）を事業実施主体が導入する場合には、前項の実施設計書のほか、当該導入に係る契約書、仕様書等の契約関係書類（案）を、市町村にあっては局長に、部局等の長にあっては部長に提出の上、審査を受けるものとする。
- 3 局長は、市町村から提出のあった実施設計書が次の事項に該当するとき又は新技術を用いた機械施設等に係るものであるときは、意見を付して部長に協議するものとする。
 - （1） 設計額7,000万円以上の建築工事
 - （2） その他特に必要と認めた工事
- 4 部長は、前項による協議を受けたときは、速やかに協議内容を検討し、その結果を局長に通知するものとする。
- 5 市町村及び事業実施主体は、事業の適正な実施を確保するため、予算措置、負担金の調整及び関係法令に基づく許認可事務等の必要な手続を速やかに行い、事業の年度内完成を期するための体制を整備するものとする。

（1） 予算措置

ア 市町村

（ア） 自らが事業実施主体となつて行う事業の事業費、附帯事業費及び附帯事務費予算

（イ） 事業実施主体に対する補助金

イ 森林組合等の法人団体

森林組合にあっては森林組合法（昭和53年法律第36号）第61条の規定に基づく事業計画、その他の法人団体にあってはそれぞれの団体が関係する法令に基づく事業計画を作成するとともに、事業実施に係る経費の負担方法を明確にした資料を整備するものとする。

ウ 株式会社（会社法（平成17年法律第86号）制定前に設立された有限会社を含む）

事業実施主体が株式会社の場合は、会社法（平成17年法律第86号）第362条の規定に基づく

取締役会で承認された事業計画を作成するとともに、事業実施に係る経費の負担方法を明確にした資料を整備するものとする。

エ 株式会社を除く林業事業体等

販売先等を明確にした具体的な販売計画及び当該販売計画に基づく収支計画を作成するとともに、事業実施に係る経費の負担方法を明確にした資料を整備するものとする。

(2) 負担金の調整等

市町村及び事業実施主体は、受益者に対する分担金の賦課、株式会社日本政策金融公庫、農業近代化資金及び金融機関への借入申込等の資金調達を確実に行うものとする。

ア 市町村が事業実施主体の場合

(ア) 分担金の賦課

地方自治法（昭和22年法律第67号）第224条の規定に基づき、賦課徴収するものとする。

この場合、分担金の算出基礎徴収率等を明確にし、かつ、徴収状況を明記した分担金賦課徴収簿を備えておくものとする。

(イ) 寄付金等による賦課

地方財政法（昭和23年法律第109号）第4条の5の規定により、分担金に代わる割当的寄付金等は禁止されていることから、いかなる理由があっても寄付金等による賦課を行わないものとする。

イ 市町村以外が事業実施主体の場合

分担金の賦課徴収については、定款又は規約の定めるところにより、負担方法、賦課基準、賦課額及び徴収時期等を総会等の決定機関の議決を得た後、納入通知書の発行をもって行うものとする。

(3) 関係法令等に係る許認可の取得等

事業実施主体は、事業の実施に当たり、関係法令等に定められている規制事項に抵触しないよう、規制事項及び許認可の方法等を確認の上、早期に手続を完了するとともに、利害関係者等の同意を得ておくものとする。

ア 国及び県が法令等により規制するものとして、概ね次のものがある。

(ア) 森林法に基づく許可及び届出

(イ) 建築基準法に基づく建築の確認申請

(ウ) 農地法に基づく目的転用の許可

(エ) 砂防法、河川法及び地すべり等防止法に基づく許可

(オ) 公有水面埋立法に基づく免許

(カ) 食品衛生法に基づく許認可

(キ) 自然公園法に基づく許可及び届出

(ク) 都市計画法に基づく許認可

(ケ) 森林の保健機能の増進に関する特別措置法に基づく認定

(コ) 自然保護条例に基づく許可

(サ) 労働関係法令に基づく届出

(シ) 宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく許可及び届出

イ 利害関係者等の同意

事業実施主体は、土地利用、既得権利及び費用分担等について利害関係者等と協議し、同意を得ておくものとする。

(補助金の申請及び交付決定)

第7 部長は、長官から補助金の内示及び第5の3に規定する事業計画の承認があったときは、当

該年度の事業計画に基づき、予算の範囲内で事業種目ごとの事業費、附帯事業費及び附帯事務費の補助金額を決定し、市町村が実施する事業にあっては局長に、部局等の長が実施する事業にあっては部局等の長に内示するものとする。この場合、内示を受けた部局等の長は、速やかに様式4号により事業所要額を部長に報告するものとする。

- 2 局長は、前項の部長からの内示があったときは、速やかに様式5号により市町村に対し補助金の内示をするものとする。
- 3 市町村は、前項の局長からの内示があったときは、県交付要綱第11の規定による補助金の交付に係る申請書類を作成し、別表1の2に定める書類を添付の上、別に定める期日までに局長に提出するものとする。
- 4 部長は、農林水産大臣から交付金の交付決定があったときは、局長に対しては必要な予算の令達を行い、部局等の長に対しては様式7号により施行の決定を通知するものとする。
- 5 局長は、第3項の補助金に係る申請書類を受理し、前項の令達を受けたときは、当該申請に係る事業内容及び事業費が実施設計書に基づいた内容となっているか等について審査の上、適正と認められるときは、市町村に対し補助金の交付決定を行うとともに、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業補助金交付決定状況報告書（様式8号）に、別表1の2に定める書類の写し（農林水産業・食品産業の作業安全のための規範チェックシート及び「みどりチェック」チェックシートを除く）及び交付決定通知の写しを添えて、部長に提出するものとする。

（事業の実行）

第8 事業に係る補助金の申請、受領及び事業実施主体への交付並びに事業実施の指導監督に係る事務（以下「補助金に係る事務」という。）は、第5第3項に規定する事業計画の承認を受けた市町村が行うものとする。ただし、複数の市町村に受益が及ぶ事業種目についての補助金に係る事務については、当該市町村が協議して定めるいずれかの市町村が行うものとする。

- 2 事業の着手は、市町村にあっては第7第5項に規定する交付決定の通知に基づき行うものとし、部局等の長にあっては第7第4項に規定する施行の決定の通知に基づき行うものとする。また、次に掲げる事由により、やむを得ず農林水産大臣からの交付金の交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、事前に、市町村にあっては局長に、部局等の長にあっては部長に協議するものとする。

- （1） 事業の性格上、事業の実施に期間的制約を受ける場合
- （2） 事業の実施上、特に長期間を要する場合
- （3） 早期着手により事業費の増額の防止が想定できる場合
- （4） 他事業と密接な関連があり、早期着手が必要とされる場合
- （5） 事業計画に掲げる目標の達成のため、特に早期の着手が必要とされる場合
- （6） その他特に必要と認められる場合

- 3 市町村は、前項の協議をする場合は、その必要性を十分検討した上で、理由を具体的に付し、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業に係る国からの交付金交付決定前着手協議書（様式9号）（以下「国交付決定前着手協議書」という。）に様式3号の実施設計書を添付し、局長に協議するものとする。また、部局等の長は、前項の協議をする場合は、同様に部長に協議するものとする。

- 4 局長は、前項の国交付決定前着手協議書を受理したときは、協議の理由及び提出された実施設計書の内容が適正であるかを確認し、意見を付して部長に協議するものとする。

- 5 部長は、前2項の規定に基づく国交付決定前着手協議書の提出を受け、これを審査の上、やむを得ない事情があると認めたときは、国実施要領様式9により長官に交付金交付決定前着手届を提出し、様式10号により局長及び部局等の長へ同意の通知及び令達を行うものとする。部長から

同意の通知を受けた局長は、様式10号により協議のあった市町村に対し同意の通知を行うものとする。

- 6 事業実施主体は、直営事業を実施する場合は、自ら材料を購入し、作業員を雇用して直接事業を施行するものとする。ただし、自ら施行することが特に困難な工事又は事情がある場合には、その部分を請負又は委託により実施することができるものとする。この場合、事業実施主体は、公正な請負又は委託契約を締結し、適正に実施しなければならない。
- 7 事業実施主体は、請負、委託、売買及びリースにより事業を実施する場合は、一般競争入札又は指名競争入札により行うものとする。ただし、次に掲げるときは、随意契約により行うことができるものとする。この場合、契約内容又は地域的特殊事情により契約の相手方が特定される場合を除き、三者以上の見積合せにより契約の相手方を決定するものとする。
 - (1) 性質又は目的が競争入札に適さないとき。
 - (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
 - (3) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
 - (4) 時価に比べて著しく有利な価格で契約を締結することが見込まれるとき。
 - (5) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
 - (6) 落札者が契約を締結しないとき。
- 8 事業実施主体は、入札の執行に当たっては、市町村の条例及び規則等を準用するものとし、契約内容により、これにより難い場合は、理事会等の議決を経て行うものとする。この場合において、市町村は、業者の選定が過去の納入実績及びメンテナンス体制等を踏まえ、公正かつ合理的に行われているかどうか監督するものとする。
- 9 事業実施主体は、契約の相手方を決定したときは、完成時に仕様書どおりの性能を確実に発揮できることの保証及び完成後の瑕疵担保責任を明確にした上で、契約を締結するものとする。
- 10 市町村は、事業実施主体が工事等に着手したときは、工事等着手届を提出させるとともに、自らの工事等を含め、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業工事等着手届（様式11号）（以下「工事等着手届」という。）を局長に提出するものとする。また、部局等の長は、工事等に着手したときは、工事等着手届（様式11号）を部長に提出するものとする。
- 11 入札等の結果、事業費に減額を生じた場合の事務処理は、第10により行うものとする。
- 12 工事等の監督は、事業実施主体の長が任命する監督員が当たるものとし、事業実施主体が定める監督要領のほか、「岩手県治山林道請負工事施工管理基準」、「岩手県県営建設工事監督規程」、「岩手県治山林道請負工事監督要領」、「岩手県治山林道工事監督技術基準」及び「岩手県県土整備部建設工事（建築等）監督技術基準」等に準じて適正に行うものとする。
- 13 局長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定により、事業実施主体に対して事業の実施状況を調査し、又は必要な報告を求めることができる。
- 14 事業実施主体及び部局等の長は、事業実施中に災害その他緊急を要する事態が生じた場合は、直ちに現地を調査し、応急の措置を講じるとともに、次に掲げる事項に該当するときは、速やかに岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業災害等報告書（様式12号）を事業実施主体にあっては市町村に、部局等の長にあっては部長に提出するものとし、報告書の提出を受けた市町村は、局長を経由して部長に提出するものとする。

なお、市町村が事業実施主体の場合は、局長を経由して部長に提出するものとする。

 - (1) 施行中の事業が、天災その他の不可抗力により被害を受けたとき又は事故等が発生したとき。
 - (2) 施行中の事業が、天災又はその他の理由により中止等の必要が認められるとき。
- 15 不測の事態の発生等、やむを得ない事情により、当該年度内での事業完了が困難となり、事業の繰越しを行う必要がある場合の事務処理については、事実発生時に定める。

(事業計画の変更)

第9 市町村及び部局等の長は、事業計画に県実施要領別記1の3に規定する変更が生じたときは、市町村にあつては局長を通じて、部局等の長にあつては直接、部長に協議するものとする。

(補助金の変更等)

第10 市町村及び部局等の長は、事業の内容に岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号）第6条第1項及び県交付要綱第4第1項(1)から(5)までに該当する変更（「重要な変更」という。）並びに次の(1)から(5)までに掲げる変更（「軽微な変更」という。）が生じたときは、様式13号に別表1の3に定める書類を添付の上、市町村にあつては局長に、部局等の長にあつては部長に協議するものとする。

- (1) 事業種目相互間における事業費の流用
- (2) 工種又は施設区分の事業量の変更
- (3) 事業費又は補助金額の変更
- (4) 工事費から工事雑費、事務雑費等への流用
- (5) 事業完了予定年月日の変更

2 局長は、前項の規定による協議の内容を審査の上、適当と認められるときは、様式14号により市町村に同意の通知を行うとともに、その結果を様式15号により部長に報告するものとする。

なお、入札の結果による減額を除き、内示された額と同額での執行ができないときは、意見を付して様式16号により部長に協議するものとする。

3 部長は、前2項の規定による協議の内容を審査の上、適当と認められるときは、事業費の県内調整を行い、国交付等要綱の別表2に規定する重要な変更該当するときは、長官の承認を得た上で、様式14号により局長及び部局等の長に同意の通知を行うとともに、局長に対して必要な予算の令達を行うものとする。

4 局長は、前項の通知に基づき、様式14号により市町村に同意の通知及び変更の内示を行うものとする。

5 市町村は、第2項又は前項の同意の通知を受けたときは、別に定める補助金変更承認申請書を作成し、関係書類を添えて、局長に提出するものとする。

6 局長は、変更承認申請書の内容を審査の上、適当と認められるときは、令達された予算の範囲内において、市町村に対し補助金の変更交付決定を行うとともに、様式8号に変更承認申請書及び変更交付決定通知の写しを添えて、部長に提出するものとする。

(検査及び調査)

第11 事業実施主体及び部局等が行う検査は、次のとおりとし、設計図書との一致並びに契約書及び特記仕様書などに定める性能について、試運転等により確認するものとする。

(1) 出来高検査

- ア 工事等の完成前に、出来高部分の前金払を請求しようとする場合に行う検査
- イ 工事等の完成前に、出来形部分の使用のために行う検査
- ウ 事業の繰越に当たって、出来高部分の確認のために行う検査
- エ 契約を解除する必要があるときに行う検査
- オ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日政令第255号）第6条に定める補助金等交付決定の取消に伴う補助金等の請求を行う場合の検査

(2) 完成検査

契約相手から完成届の提出を受け、工事等の完成を確認する場合に行う検査

(3) 中間検査

ア 工事等が災害により被害を受け、設計変更が必要になった場合に被害範囲を確認する必要があるときに行う検査

イ 工事完成後では確認が困難な部分について、あらかじめ確認する必要があるときに行う検査

ウ 新技術を用いた機械施設等の導入など、工事又は製造の主要な段階において品質や性能を確認するために行う検査

2 事業実施主体が検査を行う場合は、自らが定める検査要領等に基づき、事業実施主体の長から指名を受けた検査員が、速やかに実施するものとする。

3 部局等の長は、第1項(2)の完成検査を実施するときは、岩手県事務委任及び代決専決規則(平成18年岩手県規則第64号)等に基づき、必要な手続を経て実施するものとする。

4 部局等の長は、完成検査を完了したときは、請負工事(委託業務)完成報告書(様式17号)を部長に提出するものとする。

5 事業実施主体は、第1項(3)の中間検査を行う場合、市町村に対し様式18号により検査立会依頼を行い、立会を得ることができるものとする。ただし、その場合においても事業実施主体として果たすべき責務に何ら変わりはないものとする。

6 市町村は、前項の規定による検査立会依頼を受けた場合又は自らが事業実施主体として第1項(3)の中間検査を行う場合、局長に対し様式19号により検査立会依頼を行い、立会を得ることができるものとする。ただし、その場合においても市町村及び事業実施主体として果たすべき責務に何ら変わりはないものとする。

7 前2項の規定により検査に立会する者は、管理者としての責任を果たす観点に立ち、現場内容に計画との不一致がないかどうか及び計画どおりに工事又は製造が進捗しているかどうかを確認するものとする。

なお、当該検査が、第1項(3)イの検査の場合は、別に定める判定基準の範囲内であるか、併せて確認するものとする。

8 市町村の検査立会者は、前項の規定により確認した結果、不完全な箇所が認められたときは、適正な措置を講じるよう事業実施主体に対し助言するものとする。また、広域振興局の検査立会者は、同様に市町村及び事業実施主体に対し助言するものとする。

9 事業実施主体は、第1項(1)の検査の結果、出来高部分の完成を認めたときは、速やかに様式20号に別表1の4に定める書類を添付の上、出来高調査依頼を市町村に行うものとする。ただし、事業実施主体が市町村の場合にあっては局長、部局等の場合にあっては部長に行うものとする。

10 事業実施主体は、第1項(2)の検査の結果、全ての事業が完了したと認めたときは、速やかに岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業完了届(様式21号)(以下「完了届」という。)に別表1の5に定める書類を添付の上、市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は部長に提出するものとし、事業実施主体が市町村の場合は、県交付要綱第11の規定による補助金に係る請求書類(県交付要綱様式第2号の1、第3号の1及び第5号の1)(以下「補助金に係る請求書類」という。)に別表1の5に定める書類を添付の上、局長に提出するものとする。

11 市町村及び局長は、検査立会依頼、出来高調査依頼書及び完了届の提出を受けたときは、適化法に定める責務及び事業の遂行義務を果たす観点に立ち、善良な管理者の注意をもって、次に掲げる調査を行うものとする。

(1) 出来高調査

出来高調査依頼書の提出を受けて行う調査であり、市町村が出来高調査を実施した場合の取扱いは、次によるものとする。

ア 出来高部分の完了を認めたときは、速やかに様式22号に別表1の4に定める書類を添付の上、出来高調査依頼を局長に行うものとする。

イ 出来高部分の完了を認めなかったときは、速やかに局長に対してん末を報告し、対応を協議するものとする。

(2) 完了確認調査

完了届又は補助金に係る請求書類の提出を受けて行う調査であり、市町村が完了確認調査を実施した場合の取扱いは、次によるものとする。

ア 事業の完了を認めたときは、事業実施主体に補助金を交付の上、速やかに補助金に係る請求書類に別表1の5に定める書類を添付の上、局長に提出するものとする。

イ 事業の完了を認めなかったときは、速やかに局長に対してん末を報告し、対応を協議するものとする。

(3) 中間調査

検査立会依頼の提出を受けて行う調査であり、市町村及び局長が管理者の責務として計画どおりに事業が進捗しているかどうかを把握する観点から、新技術を用いた機械施設等の導入など過去の実績により難しい場合について、工事又は製造の主要な段階において事業実施主体を通じて行うものとする。

なお、この調査の結果、計画に対する進捗が著しく低いなど、年度内完成が困難な場合は、市町村及び局長は、繰越し等の必要な措置を講じるものとし、財政法（昭和22年法律第34号）第12条及び適化法第11条を踏まえ、安易に繰り越すことのないよう十分に留意するものとする。

- 12 前項の調査は、市町村にあつては第4第6項(1)に規定する確認調査要領等に基づき、局長にあつては岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業（施設等整備）確認調査要領（平成30年8月7日付け林振第317号農林水産部長通知）に基づき実施するものとする。

(施設の管理)

第12 事業実施主体は、本事業により取得した機械及び施設等（以下「機械施設等」という。）を次により使用及び管理するものとする。

(1) 機械施設等は、局長が行う出来高調査及び完了確認調査後でなければ使用できないものとする。

(2) 機械施設等の管理事務の能率向上を図るため、次に掲げる基準によって事業名等を標示するものとする。

ア 建物等

「〇〇年度岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業〇〇整備〇〇施設、竣工〇〇年〇月、事業実施主体〇〇」

標示方法：標板による標示又は建造物に直接標示

イ 機械施設等

「〇〇年度岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業〇〇整備、事業実施主体〇〇」

標示方法：機体に直接標示

ウ その他の施設等

「〇〇年度岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業〇〇整備、事業実施主体〇〇」

標示方法：標柱若しくは標板による標示又は直接標示

(3) 事業実施主体は、次に掲げる事項を含む管理規程を定め、適正に機械施設等を管理しなければならない。

- ア 目的に関すること。
- イ 機械施設等の種類、構造、規模及び形式に関すること。
- ウ 機械施設等の設置場所に関すること。
- エ 管理責任者に関すること。
- オ 利用者又は使用者の範囲に関すること。
- カ 利用方法又は使用方法に関すること。
- キ 利用料又は使用料に関すること。
- ク 機械施設等の保全に関すること。
- ケ 機械施設等の償却に関すること。

- (4) 事業実施主体は、機械施設等について、法定の減価償却を行い、永続的活用が行われるように留意するものとする。
- (5) 事業実施主体は、機械施設等の管理運営の現状を明確にするため、その種類、所在、構造、規模、価格、得失変更の年月日等を記載した台帳を備えておくものとする。

(機械施設等の増改築)

第13 事業実施主体は、本事業により取得した機械施設等について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（大蔵省令に定めのない機械施設等については農林水産大臣が別に定める期間）（以下「処分制限期間」という。）が経過しないうちに、増築、改築、移転又は模様替え（以下「増改築等」という。）を実施するときは、次の手続を行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、増改築等を実施するときは、増改築等承認申請書（様式23号）を市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、部長に提出するものとする。
- (2) 市町村は、増改築等承認申請書の提出があったとき又は自らが事業実施主体となり増改築等を実施するときは、増改築等承認申請書（様式23号）を局長に提出するものとする。
- (3) 局長は、市町村から増改築等承認申請書の提出があったときは、その写しを添付の上、意見を付して部長に協議するものとする。
- (4) 部長は、前号の局長からの協議の内容又は部局等の長からの増改築等承認申請の内容について審査の上、適正と認めたときは、局長に増改築等の同意の通知を、部局等の長に増改築等の承認通知を行うものとする。
- (5) 局長は、部長から増改築等の承認通知を受けたときは、市町村に増改築等の承認通知を行うものとする。
- (6) 市町村は、局長から増改築等の承認通知を受けたときは、事業実施主体にその旨通知するものとする。
- (7) 事業実施主体は、増改築等の承認通知に基づき増改築等を行ったときは、増改築等実施報告書（様式24号）を市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、部長に提出するものとする。
- (8) 市町村は、前号の報告を受けたとき又は自らが事業実施主体として増改築等の承認通知に基づき増改築等を行ったときは、速やかに増改築等実施報告書（様式24号）を局長に提出するものとする。
- (9) 局長は、前号の報告を受けたときは、現地を確認の上、増改築等実施確認調書（様式25号）を作成し、その写しに増改築等実施報告書（様式24号）の写しを添付の上、部長に提出するものとする。

(機械施設等の処分)

第14 本事業により取得した機械施設等の処分に係る制限については、次のとおりとする。

- (1) 事業実施主体は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産（機械及び器具については、1件当たり取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のもの）について、処分制限期間内に知事の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することができないものとする。また、処分制限期間内に知事の承認を得て当該機械施設等を処分したことにより収入があった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (2) 事業実施主体は、本事業により設置した機械施設等（農林水産大臣が別に定めるものに限る。）については、当該機械施設等の転用制限基準に掲げる期間（以下「転用制限期間」という。）内に知事の承認を受けないで、転用又は用途変更（以下「転用等」という。）することはできないものとする。
- (3) 事業実施主体は、転用制限期間内に知事の承認を得て当該機械施設等の転用等を行った場合は、当該転用等に係る機械施設等につき、交付を受けた補助金相当額の全部又は一部を県に納付しなければならない。ただし、公用、公共用、天災地変その他やむを得ない事由のため、前記により難しい場合は、あらかじめ知事に協議することができる。
- (4) 事業実施主体は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産及び設置した機械施設等がそれぞれ処分制限期間及び転用制限期間内に補助金交付の目的を達することができなくなった場合は、速やかに知事に協議し、その指示に従って当該機械施設等の取得又は設置に要した補助金相当額の全部又は一部を県に納付しなければならない。
- (5) 事業実施主体は、承認基準に定める長期利用財産の処分を実施する場合は、知事に協議し、その指示を受けなければならない。

2 機械施設等の処分の手続については次のとおりとする。

- (1) 事業実施主体は、処分制限期間及び転用制限期間内に機械施設等の処分を行うことについて知事の承認を得ようとする場合は、承認基準別紙様式第8号により、財産処分承認申請書を市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、部長に提出するものとする。
- (2) 市町村は、財産処分承認申請書の提出があったときは、意見を付して局長に提出するものとする。また、市町村が自ら事業実施主体として財産の処分等を実施するときは、承認基準別紙様式第8号により、財産処分承認申請書を局長に提出するものとする。
- (3) 局長は、市町村から財産処分承認申請書の提出があったときは、意見を付して部長に提出するものとする。
- (4) 部長は、局長又は部局等の長から財産処分承認申請書の提出があり、これを審査の上、やむを得ない事情があると認めたときは、農林水産大臣に対し財産処分の承認を申請するものとする。また、部長は、その承認を得たときは、市町村又は部局等の長に財産処分の承認通知を行うとともに、市町村へ通知した場合は、その旨局長に通知するものとする。
- (5) 市町村は、部長から財産処分の承認通知を受けたときは、事業実施主体にその旨通知するものとする。
- (6) 事業実施主体は、財産処分の承認通知に基づき処分を行ったときは、財産処分報告書（様式26号）を市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、部長に提出するものとする。
- (7) 市町村は、前号の報告を受けたとき又は自らが事業実施主体として財産処分の承認通知に基づき処分を行ったときは、速やかに財産処分報告書（様式26号）を局長に提出するものとする。
- (8) 局長は、前号の報告を受けたときは、現地を確認の上、財産処分確認調書（様式27号）を

作成し、その写しに財産処分報告書（様式26号）の写しを添付の上、部長に提出するものとする。

- (9) 部長は、局長又は部局等の長から財産処分の報告があり、その内容を確認の上、適正と認められるときは、農林水産大臣に財産処分手続の完了及び当該機械施設等の財産処分に係る補助金相当額(国費分)の報告を行うものとする。また、部長は、農林水産大臣から納入告知書の送付があったときは、補助金返納に係る通知及び納入通知書を市町村又は部局等の長に送付するとともに、市町村へ納入通知書を送付したときは、その旨局長へ通知するものとする。

なお、県費においても同様に返還額がある場合には、国費の手續に準じて行うものとする。

- (10) 市町村及び部局等の長は、前号の通知及び納入通知書を受けたときは、速やかに補助金相当額を納付するものとする。

- (11) 事業実施主体は、知事の承認を必要としない施設の財産処分については、処分後速やかに財産処分報告書（様式28号）を市町村に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、部長に提出するものとする。

- (12) 市町村は、前号の報告を受けたとき又は自らが事業実施主体として知事の承認を必要としない施設の財産処分を行ったときは、速やかに財産処分報告書（様式28号）を局長に提出するものとする。

- (13) 局長は、前号の報告を受けたときは、その内容を確認の上、部長に報告するものとする。

（機械施設等の被災報告）

第15 機械施設等の被災報告については次のとおりとする。

- (1) 事業実施主体及び部局等の長は、天災その他の事由により機械施設等を滅失又は棄損したときは、事業実施主体にあつては市町村に、部局等の長にあつては部長に様式29号により速やかに報告するものとし、報告を受けた市町村は局長に報告するものとする。

なお、市町村が事業実施主体の場合は、局長に報告するものとする。

- (2) 局長は、前号の報告を受けたときは、その内容を確認の上、部長に報告するものとする。

2 前項により被災報告を行った機械施設等の復旧報告については次のとおりとする。

- (1) 災害等の被災報告を行った事業実施主体及び部局等の長は、施設の復旧完了後は、事業実施主体にあつては市町村に、部局等の長にあつては部長に復旧の状況写真等を付して様式29号により速やかに報告するものとし、報告を受けた市町村は局長に報告するものとする。

なお、市町村が事業実施主体の場合は、局長に報告するものとする。

- (2) 局長は、前号の報告を受けたときは、その内容を確認の上、部長に報告するものとする。

（関係書類等の整備）

第16 事業実施主体は、補助金事業関係書類の整備及び諸手續が適正に行われているか否かを常に監督し、不備の点があるときは、速やかにその整備を行うものとする。また、関係書類の整備に当たっては、補助金交付決定の条件に基づき適正に作成するものとし、その証拠書類も併せて保存するものとする。

なお、関係書類とは、第6第5項(3)に掲げる許認可にかかるもののほか、概ね別表2に掲げるものとする。

2 補助金事業全般及び事業別に整理、保存する写真については、概ね別表3に掲げるとおりとする。

（定期報告関係）

第17 本事業に係る報告等については、次により行うものとする。

(1) 補助金遂行状況報告書の提出

局長は、市町村から県交付要綱第10の規定による補助金遂行状況報告書の提出があったときは、当該年度の10月20日までにその写しを部長に提出するものとする。

(2) 実績報告等

局長は、第11第11項(1)の規定に基づく出来高調査及び第11第11項(2)の規定による完了確認調査の結果、完了と認められたときは、別表1の6に定める書類を速やかに部長に提出するものとする。

(3) 成果台帳の提出

市町村は、補助事業の目的が十分達成されるよう事業完了後における運営管理に必要な措置を講ずるため、管理運営及び利用状況に係る事業成果の点検を行うとともに、その結果を記録した成果台帳を次のとおり整備するものとする。この場合、事業実施主体は、市町村が行う成果台帳の整備に必要な調査等に協力しなければならない。

ア 市町村は、次の事項等に係る点検を行い、その点検結果を様式30号又は様式31号に整備するものとする。ただし、施設を運営することにより得られる収入をもって当該施設の運営に係る支出を賄う施設（以下「収支を伴う施設」という。）は、様式31号に収支実績についても整備するものとする。

(ア) 管理運営状況

- a 管理運営体制は適正であるか。
- b 経済情勢の変化等により遊休化している機械施設等はないか。
- c 処分、転用及び増改築等の手続は適切に行われているか。

(イ) 利用計画及び収支計画の達成状況

- a 利用計画及び収支計画は達成されているか。
- b 利用計画及び収支計画は現状に則しているか。
- c 利用計画及び収支計画の変更手続は適正に行われているか。

(ウ) 利用が低迷している場合の対応状況

- a 利用が低迷している場合の原因究明はなされているか。
- b 利用促進のための改善措置等はなされているか。

イ 成果台帳の整備は、事業完了年度から本事業により導入した全ての機械施設等が処分制限期間を経過するまでの全ての年度において行うものとする。ただし、処分制限期間が10年未満の機械施設等については、10年を経過するまでの全ての年度において行うものとする。

ウ 市町村は、成果台帳を整備した各年度の翌年度の6月10日までに成果台帳を局長に提出するものとする。ただし、事業実施主体が部局等の場合は、成果台帳を整備した各年度の翌年度の6月20日までに成果台帳を部長に提出するものとする。

エ 局長は、市町村から成果台帳の提出を受けたときは、その内容を確認の上、意見を付して当該年度の6月20日までに部長に提出するものとする。

(4) 指標の達成状況報告

ア 市町村は、事業計画に定めた個別指標の達成状況について次のとおり様式32号により報告するものとする。この場合、事業実施主体は、市町村が行う達成状況の報告に必要な調査等に協力しなければならない。

(ア) 目標年度は、事業完了の翌年度（以下「調査初年度」という。）から起算して5年目とする。

(イ) 調査年度及び報告年度

調査は、調査初年度から目標年度までの全ての年度において行うものとし、各調査年度の翌年度の7月末日までに局長に報告するものとする。

また、収支を伴う施設は、収支実績についても報告するものとする。

(ウ) 低調な施設等についての取扱い

事業計画に対し達成率が80%未満となった年度においては、施設ごとにその要因及び目標の達成に向けた取組を別葉に記載し、達成状況報告に添付するものとする。

なお、県実施要領第7に基づく改善措置等を第19により実施する場合は、改善計画の作成をもってこれに代えることができる。

イ 局長は、アに規定する個々の指標の達成状況について報告があったときは、当該年度の8月10日までに様式32号により部長に報告するものとする。

ウ 部局等の長は、アに規定する個々の指標の達成状況について取りまとめの上、当該年度の8月10日までに様式32号により部長に報告するものとする。

(事業評価)

第18 事業実施主体は、国実施要領別表4の指標のガイドラインにより個別指標を設定する施設費について、事業評価実施要領に基づき、次のとおり事前評価及び事後評価を実施するものとする。

2 事前評価

- (1) 事業実施主体は、事業計画の作成段階において、費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を市町村に報告するものとする。
- (2) 市町村は、前号の報告があったとき又は自らが事業実施主体として事前評価を実施したときは、局長を経由して部長に報告するものとする。
- (3) 部局等の長は、事業計画の作成段階において、費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を部長に報告するものとする。

3 事後評価

- (1) 事業実施主体は、目標年度において、事前評価を行った施設ごとに費用対効果分析による事業効果の測定を行い、その結果を市町村に報告するものとする。また、収支を伴う施設については、調査初年度から起算して3年目についても費用対効果分析による事業効果の測定を行うこととし、その結果を市町村に報告するものとする。
- (2) 市町村は、前号の報告があったとき又は自らが事業実施主体として事後評価を実施したときは、局長を経由して部長に提出するものとする。

なお、前号の報告を受けた市町村は、各評価年度の翌年度の7月末日までに第17第1項(4)に規定する指標の達成状況報告と併せて費用対効果分析結果報告書(様式33号)を、局長に提出するものとする。

- (3) 局長は、前号の報告があったときは、当該年度の8月10日までに第17第1項(4)に規定する指標の達成状況報告と併せて費用対効果分析結果報告書(様式33号)を、部長に提出するものとする。
- (4) 部局等の長は、目標年度において、事前評価を行った施設ごとに費用対効果分析による事業効果の測定を行い、また、収支を伴う施設については、調査初年度から起算して3年目についても費用対効果分析による事業効果の測定を行うこととし、当該年度の8月10日までに第17第1項(4)に規定する指標の達成状況報告と併せて費用対効果分析結果報告書(様式33号)を、部長に提出するものとする。

(改善措置)

第19 市町村は、事業実施主体において県実施要領第7に基づく経営改善に向けた措置が必要と認められるときは、県及び岩手県林業構造改善事業促進協議会と連携した経営指導並びに事業実施主体による改善計画の作成を含む目標達成に向けた措置(以下「改善措置」という。)を行うも

のとする。

- 2 事業実施主体は、前項の改善措置の実施により改善計画を作成したときは、岩手県森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策事業経営改善計画書（様式34号）により、速やかに市町村に提出するものとする。
- 3 市町村は、事業実施主体から改善計画の提出を受けたとき又は自らが事業実施主体となり改善計画を作成したときは、様式34号を別に定める期日までに局長に提出するものとする。
- 4 局長は、市町村から提出された改善計画の内容を審査の上、意見を付して部長に提出するものとする。
- 5 部局等の長は、県実施要領第7の規定に基づく経営改善に向けた措置により改善計画を作成したときは、速やかに部長に提出するものとする。
- 6 部長は、局長及び部局等の長から提出された改善計画の内容を審査の上、適正と認めたときは、部局等を除く事業実施主体にあつては局長及び市町村を通じて、部局等にあつては直接、同意の通知を行うとともに、その改善措置の内容を長官に報告するものとする。

（改善措置に基づく達成状況報告等）

- 第20 市町村は、第19の改善措置を実施した場合は、改善措置を実施した年度の翌年度から起算して5年間、改善措置に対する達成状況を様式32号に準じて、毎年度6月10日までに局長に報告するものとする。
- 2 局長は、前項の達成状況の報告があつたときは、当該年度の6月20日までに意見を付して部長に提出するものとする。
 - 3 部局等の長は、改善措置を実施した場合は、改善措置を実施した年度の翌年度から起算して5年間、改善措置に対する達成状況を様式32号に準じて、毎年度6月20日まで部長に報告するものとする。
 - 4 部長は、改善措置を実施してもなお、目標の達成率が50%未満である場合は、事業の中止又は条件を付した事業の継続等の検討を行うものとする。

附 則

この運用通知は、平成30年6月18日から施行する。

附 則

- 1 この運用通知は、令和元年8月30日から施行し、令和元年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

附 則

この運用通知は、令和元年12月17日から施行し、令和元年10月12日以後に事業実施主体が行う取組について適用する。

附 則

この運用通知は、令和3年7月28日から施行し、令和3年度に交付する補助金から適用する。

附 則

- 1 この運用通知は、令和4年2月25日から施行し、令和3年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出し

た様式については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この運用通知は、令和4年5月25日から施行し、令和4年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この運用通知は、令和5年6月13日から施行し、令和5年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この運用通知は、令和6年6月4日から施行し、令和6年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この運用通知は、令和7年7月18日から施行し、令和7年度に交付する補助金から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この運用通知は、令和8年9月24日から施行し、令和8年4月7日から適用する。
- 2 改正後の運用通知に規定する様式は、この運用通知の施行の日以後に適用し、同日前に提出した様式については、なお従前の例による。

別表 1

1 事業計画書の提出に係る書類一覧表（県運用通知第 5 第 1 項関係）

提出区分	提出書類	備考
1 市町村長→局長 2 部局等の長→部長	1 事業計画書（県実施要領様式第 1 号） 2 事業計画承認申請書（県実施要領様式第 2 号） 3 事前点検シート（県実施要領様式第 3 号） 4 補助金チェックリスト（県実施要領様式第 4 号－1、第 4 号－3） 5 特認団体協議書（県実施要領様式第 5 号）	3 及び 4 は、 メニューに応じて該当するものを提出 5 は特認団体の協議がある場合に限る

2 補助金交付申請書の提出に係る書類一覧表（県運用通知第 7 第 3 項関係）

提出区分	提出書類	備考
1 市町村長→局長	1 補助金交付申請書（県交付要綱様式第 1 号の 1） 2 消費税仕入控除税額集計表（県交付要綱別紙 1） 3 補助金対象物件を担保に供する場合の内訳書（県交付要綱別紙 2） 4 事業計画書（県交付要綱様式第 2 号の 1） 5 収支予算書（県交付要綱様式第 3 号の 1） 6 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範チェックシート※注 1 7 誓約書（様式 6）※注 2 8 「みどりチェック」チェックシート（県実施要領様式第 6 号－1 又は様式第 6 号－2）	2 は事業実施主体が課税業者である場合に限る 3 は必要に応じて提出 6 及び 7 は間接補助事業の場合に限る

注 1）国実施要領別表 1 に定めるメニュー（市町村が事業実施主体であるもの、木質バイオマス利用促進施設の整備（木質バイオマスエネルギー利用施設整備に限る。）及び木造公共建築物等の整備を除く。）については、事業実施主体が作成した作業安全規範チェックシート（国実施要領第 1 第 4 項（2）に定める「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】又は【事業者団体向け】）チェックシート」）の写しを添付すること。

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、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

注 2）補助事業の全部又は一部を事業実施主体への補助金の交付により実施する場合で、事業実施主体が、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び器具）を取得するときは、事業実施主体が作成した誓約書の写しを添付すること。

3 補助金変更協議に係る書類一覧表（県運用通知第 10 第 1 項関係）

提出区分	提出書類	備考
1 市町村長→局長 2 部局等の長→部長	1 補助金変更協議書（様式 13 号） 2 事業計画書（県交付要綱様式第 2 号の 1） 3 理由書 4 変更後の実施設計書（様式 3 号） 5 見積書、カタログ 等	5 は変更内容に応じて提出

4 出来高調査依頼書の提出に係る書類一覧表（県運用通知第 11 第 9 項及び第 11 項関係）

提出区分	提出書類	備考
1 事業実施主体の長→市町村長 2 市町村長→局長 （市町村が事業実施主体の場合） 3 部局等の長→部長	1 出来高調査依頼書（様式 20 号） 2 補助金前金払請求書（県交付要綱様式第 6 号） 3 検査復命書（任意様式） 4 検査状況写真 5 納品書 6 売買契約書又は注文書	2 は提出区分 2 において、必要に応じて提出
4 市町村長→局長 （間接補助事業の場合）	1 出来高調査依頼書（様式 22 号） 2 補助金前金払請求書（県交付要綱様式第 6 号） 3 消費税仕入控除税額集計表（県交付要綱別紙 1） 4 市町村の検査復命書（任意様式） 5 市町村の検査状況写真 6 事業実施主体から提出があった書類の写し（提出区分 1 の 1～6）	2 は必要に応じて提出 3 は事業実施主体が課税業者である場合に限る

5 完了届又は補助金に係る請求書類の提出に係る書類一覧表（県運用通知第 11 第 11 項関係）

提出区分	提出書類	備考
1 事業実施主体の長→市町村長 2 市町村長→局長 （市町村が事業実施主体の場合） 3 部局等の長→部長	1 事業完了届（様式 21 号） 2 補助金に係る請求書類（県交付要綱様式第 2 号の 1、第 3 号の 1、第 5 号の 1） 3 「みどりチェック」チェックシート（県実施要領様式第 6 号－1 又は様式第 6 号－2） 4 検査復命書（任意様式） 5 検査状況写真 6 納品書 7 売買契約書又は注文書	2 は提出区分 2 の場合に限る
4 市町村長→局長 （間接補助事業の場合）	1 補助金に係る請求書類（県交付要綱様式第 2 号の 1、第 3 号の 1、第 5 号の 1） 2 消費税仕入控除税額集計表（県交付要綱別紙 1） 3 市町村の検査復命書（任意様式） 4 市町村の検査状況写真 5 市町村から事業実施主体に対し補助金を交付したことが分かる書類 6 事業実施主体から提出があった書類の写し（提出区分 1 の 1～6）	2 は事業実施主体が課税業者である場合に限る

6 実績報告に係る書類一覧表（県運用通知第 17 第 1 項関係） ※書類は写しで可

提出区分	提出書類	備考
1 局長→部長	1 実績報告（部長あて任意様式の添書） 2 補助金に係る請求書類（県交付要綱様式第 2 号の 1、第 3 号の 1、第 5 号の 1） 3 消費税仕入控除税額集計表（県交付要綱別紙 1） 4 事業完了届（様式 21 号） 5 調査復命書（確認調査要領様式 1 号） 6 調査調書（確認調査要領様式 2 号及び附属様式） 7 補助事業完了確認調書（確認調査要領様式 3 号及び附属様式） 8 補助事業完了確認調査調書（確認調査要領様式 4 号又は様式 5 号） 9 調査状況写真 10 市町村から事業実施主体に対し補助金を交付したことが分かる書類 11 支出票	3 は事業実施主体が課税業者である場合に限る 8 は事業実施主体に応じて提出 10 は間接補助事業の場合に限る

別表 2

県運用通知第16に定める関係書類一覧表

区分	整備する書類
予算・経理関係	1 事業実施に関する議会（総会）の議事録 2 予算書及び決算書 3 負担金（賦課金）賦課明細書 4 会計主要簿 （1）預金通帳 (2) 金銭出納簿又は現金出納簿 (3) 収入整理簿 (4) 支出整理簿 5 会計補助簿 （1）負担金（賦課金）徴収台帳 (2) 夫役現品徴収台帳 6 証拠書類（見積書、請求書、納品書、入出伝票、領収書及び借用書等） 7 借入金台帳
事業施行関係 （直営の場合）	1 設計書類 2 検査基準等 3 工事材料検収簿、同払出簿 4 賃金台帳等、賃金支払関係書類 5 工事日誌及び現場写真 6 工事台帳
事業施行関係 （請負、委託、 又は購入の場 合）	1 設計書類 2 検査要領等 3 入札経過書 4 請負、委託又は売買契約書 5 着手届及び完成届 6 工事監督日誌及び現場写真 7 監督指示票、承諾書、協議書 8 工事完成証明書 9 工事台帳
施設管理関係	1 定款又は協業体規約 2 管理規定及び使用規定 3 財産台帳 4 月別作業計画（実績）表 5 作業日誌 6 使用（利用）簿 7 機械（器具・施設）修理簿 8 燃料受払簿 9 使用（利用）料整理簿 10 経費緒帳
その他	補助事業に係る他組織との往復文書

別表 3

県運用通知第16に定める整理・保存する写真及び撮影基準

区 分		写真撮影基準等
補助事業全般	撮影者	原則として各事業実施主体の者が行い、撮影できない場合は、施工者に依頼して撮影すること。
	撮影の順序	①事業実施前の状況 ②事業実施中の状況 ③事業実施後の状況 等を関連づける。
	被写体	被写体は、事業完成後に出来形の確認が困難なものを主体とするが、出来形の確認が容易なものであっても、一連の写真として必要な場合、又は、検査の便に供することの出来る場合は被写体とすること。
	撮影用具	箱尺、ポール、リボンロッド、巻尺等を用い、極力寸法を明示するとともに、黒板等を用い、施設名及び概略等を表示すること。
事業関係	測量等	①測量、調査対象地域の全景（遠景）を撮影すること。 ②測量、調査の実施状況を撮影すること。 ③区画標の検収状況（本数が確認出来るように）を撮影すること。 ④区画標の埋設状況（穴堀、埋込みの状況）を撮影すること。
	作業道等	岩手県治山林道請負工事施工管理基準に準ずること。
	機械類等	①機械器具の検収状況（付属器具を含む）を撮影すること。 ②据付けを要するものは設置後の状況を撮影すること。 ③新技術を用いた機械施設の導入について、工事又は製造の主要な段階において品質や性能を確認する必要がある場合には、その確認状況を撮影すること。
	建物・構築物等	岩手県県土整備部建設工事（建築等）監督技術基準に準ずること。
	事業の完成及び出来形状況	①工事が（部分）完成し、施設を使用する前に撮影しておくこと。 ②検査の際の破壊検査箇所は、その状況を撮影しておくこと。 ③中間検査を実施した場合は、その状況を撮影しておくこと。
	市町村推進事業等	①成果品の確認状況を撮影すること。 ②会議、研修等の開催時の状況を撮影すること。