

令和7年度 林業従事者等確保緊急支援対策補助金
（うち労働安全確保・経営力強化対策のうち林業労働安全確保対策事業）

実績報告書

（文章番号がない場合には削除すること。）

番 号
令和 年 月 日

株式会社 森林環境リアライズ
代表取締役 朝野 英昭 殿

住 所
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 年 月 日付けをもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、林業従事者等確保緊急支援対策補助金（うち労働安全確保・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17第1項の規定に基づき、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として林業従事者等確保緊急支援対策補助金（うち労働安全確保・経営力強化対策のうち林業労働安全確保対策事業）補助金〇〇〇〇〇〇円の交付を請求する。）

記

1. 事業の目的
2. 事業の内容及び実績
3. 経費の配分及び負担区分
4. 収支精算
5. 事業完了年月日： 令和 年 月 日
6. 添付書類

- （注1）括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。
- （注2）添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写し及び支払経費の確認のために必要な資料（契約書、請求書、領収書等の写し）を添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）。
- （注3）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、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。

別記様式第6号一別紙

1 事業の目的: 林業労働力の確保を図るため、安全で衛生的な職場づくりに向けた装備・装置の導入や労働安全研修の実施等を目的とした。

2 事業の内容及び実績

実施項目	事業内容	実施期間	備考
<p>労働安全確保・経営力強化対策のうち林業労働安全確保対策事業</p>	<p>1) 導入した安全衛生に資する装備・装置と、期待した効果</p> <p>(1) 導入した安全衛生装備・装置 (導入した安全衛生に資する装備・装置品は省略せずに記載すること)</p> <p>(2) 期待した効果 (導入した安全衛生に資する装備・装置品に期待した効果に対する結果について記載する)</p> <p>2) 労働安全研修会の開催と導入した安全衛生に資する装備・装置の普及活動</p> <p>(1) 研修会の開催実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会名 ・開催日時 ・開催場所 ・講師所属・氏名 ・参加機関と参加者数 ・研修会概要・参加者の主な意見 (複数回開催した場合は、開催回ごとに記載する) <p>(2) 導入した安全衛生に資する装備・装置の普及活動について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施した導入品の普及活動の内容 ・導入品に対する使用者の主な意見及び地域の普及の実現性 <p>(3) 実績報告書概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別記様式第7号(第17第1項関係) (導入した安全衛生に資する装備・装置の写真及び期待した効果に対する評価、並びに研修状況写真等を様式に取りまとめ提出) <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月日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 (事業完了まで必ず受診する) <p>4) 環境負荷低減チェックシート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境負荷低減チェックシートに事業期間中に実施した事項をチェックして提出してください。 	<p>事業実施期間及び安全衛生に資する装備・装置の納入月、研修開催月日を必ず記載すること</p>	

3 経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (A+B+C) 円	補助事業に 要した経費 (A+B) 円	負担区分			備 考
			補助金 (A) 円	補助 事業者負担 (B) 円	その他 (C) 円	
労働安全確保・経営力強化対策のうち 林業労働安全確保対策事業						
ア 林業労働安全衛生に資 する装備・ 装置の導入 に係る経費						「減額した金額〇〇円」
イ 労働安全研 修の実施に 係る経費						「減額した金額〇〇円」
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 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全確保・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	円	円	円	円	
イ 補助事業者負担					
ウ その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
労働安全確保・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 ①安全衛生に資する 装備・装置の導入 に係る経費 ②労働安全研修の実 施に係る経費	円	円	円	円	
イ 補助事業者負担 ①安全衛生に資する 装備・装置の導入 に係る経費 ②労働安全研修の実 施に係る経費					
ウ その他 ①安全衛生に資する 装備・装置の導入 に係る経費 ②労働安全研修の実 施に係る経費					
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した場合にあたっては、備考欄にその他補助金の交付を完了した年月日を記載すること。

5 事業完了年月日： 令和 年 月 日

(アンケートを含む必要書類の提出が終了した月日)

6 添付資料

- (1) 導入した安全衛生に資する装備・装置の請求書及び領収書(振込書)を必ず添付すること。
 - ・研修会経費の講師謝金、旅費・交通費、会場費、資料印刷費等の領収書(振込書)を必ず添付すること。
(謝金及び旅費・交通費を定額で支払う場合には、申請団体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、領収書(振込書)を添付すること。)
 - (2) 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診した「修了証」のコピーを令和8年12月11日まで提出すること。
 - (3) 「環境負荷低減チェックシート」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旨をチェックした上で、実績報告の際に提出すること。
 - (4) 実績報告書概要版(事業実施結果・研修実施結果・写真添付)を実績報告の際に提出すること。
 - (5) 導入した安全衛生に資する装備・装置の指定書式アンケート及び研修参加者指定書式アンケートを実績報告の際に提出すること。
- (注1) 記載事項及び添付資料が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上、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。