

# 一般財団法人長野県林業労働財団業務細則

## 【長野県林業労働財団助成事業（林業就労条件整備促進事業）】

### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この業務細則は、一般財団法人長野県林業労働財団（以下「財団」という。）業務取扱規程（以下「業務取扱規程」という。）第24条の規定により、次のとおり定める。

### 第2章 助成事業の内容

(助成対象及び助成基準)

第2条 林業就労条件整備促進事業の助成対象及び助成基準は、次表のとおりとする。

#### (1) 林業労働新規雇用条件整備事業

区 分	事業実施主体	助成対象経費	助成事業の対象となる者	助成基準等
退職金共済制度掛金の助成	退職金共済制度に加入した林業事業体	林業事業体が林業技能職員を対象に加入した退職金共済制度の掛金	次のすべての条件を満たす者 ① 長野県内に居住する林業技能職員であること ② 林業事業体と雇用契約を締結していること ③ 5月1日～12月末日までに140日以上就労すること ④ 事業実施年度4月1日現在65歳以下であること	別紙1 のとおり

#### (2) 林業労働者健康増進事業

区 分	事業実施主体	助成対象経費	助成事業の対象となる者	助成基準等
蜂アレルギー検査受診経費の助成	蜂アレルギー検査受診を実施した林業事業体	林業事業体が林業技能職員を対象に蜂アレルギー抗体検査を受診させる経費	次のすべての条件を満たす者 ① 長野県内に居住する林業技能職員であること ② 受診日が林業事業体と雇用契約を締結してから1年未満であること ③ 6月1日～翌年1月末日までに140日以上就労すること	○受診経費のうち事業体が負担した額の1/3以内 ○対象受診経費限度額 3,500円/人（税抜）
エピネフリン注射器購入経費の助成	エピネフリン注射器を購入した林業事業体	林業事業体が上記の抗体検査受診者の注射器を購入する経費	同上	○購入経費のうち事業体が負担した額の1/3以内 ○対象受診経費限度額 15,000円/人（税抜）

振動病特殊健康診断経費の助成	振動病特殊健康診断を実施した林業事業体	林業事業体が林業技能職員を対象に振動病特殊検診を受診させる費用	次のすべての条件を満たす者 ① 長野県内に居住する林業技能職員であること ② 林業事業体と雇用契約を締結していること ③ 6月1日～翌年1月末日までに140日以上就労すること	○受診経費のうち事業体が負担した額の1/3以内 ○対象受診経費限度額6,300円/人(税抜)
----------------	---------------------	---------------------------------	--	---

### (3) 共通事項

就労日の140日以上については、新規就業者の試用期間も含めることとする。

#### (助成対象期間)

第3条 助成の対象期間は、次のとおりとする。

林業労働新規雇用条件整備事業は、5月1日から12月末日とする。

林業労働者健康増進事業は6月1日から翌年1月末日とする。

#### (事業の実施)

第4条 長野県からの交付決定後、財団理事長（以下「理事長」という。）は、様式第1号により事業体へ事業の実施を通知する。

#### (計画承認申請)

第5条 事業を実施しようとする事業体は、様式第2号と付表1～5による計画承認申請書を提出するものとする。

#### (計画承認)

第6条 理事長は、第5条による計画承認申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類等の審査を行い、計画が適正であると認めるときは、予算の範囲内で様式第3号により計画の承認を行う。

2 理事長は、第1項の計画承認をする場合、助成金の目的を達成のために必要があるときは、条件を付することができる。

#### (実績報告)

第7条 事業体は、事業が完了した場合、速やかに様式第4号、付表1～5及び別記様式による実績報告書を提出するものとする。

なお、退職金共済制度の掛金の助成については、前もって出来形確認申請書（様式第4号）を提出するものとする。

#### (助成金の交付決定及び額の確定)

第8条 理事長は、実績報告書の内容を審査し、予算の範囲内において様式第5号より助成金の交付決定と額の確定を行うものとする。

#### (助成金交付請求書)

第9条 事業体は、理事長から助成金の交付決定及び額の確定の通知があった場合、速やかに様式第6号による助成金交付請求書を提出するものとする。

#### (提出期限)

第10条 事業体が財団に提出する様式の提出期限は、前条までによる通知文によるものとする。

#### (添付書類)

第11条 事業体が財団に提出する申請書等の添付書類は、(別表1添付書類)によるものとする。

(助成対象経費の控除)

第12条 当該事業の助成対象経費について、他の団体(国等)から助成等を受けた場合は、速やかに財団へ報告するものとする。

2 その場合、他の団体(国等)の助成額を控除した額に対し、助成基準内で助成するものとする。

### 第3章 雑則

(証拠書類の保存)

第13条 事業体は、助成事業に関する証拠書類等を実施した翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(助成金の支出方法)

第14条 助成金の支出方法は原則として、口座振込みとする。

(委任)

第15条 この業務細則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が決定する。

附 則

この業務細則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成12年4月3日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成12年7月3日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成24年6月26日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成24年8月17日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成25年4月10日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成26年1月21日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この業務細則は、令和元年5月10日から施行する。

附 則

この業務細則は、令和2年4月1日から施行する。

(別表1 添付書類)

助成区分	計画承認申請書	実績報告書
退職金共済制度 掛金の助成	<b>【林退共】</b> ・ 県内居住地および雇用証明書 (別記1)押印書類 ・ 林退共(付表1)	・ 出勤日数確認表(別記2)押印書類 ・ 共済証紙受払簿(別記3) ・ 共済証紙貼付確認表(別記4)押印書類 ・ 掛金収納書の写し ・ 林退共手帳の写し(表紙・証紙貼付頁)
	<b>【中退共・特退共】</b> ・ 県内居住地および雇用証明書 (別記1)押印書類 ・ 中退共・特退共(付表2)	・ 出勤日数確認表(別記2)押印書類 ・ 助成対象期間内の支払が確認できる書類の 写し ※掛金等の振替結果のお知らせ、金融機関 の当座勘定照合表、通帳、領収書等
蜂アレルギー検査 受診費の助成	・ 県内居住地および雇用証明書 (別記1)押印書類 ・ (付表3) ・ 雇用契約書の写し	・ 出勤日数確認表(別記2)押印書類 ・ 受診者名が記載された医療機関の領収書の 写し
エピネフリン注射 器購入費の助成	・ 県内居住地および雇用証明書 (別記1)押印書類 ・ (付表4) ・ 雇用契約書の写し	
振動病特殊健康 診断経費の助成	・ 県内居住地および雇用証明書 (別記1)押印書類 ・ (付表5)	・ 出勤日数確認表(別記2)押印書類 ・ 助成対象者が受診したと確認できる書類の 写し(受診者名簿等) ・ 医療機関の領収書等の写し

注1 重複する関係書類は1通による。

注2 林退共の手帳は事業開始日に貼付した証紙に日付を記入し、申請期間内に貼付した全てのページのコピーを保管する。また、林退共の手帳を更新する場合は、更新前の手帳の最終日に貼付した証紙に日付を記入し、コピーを保管する。

(別紙1)

## 退職金共済制度掛金の助成基準

- (1) 林業退職金共済事業本部が行う林業退職金共済（以下「林退共」という。）
- (2) 中小企業退職金共済事業団が行う中小企業退職金共済（以下「中退共」という。）
- (3) 所得税法施行令第73条に規定する特定退職金共済団体が行う退職金共済（以下「特退共」という。）
- (4) 退職金掛金共済制度に加入した経費の1/3以内の額を助成する。

制度区分	助成基準	備考
林退共	退職金掛金共済制度に加入した経費は、助成対象期間内の就労日数に応じて共済手帳に貼付した共済証紙の合計金額とする。 但し、助成対象事業費の上限は75,200円/人（税抜）とする。	新規の林業技能職員の助成対象事業費は、国からの掛け金免除（62日分）を除いた、実貼付（78日以上）した共済証紙の合計金額とする。
中退共	掛金額が月額8,000円/人（税抜）以上の林業技能職員とする。 但し、助成対象事業費の上限は75,200円/人（税抜）とする。	12月末日までに支払いが完了したものと する。掛け金月額が免除されている契約者 については、助成額を差し引いた金額とす る。
特退共	中退共に準ずる。	

(参考)

長野県林業労働財団助成事業の流れ

提出書類の流れ				提出期限	備考
実施通知 (様式第1号)	労働財団	→	事業体		
様式データの配布	労働財団	→	事業体		請求者に配布 財団HPに様式 掲載
計画承認申請書 (様式第2号)	事業体	→	労働財団	4月下旬	申請データ及び添 付書類必着
計画承認通知 (様式第3号)	労働財団	→	事業体	原則5月1日	
実施事業体に出向き確認調査	労働財団	→	事業体	必要に応じて	出勤簿、居住地、 手帳貼付等確認
(退職金制度のみの助成) 実績報告書(用紙第4号)	事業体	→	労働財団	退職金共済制度掛金 助成 1月上旬	申請データ及び添 付書類必着
(退職金制度の助成及びそれ以 外の助成を受ける場合) 出来形確認申請書(様式4号)	事業体	→	労働財団	助成 1月上旬	退職金制度の助成 に係る申請データ び添付書類必着
(退職金制度の助成以外の助成 を受ける場合) 実績報告書(様式第4号)	事業体	→	労働財団	2月上旬	退職金制度の助成 以外に係る申請デ ータ及び添付書類 必着
実績調査	労働財団	→	事業体	2月上旬～下旬	任意に抽出
助成金交付決定及び額の確定 (様式第5号)	労働財団	→	事業体	2月下旬	
助成金交付請求書 (様式第6号)	事業体	→	労働財団	3月上旬	
助成金の支払い	労働財団	→	事業体	3月中旬	