

令和2年度 森林・山村対策事業の進め方



北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

目 次

1. 森林・山村対策事業の採択要件
2. 活動組織が行う活動内容
3. 採択申請から完了までの流れ
4. その他活動の留意事項

森林・山村対策事業の採択要件

(1) 対象森林

- 森林経営計画が策定されていない森林
- 樹木が生育している立木地だけでなく、長期間生育が可能な土地でも、農業委員会の非農地証明書の写しがあれば可能

(2) 活動組織の設立

- 3名以上の地域住民、森林所有者等で構成
 - ・団体等の代表者も構成員になることが可能
 - ・規約の制定、構成員の参加同意書が必要
 - ・自己財源が必要(会費、その他の収入)
- 必ず3カ年間、継続的な活動を実施すること
 - ・地域環境保全タイプ(12万円/ha)
 - ・森林資源利用タイプ(12万円/ha)

(3) 協定書の締結

■ 森林所有者と3年以上の協定書を締結 ■

『森林・山村多面的機能発揮対策
交付金の実施に関する協定書』

- ・円滑に活動が実施できるよう、3カ年間以上の活動計画を添付して締結すること

■ 活動組織が行う活動内容 ■

【メインメニュー①】

地域環境保全タイプ

森林の保全を目的に活動！

- 雑草木やササの刈払・集積・処理
- 地拵え、苗木の植付、播種、施肥
- 枯損木、被害木、風倒木の伐採・集積・処理
- 歩道や作業道の開設・補修
- 活動に必要な森林の見回り
- 林内での技能講習や安全研修の実施
- モニタリング調査（目標値に対する自己評価）

【メインメニュー②】

森林資源利用タイプ 資源の利用を目的に活動！

- 雑草木やササの刈払・集積・処理
- 不要木、枯損木、風倒木等の伐採・搬出・利用
- 歩道や作業道の開設・補修
- 活動に必要な森林の見回り
- 林内での技能講習、安全研修の実施
- 特用林産物の採取、播種、施肥
- 薪材、製炭材、しいたけ原木の伐採・搬出・加工
- モニタリング調査（目標値に対する自己評価）

【サブメニュー①】 森林機能強化タイプ

- 取り付け道から現地までの歩道や作業道の開設・補修
- 取り付け道から現地までの鳥獣害防止柵の設置・補修
(鹿・熊の侵入防止柵など)

【サブメニュー②】 資機材及び施設の整備

●活動の実施に必要な機材や資材の購入

刈払機、チェーンソー、ウィンチ、苗木、電気柵
あずまや、休憩小屋、資機材保管庫、簡易トイレ、GPSなどの購入

その他不明な購入品は、
地域協議会に問い合わせ！

資機材整備・施設設置の留意点

- ① 機材の中古品は、適正価格や機械の状態が不明確なため交付金の対象にならない。
- ② 購入した機材は、個人所有とならないよう機械保管庫等で適切に保管する。
(ラベリング → ○○年度森林・山村交付金事業)
- ③ あずまや・休憩小屋・資機材保管庫を設置する場合、資材は資機材費で対象となるが、設置する際の人件費は交付金の対象にならない。
- ④ 設置を含めて購入する場合は、設置も併せた額が資機材費の対象となる。

活動内容の選択

【メインメニュー】

- ①地域環境保全タイプ(ha／12万円)
- ②森林資源利用タイプ(ha／12万円)
- ・同じ場所での2タイプは実施できない！
- ・3年間の中で交互に実施することは可能！
- ・4年目以降は、同じ箇所・同じ内容での活動は不可！(地域環境保全タイプを実施し、森林資源利用タイプを実施することは可能)

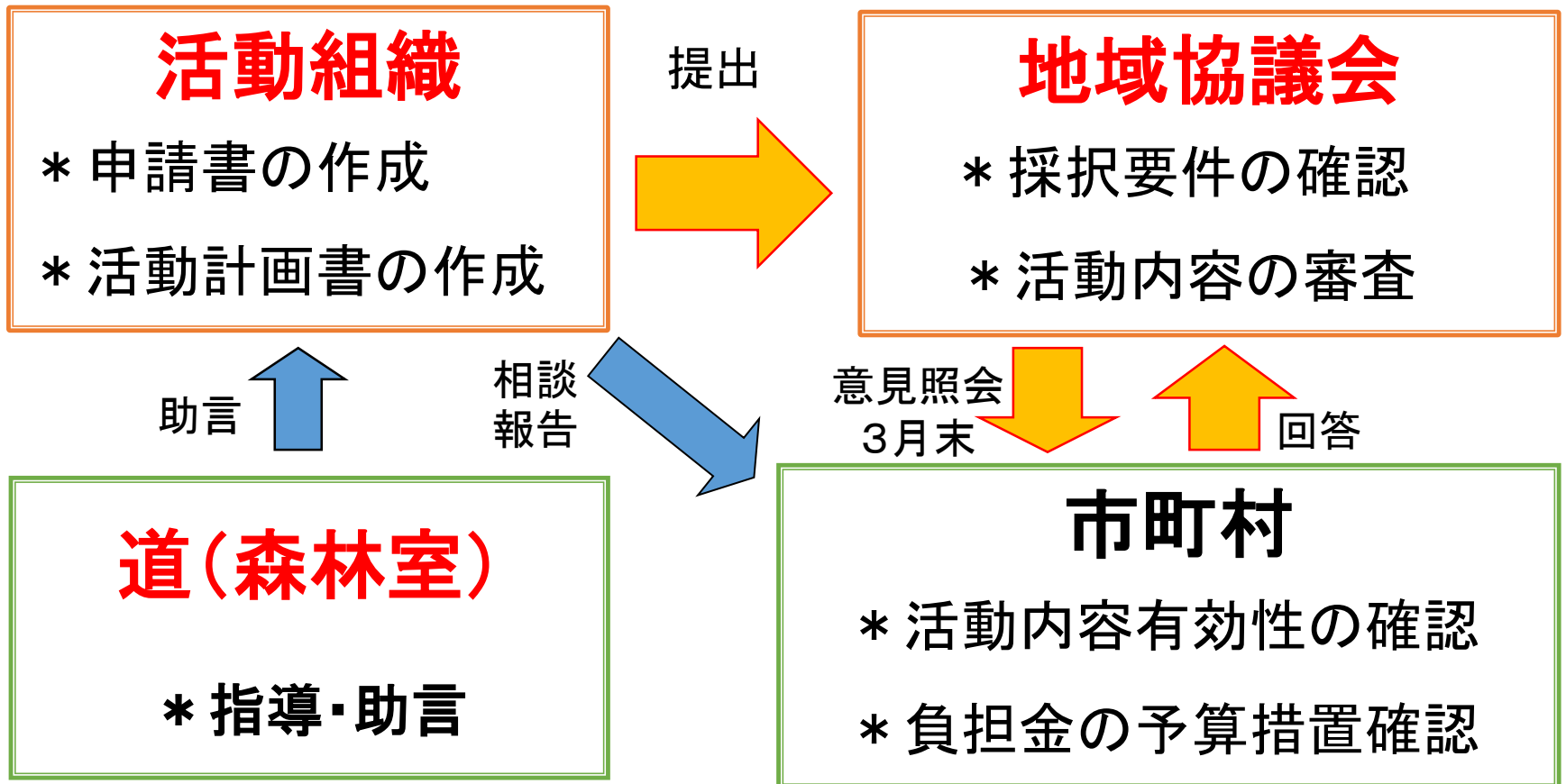
【サブメニュー】

- ①森林機能強化タイプ(m／800円)
- ②資機材及び施設の整備
(購入額の2分の1、3分の1補助)

■採択申請から完了までの流れ■

(1)採択申請書(事前審査)の提出

公募の開始:2月21日 締切:3月10日



■市町村への有効性の確認■

(回答用紙)

- 1 活動組織名 ○○○活動組織
 - 2 活動内容 別添申請書のとおり
 - 3 担当者の意見 (該当する項目の□に✓をお願いします)
- ☐有効である
- ☐有効性は認められない

■負担金予算措置の確認■

貴（市町村）が国の交付金と連携して一体的に補助を行う場合に、この活動組織に対して助成する意志の有無確認
(該当する項目の□に✓をお願いします)

- ☐ 有 予算額 ○○○円 支払時期 月
- ☐ 無
- ☐ 検討中

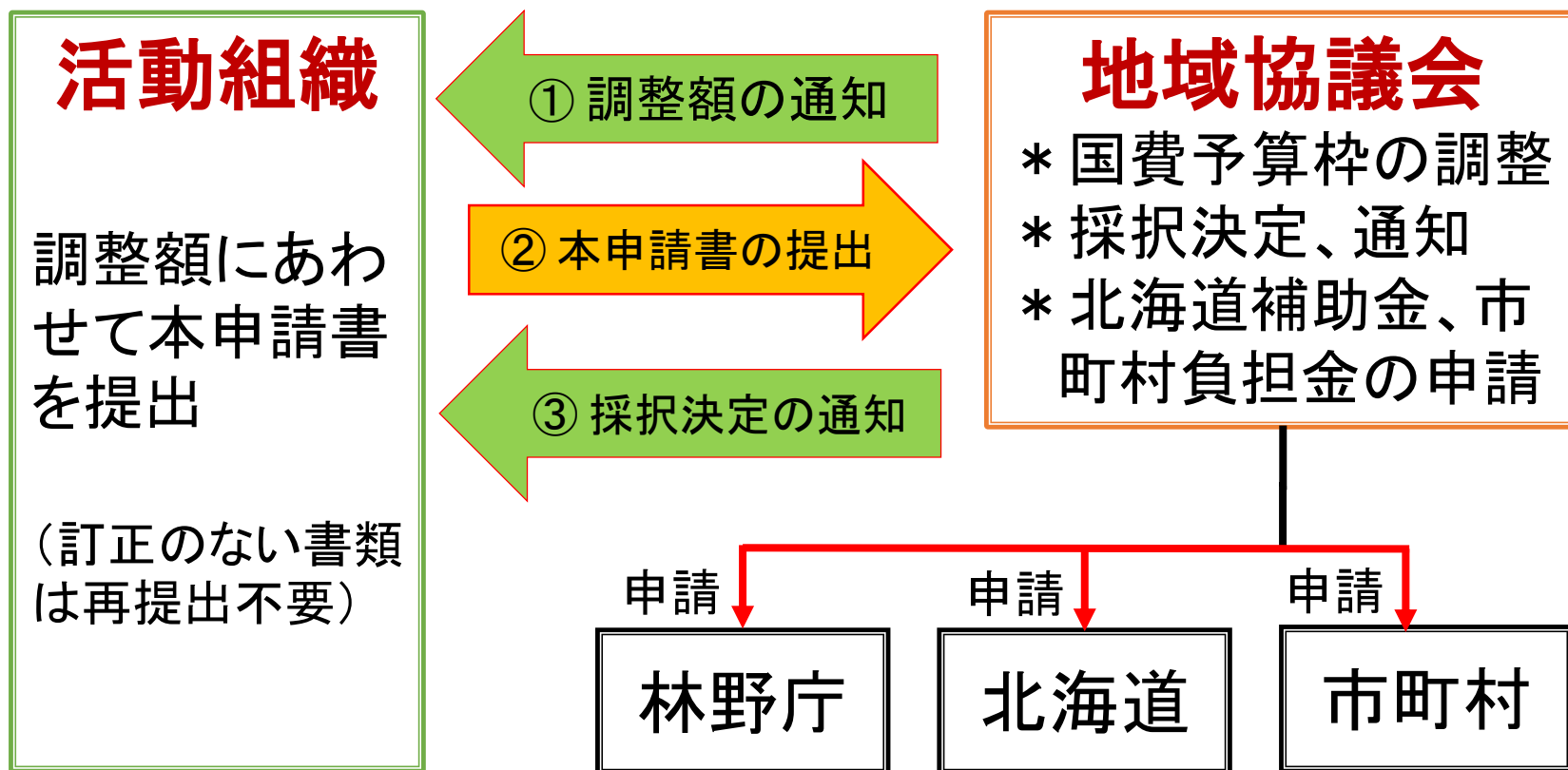
■ 申請書に必要な書類 ■

1. 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A)
2. 活動計画書(3力年間)(様式第12号)
3. 森林計画図、地積図、登記簿
4. 森林調査簿
5. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書
(様式第11号)
6. 活動組織の規約 (様式第10号)
7. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届
(様式第9号)
8. 資機材・施設の整備に関する見積書
9. 長期間手入れが行われていない場合の現地写真(計画書貼付)
10. 活動対象森林面積確認票

- * 申請書に必要な様式は、地域協議会HPからダウンロードして使用してください。
- * 記載例に従い作成してください。(不明な点は地域協議会へ問い合わせ！)
- * 森林調査簿、森林計画図は、地元市町村・振興局森林室へ申請してください。

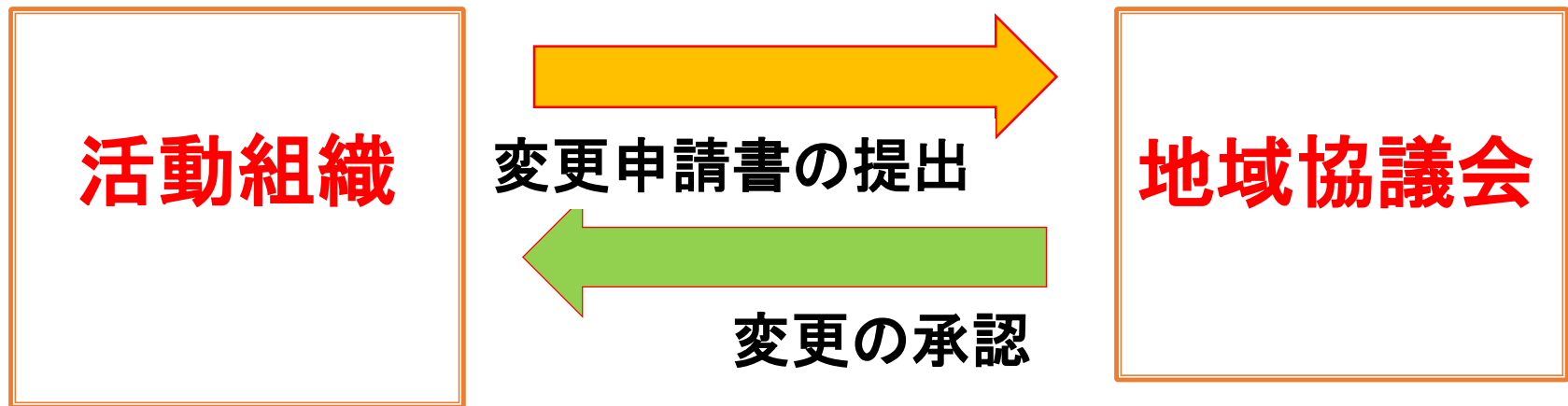
(2)採択申請書(本申請)の提出、採択決定

時期:4月下旬(予定)



(3) 変更申請書の提出

- 国費の追加配分があった場合(8月～9月頃)
- 市町村負担金が年度途中に予算措置された場合
- 自らの活動計画に変更を生じた場合(その都度)
～面積の変更、資機材・施設整備等の変更～



注意

- ・北海道補助金は、当初の国費採択額を基準に6分の1以内を目安に助成
- ・市町村負担金は、国交付金額の6分の1額を目安に助成
(市町村により異なる)
[資機材・施設整備費は除く]

■ 交付金等の支払い(予定) ■

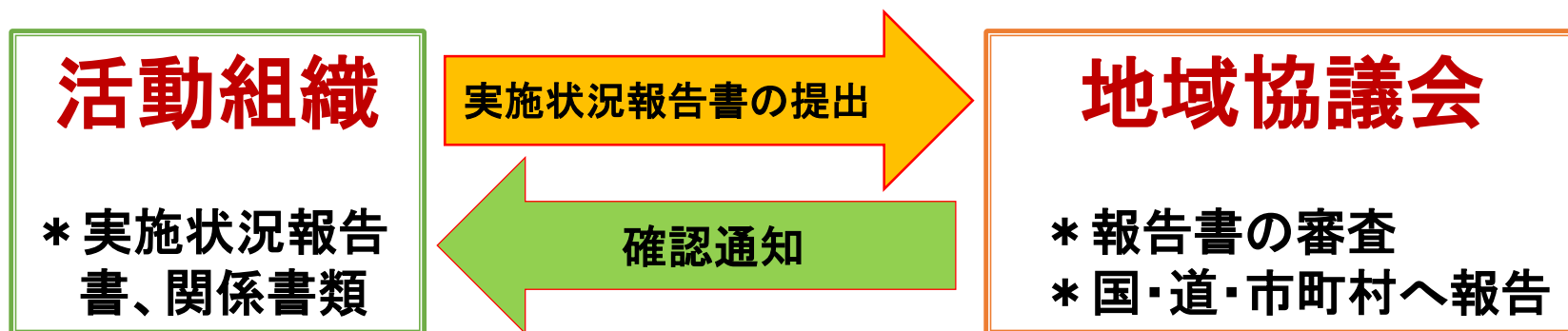
[交付金の概算払い]

- 第1回目：第1四半期(4月～ 6月) 6月
- 第2回目：第2四半期(7月～ 9月) 8月
- 第3回目：第3四半期(10月～12月) 11月
- 第4回目：第4四半期(1月～ 3月) 1月

採択決定後に提出する「概算払希望調書」において、四半期毎に必要な額を申請すること

(4)実施状況報告書(実績報告)の提出

時期：翌年2月28日まで



【実績報告に必要な書類】

- ①実施状況整理票
- ②活動実績報告書
- ③活動記録簿
- ④作業写真整理帳
- ⑤金銭出納簿
- ⑥預金通帳(写し)
- ⑦領収書の写し
- ⑧モニタリング結果報告書
- ⑨森林機能強化タイプ延長確認票 (HPからダウンロード)
- ⑩効果チェックシート(新規)

■ 活動内容と対象費用 ■

活動の種類	活動内容	交付金対象費用
地域環境保全 タイプ	・森林の見回り	作業の日当、傷害保険料、機械の燃料代、作業者の交通費(高速道不可)、現地活動に必要な消耗品(ヘルメット・防護服・チャップス、安全靴・防震手袋など)、原料の加工場までの車輛燃料代と人件費、簡易な機械部品、簡易な事務用品など
森林資源利用 タイプ	・下刈り、除間伐	
	・ササの刈払、集積、処理	
	・地拵え、植林、播種、施肥	
森林機能強化 タイプ	・枯損木、被害木等の伐採、集積、処理、搬出	・購入額の1/2助成
	・獣害防止柵等の設置	
	・歩道、作業道の開設・補修	・購入額の1/3助成
	・技能講習、機械安全研修	
	・モニタリング調査 など	
資機材・施設の 整備	・チェーンソー、刈払機等の購入及び構築物の購入	
	・苗木、種駒、構築物の資材	
	・林内作業車、薪割機、薪ストーブ、炭焼き小屋	

■ 活動組織の必須事項 ■

必ず行わなければならないこと	概 要
◎活動記録簿等の整備・保管	・活動記録簿の整理、活動写真の撮影、金銭出納簿の整備、領収書の整理保管 (各様式に従い整理すること)
◎目標の設定とモニタリング成果の検証	・活動目標の設定(初年度の活動開始前に対象森林を調査し、数値目標を定める) ・毎年度、数値目標の達成度を調査し、活動成果を評価する。(HP、モニタリング調査の手引き参照)
◎技能・安全研修の実施	・森林施業技術研修、林業機械安全研修等の実施 ・年1回以上、活動エリア内で実施 ・構成員全員の参加が基本

■書類等の整備・保管（実績の取りまとめ）■

3カ年間の活動は、交付金の適正な運用、活動の証明写真が必要となるため、定められた各様式(HP)に従い整理し、地域協議会へ提出してください。

活動記録	実施日、参加人数、活動内容を整理
作業写真整理帳	活動毎の参加者全員による集合写真撮影、作業前・作業中・作業後の状況写真を撮影し、写真整理帳に整理する。
金銭出納簿	収入と支出状況を各日毎に記帳する。 (収支は預金通帳と一致させ、支出に関する領収書の写しを添付)
モニタリング 結果報告書	活動の目標、活動実施前の標準地の状況、各年度毎の標準地状況を整理(状況写真貼付)
実施状況整理票	活動実績値、交付金等の収支総額を整理
効果チェックシート(新規)	活動組織の概要、活動の変化・成果の確認

■ 令和2年度採択申請（事前審査）の受付 ■

採択申請（事前審査）の受付期間
令和2年2月21日（水）～3月10日（火）
必着（紙提出）

【採択決定までのスケジュール】

- ・3月下旬 「活動の有効性」について市町村に意見照会
- ・4月中旬 採択調整額の通知（地域協議会→活動組織）
- ・4月下旬 本申請書の提出（活動組織→地域協議会）
- ・6月初旬 採択決定通知（地域協議会→活動組織）

採択以前に活動を着手する活動組織は、必ず「採択決定前着手届」を提出してください。

その他活動の留意事項

■ 傷害保険の加入

森林や野外で活動する団体のための保険に必ず加入！

①【グリーンボランティア保険】

- ・問合せ先『NPO法人森づくりフォーラム』
- ・連絡先 電話 03-3868-9535
FAX 03-3868-9536

引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

②【スポーツ安全保険】

- ・問合せ先『公益財団法人スポーツ安全協会北海道支部』
- ・連絡先 電話 011-820-1709

引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

③【総合生活保険(傷害保証)】

- ・問合せ先『株式会社東海日動パートナーズ北海道札幌支店』
- ・連絡先 電話 011-232-0701 FAX011-232-0702

引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

■ 日当の単価設定

- ・活動組織で常識的な範囲で単価設定を行ってください。
～最低賃金以上、技術者単価を参考～
(時間あたり@、半日あたり@、1日あたり@設定)
- ・日当の取り決め単価は、書類上に記載し、保存管理してください。
- ・構成員以外の人でも、作業日当の支払いは可能です。
- ・日当受領者全員からの領収書が必要です。
～活動への出役者、活動時間が分かる出役簿作成～

■ 伐採届出書の提出(間伐、主伐の場合)

- ・森林計画内で伐採を行う場合は、伐採届出書を提出しなければなりません。(活動の30日前まで届出)
～市町村の指導を受け、届出書を提出してください～
- ・保安林の場合は、「保安林内立木伐採届出書」が必要です。
振興局林務課の指導を受け、届出書を提出してください。

■ 旅費の対象となるもの

- ・構成員又は構成員以外への交通費
- ・地域協議会が主催する「モニタリング説明会」、「チェーンソー・刈払機安全研修会（伝達研修を行う場合のみ）」への参加旅費
- ・「活動事例報告会・制度説明会」の旅費は対象にならないので、ご注意ください。
- ・搬出材の加工場までの運搬に要する交通費（道内に限る、高速料金は対象外）

■ 巡回指導及び審査の実施

- ・地域協議会では巡回指導を兼ね、現地及び書類審査を行っていますので、その際はご協力ください。

■ 預金口座の開設、区分経理

- ・預金口座は、個人名義は避け、活動組織名で開設してください。
- ・他の団体等からの寄附や補助金がある場合は、交付金とは別に区分経理を行ってください。

■ 活動対象地の作業

- ・対象森林内は、必ず、何らかの作業を行ってください。
(つる切り、除伐、笹刈り、枯損木等の処理など)
- ・不実行の箇所がないよう、まんべんなく作業を実施してください。

■ モニタリング調査地の設定

- ・モニタリングは、毎年度、数値目標の達成度を調査し、活動の成果を評価するものです。
- ・3年間の継続調査のため、モニタリング調査地には必ず標識又は標板を設置してください。

■ 交付金の対象とならないもの

- ・作業服、防寒着、長靴、デジカメ、パソコン類、軽トラック、製材用機材、加工用機材、発電機、ペレット製造器、ボイラーなど
- ・食糧費
- ・銀行等の振込手数料
- ・資格取得のための受講料、受験料
- ・チェーンソー、刈払機の修繕料（軽微な部品交換は可能）
- ・リース機械の修繕料

令和2年度も怪我のない安全作業を！

