

『天竜材人材育成・担い手確保事業』

補助制度

ご案内

【令和7年4月1日改訂】

「天竜材人材育成・担い手確保事業」は、天竜材に関わる林業、木材製造業及び建築業者等が行う新規就業者の技術力向上及び新たな担い手の確保を目的とした事業に対する助成制度です。

【お問い合わせ】

浜松市 産業部 林業振興課

住所：〒430-8652

浜松市中央区元城町 103-2 / 浜松市役所 6 階

TEL : 053-457-2159

FAX : 050-3606-6171

Mail : ringyou@city.hamamatsu.shizuoka.jp

1 補助対象者

次に掲げる要件にいずれも該当する者

- (1) 天竜材に関わる林業、木材製造業及び建築業の市内に主たる事務所等を有する事業者又は世帯を別にする3人以上の市内に住所を有する者で構成された団体
- (2) 市税を完納している者
- (3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあたっては、市民税・県民税・森林環境税の特別徴収義務者として指定されている者又は指定されない正当な理由がある者

2 定義

(1) 新規就業者

新たに天竜材に関わる林業、木材製造業及び建築業に従事者として従事する、事業実施日において採用から1年未満の者

(2) 研修会等

補助事業者が主催する新規就業者の技術力向上を目的とした新規就業者を含む参加予定者で開催する会

(3) インターンシップ

補助事業者が担い手確保のために学生等を対象として受け入れ又は現地に出向き指導する就業体験

(4) 現地見学会等

補助事業者が担い手確保のために自らの業務を広く周知する現地見学会や体験会

3 補助事業、補助率及び補助対象経費

名称	新規就業者技術力向上事業	担い手確保・育成活動事業
補助対象事業	新規就業者が1名以上参加する技術力向上に関する研修会等の開催	担い手確保につながるインターンシップや現地見学会等の開催
補助率及び上限額	補助対象経費の2分の1以内、ただし上限200千円/事業	補助対象経費の2分の1以内、ただし上限100千円/事業 ・インターンシップ・上限50千円/人、 ・現地見学会等・上限20千円/人
補助対象経費	研修会等の実施にかかる経費 (1) 需用費(消耗品等) (2) 役務費(切手、保険料等) (3) 旅費(宿泊費、交通機関費等) (4) 原材料費(研修会に係る資材費等) (5) 報償費(講師謝礼等) (6) 使用料及び賃借料(会場借上費等) (7) 賃金(事業に必要な実働対価) ※準備も含む (8) 委託料 (9) 備品購入費 (10) その他市長が特に必要があると認める経費	インターンシップの受入れ及び現地見学会や体験会にかかる経費 (1) 需用費(消耗品等) (2) 役務費(切手、保険料等) (3) 旅費(宿泊費、交通機関費等) (4) 原材料費(研修会に係る資材費等) (5) 報償費(講師謝礼等) (6) 使用料及び賃借料(会場借上費等) (7) 賃金(事業に必要な実働対価) ※準備も含む (8) 委託料 (9) 備品購入費 (10) その他市長が特に必要があると認める経費

※補助金の算定に当たっては、事業ごとに千円未満を切り捨てる。

※補助対象経費は全て補助事業の実施に直接要する経費(税抜き)のうち自己負担額に限る。

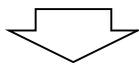
※領収書その他支払いを証する書類(名宛人が申請者と同一名義のものに限る。)が提出できない経費(賃金、報償費を除く。)及び飲食代(講師、主催者等の分を含む。)は補助対象経費から除外する。

4 申請方法について

- 申請書類等の様式は、浜松市 HP【検索：天竜材人材育成・担い手確保事業】からダウンロード、もしくは、浜松市林業振興課窓口で入手できます。
- HP には補助金交付要綱も掲載していますので、あわせてご確認ください。
- 申請書類の提出は、郵送または持参としてください。
持参の場合は開庁日（8時30分～17時15分（土曜・日曜・祝日等を除く））に限ります。
- 予算の範囲内において先着順（林業振興課必着）で、予算が無くなり次第終了です。

<フロー図>

① 補助金交付申請
申請者 ⇒ 市（林業振興課）



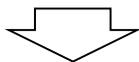
② 補助金交付決定通知書
市（林業振興課） ⇒ 申請者



③ 事業の実施



④ 事業の実績報告
申請者 ⇒ 市（林業振興課）



⑤ 交付確定通知書
市（林業振興課） ⇒ 申請者



⑥ 補助金の請求
申請者 ⇒ 市（林業振興課）

★ 事業実施の原則 20 日前までに提出

※ できる限り事前協議を行ってください。

※ 提出期限に間に合わない場合を含め、何でもご相談ください。

- (1) 補助金交付申請書（第 1 号様式）
- (2) 事業計画書（第 2 号様式）
- (3) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し
- (4) 収支予算書（第 3 号様式）
- (5) 規約等及び名簿
※ 補助申請者が団体の場合のみ
- (6) 事業参加予定者名簿
新規就業者技術力向上事業（第 5 号様式）
担い手育成事業（任意様式）
- (7) 事業のスケジュールがわかる書類

★ 事業完了から 30 日以内に提出

- (1) 実績報告書（第 9 号様式）
- (2) 事業実績書（第 2 号様式）
- (3) 収支決算書（第 3 号様式）
- (4) 補助事業を実施した状況が分かる写真
- (5) 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類
※ 名宛人が申請者と同一名義のものに限る
- (6) 事業参加者名簿
新規就業者技術力向上事業（第 5 号様式）
担い手育成事業（任意様式）
- (7) 経費算出書（第 10 号様式）
※ 賃金がある場合
※ 領収書の添付ができない報償費
- (8) 事業のスケジュールがわかる書類

- (1) 請求書（第 12 号様式）

5 提出先

- 浜松市産業部林業振興課（浜松市中央区元城町 103-2 / 浜松市役所 6 階北側）

こんな時に使えます！

○新規就業者技術力向上事業

<p>自伐林家の団体が作業道開設に関する講習会を行いたい</p>	<p>天竜材の地産地消に不可欠な存在である大工の育成講座を行いたい</p>
	
<p>市内の森林組合が連携して、新規作業員に対する木の伐採講習会を開催したい</p>	<p>工務店の設計担当者が天竜材を学ぶための講習会を開催したい</p>
	

○担い手確保・育成活動事業

<p>就業体験の受入れをしたい</p>	<p>天竜材に関する現地見学会を開催したい</p>
	

