

北海道森林・山村多面的機能発揮対策
アドバイザー活用の手引き

令和4年11月1日

北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーの活用について

【はじめに】

本手引きは、森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「対策交付金」という。）の事業採択を受けてから事業完了までの活動上の課題などに対応するため、「森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー」（以下「アドバイザー」という。）の派遣を依頼する場合の手続きや留意点、さらには、アドバイザーが指導・助言を行った後に作成する報告書などについて説明します。

本手引きを通じ、アドバイザーを適正に活用していただくようお願いします。

I アドバイザーについて

「アドバイザー」とは、対策交付金を活用している活動組織及び地域協議会における森林施業技術をはじめ、森林資源の利活用や関係人口の創出、組織運営等、対策交付金に係る活動上の課題に対応するため、活動組織及び地域協議会に対し、技術的・専門的な観点から指導・助言を行う有識者を言い、このたび国（林野庁）の事業として創設されたところです。

北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会（以下「北海道地域協議会」という。）では、令和3年8月11日に林野庁森林整備部が作成した「森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー活用の手引き」（令和4年5月改訂版を含む。）を踏まえ、アドバイザーの活用にあたっての手続きについて、次のとおり定めましたので、アドバイザー及び活動組織の方は必ずご覧ください。

1 アドバイザーの派遣に係る費用

アドバイザーの派遣に係る費用（謝金、旅費）は、北海道地域協議会で負担します。

2 アドバイザーが行う指導・助言の内容

- ① 森林施業（目標設定やモニタリング調査等を含む）
- ② 森林資源の活用（木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木等）（目標設定やモニタリング調査等を含む）
- ③ 森林生態、植生（希少植物の保護を含む）
- ④ 他地域との交流・連携（活動内容の調整、交流・連携環境の整備等）
- ⑤ 組織づくり（資金調達、企業連携、CSR、情報発信等）
- ⑥ その他森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動に関するもの

3 アドバイザー派遣依頼の手続き

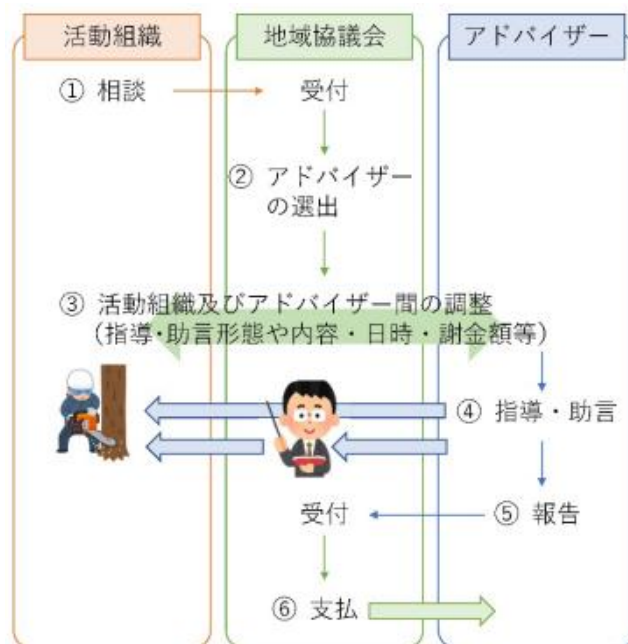
派遣依頼の手続きは、次のとおりとなります。

- (1) 活動組織は、活動にあたっての技術的・専門的な指導・助言を受けたい場合、北海道地域協議会へ申請します。(なお、北海道地域協議会自身がアドバイザー派遣を受けることも可能です。)

【様式第1号：森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー派遣申込書】

- (2) 北海道地域協議会は、当会のホームページに公開しているアドバイザーリストの中から適任者を選出します。このとき活動組織が希望するアドバイザーがあれば受け付けますが、ご希望に添えないこともあります。

- (3) 北海道地域協議会は、アドバイザーの指導・助言の形態（活動現地、会議・講習会等の指導助言）、日時、指導・助言内容、謝金額等について、アドバイザー及び活動組織との調整を行います。



- (4) 活動組織又は北海道地域協議会は、アドバイザーから指導・助言を受けます。

- (5) アドバイザーは、活動組織に対する指導・助言内容を北海道地域協議会へ報告します。

【様式第2号：森林山村多面的機能発揮対策アドバイザー指導・助言内容報告】

【様式第3号：森林山村多面的機能発揮対策アドバイザー指導・助言請求書明細】

- (6) 北海道地域協議会は、様式第2号・様式第3号、領収書（写）の報告内容を審査のうえ、アドバイザーの指定した金融機関の口座に振込みます。

謝金、旅費等の額は、別紙3のアドバイザーの謝金・旅費等の支給規程に基づき事前にアドバイザーと調整のうえ支払います。

- (7) 北海道地域協議会は、アドバイザーの活用実績を年度ごとに整理・保管します。

4 アドバイザーリスト

- (1) アドバイザーは、林野庁森林利用課長が認定等を行っておりますので、随時認定や取消により、一定期間まとめて改定したリストを、データにより北海道地域協議会に送られてきますので、その際、ホームページに公開します。

II アドバイザー活用の留意点

1 アドバイザーの位置付けと指導・助言の内容

アドバイザーの派遣は、活動組織が主体的に森林施業技術をはじめ、森林資源の利活用や関係人口の創出、その他組織運営等を行う上での課題等を解決しようとする場合に、それを側面支援するため、有識者であるアドバイザーが指導・助言を行うものです。活動組織の自主性尊重を指導・助言の基本とするため、活動組織の活動代行や労力の提供等はいりません。

2 アドバイザーの選任

活動組織の希望を確認し、アドバイザーの専門分野・対応可能地域等を考慮し、北海道地域協議会でアドバイザーを選定のうえ決定いたします。また、活動組織において、特定のアドバイザーを希望する場合（林業普及指導員を含む）は、北海道地域協議会にお伝えください。（ただし、最終的なアドバイザーの選定は地域協議会が行いますので、ご希望に添えないこともあります。）

3 指導・助言の内容・形態、謝金額等の決定

北海道地域協議会からアドバイザーに対して支払うことのできる経費は、原則、謝金及び旅費（交通費、宿泊費等に係る実費相当額）とします。

なお、詳細は「別紙アドバイザーに対する謝金・旅費等の支給規程」のとおりです。

- (1) 北海道地域協議会が、アドバイザーの指導・助言の形態（活動現地、会議・講習会等の指導・助言）、日時、指導・助言内容、謝金額等について、アドバイザー及び活動組織との調整を行った上で派遣内容を決定します。

なお、アドバイザーが現地で指導・助言を行う場合は、アドバイザーが現地に移動する最も経済的な通常の経路と旅費を事前に北海道地域協議会と調整し、合意を行います。

- (2) 依頼した指導・助言の活動に関して、データ収集等の調査が必要な場合には、活動組織は当該調査の実施に積極的に協力するものとします。

なお、アドバイザーは、依頼された指導・助言内容に付随して、自社等の営利目的の活動をしてはならないものとします。

4 指導・助言の時間

指導・助言時間は、原則 3 時間が上限です（9:00～12:00 又は 13:00～16:00 等）。
また、指導・助言時間が 1 時間に満たない場合は対象としません。

5 指導・助言の実施状況の確認

アドバイザーは指導・助言内容の報告書（様式第 2 号）等を、指導・助言実施後、15 日以内に、電子メール又は郵送等により北海道地域協議会へ報告する必要があります。

北海道地域協議会では、当該報告書等を受理後、謝金・旅費等の支払い手続きを行います。提出が遅れると、振込が遅くなります。

6 指導・助言実施の日程変更及び中止

アドバイザーによる指導・助言の形態、日時、内容等の決定後、原則として日程の変更・中止はできませんのでご注意ください。なお、やむを得ない事情により指導・助言の形態、日時、内容等に変更が生じた場合は、すみやかに北海道地域協議会に連絡願います。

7 指導・助言実施の回数

一活動組織が指導・助言を受けられる回数は 1 年度につき 1 回としますが、北海道地域協議会の予算に限度がありますので実施することができない場合もあります。

8 その他

この手引きに記載されていない

- ・「アドバイザーリスト」掲載の手続き
- ・「アドバイザーリスト」の作成及び管理
- ・「アドバイザーリスト」の変更

の事項については、林野庁森林利用課が作成した「森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー活用の手引き（令和 4 年 5 月改定）の 3・4・5・9 によることとします。

(様式第1号)

森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー派遣依頼書

活動組織名								
活動組織の担当者名等	氏名							
	住所・電話番号							
	メールアドレス							
指導・助言	実施希望日等は、第3希望日まで記載願います。	第1希望	令和	年	月	日	時	分
		第2希望	令和	年	月	日	時	分
		第3希望	令和	年	月	日	時	分
	実施場所等							
	当日の参加人数							
	指導・助言を受ける内容（詳しく記載願います。）							
上記に記載した内容について、指導・助言を受けたいので依頼します。								
申請日 令和 年 月 日								
活動組織名 _____								
事務担当者氏名 _____								
北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会 事務局 宛								

※留意事項

- ①アドバイザーの派遣依頼書は、第1実施希望日の15日前までに北海道地域協議会に提出。
- ②電子メール、FAX等のいずれかの方法によりますが、予算の状況等により対応できない場合がありますので注意願います。
- ③指導・助言時間は、原則3時間を上限とします。

(様式第2号)

森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー指導・助言内容報告書

指導・助言を行った活動組織名		
指導・助言を行った活動組織の所在地（都道府県市町村まで）	北海道	
指導・助言を行った活動組織の担当者	氏名(フリガナ)	
指導・助言	日時	令和 年 月 日 時 分～ 時 分まで 時間
	形態・参加人数・参加場所など	
	具体的な内容、成果など ※指導助言内容が判る写真（2～3枚）や使用した資料等は必ず添付のこと。	
私は、森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーとして活動組織（又は地域協議会）への指導助言を実施したので、上記のとおり報告します。 令和 年 月 日 氏 名 北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会長 宛		

注：指導・助言後15日以内に北海道地域協議会へ電子メール等により提出願います。
報告書等を受理後、審査を行い指定金融機関口座に振込ます。

(様式第3号) アドバイザー指導・助言結果請求書明細

1 謝金

活動組織名	指導月日	指導助言時間等				
		開始時間	終了時間	指導時間		金額 (①)

注：指導・助言等の時間は、原則上限3時間以内。

2 旅費 (自家用車)

出発地	目的地	総距離	金額 (②)	高速道路		
				出発 IC	到着 IC	金額 (③)
計						

注：高速道路の使用は、片道50kmを超える場合は認めます。

3 JR 運賃等

出発駅	到着駅	金額 (④)

注：特急料金を使用できるのは、往復100km以上。

4 その他公共交通機関等

区分	金額

5 宿泊料

宿泊場所	金額 (⑥)

6 請求額合計

単位：円

①～⑥合計額	
--------	--

7 振込先金融機関等

金融機関名・支店名	口座番号	口座名義人

(別紙)

アドバイザーに対する謝金・旅費等の支給規程

1 謝金

現地活動、会議講習会等の指導時間は、上限は3時間以内とします。		
1時間	2時間	3時間
5,500円	11,000円	16,500円

注1：指導時間は、移動時間等を除く実働時間。

2 旅費

活動組織や事業の実施場所のある所在地は、公共交通機関が整っていないところが多いため、アドバイザーが所有する自家用車使用は認めますが、アドバイザー派遣期間の交通事故について、北海道地域協議会は一切責任を負いません。

そのため、「任意保険の加入」や「交通事故発生等による修繕費用等」は、アドバイザーの自己責任となりますので、交通安全に十分留意して現地に出向いてください。

また、タクシー等の使用は認めませんが、レンタカーを使用する場合は、その必要性を十分整理した上で、事前に事務局と調整してください。

(1) 自家用自動車を使用する場合

- ・自家用車の使用単価は、車両走行距離1km当たり40円を支給します。
- ・走行距離は、アドバイザーの居住地から活動組織所在地までの経済的な通常経路とします。
- ・アドバイザーの居住地から活動組織所在地までの片道距離が50kmを超える場合は、高速道路の使用を認めますが、利用明細などの添付が必要となります。
- ・自家用車の使用単価には、ガソリン、オイル、消耗品等を含んだ金額となります。

(2) 公共交通機関

- ・公共交通機関を利用した場合、実費支給しますが領収書が必要となります。
- ・JRを使用して、出発駅から到着駅までの距離が、往復100km以上の場合は、特急料金（グリーン車は除く）・指定席料金を支給します。

3 宿泊料

(1) やむを得ない事情により宿泊が必要となる場合、北海道地域協議会に「宿泊が必要な理由書」を書面で提出していただき、地域協議会において、必要と認められた場合は支給しますが、手続きを行わず宿泊請求された場合は、支給対象外とします。

(2) 宿泊料は、1泊9,800円を上限とし、領収書（写）を添付願います。

4 実施報告書等

- 指導・助言した結果の報告は、実施報告書で行い添付資料（領収書（写）等）を含め原則メールにて提出願います。
期限は、実施日から15日以内に北海道地域協議会に提出していただきますが、領収書（原本）は後日提出していただきます。
- 実施報告書を審査した後、アドバイザーの指定する金融機関の口座へ振込ます。

5 その他

この規程に記載されていない事項については、北海道地域協議会とアドバイザーで協議のうえ決定します。