

# 事業のスケジュール

## ■ 事前準備

- 1 活動内容と事業タイプの照合・確認
- 2 活動場所の確保  
※森林0.1ha以上(地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ)、経営計画樹立森林は森林空間利用タイプの実施と合わせた計画が必要。
- 3 活動メンバーの確保(3名以上)

## ■ 活動組織設立

- 1 規約の制定「活動組織規約例」(様式第10号)
- 2 事務局設置

## ■ 活動地の確定

- 1 国有林の場合、活動予定地を管轄する森林管理署との森林整備活動等の協定書の締結
- 2 森林所有者との協定書の締結「協定書例」(様式第11号)
- 3 活動地の確定(森林計画図等から)

## ■ 交付金申請

- 1 活動計画書作成(様式第12号)「活動計画書記載例」「計画図例」
- 2 採択申請「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書」(様式第13号)  
※北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会へ申請書提出、併せて交付決定前着手届け(様式第9号)を提出することで、審査日以降の現地取り組みが交付金対象となる。
- 3 申請期日 平成26年度は 6月～9月まで各月20日を期限とする。

## ■ 地域協議会による計画審査

- 1 活動計画書の内容審査 申請数に応じ随時開催
- 2 協議会審査結果通知 協議会における計画承認後、申請組織へ通知
- 1 交付金採択通知書 林野庁から地域協議会が交付決定通知を受けた後、交付採択組織へ通知(様式第14号)

## ■ 交付金の請求

- 1 地域協議会からの採択通知を受けて請求「別記様式第1号」  
※活動組織の交付金振込先口座を新規に開設し、請求書に表記
- 2 交付金の交付通知「別記様式第2号」  
※交付金は概算払いとして各四半期の期首に交付されるが、6月以降採択される組織の交付金は、各組織の活動計画に合わせ10月下旬と1月下旬の2回に分けて交付されます。  
従って、交付されるまでの活動資金は、借り入れなどが必要となります。

## ■ 活動実施報告

- 1 活動内容をまとめて地域協議会へ報告「実施状況報告書」(様式第18号)  
※活動(活動記録の作成)  
(1)活動記録(活動内容、人数など)「活動記録」(様式第16号)  
(2)活動写真(整備前後の状況、活動の実態など)(別添1、2作業写真整理帳)  
(3)金銭出納簿(支出の内訳等)「金銭出納簿」(様式第17号)  
※次の場合はあらかじめ変更申請(様式第15号)  
(1)対象森林面積の変更 (2)活動回数の変更 (3)資機材・施設の整備の内容変更  
(4)活動の中止又は廃止 (5)交付金総額の30%を越える減額
- 2 報告を受けた後、地域協議会より実施内容の確認通知書を送付(様式第19号)  
※未使用となった交付金がある場合、確認通知に合わせ、返納額の追記があります。

★ 詳しくは「北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会」のホームページをご覧ください。  
URL <http://shinrin-sanson.h-green.or.jp/>

★ 実施要領、各様式等についてはホームページの「申請様式」の項に収めてあります。