

別記様式第1号（第7関係）

令和5年度 林業従事者等確保緊急支援対策補助金  
労働安全対策・経営力強化対策うち林業労働安全確保対策事業

交付申請書

（文章番号がない場合には削除すること。）

令和 年 月 日  
番 号

株式会社 森林環境リアライズ  
代表取締役 朝野 英昭 殿

所在地  
代表補助事業者 団体名  
代表者氏名

（認定事業主等単独の場合は共同補助事業者を削除し、複数の場合は適宜欄を増やすこと。）

住所  
共同補助事業者 団体名  
代表者氏名

令和5年度において、下記のとおり事業を実施したいので、労働安全対策・経営力強化対策のうち林業労働安全確保対策事業補助金交付規程第7の規定に基づき、 円の交付を申請する。

※ 下記の内容については、別紙のとおり。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画
- 3 経費の配分及び負担区分
- 4 事業の完了予定年月日
- 5 収支予算
- 6 添付書類（登記簿謄本（写し）等）

注：添付書類は、交付申込時から変更がなければ提出不要。

1 事業の目的：林業労働力の確保をはかるため、安全で快適な職場づくりを通じた林業労働力の確保に向けた安全衛生装備・装置の導入及び労働安全研修の実施等を目的とする。

2 事業の内容及び計画 ( 交付申込書 別紙様式2 2. 事業の内容及び計画から転記/追記する。同内容でも省略はしないこと。)

実施項目	事業内容	実施期間	備考
労働安全対策・経営力強化対策のうち林業労働安全確保対策事業	<p>1) 導入する安全衛生装備・装置と期待される直接的及び間接的効果</p> <p>(1) 導入する安全衛生装備・装置 (安全衛生装備・装置品は省略せずに記載すること)</p> <p>(2) 期待される直接的及び間接的効果 (安全衛生装備・装置品に期待する効果について記載すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接的効果</li> <li>・間接的効果</li> </ul> <p>2) 労働安全研修や導入する安全衛生装備・装置の普及をはかる研修の開催計画</p> <p>(1) 研修の開催計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会名</li> <li>・開催日時</li> <li>・開催場所</li> <li>・講師所属・氏名</li> <li>・参加機関と参加者数</li> <li>・研修会の概要 (複数回開催する場合は、開催回ごとに記載する。研修の詳細は未定であっても極力、具体的に記載すること。研修会の開催は地方公共団体や、多くの地域の林業経営体を参集して開催すること。)</li> </ul> <p>(2) 導入した安全衛生装備・装置の普及について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・導入品の普及活動計画</li> </ul> <p>3) 作業安全対策に知見のある労働安全コンサルタント等の専門家の診断の受診計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家の診断の受診月日 (予定)</li> <li>・既に労働安全コンサルタント等の専門家の診断を受けている場合は、受診の「修了書」を添付書類として提出</li> </ul>	(事業実施期間及び安全衛生装備・装置の納入予定月、研修開催予定月を必ず記載すること)	

### 3 経費の配分及び負担区分

( 交付申込書 別紙様式2 3.経費の配分及び負担区分から  
転記/追記する。同内容の省略はしないこと。)

区 分	事業費 (A+B+C) 円	補助事業に 要する経費 (A+B) 円	負担区分			備 考
			補助金 (A) 円	自己負担 (B) 円	その他 (C) 円	
労働安全対策・経営力強化対策のうち 林業労働安全確保対策事業					円 (その他の補助金を活用した 場合に記載)	「減額した金額〇〇〇円」
計						

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

(補助申込額は税抜を記入すること。また、摘要欄の消費税の記載について注意すること。)

### 4 事業の完了予定年月日 令和 年 月 日

(事業完了予定日は補助事業完了の日から起算して30日以内、または令和5年12月13日(金)のいずれか早い日とします。)

5 収支予算

(交付申込書 別紙様式2 4. 収支予算から転記/追記する。  
同内容の省略はしないこと。)

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全対策・経営 力強化対策のうち林 業労働安全確保対策 事業	円	円	円	円	
ア 補助金					
イ 自己負担					
ウ その他 (その他の補助金を活用し た場合に記載)					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全対策・経営 力強化対策のうち林 業労働安全確保対策 事業  ア 補助金 ・安全衛生装備・装置 購入費  ・労働安全研修費	円	円	円	円	
イ 自己負担 ・安全衛生装備・装置 購入費  ・労働安全研修費					
ウ その他 (その他の補助金を活用し た場合に記載) ・安全衛生装備・装置 購入費  ・労働安全研修費					
合 計					

(注1) 備考欄には経費の支出内訳を記載すること。

(注2) 様式中の各事業のうち、該当しない項目については省略することができる。

(注3) その他の補助金を活用する場合にあたっては、備考欄にその他補助金の交付を予定する年月日を記載すること。

## 6 添付書類

- (1) 申請認定事業主等の概要資料（代表申請者のみ）  
登記簿謄本（写し）、パンフレット等。  
ただし、交付申込時に提出した書類で、申込時以降変更のない場合は省略できる。
  - (2) 補助事業に要する経費の積算根拠の確認のために必要な見積書等の写し。
    - ・導入した安全衛生装備・装置の見積書を必ず添付すること。
    - ・研修の経費の講師謝金、旅費・交通費、会場費、資料印刷費等の見積書を添付すること。  
（謝金及び旅費・交通費を定額で支払う場合には、申請認定事業主等の内規を添付すること。ただし、旅費・交通費を実費で支払う場合には、見積書を添付すること。）
  - (3) 既に、作業安全対策に知見のある労働安全コンサルタント等の専門家の診断を受けている場合は、受診の「修了証」のコピーを添付すること。
- (注1) 記載事項及び添付資料を交付申込時に既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載のうえ、当該資料と同じ旨を記載すること。
- (注2) 添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。