

令和 7 年度

伐採を促進するための契約合意支援事業に係る 相続等登記費用支援補助金及び同奨励金

募集要項

【補助金編】

募集開始日:令和 7 年10月15日

お問い合わせ先	東京都 産業労働局 森林事務所 森林産業課(相続等登記補助事業担当者) 電話:0428-78-3007 (受付時間:午前9時から午前11時45分まで 午後1時から午後5時まで〔土日祝祭日を除く〕) 詳細は、森林事務所ホームページからご確認ください。 https://forestry-office.metro.tokyo.lg.jp/about/zou/bassaihojo/index.html 
---------	--

目次

	(ページ)
1 事業の概要	3
2 対象となる方	3
3 対象となる森林	3
4 補助対象事業・経費	4
5 補助上限額・補助率など	5
6 標準的な手続きの流れ	6
7 交付申請書類の作成及び提出	6
8 補助金の交付決定等について	8
9 交付申請の取下げについて	8
10 事業実施に当たっての注意事項	8
11 交付決定の取消し、補助金の返還等	8
12 個人情報の取扱いについて	8
13 その他	9
14 よくあるご質問とご回答の例	9

1 事業の概要

森林の積極的な利活用を進めていく上では、森林の所有者が明確であることなどが重要となります。

「伐採を促進するための契約合意支援事業に係る相続等登記費用支援補助金及び同奨励金」事業(以下「本事業」といいます。)は、利活用期を迎えた都内森林の伐採を促進し、林業を産業として後押ししていくために、対象となる地域の森林を相続又は遺言により所有する方が、司法書士等の専門家を活用して所有権移転登記を行うに当たり、都が必要な費用を補助するとともに奨励金(※)を支払う事業です。

なお、本事業終了後は、本事業の趣旨に鑑み、対象森林における森林循環の促進に向けて、自治体等が実施する境界明確化等の取組に、積極的にご協力いただけますようお願いいたします。

(※) 一部、奨励金の対象とならない場合があります。詳細は、募集要項(奨励金編)をご参照ください。

2 対象となる方

本事業の対象となる方は、①東京都内に在住する個人の方で、②対象地域の森林を相続等(相続又は受遺)された方、③所有する森林の積極的な利活用に向けて、相続等登記の完了だけでなく、自治体等が実施する境界明確化等の取組に積極的に協力する意思がある方となります。

ただし、以下に該当する方は対象となりません。

- ・ 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「条例」という。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、同じ)、暴力団員等(条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下、同じ)に該当する者
- ・ その他、本事業の目的に照らして、知事が適切でないと判断する者

3 対象となる森林

本事業の対象となる森林は、次の市町村に所在する「森林」(※)となります。

八王子市、青梅市、あきる野市、日の出町、檜原村及び奥多摩町

(※) 本事業における「森林」は、森林法(昭和 26 年法律第 249 号)第 5 条に規定する地域森林計画対象森林となります。

「地域森林計画」は、知事が定めるもので、対象となる区域は、東京都産業労働局ホームページ又は区市町村の林務担当部署で確認することができます。

なお、ご自身の所有する森林が本事業の対象となるかは、東京都産業労働局森林事務所森林産業課(相続等登記補助事業担当者)まで、お問い合わせください。

〔お問い合わせの方法〕

- (1) 対象となる森林の不動産登記簿謄本等をご用意ください。(謄本は古いものでも構いません。)
- (2) 記載されている住所(地番まで)を確認いただき、以下までお問い合わせください。

お問い合わせ内容を確認後、後日折り返し、ご連絡します。

名称：東京都産業労働局森林事務所森林産業課(相続等登記補助事業担当者)

時間：平日 午前 9 時から午前 11 時 45 分まで・午後 1 時から午後 5 時まで(土日祝祭日除く)

電話：0428-78-3007(直通)

4 補助対象事業・経費

本事業では、次の(1)、(2)事業の実施に係る経費が補助の対象となります。

ただし、司法書士等の専門家を活用した場合に限ります。

詳細は、以下（別表）補助対象経費の例などをご確認ください。

(1) 相続等登記の実施に向けた調査等

対象となる森林の登記簿上の所有者名義、相続人を確定するために必要な被相続人の戸籍謄本等の取得や相続人関係図等の作成に要した経費。（郵送料等の実費を含みます。）

(2) 相続等登記のために作成された遺産分割協議書、相続登記等

相続等登記に必要な書類の作成・登記所への書類提出のほか、遺産分割協議書の作成（必要な場合に限ります。また上限金額があります。）に要した経費。（郵送料等の実費を含みます。）

ただし、登録免許税・消費税及び地方消費税の額を含めた租税公課は補助の対象となりません。

（ご案内）

相続等登記において、上記は一連の手続きですが、専門家に依頼する際に、まず不動産登記の状況や相続人の人数などを確認することができるよう、(1)・(2)事業は、それぞれ別々に交付を受けることができます。（補助上限額は、(1)と(2)を合計した金額に対して適用します。）

〔別表〕補助対象経費の例

(1) 相続等登記の実施に向けた調査等	・ 司法書士等の専門家による不動産権利関係及び相続関係を確認するために必要な登記情報（登記事項証明書・地図情報等）、住民票等の取得に要する経費（証明書等発行手数料を含みます。） ・ 司法書士等の専門家による必要な相続関係説明図の作成や補助事業に係る打ち合わせに要する経費（専門家の出張を伴う場合の費用を含みます。） ・ 必要な郵送料等の通信費のほか、郵送申請時に必要な場合における定額小為替発行手数料等の実費
(2) 相続等登記のために作成された遺産分割協議書、相続登記等	・ 司法書士等専門家による遺産分割協議書の作成に要する経費（ただし、登記手続時に登記所に提出を必要とする場合に限り、かつ10万円を上限とする額の範囲内で知事が認める額とします。） ・ 司法書士等専門家による相続等登記に必要な書類の作成・登記所への提出や補助事業に係る打ち合わせに要する費用（専門家の出張を伴う場合の費用を含みます。） ・ 必要な郵送料等の通信費のほか、郵送申請時に必要な場合における定額小為替発行手数料等の実費

〔本事業の対象とならない主な経費の例〕

- ・ 都から交付決定を受ける前に実施した事業に係る経費
- ・ 租税公課に係る経費（登録免許税・消費税及び地方消費税）
- ・ 他の取引と相殺又は、ポイント類により支払いが行われる経費
- ・ 「通信費一式」など、経費の内容や内訳金額が明らかではない経費
- ・ 社会通念上、必要性が認められない又は著しく高額な経費
- ・ その他、知事が補助事業の目的等に照らして、適切ではないと判断する経費

（注意）

- ・ 申請後、都の交付決定通知より前に、契約等を締結（事業に着手）しないようご注意ください。
- ・ 対象となる経費は、本事業に要したことが明確であり、かつ使途や単価等が客観的に確認できるものに限られます。
- ・ また、**専門家への委託料の支払いは、必ず銀行等の金融機関口座への振込**により行ってください。（補助金に係る実績報告の際に、振込票の控え等の写しを提出いただく必要があります。）

5 補助上限額・補助率など

本事業の補助上限額は、100 万円となります。

（事業を(1)と(2)に分けて実施した場合、その合計金額で 100 万円が上限となります。）

補助率は、10 分の 10 としますが、租税公課（登録免許税・消費税等）など一部対象とならない経費があります。

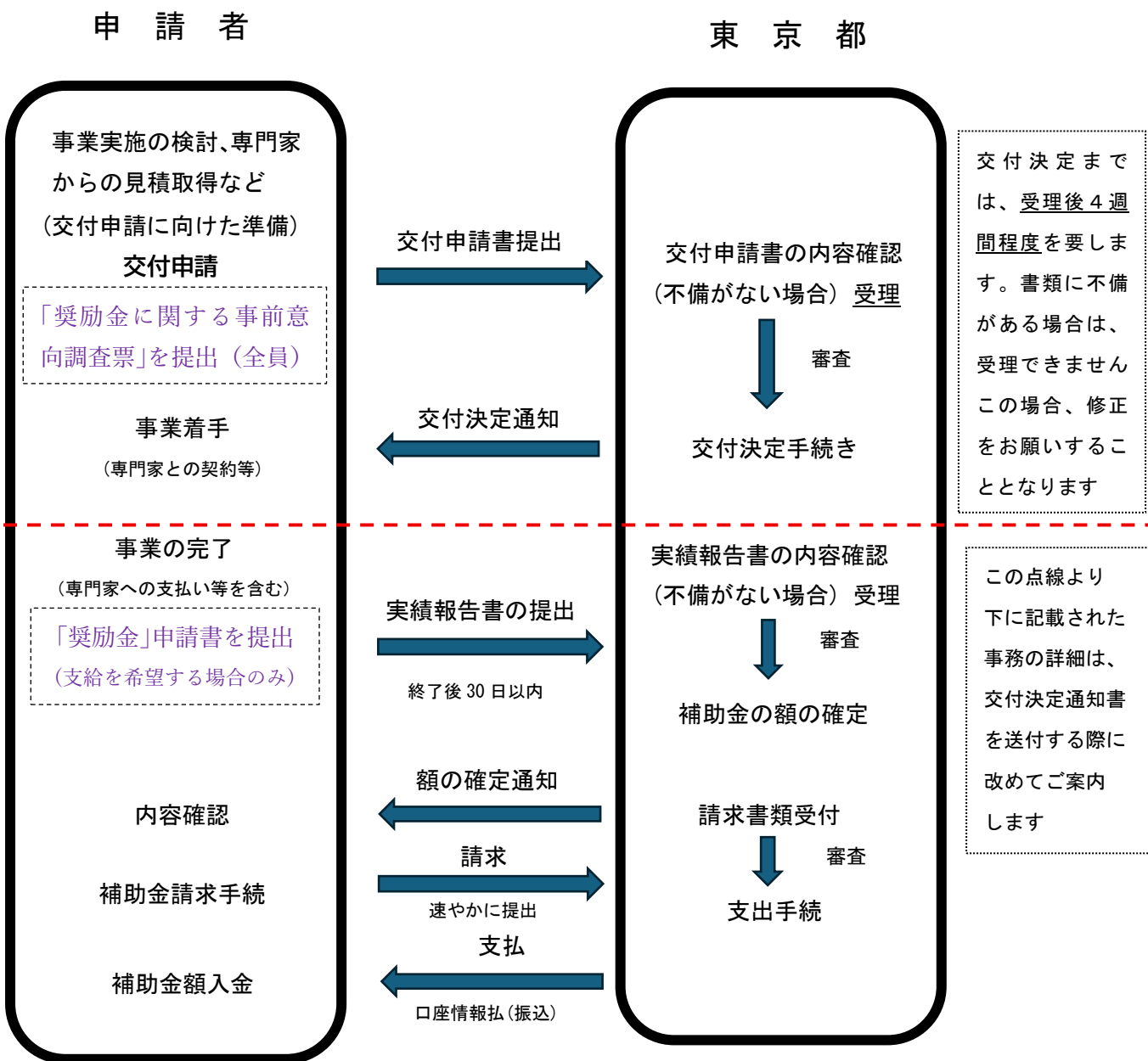
また、一部経費には、上限額が設けられる場合があります。

〔例：「相続等登記のために作成された遺産分割協議書」に要する経費〕

登記手続き時に、登記所に提出を必要とする場合に限り、10 万円を上限とする額の範囲内で知事が認める額となります。

〔本ページは以下余白です。〕

6 標準的な手続きの流れ



※ 奨励金の詳細については、募集要項(奨励金編)を参照してください。

7 交付申請書類の作成及び提出

本事業の申請には、以下の書類を提出してください。

交付申請に当たって、必要な書類の作成に当たっては、記入例を参考としてください。また、書類提出前に、「チェックリスト A」・「チェックリスト B」による確認をお願いします。

なお、令和 7 年度の本事業は、令和 7 年 10 月 15 日から受付を開始しています。

(受付終了日は、別途この募集要項が掲載されているホームページにて公表します。)

〔提出必要書類〕

種類 番号	種類	名称	原本・写し の別	備考
①	都書式	提出書類チェックリストA	原本	
②	都書式	見積書チェックリストB	原本	
③	都様式	(様式第1号)補助金交付申請書	原本	
④	都様式	(様式第1号別紙)事業計画書(全3枚)	原本	
⑤	都様式	(別紙1)誓約書	原本	
⑥	都書式	事前確認事項	原本	
⑥-1	都書式	「奨励金」支給に関する事前意向調査票	原本	
⑦	専門家作成	見積書(採用)	写し	
(⑦-1)	専門家作成	見積書(不採用) 該当のある場合のみ	写し	
⑧	市町村発行	印鑑証明書	原本	
⑨	市町村ほか	住所・氏名が確認できる顔写真付の公的証明書	写し	
⑩	市町村発行	住民税納税証明書又は非課税証明書	原本	
⑪	市町村発行	対象森林の「固定資産税納税証明書」	原本	
(⑫)	法務局発行	対象森林の不動産登記簿謄本(ある場合のみ)	写し	
(⑬)	その他	その他、対象森林や相続関係に関する説明書	写し	
(⑭)	その他	都から個別に指示のあった書類	—	

〔提出方法等〕

以下の提出先まで、郵送等によりご提出ください。(必ず「簡易書留」など証跡の残る方法で送付してください。また原則、ご提出後の書類等を返却することはできません。)

提出先：(住所) 〒198-0036 東京都青梅市河辺町 6-4-1 東京都青梅合同庁舎 2 階

(宛て名) 東京都産業労働局森林事務所森林産業課 (相続等登記補助事業担当者))

(注意) **事前相談**や交付申請書類の**持参**を**希望**される場合は、必ず事前に電話等で

面談日時のご調整をお願いします。直接お越しいただいた場合、**担当者不在**

などにより、**ご対応できない場合があります。**

また、書類に不備があった場合、修正などのお願いをさせていただいてからの受理となります。交付決定までは、受理後 4 週間程度を要しますので、ご理解いただけますようお願いします。

8 補助金の交付決定等について

申請書の受理後、支援対象として適正と認められるときは、補助金の交付決定を行い、その旨を文書（補助金交付決定通知書）により通知します。

補助金の交付決定手続きに当たっては、追加での書類提出の依頼や申請された額からの減額などが行われる場合がありますことを予めご了解ください。

また、交付決定に当たり、必要な条件等を付す場合があります。

なお、この通知により決定された額が、補助金額の上限となり、決定された内容で補助事業を実施していただくこととなりますので、後日、補助事業の内容等に変更が生じる場合は、判明した時点で、速やかに、都にご連絡をお願いします。必要な手続き等をご案内します。

（事前に必要な手続きが行われなかった場合、補助金の全額又は一部をお支払いできなくなります。）

9 交付申請の取下げについて

交付申請後、交付決定までに申請を取り下げる場合又は、交付決定通知を受けてから取り下げる場合は、それぞれ手続きが必要です。速やかに都にご連絡ください。

10 事業実施に当たっての注意事項

交付決定後において、補助事業の円滑な執行を図るために、必要な報告を依頼することや、事業の変更等により、特別の必要が生じた場合に、交付決定の変更等（取消を含みます。）をすることがあります。

11 交付決定の取消し、補助金の返還等

本事業において、補助事業者が次のいずれかに該当した場合、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すとともに、不正の内容、補助事業者名、関係者名等の公表を行う場合があります。

また補助金が交付されている場合、その返還を求めるとともに、違約加算金や延滞金を請求する場合があります。

- (1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき
- (2) 偽り、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) 条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき
- (5) 本事業の補助事業者には該当しない事実が判明したとき
- (6) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、同決定に基づく命令その他法令に違反したとき
- (7) その他、知事が補助事業として不適切と判断したとき

12 個人情報の取扱いについて

都が、本事業を通じて取得した個人情報に関しては、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び関連する法令諸規則に基づき適切に取り扱います。

13 その他

本補助事業は、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）及び伐採を促進するための契約合意支援事業に係る相続等登記費用支援補助金及び同奨励金交付要綱（令和 7 年 10 月 15 日付 7 産労農森第 567 号）に定めるところにより実施します。

14 よくあるご質問とご回答の例

問 既に司法書士に相続等登記を依頼していますが、本事業の対象となりますか。

答 都からの本事業の「補助金交付決定」を受ける前に、事業に着手（例：司法書士との契約締結等）している場合、本事業の対象となりません。

問 都から交付決定を受けましたが、辞退したい場合、どのようにすればよいですか。

答 交付決定通知を受けた日から 14 日以内に、辞退届（制定様式）を提出する必要がありますので、速やかに都にご連絡ください。必要な手続きについて、ご案内します。

（交付決定前に、辞退する場合も、同様となります。）

問 本事業に係る奨励金の支給を希望する場合、どのように手続きすればよいですか。

答 本補助事業に係る申請書を提出する際に、「伐採を促進するための契約合意支援事業に係る相続等登記奨励金に関する事前意向調査票」を提出してください。（希望しない場合も、提出が必要です。）

また、奨励金の正式な申請手続きは、本補助事業に係る実績報告時に行う必要があります。提出書類は、「伐採を促進するための契約合意支援事業に係る相続等登記奨励金申請書」（様式第 11 号）等となりますが、手続きの詳細は、交付決定時に送付される手引きを参照していただくこととなります。

問 この募集要項の 8 ページに「後日、補助事業の内容に変更等が生じる場合は、判明した時点で、速やかに、都にご連絡をお願いします。必要な手続き等をご案内します。」とありますが、補助金の交付決定後に、依頼する司法書士を変更する場合も変更の手続きを行うことで問題ないですか。

答 補助金の交付決定後に、依頼する司法書士を変更する場合、補助事業の中止（廃止）に該当すると考えられます。このように変更等の内容により、必要な手続きが異なりますほか、適切な手続き等が行われなかった場合、補助金をお支払いできなくなることも想定されますので、判明した時点で、速やかに都にご連絡をお願いします。

問 事業内容の変更に加えて、氏名・住所・連絡先等に変更があった場合、どのようにしたらよいですか。

答 事業内容の変更に係る手続きに加えて、住所等変更届（様式第 4－5 号）を提出する必要がありますので、速やかに都にご連絡ください。必要な手続きについて、ご案内します。