

令和6年度 森林・山村多面的機能発揮対策事業 について

目次

- I. 令和6年度予算概算決定額(P3)
- II. 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領
の改正による様式の変更と追加(P4～P7)
- III. 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領
(P8～P22)
- IV. 令和6年度採択申請書の受付等
(P23～P31)
- V. 実施状況報告書(実績)等について
(P32～P41)

I. 森林・山村多面的機能発揮対策（継続）

令和6年度予算概算決定額 851,082（1,020,0025）千円

＜対策のポイント＞

森林の多面的機能の発揮とともに、関係人口の創出を通じた山村地域のコミュニティの維持・活性化を図るため、地域住民や地域外関係者等から構成される活動組織が実施する森林の保全管理、森林資源の活用を図る取組等を支援します。

＜事業目標＞

- 各支援メニューごとに設定された森林の多面的機能の発揮に関する目標を達成した活動組織の割合（8割〔令和8年度まで〕）
- 地域外からの活動参加者数（関係人口を含めた活動への参加者数）が増加した活動組織の割合を毎年度増加

- ① 地域住民や地域外関係者（関係人口）等による3名以上で構成する活動組織が実施する里山林の保全、森林資源の利活用等の取組を支援します。
- ② 里山林の保全等（メインメニュー）の活動に組み合わせて実施する、路網の補修、関係人口の創出・維持等の活動（サイドメニュー）を支援します。
 - ①メインメニュー 里山林の機能を維持するための活動 最大12万円/ha
しいたけ原木などとして利用するための伐採活動 最大12万円/ha
 - ②サイドメニュー（メインメニューと組み合わせて実施）
 - ・路網の補修・機能強化等・関係人口の創出・維持等の活動・機材及び資材の整備

II. 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の改正による様式の変更、追加

(2-② 様式第2号)

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

(抜粋)

8. 年度別に実施する安全講習等の名称及び内容

年 度	講習の名称	講習の内容
年度		
年度		
年度		

~~—注) 安全講習等は対象森林内で実施するもの記載すること。~~

(削除)

(②-2 様式第2号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会
会長 〇〇 〇〇 殿

〇〇活動組織
代表 〇〇 〇〇

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

(抜粋)

9. 環境負荷低減の取組 有 無

<施行注意>

作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート、活動計画書、協定及び活動組織の運営に関する規約等を添付するものとする。

記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

環境負荷低減の取組については、様式第12号を添付すること。

2-⑩ 様式第12号)

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	※種苗生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※種苗生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑧	<input type="checkbox"/>	廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	未利用材の有効活用を検討	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	※農薬を使用する場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	※農薬を使用する場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	生物多様性に配慮した事業実施 (物資調達、施 業等) に努める	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
⑤	<input type="checkbox"/>	※林業機械や施設の電気・燃料の使用状況の記録・保 存に努める (該当しない <input type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	※省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費 をしないように努める (該当しない <input type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/>

	申請時 (しま す)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しまし た)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	林業機械等の装置・車両の適切な整 備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努め る	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	※悪臭・害虫の発生防止・低減に努める (該当しない <input type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/>

(注1) ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

(注2) 申請を行う際は「申請時」欄に☑を付し、報告の際は「報告時」欄に☑を付して提出してください。

実施状況整理票

都道府県名	域協議会名	市町村名	対象森林所在市町村名	活動組織名	取組内容						資機材・施設の整備(円)	関係人口創出・維持タイプ(該当の有無)	間伐等除伐、枝打ち含むの実施面積	当該年度に長期にわたり手入れをされていなかったと考えられる里山林を整備した面積	交付金の使途(円)										備考
					地域環境保全タイプ		森林資源利用タイプ	森林機能強化タイプ	構成員(名)	地域外関係者の参加者数(延べ人数)					収入					支出					
					里山林保全	侵入竹除去・竹林整備									国庫分	地方分	合計	人件費	委託料	その他	資機材・施設の整備	交付率1/2以内	交付率1/3以内		
																								自己負担額	
					交付率1/2以内	交付率1/3以内	交付率1/2以内	交付率1/3以内							交付率1/2以内	交付率1/3以内	交付率1/2以内	交付率1/3以内							

アドバイザーの活用の有無

1 : 支出については自己負担額を含めた額を記載すること。

2 : 関係人口創出・維持タイプに該当する場合は「1」を記入すること。

3 : アドバイザーを活用した場合は、①～⑧の指導・助言の内容を記入すること。(複数回活用した場合は複数記載)

- ①森林施業、②侵入竹の伐採・除去・利活用、③森林資源の活用、④森林生態、植生、⑤関係人口、⑥組織づくり、⑦安全管理、⑧その他

Ⅲ. 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領

1 活動組織の役割

本対策に係る活動に取り組む活動組織は、森林・山村の多面的機能の維持向上のための保全活動等の実施主体として、里山林の資源を保全・活用することにより、山村の活性化に資するよう努めるものとする。

また、本対策の実施期間が終了した後においても、自立的な山村の活性化に資する取組を継続するよう努めるものとする。

(1) 実施期間 令和4年度から令和8年度までとする。

(2) 交付金の会計処理（証拠書類の保管）

活動組織は、会計経理を適正に行うとともに、本交付金の交付を受けた日が属する年度の終了の日の翌日から起算して5年間次に掲げる書類を保管しなければならない。

ア 本交付金の申請から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類

イ 金銭出納簿

ウ 領収書等支払を証明する書類

エ その他本交付金に関する書類

2 会計経理の適正化

活動組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

(1) 本交付金は、他の事業と区分して経理を行うこと。

(2) 本交付金は、事業計画書に記載した内容に基づいて使用し、その都度領収書その他支払いを証明する書類を受領し、保管しておくこと。

(3) 金銭出納は、金銭出納簿により行うこと。この場合、金融機関に口座を設けること。

3 抽出検査の実施

林野庁長官等は、必要に応じて、活動組織の中から抽出して証拠書類等について検査を行うものとする。

活動組織

第1 目的

活動組織は、集落等を構成する区域において、構成員等による活動を通じ、地域の森林の資源の利用を図ることを目的として設立する。

第2 構成員

活動組織は、森林所有者、地域住民、自治会、地域外関係者等の地域の実情に応じた、3名以上の者で構成する。

第3 規約等の要件

活動組織は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 代表者が定められていること。
- (2) 活動する森林の所在する都道府県内に主たる事務所を置いていること。
- (3) 本交付金の事務手続を円滑かつ効率的に行うとともに本対策の実施期間の終了後も継続して活動を行うため、活動組織の意思決定方法、自主財源の調達方法、会計の処理方法、その責任者、内部監査の方法等を明確にした活動組織の運営等に係る規約等（規約や定款など、活動組織の運営を定めた文書をいう。）が様式第8号に示した例を参考に定められていること。
- (4) 活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で第4に掲げる事項を定めた協定が締結されていること。

第4 協定

活動組織は、活動が円滑に実施できるよう、活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で、様式第9号に示した例を参考に、以下に掲げる事項を定めた協定を締結するものとする。

- (1) 協定の締結者の住所及び氏名
- (2) 協定の目的
- (3) 協定期間
- (4) 協定の対象となる森林
- (5) 森林経営計画の確認等
- (6) 活動計画
- (7) その他必要な事項

第1 事業内容

本交付金の対象とする事業内容は以下のとおりとする。

(1) 活動組織が実施する活動への交付金の交付

活動組織が実施する以下の活動に対して、本交付金を交付する。

種類	活動内容
<u>活動推進費</u>	現地の林況調査、活動計画の実施のための話し合い、研修等
<u>地域環境保全タイプ(里山林保全)</u>	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・鳥獣害防止柵等の設置、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング、傷害保険等

種類	活動内容
<u>森林資源利用タイプ</u>	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・加工、特用林産物の植付・播種・施肥・採集、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング、傷害保険等
<u>森林機能強化タイプ</u>	歩道や作業道等の作設・改修、鳥獣害防止柵の設置・補修、及びこれらの実施前後に必要な森林調査・見回り
<u>関係人口創出・維持タイプ</u>	地域外関係者との活動内容の調整、地域外関係者受入のための環境整備、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
<u>資機材・施設の整備等</u>	地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプ又は関係人口創出・維持タイプの実施に必要な機材、資材及び施設の購入・設置・賃借（賃借は、関係人口創出・維持タイプに限る。）

ア 地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ及び森林機能強化タイプの同一年度の同一箇所で重複適用は認められない。

イ 森林機能強化タイプの活動は、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプの活動を効果的に実施し、もしくはこれらの活動の実施後にその効果を維持・強化するために必要な場合に限り実施することができる。

ウ 関係人口創出・維持タイプの活動は、地域外関係者の参加を得て活動することが、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプの活動を効果的に実施するために必要な場合に限り実施することができる。

第2 対象森林等

1 対象森林等

- (1) 本交付金の対象となる森林は、活動を行う時点において、森林経営計画が策定されていない森林とする。
- (2) 森林機能強化タイプについては、様式の6の年度別スケジュールの期間内に地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプによる森林整備が計画されている森林及び当該森林に到達するために必要となる歩道や作業道等（森林経営計画を策定している森林内を含む。）とする。

2 面積及び延長の測定

森林計画図等、縮尺5,000分の1以上の図面を使い、算定された面積及び作業道等の延長を対象森林の面積及び延長とすることとし、森林計画図等の図面がない場合には、現地において実測するものとする。

3 地域外関係者

地域外関係者は、活動を実施する対象森林の所在する昭和25年2月1日における市町村の区域以外に居住する者とする。

第3 本交付金の交付

本交付金の交付を受けた地域協議会は交付を受けた額のうち第1の(3)の事業の実施に必要な経費を業務方法書別紙1様式第6号別添2別記様式第1号に基づき、活動組織に交付するものとする。

第4 交付金の使途

(1) 活動組織

本交付金のうち活動組織への交付対象となる経費は次に定めるとおりとする。

ア 本交付金の算定

本交付金の交付額は、イに規定する種類毎の交付単価又は交付率をそれぞれ該当する対象森林の面積等に乗じて得た金額の合計とする。

イ 交付単価

国の交付金による交付単価又は交付率は、次に掲げる表中の種類ごと定めるとおりとする。

なお、地方公共団体が、本交付金と連携して一体的に地方単独事業として独自に交付する場合、本交付金の同額を上限として、所要の地方財政措置が講じられている（このことは、地方公共団体で国の交付金の額を超える補助を行うことを妨げるものではない。）。

種 類	国の交付単価又は交付率	(参考)優先採択の対象となる地方公共団体の地方単独事業による補助の交付単価の目安
①活動推進費	112,500円(初年度のみ)	左記の額の1/3の額
②地域環境保全タイプ(里山林保全)	1ha当たり 120,000円(初年度) 115,000円(2年目) 110,000円(3年目)	左記の額の1/3の額

種 類	国の交付単価又は交付率	(参考)優先採択の対象となる地方公共団体の地方単独事業による補助の交付単価の目安
④森林資源利用タイプ	1ha当たり 120,000円(初年度) 115,000円(2年目) 110,000円(3年目)	左記の額の1/3の額
⑤森林機能強化タイプ	1m当たり800円	左記の額の1/3の額
⑥関係人口創出・維持タイプ	年間当たり 50,000円	左記の額の1/3の額
⑦資機材・施設の整備等	購入額の1/2以内 購入額の1/3以内 賃借料の1/3以内	— — —

注1) 地方公共団体から本交付金と連携した補助を受けた活動組織は、実施要領別紙3の第5の8に定める実施状況の報告を行うに当たり、様式第19号別紙1の「収入」の欄に、本交付金と分けて、地方公共団体別の補助の額を記入することとする。

注2) ②、④の交付単価は、活動計画の取組年度に応じるものとする。

注3) ⑤の延長は森林調査・見回りを除く。

注4) ⑦のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋を購入する場合は購入額の1/3以内とする。

注5) ⑦のうち、賃借料の1/3以内を交付するものは、⑥の活動で使用する移動式の簡易なトイレを賃借する場合とする。

ウ 交付額の上限

一活動組織当たりの単年度の交付額の上限は500万円とする。

エ 交付金の使途

区分	使 途
<u>イの種類欄に掲げる①～⑤</u> <u>(①活動推進費、②地域環境保全タイプ、④森林資源利用タイプ、⑤森林機能強化タイプ)</u>	人件費、燃油代、傷害保険、賃借料、ヘルメット・手袋・安全靴・なた・のこぎり・防護服・事務用品等の消耗品(⑦に掲げるものを除く。)、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
<u>イの種類欄に掲げる⑥</u> <u>(⑥関係人口創出・維持タイプ)</u>	人件費、燃油代、地域外関係者に係る傷害保険、地域外関係者に係るヘルメット・手袋・安全靴・なた・のこぎり・防護服等の消耗品(⑦に掲げるものを除く。)、事務用品等の消耗品、賃借料、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
<u>イの種類欄に掲げる⑦</u> <u>⑦資機材・施設の整備等</u>	刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウインチ、軽架線、チップパー、わな、苗木、電気柵・土留め柵等構築物の資材、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ、炭焼き小屋、あずまや(休憩や作業を行うための簡易建屋)、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ(⑥の活動で使用するものにあっては、賃借料に限る。)、携帯型GPS機器、設置費等(汎用性のある物品等は対象外)

第5 採択手続等

地域協議会が本交付金を交付する活動組織の活動の実施等に関しては、次に定めるとおりとする。

1 対象活動

本交付金の交付の対象となる活動は、第5の3に定める活動計画に基づくものとする。

2 協定

活動組織は、活動が円滑に実施できるよう、活動組織の代表者と対象森林の所有者との間で、別紙2の第4に定める協定（以下「協定」という。）を締結するものとする。

3 活動計画

活動組織は、次に掲げる事項を定めた活動計画書を（様式第3号）により作成するものとする。

- (1) 組織の名称及び所在地
- (2) 活動する地区の概要、取組の背景等
- (3) 年度別スケジュール
- (4) 活動の目標と活動結果を測定するためのモニタリング調査方法（地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプについて記載）
- (5) 年度別に実施する安全講習等の名称及び内容
- (6) 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称
- (7) 計画図
- (8) 活動の持続性向上に向けた取組
- (9) その他必要な事項

4 採択申請

- (1) 活動組織の代表者は、本交付金の交付について採択を受けようとするときは、活動計画書に協定及び活動組織の運営に関する規約等を添え、地域協議会長に提出するものとする。
- (2) 地域協議会長は、(1)により提出のあった申請書に添付された活動計画書について、申請書を審査するに当たり、別紙様式により活動が計画されている市町村の意見を聴取する。
- (3) 地域協議会長は、市町村の意見を踏まえ(1)により提出のあった書類を審査の上、当該活動組織に本交付金を交付することが適当であると認めるときは、国からの交付決定後に採択を決定し、速やかにその旨を、様式号により、活動組織の代表者に通知するものとする。
- (4) 地域協議会長は(1)により提出された書類を審査の上、次に掲げる事項の全てを満たしている場合について採択するものとする。

ア 活動が計画されている地域を管轄する市町村が本事業による支援の有効性、妥当性及び当該森林において発揮を期待すべき機能を確認していること。

イ 会費の徴収等により財政基盤が確保されており、自立的に活動できる組織であること。

ウ 活動期間中に毎年1回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習を実施することにより、一定の安全体制の確保や森林施業技術の向上を図る組織であること。

エ 活動に必要な安全装備を備えること及び傷害保険に加入すること。

オ 3年間の活動計画書を策定していること。なお、活動計画書に位置付けられた森林は、原則として過去に策定した活動計画書に位置付けられていないこと。

カ 活動計画書に、活動の目標、活動結果のモニタリング調査方法及び活動の持続性向上に向けた取組が記載されていること。

キ 活動組織は、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）」を踏まえて作業安全に関する取組を行うものとし、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」を記入の上、提出されていること。ただし、過去1年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

- (5) 地域協議会長は、(1)により提出された書類を審査の上、地方公共団体が地方単独事業により国の交付額の3分の1以上の額の支援(資機材・施設の整備に係る支援を除く。)を行う活動について優先的に採択するものとする。
- ア これまで長期間にわたり手入れがされていない里山林で新たな活動を開始するもの(当該森林で活動を開始してから3年を経過していないものを含む。)
- イ 地域に根ざした活動を行う地域住民等が組織した団体やNPO等が行う活動であること。
- ウ 地方公共団体が地方単独事業により支援を行う活動であること(前号の支援額を下回るもの。)
- (7) 地域協議会長は、有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法(平成28年法律第33号)第2条に規定する「特定有人国境離島地域」で計画された活動については、そのほかの地域の活動とは別に審査し、採択することができる。
- (8) 地域協議会長は、中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱(平成29年3月31日付け28農振第2275号農林水産事務次官依命通知)第2に定める「地域別農業振興計画」に位置付けられた活動のうち農地等の維持保全にも資すると認められるものについては、優先的に採択することができる。
- (9) 地域協議会長は、強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法(平成25年法律第95号)に基づき都道府県又は市町村が定める国土強靱化地域計画に位置付けられた活動であるかを踏まえつつ審査するものとする。
- (10) 地域協議会長は、中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用(平成12年4月1日付け(12構改B第74号農林水産省構造改善局長通知)第4の1又は第4の3に定める林地化が行われた森林で行う活動については優先的に採択することができる。
- (11) 地域協議会長は、農山漁村振興交付金(中山間地域等農用地保全総合対策)実施要領(令和4年12月2日付け4農振第2166号農林水産省農村振興局長通知)及び農山漁村振興交付金(最適土地利用総合対策)実施要領(令和5年4月1日付け4農振第3520号農林水産省農村振興局長通知)別表1の事業メニュー欄の1の(5)のオの計画的な植林が行われた森林で行う活動については優先的に採択することができる。

5 規模要件

- (1) 地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの取組面積は、それぞれ0.1ha以上とする。
- (2) 森林機能強化タイプの取組延長(森林調査・見回りを除く)は1m以上とする。
- (3) 関係人口創出・維持タイプの地域外関係者の参加人数は、10名以上とする。

7 活動の実施

地域協議会及び活動組織は、次に掲げる事項に留意の上、円滑かつ効果的な活動の実施に努めるものとする。なお、本交付金による事業の着手は、原則として、国からの交付決定通知又は地域協議会からの採択通知を受けて行うものとする。ただし、活動の円滑な実施を図るため、採択決定前に着手する場合にあっては、地域協議会及び活動組織は、あらかじめ、その理由を明記した採択決定前着手届を様式第15号により、国又は地域協議会にそれぞれ提出するものとする。

- (1) 活動組織は、毎年度、あらかじめ総会の議決等所要の経路を経て実施方法等を決定すること。
- (2) 活動組織は、本交付金の適正な執行及び会計経理を行うこと。そのため、活動組織は、様式第16号の活動記録兼作業写真整理帳に、活動の日時、内容、参加人数等を記録すること。また、本交付金の交付を受けた活動組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。
 - ア 本交付金の経理は、他の事業と区分して経理を行うこと。
 - イ 本交付金の使用は、活動計画書の記載内容に基づいて行い、その都度領収書等支払を証明する書類を受領し、保管しておくこと。
 - ウ 金銭の出納は、金銭出納簿より行うこと。この場合、金融機関に預金口座等を設けること。なお、金銭出納簿は様式第17号により作成する。
- (3) 活動組織は、本交付金に係る活動の一部を当該活動組織以外の者に委託することができる。この場合、活動組織は、受託者の作業内容を適切に監督することとする。
- (4) 活動組織は、活動期間中は毎年一回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習を実施するとともに傷害保険への加入等の措置を講じるものとする。
- (5) 活動組織は、活動の成果を測定するためのモニタリングを実施し、様式第18号により地域協議会へ報告するものとする。

8 実施状況の報告

活動組織は、毎年度、活動計画書の記載事項の実施状況について、様式第の実施状況報告書に、作成した活動記録及び金銭出納簿又はその写等を添えて、地域協議会に報告するものとする。

9 実施状況の確認

- (1) 地域協議会長は、活動計画書に定められている事項の実施状況について、8に基づき報告された書類等の審査により確認するほか、必要に応じて、活動組織の構成員の立会の上、現地を確認するものとする。
- (2) 地域協議会長は、活動計画書に定められた事項の実施状況の確認を終えたときは、速やかにその確認結果について、活動組織の代表者に対し様式により通知するものとする。
- (3) 地域協議会長は、(2)の場合において、既にその実施状況に応じた交付金の額を超える交付金が交付されているときは、その超える部分の交付金の返納を求めるものとする。
- (4) 活動組織の代表者は、(3)の規定による交付金の返納を求められた場合、速やかに当該交付金額を納付するものとする。

第8 本交付金の返還

1 地域協議会長は、活動組織に対して、以下の条件を付すものとする。

(1) 対象活動の不適合等

ア 活動組織の活動が活動計画の内容に沿わないと地域協議会長が認めた場合、活動組織は交付された本交付金の全部又は一部を活動開始年度に遡って返還すること。ただし、対象森林の減少が伴う場合は、(2)の規定によることができる。

イ 本交付金が、計画された活動の実施以外の目的に使用されていると地域協議会長が認めた場合、計画された活動の実施以外の目的に支出された交付額に相当する金額の返還すること。

(2) 転用による対象森林面積の減少

活動計画中及び事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に本交付金の活動森林等を森林以外の用途に転用(本交付金の施行地を売り渡し若しくは譲渡し又は賃借権、地上権等の設定をさせた後、本交付金の活動森林等が森林以外の用途へ転用される場合を含む)する行為、活動森林等の立木竹の全面伐採除去を行う行為、その他の本交付金の目的を達成することが困難となる行為をしようとする場合は、あらかじめ地域協議会長に届け出るとともに、当該行為をしようとするうち当該対象森林部分に相当する交付金を遡って返還すること。

2 地域協議会は、活動組織からの本交付金の返還があった場合は、当該返還額を国に返還するものとする。

3 1において、自然災害その他やむを得ない理由や交付対象者の責に帰することのできない理由が認められる場合は、本交付金の返還を免除することとする。

4 地域協議会長は、活動組織が本交付金を返還するような事態を防止するため、活動組織に対し、活動計画書の記載事項を遵守した活動等が実施されるように指導するものとする。

IV. 令和6年度採択申請書（事前審査）の受付

申請書の受付期間

R6年2月13日（火）～2月29日（木）17:00

提出資料：電子データ及び紙で提出

注：29日の最終日は17時。

【交付決定通知までのスケジュール】

- | | |
|----------------------------|---------|
| ①地域協議会の総会で活動計画書等の承認 | 3月下旬 |
| ②「活動組織の有効性」の確認（活動森林所在市町村長） | 4月頃 |
| ③採択調整額の通知（協議会→活動組織） | 4月頃 |
| ④本申請（再申請）書の提出（活動組織→協議会） | 4月頃 |
| ⑤国補助金の交付申請 | 期限：5月中旬 |
| ⑥交付決定（国から地域協議会へ） | 5月下旬以降 |
| ⑦交付決定（地域協議会から活動組織） | 5月下旬以降 |

注：活動組織が「⑦交付決定（5月下旬以降）前」に、活動を開始する場合は、必ず「⑭（様式第10号）採択決定前着手届」を提出。

：地域協議会から活動組織への質問等は、基本はメールで実施。

申請に必要な様式等

- ① (様式第1号) 提出書類チェックリスト
- ② (様式第2号) 採択申請書
- ③ (様式第2号 (別紙)) 年度別活動対象森林面積確認票
- ④ (様式第3号) 活動計画書
- ⑤ 計画図 (募集要領の「9 対象森林の計画図の作成及び面積算定」参考)
- ⑥ (様式第4号) 対象森林の現況が判る写真
- ⑦・⑧ (様式第5号) 活動組織の規約、(様式第5号の (別紙) 活動組織参加同意書 (写))
- ⑨ (様式第6号) 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 (写)
- ⑩ 活動森林の所有者名が判る最新の登記簿等 (写)
- ⑪ (様式第8号) 資機材購入内訳書 (資機材を申請する場合)
(カタログ及び見積書 (写))
- ⑫ (様式第7号) 森林機能タイプを設置する〇〇等の土地所有者の同意書
- ⑬ (様式第9号) 他の補助金・助成金の申請状況
- ⑭ (様式第10号) 採択決定前着手届
- ⑮ (様式第11号) 作業安全のための規範チェックシート
- ⑯ (様式第12号) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート

* 申請に必要な様式は、地域協議会のHPからダウンロードして使用してください。

* 森林調査簿、森林計画図は、地元市町村・振興局等で入手可能です。

活動内容の注意点

【メインメニュー】 ①地域環境保全タイプ（里山林保全）
②森林資源利用タイプ

- 1) 同一区域で、メインメニューの①と②の両方は実施できません。
- 2) メインメニューを1期目に実施した区域は、原則2期目を実施できません。

区分	1期目（1～3年目）		2期目（4～6年目）	申請の適否
1 (例外)	①地域環境保全タイプ (里山林保全)	→	②森林資源利用タイプ	○
2	①地域環境保全タイプ (里山林保全)	→	①地域環境保全タイプ (里山林保全)	×
3	②森林資源利用タイプ	→	①地域環境保全タイプ (里山林保全)	×
4	②森林資源利用タイプ	→	②森林資源利用タイプ	×

【サイドメニュー】

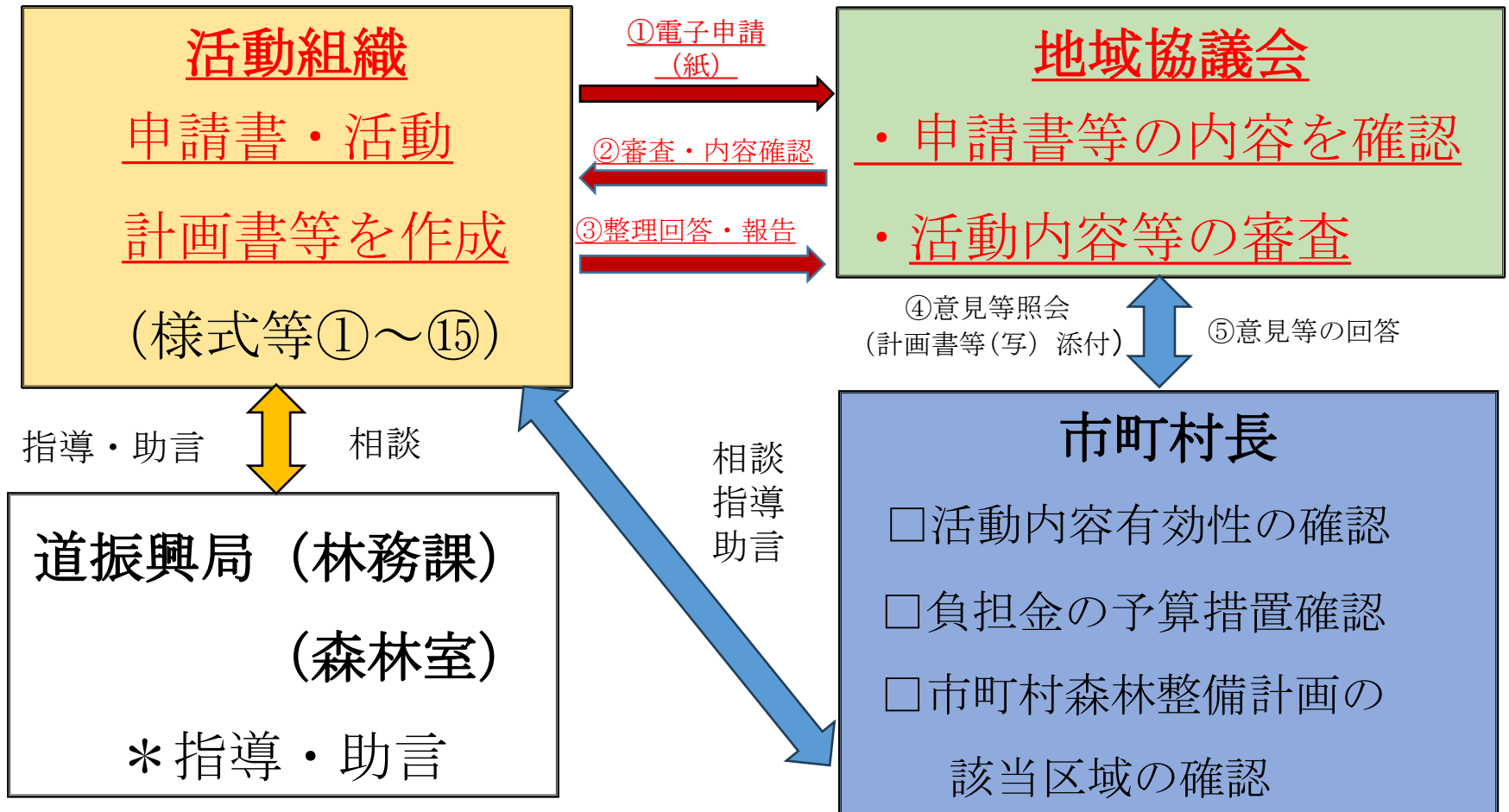
- ③森林機能強化タイプ
- ④関係人口・創出維持タイプ
- ⑤資機材及び施設の整備等

1m当た800円
年間当たり50,000円
購入額の1/2以内、1/3以内、賃借料の1/3以内

採択申請書の主な流れ

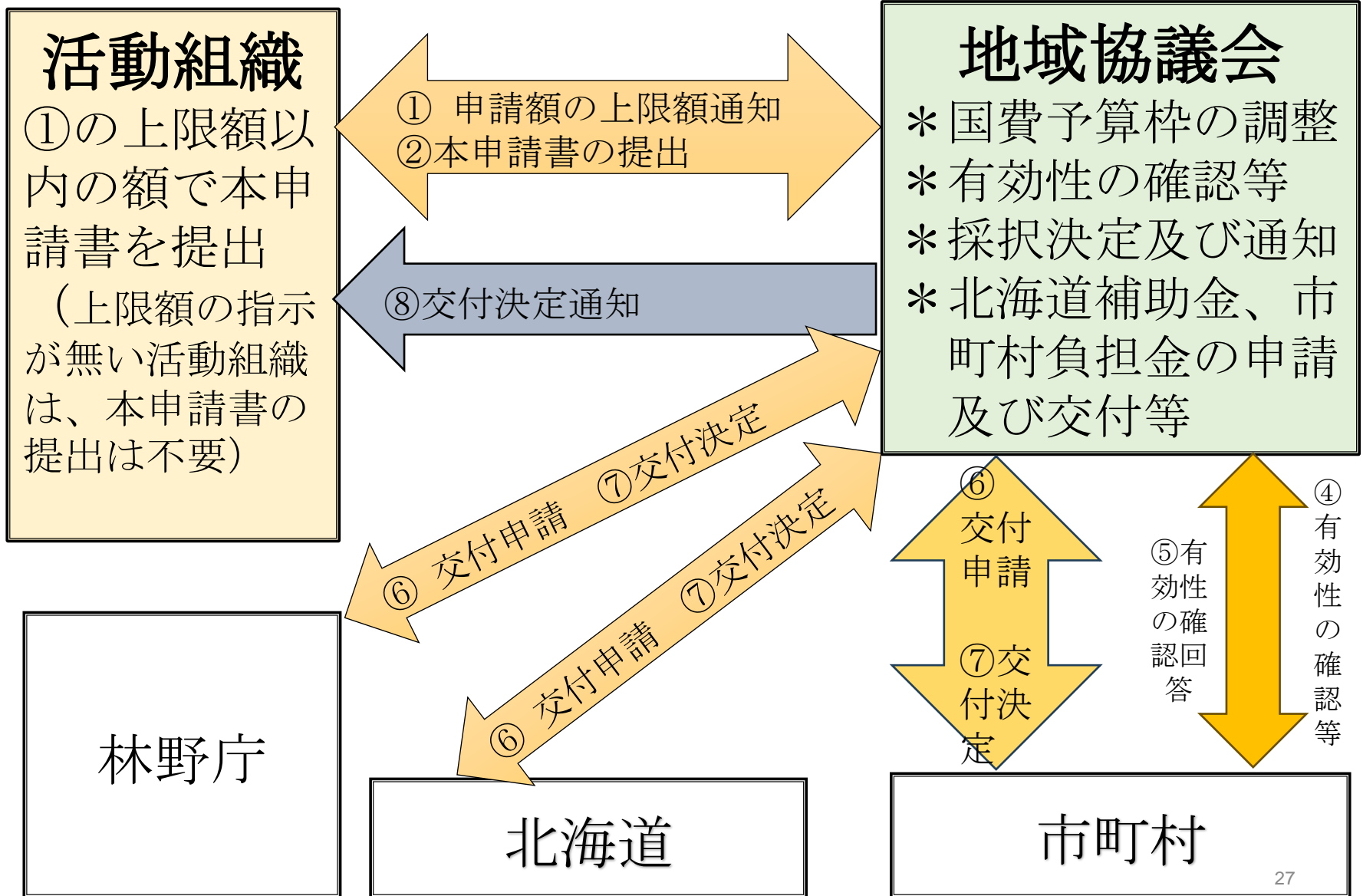
採択申請書（事前審査）の提出

申請期間：R6年2月13日（火）～2月29日（木）
交付金の申請様式等（①～⑮）



申請額総額が予算額を超えた場合は、本申請書の提出

各活動組織に上限額を示し、上限額以内で計画書を再作成



(別紙)

市町村の有効性の確認

市町村名: ○○市町村

活動の有効性等に関する意見等

市町村の意見(該当する項目に○をつけてください)

※活動内容は添付の申請書等のとおり

活動組織名	1. 活動の有効性		2. 現時点の対象森林における森林経営計画の策定						
	○○活動組織	有効である		策定あり	→	計画期間	年月日～年月日 (下記「提出あり」の場合も記入)		
有効性は認められない			策定無し	→		提出有り	←	※策定無しの場合、当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出の有無	
						提出無し			

活動組織名	3. 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思の有無	
	助成する意志	予算措置の状況
○○活動組織	有	当初予算で措置済み → 補正予算で措置予定 内示又は負担の通知可能時期 令和 年 月 日
	無	今年度は予算措置なし(未定の場合も現時点では無とする)

市町村森林整備計画の該当区域（発揮を期待すべき機能区分）

該当区域	区 分
	①水源の涵養の機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林
	②土地に関する災害の防止及び土壌の保全の機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林
	③快適な環境の形成の機能を図るための森林施業を推進すべき森林
	④保健文化機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林
	⑤その他の公益的機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林
	⑥木材の生産機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林

注1) 区分は、市町村森林整備計画制度等の運用について（平成3年7月25日付け3林野計第305号）の第1の1の（5）に定める公益的機能別森林施業による。

注2) 現状、当該森林が白色あるいは2条森林の場合は、当該森林の発揮すべき機能を踏まえて該当区域を判断するものとする。

その他ご意見がありましたら、ご自由に記載ください。

国費交付金の資金繰り表（概算払い時期）

資金繰り表 国費交付決定額1,000千円の活動組織（例） （単位：千円）

月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	計
活動費	100	150	100	100	50	100	100	100	0	0	800
委託費					50						50
資材費		50									50
計	100	200	100	100	100	100	100	100	0	0	900

注1：資金繰り表は、交付決定通知後（6月頃）に調査しますので、提出がないと概算払は不要とします。

【国交付金の概算払い予定時期】

■第1回目：第1・2四半期（R6年4～9月分） R6年7月頃

■第2回目：第3四半期（R6年10～12月分） R6年10月頃

■第3回目：第4四半期（R7年1～2月分） R7年1月頃

注：活動組織から資金繰り表に基づき申請。（交付決定額の90%以内）

■精算：実施報告書（国費概算払残額は、活動組織が一時負担）により、精算払いにより支出（翌年度のR7年4月以降）

○市町村等が上乘せする助成金の支払時期

北海道及び市町村の助成金の支払時期は、北海道及び市町村の考えで適宜支払します。

なお、北海道の助成金は、北海道の考えで2回に分割して支払います。

令和7年度の森林・山村多面的機能発揮対策事業の新規申込について 令和7年度に新規で申請する場合は、新規仮申請書を提出した活動組織 新規仮申請書を事前に提出する理由

①国費予算要求額の確定

- ・新規仮申込書（新規及び活動3年目の活動組織）の事業量等を把握。
- ・活動3年目以外の組織は、活動計画書年度別スケジュールの7年度の事業量とするが、活動面積等の事業量を変更する場合は、変更理由とともに「令和7年度新規活動仮申請書」を提出する。

②市町村の上乗せ予算額の確保

活動する森林の所在市町村長に対し、市町村別、活動組織別の上乗せ額等の情報提供を行うとともに、上乗せ措置の実施もお願いしている。

調査予定

提出資料：令和7年度新規活動仮申請書

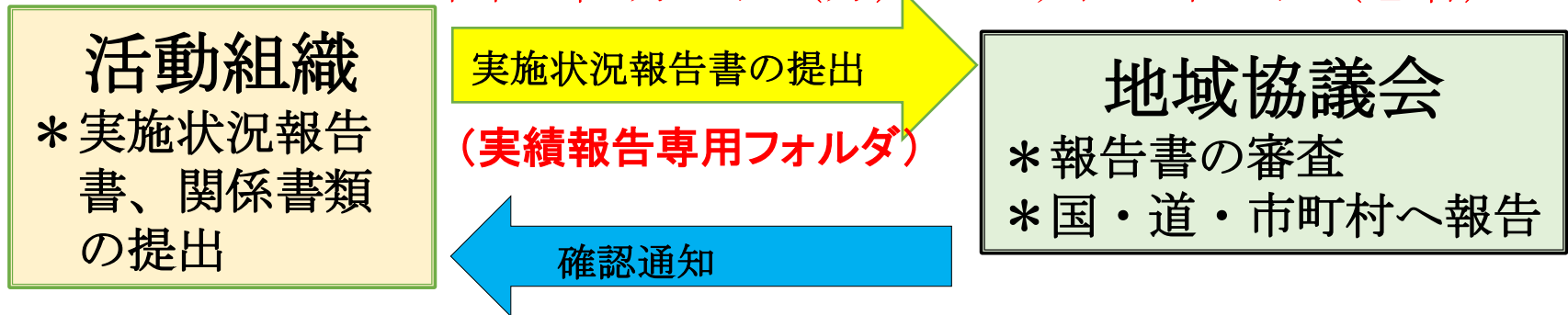
調査対象：新規活動組織、令和4年度に採択された活動組織が、R6年度の活動終了後、新規で申請する活動組織

調査時期：令和6年7月頃、北海道地域協議会のHPに載せる等。

提出期限：令和6年9月30日（月）予定

V. 実施状況報告書（実績報告）の提出

提出期限：事業終了後2週間以内若しくは
令和7年2月10日（月）のいずれか早い日（必着）



【実施報告の提出書類】（①～⑩の様式は、HPからダウンロード）

- ① (様式第16号) 実施状況報告書提出チェックリスト表
- ② (様式第17号) 活動記録兼作業写真整理帳（活動日毎の集合写真）
- ③ (様式第17号 別添) 作業写真整理帳別添（活動場所毎の作業写真）
- ④ (様式第18号) 金銭出納簿
- ⑤ (様式第19号) モニタリング結果報告書
- ⑥ (様式第20号 別紙1) 実施状況整理票
- ⑦ (様式第20号 別紙2) 効果チェックシート
- ⑧ (様式第22号) 活動実績報告書
- ⑨ (様式第23号) 森林機能強化タイプ延長確認票（実測値）
- ⑩ (様式第24号) 資機材・施設の管理台帳
- ⑪ 預金通帳（写）
- ⑫ 支払い領収書（写）内訳書含む

注意事項

ア 日当の単価設定

活動組織において常識的な範囲で単価設定をお願いします。

(例：活動市町村等の単価表にある工種〇〇を準用)

～最低賃金以上、技術者単価を参考～

- **実働時間あたり@ 単価で設定、**
(半日あたり@、1日あたり@設定は稼動時間を明記)
- 決定する日当単価は、
根拠を明確(総会等の決定)にして整理保管。
- 活動組織の構成員以外も、日当の支払いは可能。
- 講師謝金(根拠：活動市町村等を参考に決める)
- 日当の受領者から、領収書は必要(振込支払い)。
- 活動への出役者、活動**実働**時間が判かる出役簿を作成。
- **支払い人数は集合写真人数は一致すること。**

注意事項

イ 伐採届出書の提出（間伐、主伐の場合）

- ・ 森林計画区域内の伐採を実施する場合、「伐採及び伐採後の造林届出書」を該当市町村長に提出のこと。
（伐採の開始日の90～30日前）に必ず所定の手続のこと。
詳しくは、市町村又は(総合)振興局に確認願います。

ウ 保安林

- ・ 保安林に指定されている場合は、伐採許可等の手続きが必要となりますので、(総合)振興局林務課に確認願います。

エ 交付金の対象となる旅費

- ① 構成員又は構成員以外の交通費
- ② 地域協議会で主催の「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）」の参加旅費（高速料金は対象外）
- ③ 「活動事例報告会・制度説明会」の参加旅費は、対象にならないのでご注意ください。
- ④ 搬出材を加工場まで運搬に要する交通費
（道内に限る、高速料金・薪等の販売運搬は対象外）

オ 申請面積の現地確認等の実施

- ・ 地域協議会等では、活動区域、活動内容や書類整備状況の確認で、活動組織へ出向きますので、現地の活動区域を明確にする等、随時整理願います。

カ 預金口座の開設、区分経理

- ①活動組織名の預金口座を開設していない場合は、金融機関によっては1カ月以上かかる場合がありますので、早めに開設のこと。
- ②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う。

キ 活動対象地の作業

- ①申請面積で交付金を交付するので、申請区域全域をまんべんなく活動し、不実行区域が生じないように活動する。
(つる切り、除伐、笹刈り、枯損木等の処理など)
- ②申請面積のうち未実行区域が生じた場合は、未実行区域の交付金は返還（実績）していただきます。

ク モニタリング調査地の設定

①申請地の標準的な林相で、標準的な施業を行う場所にモニタリング箇所を設定し、モニタリング調査を毎年実施し、**3カ年間の数値目標の達成度**を調査し、活動の成果を評価するものです。

②3年間の**継続調査を実施する**ため、モニタリング調査地は必ず**標識又は標板等**を設置願います。

③調査地の**林況写真**

事業の実施により変化を確認するために必ず撮影する。

・ **事業実施前** ・ **事業事業後**

④無理のない目標を設定すること。

達成度の低い場合は、地域協議会へ要相談

ケ 交付金の対象外 (消耗品・資機材判断一覧表)

①デジタルカメラ類、パソコン類、ドローン、軽トラック、製材用機材、発電機、ペレット製造器・ボイラー、ブリケット製造器・ボイラー、目立て機、作業服、防寒着、加工用機材、携帯電話、井戸掘り、熊よけスプレー（汎用性）、導入したが使用実績の無いもの等。

②食糧費

③銀行等の振込手数料

④資格取得の受講料、受験料、他団体登録料等

⑤チェーンソーや刈払機の修繕料(部品等消耗品は可)

⑥リース機械の修繕料

主な消耗品・資機材判断一覧参照

協議会ホームページ・事業の手引きに掲載

森林・山村多面的機能発揮対策交付金の主な消耗品・資機材判断一覧

H31.4.1現在

消耗品	資機材			対象外
	機材関係	資材関係	その他	
ヘルメット	チェンソー	あずまや	キノコの菌	デジタルカメラ
手袋	刈り払い機	資機材保管庫	苗木	パソコン類
安全靴	丸鋸	電気柵用資材	枝打ちはしご	軽トラック
鉋	ウインチ	土留め柵用資材	台車	製材用機材
ノコギリ	軽架線	炭焼き小屋	林内作業車	発電機
プラスチックボックス	チップパー	移動式トイレ	運搬車	ペレット製造器・ボイラー
捨て看板	わな	パイプ倉庫	看板(基礎有り)	ブリケット製造器・ボイラー
双眼鏡	薪割り機	ふとんかご	一輪車	目立て機
メジャー	薪ストーブ	ぐり石		(作業服)
竹かご	携帯GPS	土のう		防寒着
ほうき	スキッダ	無煙炭化器		加工用機材
フェリングレバー	バックホウ	散水施設		携帯電話
クワ	トランシーバー			井戸掘り
シャベル				
木登りセット(安全ベルト、ハンガー、ステップ)				
目立て道具				
替え刃				
長靴				
防護具				

(注)平成26年度までは3万円未満ものは消耗品として区分していたが、平成27年度からは金額ではなく、用途で分けることになっている。

その他

ア 傷害保険

要領の活動計画書に「傷害保険の名称」を記載するので、
加入する保険等を参考に記載

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（傷害補償）】

- ・ 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
FAX 011-232-0702

引受保険会社：東京海上日動火災保険株式会社

17. 書類等の整備・保管（実績の取りまとめ）

活動状況は、交付金の適正な運用を確認するため、活動記録簿等により証明することとなるので、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。

<p>ア 活動日毎集合写真 場所毎作業写真</p>	<p>活動日に参加者全員と使用資機材を含めた集合写真、活動する森林の同じ個所からの作業前・作業中・作業後の状況写真を撮影し、実施日や作業内容等を記載し、写真整理帳で整理する。（活動日、時間・実動時間、参加人数、活動内容）</p>
<p>イ 金銭出納簿</p>	<p>収入（最初に会費を徴収）と支出の発生都度、各日に記帳整理する。（日当等は速やかに支出）</p> <p>保留未交付金分（約10%）は、組織体で拠出して支出する。</p> <p>（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）</p>
<p>ウ モニタリング 結果報告書</p>	<p>活動目標（数値化・方法）、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（前後状況写真貼付）</p>
<p>エ 実施状況整理票</p>	<p>活動実績値、交付金等の収支総額を整理</p>
<p>オ 効果チェックシート</p>	<p>活動組織の概要、活動の変化・成果の確認</p>

ご静聴ありがとうございました。

060-0004 札幌市中央区北4条西5丁目1
林業会館3F
公益社団法人北海道森と緑の会内
北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会事務局
TEL: 011-261-9022