

令和7年度 林業機械借受から返還までの流れ

1 借受希望調査

(1) 借受希望調査の実施時期

- ・借受希望調査は、調査対象月の2ヶ月前の時点で貸付先が決まっていない機械について毎月実施。
- ・各通知は、支援センターの代表メールアドレス（rinrou@niigata-nourin.jp）から発信する。
- ・調査実施通知日、調査票提出期限、調査結果通知の目安は表1のとおりとする。

※提出状況によって日付は前後する。

○表1 令和7年度 借受希望調査実施スケジュール

調査対象月	調査実施通知	調査票提出期限	調査結果通知の目安
4月貸付開始分（最大6月まで）	1月31日	2月14日	2月19日
5月貸付開始分（最大7月まで）	2月28日	3月14日	3月19日
6月貸付開始分（最大8月まで）	3月31日	4月14日	4月18日
7月貸付開始分（最大9月まで）	4月30日	5月14日	5月19日
8月貸付開始分（最大10月まで）	5月30日	6月13日	6月18日
9月貸付開始分（最大11月まで）	6月30日	7月14日	7月18日
10月貸付開始分（最大12月まで）	7月31日	8月14日	8月19日
11月貸付開始分（最大1月まで）	8月29日	9月12日	9月18日
12月貸付開始分（最大2月まで）	9月30日	10月14日	10月17日
1月貸付開始分（最大3月まで）	10月31日	11月14日	11月19日
2月貸付開始分（最大4月まで）	11月28日	12月12日	12月17日
3月貸付開始分（最大5月まで）	12月26日	1月16日	1月21日

(2) 借受期間の単位

- ・借受期間は1ヶ月単位（1日から月の末日まで）で、最大3ヶ月まで可能。
- ・優先地域外の機械を希望する場合は、借受期間を1ヶ月単位のみとする。
- ・各機械の貸付状況は、新潟県林業労働力確保支援センターのホームページ（以下「支援センターHP」とする）に掲載の「貸付スケジュール表」を確認すること。

(3) 借受希望調査票の提出

- ・借受を希望する事業体は、「借受希望調査票」に必要事項を記入の上、メールまたはFAXにて調査票提出期限日の17:00必着で支援センターに提出すること。

【提出先】メール：rinrou@niigata-nourin.jp FAX：025-285-5070

（４）調査結果の通知

- ・調査結果は、メールにて「貸付スケジュール表」を全認定事業体に送付する他、支援センターHPにて掲載する。

（５）借受希望競合時の貸付予定事業体選定基準

- ・借受希望が競合した場合は、以下の順に選定していく。
 - ① 調査実施月を含む過去５ヶ月以内に以下のいずれの行為もしていない事業体を優先
 - ・林業機械の貸付に関する書類の提出期限不遵守
 - ・故障発生時の放置や、修理実施の支援センターへの未報告
 - ・貸付料納入の遅延
 - ② 優先地域内の事業体を優先（優先地域の割り当ては「令和７年度林業機械一覧表」を参照）
 - ③ 共同借受事業体を優先
 - ④ 公社「企画提案型利用間伐促進事業」による利用間伐を実施予定の事業体を優先
※公社 森林・林業課に申込書を提出済みであること
 - ⑤ 同一機種を同時に複数台借り受ける希望とならない事業体を優先
 - ⑥ 同一機種の連続借受期間が３ヶ月を超えない希望となる事業体を優先
 - ⑦ 林業機械オペレーター研修受講者のいる事業体を優先（過去５年間）
 - ⑧ 借受希望期間の長い事業体を優先
 - ⑨ 借受取消頻度の少ない事業体を優先
 - ⑩ １ヶ月当たりの稼働見込日数の多い事業体を優先

（６）貸付先が未定の機械がある場合

- ・借受希望調査の結果、希望する事業体がなく貸付先が決定しない機械があった場合には、貸付先未定とし、次回調査までの間は随時借受希望を受け付け、借受希望があり次第、貸付先に決定する。

（７）貸付予定決定後の変更

- ・貸付予定となった機械の取り止めや、期間、機種を変更したい場合は、貸付決定となる前に支援センターへ連絡すること。変更連絡を受け付け次第、更新した「貸付スケジュール表」を支援センターHPに掲載する。

（８）共同借受事業体について

- ・共同借受事業体としての借受を希望する場合には、複数の認定事業体で共同利用の協定を結び、共同借受事業体の認定申請を行い、認定を受けること。
 - ・協定では少なくとも、構成員、代表者（代表事業体）、共同借受事業体の成立期間について定めること。
 - ・借受希望調査、借受申請書、返還報告書等の書類の提出、貸付料の支払いは代表者が行うこと。
 - ・林業機械事故・異常・不具合報告については、機械を使用中の構成員が行うこと。
- ※詳しくは「新潟県農林公社林業機械貸付事業 共同借受事業体運用基準」を参照のこと。

2 借受申請・貸付決定

(1) 借受申請書の提出

・借受希望調査にて貸付スケジュール表に割り当てられた機械について、表2に示す提出期限までに「様式第1号 林業機械借受申請書」を提出すること。また、貸付決定通知書に同封される貸付契約書については、押印後、2部の内1部を表2に示す返送期限までに支援センターに返送すること。

○表2 令和7年度借受申請書提出、貸付決定通知、貸付契約書返送期限スケジュール

貸付開始月	借受申請書提出期限	貸付決定通知の目安	貸付契約書の返送期限
4月貸付開始分	3月7日	3月14日	3月28日
5月貸付開始分	4月7日	4月14日	4月21日
6月貸付開始分	5月9日	5月16日	5月23日
7月貸付開始分	6月6日	6月13日	6月27日
8月貸付開始分	7月7日	7月14日	7月28日
9月貸付開始分	8月7日	8月14日	8月28日
10月貸付開始分	9月5日	9月12日	9月26日
11月貸付開始分	10月7日	10月14日	10月27日
12月貸付開始分	11月7日	11月14日	11月24日
1月貸付開始分	12月5日	12月12日	12月25日
2月貸付開始分	1月9日	1月16日	1月28日
3月貸付開始分	2月6日	2月13日	2月24日

(2) 貸付決定後の変更

・貸付決定となった機械の期間や機種を変更したい場合は、変更しようとする10日前までに支援センターへ連絡の上、「様式第3号 林業機械借受内容変更申請書」を提出すること。

・貸付決定となった機械の借り受けを取り止めたいときは、貸し付けが開始になる前までに支援センターへ連絡の上、「様式第5号 林業機械借受取止め申請書」を提出すること。

・上記申請を受け付け次第、申請者に通知を送付の上、更新した「貸付スケジュール表」を支援センターHPに掲載する。

3 借受開始から機械の返還まで

(1) 機械の回送

・機械の回送は新たに借り受ける事業者が手配し、その費用を負担すること。直前の借受事業者は、支援センターHPに掲載の貸付スケジュール表で確認し、各自連絡を取って機械の所在地の確認や回送日時の調整を行うこと。直前の借受事業者の連絡先が不明な場合は、支援センターに確認すること。

（２）回送費の補助

- ・機械の優先地域内の事業体が優先地域外にある機械を回送する際に、回送費が税抜 60,000 円を上回る場合は、その超過分を補助する。表 3 に示す月次点検簿提出期限までに、回送業者からの請求書や領収書等を提出すること。貸付料の請求時に、回送費補助分の金額を差し引いた額を請求する。なお、優先地域がフリーの機械は原則として補助対象とはならない。
- ・海上運賃が発生する場合や、その他個別案件については都度検討し決定する。

（３）引受時の点検

- ・新たに借り受ける事業体に林業機械が引き渡される前（場合によっては引き渡し後）に、支援センターの手配により修理業者による貸付前点検（月次点検）を実施する。不具合がある場合は、修理後に貸し付けるので、新たに借り受ける事業体による引受時点検は不要だが、不具合箇所の見落としとも考えられるため、引き受け時には一通り機械の破損状態や動作確認、警告灯の表示有無等を確認すること。不具合を見つけた場合には、速やかに支援センターに報告すること。

（４）機械の使用

- ・機械を使用する前に必ず始業点検を実施し、「始業点検記録簿」に記録をすること。また、その日の使用が終わったら、「林業機械使用日誌」に記録をすること。
- ・使用中に事故や故障等により不具合が発生した場合は、借受事業体において支援センターHPに掲載の修理業者一覧を参考に修理依頼をすること。修理の完了後、速やかに「林業機械事故・異常・不具合等報告書」を支援センターに提出すること（メール・FAX 可）。ただし、ゴムクローラの破損等、修理に要する経費が高額なものについては、修理依頼の前に「林業機械事故・異常・不具合等報告書」を支援センターに提出し、指示を受けること。

（５）月次点検の実施

- ・貸付期間が複数月に渡る場合は、月末毎に月次点検を実施すること。点検は「引受・引渡時点検簿 兼 月次点検簿」に記載の項目で実施し、同点検簿に記録の上、その月の「林業機械使用日誌」及び「始業点検記録簿」と併せて、支援センターへ表 3 に示す提出期限までに提出すること（メール・FAX 可）。

（６）引渡時点検の実施

- ・貸付期間の最終日（最終使用日）になったら、引渡時点検を速やかに実施すること。点検は「引受・引渡時点検簿 兼 月次点検簿」に記載の項目で実施し、同点検簿に記録の上、「様式第 7 号 林業機械返還報告書」及び、その月の「林業機械使用日誌」、「始業点検記録簿」と併せて支援センターへ表 3 に示す提出期限までに提出すること（メール・FAX 可）。
- ・引渡時点検の実施時には、必ず給油を行なうとともに、燃料を満タンにして次の事業体に引き渡すこと。燃料が満タンになっていない場合には、次に使用する事業体から燃料代を請求されることがあるので、確実に実行すること。

○表 3 令和 7 年度 引受・引渡時点検簿兼月次点検簿、林業機械使用日誌、始業点検記録簿
提出期限スケジュール

貸付月	月次点検簿提出期限	貸付月	月次点検簿提出期限
4 月分	5 月 9 日	10 月分	11 月 10 日
5 月分	6 月 10 日	11 月分	12 月 10 日
6 月分	7 月 10 日	12 月分	1 月 9 日
7 月分	8 月 8 日	1 月分	2 月 10 日
8 月分	9 月 10 日	2 月分	3 月 10 日
9 月分	10 月 10 日	3 月分	4 月 10 日

4 貸付料の支払い

貸付料の支払い

- ・借受期間が 1 ヶ月経過するごとに支援センターが貸付料納入通知書を発送する。貸付料納入通知書に従って貸付料を納入すること。月ごとの貸付料の納入期限は表 4 のとおり。
- ・貸付料の滞納があった場合には、要綱の記載に基づき遅延賠償金を請求することになるので、納入期限は厳守すること。

○表 4 令和 7 年度 貸付料納入期限スケジュール

貸付月	納入通知書 発送の目安	貸付料 納入期限	貸付月	納入通知書 発送の目安	貸付料 納入期限
4 月分	5 月 16 日	6 月 10 日	10 月分	11 月 14 日	12 月 10 日
5 月分	6 月 13 日	7 月 10 日	11 月分	12 月 15 日	1 月 13 日
6 月分	7 月 14 日	8 月 12 日	12 月分	1 月 16 日	2 月 10 日
7 月分	8 月 14 日	9 月 10 日	1 月分	2 月 13 日	3 月 10 日
8 月分	9 月 12 日	10 月 10 日	2 月分	3 月 13 日	4 月 10 日
9 月分	10 月 14 日	11 月 10 日	3 月分	4 月 13 日	5 月 11 日