

花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領

制 定：令和 7 年 12 月 16 日 付 け 7 林 整 森 第 202 号
林 野 庁 長 官 通 知

第 1 趣旨

花粉症については、その有病率が令和元年時点で国民の 4 割超に上るとの関係学会の調査データもあるなど、多くの国民を悩ませている社会問題と言える。

これに対処するため、「花粉症対策初期集中対応パッケージ」（令和 5 年 10 月 11 日花粉症に関する関係閣僚会議決定）において初期の段階から集中的に実施すべき対応として、スギ人工林の伐採・植替え等の加速化が盛り込まれた。

このため、花粉の少ない森林への転換促進事業（以下「本事業」という。）では、花粉の少ない森林への転換に係る取組に対して支援を行うことにより、スギ人工林の伐採・植替え等の加速化を着実に進めることを目的とする。

本事業の実施については、花粉の少ない森林への転換促進緊急総合対策地方公共団体事業費補助金交付等要綱（令和 6 年 12 月 17 日 付 け 6 林 整 研 第 204 号 農 林 水 産 事 務 次 官 依 命 通 知。以下「交付等要綱」という。）に定める事項のほか、この要領に定めるところによるものとする。

第 2 事業の内容

都道府県がスギ花粉発生源対策推進方針（平成 13 年 6 月 19 日 付 け 13 林 整 保 第 31 号 林 野 庁 長 官 通 知。以下「推進方針」という。）に基づき設定する「スギ人工林伐採重点区域」のうち、森林経営計画における主伐が計画されていない森林（以下「対象森林」という。）において、花粉の少ない森林への転換促進のための森林経営計画の作成・変更、伐採並びに花粉の少ない苗木（推進方針の別紙で定める花粉の少ない苗木と認めたスギ・ヒノキ苗木をいう。）、カバノキ属及びハンノキ属を除く広葉樹苗木並びにスギ及びヒノキを除くカラマツ、アカマツ、トドマツ等の針葉樹苗木への植替え（その植栽本数等について、市町村森林整備計画に適合している植替えに限る。）を推進する。

1 花粉の少ない森林への転換促進の支援に係る事務

(1) 事業参加者及び林業経営体等の募集

都道府県は、民間事業者を対象として、本事業について都道府県において林業経営体等の取りまとめを行う者（以下「事業参加者」という。）、又は森林所有者に対し花粉の少ない森林への転換促進の働きかけを行う林業経営体等の募集を行い、事業参加者又は林業経営体等の承認を行うものとする。なお、事業参加者にあつては、別紙のⅠに定める要件を、林業経営体等にあつては、別紙のⅡに定める要件をそれぞれ満たしているものとする。

また、承認された事業参加者においても、林業経営体等の募集・承認を行うものとする。

(2) 交付申請等

① (1) により承認された事業参加者は、都道府県に対して、花粉の少ない森林への転換に係る取組の実施後、速やかに促進費（森林経営計画の作成・変更を実施又は斡旋した林業経営体等に支払われる植替活動金及び花粉の少ない森林への転換に係る取組を行った森林所有者に支払われる植替促進費をいう。以下同じ。）の交付申請を行うものとする。

併せて、事業参加者は都道府県に対して、本事業の取りまとめに係る事務経費の交付申請を行うものとする。

② (1)により承認された林業経営体等は、都道府県又は事業参加者に対して、花粉の少ない森林への転換活動の実施後、速やかに植替活動金の交付申請を行うとともに、森林所有者に支払われる植替促進費の交付に必要な情報を提供する。

2 花粉の少ない森林への転換活動に対する支援

都道府県は、森林経営計画の作成・変更後又は花粉の少ない森林への転換促進に係る伐採後に、1の(2)の交付申請に基づき、促進費の交付対象となる面積及び交付額(植替活動金については12万円/ha、植替促進費については別表1のとおりとする。)を確定させた後、事業参加者、林業経営体等又は森林所有者に対し、促進費を支払う。

また、事業参加者は、都道府県からの交付により、林業経営体等及び森林所有者に対し、植替活動金及び植替促進費をそれぞれ支払う。

なお、植替促進費の交付対象となる面積の確認に当たっては、森林経営計画に係る伐採等の届出等の書類によることができる。

第3 実施体制・応募手続等

1 国の役割

国は、都道府県、事業参加者及び林業経営体等に対し、本事業による取組においてそれぞれの役割が適切かつ効率的に発揮されるよう、支援及び指導を行うこととする。

2 都道府県の役割

都道府県は、本事業に係る事業参加者又は林業経営体等の募集・承認、補助金の交付申請及び受領、事業参加者又は林業経営体等及び森林所有者への補助金の交付並びに事業実施の指導監督に係る事務を行うものとする。

3 事業参加者の役割

事業参加者は、本事業について都道府県において林業経営体等の取りまとめを行い、都道府県に対し応募、交付申請を行うとともに、林業経営体等及び森林所有者への促進費の交付並びに事業実施の指導監督に係る事務を行うものとする。

4 林業経営体等

林業経営体等は、森林所有者に対し花粉の少ない森林への転換促進の働きかけを行う林業経営体等を事業参加者が募集している場合は、事業参加者に対し応募、交付申請等を行うものとする。

また、都道府県が林業経営体等を募集している場合は、都道府県に対し応募、交付申請等を行うものとする。

なお、林業経営体等による都道府県への応募の後に当該都道府県により事業参加者が承認された場合、当該都道府県は、当該応募を事業参加者への応募として取り扱うことができるものとする。

第4 補助対象経費

本事業の国の助成に係る補助対象経費は、本事業を実施するために直接かつ追加的に必要な経費のうち別表2のとおりとする。また、補助対象経費の範囲及び算定方法については、別表3のとおりとする。

第5 事業計画の作成・変更等

1 都道府県

(1) 都道府県は、本事業を実施するに当たって、様式1により事業計画を作成し、交付等要綱

第5に定める交付申請書とともに、林野庁長官に提出するものとする。

(2) 都道府県は、事業計画の重要な変更(交付等要綱別表の「重要な変更」欄に掲げる事項を

いう。)に係る手続に当たって、様式1の事業計画の変更を添付するとともに、交付等要綱第10に定める変更等承認申請書を林野庁長官に提出するものとする。

- (3) 都道府県は、本事業を実施するに当たって、様式2の「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、交付申請書に付して、提出するものとする。

2 事業参加者

- (1) 事業参加者は、本事業を実施するに当たって、様式3により応募申請書を作成し、都道府県に提出するものとする。
- (2) 事業参加者は、本事業を実施するに当たって、様式2の「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、応募申請書に付して、都道府県へ提出するものとする。
- (3) 事業参加者は、次の各号に該当し、本事業を変更する場合は、様式4により変更等承認申請書を都道府県に提出し、承認を受けなければならない。
 - ① 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき（補助金額の増額を伴う変更を含む。）
 - ② 補助事業の内容を変更しようとするとき
 - ③ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき
- (4) 事業参加者は、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、様式4により都道府県に承認の申請をすることができる。
- (5) 都道府県は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

3 林業経営体等

- (1) 林業経営体等は、本事業を実施するに当たって、様式5により応募申請書を作成し、事業参加者又は都道府県に提出するものとする。
- (2) 林業経営体等は、本事業を実施するに当たって、様式2の「環境負荷低減のチェックシート」に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、応募申請書に付して、事業参加者又は都道府県に提出するものとする。
- (3) 林業経営体等は、次の各号に該当し、本事業を変更する場合は、様式6により変更等承認申請書を事業参加者又は都道府県に提出し、承認を受けなければならない。
 - ① 補助対象経費の額を変更するとき（補助金額の増額を伴う変更を含む。）
 - ② 補助事業の内容を変更しようとするとき
 - ③ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき
- (4) 林業経営体等は、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、様式6により事業参加者又は都道府県に承認の申請をすることができる。
- (5) 事業参加者又は都道府県は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

第6 状況報告

事業参加者及び林業経営体等は、応募承認を受けた直近の9月30日現在において、様式7により事業遂行状況報告書を作成し、事業参加者又は都道府県の定める日までに、事業参加者にあつては都道府県に、林業経営体等にあつては事業参加者又は都道府県に提出しなければならない。

第7 実績報告

1 都道府県

- (1) 都道府県は、事業実施年度における実績報告書を作成し、林野庁長官に報告するものとする。

る。

(2) 前項の報告は、交付等要綱第15第1項に定める実績報告書をもって代えることとする。また、当該報告に当たっては、様式1及び様式2を添付するものとする。

2 事業参加者

事業参加者は、様式8-1、様式8-2及び様式8-3により事業実施年度における実績報告書を作成し、様式2を付した上で、都道府県の定める日までに、都道府県に提出するものとする。その際、交付等要綱第15第4項に該当する場合は、交付等要綱別記様式第8号により都道府県に提出しなければならない。

3 林業経営体等

林業経営体等は、事業実施年度における実績報告書を様式8-1及び様式8-2により作成し、様式2を付した上で、都道府県又は事業参加者の定める日までに、都道府県又は事業参加者に提出するものとする。その際、交付等要綱第15第4項に該当する場合は、交付等要綱別記様式第8号により事業参加者又は都道府県に提出しなければならない。

第8 交付決定前の着手

本事業の着手は、原則として、交付等要綱第7に定める国からの交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に着手する必要がある場合は、都道府県は、その具体的な理由を付して、様式2及び様式9を林野庁長官に提出するものとする。

第9 事業成果等の報告

1 林野庁長官は、本事業終了後においても、本事業の成果の把握のための調査に必要な報告を都道府県に求めることができるものとする。都道府県は、本事業終了後においても、本事業の成果の把握のための調査に必要な報告を事業参加者及び林業経営体等に求めることができるものとする。

2 都道府県は、前項に規定する調査のため、本事業終了後においても、林野庁長官の求めに応じ本事業の成果及び実績について報告するものとする。事業参加者及び林業経営体等は、当該調査のため、本事業終了後においても、都道府県の求めに応じ本事業の成果及び実績について報告するものとする。

第10 その他の要件

1 都道府県は、林野庁長官がこの事業の成果の普及を図ろうとするときは、これに協力しなければならない。事業参加者及び林業経営体等は、都道府県の求めに応じ、これに協力しなければならない。

2 この要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、林野庁長官が定めるものとする。

附 則

この通知は、令和7年12月16日から施行する。

(別紙)

花粉の少ない森林への転換促進事業の募集・承認要件

I 事業参加者

第1 要件

事業参加者は、都道府県を区域として、花粉の少ない森林への転換を目的として森林所有者に対し伐採・植替え等の働きかけを行い、森林経営計画を作成・変更、又は森林経営計画の作成・変更を斡旋した林業経営体等（自社を含む。）の取りまとめを行うものとする。

第2 事業の内容

事業参加者は、花粉の少ない森林への転換促進事業（以下「本事業」という。）を計画する林業経営体等の募集、都道府県に対する本事業に必要な経費の申請、林業経営体等に対する植替活動金の支払及び森林所有者に対する植替促進費の支払を行うものとし、これら事業に当たっては、以下の事務手続を行うものとする。

- ・ 植替活動を行う森林所有者及び森林所有者に対し伐採・植替え等の働きかけを行う林業経営体等（以下「植替実施者等」という。）の募集
- ・ 植替実施者等が応募条件を満たしているかの確認
- ・ 植替実施者等の情報の取りまとめ及び都道府県への送付（応募）
- ・ 植替実施者等への承認の通知
- ・ 植替実施者等の実施状況の確認及び報告
- ・ 植替実施者等からの提出資料の取りまとめ及び交付申請書の都道府県への提出
- ・ 必要に応じて行う、本事業がなされる現地の確認
- ・ 都道府県からの補助金の受領
- ・ 植替実施者等への補助金の支払
- ・ 事務経費実績報告書の提出

第3 その他の要件

- ・ 本事業の実施に関する知見を有し、業務を的確に実施できる管理・実行能力を有すること
- ・ 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有すること
- ・ 自ら又は実質的に経営権を有する者が、反社会的勢力の構成員、又は過去5年以内にこれに該当したことがある者ではないこと

第4 個人情報の適切な管理

- 1 事業参加者は、本事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱う必要がある。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び本事業の実施に必要な用途以外に利用しないこと。
 - (2) 本事業の実施に真に必要な場合を除いて複製しないこと。
 - (3) 施錠管理できる場所での保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること。
 - (4) 万が一、個人情報が漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに林野庁長官又は都道府県へ報告すること。
 - (5) 必要な用途への利用を終えた後、速やかに判読が不能な方法により破棄すること。
- 2 林野庁長官及び都道府県は、事業参加者に対し、本事業の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができる。また、林野庁長官及び都道府県は、報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、必要があると判断した場合には、関係する資料の提

出の請求や現地調査を実施できるものとする。その際、事業参加者は林野庁長官及び都道府県の求めに応じて、調査等に協力するものとする。

II 林業経営体等

第1 要件

林業経営体等は、花粉の少ない森林への転換を目的として、森林所有者に対し伐採・植替え等の働きかけを行い、森林所有者と伐採・植替え等に関する施業の委託契約等の締結、森林経営計画の作成・変更又は森林経営計画の作成・変更の斡旋を行うものとする。

第2 事業の内容

林業経営体等は、本事業への参加に必要な手続、森林所有者に対する伐採・植替え等の働きかけ及び森林所有者との委託契約等の締結（森林所有者の同意の取付け）、森林経営計画の作成・変更に必要な手続、本事業の対象となる森林の伐採、植替活動金の請求及び植替促進費の支払に必要な森林所有者の情報提供等を行うものとし、これら事業に当たっては、以下の事務手続を行うものとする。

- ・ 本事業への参加に係る都道府県又は事業参加者への応募
- ・ 本事業の実施状況の報告
- ・ 都道府県又は事業参加者からの要請に基づく現地確認の立会い
- ・ その他、本事業に必要な事務手続

第3 その他の要件

- ・ 本事業の実施に関する知見を有し、業務を的確に実施できる管理・実行能力を有すること
- ・ 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有すること
- ・ 自ら又は実質的に経営権を有する者が、反社会的勢力の構成員、又は過去5年以内にこれに該当したことがある者ではないこと

第4 個人情報の適切な管理

- 1 林業経営体等は、本事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱う必要がある。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び本事業の実施に必要な用途以外に利用しないこと。
 - (2) 本事業の実施に真に必要な場合を除いて複製しないこと。
 - (3) 施錠管理できる場所で保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること。
 - (4) 万が一、個人情報が漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに林野庁長官又は都道府県へ報告すること。
 - (5) 必要な用途への利用を終えた後、速やかに判読が不能な方法により破棄すること。
- 2 林野庁長官及び都道府県は、林業経営体等に対し、本事業の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができる。また、林野庁長官及び都道府県は報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出の請求や現地調査を実施できるものとする。その際、林業経営体等は林野庁長官及び都道府県の求めに応じて、調査等に協力するものとする。

別表1（第2関係）

条件	交付金額
① 花粉の少ない森林への転換促進に係る伐採において、伐倒作業をチェーンソーで行っている場合	35万円/ha
② ①以外の場合で、本事業で作成された森林経営計画又は提出された伐採及び伐採後の造林の届出に沿った伐採のうち、伐採地の中心から集積地までの距離が2,000m以上の場合	25万円/ha

別表2（第4関係）

区 分		補助対象経費
花粉の少ない森林への転換促進事業	(1) 花粉の少ない森林への転換促進の支援に係る事務関係経費	① 人件費 ② 技術者給 ③ 賃金 ④ 謝金 ⑤ 旅費 ⑥ 需用費 ⑦ 役務費 ⑧ 委託費 ⑨ 使用料及び賃借料
	(2) 花粉の少ない森林への転換活動に対する支援に係る経費	① 促進費

別表3（第4関係）

費 目	内 容
人件費	<p>本事業に直接従事する会計年度任用職員に対する報酬、給料、職員手当（退職手当を除く。）及び当該職員に係る地方公務員共済組合負担金又は社会保険料の事業主負担分とする。</p>
技術者給	<p>補助事業者が補助事業者の構成員に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>なお、技術者給の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</p>
賃金	<p>補助事業者が本事業の補助的業務（資料整理、実験補助、事業資料の収集等）に従事するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。</p> <p>単価については、当該補助事業者内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定する必要がある。</p>
謝金	<p>企画、講習会、専門的知識の提供、資料の整理、資料の収集等について協力を得た補助事業者以外の者に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定する必要がある。</p>
旅費	<p>補助事業者が行う資料の収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な交通費とする。</p>
需用費	<p>消耗品費、印刷製本費、資材購入費、光熱水費等の経費とする。</p>
ア 消耗品費	<p>原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>
イ 印刷製本費	<p>資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費とする。</p>
ウ 資材購入費	<p>双眼鏡等の備品の購入に必要な経費とする。</p>
エ 資料購入費	<p>専門誌、書籍等の購入に必要な経費とする。</p>
オ 光熱水費	<p>電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費とする。</p>
役務費	<p>通信、運搬、原稿執筆、試験・検査等の人的サービス等に対して支払う経費とする。</p>
ア 原稿料	<p>報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う経費とする。</p>
イ 通信運搬費	<p>郵便料、電話料、データ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費とする。</p>
ウ 通訳翻訳料	<p>外国人との交渉・会話の際の通訳や外国語の文献の翻訳について、事業実施主体が委託した者に対して、実働に応じて支払う対価とする。</p>

エ 普及宣伝費	<p>マスメディアへの広告料の支払等に必要な経費とする（事業実施主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載は技術者給、需用費等で計上するものとする。）</p>
オ 会場設営・撤去費	<p>イベント会場等の設営及び撤去作業に必要な経費とする。</p>
カ 保険料	<p>イベント開催等において、事故による傷害や賠償責任などを補償するため、当該イベントを実施する者あるいは当該活動に参加する者が行事保険やボランティア保険等に加入するために必要な経費とする。</p> <p>ただし、保険期間は活動等開催日の午前0時から当該活動等終了日の午後12時までの間のうち、行事に参加するために所定の場所に集合した日から解散地で解散するまでの間で、かつ主催者の管理・監督下にある場合に限るものとする。</p>
キ その他雑役務費 委託費	<p>上記アからカまで以外の経費とする。</p> <p>本事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査、取りまとめ等）を他の民間団体・企業等の第三者に委託するための経費とする（委託費の内訳については、他の補助対象経費の内容に準ずるものとする。）。</p>
使用料及び賃借料	<p>器具機材、会場、車両、事業の円滑な実施を図るために必要な備品・資機材等の借上げ等の使用又は賃借に必要な経費とする。</p>
促進費	<p>本事業の対象とする植替えについて、森林経営計画を作成するために働きかける林業経営体等及び森林所有者に対して支払う植替活動金及び植替促進費とする。</p>

様式1（第5、第7関係）

交付等要綱別記様式第1号の付

○年度 花粉の少ない森林への転換促進事業の経費の事業計画（変更：実績報告）

1 事業計画（変更：実績報告）

（単位：円）

区分	事業実施主体	事業量 (ha)	事業費 (千円)	国費 (千円)	備考
花粉の少ない森林への転換促進の支援に係る事務関係経費	都道府県				(内訳) 技術者給 〇〇円 謝金 〇〇円 旅費 〇〇円
	事業参加者				(内訳) 技術者給 〇〇円 謝金 〇〇円 旅費 〇〇円
花粉の少ない森林への転換活動に対する支援に係る経費	植替活動金				
	植替促進費				(内訳) 〇ha×35万円 〇ha×25万円
合計					

(注)

- 1 「事業実施主体」には交付等要綱別表に基づく事業実施主体を記載すること。
- 2 変更の際は二段書き（上段変更前括弧書き、下段変更後）とすること。
- 3 「備考」には、予定（実績）経費の内訳を記載すること。

様式2（第5、第7、第8関係）

環境負荷低減のチェックシート（花粉の少ない森林への転換促進）		
事業実施主体名		
提出時期	申請時（します） <input type="checkbox"/>	報告時（しました） <input type="checkbox"/>
記入年月日	令和 年	月 日

	チェック	(1) 適正な防除
①	<input type="checkbox"/>	※農薬を使用する場合（該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の適正な使用・保管
②	<input type="checkbox"/>	※農薬を使用する場合（該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の使用状況等の記録・保存

	チェック	(2) エネルギーの節約
①	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
②	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
③	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	チェック	(3) 環境関係法令の遵守等
①	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解
②	<input type="checkbox"/>	法令関係の遵守
③	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
④	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/>) 機械等の適切な整備と管理に努める
⑤	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める

注：（1）又は（3）の④の※で示す場合に該当しない場合は、「該当しない」にチェックし、当該項目のチェック欄へのチェックは不要です。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業に係る応募申請書

都 道 府 県 知 事 殿

申請者の住所：

(団 体 名)：

申請者の氏名：

この度、私は、令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の事業参加者として応募します。
つきましては、関係書類を添えて申請します。

記

1 経費の見込み等

事業名：花粉の少ない森林への転換促進事業

事業種目	事業内容	金額	備考
ア 林業経営体等の取り まとめに係る事務	事業参加者の募集 植替活動金及び植替促進費の交付 に係る事務	〇〇円	技術者給 〇〇円 謝金 〇〇円 旅費 〇〇円
イ 花粉の少ない森林へ の転換活動に対する支 援	植替活動金の交付 植替促進費の交付	〇〇円	植替活動金 〇〇円 〇ha×12万円 植替促進費 〇〇円 〇ha×35万円 〇ha×25万円

注1：備考欄には、積算内訳を記載してください。なお、積算内訳の作成に当たっては、補助対象経費に留意すること。

2：事務経費については、別途詳細な内訳を提出すること。事務経費は、提出した金額を超えて精算することはできない。

3：人件費の算定については別添の別紙「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」を参照すること。

4：都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る変更等承認申請書

都 道 府 県 知 事 殿

申請者の住所：

（団 体 名）：

申請者の氏名：

〇〇年〇月〇日付をもって当該事業の承認通知があったこの事業について、下記のとおり変更したいので、花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領第5の規定に基づき、申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

- （注）1 変更計画の内容の記載は、様式3の1経費の見込み等の表により、変更前と変更後の内容が容易に比較対照できるよう二段書き（上段変更前括弧書き、下段変更後）とすること。
- 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「事業変更承認申請書」を「事業中止(廃止)承認申請書」と、「変更」を「中止(廃止)」と置き換えること。
- 3 添付書類については、交付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。
- 4 都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業に係る応募申請書

都 道 府 県 知 事 殿

又は

事 業 参 加 者 殿

申請者の住所：

（団 体 名）：

申請者の氏名：

この度、私は、令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業に応募します。

つきましては、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の見込み等

対象森林の概要（別紙1）

2 事業予定地の図面

(別紙1) 対象森林の概要

様式5、様式6、様式7、様式8-1の付

No.	森林経営計画作成者 (事業体) 名	森林経営計画 対象面積 (ha)	対象森林の所在地	森林所有者名	植替活動金	植替促進費	
					森林経営計画作成面積のうち対象となる スギ人工林伐採重点 区域面積 (ha)	① 伐採作業をチェーンソー で行う面積(ha)	② ①以外の場合で、伐採地の 中心から集積地までの距離 が、2,000m 以上の場合の 伐採面積 (ha)
1							
2							
3							
合計							

※森林経営計画認定書は、様式5の応募申請後の日付であること。

※林業経営体にあつては、(別添)の活動記録兼作業写真整理帳を添付すること。

※都道府県において必要により行の追加、項目の追加・修正をすること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る変更等承認申請書

都 道 府 県 知 事 殿

又は

事 業 参 加 者 殿

申請者の住所：

（団 体 名）：

申請者の氏名：

〇〇年〇月〇日付をもって当該事業の承認通知があったこの事業について、下記のとおり変更したいので、花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領第5の規定に基づき、申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

- （注）
- 1 変更計画の内容の記載は、様式5の別紙1により、変更前と変更後の内容が容易に比較対照できるよう二段書き（上段変更前括弧書き、下段変更後）とすること。
 - 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「事業変更承認申請書」を「事業中止(廃止)承認申請書」と、「変更」を「中止(廃止)」と置き換えること。
 - 3 添付書類については、交付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。
 - 4 都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る事業遂行状況報告書

都 道 府 県 知 事 殿

又は

事 業 参 加 者 殿

申請者の住所：

（団 体 名）：

申請者の氏名：

〇〇年〇月〇日付をもって承認通知があったこの事業について、花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領第6の規定に基づき、9月30日現在の事業遂行状況を下記のとおり報告します。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況				備 考
		9月30日までに 完了したもの		10月1日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 「区分」の欄には、事業参加者にあつては様式3の1経費の見込み等の「事業種目」の欄に記載された事項について、林業経営体等にあつては様式5の別紙1の「植替活動金」及び「植替促進費」別に記載すること。
- 2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
- 3 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上、当該資料と同じ旨を記載すること。
- 4 都道府県において必要により行の追加、必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る交付申請書

都 道 府 県 知 事 殿

又は

事 業 参 加 者 殿

申請者の住所：

(団 体 名)：

申請者の氏名：

この度、私は、令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援を実施したことから、関係書類を添えて金〇〇〇〇円の交付を申請します。

(1) 支援の内訳

事業種目	事業内容	金額	備考
花粉の少ない森林への転換活動に対する支援	植替活動金の交付	〇〇円	植替活動金 〇〇円 〇ha×12万円
	植替促進費の交付		植替促進費 〇〇円 〇ha×35万円 〇ha×25万円

(2) 添付書類

①対象森林の概要(様式5の別紙1)

②植替活動金支援に係る資料

- ・森林経営計画書(写し)
- ・森林経営計画認定書(写し)
- ・委託契約書等(写し)
- ※森林所有者が本事業に同意していることが分かる資料
- ・その他必要に応じて提出を求められる資料

③植替促進費支援に係る資料

- ・森林経営計画書(写し)
- ・森林経営計画認定書(写し)・森林経営計画に係る伐採等の届出書(写し)等
- ・測量を行っている場合は、スギ伐採範囲の測量図面及び測量データ

※交付対象は、花粉の少ない苗木の植栽面積ではなくスギの伐採面積となる。

- 本要領別表 1 の①の場合、チェーンソー伐採を証明する書類（例、作業日報、写真など）
- 本要領別表 1 の②の場合、伐採地、作業道及び集積地（土場）が掲載され、伐採地の中心から集積地までの距離が計測可能な図面
- その他必要に応じて提出を求められる資料

（注）都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

(別添) (様式8-1 関係)

○年度 花粉の少ない森林への転換促進事業に係る活動記録兼作業写真整理帳

No.

林業経営体名

1 作業場所

(森林の住所又は林小班及び森林所有者名等、作業場所の情報を記載)

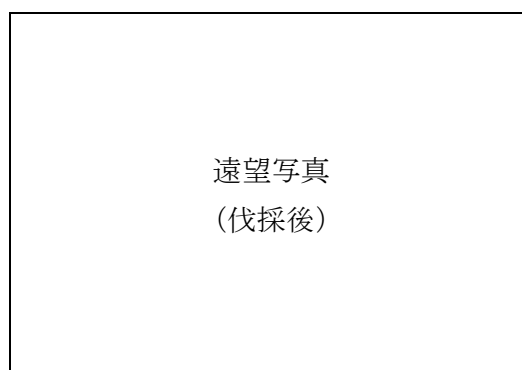
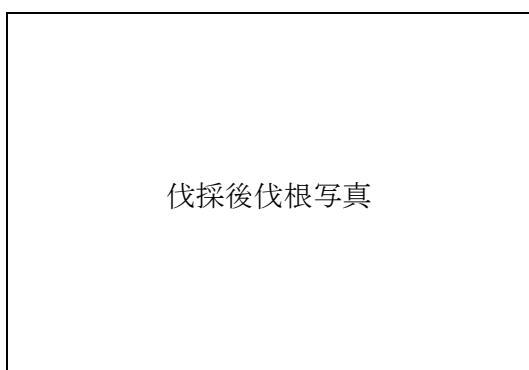
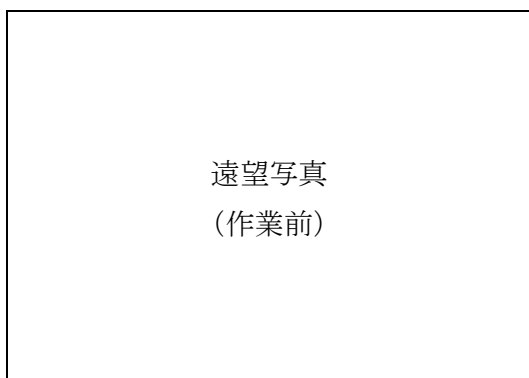
2 作業内容

(チェーンソーにより伐採した場合は「チェーンソーによる伐採」、伐採地の中心から集積地までの距離が2,000m以上の場合は「集積2,000m以上」を記載)

3 作業期間 自 年 月 日
至 年 月 日

(当該森林における作業期間を記載)

4 作業状況の写真



※作業地ごとに別様で整理すること。

※「植替促進費」の「チェーンソーによる伐採」の支払を受けない場合は、伐採作業写真、伐採後伐根写真の添付は不用。

※都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る交付金請求書

都 道 府 県 知 事 殿

又は

事 業 参 加 者 殿

申請者の住所：

(団 体 名)：

申請者の氏名：

〇年〇月〇日付けで承認通知があった「令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業」について、下記のとおり交付金を請求します。

請求金額 _____ 円

※「請求金額」には、申請者が受領する金額を記載すること。

【交付金の振込先】

銀行等	金融機関の名称		本店・支店の名称		種別
	銀行 金庫 組合		<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号		口座名義	フリガナ)	
-----		-----			

※フリガナは必ず記入してください。

郵便局	通帳記号	口座名義	フリガナ)	
	通帳番号 (右からつめて)		-----	
	-----		-----	

※フリガナは必ず記入してください。

※特段の指定がない場合、交付金の振込先を事業経費の振込先とさせていただきます。

【森林所有者への振込先情報】

銀行等	金融機関の名称	本店・支店の名称		種別
	銀行 金庫 組合	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	
	口座番号	口座名義	フリガナ)	

※フリガナは必ず記入してください。

郵便局	通帳記号	口座名義	フリガナ)
	通帳番号 (右からつめて)		

※フリガナは必ず記入してください。

令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援に係る事務経費実績報告書

都 道 府 県 知 事 殿

申請者の住所：

(団 体 名)：

申請者の氏名：

この度、事業参加者として、令和〇年度花粉の少ない森林への転換促進事業の支援を実施したことから、関係書類を添えて事務経費の実績を報告します。

なお、併せて事務経費金〇〇〇〇円の支払を請求します。

(1) 事業の内容及び実績

(2) 事業の完了年月日 令和〇年〇月〇日

(3) 事業にかかった経費

区 分	見 積 額	精 算 額	備 考
事務経費	〇〇円	〇〇円	技術者給 〇〇円 賃金 〇〇円 謝金 〇〇円 旅費 〇〇円 需用費 〇〇円 役務費 〇〇円 使用料及び賃借料 〇〇円

【注意事項】

- ア. (1) には、当該地における事業の内容及び実績等を簡潔に記載すること。
- イ. (2) には、林業経営体及び森林所有者に助成金の交付を完了した年月日を記載する。また、交付実績が分かる通帳や振込み書類の写しを添付すること。
- ウ. (3) の「見積額」には応募申請時に記載した「ア林業経営体等の取りまとめに係る事務」の「金額」を記載すること。「精算額」には当該事業の実施に伴い要した事務経費の額を記載すること。ただし、「精算額」は「見積額」を超えない範囲で申請すること。また、備考欄には精算額を費目別に記載すること。

- エ. 費目の内容については、花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領「別表 2」を参照すること。
- オ. 費目の「技術者給」の算定については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。
- カ. 都道府県において必要な項目があれば適宜追加・修正すること。

番 号
年 月 日

林野庁長官 殿

住 所
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年度花粉の少ない森林への転換促進事業交付決定前着手届

花粉の少ない森林への転換促進事業実施要領第8の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出する。

記

1. 事業費
2. 着手予定年月日
3. 交付決定前の着手を必要とする理由

（別記条件）

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失が生じた場合には、これらの損失は事業実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議を申し立てないこと。
3. 当該事業について、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画の変更は行わないこと。