

福井市労働安全衛生推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 福井市労働安全衛生推進事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、福井市補助金等交付規則(昭和48年福井市規則第11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。

(目的)

第2条 労働安全に資する装備、機械及び器具の整備を支援することにより、林業従事者の就労環境を安全で衛生的なものに改善を図り、安全意識の向上及び林業労働災害を抑制することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は各号に定めるところによる。

(別表第1)

(1)	労働安全に資する装備	安全ベルトやヘルメットなど林業労働の安全や衛生を確保するために必要な身に着ける装備(以下「労働安全装備品」という。)
(2)	労働安全に資する機械及び器具	業務用無線機など林業労働の安全や衛生を確保するために必要な道具・用具などの機械器具(以下「労働安全機械機具」という。)
(3)	自伐林家	自己所有森林において自分自身が施業する者で、かつ、「山の市場」へ木材を搬出している者又はU・I・Jターンにより新規に就業した者若しくは伐採届(森林法第10条の8に規定する伐採及び伐採後の造林届出書)を提出し施業を行っていることを証明できる者
(4)	自伐型林業者	自己所有森林がなく森林の経営や管理、施業を自ら行う者で、かつ、「山の市場」へ木材を搬出している者又はU・I・Jターンにより新規に就業した者若しくは伐採届(森林法第10条の8に規定する伐採及び伐採後の造林届出書)を提出し施業を行っていることを証明できる者

(事業主体)

第4条 事業主体は、福井市内に在住又は事業所若しくは営業所を有する次に掲げる者とする。ただし、森林組合においては、福井市一般業務競争入札参加資格を有する者を含むものとする。

(1) 労働安全装備品を整備する場合

(別表第2)

(1)	森林組合の作業班員
(2)	林業労働力の確保の促進に関する法律(平成8年法律第45号)に基づき、知事の認定を受けた林業事業体の現場社員
(3)	自伐林家又は自伐型林業者で、造林若しくは伐採搬出等の現場作業に従事する者又は計画している者

(2) 労働安全機械機具を整備する場合

(別表第3)

(1)	森林組合
(2)	林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）に基づき、知事の認定を受けた林業事業者
(3)	自伐林家又は自伐型林業者

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は対象外とする。

- (1) 国又は県の同一目的の支出金、補助金等の交付を受けた者若しくは交付の決定を受けた者
- (2) 国又は県が出資する財団法人等から同一目的の助成金の交付を受けた者若しくは交付の決定を受けた者

(対象事業)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、林業従事者の就労環境を安全で衛生的なものに改善するため、労働安全装備品や労働安全機械機具を整備する事業とする。

補助対象となる装備品、機械機具は、次に掲げるものとする。

(別表第4)

労働安全装備品	労働安全機械機具
安全ヘルメット、安全ズボン、安全ブーツ、安全ベルト、ウェザースーツ（防湿防水服）、チェーンソー、チェーンソー防護服（上・下）保護眼鏡、防塵ゴーグル、イヤーマフ、耳栓、防蜂網、すねあて、呼子（笛）、腰痛予防器具、熱中症対策用品（ファン付き作業服）、林業用アシストスーツ、刈払機、木登り器	業務用無線機（主に作業現場用）、繊維ロープ（主に集材作業用）、オートチョーカー（主に荷掛用）、けん引具（主にかかり木処理用）、フェリングレバー、木廻しベルト、モバイルGPS端末、救急セット、血圧計、チルホール、油圧ウェッジ、電動ウィンチ、枝打ちはしご、ドローン

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、労働安全装備品又は労働安全機械機具の整備に要する経費とする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、予算の範囲内において第4条に掲げる者が購入した労働安全装備品や労働安全機械機具の整備に要する経費の2分の1以内の額とする。補助限度額は200,000円を上限とする。ただし、補助額は千円未満切捨てとする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者は、規則第3条第1項の規定により、補助事業に着手する前までに、労働安全衛生推進事業交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業の実施計画書(様式第1号-1)
- (2) 収支予算書(様式第1号-2)
- (3) 見積書(2社以上)
- (4) その他市長が必要と認める書類

3 第1項の交付申請書を提出するに当たっては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、か

つ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

(交付決定)

第9条 市長は、規則第4条の規定により、補助金の交付の決定をしたときは、労働安全衛生推進事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により、当該補助金の交付を申請した者に通知するものとする。

2 交付決定前の着手は、補助対象外とする。

(補助事業の変更)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容又は経費の変更(軽微な変更を除く。)を必要とする場合は、市長に労働安全衛生推進事業変更承認申請書(様式第号)を提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による承認の申請があった場合において、補助対象事業の内容の変更等を承認したとき、又は承認しないことを決定したときは、速やかに補助金変更交付決定通知書(様式第3号-1)をそれぞれ当該承認の申請をした者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 市長は、交付決定の後、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 事業を中止し、又は廃止したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が特にその必要があると認めるとき。

2 市長は、前項の規定による承認の申請があった場合において、補助事業の中止又は廃止を承認したときは、速やかに補助金交付決定取消通知書(様式第4号-1)を承認の申請をした者に通知するものとする。

(中止又は廃止)

第12条 交付決定の後、補助事業者は、市長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、労働安全衛生推進事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を事前に提出し、市長の承認を受けなければならない。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 事業を中止し、又は廃止したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が特にその必要があると認めるとき。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第11条の規定により、速やかに労働安全衛生推進事業実績報告書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 補助事業の実績書(様式第5号-1)

(2) 収支決算書(様式第5号-2)

(3) 契約書の写し

(4) 納品書の写し

(5) 請求書又は領収書の写し

(6) その他市長が必要と認める書類

3 補助事業者は、第8条第3項のただし書の規定により交付の申請を行い、第1項の実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告書の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税等相当額報告書（別紙様式第1号）により速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第14条 市長は、前条第1項の実績報告書の提出を受けたときは、規則第12条の規定により、交付する補助金の額を確定し、労働安全衛生推進事業補助金額確定通知書（様式第6号）により、当該実績報告書を提出した者に通知するものとする。

（交付請求）

第15条 前条の通知を受けた者が補助金の交付を受けようとするときは、規則第14条の規定により、労働安全衛生推進事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 補助金の交付の決定を受けた者から概算払又は前金払による補助金交付請求書が提出された場合には、規則第14条第2項の規定により、市長が特に必要があると認められるときは、補助金等を概算払又は前金払により交付することができる。

（関係図書の保存）

第16条 補助金の交付を受けた事業の実施に係る関係図書、収支に関する帳簿及び支払に関する証拠書類については、対象事業が完了した日から5年間保管しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前項に規定する帳簿等に加え、財産管理台帳（別紙様式第2号）その他関係書類を整備保管し提出しなければならない。

（委任）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

（失効）

2 この要綱は、令和10年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。ただし、同日前に交付決定がなされた補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、同日前に交付決定がなされた補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、同日前に交付決定がなされた補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、同日前に交付決定がなされた補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。ただし、同日前に交付決定がなされた補助金については、なお従前の例による。