

令和 6 年度

森林・山村多面的機能発揮対策交付金制度説明会

日時：令和6年4月18日(木)10時～

場所：グランメッセ熊本 2階 大会議室

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

熊本市東区戸島2丁目3番35号(熊本県森林組合連合会内)

令和6年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金制度説明会

次 第

1. 開 会 (10:00)
主催者挨拶
来賓紹介
事務局紹介
スケジュール説明

2. 事業説明 (10:10)
 - ① 事業内容説明(熊本県実施の手引き参照)
 - ・ 事業実施上の注意点
 - ・ 本年度の採択基準
 - ② 申請書の作成方法

3. 事例紹介 (11:30)
令和5年度の活動事例 (熊本県内 85 組織)

4. 相談会 (13:00)
活動についての個別相談会

5. 終了 (16:00)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金制度説明資料

1. 森林・山村多面的機能発揮対策事業(制度説明用)
2. 令和6年度熊本県森林・山村の多面的機能発揮対策事業の手引き
3. 【要綱】森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱
(R6.3.28 改正)
4. 【要領】森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(R6.3.28 改正)
5. 多面的交付金の手引き(R4 年度版)
6. 活動組織用 Q&A(R5.4 現在)
7. モニタリング調査ガイドライン(R5.4 月改訂)
8. 写真の撮り方ガイド(R5.4改訂版)
9. 環境負荷クロスチェック説明資料(林業版)
- 10.【申請記入例】令和6年度申請関連記入例
- 11.【様式集】森林・山村多面的機能発揮対策様式
12. 令和5年度事例集

森林・山村多面的機能発揮対策交付金

制度実施上の 注意点

令和6年4月25日（木）

グランメッセ熊本 2階大会議室

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会



1. 事業の趣旨（目的）

荒廃森林



地域住人や森林所有者等
が協力して森林整備活動

一定の支援金を交付

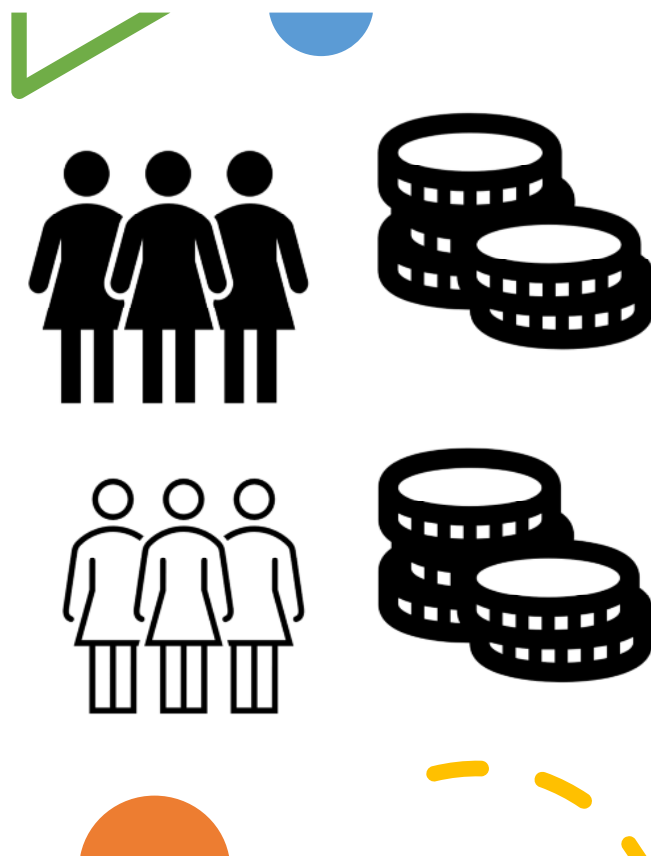


目標林



2. 活動組織

- ① 地域住民、森林所有者、自治会等、地域外関係者等の地域の実情に応じた方、**3名以上**で構成する組織が対象です。
- ② 地域の自治会、NPO法人、森林組合等が単独で実施、又は1構成員となることも可能です。
- ③ **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。



2. 活動組織

- ④ 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。講習は、対象森林内で実施し、原則として**活動組織の構成員**（活動参加者）が**全員参加**すること。
- ⑤ 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。とくに、**林内**に立ち入る際には、**ヘルメット**を必ず着用させること



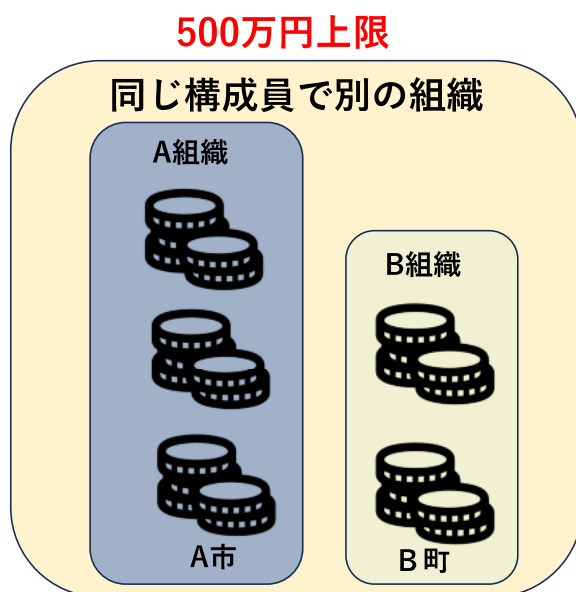
3. 活動組織の役割

- ① 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（**全部委託は禁止**）、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。
- ② 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。



4. 交付金の上限

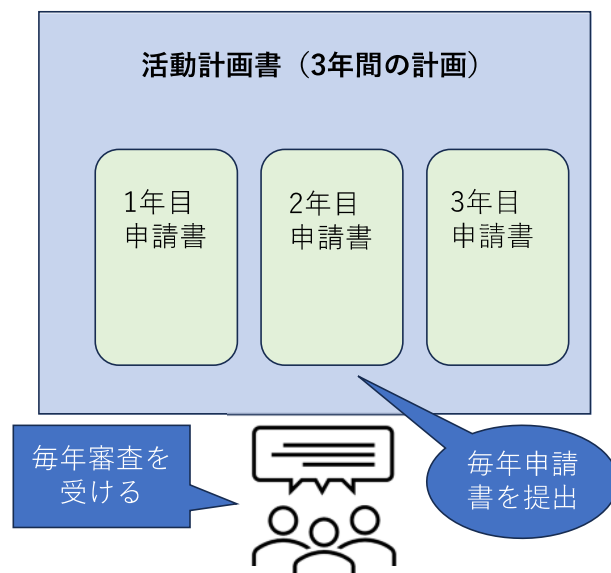
- ① **1団体**あたりの国からの交付金総額の上限は、資機材の購入費用も合わせて単年度で**500万円**（国の交付額）となっています。
- ② なお、同じ団体が**複数の市町村**で同年度活動を行う場合は、1団体の合計が単年度で**500万円**（国の交付額）とします。



5. 事業の実施期間

・活動を実施する期間は3年間。

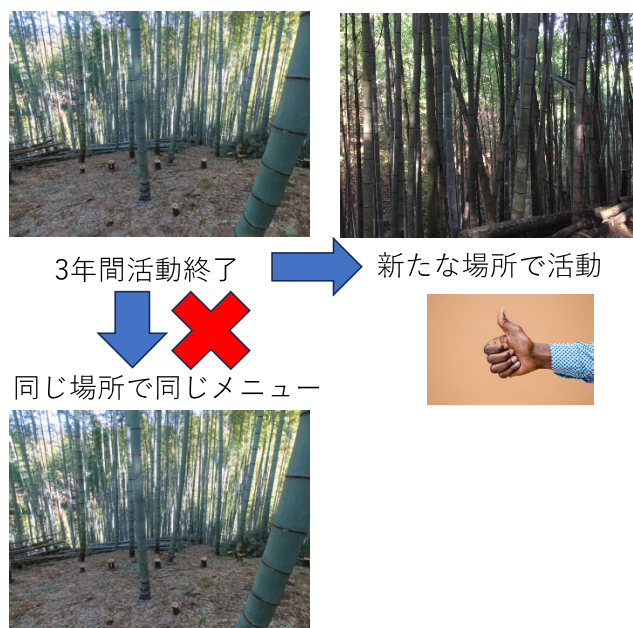
- ① 活動組織は、3年間の活動計画書を作成し、年度ごとに採択を申請して下さい。
- ② 審査は年度毎に行います。前年度において採択を受けた場合でも、審査の結果、採択を受けられない場合があります。



5. 事業の実施期間

・活動を実施する期間は3年間。

- ③ 既に3年間の活動計画が完了した活動組織であっても、今年度を1年目とする新たな活動計画書を作成することによって採択を申請することが可能です。
(優先順位は低くなります)
- ④ 公募開始時点において、3年間の活動が開始年度と同じ交付金を受けられる確約はありません。



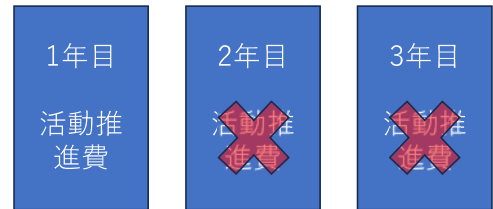
6. タイプ別メニュー

- タイプ別メニューと面積あたりの交付金単価および支援の対象となる活動例を示すと下のようになります。

✓交付金活用にあたっては、いろいろな条件がありますので、手引きをよく読んで、申請手続きを始めてください。

- ① **活動推進費**は事業開始の**初年度のみ**認められます。（すでに申請済の活動組織は対象外です）
- ② **資機材・施設の整備**は、地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプの活動に**直接的に必要なもの**が対象となります。

活動推進費は1年目のみ



資機材・消耗品は直接森林整備に必要なもののみ



6. タイプ別メニュー

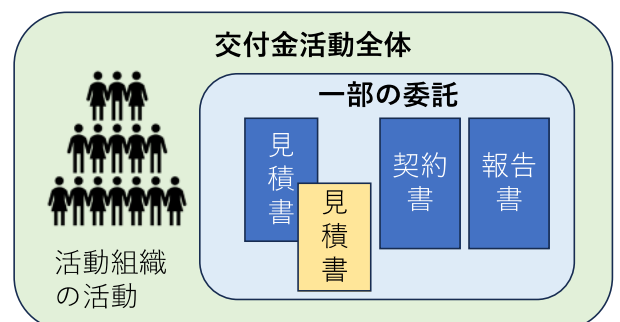
- タイプ別メニューと面積あたりの交付金単価および支援の対象となる活動例を示すと下のようになります。

- ③ 必ず**安全講習を実施**するとともに**傷害保険への加入**等の措置を講じ、安全面に十分配慮し活動を実施すること。
- ④ 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。委託を行う場合には、**見積書（2社以上）、契約書、事業報告書**が必要

安全講習と損害保険加入が必須



交付金活動全体



助成単価（地方支援は目安単価）

メニュー	単価					対象となる活動（例）
	区分	合計	国の交付額	交付額の1/3以上 県の支援目安 (3/8) 市町村の支援目安 (5/8)		
①活動推進費 (事業開始の初年度のみ)	1年目	15万円	11.25万円	1.41万円	2.34万円	現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等
② 地域環境保全タイプ						
A. 里山林保全	1年目	16万円/ha	12万円/ha	1.5万円/ha	2.5万円/ha	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
	2年目	15.34万円/ha	11.5万円/ha	1.44万円/ha	2.4万円/ha	
	3年目	14.66万円/ha	11万円/ha	1.38万円/ha	2.29万円/ha	
A. 侵入竹除去、 竹林整備	1年目	38万円/ha	28.5万円/ha	3.56万円/ha	5.94万円/ha	竹・雑草木の伐採・搬出・処理・利用、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
	2年目	35.33万円/ha	26.5万円/ha	3.31万円/ha	5.52万円/ha	
	3年目	32.76万円/ha	24.5万円/ha	3.06万円/ha	5.10万円/ha	
② 森林資源利用タイプ	1年目	16万円/ha	12万円/ha	1.5万円/ha	2.5万円/ha	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
	2年目	15.34万円/ha	11.5万円/ha	1.44万円/ha	2.4万円/ha	
	3年目	14.66万円/ha	11万円/ha	1.38万円/ha	2.29万円/ha	
② 森林機能強化タイプ		1,100円/m	800円/m	100円/m	200円/m	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
② 関係人口創出・維持		66,700円/年	50,000円/年	6,300円/年	10,400円/年	地域外関係者（同一市町村外の者など）が参加する森林管理保全活動への経費を支援
② 資機材・施設の整備	1/2 以内又は1/3以内		国の交付額の1/3			地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ又は森林機能強化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。） 林内作業車、新割り機、炭焼小屋（炭釜含む）、薪ストーブの4種類については1/3

7. メニュー別交付金の使途

(1) 活動推進費

① （3ヶ年の活動計画の具体化に対する支援）最低面積0.1ha以上

② 助成単価：11.25万円（15万円）《22.5万円》

③ 助成年度：事業開始の初年度のみ。

（ ）の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限

④ 現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等

(交付金の使途)

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



森林の現況調査



境界確認、周囲測量



安全研修

(2) 地域環境保全タイプのうち「里山林保全活動」

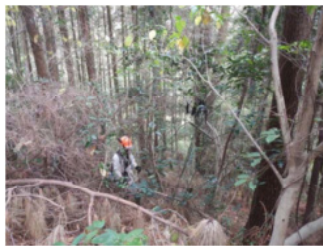
- ① 最低面積0.1ha以上
- ② 助成単価： 1年目→12万円/ha (16万円/ha) 《24万円》
2年目→11.5万円/ha (15.333万円/ha) 《23万円》
3年目→11万円/ha (14.666万円/ha) 《22万円》
()の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限
- ③ 雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・鳥獣害防止策等の設置、機械の取扱講習、以上の活動に必要な森林調査・見回り、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

(交付金の使途)

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



作業前



作業中



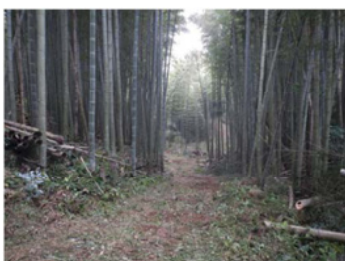
作業終了

(3) 地域環境保全タイプのうち「侵入竹除去・竹林整備活動」

- ① 最低面積0.1ha以上
- ② 助成単価： 1年目→28.5万円/ha (38万円/ha) 《57万円》
2年目→26.5万円/ha (35.333万円/ha) 《53万円》
3年目→24.5万円/ha (32.666万円/ha) 《49万円》
()の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限
- ③ 竹・雑草木の伐採・搬出・処理及び利用、以上の活動に必要な森林調査・見回り、機械の取り扱い講習、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

(交付金の使途)

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



作業前



作業中



作業終了

(4) 森林資源利用タイプ

- ① 最低面積0.1ha以上
- ② 助成単価： 1年目→12万円/ha (16万円/ha) 《24万円》
2年目→11.5万円/ha (15.333万円/ha) 《23万円》
3年目→11万円/ha (14.666万円/ha) 《22万円》

() の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限

- ③ 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、以上の活動に必要な森林調査・見回り、機械の取り扱い講習、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

(交付金の使途)

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



作業前



作業中



作業終了

(5) 森林機能強化タイプ (サイドメニュー)

※ (2) (3) (4) の森林整備を実施する場合のみ

- ① 最低延長1m以上
- ② 助成単価：800円/m (1,067円/m) 《1,600円/m》
() の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限
- ③ 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・見回り延長に森林調査・見回りは含まないこと
- ④ メインメニューの場所まで行くための整備 (対象森林の中の道は対象外)

(交付金の使途)

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



作業前



作業中



作業終了

(6) 関係人口創出・維持タイプ（サイドメニュー）

※ (2) (3) (4) の森林整備を実施する場合のみ

- ① 最低活動回数 1年間に10名以上の地域外の人との活動が1回以上
- ② 助成単価：50,000円/年(66,667円/年)《100,000円/年》
()の単価は地方公共団体による支援を合わせた目安、《 》は地方公共団体による支援を合わせた上限
- ③ 関係人口（地域外関係者）が、地域住民と共同で森林保全管理活動を継続して実施するためには、地域住民が主体となった従来の取組とは違い、事前に活動内容をしっかりと調整することや受入環境を整備する必要があることから、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等を支援する。
- ④ 関係人口創出・維持タイプに取り組むにあたっては、
 - a. メインメニューと併せて実施する（本サイドメニューの単独実施は不可）
 - b. 10名以上の地域外関係者が参加する活動を年1回以上行う
 - c. 地域外関係者と活動前に綿密な打合せ等を行う
 - d. 交付申請書に地域外関係者の記載することを要件とし、真に地域外関係者との活動に取り組む意向のある活動組織に限定することとする。
 - e. 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。



※上記要件を満たさない（満たさなかった）場合は、交付金を交付しない（交付金を返還）。

(交付金の使途)

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

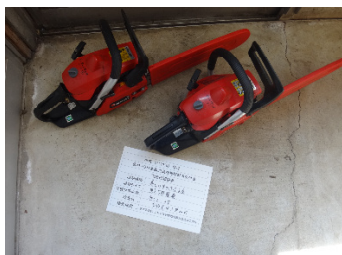
(7) 資機材・施設の整備

※ (2) (3) (4) の森林整備を実施する場合のみ

- ① (助成単価：購入価格の1/3または1/2以内)
- ② 上記(2)～(6)の取組を行うにあたり必要な資機材の購入・設置・賃借（賃借は、関係人口創出・維持タイプに限る。）
- ③ 林内作業車、薪割り機、炭焼き小屋（炭釜含む）、薪ストーブの4種類については1/3、その他の購入費用については1/2以内（材又は商品として販売売上に直結するものは1/3）

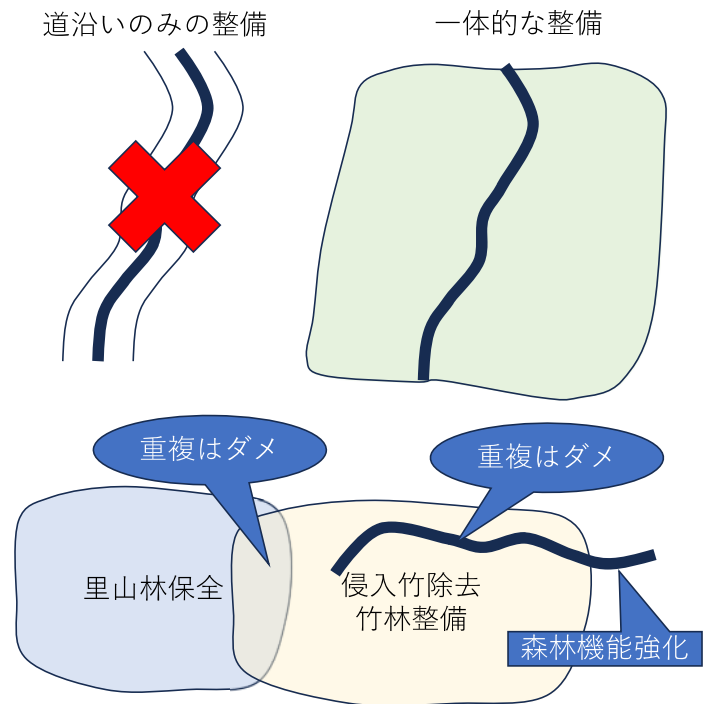
(交付金の使途)

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、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、携帯型GPS機器、設置費等（汎用性のある物品等は対象外）



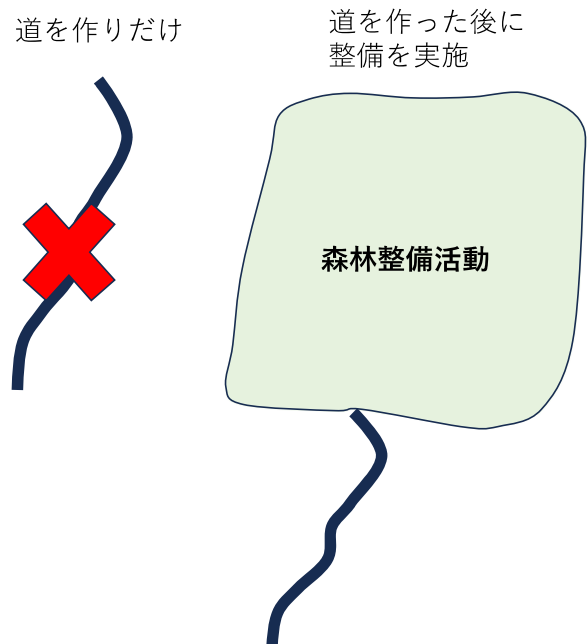
事業実施の注意事項

- ① 里山保全タイプ、侵入竹除去・竹林整備タイプ、森林資源利用タイプは h a あたりの単価であることから、**面的な活動**が求められます。歩道・作業道の作設、土留め、鳥獣害防止柵等の設置、見回り等は他の作業と組み合わせて実施してください。
- ② 里山保全タイプ、侵入竹除去・竹林整備タイプ、森林資源利用タイプ及び森林機能強化タイプは**同一年度、同一箇所での重複は認められません**。



事業実施の注意事項

- ③ 森林機能強化タイプの活動を実施する場合は、里山保全タイプ、侵入竹除去・竹林整備タイプまた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可能です。
- ④ 資機材購入タイプのうち、関係人口創出・維持タイプ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は賃借料の1/3以内を交付するものとする。



8. 交付金採択要件

(1) 活動組織の要件

- ① 活動対象となる森林と同一**熊本県内に主たる事務所**を置いていること。
- ② 活動組織の運営に関する**規約等**を、別紙2様式第8号を参考にして定めていること。
なお、NPO法人など既存の組織を活用して活動を行う場合は、当該組織の**定款等**と様式第8号の内容を比較し、足りない条項を細則等として別に定めていること。
- ③ 実施要領に定められている**書類の調製・整備ができる能力があること**。また、地域協議会で定める**期日までに、交付金の交付に係る必要書類**（採択申請書や実施状況報告書等）を作成できる能力があること。

熊本県内に事務所のある組織



定款・規約が定めてある組織



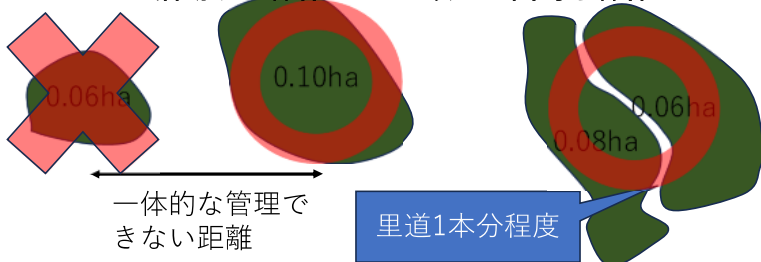
書類の整理能力のある組織



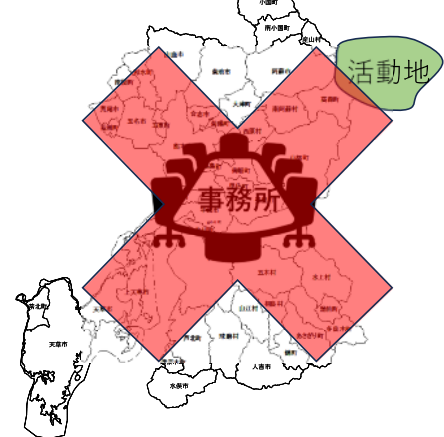
(2) 対象森林の要件

- ① 活動組織の事務所のある**熊本県内の森林**であること
- ② 交付金の交付を受けて活動を行う時点において**森林経営計画が作成されていない森林**であること。（市町村の確認書添付）
- ③ **0.1ha以上の面積**をもつ森林であること

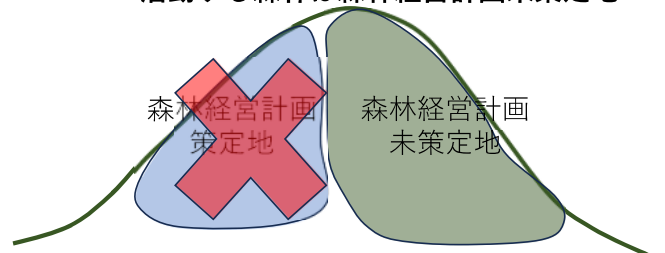
活動する森林は0.1ha以上の面的な森林



活動する森林は熊本県内限定

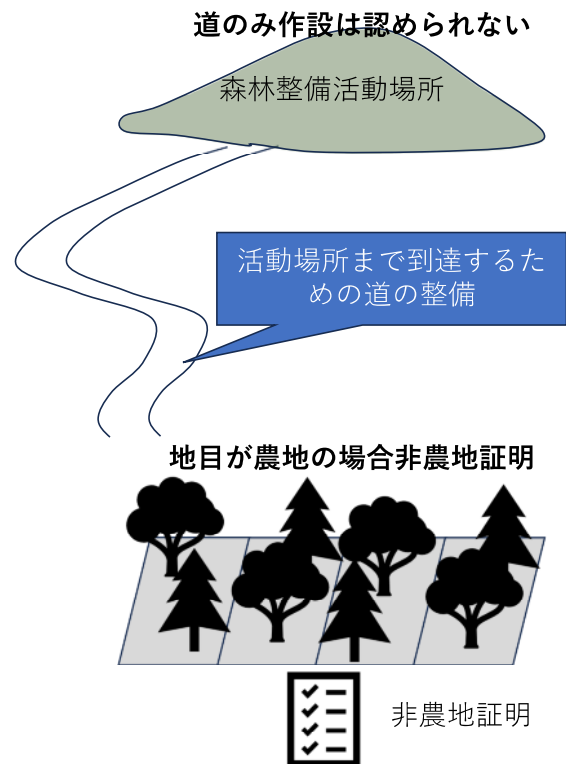


活動する森林は森林経営計画未策定地



(2) 対象森林の要件

- ④ **森林機能強化タイプ**については、活動計画書（別紙3 様式第11号）の年度別スケジュールの期間内（3年間）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（森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林内を含む。）であること。
- ⑤ 現況が森林でも**地目が農地**の場合には**地目変更**または、**非農地証明書**の取得を市町村で行うこと。



(3) 対象森林の地目の確認

- ① 活動対象地の地目は原則として**山林**である事となり、
- ② **農地**の場合**非農地証明**が必要となり、
- ③ 登記地目が**墓地**の場合は、知事等から**廃止許可書**が必要となるため、地目の確認が必要となり、
- ④ 地目を**確認できる資料**の準備が必要です。
- ⑤ 例えば、**固定資産税課税明細書**や**登記簿の写し**、
- ⑥ 課税明細書については、金額の欄は不要ですので、見えないように写しをして頂ければ結構です。



(4) 活動可能な地目

- ① **山林**（森林経営計画が策定されていない森林）
- ② **原野**（現在竹木が生育し、今後も育てるために使われる土地（森林法第2条））
- ③ **雑種地**（現在竹木が生育し、今後も育てるために使われる土地（森林法第2条））
- ④ **農地**（非農地証明を受けたもの又は地目を森林へ変更する土地）
- ⑤ **墓地**（知事等から廃止許可書）
- ⑥ **地方公共団体有林**（協定書又は利用許可書）

全ての地目で、竹、木が生育している事が前提



(5) 資機材購入の要件

- ① 資機材の購入について、**レンタル等の場合の費用と比較**し判断すること。
- ② 資機材を消耗品で購入しないこと。
- ③ **領収書**の氏名欄は個人名ではなく**活動組織名**を記入し、明細書も添付すること。
- ④ 資機材については、それぞれの活動組織で取組や、対象となる樹木の大きさや本数の違いにより統一した単価の設定はできないが、**必要以上に高価なものや、活動に使えないものの購入は行わないこと**
- ⑤ 資機材を購入される場合には、**活動初年度に購入し、3年間の活動で利用**してください。

レンタルと比較

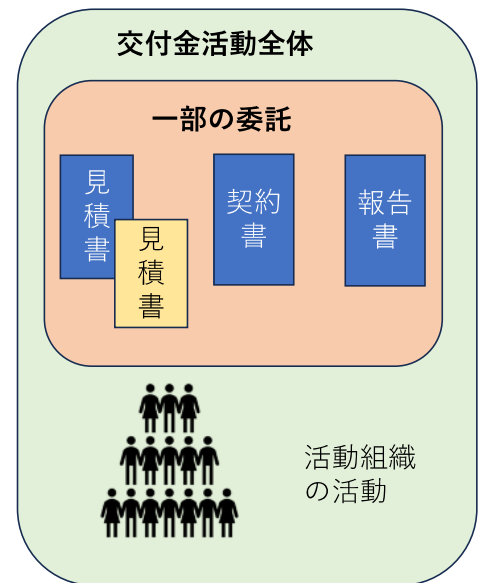


領収書

活動組織様	
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

(6) 業務を委託する場合の要件

- ① 委託する作業は、活動組織で原則実施できない作業。（胸高直径の大きい木の伐採、測量など）
- ② 作業を委託する場合は、必ず見積書を2社以上徴収すること。
- ③ 委託の場合の精算については、領収書のみでなく契約書、業務報告書を添付が必要



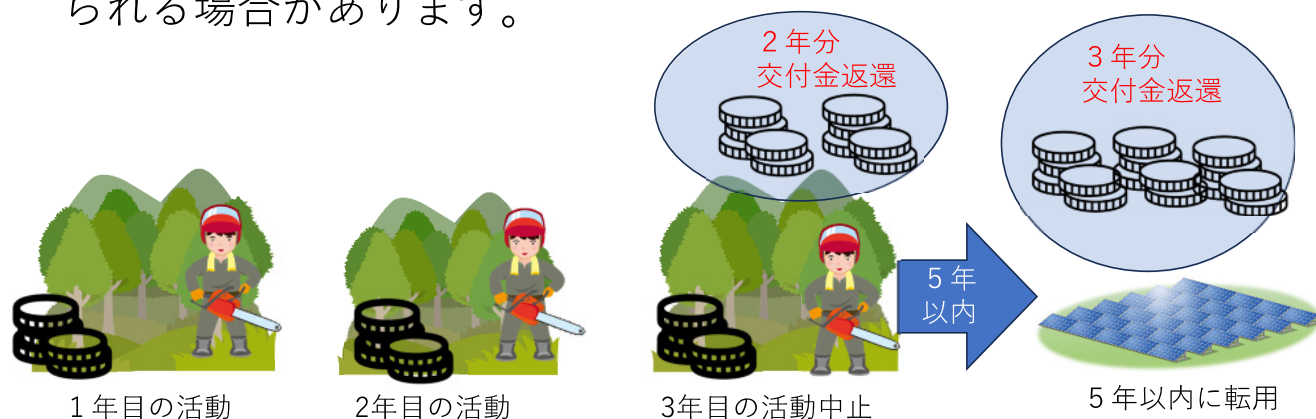
9. 協定書の締結等

- ① 活動組織の代表者と森林所有者の間で協定書（別紙2 様式第9号）を締結していること。
- ② 活動組織や活動組織の構成員が森林所有者である場合でも協定書は必要である。なお、活動組織が森林所有者である場合には、固定資産税課税明細書の写し等、土地の使用に関する権限が確認できるもので協定に替えることができます。（押印しない代わりに、所有者が承諾した証明のためにも必要）



9. 協定書の締結等

- ③ 活動計画書に定めた3カ年の活動を実施すること。3年間の活動が継続できなかった及び活動計画による実施期間が完了した年度の翌年度から起算して5年以内に森林以外の用途に転用等をする場合には、初年度に遡って交付金の返還が求められる場合があります。

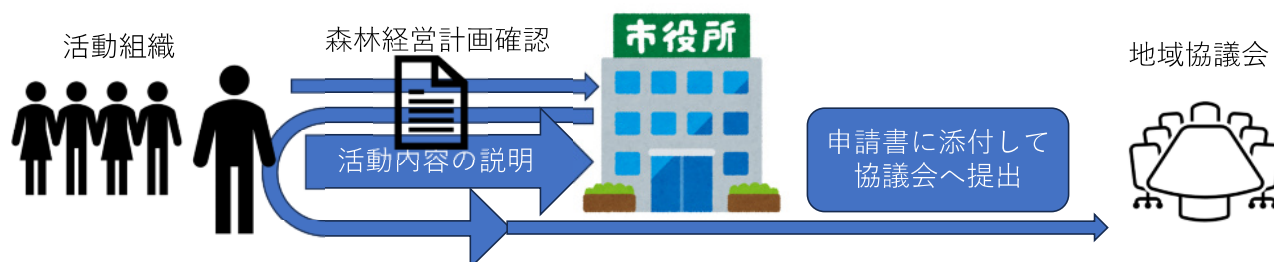


10. 市町村との協議要件

- ① 活動が計画されている地域を管轄する市町村が本交付金による支援の有無、事業の有効性、妥当性、森林経営計画策定の有無を確認していること。

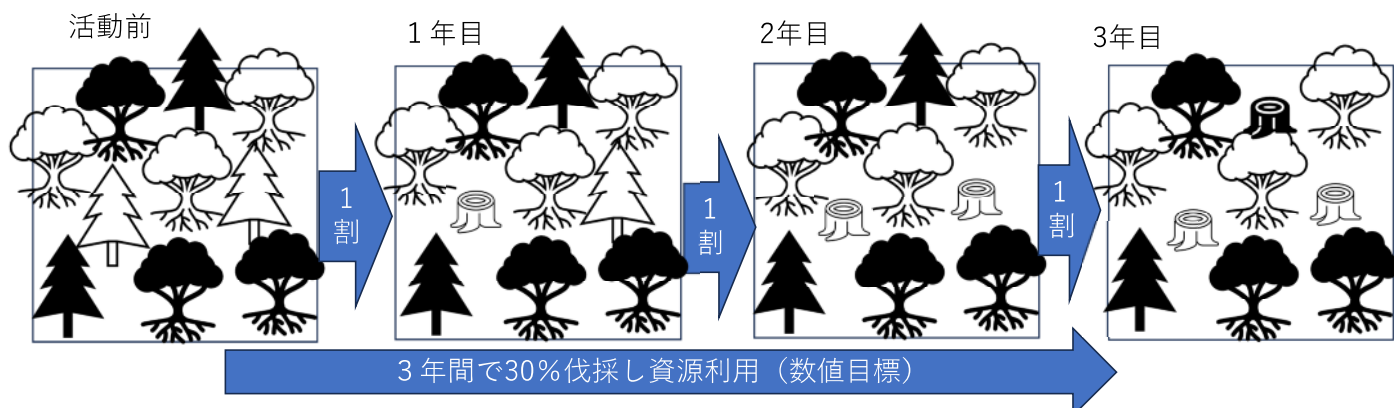
注1) 市町村に対する確認は、当協議会が行います。

注2) 活動組織は協議会へ書類を提出する前に市町村へ森林経営計画策定の有無及び活動内容の説明をすること。



11.モニタリング調査に対する要件

- ① 活動計画書に、活動の目標と活動結果のモニタリング調査方法を記載し、モニタリング結果を毎年度、報告すること（報告の期間は3年間です）。記載する目標とモニタリング調査方法は、活動タイプや実施箇所ごとに、目標設定を行ってください。
 - ② モニタリングは**必ず、数値で目標**と達成率を表してください。
- ※ モニタリング調査のガイドライン（林野庁）を参考に調査を実施



12.優先採択等

✓採択における**優先順位**は以下の順位とする。

- ① **地方公共団体による支援**（国の交付額の1/3以上）のある活動であること。
- ② **長期にわたって手入れをされていない**里山林であること。
- ③ 活動組織が、市町村と事前に協議し、活動内容の有効性等を市町村が確認済みであること。
- ④ **会費を徴収**するなど財政的な基盤があること。（事業終了後の継続性）
- ⑤ **安全研修を計画**しているなど一定の安全技術の向上が期待できる組織であること。（安全研修の実施）
- ⑥ 中山間地域等直接支払交付金を活用した「荒廃農地の林地化」を実施した箇所
- ⑦ 点数制により評価点の高い団体から採択

自治体の支援



荒廃した森林



会費を徴収



安全の取組



13.申請の手続き

荒廃森林

- 森林経営計画等が策定されていない森林が対象です(市町村で確認「**確認書**」)
- 地目が「農地」の場合「非農地証明」の添付が必要です。

活動組織の設立

目的:集落等を構成する区域において、構成員による活動を通じ、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。
構成員:森林所有者、地域住民、自治会等の地域の実情に応じた、3名以上の者で構成する。

協定

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、別紙2 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) 募集要項等

- ✓申請前に、次の①～⑥の資料を必ずご一読いただき、内容をご理解ください。
 - ✓これらの資料はホームページに掲載します (<http://ino3349.wixsite.com/mysite>)。
 - ✓採択後に、これらの資料が改正された場合も、改正内容を遵守して下さい。
- ① **令和6年度森林・山村多面的機能発揮対策事業実施の手引き** (熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会)
 - ② **森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱** (令和6年4月11日改正)
 - ③ **森林・山村多面的機能発揮対策実施要領** (令和6年4月1日改正)
 - ④ **里山林と地域住民をつなげよう～森林山村多面的機能発揮対策の手引き～** (令和4年4月)
 - ⑤ **森林・山村多面的機能発揮対策交付金 Q & A 集** (令和5年4月1日現在)
 - ⑥ **その他、林野庁及び当協議会が定めた資料**

(2) 市町村又は都県の出先機関への確認

対象森林がある市町村又は都県の担当課（下表）に、次のことを確認して下さい。

【申請前】

- ① 森林経営計画の作成の有無
- ② 登記地目が農地の場合は、農業委員会から非農地証明を取得し、その写しを提出して下さい。
- ③ 登記地目が墓地の場合は、知事等から廃止許可書を取得し、その写しを提出して下さい。

(2) 市町村又は都県の出先機関への確認

対象森林がある市町村又は都県の担当課（下表）に、次のことを確認して下さい。

【活動までに】

- ① 活動実施に必要な手続き、**土地利用上の制約等の有無**
- ② 民有林で**立木を伐採**（間伐を含む）するときは、**伐採を始める90日から30日前**までに、伐採する森林がある**市町村へ「伐採及び伐採後の造林の届出書」**を提出する必要があります。
- ③ **保安林**に指定されている森林で伐採を行う場合は、熊本県に対して**許可申請又は届出**を行うとともに、「指定施業要件」に従う必要があります。
- ④ その他、活動を実施するために必要な手続きを確認し、遅滞なく、手続きを進めてください。
- ⑤ なお、自然公園法、砂防法、その他の法令により規制を受ける場合があります。

(3) 申請書の作成

書類の種類	
採択申請書((別紙3 様式第12号)	必須
活動計画書(別紙3 様式第11号)	
計画図(「11対象森林の計画図作成及び面積算定について」を参考にしてください)	
対象森林の現況が分かる写真((別紙3 様式11号別紙1)	
環境負荷低減クロスコンプライアンス チェックシート(別紙3 様式10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(別紙2 様式第9号)	
活動組織の規約(別紙2 様式第8号)(注1)	
活動組織参加同意書(別紙2 様式第8号 別紙)(注2)	
市町村確認依頼書(熊多別紙第2号)	
対象森林の所有者及び地目を証明できる資料(固定資産税課税明細書等)の写し	
資機材購入理由書(資機材を申請する場合のみ提出)(熊多別紙第1号)	該当組織のみ
採択決定前着手届(様式第15号)	
農地の場合非農地証明(農業委員会の証明)	

・申請書に添付が必要な物

森林の確認



1. 森林の森林経営確認依頼書
2. 地目確認書類 (固定資産課税明細書等)
3. 農地の場合地目変更、非農地証明書
3. 所有者確認書類 (課税明細書等)
4. 字図又は地籍図
5. 写真 (荒廃状況の判るもの)

活動組織

1. 3名以上の活動メンバー
2. 規約 (定款)
3. 参加同意書



資機材購入の場合

1. 見積 2社以上
2. 購入理由書
3. レンタル比較



(4) 対象森林の計画図作成及び面積等の算定について

計画書に添付する計画図については

- ✓ 1：25,000程度の計画箇所の位置を示す位置図
 - ✓ 1：5,000以上の縮尺による計画図
- を作成し添付する事。

なお、位置を確定するための、字図又は地籍調査図（集積図）等も添付

(ア) 対象森林において地籍調査が完了している場合（地籍図提出）

- ① 地籍図をもとに計画図を作成し、登記簿の面積に基づいて面積を算定して下さい
- ② 地籍調査の実施状況は、地番検索くんWEBサイト (<https://chiban-kensaku.com/>) 等で確認できます。

(4) 対象森林の計画図作成及び面積等の算定について

(イ) 地籍調査が完了していない場合（字図等を提出）

- ① 現地において実測して、計画図を作成し、面積と延長を算定して下さい。
- ② 縮尺5,000分の1以上の図面等により計画図を作成し、プランメータ（面積計）等を用いて面積と延長を算定して下さい。
- ③ 森林計画図を用いて計画図を作成し、森林簿を用いて面積を算定して下さい。
- ④ 地理院地図（国土地理院がWEB上で無料提供している地図情報サービス）等を用いて、計画図を作成し、面積と延長を算定してください。
- ⑤ ①～④の方法が難しい場合は、公図を用いて計画図を作成し、登記面積で面積を算定して下さい。

(ウ) 森林計画図を用いる場合の留意点

- ① 計画図の作成に当たって森林計画図を用いる場合は、森林簿に基づいて対象森林の面積を算定し、森林簿の写しに該当する小班等に印をつけたものを添付して下さい。ただし、森林簿の面積が、森林計画図により算定された面積と異なる等の場合は、対象森林の面積を変更していただきます。
- ② 森林計画図及び森林簿の閲覧及び複写の方法は、熊本県地域振興局の各担当課へお尋ねください。なお、担当振興局については、13-(2)の表を参照下さい。

(5) 申請書の提出

- 既存の活動組織の場合は、その規約（ただし、資産管理等について記載無い場合は、規約の変更をおこなうこと。）
- 交付金の事業は、区分経理をお願いします。
- 活動組織の参加同意書については、既存組織の場合 タイトルを（〇〇組織構成員名簿）として 役員及び構成員を記入すること。（記載例別紙）
- 申請書が揃ったら、まずは1部地域協議会へ
- 誤りがあれば、訂正を指示します。その後製本願います

(5) 申請書等の提出先及び問合せ先

- 〒861-8019 熊本県熊本市東区戸島2丁目3番35号
- 熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会（熊本県森林組合連合会内）
- TEL:096-285-8688 FAX:096-285-8651
- E-mail : tamen@kumamori.or.jp
- 担当者：県北担当・・・目野 美保 meno@kumamori.or.jp
 熊本市担当・・・矢野 呼春 yano@kumamori.or.jp
 県南担当・・・佐々木 和代 sasaki@kumamori.or.jp

(6) その他

- ① 審査の結果は、審査会の終了後、速やかに電子メール若しくは電話で内報させていただきます。正式な通知文は、林野庁からの交付決定通知が届き次第、当協議会から郵送いたします。（審査から1か月程度要します）
- ② 交付決定までは活動が行えませんが、採択前着手届を提出すれば、活動は可能です。
- ③ **有効性の確認**のため、**申請書等の写し**を対象森林がある**市町村に提供**しますのでご了承下さい。
- ④ 申請書等に**不備等**がある場合は、**事務局から修正等の依頼**をさせていただきます場合があります。また、必要に応じて補足資料の提出を求められます。修正や補足資料の提出等が、審査会までに間に合わない場合は、審査会に諮ることができませんので、ご承知おき下さい。

14. 現地調査

(1) 調査対象

①全ての活動組織は必ず現地調査を受けていただきます。

(2) 実施時期

①原則として、6月から3月までの間。（活動が終了した組織）

(3) 主な調査事項

- ①面積と延長
- ②活動の計画内容と実施状況
- ③書類の整備と管理の状況（事務局へ提出）
- ④交付金で購入した物品

(4) 活動組織へのアドバイザー制度

- ①活動組織の活動に必要なアドバイスを行うための、アドバイザーを協議会の負担により、活動組織に派遣する事が可能ですので、活動に対してアドバイスが必要な方は、地域協議会へご連絡ください。
- ②新たに活動を実施する組織については、必ずアドバイザーをご利用ください。

(5) その他

- ①調査の際に、報告に必要な書類の作成相談も行いますので、とくに1年目の活動組織は、早期に調査を受け入れていただくことをお勧めします。

15. 年間スケジュール

内容	予定時期						備考
	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第5回	
個別相談会	令和6年4月1日～						事務所にて随時受け付けています。
制度説明会	令和6年4月18日及び4月25日						
募集開始	4月1日	4月中旬	5月中旬	6月中旬	7月上旬	8月中旬	
応募締切	4月5日	5月上旬	5月下旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	必着。 書類に不備等がある場合は受付できません。
市町村への確認	4月11日以降	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	協議会が、対象森林のある市町村に対して、活動の有効性等を確認します。
審査会	4月11日	5月中旬	6月下旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	・審査結果は速やかに電子メールで内報します。 ・査定による減額の可能性も考慮し、補欠を選定する場合があります
採択決定	5月中旬	6月中旬	7月下旬	8月下旬	9月下旬	10月下旬	
概算払い	7月、11月、1月申請 8月、12月、2月頃支払						20の(7)を参照して下さい
安全講習会	7月、10月下旬						採択決定後に安全講習会を実施します。
事務手続説明会	7月、10月下旬						採択決定から実施状況報告までの一連の事務手続きを説明します。
施業技術研修会	11月						森林の施業技術に関する研修会を実施
現地調査の実施	9月から3月まで						活動が終了した活動組織から現地調査を実施します。
活動実施期間	承認された日から令和7年2月14日まで						
実績報告書の提出期限	令和7年2月28日						実施状況報告書は、活動終了後早めに提出して下さい。

16. 人件費について

(1) 交付金における人件費の重要性

- ① 森林の整備と利用の活動を直接的に支援する交付金です。このため、それらの活動に参加した者の**人件費**(日当)を**主たる用途**として想定しています。
- ② **無理な計画を立てない**。(参加人数と活動予定日数を計画)
- ③ 活動で支払った**経費が交付額を下回る場合**、交付金が**支給されません**。
- ④ 実施期間中の作業に参加できる人数を把握してください。

(2) 人件費単価の上限額（目安）

- ① 森林整備など屋外で作業を行う場合は、1日10,000円、1時間1,250円。
（普通作業員の1/2）
- ② 森林整備を本業とする企業等が技術を要する作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、その額が特殊作業員単価（24,100円）を超える場合は、特殊作業員単価以内とする。
（実施要領参照）
- ③ 森林整備を本業とする企業等が一般の作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、その額が普通作業員単価（20,300円）を超える場合は、普通作業員単価以内とする。
（実施要領参照）

(2) 人件費単価の上限額（目安）

- ④ 森林整備を本業しない企業等が一般の作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、普通作業員単価（20,300円）を超える場合は、普通作業員単価以内とする。（実施要領参照）
- ⑤ 活動記録の作成や研修等、屋内で作業を行う場合は、1日8,000円。1時間1,000円（軽作業員の1/2）
- ⑥ 安全講習等の指導者等の謝金は、1人1日28,000円。ただし、指導者の資格や知識経験に照らして妥当な水準とすること。

(3) 人件費単価の変更

- ①人件費（日当、謝金等）の単価は、原則として3年間とも同じ額にして下さい

(4) 写真による人数の証明

- ①活動日ごとの人件費支払対象者の人数を事後的に証明するため、活動の際は毎回、人件費支払対象者のうち撮影者を除く全員が写った集合写真等を撮影

17. 資機材の構成員からの借上げ

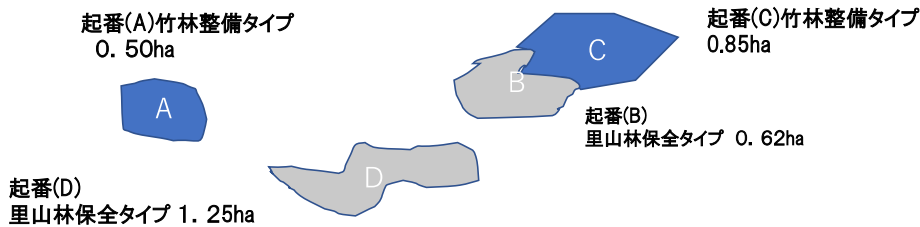
(1) 機械を借上げる場合の目安

個人所有の機械を使用する場合は下表を目安に各活動組織で単価の設定を行ってください。なお、右表の損料の欄が機械借上げの1日当たりの単価です。

品名	規格	購入価格（千円）	機械損料 （借上げ目安） （円）
草刈機	肩掛カッタ255mm	71.5	384
チェンソー	350mm 34cc	66	357
林内作業車	不整地運搬車	1,040	3,002
チップパー	自走式木材破碎機	2,380	8,840
小型バックホウ	0.03m ³	2,020	2,752
バックホウ	0.2m ³	5,370	6,504
バックホウ	0.4m ³	8,310	10,064

18.実績報告における注意点

(1) 各タイプ毎の交付金の使い方（地域環境保全タイプの場合）



- ① 竹林整備タイプの交付
(A)及び(C)の2箇所で、竹林整備タイプの交付金以上の費用を使わなければ、使った費用が対象となります。
- ② 里山林保全タイプも考え方は同様です。
(B)及び(D)の2箇所で、里山保全タイプの交付金以上の費用を使わなければ、使った費用が対象となります

(2) 整備面積について

- ① 活動は3年間をイメージして、申請箇所の整備を行ってください。
- ② 申請された面積については、1年間で必ず全体の申請面積を整備下さい。
- ③ 1年の活動で完結できる整備活動についても、2年目以降荒廃しないための対策を実施するなどの活動を行ってください。（獣害対策、気象害対策等）

整備計画例1) 里山林保全タイプ

- 1年目 雑草木の刈払い、つる切（人が森林に入れる環境づくり）
- 2年目 除伐
- 3年目 間伐又は除伐木の整理等

整備計画例2) 侵入竹除去・竹林整備

- 1年目 全体の枯竹、折れ竹の片付け
- 2年目 全体の竹の間引き（片付け含む）
- 3年目 全体の竹の適正本数までの間引き（片付け含む）

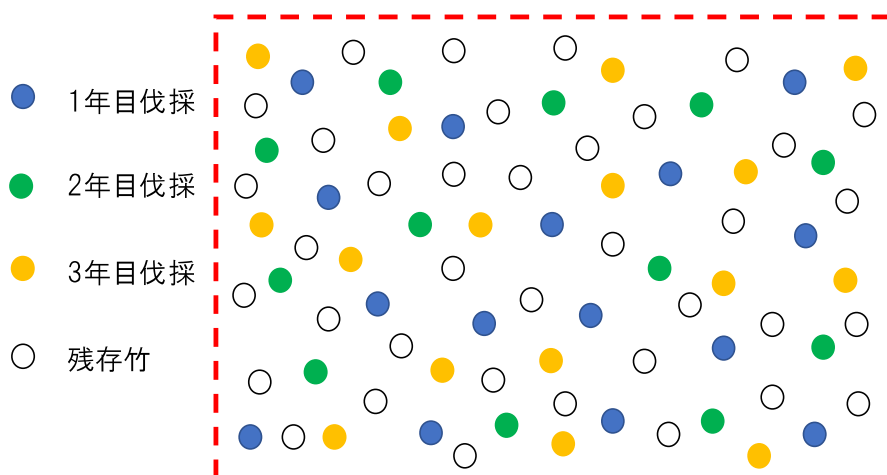
整備計画例3) 侵入竹除去

- 1年目 全体の半分を完全に伐採（1/2の面積を申請）
- 2年目 全体の残り半分を完全に伐採（1/2の面積を申請）
- 3年目 全体的に新たに芽吹いた竹を除去（全面積を申請）



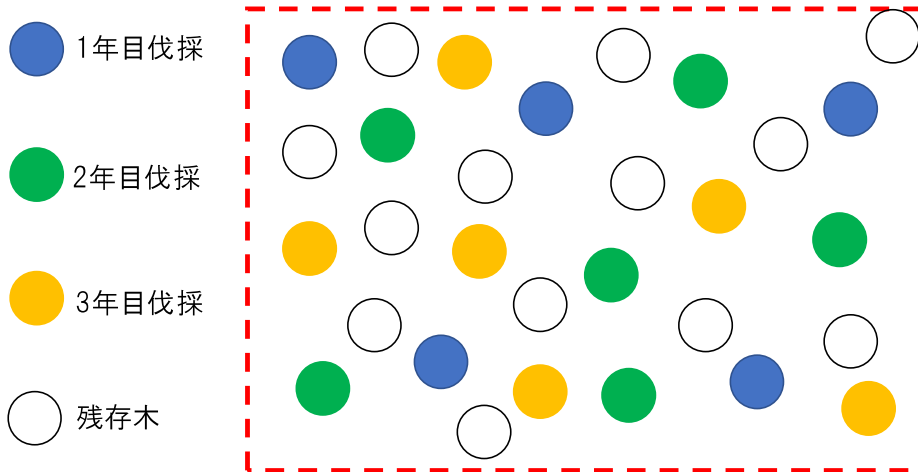
整備計画例4) 侵入竹除去

- 1年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく除去（全面積を申請）
- 2年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく除去（全面積を申請）
- 3年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく除去（全面積を申請）



整備計画例5) 資源利用

- 1年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく使用（全面積を申請）
- 2年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく使用（全面積を申請）
- 3年目 全面積の伐採予定本数の1/3程度をまんべんなく使用（全面積を申請）



整備計画例6) 資源利用

- 1年目 全面積を皆伐し利用
- 2年目 全面積で萌芽推進のための雑草木の刈払い
- 3年目 全面積で萌芽推進のための雑草木の刈払い及び芽欠き

(3)安全対策

- ① 活動組織は、森林施業技術の向上に努めるとともに、十分な安全対策を講じてください。
- ② 立木の伐採や刈払い機の使用など危険を伴う作業を行う場合には、安全講習を受けている者に作業させて下さい。
- ③ 作業は、安全対策を徹底し、一人作業はしないで、危険な作業は森林組合などに委託してください。
- ④ 作業においては、安全な服装、ヘルメット着用厳守（写真で確認）
- ⑤ 活動の危険度に応じた適切な傷害保険に必ず加入してください。（保険加入証提出後事業着手）
- ⑥ 作業前に現地で毎日ミーティングを実施するなど安全対策を実施して下さい。

事務処理における注意点

① 会計経理の注意点

- 単独での経理は避け複数でチェックする等体制を整えて、予算書を作成し計画的な作業を実施して下さい。
- 物品の購入については、森林整備活動に必要な物品のみの購入を行い。活動組織名の領収書に加え写真を撮影したのちに使用して下さい。
- 写真撮影については、必ず活動日には活動人数のわかる写真（集合写真）と活動箇所毎の活動内容のわかる写真を撮影し、日々データの保存を行ってください。

② 予算書の提出

- 採択決定後、活動組織は予算書を作成し、当協議会へ提出して下さい。
- 交付金の対象とならない経費は、自己負担になってしまいますので、予め、協議会がチェックをさせていただいております。

③ 物品購入等の注意点（資機材・消耗品）

- 交付金の活動に必要な物品の購入などの経費も対象になります。しかし、**物品の購入等**だけでは交付金の**対象になりません**。本交付金で購入した物品等は、必ず購入した年度内に、本交付金の活動の中で使用するとともに、継続して使用できる物品等は次年度以降も継続的に使用して下さい。

(例1) 令和5年度の交付金でガソリンやオイルを購入する場合は、令和5年度の活動に必要な量だけを購入し、令和5年度の活動の中で使い切ってください。

(例2) 令和5年度の交付金で鎌や鋸を購入する場合は、それらを令和4年度の活動に使用するのはもちろん、令和6年度以降も使用して下さい。

- 物品等の**購入費を交付金の対象**とするには、**物品等の領収書や写真**に加え、その物品等を**使用して活動している様子を撮影した写真**が必要です。
- 本交付金で購入する物品等は、本交付金の対象森林における活動の中で使用して下さい。対象森林以外で使用する場合は、目的外使用となりますので、交付金の対象になりません。

- 本交付金で購入した物品等については、「令和5年度多面的機能交付金」と記載した**シールを貼付**するなどして他の物品等と区別するとともに、台帳を整備して、適切に管理して下さい。

- 購入した物品等は、交付金の**活動が完了した後も**、**善良な管理者の注意をもって管理**し、交付金交付の目的に従って運用して下さい。また、**物品等を処分**（譲渡・売却、交換、貸付、担保に供することを含む。）**してはなりません**。もし物品等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その**収入の全部又は一部を返還**していただきます。単体の取得価格が50万円以上の物品等を、その法定耐用年数の期間内に処分しようとするときは、予め当協議会を介して農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

- 購入した資機材等は、その使用実績が、賃借との比較に用いた稼働予定日数を下回らないよう、計画的に使用して下さい。

④ 活動実績の証明は写真がポイント

- (ア) 活動日ごとの集合写真（人件費の支払対象者の人数がはっきりと確認できるもの）
- (イ) 当日使用する物品等（交付金で物品等を調達した場合）
- (ウ) 起番ごとの作業前の森林（遠景と近景）すべての活動箇所
- (エ) 起番ごとの作業中の写真（交付金で調達した物品等を使用する場合は、使用の様子も撮影）
- (オ) 起番ごとの作業後の森林（遠景と近景。（ウ）と同じ場所で撮影すること。）すべての活動箇所
- (カ) 消耗品についても購入後に写真撮影してください。

⑤ 実績報告書の提出

- 活動がすべて終了した場合、速やかに実績報告書を事務局へ提出してください。内容を確認後現地の確認を行い、清算払いを行います。内容に不備があった場合には訂正をお願いします。
- 実績報告に必要な書類は、以下のとおりです。各活動組織で必要な書類すべて提出してください。

書類の種類	様式番号	備考	
① 実施状況報告書	別紙3 様式第21号	必須	
② 活動記録兼集合写真	別紙3様式第18号		
③ 作業写真整理帳（活動場所毎の作業写真）	別紙3様式第18号別紙		
④ 安全講習会報告書+写真	熊多別記第10号様式		
⑤ 出勤簿など個人別の活動の判るもの	熊多別記第10号様式		
⑥ 金銭出納簿 集計表	熊多別紙第5号様式		
⑦ 金銭出納簿	別紙3 様式第19号		
⑧ 領収証つづり写し(購入品写真・領収書)	熊多別紙6号様式		
⑨ モニタリング報告書	別紙3 様式第20号		
⑩ モニタリング野帳	任意様式		
⑪ 実施状況整理票	様式第21号別紙1		
⑫ 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート	様式第21号別紙2		
⑬ 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	別紙3 様式第13号		
⑭ 交付金申請書	別記様式第1号		
⑮ 通帳の写し（収支の部分含む）	任意様式		
⑯ 関係人口創出・維持タイプ 活動報告書	熊多別記第12号様式		該当のみ
⑰ 備品管理台帳	熊多別紙第11号様式		
⑱ 作業委託見積の写し(2社以上)	熊多別紙第7号様式		
⑲ 作業委託契約書の写し	熊多別紙第8号様式		
⑲ 作業委託 実施報告書	熊多別紙第9号様式		
⑲ 資機材見積もり(2社)	任意様式		
採択決定から変更のあった場合			
⑳ 採択変更申請書	別紙 様式第16号	該当のみ	

(5) 交付金の支払

① 交付金額の確定

採択は、交付金の受取を確約するものではありません。実際に受け取ることが出来る交付金の額は、活動組織から提出される実施状況報告書の内容を当協議会が確認し、①採択通知書に記載された金額又は②活動に要した交付対象経費の額のうち、いずれか少ない額で確定されます

② 精算払いと概算払い

活動に必要な資金が不足する場合には、活動を行った額の支払いを行います。上限が交付金額の80%(国費相当)となり、すべての活動が終了し、実施報告を提出後、協議会で確認後に精算払いを行います。

清算払いは、すべての活動組織の確認後に行いますので、締切日は守って下さい。

項目	請求時期	支払時期	請求できる額
概算払い	7月上旬	8月頃	第2四半期までの予定出来高
	11月上旬	12月頃	第3四半期までの予定出来高
	1月上旬	2月頃	第3四半期までの予定出来高の8割以内
精算払い	実施状況報告書と同じ日	実施状況の確認後	確定した交付金額から既払額を引いた額

③ 交付金の取消・減額

- 付要綱第16第1項に該当する場合は、交付が取消となる場合があります。たとえば、期限内に報告書が提出されない場合等が該当します。
- 報告書が提出されても、次の経費は、交付金の対象にならないので、交付金が減額されます。
- 交付金の使途として認められていない経費
- 交付金の活動に使用したことを証明できない経費
- 活動記録や写真等によって活動実績を証明出来ない場合、その分の交付金額が減額されます。
- 取消や減額によって、本来受け取るべき交付金額を超えて概算払いを受けてしまった場合は、その超える部分の交付金を返納していただきます。

(7) 利益等排除について

- 交付対象経費の中に活動組織の自社製品の調達又は関係会社等からの調達分（工事を含む。）があり、交付金の実績額の中に活動組織の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、交付金交付の目的上ふさわしくないと考えられるので、原則としてこれを認めません。

(8) 消費税の確定申告を行う見込みがある場合

- 交付金に係る消費税仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請していただく必要があります。（適格事業者等）
- なお、次のア～ウに該当する活動組織は、交付金に係る消費税仕入控除税額が本来的にないので、この減額は不要です。

ア免税事業者

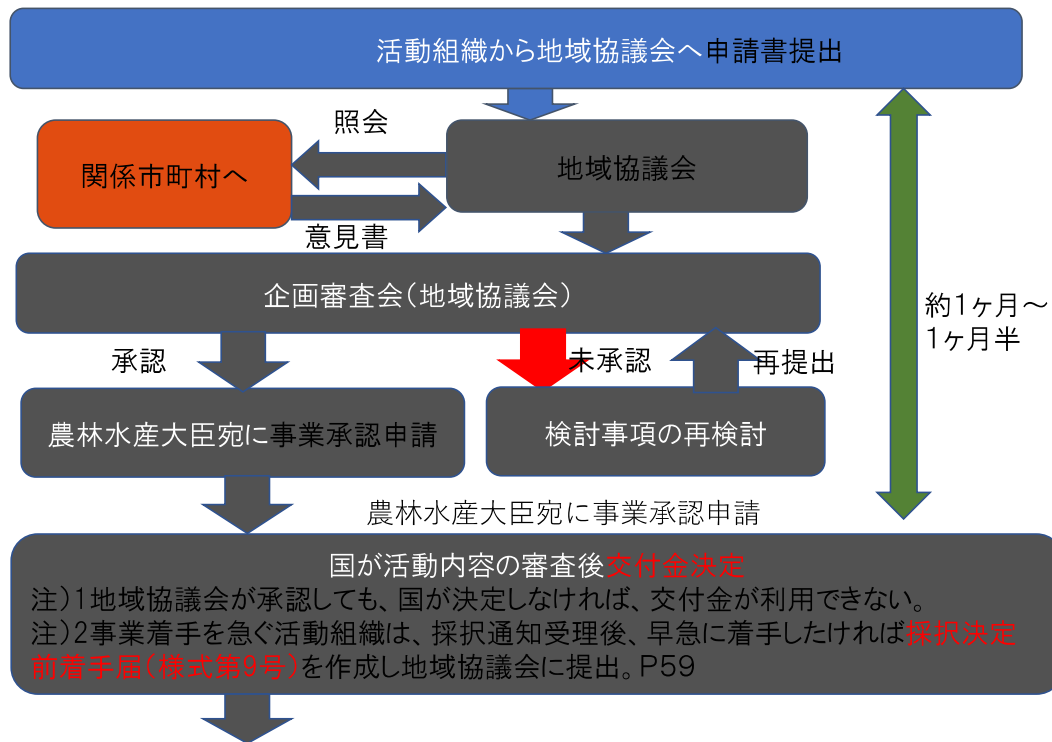
イ簡易課税制度の適用を受ける者

ウ消費税法別表第三に掲げる法人又は人格のない社団・財団（特定非営利活動法人を含む）であって、当該事業年度における補助金等特定収入割合が5%超となった者

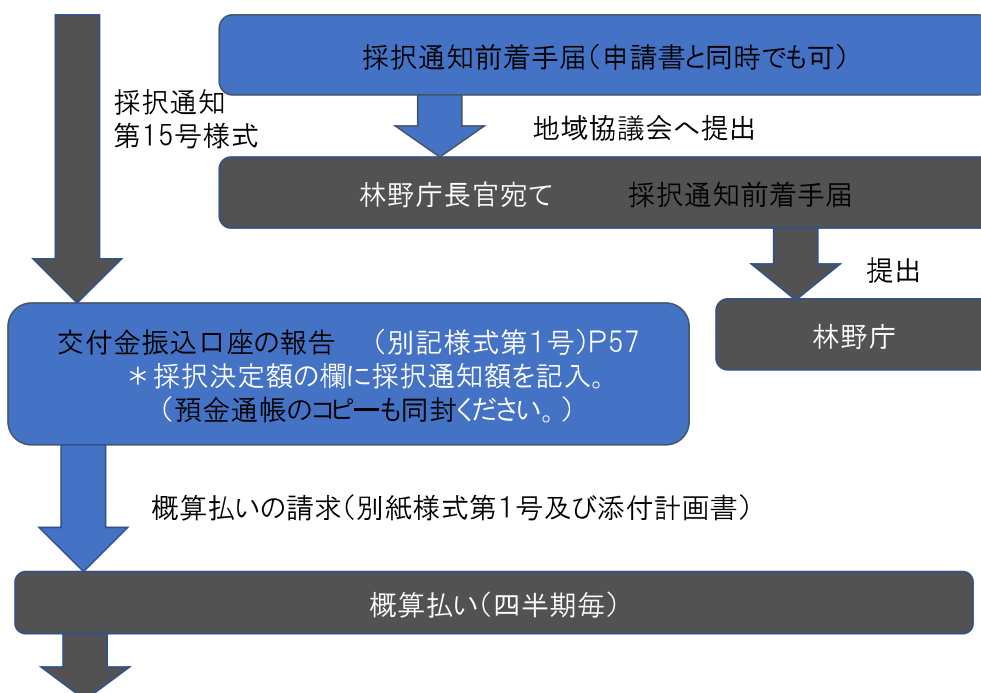
(9) その他

- 交付金の申請や報告等に必要な資料やQ & A等は、ホームページでご案内いたします。これらの資料が修正・追加された場合も、それらの内容を遵守して頂きます。

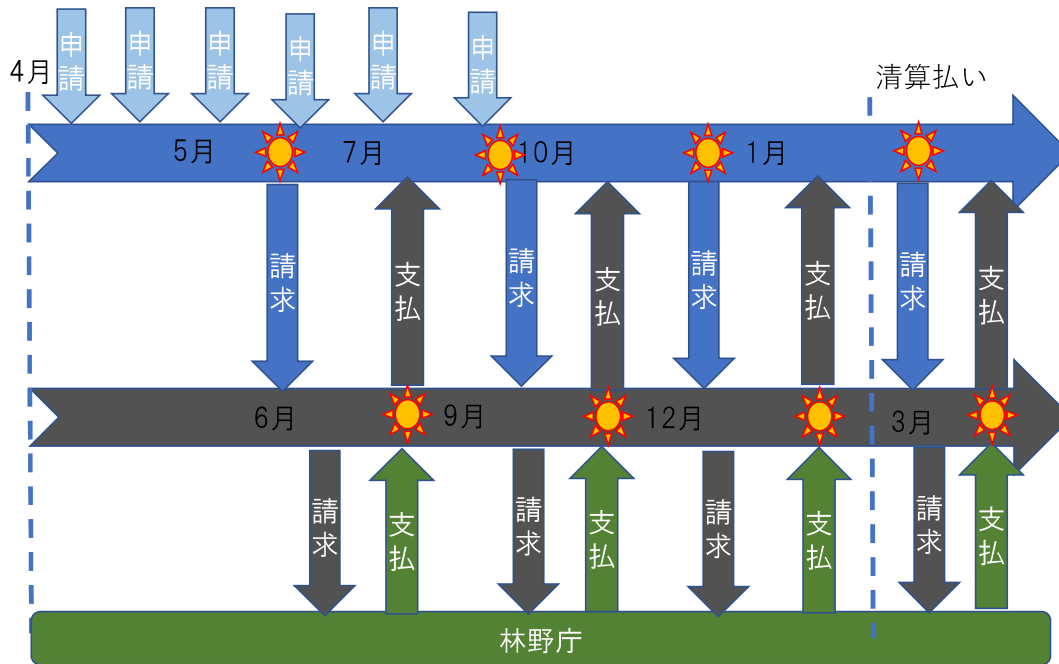
19.採択通知から事業着手から交付金決定



(1) 交付金決定から概算払いまでの流れ



概算払いスケジュール（予定）



(2) 活動実施

実施前に傷害保険に加入してください。

事業実施前には、必ず損害保険等に加入して下さい。
加入証明書を事務局に提出後、事業実施となります。

作業を行う前には必ず安全講習を実施して下さい。

事故防止に徹底するため、安全研修(講習)を実施して下さい。代表者が研修に参加し、伝達研修でも構いません。

実績報告書の1部提出

事業完了を3月初旬頃までに終えていただき、3月中旬までにチェック用実績報告書を1部提出ください。

(3) 交付金が決まったら (モニタリング)

1. 現状を把握・・・現地を調査する。
2. 将来の目標を決める・・・最終的にどんな森
3. 交付金でできる目標を決める・・・3年間

※交付金の効果の調査・確認方法について参照

(4) 実績報告時の提出書類（後日説明会）

- ① 環境負荷低減チェックシート(別紙3 様式第13号)取り組み内容は具体的に記入。
- ② 作業写真整理帳(別紙3 様式第18号及び別紙1)
- ③ 金銭出納簿(別紙3 様式第19号)内容は具体的に記載
- ④ モニタリング結果報告書(別紙3 様式第20号)ガイドラインを参考に記入
- ⑤ 実施状況報告書(別紙3 様式第21号及び別紙1、別紙2)
- ⑥ 領収書のコピー
- ⑦ 通帳のコピー
- ⑧ 実施した箇所の図面

(5)実績報告の確認

協議会による事業確認(現地)と提出書類確認

2月初から中旬にかけ、地域協議会と県担当者が事業の確認と提出書類の確認をおこないます。
(金銭出納簿・領収書は精算が終わっていませんので、直近で作成)

実績報告書の提出

1部作成
注)地域協議会提出の1部はホッチキスで止めないでください。

事業実績審査

※事業実績審査地域協議会委員会による活動組織の事業実績の検討と事業承認。

(6)交付金の清算から次年度へ

交付金の精算

地域協議会委員会で事業実績の承認後、林野庁からの交付金入金を待つ、活動組織への精算をおこないます。(3月末)

注)交付金の精算が終了したら、3月中旬までに実績報告書一式を完成させ、地域協議会に提出ください。

当年度の事業終了

※ 3ヶ年計画で次年度も継続者は次年度の申請へ

※ 3ヶ年終了した活動組織も**自主活動を継続**してください。

翌年度事業採択について

令和6年度予算

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち 森林・山村地域振興対策

【令和6年度予算概算決定額 952(1,141)百万円】

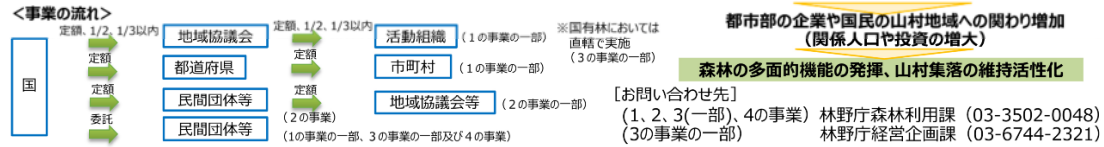
<対策のポイント>
里山林の継続的な安全管理や利用等の協働活動、国民の幅広い参画による森林づくり、新たな森林空間利用の創出に向けた取組の実施や環境整備、森林整備を通して「山の炭素吸収」を拡大する自治体の取組を企業等が応援する仕組みの整備や森林由来J-クレジットの創出・活用に向けた取組を推進します。

<事業目標>

- 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
- 国民参加による植樹の推進（1億本【令和12年度まで】）
- 新たな森林空間利用に関心のある企業等（382企業等【令和4年度末時点】→610企業等【令和8年度まで】）
- 森林管理プロジェクトのクレジット認証量の拡大（12.9万CO2t【令和4年度まで】→120万CO2t【令和12年度まで】）

<事業の内容> **R5 1,020百万円 -169百万円** **<事業イメージ>**

<p>1. 森林・山村多面的機能発揮対策 851百万円</p> <p>地域住民や地域外関係者等による活動組織が実施する森林の安全管理、森林資源の活用を図る取組等を支援します。</p> <p>2. 国民参加の植樹等の推進 56百万円</p> <p>全国植樹祭等の全国規模の緑化行事の開催や、森林づくりに参画を希望する企業等と植栽場所のコーディネートを行うサポート体制構築等を支援します。</p> <p>3. 新たな森林空間利用創出対策 34百万円</p> <p>健康づくりに関心がある企業等に対する森林空間利用のニーズ調査やマッチング機会創出、「日本美しの森 お薦め国有林」の観光利用を推進するための環境整備等を実施します。</p> <p>4. 山の炭素吸収応援プロジェクト 11百万円</p> <p>企業等との連携による「山の炭素吸収」拡大に向けた取組応援サイトの整備や、森林由来J-クレジットの創出・活用の拡大に向けた需要側への普及啓発等の取組を実施します。</p>	<p>里山の安全管理</p> <p>「森林づくり」意識の醸成</p> <p>新たな森林空間利用の創出</p> <p>山の炭素吸収応援プロジェクト</p>
--	--



熊本県における令和6年度申請採択基準

1. 申請可能な組織（国の交付は要望額65,459百万円 内示額48,258百万円の74%）

- ①2年目、3年目については前年度の面積で申請
- ②新規の活動組織の内、今まで交付金の利用のない活動組織優先。
- ③新規の活動組織で、同じ活動組織が複数の組織で活動の場合、1活動のみ可能
- ④新規の活動組織は、4回目の審査会までの申請が可能

2. 予算の状況により申請可能（9月末に判断）

- ①4年目以降場所を変えて活動する組織については保留（申請は可能だが活動は9月以降）
- ②新規活動組織の内、前年度までの活動組織名を変更して活動を行う組織についても上記と同じく保留（申請は可能だが活動は9月以降）
- ③新規活動組織の内、市町村の支援の無い組織についても上記と同じく保留（申請は可能だが活動は9月以降）

3. 申請できない組織

- ①4年目以降タイプを変えて同じ場所で活動する組織は申請不可
- ②令和5年10月時点で実施した要望調査時点で要望のない組織は申請不可
- ③同じ活動組織が500万円を超える申請（全ての活動組織の合計額）

4. 資機材の購入

- ①新規活動組織についても資機材の購入については、森林整備に直接必要な資機材のみ可
- ②2年目、3年目の活動組織は資機材の購入は保留（計画書になれば購入不可）

5. 交付額

- ①全ての組織が申請された国の交付額の8割程度の交付となる見込みで、9月には正式な交付額が決定

令和 6 年度

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策交付金

実施の手引き

令和 6 年 4 月

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

令和6年度熊本県森林・山村多面的機能発揮対策交付金実施の手引き

1. 事業の趣旨(目的)

森林は、国土の保全、水源の涵養、生物多様性の保全等の多面的機能の発揮を通じて、国民が安全で安心して暮らせる社会の実現や、木材等の林産物の供給源として地域の経済活動と深く結びつくなど、我が国の有する貴重な再生可能資源である。その恩恵を国民が将来にわたって永続的に享受するには、森林を適正に整備・保全することが重要である。

しかし、我が国の森林・林業を支える山村の過疎化・高齢化が進む中、これまで様々な資源の利用を通じて地域住民の生活を支えていた森林との関わりが希薄になってきており、特に、集落周辺の里山林をはじめとした生活圏に隣接した旧薪炭林のような森林においては、藪化の進行や竹の侵入等により、森林の有する多面的機能の発揮が難しくなっている。

このような集落周辺の森林の保全については、通常の木材生産を主目的とした森林整備では対応できないものであり、コミュニティの関心や活力を向上することで対応を促すことが最も効率的かつ効果的である。

このため、森林所有者や地域住民、地域外関係者等が協力して森林の有する多面的機能を発揮させるための保全活動及び山村地域の活性化に資する取組に対し支援する「森林・山村多面的機能発揮対策」(以下「本対策」という。)を実施する。

交付金の交付は、活動組織が対象とした森林が所在する都道府県に設置された地域協議会が担当する仕組みになっており、1活動組織当たりの交付金は、森林所有者と協定を締結した森林のうち採択申請年度に活動する森林面積に面積あたり単価を乗じて算出します。また、活動に必要な資機材も、対象となる物品には条件がありますが、林内作業車、薪割り機、炭焼小屋(炭釜含む)、薪ストーブの4種類については1/3、その他の購入費用については1/2以内の交付金が対象となります。

2. 活動組織

- (1) 地域住民、森林所有者、自治会等、地域外関係者等の地域の実情に応じた方、3名以上で構成する組織が対象です。
- (2) 地域の自治会、NPO法人、森林組合等が単独で実施、又は1構成員となることも可能です。
- (3) 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。
- (4) 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。講習は、対象森林内で実施し、原則として活動組織の構成員(活動参加者)が全員参加すること。
- (5) 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。とくに、林内に立ち入る際には、ヘルメットを必ず着用させること

3. 活動組織の役割

- (1) 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。
- (2) 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。

4. 交付金の上限

1団体あたりの国からの交付金総額の上限は、資機材の購入費用も合わせて単年度で500万円(国の交付額)となっています。なお、同じ団体が複数の市町村で同年度活動を行う場合は、1団体の合計が単年度で500万円(国の交付額)とします。

5. 事業の実施期間

活動を実施する期間は3年間。

- (1) 活動組織は、3年間の活動計画書を作成し、年度ごとに採択を申請して下さい。
- (2) 審査は年度毎に行います。前年度において採択を受けた場合でも、審査の結果、採択を受けられない場合があります。
- (3) 既に3年間の活動計画が完了した活動組織であっても、今年度を1年目とする新たな活動計画書を作成することによって採択を申請することが可能です。(優先順位は低くなります)
- (4) 公募開始時点において、3年間の活動が開始年度と同じ交付金を受けられる確約はありません。

6. タイプ別メニュー

タイプ別メニューと面積あたりの交付金単価および支援の対象となる活動例を示すと下のようになります。

- (1) 活動推進費は事業開始の初年度のみ認められます。(すでに申請済の活動組織は対象外です)
- (2) 資機材・施設の整備は、地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプの活動に直接的に必要なものが対象となります。
- (3) 交付金活用にあたっては、いろいろな条件がありますので、手引きをよく読んで、申請手続きを始めてください。
- (4) 必ず安全講習を対象森林内で実施するとともに傷害保険への加入等の措置を講じ、安全面に十分配慮し活動を実施すること。
- (5) 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。委託を行う場合には、見積書(2社以上)、契約書、事業報告書が必要

[タイプ別メニュー一覧]

メニュー	単 価					対象となる活動(例)
	区分	合計	国の交付額	交付額の1/3以上		
				県の支援目安(3/8)	市町村の支援目安(5/8)	
①活動推進費 (事業開始の初年度のみ)	1年目	15万円	11.25万円	1.41万円	2.34万円	現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等
② 地域環境保全タイプ						
A. 里山林保全	1年目	16万円/ha	12万円/ha	1.5万円/ha	2.5万円/ha	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
	2年目	15.34万円/ha	11.5万円/ha	1.44万円/ha	2.4万円/ha	
	3年目	14.66万円/ha	11万円/ha	1.38万円/ha	2.29万円/ha	
B. 侵入竹除去、竹林整備	1年目	38万円/ha	28.5万円/ha	3.56万円/ha	5.94万円/ha	竹・雑草木の伐採・搬出・処理・利用、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
	2年目	35.33万円/ha	26.5万円/ha	3.31万円/ha	5.52万円/ha	
	3年目	32.76万円/ha	24.5万円/ha	3.06万円/ha	5.10万円/ha	
③ 森林資源利用タイプ	1年目	16万円/ha	12万円/ha	1.5万円/ha	2.5万円/ha	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
	2年目	15.34万円/ha	11.5万円/ha	1.44万円/ha	2.4万円/ha	

	3年目	14.66万 円/ha	11万円/ ha	1.38万 円/ha	2.29万 円/ha	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
④ 森林機能強化タイプ		1,100円 /m	800円/m	100円/ m	200円/ m	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となる森林調査・見回り
⑤ 関係人口創出・維持		66,700 円/年	50,000円 /年	6,300円 /年	10,400 円/年	地域外関係者(同一市町村外の者など)が参加する森林管理保全活動への経費を支援
⑥ 資機材・施設の整備	1/2 以内又は 1/3 以内	国の交付額のみ				地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ又は森林機能強化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。)林内作業車、薪割り機、炭焼小屋(炭釜含む)、薪ストーブの4種類については1/3 ※教育・研修活動タイプは対象外

※単価について、地方自治体の支援基準が国の交付額の1/3以上であり、地方自治体の負担を特別交付税措置の交付後の負担割合により、県5割、市町村3割(交付率県5割、市町村7割)により算出し、国75%、県9.375%(25%の3/8)、市町村15.625%(25%の5/8)とする。なお、地方自治体による支援上限額は、国の交付額と同額まで可能

※特別交付税交付後の地方自治体の実質負担額は、県、市町村共に4.6875%と同額となる。

※交付額及び支援額については四捨五入より100円単位とする。

7. メニュー別交付金の使途

(1) 活動推進費(3ヶ年の活動計画の具体化に対する支援)

最低面積 0.1ha 以上 (助成単価:事業開始の初年度のみ。11.25 万円(15 万円【22.5 万円】)

現地の林況調査、活動計画に基づく取り組みに関する話し合い、研修等

(交付金の使途)

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

(2) 地域環境保全タイプのうち「里山林保全活動」 (メインメニュー)

最低面積 0.1ha 以上 (助成単価初年度:12 万円/ha(16万円/ha)【24 万円/ha】

2年目:11.5 万円/ha(15.34 万円/ha)【23 万円/ha】

3年目:11万円/ha(14.67 万円/ha)【22 万円/ha】

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・鳥獣害防止策等の設置、機械の取扱講習、以上の活動に必要な森林調査・見回り、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

(交付金の使途)

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

(3) 地域環境保全タイプのうち「侵入竹除去、竹林整備活動」 (メインメニュー)

最低面積 0.1ha 以上 (助成単価初年度:28.5 万円/ha(38 万円/ha)【57 万円/ha】

2年目:26.5 万円/ha(35.33 万円/ha)【53 万円/ha】

3年目:24.5 万円/ha(32.76 万円/ha)【49 万円/ha】

竹・雑草木の伐採・搬出・処理及び利用、以上の活動に必要な森林調査・見回り、機械の取り扱い講習、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

(交付金の使途)

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

(4) 森林資源利用タイプ (メインメニュー)

最低面積 0.1ha 以上 (助成単価初年度:12 万円/ha(16万円/ha)【24 万円/ha】

2年目:11.5 万円/ha(15.34 万円/ha)【23 万円/ha】

3年目:11万円/ha(14.67 万円/ha)【22 万円/ha】

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・鳥獣害防止策等の設置、機械の取扱講習、以上の活動に必要な森林調査・見回り、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

(交付金の使途)

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

※ サイドメニューはメインメニュー実施のみ利用できます。資機材についても事業に必要なもののみです。

(5) 森林機能強化タイプ (サイドメニュー)

最低延長 1m以上 (助成単価:800 円/m(1,100 円/m)【1,600 円/m】)

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 ※延長に森林調査・見回りは含めないこと

(交付金の使途)

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

(6) 関係人口創出・維持タイプ (サイドメニュー) (助成単価:5 万円/年(6.67 万円/年)【10 万円/年】)

最低活動回数 1年間に10名以上の地域外の人との活動が1回以上

関係人口(地域外関係者)が、地域住民と共同で森林保全管理活動を継続して実施するためには、地域住民が主体となった従来の取組とは違い、事前に活動内容をしっかりと調整することや受入環境を整備する必要があることから、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等を支援する。

➤ 関係人口創出・維持タイプに取り組むにあたっては、

- ① メインメニューと併せて実施する(本サイドメニューの単独実施は不可)
- ② 10名以上の地域外関係者が参加する活動を年1回以上行う
- ③ 地域外関係者と活動前に綿密な打合せ等を行う
- ④ 交付申請書に地域外関係者の記載することを要件とし、真に地域外関係者との活動に取り組む意向のある活動組織に限定することとする。
- ⑤ 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。

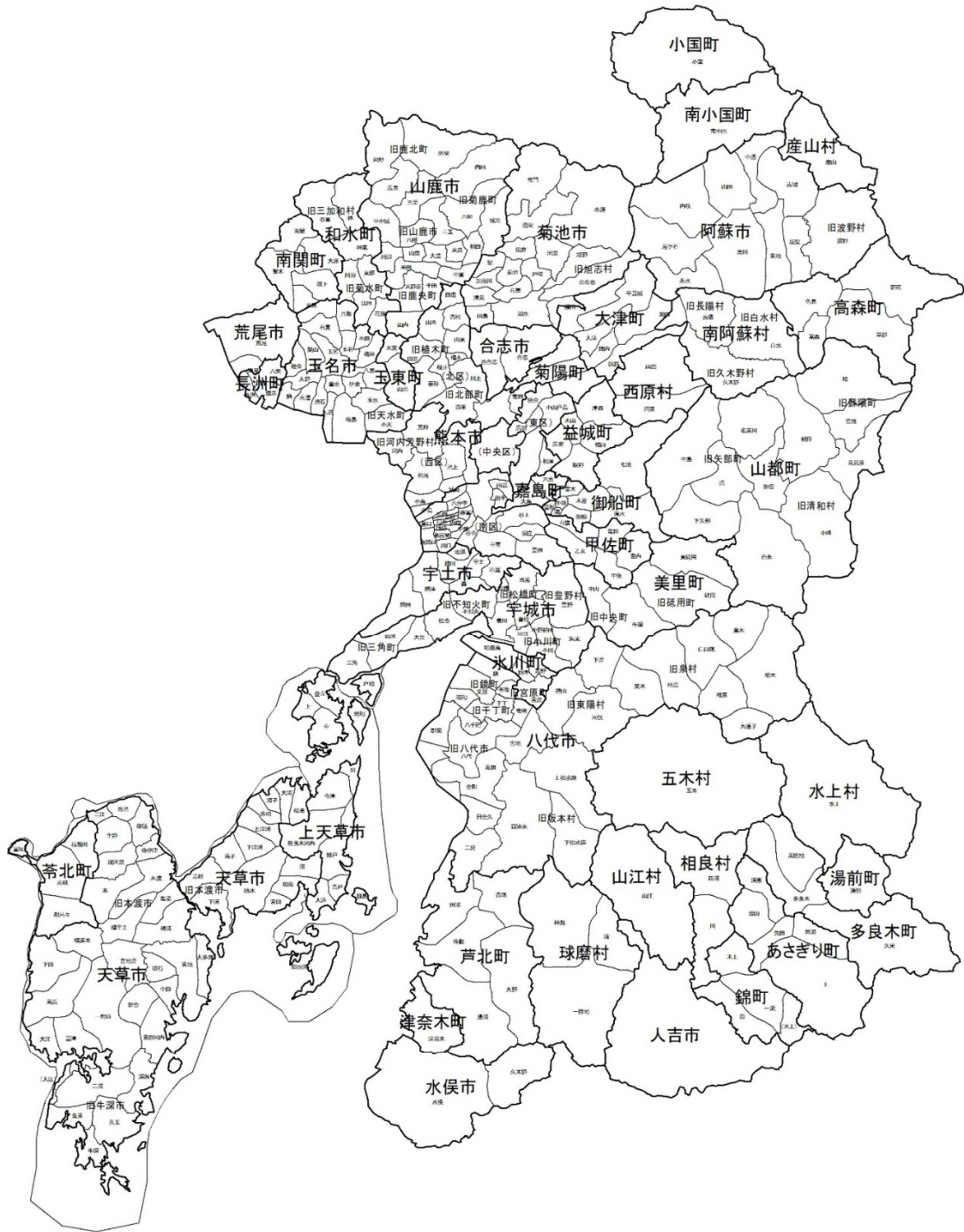
※ 上記要件を満たさない(満たさなかった)場合は、交付金を交付しない(交付金を返還)。

(交付金の使途)

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

熊本県地域外関係者図

1951/10/01
(昭和26年)



市町村名	旧市町村名
熊本市	熊本市
	田迎町
	御幸町
	池上村
	三和町
	秋津村
	松尾村
	小島町
	中島村
	広畑村
	供合村
	小山戸島村
	西里村
	川上村
	河内町
	芳野村
	八分字村
	藤富村
	並建村
	白石村
	畠口村
	浜田村
	奥古閑村
	中緑村
	銭塘村
	内田村
	海路口村
	川口村
(富合町)	守富村
	杉合村
(城南町)	隈庄町
	杉上村
	豊田村

市町村名	旧市町村名
(植木町)	田原村
	山本村
	吉松村
	田底村
八代市	竜峰村
	八代市
	金剛村
	高田村
	宮地村
	八千把村
	昭和村
	日奈久町
	二見村
(坂本村)	百済来村
	下松求磨村
	上松求磨村
(千丁町)	千丁町
(鏡町)	鏡町
	有佐村
	文政村
(東陽村)	種山村
	河俣村
(泉村)	柿迫村
	栗木村
	仁田尾村
	葉木村
	樅木村
	椎原村
	久連子村
	下岳村
人吉市	
荒尾市	荒尾市
	清里村

市町村名	旧市町村名
玉名市	滑石村
	大浜町
	豊水村
	八嘉村
	伊倉町
	梅林村
	小田村
	月瀬村
	玉名村
	石貫村
	米富村
(岱明町)	大野村
	睦合村
	高道村
	鍋村
(横島町)	横島町
(天水町)	小天村
	玉水村
山鹿市	山鹿町
	平小城村
	三岳村
	三玉村
	大道村
	八幡村
	米田村
	川辺村
(鹿北町)	岩野村
	岳間村
	広見村
(菊鹿町)	六郷村
	内田村
	城北村
(鹿本町)	来民町

市町村名	旧市町村名
(鹿央町)	山内村
菊池市	隈府町
	河原村
	水源村
	竜門村
	迫間村
	菊池村
	花房村
	戸崎村
	城北村
(七城町)	加茂川村
	砦村
	清泉村
(旭志村)	北合志村
	旭野村
	護川村
(泗水町)	泗水村
	田島村
	清泉村
宇土市	宇土町
	花園村
	轟村
	緑川村
	網津村
	走瀧村
	不知火村
	守富村
	網田村
上天草市	
(大矢野町)	登立町
	上村
	中村
	維和村

(植木町)	植木町	水俣市	水俣市		稲田村		湯島村
	山東村		久木野村		中富村	(松島町)	今津村
	桜井村	玉名市	玉名町	(鹿央町)	米野岳村		阿村
	菱形村		築山村		千田村		教良木河内村
市町村名	旧市町村名	市町村名	旧市町村名	市町村名	旧市町村名	市町村名	旧市町村名
(姫戸町)	姫戸町	(本渡市)	櫛宇土村	(河浦町)	富津村	菊陽町	原水村
(龍ヶ岳町)	高戸村		楠浦村		宮野河内村		白水村
	樋島村		志柿村		二浦村	南小国町	
	大道村		下浦村	合志市	合志町	小国町	
宇城市			宮地岳村		西合志町	産山村	
(三角町)	三角町	(牛深市)	牛深町	美里町		高森町	高森町
	戸馳村		久玉村	(中央町)	中山村		草部村
	郡浦村		深海村		年祢村		色見村
	大岳村		二浦村	(砥用町)	砥用町		野尻村
(不知火町)	不知火村		魚貫村		東砥用村	西原村	河原村
	松合町	(有明町)	赤崎村		年祢村		山西村
(松橋町)	松橋町		楠甫村	玉東町	木葉村		錦野村
	当尾村		大浦村		山北村	南阿蘇村	
	豊福村		須子村	南関町	南関町	(白水村)	白水村
	豊川村		上津浦村		坂下村	(久木野村)	久木野村
	花園村		下津浦村		大原村	(長陽村)	長陽村
(小川町)	河江村		島子村		賢木村		瀬田村
	小野部田村	(御所浦町)	御所浦町		米富村	御船町	御船町
	海東村	(倉岳町)	宮田村	長洲町	長洲町		滝水村
	小川町		棚底村		清里村		木倉村
(豊野村)	豊野町		浦村		六栄村		高木村
阿蘇市		(栖本町)	栖本町		腹赤村		豊秋村
(一の宮町)	宮地町	(新和町)	宮地村	和水町			小坂村
	中通村		中田村	(菊水町)	江田町		陣村
	古城町		碓石村		花蔭村		七滝村
	坂梨村		大多尾村		川沿村	嘉島町	六嘉村
(阿蘇町)	内牧町	(五和町)	御領村		東郷村		大島村
	黒川村		鬼池村	(三加和町)	神尾村	益城町	木山町

	永水村		二江町		緑村		広安村
	尾ヶ石村		手野村		春富村		飯野村
	山田村		城河原村	大津町	大津町		福田村
(波野村)	波野村	(天草町)	高浜村		陣内村		津森村
天草市			福連木村		平真城村	甲佐町	甲佐町
(本渡市)	本渡町		下田村		瀬田村		宮内村
	佐伊津村		大江村		護川村		竜野村
	本村	(河浦町)	一町田村		錦野村		白旗村
	亀場村		新合村	菊陽町	津田村		乙女村
市町村名	旧市町村名	市町村名	旧市町村名				
山都町		球磨村	一勝地村				
(蘇陽町)	菅尾村)		渡村				
	柏村		神瀬村				
	馬見原町	あさぎり町					
(矢部町)	浜町	(上村)	上村				
	下矢部村	(免田町)	免田町				
	白糸村	(岡原村)	岡原村				
	御岳村	(須恵村)	須恵村				
	中島村	(深田村)	深田村				
	名連川村	苓北町	志岐村				
(清和村)	朝日村		坂瀬川村				
	小峰村		富岡町				
氷川町			都呂々村				
(竜北町)	和鹿島村						
	吉野村						
	野津村						
(宮原町)	宮原町						
	有佐村						
芦北町							
(芦北町)	佐敷町						
	大野村						
	吉尾村)						
	湯浦町						
(田浦町)	田浦町						

津奈木町			
錦町	一武村		
	西村		
	木上村		
多良木町	多良木町		
	黒肥地村		
	久米村		
湯前町			
水上村			
相良村	川村		
	四浦村		
五木村			
山江村			

(7) 資機材・施設の整備(1/3 または 1/2 以内)

上記(2)～(6)の取組を行うにあたり必要な資機材の購入・設置・賃借(賃借は、関係人口創出・維持タイプに限る。)

林内作業車、薪割り機、炭焼小屋(炭釜含む)、薪ストーブの4種類については1/3、その他の購入費用については1/2以内(材又は商品として販売売上に直結するものは1/3)

(交付金の使途)

資機材(1/2)助成			消耗品	対象外 (汎用性のある物品等)
機材関係	資材関係	その他		
チェーンソー	あずまや(注1)	キノコの菌	ヘルメット	デジタルカメラ
刈払機	資機材保管庫	苗木	手袋	パソコン類
丸鋸	電気柵用資材	枝打ちはしご	安全靴	軽トラック
ウインチ	土留め柵用資材	台車	鉋、鎌、のこぎり	製材用機材
軽架線	移動式トイレ	看板(基礎有)	チップターの替え刃	発電機
チップター	パイプ倉庫	一輪車	プラスチックボックス	ペレット製造器・ボイラー
わな	ふとん籠	運搬車	捨て看板	ブリケット製造器・ボイラー
携帯 GPS	ぐり石	散水施設	双眼鏡	目立て機
スキッド	土のう		メジャー	作業服
バックホウ			竹かご	防寒着
トランシーバー			ほうき	加工用機材

			フェリングレバー	携帯電話
1/3 助成	1/3 助成	1/3 助成	クワ	井戸掘り
薪割り機	炭焼き小屋	林内作業車	シャベル	
薪ストーブ	無煙炭化器	簡易トイレのレ ンタル(関係人 口創出)	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	
			エンジンオイル	

(注 1) あずまやは、休憩や作業を行うための簡易建屋

※注意 1 資機材と消耗品の区分については、金額ではなく、用途で分ける。

※注意 2 (2)、(3)、(4)はhaあたりの単価であることから、面的な活動が求められます。歩道・作業道の作設、土留め、鳥獣害防止柵等の設置、見回り等は他の作業と組み合わせて実施してください。

(2)、(3)、(4)及び(5)は同一年度、同一箇所での重複は認められません。

(5)の活動を実施する場合は、(2)、(3)または(4)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可能です。

(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。

8. 交付金採択要件

(1) 活動組織の要件

- 1) 活動対象となる森林と同一熊本県内に主たる事務所を置いていること。
- 2) 活動組織の運営に関する規約等を、様式第 10 号を参考にして定めていること。なお、NPO法人など既存の組織を活用して活動を行う場合は、当該組織の定款等と様式第 10 号の内容を比較し、足りない条項を細則等として別に定めていること。
- 3) 実施要領に定められている書類の調製・整備ができる能力があること。また、地域協議会で定める期日までに、交付金の交付に係る必要書類(採択申請書や実施状況報告書等)を作成できる能力があること。

(2) 対象森林の要件

- 1) 活動組織の事務所のある熊本県内の森林であること
- 2) 交付金の交付を受けて活動を行う時点において森林経営計画(注1)が作成されていない森林(注2)であること。(市町村の確認書添付)
- 3) 0.1ha 以上の面積をもつ森林であること
- 4) 森林機能強化タイプについては、活動計画書(様式第 12 号)の年度別スケジュールの期間内(3 年間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(森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林内を含む。)であること。
- 5) 現況が森林でも地目が農地の場合には地目変更または、非農地証明書の取得を市町村で行うこと。

注 1) 森林経営計画とは、「森林所有者」又は「森林の経営の委託を受けた者」が、一体的なまとまりのある森林を対象として森林の施業及び保護について作成する5年間の計画です。森林経営計画を作成すると、本交付金とは別に、間伐等の造林補助金の支援を受けることができます。なお、森林経営計画は、地域森林計画や市町村森林整備計画とは異なります。これらの計画が対象とする森林であっても、森林経営計画が作成されていない森林であれば、本交付金の対象となります。

注 2) 森林とは、「木竹が集団して生育している土地及びその土地の上にある立木竹」または「木竹の集団的な生育に供される土地」のことを言います。ただし、主として農地又は住宅地若しくはこれに準ずる土地として使用される土地及びこれらの上にある立木竹を除きます。(森林法第 2 条第 1 項を参照)

なお、「住宅地に準ずる土地として使用される土地」とは、小規模の公園、官公庁舎や学校等の公共施設及び工場その他事業所の敷地、神社や寺院等をめぐる一画の土地及び参道として用いられる土地、墓地等をいいます。また、農地の場合は「非農地証明」を、墓地の場合は廃止許可書を、それぞれ取得していただくことにより、対象とすることができます。

(3) 対象森林の地目の確認

活動対象地の地目は原則として森林である事となり、農地の場合非農地証明が必要となり、登記地目が

墓地の場合は、知事等から廃止許可書が必要となるため、地目の確認が必要となり、地目を確認できる資料の準備が必要です。例えば、固定資産税課税明細書や登記簿の写し、地籍調査図の地目の記入等となります。課税明細書については、金額の欄は不要ですので、見えないように写しをして頂ければ結構です。

(4) 活動可能な地目

- ① 山林(森林経営計画が策定されていない森林)
- ② 原野(現在竹木が生育し、今後も育てるために使われる土地(森林法第2条))
- ③ 雑種地(現在竹木が生育し、今後も育てるために使われる土地(森林法第2条))
- ④ 農地(非農地証明を受けたもの又は地目を森林へ変更する土地)
- ⑤ 墓地(知事等から廃止許可書)
- ⑥ 地方公共団体有林(協定書又は利用許可書)

(5) 資機材購入の要件資機材の購入比較

資機材については、活動する森林整備に必要な資機材のみの購入となります。資機材を購入する場合は、レンタルとの比較が必要になりますので、必ず比較を行ってから、購入した方が有利の場合のみ購入してください。なお、資機材の購入は原則として初年度に購入し、3年間の活動で利用する事。

比較については下表を参考に、下の式により計算し、交付金活動日数の内機械の稼働日数が交付金相当額稼働日数を上回る場合は購入し、下回る場合にはレンタルで対応してください。

- 1) 資機材の購入について、レンタル等の場合の費用と比較し判断すること。(購入・レンタル比較表参照)
- 2) 資機材を消耗品で購入しないこと。
- 3) 領収書の氏名欄は個人名ではなく活動組織名を記入し、明細書も添付すること。

交付金相当額稼働日数※1 < 交付金活動日数の内機械の稼働日数※2

※1 レンタルの場合の交付金相当額稼働日数

レンタル料金設定基準 (「リース・レンタル機械合理化促進委員会」(委員長 一瀬益男 東京経済大学教授)らによるレンタル料制定基準)								
賃貸料(レンタル料)= 購入価格 × {(償却費率+維持修理費率/耐用年数) + 年間管理費率 + 投資金利率} × (1/年間貸出数) × {1+(一般管理費率+利益率)}								
(建設機械損料算定表参照)								
品名	基礎価格 (購入価格) (円)	耐用 年 数	年間貸 出日数 (運 転 日)	維持修 理費率	年間 管 理 費 率	残存 率	賃貸料	交付金 相当額 稼働日 数
草刈機(肩掛カッタ 230m m)	66,000	5	70	55.0%	8.0%	7.0%	546	60

草刈機(肩掛カッタ 255m m)	69,900	5	70	55.0%	8.0%	7.0%	578	60
チェーンソー(350mm 34c c)	74,000	7	60	75.0%	8.0%	7.0%	622	59
チェーンソー(500mm 60c c)	184,000	7	60	75.0%	8.0%	7.0%	1,547	59
チェーンソー(600mm 80c c)	203,000	7	60	75.0%	8.0%	7.0%	1,706	59
チップパー(自走式木材破砕機)	1,296,000	8	70	45.0%	10.0%	14.0%	7,955	81
チップパー(自走式木材破砕機)	3,550,000	8	70	45.0%	10.0%	14.0%	21,791	81
ウインチ(モーター)	610,000	16	90	80.0%	8.0%	7.0%	2,232	137
軽架線(簡易ケーブルクレーン)	1,630,000	14	100	120.0%	8.0%	7.0%	6,320	129
電動器具類(発動発電機参照)	87,000	8.5	90	55.0%	8.0%	8.0%	401	108
小型バックホウ 0.03m ³	2,020,000	10	90	30.0%	10.0%	12.0%	8,281	122
バックホウ 0.2m ³	5,370,000	10	110	35.0%	10.0%	13.0%	18,271	147
林内作業車(不整地運搬車準用)	1,040,000	10.5	80	55.0%	10.0%	12.0%	5,110	68
薪割り機(自走式木材破砕機準用)	200,000	8	70	45.0%	10.0%	14.0%	1,228	54

※2 交付金活動日数の内機械の稼働日数＝交付金額÷1日あたりの人件費×機械稼働率

購入・レンタル比較表

機材購入に必要な整備面積(機材使用率 50%の場合)

機材品目	活動タイプ	購入予定額 (円)	人件費 (円/日)	1台購入時活動面積 (ha 以上)
チェーンソー	里山林保全、森林資源利用	70,000	8,000	3.0
	侵入竹除去・竹林整備			1.5
刈払機	里山林保全、森林資源利用	70,000	8,000	3.0
	侵入竹除去・竹林整備			1.5

チッパー	里山林保全、森林資源利用	3,500,000	8,000	6.5
	侵入竹除去・竹林整備			3.0
バックホウ 0.2m 3	里山林保全、森林資源利用	5,500,000	8,000	11.5
	侵入竹除去・竹林整備			5.0
林内作業車	森林資源利用	1,500,000	8,000	5.5
薪割機	森林資源利用	400,000	8,000	4.5

(ア) 資機材購入の目安

購入が有利の場合の資機材については、それぞれの活動組織で取組や、対象となる樹木の大きさや本数の違いにより統一した単価の設定はできないが、必要以上に高価なものや、活動に使えないものの購入は行わないこと。なお、下表を参考に検討してください。

主な資機材の標準的な価格(汎用性の高い(他の所でもおおいに使える)物品等は対象外)			
品名	参考価格	単位	主な仕様等
チェンソー	63,500	台	20cc
	67,200	台	27cc 鋸長 25cm
	65,233	台	30cc 鋸長 30cm
	66,267	台	35cc 鋸長 35cm
	78,000	台	35cc 鋸長 35cm 竹切り用
刈払機	66,000	台	23cc ループ 両ハンドル
	71,500	台	25.4cc 両ハンドル
	82,300	台	30cc 両ハンドル
ウッドチッパー	1,296,667	台	処理能力 2.2~2.5m ³ /時間
丸鋸	8,402	台	電動
ウインチ	206,987	台	エンジン付き

(6) 業務を委託する場合の要件

- 1) 委託する作業は、活動組織で原則実施できない作業。(胸高直径の大きい木の伐採、測量など)
- 2) 作業を委託する場合は、必ず見積書を2社以上徴収すること。
- 3) 委託の場合の精算については、領収書のみでなく契約書、業務報告書を添付が必要

9. 協定書の締結等

- (1) 活動組織の代表者と森林所有者の間で協定書(様式第 11 号)を締結していること。活動組織や活動組織の構成員が森林所有者である場合でも協定書は必要です。なお、活動組織が森林所有者である場合には、固定資産税課税明細書の写し等、土地の使用に関する権限が確認できるもので協定に替えることができます。
- 1) 森林所有者と協定書を締結していれば、学校林や公有林でも活用が可能です。また、森林所有者が変更となった場合は、新たな森林所有者と協定書を締結する必要があります。
 - 2) 対象森林に協定書締結者以外の権利関係者(共有者、相続未登記地の法定相続人、抵当権者等)がおり、その権利関係者から交付金の活動の中止を求められる等した場合は、交付金返還等、活動組織に不利益が生じる可能性があります。このため、対象森林に複数の権利関係者がいる場合は、その全員から協定書の署名と捺印を得てください。相続未登記の場合は、地権者と法定相続人の関係が分かる公的証明書の写しも提出して下さい。
- (2) 活動計画書に定めた3カ年の活動を実施すること。3年間の活動が継続できなかった場合及び活動計画による実施期間が完了した年度の翌年度から起算して5年以内に森林以外の用途に転用等をする場合は、初年度に遡って交付金の返還が求められる場合があります。
- なお、上記の考え方は令和4年度から新たに活動する対象森林から適用されるもので、令和3年度以前に活動した対象森林には適用されない。

10.市町村との協議要件

- (1) 活動する森林が、森林経営計画の策定が行われていない事を確認する事
- (2) 活動が計画されている地域を管轄する市町村が本交付金による支援の有効性、妥当性を確認していること。
 - 注1) 市町村に対する確認は、当協議会が行います。
 - 注2) 協議会へ書類を提出する前に市町村へ森林経営計画策定の有無及び活動内容の説明をすること。

11 活動経過(モニタリング)に対する要件

(1) 活動計画書に、活動の目標と活動結果のモニタリング調査方法を記載し、モニタリング結果を毎年度、報告すること(報告の期間は最大で 5 年間です)。記載する目標とモニタリング調査方法は、活動タイプや実施箇所ごとに、下表の中から 1 項目を選んで下さい。なお、下表に無い目標となる林型や活動を実施する場合は、各自目標及びモニタリング方法を設定してください。

【タイプ別、目標別モニタリング方法参考例】

活動タイプ	目標となる林型	モニタリング方法
地域環境保全 タイプ (里山林保全)	相対幹距比 2 ポイント以上改善し、里山の高木林、大径木林を育成したい。	相対幹距比 (100 m ² の円形調査)
	相対幹距比 2 ポイント以上改善し、人工林をきれいにした い。	相対幹距比 (100 m ² の円形調査)
	相対幹距比 2 ポイント以上改善。または、萌芽再生率 20%以上行い、頻繁に更新を行う形の里山林を再生・ 維持したい。	相対幹距比(100 m ² の円形調査) または萌芽再生率(25 m ² の方形 調査)
	生育率 100%以上を目標とて、希少種、あるいは里山の 指標種を保護したい。	植生調査(25 m ² の方形調査)
	景観維持のため、見通し距離 30m以上確保できるよ うな、見通しの良い森林にしたい *1)	写真比較(作業前・完了)
地域環境保全 タイプ (侵入竹除去・ 竹林整備)	人工林に侵入してきた竹をすべて除去しゼロにしたい。	写真比較(作業前・完了)
	竹の本数を 1ha あたり 2,500 本~4,000 本程度にし、タ ケノコが利用できる竹林にしたい	竹の本数調査(25 m ² の方形調 査)
	竹の本数を 1ha あたり 4,000 本程度に、竹林景観を守り たい	竹の本数調査(25 m ² の方形調 査)
森林資源利用 タイプ	木質資源を持続的に生産し、年間で利用目標量(森林 の材積量÷継続して木材を利用する年数)の 50%以上を 利用したい。	幹材積量調査(100 m ² の円形調 査)及び森林から搬出され利用さ れた木質資源の量(m ³)
	木材以外の森林資源を持続的に生産し、利用したい。	資源量調査(25 m ² の方形調査) 及び利用している資源の量確認

注1) 目標値の定め方とモニタリング方法は、林野庁作成のガイドライン『交付金の効果の調査・確認方策につ
いて』を参考として下さい。

注2) 相対幹距比は、面積 100 m²当たりの樹高と木の本数から求めます。幹材積量は、面積 25 m²当たりの本

数、胸高直径の平均、平均的な樹高等から求めます。

注3) 上表以外の目標とモニタリング方法を提案する場合は、ガイドラインの 30 頁をご覧ください。

*1) 森林内部の空間での知覚

森林内では樹木が至近距離から眺められ、人々は森林に接触し、林内感(森林に入ったなという感じ)を知覚します。林内感は樹高、樹木どうしの距離、森林の奥行で構成され、この感覚の連続性には、水平方向では胸高直径、立木密度、垂直方向では樹冠密度、うっ閉度、奥行には視距離が重要です。一般に、林内感を感じさせる立木密度は 800/ha 本以上で、視距離が長いことが必要になります。

林内の見通しは、奥までは見通せるが林外は見えない[見通し自然消滅型]、樹林を通じて林外が見通せる[見通し開放型]、樹林や隣接空間の構成要素が見通しを遮る[閉鎖型]があります。

自然消滅型では、視距離の確保が利用上重要である。樹高が高ければ、立木密度を下げることで見通しを確保できます。また、樹高が低くても、**人の顔を見分けられる最大距離(24 m)**と仰角 10 度を確保すれば、枝下高 5.7 m までの枝を除くことで林内の見通しを高く保つことができます。

開放型では林外の明るさなどにより、ある程度、人を誘導できます。明るくなれば林床植生が増えるため、これを抑えて植生高を制御することが必要です。また、閉鎖型では隣接空間や林床植生が見通しを妨げるため、隣接空間を明るい空間に変えたり、林床植生を除去することで、見通しの良い林分につくりかえることができます。

12 優先採択等

採択における優先順位は以下の評価点の合計が高い順位とする。

- (1) 地方公共団体による支援(国の交付額の 1/3 以上)のある活動であること。
- (2) 長期にわたって手入れをされていない里山林であること。
- (3) 活動組織が、市町村と事前に協議し、活動内容の有効性等を市町村が確認済みであること。
- (4) 会費を徴収するなど財政的な基盤があること。(事業終了後の継続性)
- (5) 安全研修を計画しているなど一定の安全技術の向上が期待できる組織であること。(安全研修の実施)
- (6) 中山間地域等直接支払交付金を活用した「荒廃農地の林地化」を実施した箇所

優先採択評価点一覧表

項目	評価区分	評価点	摘要
荒廃森林率(10)	長期荒廃林	10	
	過去に整備実績有林	5	
市町村の有効性(10)	有効	10	
	有効性なし	0	
会費徴収(10)	有	10	
	無	0	
安全講習の実施(10)	確実に実施見込	10	
	実施見込なし	0	
市町村の支援(15)	当初予算計上	15	
	補正予算対応予定等	10	
	無	0	
団体の活動年数(5)	新規	5	
	4年未満(2期目)	3	
	7年以上(3期目)	2	
構成員(10)	地元住民(自治会等)	10	
	地元住民と地域外からの有志	10	関係人口創出
	森林所有者と地域住民等	10	
	森林所有者のみ	8	
	法人と住民協働	8	
	NPO,森林組合のみ	5	
	林業者、一般社団法人等のみ	5	
中山間ルネサンス(10)	該当	10	
	該当なし	0	

荒廃農地の林地化(10)	該当	10	
	該当なし	0	
事務処理能力(10)	確実に遂行能力あり	10	
	事務能力に問題あり	5	
	事務能力なし	0	

13 申請の手続き

(1) 募集要領等

申請前に、次の①～⑥の資料を必ずご一読いただき、内容をご理解ください。

これらの資料はホームページに掲載します(<http://ino3349.wixsite.com/mysite>)。

採択後に、これらの資料が改正された場合も、改正内容を遵守して下さい。

- ① 令和 6 年度森林・山村多面的機能発揮対策事業実施の手引き(熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会)
- ② 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱(令和 6 年 4 月 11 日改正)
- ③ 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(令和 6 年 4 月 1 日改正)
- ④ 里山林と地域住民をつなげよう～森林山村多面的機能発揮対策の手引き～(令和 4 年 4 月)
- ⑤ 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 Q&A集(令和 5 年 4 月 1 日現在)
- ⑥ その他、林野庁及び当協議会が定めた資料

(2) 市町村又は都県の出先機関への確認

対象森林がある市町村又は熊本県の担当課(下表)に、次のことを確認して下さい。

【申請前に確認】

① 申請書を提出する前に確認すべき事項

- (ア) 森林経営計画の作成の有無
- (イ) 登記地目が農地の場合は、農業委員会から非農地証明を取得し、その写しを提出して下さい。
- (ウ) 登記地目が墓地の場合は、知事等から廃止許可書を取得し、その写しを提出して下さい。

【活動を開始するまでに確認、申請】

② 活動実施に必要な手続き、土地利用上の制約等の有無

- (ア) 民有林で立木を伐採(間伐を含む)するときは、伐採を始める 90 日から 30 日前までに、伐採する森林がある市町村へ「伐採及び伐採後の造林の届出書」を提出する必要があります。
- (イ) 保安林に指定されている森林で伐採を行う場合は、熊本県に対して許可申請又は届出を行うとともに、「指定施業要件」に従う必要があります。
- (ウ) その他、活動を実施するために必要な手続きを確認し、遅滞なく、手続きを進めてください。
- (エ) なお、自然公園法、砂防法、その他の法令により規制を受ける場合があります。

(関係市町村名簿)

○森林整備関係熊本県地域振興局及び市町村担当者名簿(令和 3 年度)					R3.4.1
振興局名	町村名	住所	課名等	電話	FAX
宇城	宇城市	松橋町久具 400-1	林務課	0964-32-0628	0964-32-4345
	宇城市	松橋町大野 85	農林水産課	0964-32-1651	0964-34-3558

	宇土市	浦田町 51	農林水産課	0964-22-1111	0964-22-6032
	美里町	馬場 1100	森づくり推進課	0964-47-1112	0964-47-0110
玉名	玉名市岩崎 1004-1		林務課	0968-74-2138	0968-74-2840
	荒尾市	宮内出目 390	農林水産課	0968-63-1443	0968-63-1158
	玉名市	岩崎 163	水産林務課	0968-75-1126	0968-75-1167
	玉東町	木葉 759	産業振興課	0968-85-3113	0968-85-3116
	和水町	江田 3886	農林振興課	0968-34-3111	0968-34-3318
	南関町	関町 1316	経済課	0968-57-8504	0968-53-2351
	長洲町	長洲 2766	農林水産課	0968-78-3265	0968-78-1092
鹿本	山鹿市山鹿 1026-3		林務課	0968-44-2135	0968-44-2273
	山鹿市	山鹿 987-3	農林整備課	0968-43-1571	0968-43-8795
県北広域 (菊池)	菊池市隈府 1272-10		林務課	0698-25-1039	0968-25-4215
	菊池市	隈府 888	農林整備課	0968-25-7222	0968-25-1123
	合志市	竹迫 2140	農政課	096-248-1445	096-248-1196
	大津町	大津 1233	農政課	096-293-3116	096-293-5757
	菊陽町	久保田 2800	農政課	096-232-4916	096-232-5612
阿蘇	阿蘇市一の宮町宮地 2402		林務課	0967-22-2312	0967-22-0613
	阿蘇市	一の宮町宮地 504-1	農政課	0967-22-3274	0967-22-4566
	南小国町	赤馬場 143	農林課	0967-42-1114	0967-42-1122
	小国町	宮原 1567-1	産業課	0967-46-2112	0967-46-2368
	産山村	山鹿 488-3	経済建設課	0967-25-2213	0967-25-2864
	高森町	高森 2168	農林政策課	0967-62-1111	0967-62-1174
	南阿蘇村	河陰 145-3	農政課	0967-67-2707	0967-67-2073
	西原村	小森 3259	産業課	096-279-4396	096-279-3438
上益城	上益城郡御船町辺田見 396-1		林務課	096-282-0142	096-282-3427
	熊本市	中央区手取本町 1-1	農業政策課	096-328-2409	096-351-2030
	御船町	御船 995-1	農業振興課	096-282-1607	096-282-2803
	嘉島町	上島 530	-	-	-
	益城町	宮園 702	産業振興課	069-286-3277	096-286-4523
	甲佐町	豊内 719-4	農政課	096-234-1176	096-234-4400
	山都町	浜町 6 番地	農林振興課	0967-72-1136	0967-72-1066

(八代)	県南広域 八代市西片町 1660		林務課	0965-33-3592	0965-33-3624
	八代市	松江城町 1-25	水産林務課	0965-33-4119	0965-33-4472
	氷川町	島地 642	農業振興課	0965-52-5854	0965-52-3939
芦北	葦北郡芦北町芦北 2670		林務課	0966-82-3111	0966-82-2462
	水俣市	陣内 1 丁目 1-1	農林水産課	0966-61-1631	0966-63-5547
	芦北町	芦北 2015	農林水産課	0966-82-2511	0966-82-2091
	津奈木町	小津奈木 2123	振興課	0966-83-8063	0966-78-3116
球磨	人吉市西間下町 86-1		林務課	0966-24-4115	0966-24-4127
	人吉市	麓町 16	農林整備課	0966-22-2111	0966-22-7047
	錦町	一武 1587	農林振興課	0966-38-4948	0966-38-1575
	あさぎり町	免田東 1199	建設林業課	0966-45-7221	0966-45-7230
	多良木町	多良木 1648	農林整備課	0966-42-1252	0966-42-2293
	湯前町	上里 1989-1	産業振興課	0966-43-4111	0966-43-3013
	水上村	岩野 90	産業振興課	0966-44-0314	0966-44-0662
	相良村	深水 2500-1	産業振興課	0966-35-1034	0966-35-0011
	五木村	甲 2672-7	農林課	0966-37-2247	0966-37-2215
	山江村	山田甲 1356-1	産業振興課	0966-23-3113	0966-24-5669
	球磨村	渡丙 1730	産業振興課	0966-32-1115	0966-32-1100
天草	天草市今釜新町 3530		林務課	0969-22-4316	0969-23-8513
	天草市	中村町 10 番 8-2	農林整備課	0969-32-6793	0969-24-2524
	上天草市	大矢野町上 1514	農林課	0964-26-5515	0964-56-4972
	苓北町	志岐 660	農林水産真	0969-35-1111	0969-35-1197

(3)申請書の作成

下表の①～⑭の書類を作成し、申請期間内に当協議会へ提出してください。

①～⑨は、すべての活動組織が必ず提出して下さい。

⑩～⑭は、該当する組織のみが提出して下さい。

⑧について、申請期限までに協定書を締結することが困難な場合は、協定書の案に締結が遅れている理由及び締結予定時期を書き添えてご提出下さい。

書類作成にあたっては、必ず記載例を参考にして下さい。書類の様式と記載例は、当協議会のホームページに掲載されています

書類の種類	備考
① 採択申請書((別紙 3 様式第 12 号)	必須
② 活動計画書(別紙 3 様式第 11 号)	
③ 計画図(「11 対象森林の計画図作成及び面積算定について」を参考にしてください)	
④ 対象森林の現況が分かる写真((別紙 3 様式 11 号別紙 1)	
⑤ 環境負荷低減クロスコンプライアンス チェックシート(別紙 3 様式 13 号)	
⑥ 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(別紙 2 様式第 9 号)	
⑦ 活動組織の規約(別紙 2 様式第 8 号)(注1)	
⑧ 活動組織参加同意書(別紙 2 様式第 8 号 別紙)(注2)	
⑨ 市町村確認依頼書(熊多別紙第 2 号)	
⑩ 対象森林の所有者及び地目を証明できる資料(固定資産税課税明細書等)の写し	
⑪ 資機材購入理由書(資機材を申請する場合のみ提出)(熊多別紙第 1 号)	該当組織のみ 提出
⑫ 採択決定前着手届(様式第 17 号)	
⑬ 農地の場合非農地証明(農業委員会の証明)	

(注 1) 既存の法人及び組合等が申請する場合は、規約の代わりに次の3つの書類を提出して下さい。

- ① 既存の定款等
- ② ①と別紙 2 様式第 8 号の規約例を比較し、①に定められていない条項を定めた細則
- ③ 構成員、役員等の名簿

(注 2) 「活動組織参加同意書」は、実際に交付金の活動(里山林の整備等)に参加する者の氏名等を記載して下さい。

(4) 対象森林の計画図作成及び面積等の算定について

計画書に添付する計画図については

- 1:25,000 程度の計画箇所の位置を示す位置図
- 1:5,000 以上の縮尺による計画図
を作成し添付する事。
- 面積は ha 単位とし、小数点以下 1 位止め 2 位は切り捨てとする。
なお、位置を確定するための、字図又は地籍調査図(集積図)等も添付

(ア) 対象森林において地籍調査が完了している場合

地籍図をもとに計画図を作成し、登記簿の面積に基づいて面積を算定して下さい。なお、地籍調査の実施状況は、地番検索くん WEB サイト(<https://chiban-kensaku.com/>)等で確認できます。

(イ) 地籍調査が完了していない場合

次の①～⑤のうち、いずれかの方法で計画図を作成し、面積と延長を算定して下さい。

- ① 現地において実測して、計画図を作成し、面積と延長を算定して下さい。

- ② 縮尺 5,000 分の1以上の図面等により計画図を作成し、プランメータ(面積計)等を用いて面積と延長を算定して下さい。
- ③ 森林計画図を用いて計画図を作成し、森林簿を用いて面積を算定して下さい。森林計画図と森林簿の閲覧及び複写の方法は、「16 森林計画図を用いる場合の留意点」をご覧ください。
- ④ 地理院地図(国土地理院がWEB上で無料提供している地図情報サービス)等を用いて、計画図を作成し、面積と延長を算定してください。
- ⑤ ①～④の方法が難しい場合は、公図を用いて計画図を作成し、登記面積で面積を算定して下さい。

(注)④又は⑤による場合は、「15-(3)現地調査」で面積と延長の検証を受けるまでの間は、林野庁の実施要領が定める交付の要件(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。)を満たしていませんので、ご注意ください。

(ウ) 森林計画図を用いる場合の留意点

計画図の作成に当たって森林計画図を用いる場合は、森林簿に基づいて対象森林の面積を算定し、森林簿の写しに該当する小班等に印をつけたものを添付して下さい。ただし、森林簿の面積が、森林計画図により算定された面積と異なる等の場合は、対象森林の面積を変更していただきます。

森林計画図及び森林簿の閲覧及び複写の方法は、熊本県地域振興局の各担当課へお尋ねください。なお、担当振興局については、13-(2)の表を参照下さい。

(5) 申請書等の提出先及び問合せ先

〒861-8019 熊本県熊本市東区戸島 2 丁目 3 番 35 号

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会(熊本県森林組合連合会内)

TEL:096-285-8688 FAX:096-285-8651 E-mail : tamen@kumamori.or.jp

担当者: 県北担当・・・目野 美保 meno@kumamori.or.jp

熊本市担当・・・矢野 呼春 yano@kumamori.or.jp

県南担当・・・佐々木 和代 sasaki@kumamori.or.jp

(6) その他

1. 審査の結果は、審査会の終了後、速やかに電子メール若しくは電話で内報させていただきます。正式な通知文は、林野庁からの交付決定通知が届き次第、当協議会から郵送いたします。
2. 交付決定までは活動が行えませんが、採択前着手届を提出すれば、活動は可能です。
3. 有効性の確認のため、申請書等の写しを対象森林がある市町村に提供しますのでご了承下さい。
4. 申請書等に不備等がある場合は、事務局から修正等の依頼をさせていただく場合があります。また、必要に応じて補足資料の提出を求められることがあります。修正や補足資料の提出等が、審査会までに間に合わない場合は、審査会に諮ることができませんので、ご承知おき下さい。

14 現地調査

(1) 調査対象

原則として、すべての活動組織とします。

次に該当する活動組織は必ず現地調査を受けていただきます。

- ・ 今年度から新規に採択を受ける活動組織
- ・ 今年度から対象森林を拡大又は縮小する活動組織

(2) 実施時期

原則として、6月から3月までの間。

(3) 主な調査事項

- ① 面積と延長調査員が図面を用いて計測しますので、活動推進費等の活動として、予め杭やテープ等を用いて境界の位置(年度別・タイプ別の境界や、整備する路網等の位置等)が分かるようにしておいてください。当日は担当者に境界を順番にご案内いただきます。
- ② 活動の計画内容と実施状況
 - (ア) 活動前の状況、実施した活動内容、今後の活動予定などのご説明をお願いします。
 - (イ) モニタリングの初回調査の実施結果を確認させていただきます。
- ① 書類の整備と管理の状況

次の書類をファイリングしておいてください。また、記帳した通帳をご用意ください。

 - (ア) 当協議会へ提出した書類の控え(採択申請書、変更申請書(届)、交付金交付申請書等)
 - (イ) 当協議会から届いた通知文・報告書の添付書類(活動記録、写真整理帳、金銭出納簿、領収書、委託がある場合は契約関係の書類等。調査時点までのもの。)
- ① 交付金で購入した物品交付金で購入した物品には「令和2年度多面的機能交付金」と記載したシールを貼り付けておいてください。

(4) 活動組織へのアドバイザー制度

活動組織の活動に必要なアドバイスを行うための、アドバイザーを協議会の負担により、活動組織に派遣する事が可能ですので、活動に対してアドバイスが必要な方は、地域協議会へご連絡ください。

新たに活動を実施する組織については、必ずアドバイザーの指導をお受けください。

(5) その他

調査の際に、報告に必要な書類の作成相談も行いますので、とくに1年目の活動組織は、早期に調査を受け入れていただくことをお勧めします。

15 年間スケジュール

内容	予定時期						備考
	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回	
個別相談	令和6年4月1日から						事務所にて随時受け付けています。
説明会	令和6年4月18日及び4月25日						
募集開始	4月1日	4月中旬	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	
応募締切	4月5日	5月上旬	5月下旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	必着。 書類に不備等がある場合は受付できません。
審査会	4月上旬	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	・審査結果は速やかに電子メールで内報します。
市町村への確認	4月上旬	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	協議会が、対象森林のある市町村に対して、活動の有効性等を確認します。
採択決定	5月上旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	9月下旬	10月下旬	令和6年度の交付金の対象は、採択決定の日から実施状況報告書の提出日(令和7年2月14日)までの期間に実施する活動です。(注3)
概算払い	7月、11月、1月申請 8月、12月、2月頃支払						20の(7)を参照して下さい
安全講習会	7月上旬、10月						採択決定後に安全講習会を実施します。
事務手続説明会	7月上旬、10月						採択決定から実施状況報告までの一連の事務手続きを説明します。
マッチングイベント	8月上旬～12月上旬						関係人口創出のためのマッチングイベントの開催
施業技術研修会	11月						森林の施業技術に関する研修会を実施
現地調査の実施	9月から3月						活動が終了した活動組織から現地調査を実施します。

活動実施 期間	承認された日から令和7年2月14日まで	
実績報告 書の提出 期限	令和7年2月28日	実施状況報告書は、活動終了後早めに提出して下さい。
実施状況 の確認	3月中旬まで	20の(7)を参照して下さい
交付金の 精算払い	3月中旬まで	20の(7)を参照して下さい

※ 新規活動組織の申請は第4回目までに行ってください。

16 人件費について

(1) 交付金における人件費の重要性

- ① 本交付金は、里山林をはじめとする森林の整備と利用の活動を直接的に支援する事業です。このため、それらの活動に参加した者の人件費(日当)を主たる用途として想定しています。
- ② 無理な計画を立てない。 地域環境保全タイプ(里山林景観維持・竹林整備)・森林資源利用タイプ・森林機能強化タイプなど、タイプ毎に進捗管理をおこない交付金以上を支出して下さい。
* 下回る場合、交付金が支給されません。
- ③ 実施期間中の事業に参加できる人数を把握してください。
作業者の日当が、1時間当たり1,000円で取り決めた場合、1日8時間で8,000円×作業日数で計画を立ててください。(活動は、必ず時間単位で記録して下さい。)
*賃金については19(2)人件費単価の上限を参考に決定してください。

(2) 人件費単価の上限額

当協議会では、人件費単価の上限額を、原則として次の①～⑥のとおり定めます。いずれの場合も活動場所への交通費を含みます。

- ① 森林整備など屋外で作業を行う場合は、1日10,000円、1時間1,250円。(普通作業員の1/2)
- ② 森林整備を本業とする企業等が技術を要する作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、その額が下表を超える場合は、下表以内とする。(「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化」参照)
- ③ 森林整備を本業とする企業等が一般の作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、その額が下表を超える場合は、下表以内とする。(「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化」参照)
- ④ 森林整備を本業しない企業等が一般の作業に従事した場合は、時間単価×直接作業時間により算出された額とする。ただし、その額が下表を超える場合は、下表以内とする。(「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化」参照)
- ⑤ 活動記録の作成や研修等、屋内で作業を行う場合は、1日8,000円。1時間1,000円(軽作業員の1/2)
- ⑥ 安全講習等の指導者等の謝金は、1人1日28,000円。ただし、指導者の資格や知識経験に照らして適切な水準とすること。

(注1) 人件費単価の考え方は、各都道府県によって異なります。当協議会では、(a)本交付金は地域住民等による共同活動の支援であること、(b)本交付金の交付単価は2分の1相当額として設定されていること、を考慮して上限額を設定しました。

(注2) 上限額の範囲内で、作業内容に応じた単価を設定することは可能です。たとえば、チェンソーや刈払機等を使用する場合は、危険作業として1日12,000円、1時間1,500円(特殊作業員の1/2)とするなど。

(注3) 機械等を用いた活動を、その機械等の操作に熟達した者に従事させる場合、国が定める公共工事設計労務単価(いわゆる「二省単価」)下表を上限に、人件費単価を定めることができます。

令和6年度 森林・山村多面的機能発揮事業

専門家が携わる場合(委託含む)の労務単価(上限となる単価)

種別	単価	単位	適用
特殊作業員	24,100	人	相当な技能を有し、小型機械等の運転操作等行うもの
普通作業員	20,300	人	普通の技能を有した肉体を使う作業を行うもの
軽作業員	16,100	人	作業の片付け、散水、草むしり等軽易な作業を行うもの
造園工	22,500	人	造園工事に相当の技能を有し、作業を行うもの
特殊運転手	24,300	人	重機械の免許を有し、相当の技能をもって運転操作できるもの
一般運転手	22,100	人	大型免許、普通免許を有し機械を運転操作するもの
土木一般世話役	28,400	人	重機械の運転技能を有し、もっぱら指導的業務を行うもの
大工	25,800	人	大工工事について相当程度の技能を有し、家屋等の築造、屋内における造作等の作業を行うもの

枠内が標準的な単価の上限です。その他の単価については、専門家へ委託する場合の参考上限単価です。

(3) 実績単価による人件費の算出(法人等の給与として活動人件費を負担する場合)

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

ただし

- ① 年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は「前年支給実績」を用いるもの、とする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途交付先と協議のうえ定めるものとする(以下、同じ。)
- ② 年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する(以下、同じ。)
- ③ 年間法定福利費は健康保険料、厚生年金保険料(厚生年金基金の掛金部分を含む。)、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等の年間事業者負担分とする(以下、同じ。)
- ④ 年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらに乗じて得た時間とする(以下、同じ。)

(4) 人件費単価の変更

人件費(日当、謝金等)の単価は、原則として3年間とも同じ額にして下さい。特別な理由が無い限り、単価の変更は認めません。単価を変更したい場合は、予め事務局へご相談ください。

(5) 写真による人数の証明

活動日ごとの人件費支払対象者の人数を事後的に証明するため、活動の際は毎回、人件費支払対象者のうち撮影者を除く全員が写った集合写真等を撮影し、写真整理帳に貼付して下さい。写真に写っていない者の人件費は、写真以外の方法で活動への参加を証明できないかぎり、交付金の対象になりません。

17. 資機材の構成員からの借上げ

(1) 機械を借上げる場合の目安

個人所有の機械を使用する場合は下表を目安に各活動組織で単価の設定を行ってください。なお、下表の損料の欄が機械借上げの1日当たりの単価です。

品名	規格	基礎価格(購入価格) (千円)	機械損料(1日借上げ 額目安) (円)
草刈機	(肩掛カッタ 230mm)	66.0	355
草刈機	(肩掛カッタ 255mm)	71.5	384
チェーンソー	(350mm 34cc)	66	357
チェーンソー	(500mm 60cc)	184	994
チェーンソー	(600mm 80cc)	203	1,097
林内作業車	(不整地運搬車)	1,040	3,002
チップパー	(自走式木材破碎機)	2,380	8,840
チップパー	(自走式木材破碎機)	3,550	13,186
ライトバン	1500cc	1,180	1,360
四輪駆動	1500cc	1,670	1,757
軽四輪自動車	660cc	1,100	1,157
小型バックホウ	0.03m ³	2,020	2,752
小型バックホウ	0.10m ³	4,310	5,872
バックホウ	0.2m ³	5,370	6,504
バックホウ	0.4m ³	8,310	10,064

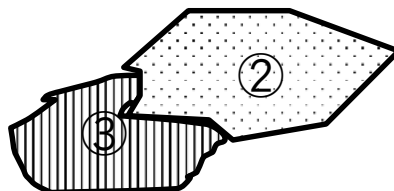
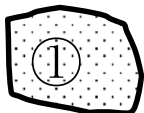
18.実績報告における注意点

(1)活動における注意点

① タイプ毎の交付金の使い方(地域環境保全タイプの場合)

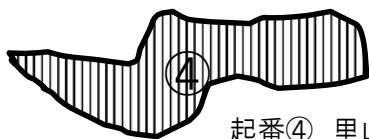
起番① 竹林整備タイプ

0.50ha



起番② 竹林整備タイプ 0.85ha

起番③ 里山林保全タイプ 0.62ha



起番④ 里山林保全タイプ 1.25ha

1) 竹林整備タイプの交付金

$0.50\text{ha} + 0.85\text{ha} = 1.35\text{ha} \times 28.5 \text{万円} = 384,700 \text{円}$ (100円以下切り捨て)

①及び②の2箇所、384,700円以上の費用を使わなければ、使った費用のみが対象となります。

ただし、初年度は①の箇所に多くの費用をかけても結構ですが、②についても一部のエリアで整備を実施してください。必ず対象となる森林の周囲確認作業を実施しなければいけませんので、留意ください。

2) 里山林保全タイプも考え方は同様です。

(タイプ毎に交付金額の合計を把握しておき、事業に取り組むことが大切です。)

どちらかのタイプを実施しなかったり、交付金算定額に達しなかった場合は、交付できません。

注)実施箇所が多くあり、全く作業をおこなわない箇所が生じた場合、変更申請を地域協議会に提出ください。

3) 森林資源利用タイプについても

1年目に環境保全タイプで実施し、集積した材を2年目に搬出する場合、森林資源利用タイプで行う事ができます。その場合の申請面積は、1年目と同じ面積を計上してください。

*)面積は、GPS測量やGISで計測する場合、小数点2位まで認められますが、それ以外の場合は、小数点1位で切り捨てた面積となります。

② 整備面積について

1) 活動は3年間をイメージして、申請箇所の整備を行ってください。

2) 申請された面積については、1年間で必ず全体の申請面積を整備下さい。

3) 1年の活動で完結できる整備活動についても、2年目以降荒廃しないための対策を実施するなどの活動を行ってください。(獣害対策、気象害対策等)

例 1) 環境保全タイプ……1年目 雑草木の刈払い、つる切(人が森林に入れる環境づくり)

2年目 除伐

- | | | |
|---------------|-----|------------------------------|
| | 3年目 | 間伐又は除伐木の整理等 |
| 例2) 竹林整備…………… | 1年目 | 全体の枯竹、折れ竹の片付け |
| | 2年目 | 全体の竹の間引き(片付け含む) |
| | 3年目 | 全体の竹の適正本数までの間引き(片付け含む) |
| 例3) 侵入竹除去 …… | 1年目 | 全体の半分を完全に伐採(1/2の面積を申請) |
| | 2年目 | 全体の残り半分を完全に伐採(1/2の面積を申請) |
| | 3年目 | 全体的に新たに芽吹いた竹を除去(全面積を申請) |
| 例4) 侵入竹除去 …… | 1年目 | 全面積の竹の1/3程度をまんべんなく除去(全面積を申請) |
| | 2年目 | 全面積の竹の1/3程度をまんべんなく除去(全面積を申請) |
| | 3年目 | 全面積の竹の1/3程度をまんべんなく除去(全面積を申請) |
| 例5) 資源利用 …… | 1年目 | 全面積の1/3程度をまんべんなく使用(全面積を申請) |
| | 2年目 | 全面積の1/3程度をまんべんなく使用(全面積を申請) |
| | 3年目 | 全面積の1/3程度をまんべんなく使用(全面積を申請) |
| 例6) 資源利用 …… | 1年目 | 全面積を皆伐し利用 |
| | 2年目 | 全面積で萌芽推進のための雑草木の刈払い |
| | 3年目 | 全面積で萌芽推進のための雑草木の刈払い及び芽欠き |

③ 安全対策

- 1) 活動組織は、森林施業技術の向上に努めるとともに、十分な安全対策を講じてください。
- 2) 立木の伐採や刈払い機の使用など危険を伴う作業を行う場合には、安全講習を受けている者に作業させて下さい。
- 3) 作業は、安全対策を徹底し、一人作業はしないで、危険な作業は森林組合などに委託してください。
- 4) 作業においては、安全な服装、ヘルメット着用厳守(写真で確認)
- 5) 活動の危険度に応じた適切な傷害保険に必ず加入してください。(保険加入証提出後事業着手)

(2) 事務処理における注意点

① 会計経理の注意点

活動組織は、代表者以外から会計責任者を選任して下さい。また、単独の者の判断で金銭の出納が行われないように体制を整備して下さい。

活動組織は、採択決定後、活動に着手する前に、本交付金専用の「決済用(無利息型)普通預金」を開設して下さい。概算払いが支払われる前に必要な資金を自己資金として口座に入金し、活動に必要な資金は、原則として当該口座から支払うこととしてください。

② 予算書の提出

採択決定後、活動組織は予算書を作成し、当協議会へ提出して下さい。

交付金の対象とならない経費は、自己負担になってしまいますので、予め、協議会がチェックをさせていただきます。

③ 物品購入等の注意点

- 1) 交付金の活動に必要な物品の購入などの経費も対象になります。しかし、物品の購入等だけでは交付金の対象になりません。本交付金で購入した物品等は、必ず購入した年度内に、本交付金の活動の中で使用するとともに、継続して使用できる物品等は次年度以降も継続的に使用して下さい。
(例 1) 令和 6 年度の交付金でガソリンやオイルを購入する場合は、令和 6 年度の活動に必要な量だけを購入し、令和 6 年度の活動の中で使い切ってください。
(例 2) 令和 6 年度の交付金で鎌や鋸を購入する場合は、それらを令和 6 年度の活動に使用するのはもちろん、令和 7 年度以降も使用して下さい。
- 2) 物品等の購入費を交付金の対象とするには、物品等の領収書や写真に加え、その物品等を使用して活動している様子を撮影した写真が必要です。
- 3) 本交付金で購入する物品等は、本交付金の対象森林における活動の中で使用して下さい。対象森林以外で使用する場合は、目的外使用となりますので、交付金の対象になりません。
- 4) 本交付金で購入した物品等については、「令和 6 年度多面的機能交付金」と記載したシールを貼付するなどして他の物品等と区別するとともに、台帳を整備して、適切に管理して下さい。
- 5) 購入した物品等は、交付金の活動が完了した後も、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金交付の目的に従って運用して下さい。また、物品等を処分(譲渡・売却、交換、貸付、担保に供することを含む。)してはなりません。もし物品等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を返還していただきます。単体の取得価格が 50 万円以上の物品等を、その法定耐用年数の期間内に処分しようとするときは、予め当協議会を介して農林水産大臣の承認を受けなければなりません。
- 6) 購入した資機材等は、その使用実績が、賃借との比較に用いた稼働予定日数を下回らないよう、計画的に使用して下さい。

④ 活動実績の証明は写真がポイント

この交付金は、森林整備等の活動を直接支援しますので、活動の証となる写真を多めに撮影し、所定の様式に従って記録を残すことが必要です。

領収書が揃っていても、写真と活動記録等によって交付対象となる活動が行われたことを証明できない場合は、交付金を交付することができません。

人件費の支払が無い場合であっても、写真と活動記録等によって、申請した面積の分だけ活動が行われたことを証明できないと、交付金を交付することができません。

写真は、次の写真が必要です。

- (ア) 活動日ごとの集合写真(人件費の支払対象者の人数がはっきりと確認できるもの)
- (イ) 当日使用する物品等(交付金で物品等を調達した場合)
- (ウ) 起番ごとの作業前の森林(遠景と近景)すべての活動箇所
- (エ) 起番ごとの作業中の写真(交付金で調達した物品等を使用する場合は、使用の様子も撮影)
- (オ) 起番ごとの作業後の森林(遠景と近景。(ウ)と同じ場所で撮影すること。)すべての活動箇所
- (カ) 消耗品についても購入後に写真撮影してください。

写真の撮影、管理及び整理等については、林野庁が作成した「写真の撮り方ガイド」に基づいて行ってください。「写真の撮り方ガイド」は、当協議会のホームページに掲載しています。

注1) 各メインメニュー毎の作業前、作業中、作業終了状況写真については、起番(1つのかたまり)の1haに1枚(1haを超えれば1haを超える毎に1枚追加)の撮影が必要です

注2) 機能強化タイプについては500mに1枚(500mを超えれば500mを超える毎に1枚追加)の撮影が必要です

⑤ 実績報告書の提出

活動がすべて終了した場合、速やかに実績報告書を事務局へ提出してください。内容を確認後現地の確認を行い、清算払いを行います。内容に不備があった場合には訂正をお願いします。

実績報告に必要な書類は、以下のとおりです。各活動組織で必要な書類すべて提出してください。

書類の種類	様式番号	備考
① 実施状況報告書	別紙3 様式第21号	必須
② 活動記録兼集合写真	別紙3 様式第18号	
③ 作業写真整理帳(活動場所毎の作業写真)	別紙3 様式第18号別紙	
④ 安全講習会報告書+写真	熊多別記第10号様式	
⑤ 出勤簿など個人別の活動の判るもの	熊多別記第10号様式	
⑥ 金銭出納簿 集計表	熊多別紙第5号様式	
⑦ 金銭出納簿	別紙3様式第19号	
⑧ 領収証つづり写し(購入品写真・領収書)	熊多別紙6号様式	
⑨ モニタリング報告書	別紙3様式第20号	
⑩ モニタリング野帳	任意様式	
⑪ 実施状況整理票	様式第21号別紙1	
⑫ 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート	様式第21号別紙2	
⑬ 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	別紙3様式第13号	

⑭ 交付金申請書	別記様式第 1 号	
⑮ 通帳の写し(収支の部分含む)	任意様式	
⑯ 関係人口創出・維持タイプ 活動報告書	熊多別記第 12 号様式	該当のみ
⑰ 備品管理台帳	熊多別紙第 11 号様式	
⑱ 作業委託見積の写し(2 社以上)	熊多別紙第 7 号様式	
⑲ 作業委託契約書の写し	熊多別紙第 8 号様式	
⑲ 作業委託 実施報告書	熊多別紙第 9 号様式	
⑲ 資機材見積もり(2 社)	任意様式	
採択決定から変更のあった場合		
⑳ 採択変更申請書	別紙 様式第 16 号	該当のみ

(3) 交付金の支払

① 交付金額の確定

採択は、交付金の受取を確約するものではありません。実際に受け取ることが出来る交付金の額は、活動組織から提出される実施状況報告書の内容を当協議会が確認し、①採択通知書に記載された金額又は②活動に要した交付対象経費の額のうち、いずれか少ない額で確定されます。

② 精算払いと概算払い

国庫補助金は、原則として精算払い(後払い)が一般的です。つまり、実施状況報告書の提出後、当協議会の確認を経て確定した額をお支払します。

採択申請の後、地域協議会から採択通知が交付されたら、直ちに資金繰り表を作成し地域協議会に提出ください。(熊多別紙第 5 号) 林野庁に交付金の概算払い請求をおこなうため、資金繰り表を作成し提出しなければなりません。概算払い(先払い)が可能になった場合は、改めてご案内します。概算払いを実施する場合は次表のスケジュールを想定しています。

項目	請求時期	支払時期	請求できる額
概算払い	7 月上旬	8 月頃	第 2 四半期までの予定出来高
	11 月上旬	12 月頃	第 3 四半期までの予定出来高
	1 月上旬	2 月頃	第 3 四半期までの予定出来高の 8 割以内
精算払い	実施状況報告書と同じ日	実施状況の確認後	確定した交付金額から既払額を引いた額

③ 交付金の取消・減額

- ① 付要綱第 20 第 1 項に該当する場合は、交付が取消となる場合があります。たとえば、期限内に報告書が提出されない場合等が該当します。
- ② 報告書が提出されても、次の経費は、交付金の対象にならないので、交付金が減額されます。
 - (ア) 交付金の使途として認められていない経費
 - (イ) 交付金の活動に使用したことを証明できない経費
- ③ 活動記録や写真等によって活動実績を証明出来ない場合、その分の交付金額が減額されます。
- ④ 取消や減額によって、本来受け取るべき交付金額を超えて概算払いを受けてしまった場合は、その超える部分の交付金を返納していただきます。

(7) 利益等排除について

交付対象経費の中に活動組織の自社製品の調達又は関係会社等からの調達分(工事を含む。)があり、交付金の実績額の中に活動組織の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、交付金交付の目的上ふさわしくないと考えられるので、原則としてこれを認めません。

(8) 消費税の確定申告を行う見込みがある場合

交付金に係る消費税仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請していただく必要があります。

なお、次のア～ウに該当する活動組織は、交付金に係る消費税仕入控除税額が本来的にないので、この減額は不要です。

ア 免税事業者

イ 簡易課税制度の適用を受ける者

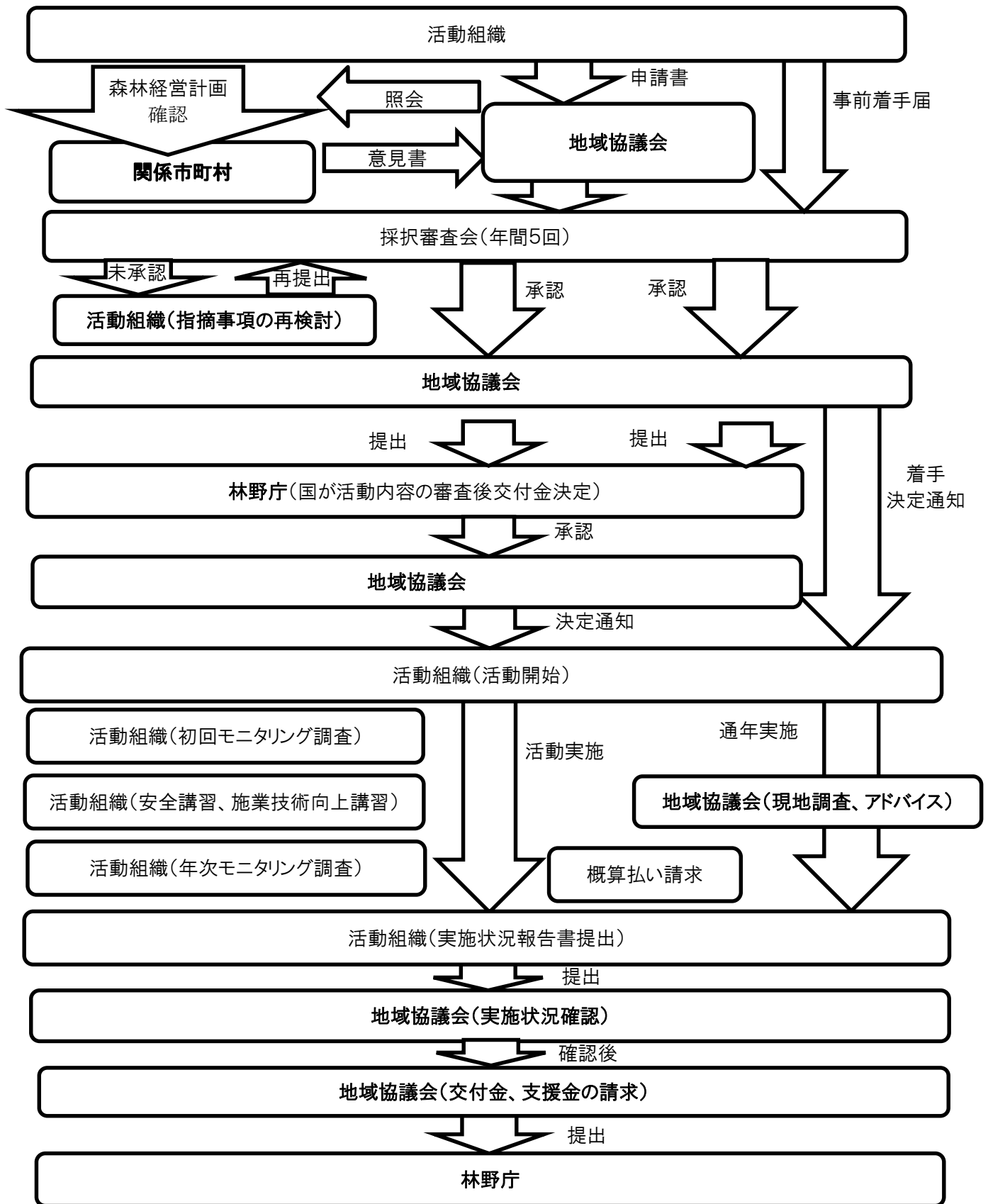
ウ 消費税法別表第三に掲げる法人又は人格のない社団・財団(特定非営利活動法人を含む)であって、当該事業年度における補助金等特定収入割合が5%超となった者

(9) その他

交付金の申請や報告等に必要な資料やQ&A等は、ホームページでご案内いたします。これらの資料が修正・追加された場合も、それらの内容を遵守して頂きます。

19. 採択通知から事業着手から交付金決定

活動組織から申請書の提出を受けてから、事業着手、事業完了までの一連の流れ及び期間については以下に示すとおりである。



20 重要ポイントと Q&A

重要ポイント 申請前・活動前には必ず一度目を通してください。

(1) 留意事項

1) 申請について

* 申請内容を活動組織の責任者が把握していることを確認するため、活動組織の代表者又は役員から申請書等の内容説明をお聞きする場合があります。

ただし、活動組織が既存の企業等の場合は、代表者又は役員若しくは事業責任者等から説明をお聞きする場合があります。

* 活動対象森林は、原則として、森林経営計画等が策定されていない森林が対象となります。

このため、対象森林が森林施業計画等を策定しているかどうかの確認のため、市町村林業担当課の確認印をもらってください。→(別途の確認表へ市町村の確認印が必要です。)

* 受託(委託)業者からの申請書の提出や事業内容の説明は受け付けられません。

* 申請書等を受け付け後に、その申請内容に不備があれば受理できません。

* 受理できた申請書等のみを、審査会で審議します。

2) 受理とは

* 行政庁その他公の機関が、みずからに対してなされた届出、申請等の表示行為を有効なものとして受領すること。表示行為の単なる到達や受付(文書の收受等)とは異なる。

* また、ある申請が有効に成立していることを前提としてその申請を容認したり拒否したりすることも、申請の受理ないし不受理(受理の拒否)とは区別されなければならない。

* 法令上、行政庁による受理が届出、申請等の成立あるいは効力発生要件とされている場合には受理は行政行為の性質を持つ。

3) 交付金の確定・及び支払

* 計画書、申請書、実施報告書等の作成に要する経費は、交付金の対象となりません。

* 実施要領に記載していない経費は交付金の対象となりません。活動の対象となる経費でも、領収書・レシートがない場合は交付金を支払えません。

* 収益事業を行っている企業等で、消費税を納めている場合は消費税抜きで計上して下さい。

* 支払い確認作業を円滑にするために、事務局が定めた締切日を過ぎた場合には交付金を支払えない場合があります。

また、締切日までに実施状況報告書が提出されても、内容に不備がある場合は交付金を支払えません。書類は活動毎に整理し、余裕を持った報告を行ってください。

(2) 確認事項

1) 切捨て間伐について

* 人工林の切捨て間伐は原則として交付金の対象外です。間伐した後に集積・処理を行うのであれば対象

となります。

* 集積とは → ・林内が整然としていること・大雨が降っても伐採した木が流出しないこと

* 大雨等でも伐採した木が流出しないよう対策とは、例えば、等高線上に平行になるよう伐採した材を移動するなどの後処理をすることです。作業前・中・後の写真はもちろん必要ですし、令和6年度も全団体の現地調査に伺う予定です。

* 作業終了後にも引き続き山に入り、住民たちの手によって里山を守っていく事がこの事業の目的です。間伐した木がそのまま放置されていけば、危険も多く里山として管理していくのは難しくなります。

2) 作業道の作設・改修、維持活動について

* 道をつけるだけ、直すだけではその道幅×延長の面積のみしか対象になりません。

その道をつける・直すことによって周辺の整備が可能になり、その可能になった範囲の雑草木の刈払い等の作業を実際に行った場合にのみ、作業をした周辺の面積も交付金の対象になります。

* 原則として、雑草木の刈払い等の作業を現地で実施していなければ道の延長面積しか対象になりません。周辺の森林面積は対象外になります。

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策交付金の手引き付属 様式集

様式 番号	様式名	作成者	申請 (提出)先	ページ 番号
1	森林経営計画の策定等の確認依頼書	活動組織	市町村	44
2	資機材等購入理由書	活動組織	地域協議会	45
3	活動予定地現況写真	活動組織	地域協議会	46
3-1	前年度活動現況写真	活動組織	地域協議会	47
4	出勤簿兼賃金支払額個人別一覧表	活動組織	地域協議会	48
5	金銭出納簿集計表	活動組織	地域協議会	49
6	領収書管理表	活動組織	地域協議会	50
7	業務委託見積書	活動組織	地域協議会	51
8	業務委託契約書	活動組織	地域協議会	52
9	業務委託実施報告書	活動組織	地域協議会	54
10	安全講習・森林施業技術の向上の講習報告書	活動組織	地域協議会	55
11	備品管理台帳	活動組織	地域協議会	56
12	関係人口創出・維持タイプ活動報告書	活動組織	地域協議会	57
13	資機材購入・レンタル比較表	活動組織	地域協議会	58
14	2期目以降のメニュータイプ変更理由書	活動組織	地域協議会	59
15	対象森林一覧表	活動組織	地域協議会	60

(熊多別紙第1号様式)

太枠内を記入して、市町村の確認を受けてください。

なお、確認を受ける際、確認依頼書2部を市町村に提出してください。

市町村の確認後、確認依頼書1部は地域協議会に提出し、活動組織はコピーを保管してください。

森林経営計画の策定等の確認依頼書

次の地番において、林野庁事業「森林・山村多面的機能発揮対策交付金」を実施したいので、森林経営計画の策定等を確認してください。

令和 年 月 日

市町村名

様活動組織名

代表者氏名

住所(所在地) 熊本県

電話番号

山林所有者名	事業計画地			森林経営計画等策定地	森林経営計画等作成者	市町村森林整備計画等の該当区域
	大字	字	地番			

※森林経営計画等策定地欄には、森林経営計画、または森林施業計画を策定している場合に○を付けてください。

※森林経営計画等作成者欄には、森林経営計画または森林施業計画の作成者を記載してください。

※市町村森林整備計画等の該当区域(発揮を期待すべき機能区分)は下記によるが、森林簿にない場合は周辺の状況等を踏まえ判断するものとする。

市町村森林整備計画等の該当区域区分	
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	上記のとおり確認しました。 令和 年 月 日 記入担当者 市町村名 担当部署 氏名 電話番号
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の維持増進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	

(熊多別紙第2号様式)

資 機 材 等 購 入 理 由 書

活動組織名 _____

品名・規格	助成	単価	数量	価格	購入理由等
合計	1/2				
	1/3				

※見積書・カタログ等を添付してください。

※購入理由等として次の点を説明してください。

- ①活動・作業内容に必要な機材・規格であること。
- ②交付金事業終了後も継続的に必要であること。
- ③リース、レンタル等との比較検討について。
- ④購入後の管理・保管について。

活動予定地現況写真

活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	

活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	
活動タイプ	
所在地	
ダブルクリックで貼付け	

前年度活動現況写真

年 月 日

活動前

活動タイプ	
所在地	

活動前

活動タイプ	
所在地	

活動中

活動タイプ	
所在地	

活動中

活動タイプ	
所在地	

活動後

活動タイプ	
所在地	

活動後

活動タイプ	
所在地	

活動組織名

タイプ	内容	収入 (円)	立替(円)	支出(円)				資機材購 入費のうち 交付金充 当額	支出合計	交付額	差額
				人件費	委託費	その他	資機材の 購入等				
①	活動推進費										
②	地域環境保全タイプ (里山林保全)										
③	地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)										
④	森林資源利用タイプ										
⑤	森林機能強化タイプ										
⑥	関係人口創出・維持タイプ										
小計											
⑦	資機材・施設の整備										
⑧	振り分けられないもの										
各タイプの合計											

(熊多別紙 6 号様式)

活動組織名

令和 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 領収書管理表

領収書番号

活動タイプ

写 真

領収書貼付け

見 積 書

1 見 積 番 号

2 委 託 名

3 委 託 箇 所

4 業 務 内 容

上記の委託業務を、下記の金額で請け負いたいのので申し込みます。

見積金額

百万	拾万	万	千	百	拾	円

消費税含む

令和 年 月 日

発注者

様

住 所

見積者 名 称

氏 名

業務委託契約書

(以下「甲」という)と (以下「乙」という)とは、次の通り業務委託契約を締結する。

第1条(委託業務の内容)

甲は、
を目的として、以下の業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。

- (1)
- (2)

2 甲は、本件業務の遂行に際し必要があるときは、乙に対し、本件業務の進捗状況などについて報告を求めることができる。

第2条(善管注意義務)

乙は、本件業務を甲の指示に従い善良な管理者の注意をもって行うものとする。

第3条(業務の委託料等)

甲は乙に対し、第1条の業務委託料として、金
万円に消費税を加算して、
業務完了月末日までに、乙の指定する銀行口座に振込み支払う。

2 乙が委託業務の遂行にあたり経費を要した場合、事前に甲の承諾を得たときに限り、甲は乙に対し、承諾した範囲の費用を支払うものとする。

第4条(業務の実施)

乙は、自らの責に帰さない事由又は正当な事由により、本契約上の業務の遂行を合意された期間中に完了できないことが判明した場合、直ちに甲にその事由を付して通知し、甲の指示に従わなければならない。また、乙は、正当な事由なく甲の承認を受けずに本契約上の業務を中止することはできない。

第5条(秘密保持)

甲及び乙が委託業務を実施するに当たり知り得た相手方の業務に関する秘密事項は、この契約の有効期限内はもちろん、契約期間終了後も第三者に漏らしてはならない。甲または乙がこれに違反したことにより相手方が損害を被った場合には、相手方に対し全損害を賠償しなければならない。

第6条(著作権の帰属)

本件委託業務に係わる著作権は、甲に帰属するものとする。ただし、乙が従前から有していた既存の著作権を利用しているものについては、乙に帰属するものとし、乙は甲に対し無償で利用を許諾するものとする。

第7条(第三者の権利侵害)

乙は、本件業務の遂行過程において甲に提供する業務関連資料が第三者の著作権、肖像権、特許権、及

びその他一切の権利を侵害していないことを保証する。

第8条（契約解除）

甲または乙は、相手方が次の各号の一つに該当したときは、何らの通知催告を要せず、直ちに本契約を解除することができるものとする。

なお、この解除は損害賠償の請求を妨げない。

- （1）本契約に違反したとき
- （2）手形、小切手を不渡りにする等支払停止の状態に陥ったとき
- （3）仮差押え、差押え、仮処分、競売等の申立てを受けたとき
- （4）破産、民事再生、会社更生、特別清算等の手続申立てを受けたとき又は自ら申し出をしたとき
- （5）その他各号に類する不信用な事実があるとき

第9条（契約期間）

本契約の有効期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。ただし、期間満了前に両方で協議合意した条件で本契約を更新することができるものとする。

第10条（紛争解決）

本契約締結の証として本書2通を作成し、各自記名捺印の上それぞれその1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 活動組織名
住 所
代 表 者

乙 商 号
住 所
代 表 者

(熊多別紙第9号様式)

委託業務実施報告書

令和年月日

活動組織名

代表者

殿

商号

住所

氏名

印

令和 年 月 日付け契約の平成31(2019)年度森林山村多面的機能発揮対策事業の契約について、下記のとおり実施したので、実績を下記のとおり報告します。

記

1 実施期間

令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

2 委託業務実施内容

実施年月日	実施場所(林小班)	実施内容	備考

安全講習・森林施業技術の向上の講習報告書

活動組織名							
実施日時	令和	年	月	日	時	～	時
実施場所							
講師名、所属や資格等	講師氏名	所属	資格等				
参加者名							
研修内容							
活動風景	安全講習会時写真貼り付け						

・ 配布書類 有 ・ 無

(熊多別紙第11号様式)

備品管理台帳

活動組織名					事業名	森林・山村多面的機能発揮対策事業交付金													
購入 年度	備品の名称	規格・寸法	数量	取得金額	経費の配分			処分制限期間			処分の状況		備考						
					総額	負担区分		取得年月日	耐用 年数	処分制限年月 日	承認年月日	処分の内容	購入先	担当及び連絡先	保管場所				
						助成率	国庫補助金									自己負担金			

関係人口創出・維持タイプ 活動報告書

活動組織名					
活動実施日時	令和 年 月 日 時 ~ 時				
活動場所					
活動内容					
地域外関係者 参加者名簿	番号	参加者名	住所	所属	備考
	集合写真(地域外関係者)			活動状況写真	
写真添付			写真添付		

(熊多別紙第 13 号様式)

活動組織名

資 機 材 購 入 ・ レ ン タ ル 比 較 表

レンタル料金算定表

$$\text{賃貸料 (レンタル料)} = \text{購入価格} \times \{ (\text{償却費率} + \text{維持修理費率} / \text{耐用年数}) + \text{年間管理費率} + \text{投資金利率} \} \times (\text{1/年間貸出数}) \times \{ 1 + (\text{一般管理費率} + \text{利益率}) \}$$

購入予定品目	規格等	購入予定 価格	耐用年数	年間貸出日数 (運転日)	維持修 理費率	年間管 理費率	残存率	投資金 利率	一般管理費 比率	利益率	賃貸料	購入台 数	購入同額 日数 (交 付金相当)

交付金活動日数算出

比較表

活動メニュー	活動年次数	活動面積 (ha)	国の交付額 (円)	1日あたり の賃金(円)	活動日 数(日)	品目	購入同額 日数 (交 付金相当)	活動日 数(日)	機械稼 働予定 率	稼働日数 (日)	判定	備考
合計												

(100%以下)

(熊多別記第 14 号様式)

2期目以降のメニュータイプ変更理由書

活動組織名

項目		目標林形等		数値目標		備考
前期のメニュー						
前期メニューの目標						
前期メニューの成果						
今期のメニュー		森林資源利用タイプ				
メニュー変更の理由						
今期のメニューでの目標						
森林資源生産量の目標	品目					
	量					
生産物の販路等						
活動推進費の 使途	費目	品目	単価	個数	金額	購入理由
		計				

熊本県森林・山村多面的機能発揮地域協議会

(熊本県森林組合連合会内)

電話 096-285-8688

FAX 096-285-8651

Eメール tamen@kumamori.or.jp

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱

〔農林水産事務次官依命通知〕
〔平成30年3月30日29林政政第893号〕
最終改正：令和6年3月28日付け5林政政第564号

(通則)

第1 カーボンニュートラルを見据えた森林・林業・木材産業によるグリーン成長を実現するために都道府県、市町村（以下「地方公共団体」という。）及び民間団体等が行う事業に対する、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第900号）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(事業の趣旨)

第2 戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、森林資源の循環利用を推進するとともに、森林の適正な管理と、森林資源の持続的な利用を一層推進する必要がある。このため、林業・木材産業が内包する持続性を高めながら成長発展させ、人々が森林の発揮する多面的機能の恩恵を享受できるようにすることを通じて、社会経済生活の向上とカーボンニュートラルに寄与する「グリーン成長」の実現を図るべく、川上から川下までの総合的な取組に対して支援を行う。

(対策の内容)

第3 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、地方公共団体及び民間団体等（以下「補助事業者等」という。）が行う別表1に掲げる事業（以下「補助事業等」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金等交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費等」という。）について、予算の範囲内で補助金等を交付する。

2 本対策は、次に掲げる対策により構成されるものとする。

(1) 林業・木材産業循環成長対策

- ① 林業・木材産業生産基盤強化対策
- ② 再造林低コスト化促進対策

(2) 林業デジタル・イノベーション総合対策

- ① 戦略的技術開発・実証事業
- ② 森林資源デジタル管理推進対策
- ③ デジタル林業戦略拠点構築推進事業

(3) 建築用木材供給・利用強化対策

- ① 森林を活かす都市の木造化等促進総合対策事業
- ② CLT・LVL等の建築物への利用環境整備事業

(4) 木材需要の創出・輸出力強化対策

- ① 非住宅建築物等木材利用促進事業
- ② 木質バイオマス利用環境整備事業
- ③ 木材製品輸出拡大実行戦略推進事業

- ④ 「クリーンウッド」実施支援事業
- ⑤ ウッド・チェンジ拡大促進支援事業
- ⑥ 特用林産物の国際競争力強化・生産性向上対策事業
- (5) 森林・林業担い手育成総合対策
 - ① 森林・林業担い手育成対策
 - ② 林業労働安全強化対策
- (6) 「新しい林業」に向けた林業経営育成対策
 - ① 経営モデル実証事業
- (7) 林業・木材産業金融対策
 - ① 林業施設整備等利子助成事業
 - ② 林業信用保証事業
 - ア 木材需要拡大・安定供給支援林業信用保証事業
 - イ 保証活用支援事業
 - ウ 木材産業等高度化推進資金事業
 - エ 経営改善発達支援事業
- (8) 森林・山村地域振興対策
 - ① 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
 - ② 森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金
 - ③ 国民参加の植樹等の推進
- (9) 花粉の少ない森林への転換促進対策
 - ① 効果的な花粉発生源対策の実施に向けた普及及び調査
 - ② スギ雄花花芽調査等の推進
- 3 補助対象経費等の区分、事業実施主体及び補助率等は、別表1に定めるところによる。
- 4 第3第2項(1)の事業(再造林低コスト化促進対策のうち優良種苗生産推進対策を除く。)については、林野庁長官が別に定めるところにより、災害等緊急に対応するための事業を実施することができるものとし、事業に要する交付対象経費の区分及びこれに対する交付率は、林野庁長官が別に定めるところによる。

(流用の禁止)

- 第4 別表1の区分の欄に掲げるIからIXまでの事業に係る経費の相互間における流用をしてはならない。また、Iの1から3までの事業に係る経費の相互間における流用をしてはならない。

(申請手続)

- 第5 交付規則第2条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第1号による交付申請書のとおりとし、補助金等の交付を受けようとする者は、交付申請書を大臣(沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下「大臣等」という。)に提出しなければならない。
- 2 補助金等の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費等に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付申請書の提出期限)

第6 交付規則第2条の大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、林野庁長官（沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長をいう。）が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第7 大臣等は、第5第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金等を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、補助事業者等に対しその旨を通知するものとする。

2 第5第1項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は1月とする。

(申請の取下げ)

第8 補助事業者等は、第5第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第7第1項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を大臣等に提出しなければならない。

(契約等)

第9 民間団体等は、補助事業等の一部を第三者に委託する場合は、大臣等にあらかじめ届け出なければならない。ただし、別表1の区分の欄に掲げるVの事業において委託する場合は、委託後、遅滞なく届け出ることをもって足りる。

2 民間団体等は、補助事業等を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業等の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 民間団体等は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めるとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(債権譲渡等の禁止)

第10 補助事業者等は、第7第1項の規定による交付決定によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、大臣等の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第11 補助事業者等は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第3号による変更等承認申請書を大臣等に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費等の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第12に規定する軽微な変更を除き、補助金額等の増額を伴う変更を含む。

(2) 補助事業等の内容を変更しようとするとき。ただし、第12に規定する軽微な変更を除く。

(3) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者等は、前項各号に定める場合のほか、補助金額等の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて大臣等の承認を受けることができる。

3 大臣等は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

第12 交付規則第3条第1号イ及びロの大臣が別に定める軽微な変更は、別表1の重要な変更の欄に掲げるもの以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第13 補助事業者等は、補助事業等が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号による遅延届出書を大臣等に提出し、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって前項の書類の提出に代えることができる。

(状況報告)

第14 補助事業者等は、別表1に掲げる事業遂行状況報告書作成時点において別記様式第5号により事業遂行状況報告書を作成し、別表1に掲げる事業遂行状況報告書提出期限までに大臣等に提出しなければならない。ただし、別記様式第6号により概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者等が補助事業等について、公共事業等の事業に係る契約及び支出の状況の報告について（昭和42年5月1日付け蔵計第946号大蔵大臣通知）に係る報告を大臣等に行っている場合は、前項の規定による報告を省略することができる。

3 第1項による報告のほか、大臣等は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者等に対して当該補助事業等の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

第15 補助事業者等は、補助金等の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第6号の概算払請求書を大臣等及び官署支出官林野庁長官（沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局総務部長）に提出しなければならない。

ただし、施設整備事業について第4・四半期に概算払を受けようとする場合には、林野庁長官が別に定めるところによること。

なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書に基づく、財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

2 補助事業者等は、概算払により間接補助事業等に係る補助金等の交付を受けた場合においては、当該概算払を受けた補助金等の額を遅滞なく間接補助事業者等に交付しなければならない。

(実績報告)

第16 交付規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、別記様式第7号のとおりとし、補助事業者等は補助事業等が完了したとき（第11第1項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から1月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日（地方公共団体に対し補助金等の全額が前金払又は概算払により交付された場合にあっては翌年度の6月10日、別表1の区分の欄に掲げるVの1の（1）及び（5）の事業にあっては翌年度の6月30日）までに、実績報告書を大臣等に提出しなければならない。

2 第5第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者等は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額等から減額して報告しなければならない。

3 第5第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者等は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第8号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣等に報告するとともに、大臣等による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、補助金等の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により大臣等に報告しなければならない。

（補助金等の額の確定等）

第17 大臣等は、第16第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業等の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者等に通知するものとする。

2 大臣等は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、その超える部分の補助金等の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金等の返還期限は、当該命令のなされた日から20日（地方公共団体において当該補助金等の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難しい場合は90日）以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（海外付加価値税に係る還付金の額の確定における取扱）

第18 大臣等は、日本国外における補助事業等の実施に当たり、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について補助金等を交付する場合であって当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について補助事業者等に対して検討を求めることができる。

2 補助事業者等は、補助事業等完了時において、海外付加価値税について還付を受けている場合は、第16第1項による実績報告書において、補助金額等から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者等は、補助事業等完了後に、海外付加価値税について還付を受けた場合には、第16第3項に準じて大臣等に報告するとともに、大臣等の返還命令を受けてその一部又は全部を返還しなければならない。

（額の再確定）

第19 補助事業者等は、第17第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業等に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金等に代わる収入があったこと等により補助事業等に要した経費を減額すべき事情がある場合は、大臣等に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第16第1項に準じて提出するものとする。

2 大臣等は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第17第1項に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 第17第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用する。

（交付決定の取消等）

第20 大臣等は、第11第1項第3号の規定による補助事業等の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者等が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者等が、補助金等を補助事業等以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者等が、補助事業等に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 間接補助事業者等が、間接補助事業等の実施に関し法令に違反した場合
 - (5) 間接補助事業者等が、間接補助金等を間接補助事業等以外の用途に使用した場合
 - (6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 大臣等は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金等が交付されているときは、期限を付して当該補助金等の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣等は、第1項第1号から第3号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金等の返還及び前項の加算金の納付については、第17第3項の規定（括弧書を除く。）を準用する。

(財産の管理等)

第21 補助事業者等は、補助対象経費等（補助事業等を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業等の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金等交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第22 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第5号の大臣が定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のソフトウェアとする。

- 3 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第5条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

- 4 補助事業者等は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ大臣等の承認を受けなければならない。

- 5 前項の規定にかかわらず、補助事業等を行うに当たって、補助対象物件等を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が第5第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第7第1項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により大臣等の承認を受けたものとみなす。

- (1) 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率等を乗じた金額を納付すること

(2) 本来の補助金等交付の目的の遂行に影響を及ぼさないこと

6 第4項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を国に納付することを条件とすることがある。

(残存物件の処理)

第23 補助事業者等は、補助事業等が完了し、又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を大臣等に報告し、その指示を受けなければならない。

(収益納付)

第24 補助事業者等は、補助事業等の完了の日の属する決算期の最初の日から起算して5年が経過する日までに、補助事業等により商品化された製品の販売等によって相当の収益を生じたときは、林野庁長官が別に定めるところにより、その旨を報告しなければならない。

2 前項による報告があった場合、その他補助事業者等に前項により報告すべき相当の収益を生じたものと大臣等が認定したときは、林野庁長官が別に定めるところにより当該収益の一部又は全部を国に納付させることがある。

(補助金等の経理)

第25 補助事業者等は、補助事業等についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業等の収入及び支出を記載し、補助金等の用途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者等は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

3 補助事業者等は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第9号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

4 前3項及び第26に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

(補助金等調書)

第26 地方公共団体は、当該補助事業等に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第10号による補助金等調書を作成しておかなければならない。

(交付決定額の下限)

第27 民間団体等が行う補助事業の交付決定額の下限は、3,500万円とする。ただし、林野庁長官が特に必要と認めるもの及び交付先の選定を公募により行うときは、この限りではない。

(間接補助金等交付の際付すべき条件)

第28 補助事業者等は、間接補助事業者等に補助金等を交付するときは、(5)に規定する誓約書の提出を確認した上で、本要綱の規定に準ずる条件並びに次の(1)～(4)に掲げる条件を付さなければならない。

(1) 適正化法、適正化法施行令、交付規則及び本要綱に従うべきこと。

(2) 間接補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物

並びに1件当たりの取得価格50万円以上のものについて、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、補助事業者等の承認を受けずに、補助金等交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

ただし、間接補助事業等を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数その他必要な事項）が補助金等交付申請書に記載してある場合は、次の条件により補助事業者等による間接補助金等の交付の決定をもって補助事業者等の承認を受けたものとする。

ア 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率等を乗じた金額を納付すること。

イ 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

- (3) 前号による補助事業者等の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者等に納付させることがあること。
 - (4) 別表1の区分の欄に掲げるIの1の事業においては、間接補助事業者等は、森林関係法令への違反等その行為態様や社会的影響等を勘案して不適切だと判断される行為を行ってはならない。
 - (5) 市町村以外の間接補助事業者等は、補助金等の申請に当たり、(4)を約した「誓約書」（別記様式第11号）を添付しなければならない。
- 2 補助事業者等は、地方公共団体以外の間接補助事業者等に補助金等を交付するときは、間接補助事業者等に対し、前項に定めるもののほか、次に掲げる条件を付さなければならない。
- (1) 間接補助事業者等は、間接補助事業等を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、間接補助事業等の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
 - (2) 間接補助事業者等は、前号により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札等に参加しようとする者に対し、別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。
- 3 補助事業者等は、間接補助事業者等が間接補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産について、その実態を十分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。
- 4 補助事業者等は、第1項第2号により承認をしようとする場合は、あらかじめ大臣等の承認を受けてから承認を与えなければならない。ただし、第1項第2号ただし書の場合にあっては、第7による交付決定の通知をもって当該ただし書に定める条件を付すことを条件に大臣等の承認を受けたものとする。
- 5 補助事業者等は、第1項第3号により間接補助事業者等から納付を受けた額の国庫補助金相当額を国に納付しなければならない。
- 6 第1項及び前項の規定にかかわらず、前項の規定その他の国庫納付に関する規定に基づき、取得財産等の取得価格の国庫補助金等相当額の全部を国に納付したと認められる場合は、第1項及び前項の規定は、当該取得財産等については、適用しない。

- 7 補助事業者等は、間接補助事業等に関して、間接補助事業者等から補助金等の返還又は返納を受けた場合は、当該補助金等の国庫補助金等相当額を国に返還しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

- 第29 補助事業者等は、第5第1項の規定による交付の申請、第8の規定による申請の取下げ、第9第1項の規定による委託の届出、第11第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第13の規定による事業遅延の報告、第14の規定による状況報告、第15の規定による概算払請求、第16第1項の規定による実績報告、第16第3項の規定による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告及び第22第4項の規定による財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省又は経済産業省が提供する補助金申請システム（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書面について、当該書面等の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。
- 2 補助事業者等は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 3 大臣等は、第1項の規定により交付申請等が行われた補助事業者等に対する通知、承認、指示及び命令については、補助事業者等が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法により行うことができる。
- 4 補助事業者等が第1項の規定によりシステムを利用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定める利用規約に従わなければならない。

(指導等)

- 第30 大臣等は、本事業の適正な執行を確保するため、補助事業者等に対し、必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

(その他)

- 第31 本対策の実施につき必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、林野庁長官が別に定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この通知は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 本要綱の施行前に次に掲げる交付要綱（以下「旧要綱」という。）の規定により行う事とされている報告等については、なお従前の例による。
 - (1) 次世代林業基盤づくり交付金交付要綱（平成25年5月16日付け25林政政第174号農林水産事務次官依命通知）
 - (2) 森林整備地域活動支援交付金交付要綱（平成27年4月9日付け26林整森第227号農林水産事務次官依命通知）
 - (3) 「緑の雇用」現場技能者育成推進事業費補助金交付要綱（平成23年4月1日付け22林政経第224号農林水産事務次官依命通知）
 - (4) 林業施設整備等利子助成事業費補助金交付要綱（平成23年4月1日付け22林政企第65号農林水産事務次官依命通知）

附 則

- 1 この通知は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づき実施された事業に係る報告等については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和元年5月17日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業は、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

- 1 この通知は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業は、なお従前の例による。
- 3 優良種苗低コスト生産推進事業費補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27林整整第768号農林水産事務次官依命通知）は廃止する。ただし、この通知の施行前に同要綱に基づき実施された事業に係る報告等については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和2年4月30日から施行する。

附 則

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の林業成長産業化総合対策補助金等交付要綱（平成30年3月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

この通知は、令和4年4月26日から施行する。

附 則

- 1 この通知は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この通知は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日付け29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。

- 3 次に掲げる要綱は、廃止する。
- (1) 花粉発生源対策推進事業費補助金交付等要綱（平成21年3月31日付け20林整研第1134号農林水産事務次官依命通知）
 - (2) 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25林整森第60号農林水産事務次官依命通知）
 - (3) 森林・林業担い手育成総合対策補助金交付等要綱（令和5年3月30日付け4林政経第870号農林水産事務次官依命通知）
 - (4) 林業デジタル・イノベーション総合対策補助金交付等要綱（令和5年3月30日付け4林整研第452号農林水産事務次官依命通知）
- 4 前項の規定による廃止前の要綱に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。

<p>1 林業施設整備等利子助成事業</p>	<p>(1) 利子助成事業費 (2) 利子助成金の交付に必要な事務等に 必要な経費</p> <p>2 地域材利用促進利子助成事業 林業経営基盤の強化等の促進のための 資金の融通等に関する暫定措置法第3条 第1項又は第4条第1項若しくは第2項 の認定を受けた林業者等が森林施業の集 約化や木材の生産・加工・流通体制の改 善等を行うための資金の借入れについて 利子助成を実施するのに要する次の経費 (1) 利子助成事業費 (2) 利子助成金の交付に必要な事務等に 必要な経費</p> <p>3 林業経営基盤整備緊急利子助成事業 木材価格の下落により影響を受けた林 業者等が競争力強化のための経営基盤整 備に取り組むのに必要な資金の借入れに ついて利子助成を実施するのに要する次 の経費 (1) 利子助成事業費 (2) 利子助成金の交付に必要な事務等に 必要な経費</p>	<p>全国木材協 同組合連合会</p> <p>全国木材協 同組合連合 会</p>	<p>定額</p> <p>定額</p>	<p>—</p> <p>—</p>	<p>経費の欄の (1)に掲 げる経費か ら(2)に 掲げる経費 への流用</p> <p>経費の欄の (1)に掲 げる経費か ら(2)に 掲げる経費 への流用</p>	<p>経費の欄の (1)及び (2)に掲 げる経費の 新設又は廃 止</p> <p>経費の欄の (1)及び (2)に掲 げる経費の 新設又は廃 止</p>	<p>交付決定の あった年度 の12月31日 現在</p> <p>交付決定の あった年度 の12月31日 現在</p>	<p>交付決定の あった年度 の1月31日 まで</p> <p>交付決定の あった年度 の1月31日 まで</p>
<p>2 林業信用保証事業 (1) 木材需要拡大・安定 供給支援林業信用保 証事業 (2) 保証活用支援事業 (3) 木材産業等高度化推 進資金事業 (4) 経営改善発達支援事 業</p>	<p>本経費の取扱いについては林業信用保証 事業交付金実施要綱（平成15年10月6日付 け15林政企第55号農林水産事務次官依命通 知）による。</p>	<p>独立行政法 人農林漁業 信用基金</p>	<p>定額</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>VIII 森林・山村地域振興対策 1 森林・山村多面的機能 発揮対策交付金</p>	<p>(1) 活動組織の活動計画及び実施状況の 審査・取りまとめ、事業計画書及び事 業実績報告書等の作成、国への交付申</p>	<p>地域協議会</p>	<p>定額、資 機材は 1/2以</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>事業費の 30%を超え る減額</p>	<p>交付決定の あった年度 の12月31日</p>	<p>交付決定の あった年度 の1月31日</p>

<p>2 森林・山村多面的機能 発揮対策推進交付金</p>	<p>請手続、活動組織への交付金の交付、活動組織に対する活動が可能な対象森林の情報提供、活動組織を対象にした技能・安全研修、活動組織への資機材の貸与及び当該貸与に供する資機材の購入等を実施する。</p> <p>(2) 里山林等において活動組織が行う以下の活動に対し、交付金を交付する。</p> <p>① 活動推進費 ② 地域環境保全タイプのうち里山林保全活動 ③ 地域環境保全タイプのうち侵入竹除去・竹林整備活動 ④ 森林資源利用タイプ ⑤ 森林機能強化タイプ ⑥ 関係人口創出・維持タイプ ⑦ 上記②～⑥に必要な資機材・施設の整備等</p> <p>(1) 地域協議会の支援及び指導、市町村への周知・指導等を実施する。 (2) 市町村が活動組織に対し行う推進・指導等に要する経費の全部又は一部に当てるため、市町村に対し交付金を交</p>	<p>都道府県</p>	<p>内。ただし、資機材のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ及び炭焼き小屋については1/3以内 定額、資機材の購入は1/2以内。ただし、資機材のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ及び炭焼き小屋については1/3以内。また、⑥における移動式の簡易なトイレの賃借料については1/3以内 定額 定額</p>	<p>— —</p>	<p>事業費の30%を超える減額</p>	<p>現在</p> <p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p>	<p>まで</p> <p>交付決定のあった年度の1月31日まで</p>
-----------------------------------	--	-------------	---	------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

<p>3 国民参加の植樹等の推進</p> <p>(1) 国民参加による植樹等の推進対策</p> <p>(2) 全国規模の緑化運動の促進</p>	<p>付する。</p> <p>以下の取組に要する経費</p> <p>1 企業・NPO等の森林づくりのサポート体制構築に向けた経費を補助する経費</p> <p>2 企業・NPO等の森林づくりに係る情報の発信、地域間の連携等ネットワーク化に係る経費</p> <p>全国規模の緑化運動の促進を行うのに要する次の経費</p> <p>1 全国植樹祭、全国育樹祭、みどりの感謝祭等の全国規模の緑化行事の開催に係る経費</p> <p>2 全国規模の緑化行事を効果的に行うための関連イベント等の実施に係る経費</p>	<p>民間団体等</p> <p>民間団体等</p>	<p>定額</p> <p>定額</p>	<p>経費の欄の1及び2に掲げる経費間の30%を超える増減</p> <p>—</p>	<p>経費の欄の1及び2に掲げる経費の新設又は廃止</p> <p>経費の欄の1及び2に掲げる経費間の30%を超える増減</p>	<p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p> <p>経費の欄の1及び2に掲げる経費の新設又は廃止</p>	<p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p> <p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p>	<p>交付決定のあった年度の1月31日まで</p> <p>交付決定のあった年度の1月31日まで</p>
<p>IX 花粉の少ない森林への転換促進対策</p> <p>1 効果的な花粉発生源対策の実施に向けた普及及び調査</p> <p>2 スギ雄花花芽調査等の推進</p>	<p>以下の取組に要する経費</p> <p>1 運営委員会に係る経費</p> <p>2 花粉発生源対策の普及に関する広報資料等の作成に係る経費</p> <p>3 優良事例の情報収集及び情報発信に係る経費</p> <p>4 独自性・先進性のある花粉発生源対策の取組への表彰に係る経費</p> <p>5 普及イベント等の開催に係る経費</p> <p>6 より効果的な広報手法の検討等に係る経費</p> <p>7 報告書作成に係る経費</p> <p>以下の取組に要する経費</p> <p>1 花粉飛散量の予測のためのスギ雄花花状況調査に係る経費</p> <p>2 効率的かつ高精度な着花量推定手法の開発に係る経費</p> <p>3 報告書作成に係る経費</p>	<p>民間団体等</p> <p>民間団体等</p>	<p>定額</p> <p>定額</p>	<p>—</p> <p>—</p>	<p>経費の欄の1から7までに掲げる経費間の30%を超える増減</p> <p>経費の欄の1から3までに掲げる経費間の30%を超える増減</p>	<p>経費の欄の1から7までに掲げる経費の新設又は廃止</p> <p>経費の欄の1から3までに掲げる経費の新設又は廃止</p>	<p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p> <p>交付決定のあった年度の12月31日現在</p>	<p>交付決定のあった年度の1月31日まで</p> <p>交付決定のあった年度の1月31日まで</p>

別記様式第1号-2 (第5関係)

〇〇年度 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 交付申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱第5の規定に基づき、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円の交付を申請する。

記

1. 事業の目的
2. 事業の内容及び計画
3. 経費の配分及び負担区分 } 別紙のとおり
4. 事業の完了予定年月日：〇年〇月〇日
5. 添付書類：別添のとおり

- (注) 1 本申請書は森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱別表1の区分の欄に掲げる事業ごとに作成すること。
- 2 「3. 経費の配分及び負担区分」の区分欄については、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱別表1の経費の欄に掲げる項目及びそれに対応する金額を記載すること。
- 3 「5 添付書類」については、定款又は寄附行為とともに、当該年度の事業計画、収支計算書、積算根拠の確認のために必要な見積書等の写しその他の参考となる資料及び林野庁長官が別に定める資料を添付すること。ただし、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、省略するに当たっては、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。
- 4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

事業名：森林・山村地域振興対策
 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

1. 事業の目的

2. 事業の内容及び計画

(1) 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 地域協議会事業実施計画書

区 分	交付単価 (円/ha、円 /m又は円/活 動組織)注 1	対象森林面 積等 (ha) 注2	交付額 (円)	交付対象組 織数	備考
活動推進費	112,500円				
地域環境保全タ イプのうち里山 林保全	120,00円/ha				
	115,00円/ha				
	110,00円/ha				
地域環境保全タ イプのうち侵入 竹除去・竹林整 備	285,00円/ha				
	265,00円/ha				
	245,00円/ha				
森林資源利用タ イプ	120,00円/ha				
	115,00円/ha				
	110,00円/ha				
森林機能強化タ イプ	800円/m				
関係人口創出・ 維持タイプ	50,000円/年				
小計					
機材及び資材の 整備	交付率1/2以 内 交付率1/3以 内				
合計					
間伐等(除伐、 枝打ちを含 む。)の実施面 積	—		—	—	—
当該年度に長期	—		—	—	—

にわたり手入れをされてなかったと考えられる里山林を整備した面積					
---------------------------------	--	--	--	--	--

注1：森林機能強化タイプは円/m、関係人口創出・維持タイプは円/活動組織での単価。

注2：交付最低面積は0.1ha、また、交付最低延長は1m

注3：活動推進費は、初年度のみ交付

(2) 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（地域協議会運営費）

ア 地域協議会開催

会議開催時期	内容	開催回数	備考
月		回	

イ 交付・申請事務

活動組織数	交付額	備考
組織	円	

ウ 確認事務

① 書類の確認

活動組織数	備考
組織	

② 現地確認

確認の時期	確認内容	活動組織数	備考
月		回	

エ 森林の情報提供

実施内容	備考

オ 技能・安全研修の実施

実施内容	実施時期	実施回数等	備考
	月		

カ 資機材の購入

購入する機種	台数	備考

キ 活動組織の持続性向上のための取組

実施内容	備考

ク その他推進事業の実施に必要な事項

実施内容	実施時期	実施回数等	備考
	月		

事業名：森林・山村地域振興対策
森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金

1. 事業の目的

2. 事業の内容及び計画

(1) 地域協議会への支援及び指導等

実施内容	実施時期	実施回数等	備考
	月		

(2) その他推進事業の実施に必要な事項

実施内容	実施時期	実施回数等	備考
	月		

(3) 市町村に対する推進交付金の交付計画（実績）

交付先	交付額（円）	備考
合計		

注：2の備考欄に、交付金の交付を完了した年月日を記載すること。

3. 経費の配分及び負担区分

区分	事業費 (A)+(B)+(C)	補助事業に 要する経費 (A)+(B)	負担区分			備考
			国庫補 助 金 (A)	補助事 業者負 担 金 (B)	その他 負 担 (C)	
	円	円	円	円		
合 計						

(注) 1. 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

2. 別表1の経費の欄に掲げる事業ごとに記載すること

3. 経費の配分及び負担区分

(単位：円)

区 分	事業費 ((A)+(B))+(C)+(D))	交付事業に要する (要した)経費 ((A)+(B))	負担区分				備 考
			国庫交付金 (A)	交付事業者負担 (B)	地方公共団体負担 (C)	その他 (D)	
1. 活動組織向け交付金							
2. 地域協議会運営費							
3. 2のうち資機材の購入に要する経費							
交付率 1/2以内							
	交付率 1/2						
合計							

注1：森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、この様式を使用すること。

注2：1の備考欄に交付金の交付を完了した年月日を記載すること。

注3：合計は1及び2の合計を記載すること。

注4：3は交付率1/2及び1/3の合計額も記載すること。

注5：備考欄には、事業区分ごとに、消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額」、同税額がない場合には「該当なし」、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

別記様式第5号-2 (第14関係)

〇〇年度 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱第14の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況				備 考
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		〇年〇月〇日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第1号-2の記の「3 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。
- 2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
- 3 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。
- 4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第6号-2 (第15関係)

〇〇年度第〇四半期 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
官署支出官 林野庁長官 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱第15の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金〇〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、〇〇年〇〇月〇〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。
(注2)

記

区分	総事業費	国庫補助(A)	既受領額(B)		遂行状況報告 〇月〇日現在の出来高	今回請求額(C)		残額(A) - (B) + (C)		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高		金額	〇月〇日現在の予定出来高	金額	〇月〇日までの予定出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第1号-2の記の「3. 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。
2 第14第1項ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
3 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。

- 4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式第7号-2 (第16第1項関係)

〇〇年度 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱第16第1項の規定により、その実績を報告する。
(また、併せて精算額として補助金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円の交付を請求する。)

記

1. 事業の目的
2. 事業の内容及び実績
3. 経費の配分及び負担区分
4. 収支精算
5. 事業完了年月日：〇年〇月〇日
6. 添付書類：別添のとおり

- 注1：実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合は、(また、併せて精算額～)を記載すること。
- 注2：本報告書は当該報告に係る交付申請書ごとに作成し、記載する項目については当該交付申請書に準じて作成すること。
- 注3：添付書類は支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付すること。
- 注4：支払経費以外の資料で提出した時点から変更の無い資料は添付を省略することができる。
- 注5：添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

1. 事業の目的

2. 事業の内容及び実績

3. 経費の配分及び負担区分

区分	事業費 (A)+(B)+(C)	補助事業に 要した経費 (A)+(B)	負担区分			備考
			国庫補 助 金 (A)	補助事 業者負 担 金 (B)	その他 負 担 (C)	
	円	円	円	円	円	
合 計						

注1：備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること

注2：森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、別記様式第1号-2-別紙において示す「3. 経費の配分及び負担区分」の様式を使用すること

4. 収支精算

(1) 収入の部

区分	本年度予算額	本年度精算額	差引増減額	備考
国庫補助金 補助事業者負担金 その他負担	円	円	円	
合 計				

(2) 支出の部

区分	本年度 予算額	本年度 精算額	差引 増減額	経費の内訳 (積算基礎)
	円	円	円	
合 計				

別記様式第8号-2 (第16第3項関係)

〇〇年度 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定通知のあった森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等 (〇〇〇〇〇〇〇〇事業) について、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱第16第3項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 適正化法第15条の補助金の額の確定額
(〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号による額の確定通知額) 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した
消費税仕入控除税額 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 4 補助金返還相当額 (3-2) 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
〔

〕
- 6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
〔

〕

注1: 補助金返還相当額の確認のため、以下の資料を添付すること。(補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、(3)の資料を除き添付不要。)

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- (1) 消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- (2) 付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- (3) 3の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- (4) 補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

注2：消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合は、5の欄に申告予定時期も記載すること。

注3：当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合の理由の記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
- ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

注4：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。

注5：添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

財 産 管 理 台 帳

事業主体名：

地区名		地区		事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名					処分制限期間		処分の状況		摘要
事業区分	事業の内容					工期		経費の配分				耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容		
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	総事業費	負担区分								
									国庫補助金	都道府県費	市町村費	その他					
								円	円	円	円						
								円									
	計																
	計																
	合計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

〇〇年度
農林水産省所管

〇 〇 補 助 金 等 調 書

国			地 方 公 共 団 体 名										備 考
補助事業名	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出							
			科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
〇〇事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇費													
〇〇費													
その他													

記載要領

- 1 「補助事業名」欄には、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 2 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する都道府県の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 3 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 5 補助事業等に係る都道府県の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。
この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。

誓約書

年 月 日

〔補助事業者等〕 殿

〔間接補助事業者等〕

住 所

氏名又は名称及び代表者名

〇〇〇〇（間接補助事業者等）は、補助金等交付に付された条件を遵守し、森林関係法令の違反等不適切な行為を行わない旨誓約いたします

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領

制定 平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 74 号

林野庁長官通知

最終改正 令和 6 年 3 月 28 日 5 林整森第 272 号

第 1 通則

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成 30 年 3 月 30 日 29 林政政第 893 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に基づく森林・山村多面的機能発揮対策（以下「本対策」という。）の実施については、交付要綱に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

第 2 事業実施主体及び事業の実施方法

- 1 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「本交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、地域協議会（別紙 1 に定める要件を満たし、都道府県、市町村、関係団体等により構成される協議会をいう。以下同じ。）とし、地域協議会及び活動組織（別紙 2 に定める要件を満たし、地域住民等の合意により設置する組織をいう。以下同じ。）の本対策に関する活動内容に応じ、別紙 3 に基づき、本交付金を交付するものとする。
- 2 森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（以下「推進交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、都道府県とし、市町村との役割分担の下、別紙 4 に基づき、本対策による取組を推進するものとする。

第 3 実施体制

1 国の役割

国は、地方公共団体、地域協議会及び活動組織に対し、それぞれの役割分担の下、本対策による取組が適切かつ効率的に行われるよう、支援及び指導を行うこととする。

2 地方公共団体の役割

（1）都道府県知事は、本対策による地域の取組を効果的に推進するために、地域協議会に対する支援・指導等を行うとともに、活動組織に対する支援・指導等を行うよう努めるものとする。また、必要に応じて、交付状況の点検及び効果の評価を行うため、第三者機関を設置することができるものとする。

（2）市町村長は、本対策による取組が円滑に実施されるよう、所管する行政区域内での活動組織による活動の有効性を確認しつつ、活動組織への指導等を行うとともに、支援を行うよう努めるものとする。

3 地域協議会の役割

(1) 活動組織への交付金の交付

地域協議会は、本交付金を活動組織に交付する。

(2) 活動組織に対する支援や指導等

ア 活動組織に対する活動が可能な対象森林の情報提供。

イ 活動組織を対象とした技能・安全研修。

ウ 活動組織への資機材の貸与及び当該貸与に供する資機材の購入等。

エ 活動組織に対する持続性向上のための取組についての支援・指導等。

オ 本交付金の交付終了後の活動組織に対する持続性向上のための支援等。

カ その他本対策の推進に必要な支援・指導等。

(3) 活動組織と地方公共団体との連絡調整の実施

ア 活動組織による活動の有効性を審査するに当たっての市町村への意見聴取。

イ 必要に応じて実施する地方公共団体による活動組織に対する支援に関する協力。

4 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。

第4 実施期間

令和4年度から令和8年度までとする。

第5 交付金の会計経理

1 証拠書類の保管

地域協議会及び本交付金の交付を受けた活動組織は、証拠書類を保管するものとする。

(1) 地域協議会

地域協議会長又はその地位を継承した者は、本対策の交付申請の基礎となった証拠書類又は証拠物及び交付に関する次の証拠書類を本対策に係る事業が完了した日が属する年度の終了の日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

ア 予算書及び決算書

イ 本交付金及び推進交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書及び承認書類

ウ その他本対策に関する書類

(2) 活動組織

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（沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下同じ。）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。

第6 報告

地域協議会長は、毎年度、当年度の業務内容を記載した年度事業報告書、財務諸表及び収支計算書並びに次年度の業務内容を記載した年度事業計画書及び収支予算書を総会終了後速やかに林野庁長官等に提出するものとする。

第7 電子情報処理組織による提出等

地域協議会長は、林野庁長官等への提出について本要領の定めにかかわらず、交付申請等を農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要領に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 交付事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要領の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 3 林野庁長官等は、第1項の規定により交付申請等が行われた地域協議会長に対する通知、承認、指示及び命令については、地域協議会長が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法によることができる。
- 4 地域協議会長が第2項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

第8 成果の取扱い

地方公共団体、地域協議会及び活動組織は、林野庁長官等が本事業の成果の普及を図ろうとするときは、これに協力しなければならない。

また、地方公共団体、地域協議会及び活動組織は、事業実施期間終了後においても、本事業の成果及び実績等について、林野庁長官等から報告を求められたときは、これに協力しなければならない。

附則（平成25年5月16日付け25林整森第74号）

この要領は、平成25年5月16日から施行する。

附則（平成26年4月1日付け25林整森第273号）

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

また、この通知による改正前の森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知）に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成27年4月9日付け26林整森第231号）

この要領は、平成27年4月9日から施行する。

また、この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成28年4月1日付け27林整森第224号）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成29年3月31日付け28林整森第334号）

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成30年3月27日付け29林整森第281号）

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成31年3月27日付け30林整森第251号）

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の

例によることとする。

附則（令和元年5月28日付け元林政政第71号）

- 1 この通知は、令和元年5月28日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業は、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（令和2年3月30日付け元林整森第186号）

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（令和3年4月1日付け2林整森第217号）

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（令和4年4月1日付け3林整森第233号）

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（令和5年4月1日付け4林整森第230号）

この通知は令和5年4月1日から施行する。

この通知による改正前の森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）に基づき実施された事業については、なお従前の例による。

附則（令和6年3月28日付け5林整森第272号）

この通知は令和6年4月1日から施行する。

この通知による改正前の森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）に基づき実施された事業については、なお従前の例による。

(別紙1)

地域協議会

第1 範囲

地域協議会は、原則として、各都道府県の全域をその区域として設置するものとする。

第2 構成員の要件

- 1 原則として、会員に、都道府県、市町村を含むものとし、その他、地域の実情に応じて、学識経験者や非営利団体等を選任するものとする。なお、会員に、女性を1名以上含むものとする。
- 2 1の規定にかかわらず、公益法人等を地域協議会として活用することができるものとする。この場合、当該団体の組織運営及び事業活動に関し、必要に応じて都道府県が指導・監督を行うものとし、定款、諸規程等について所要の変更手続を行うこととする。なお、本対策の実行に当たっては、行政機関の役割を明確にするとともに、学識経験者等及び女性の意見を考慮し取り組むものとする。

第3 地域協議会の要件

地域協議会は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 地域協議会長が定められていること。
- (2) 本対策に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、次に掲げる地域協議会の運営等に係る規約（以下「地域協議会規約」という。）その他の規程が定められていること。
 - ア 地域協議会規約
 - イ 事務処理規程
 - ウ 会計処理規程
 - エ 文書取扱規程
 - オ 内部監査実施規程
- (3) 地域協議会規約その他の規程において、1つの手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

第4 設置手続

- 1 地域協議会を設置しようとする者は、第3の(2)に掲げる規程において様式第1号から第5号までに示した規程例等を参考に定めるとともに、地域協議会の業務方法書及び事業計画を作成し、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得るものとする。
- 2 1の議決により、地域協議会長は、本対策に係る事業を実施しようとするときは、林野庁長官等に会員名簿、地域協議会規約その他の規程、業務方法書及び事

業計画書を添えて、第2及び第3の要件を満たすことについて承認を様式第6号により申請しなければならない。

- 3 林野庁長官等は、2の申請の内容を審査し、第2及び第3の要件を満たすものであると認められる場合には、速やかにこれを承認し、その旨を地域協議会長に通知しなければならない。

第5 規約変更手続等

- 1 地域協議会長は、第3の(2)の地域協議会規約その他の規程を変更したときは、速やかに様式第7号により林野庁長官等に届け出なければならない。
- 2 林野庁長官等は、地域協議会が第2及び第3の要件を欠いたと認められる場合又は本対策に係る事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置を執らなかつたと認められる場合は、第4の3の承認を取り消すことができるものとする。なお、当該承認を取り消したときは、その理由を書面により地域協議会長に通知しなければならない。

第6 関係書類の閲覧

林野庁長官等は、必要に応じて、本対策に係る地域協議会の経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができる。また、地域協議会は、必要に応じて、活動組織に対して行った助成に係る経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類の閲覧を求めることができる。

第7 経理事務指導

林野庁長官等は、必要に応じて、地域協議会に対し、本対策に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。また、地域協議会は、必要に応じて、活動組織に対し、助成に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。

第8 証拠書類の保管

地域協議会長又はその地位を継承した者は、本対策の交付申請の基礎となった証拠書類及び交付に関する証拠書類を、本交付金に係る国からの各交付金の交付が完了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

第9 個人情報の適切な管理

- 1 地域協議会は、本交付金に係る事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱う必要がある。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び本交付金に係る事業の実施に必要な用途以外に利用しないこと。
 - (2) 本交付金に係る事業の実施に真に必要な場合を除いて、複製しないこと。

- (3) 施錠管理できる場所での保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること。
 - (4) 万が一、個人情報が漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに林野庁長官へ報告すること。
 - (5) 必要な用途への利用終了後、速やかに判読不可能な方法により破棄すること。
- 2 林野庁長官等は、地域協議会に対し、本対策に係る事業の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができる。また、林野庁長官等は、報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出の請求や現地調査を実施できるものとする。その際、地域協議会は林野庁長官等の求めに応じて、調査等に協力するものとする。

第10 地域協議会の業務運営の透明性の確保

地域協議会は、会員名簿、地域協議会規約その他の規程、業務方法書その他本対策を実施する上で定めた計画等について、インターネット、広報誌等により公開に努める必要がある。

(別紙2)

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

(別紙3)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金（本交付金）に係る事業の実施方法

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) 交付・申請事務

地域協議会が、活動組織から提出された申請書等を市町村の意見を踏まえて審査するとともに、適当と認められるものについて取りまとめの上、林野庁長官等に申請を行う。また、活動組織に対し、本交付金の交付額等の通知及び交付を行う。

なお、地域協議会は、様式第10号の環境負荷低減のチェックシートを記入の上、林野庁長官等に提出すること。

(2) 確認事務

地域協議会が毎年度、本交付金の交付対象となる活動組織の活動状況を確認する。

(3) 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
活動推進費	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
地域環境保全タイプ	
(里山林保全)	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
(侵入竹除去・竹林整備)	竹・雑草木の伐採・搬出・処理・利用、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
森林資源利用タイプ	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

	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
森林機能強化タイプ	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
関係人口創出・維持タイプ	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
資機材・施設の整備等	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。

(4) その他

本交付金事業の実施に必要な事項。

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、様式第11号の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

- 1 林野庁長官等は、予算の範囲内において、第 1 に掲げる事業の実施に必要な経費に充てるため、地域協議会に対し本交付金を交付する。
- 2 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）地域協議会

本交付金のうち地域協議会運営費の交付対象となる経費は、次の（ア）から（コ）までとし、交付対象経費の範囲及び算定方法については、別表のとおりとする。

- （ア）技術者給
- （イ）賃金
- （ウ）謝金
- （エ）旅費
- （オ）需用費
- （カ）通信運搬費
- （キ）委託料
- （ク）使用料及び賃借料
- （ケ）備品費
- （コ）資機材購入費

（2）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に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)	1 ha 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
③地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	1 ha 当たり 285,000 円 (初年度) 265,000 円 (2年目) 245,000 円 (3年目)	左記の額の 1/3 の額
④森林資源利用タイプ	1 ha 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21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。実施要領別紙3の第7に基づき、地域協議会長が林野庁長官等に報告する場合も同様とする。

注2) ②、③及び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
イの種類欄に掲げる①～⑤	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
イの種類欄に掲げる⑥	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
イの種類欄に掲げる⑦	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11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、様式第 12 号により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、様式第 14 号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、様式第 15 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。
 - ク 様式第 13 号の環境負荷低減のチェックシートについて、(1) と併せて活動組織から地域協議会へ提出され、チェックシートに記載された各取組につ

いて事業実施期間中に実施する旨チェックされていること。

- (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。
- (6) 地域協議会長は(1)により提出された書類を審査するに当たっては、次に掲げる活動に該当するものについて採択に当たり優先するよう配慮する。
 - 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。

6 採択内容の変更

活動組織の代表者は、4の(3)により採択された内容について、次に定める事項の変更が生じた場合は、様式第16号により、地域協議会長の承認を受けるものとし、その他の事項の変更については、地域協議会長へ届出を行うものとする。届出を行う場合は、変更のあった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時いずれか早い期日に、様式第16号により提出するものとする。変更承認申請及び届出を行う場合は、様式第16号と併せて、変更があった活動計画書、協定又は規約等を提出すること。

(1) 対象森林面積の変更。

(2) 取組延長に応じた単価が設定されている活動内容については、取組延長の変更。

(3) 資機材・施設の整備等については、内容の変更。ただし、交付金の減額や数量の減は除く。

(4) 活動の中止又は廃止。

(5) 4の(3)により通知された交付金総額の30%を超える減額。

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17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手続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18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19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 20 号により地域協議会へ報告するものとする。

(6) 地域協議会が資機材を購入して活動組織へ貸与する場合は、次に掲げる事項に留意して行うものとする。

ア 活動組織への資機材の貸与は、目的、管理責任者、貸与料等を明らかにして、適正に実施するものとする。

イ 地域協議会は、資機材のメンテナンスを実施するものとする。

ウ 地域協議会と活動組織の間において、貸与の目的、期間、貸与料、目的外使用の禁止等の事項について明記された貸付契約を締結するものとする。

エ 地域協議会が活動組織に対して貸与料を徴収する場合の貸与料は、「地域協議会が負担した額（＝購入額－購入額に係る交付額）／耐用年数＋年間管理費」以下とする。

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 21 号の実施状況報告書に様式第 13 号、様式第 18 号及び第 19 号により作成した活動記録及び金銭出納簿又はその写しを添えて、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第 22 号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 6 本交付金の交付方法

1 林野庁長官等は、地域協議会からの申請に基づき、第 4 の金額の範囲内で、地域協議会に本交付金を交付する。

2 地域協議会は、活動を実施する活動組織から交付申請に基づき、第 4 の金額の範囲内で、活動組織に本交付金を交付する。

3 活動組織は、採択通知書の記の 3 の取組メニュー欄に掲げる資機材・施設の整備等とそれ以外の交付金の相互間の流用をしてはならない。

第 7 活動組織の実施状況の報告

地域協議会長は、毎年度、活動組織の実施状況について、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、様式第23号により林野庁長官等に報告するものとする。

なお、地域協議会は、様式第10号の環境負荷低減のチェックシートを記入の上、林野庁長官等に報告するものとする。

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。

(別紙3 別表)

補助対象経費	範囲及び算定方法
1 技術者給	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>また、技術者給の算定等については、別添「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</p>
2 賃金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>賃金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。</p>
3 謝金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とし、原則として、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。ただし、地域協議会の構成員に対しては、必要に応じ謝金を支払うことができるものとする。</p>
4 旅費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。</p>
5 需用費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。</p>
(1) 消耗品費	<p>事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>
(2) 印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。</p>
6 通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。</p>

7 委託料	当該事業の補助の目的である事業の一部を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費とする。
8 使用料及び賃借料	事業を実施するために追加的に必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする（通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない。）。
9 備品費	事業を実施するために追加的に必要となる備品等の調達に必要な経費とする。
10 資機材購入費	事業を実施するために追加的に必要となる、活動組織への貸与に供する資機材の購入に必要な経費の 1/2 以内又は 1/3 以内の額とする。

(別紙4)

森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（推進交付金）に係る事業の実施方法

第1 事業内容

推進交付金の対象とする事業内容は、以下のとおりとする。

1 都道府県推進事業

3の（1）及び（3）に掲げる事業。

2 市町村推進事業

3の（2）及び（3）に掲げる事業。

3 事業の内容

（1）地域協議会への支援及び指導並びに活動組織への支援

地域協議会への支援及び地域協議会が行う事業の適切な実施のための書類の監査その他の指導並びに活動組織への関係人口創出・維持タイプに関する支援を行う。

（2）推進・指導

ア 活動組織等への説明会

毎年度、活動組織の代表者等を対象とした説明会を開催し、当該年度の本対策の実施に必要な事項について、周知徹底を図る。

イ 活動に関する指導・助言

活動組織に対し、適宜指導を行い、事業計画書に位置付けられた活動等の適切な実施を図る。

（3）その他推進事業の実施に必要な事項

第2 推進交付金の交付

1 林野庁長官等は、予算の範囲内において、第1に掲げる事業の実施に必要な経費に充てるため、都道府県に対し推進交付金を交付する。

2 推進交付金の交付を受けた都道府県は交付を受けた額のうち第1の2の事業の実施に必要な経費を遅滞なく、市町村に交付するものとする。

第3 推進交付金の対象経費

推進交付金の交付対象となる経費は、次の（1）から（8）までとし、交付対象経費の範囲及び算定方法については、別表のとおりとする。なお、都道府県推進事業及び市町村推進事業の推進交付金は、国の交付決定通知を受けて事業に着手するものとする。

ただし、事業の円滑な実施を図るため、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、都道府県はあらかじめその理由を明記した交付決定前着手届を別紙3様式第15号により、林野庁長官等に提出するものとする。

（1）人件費

- (2) 謝金
- (3) 旅費
- (4) 需用費
- (5) 通信運搬費
- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借費
- (8) 備品費

(別紙4 別表)

補助対象経費	範囲及び算定方法
1 人件費	会計年度任用職員に対する報酬、給料、職員手当等（退職手当を除く。）及びこれらの職員に係る地方公務員共済組合負担金とする。
2 謝金	事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。 謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とし、原則として、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。ただし、地域協議会の構成員に対しては、必要に応じ謝金を支払うことができるものとする。
3 旅費	事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。
4 需用費	事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。
(1) 消耗品費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。
(2) 印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。
5 通信運搬費	事業を実施するために追加的に必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。
6 委託料	当該事業の補助の目的である事業の一部分を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費とする。
7 使用料及び賃借料	事業を実施するために追加的に必要となる器具、機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。
8 備品費	事業を実施するために追加的に必要となる備品等の調達に必要な経費とする。

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領 様式集

様式 番号	様式名	作成者	申請 (提出) 先	ページ 番号
1	地域協議会規約 (例)	地域協議会	国	26
2	地域協議会事務処理規程 (例)	地域協議会	国	34
3	地域協議会会計処理規程 (例)	地域協議会	国	35
4	地域協議会文書取扱規程 (例)	地域協議会	国	42
5	地域協議会内部監査実施規程 (例)	地域協議会	国	46
6	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会の承認申請書	地域協議会	国	48
7	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会規約その他規程の変更届出書	地域協議会	国	55
8	活動組織規約 (例)	活動組織	地域協議会	57
9	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 (例)	活動組織	地域協議会	63
10	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	地域協議会	国	65
11	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書	活動組織	地域協議会	66
12	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書	活動組織	地域協議会	70
13	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	活動組織	地域協議会	74
14	○年度森林・山村多面的機能発揮対策の活動の有効性に関する意見等について	地域協議会	市町村	75
15	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書	地域協議会	活動組織	78
16	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書	活動組織	地域協議会	80
17	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届	地域協議会	国	83
18	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (活動記録)	活動組織	地域協議会	84
19	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (金銭出納簿)	活動組織	地域協議会	86
20	○年度 モニタリング結果報告書	活動組織	地域協議会	87
21	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書	活動組織	地域協議会	89
22	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書	地域協議会	活動組織	93
23	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況とりまとめ報告書	地域協議会	国	94

第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、〇〇地域協議会(以下「地域協議会」という。)という。

(事務所)

第2条 地域協議会は、主たる事務所を〇〇に置く。

(備考)

地域協議会の事務を複数の組織が分担して行う場合は、第2条中「〇〇」には、主たる事務を分担する組織の住所を記載する。

(目的)

第3条 地域協議会は、森林・山村の多面的機能の発揮を図るため、里山林の整備・保全を推進し、山村地域の活性化に資することを目的とする。

(事業)

第4条 地域協議会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。
森林・山村多面的機能発揮対策交付金に関すること。

第2章 会員等

(地域協議会の会員)

第5条 地域協議会は、次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 〇〇〇
- 二 〇〇〇
- 三 〇〇〇
- 四 〇〇〇

(備考)

地域協議会の会員の選定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議すること。

(届出)

第6条 会員は、その氏名又は住所(会員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名)に変更があったときは、遅滞なく地域協議会にその旨を届け出なければならない。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第7条 地域協議会に次の役員を置く。

- 一 会長1名
 - 二 副会長〇名
 - 三 監事〇名
- 2 前項の役員は、第5条の会員の中から総会において選任する。
- 3 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない。

(役員の職務)

第8条 会長は、会務を総理し、地域協議会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときは、その職務を行う。
- 3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。
- 一 地域協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
 - 二 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
 - 三 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。

(役員任期)

第9条 役員任期は〇年〇月までとする。

- 2 補欠又は増員における任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(任期満了又は辞任の場合)

第10条 役員は、その任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員解任)

第11条 地域協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を解任することができる。この場合において、地域協議会は、その総会の開催の日の〇日前までに、その役員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

- 一 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
- 二 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。

(役員報酬)

第12条 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第4章 総会

(総会の種別等)

第13条 地域協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、総会において出席会員のうちから選出する。
- 3 通常総会は、毎年度1回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - 一 会員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - 二 第8条第3項第三号の規定により監事が招集したとき。
 - 三 その他会長が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第14条 前条第4項第一号の規定により請求があったときは、会長は、その請求があった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

- 2 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって会員に通知しなければならない。

(総会の議決方法等)

第15条 総会は、会員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 会員は、総会において、各1票の議決権を有する。
- 3 総会においては、前条第2項によりあらかじめ通知された事項にのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 4 総会の議事は、第17条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

(総会の権能)

第16条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 年度事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること。
- 二 年度事業報告及び収支決算に関すること。
- 三 諸規程の制定及び改廃に関すること。
- 四 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関すること。
- 五 その他地域協議会の運営に関する重要な事項。

(特別議決事項)

第17条 次の各号に掲げる事項は、総会において出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 地域協議会規約の変更
- 二 地域協議会の解散
- 三 会員の除名
- 四 役員解任

(書面又は代理人による議決)

第18条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに地域協議会に到達しないときは、無効とする。
- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を地域協議会に提出しなければならない。
- 4 第15条第1項及び第4項並びに第17条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第19条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。
 - 一 開催日時及び開催場所
 - 二 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第18条第4項により当該総会に出席したとみなされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名
 - 三 議案
 - 四 議事の経過の概要及びその結果
 - 五 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した会員のうちから、その総会において選任された議事録署名人2名以上が署名しなければならない。
- 4 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

第5章 幹事会

(備考)

幹事会を置かない地域協議会においては、本章を削除する。

(幹事会の構成等)

第20条 地域協議会の業務を円滑に行うため、幹事会を置く。

- 2 幹事会は、第22条第4項の事務局長及び次の各号に掲げるものをもって組織する。
 - 一 ○○ ○○
 - 二 ○○ ○○
 - 三 ○○ ○○

四 ○○ ○○

(備考)

幹事会の会員の選任に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分に協議する。

- 3 幹事の中から幹事長を互選する。
- 4 幹事会は、必要に応じ幹事長が招集する。

(幹事会の権能)

第21条 次の各号に掲げる事項は、幹事会において協議する。

- 一 総会に付議すべき事項に関する事。
 - 二 総会の議決した事項の執行に関する事。
 - 三 その他幹事会において必要と認めた事項に関する事。
- 2 幹事会において、前項第1号にあっては総会開催の直前に、第2号及び第3号にあっては必要に応じて協議する。

第6章 事務局

(事務局)

第22条 総会の決定に基づき地域協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

- 2 事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する。
- 一 ○○ ○○
 - 二 ○○ ○○
 - 三 ○○ ○○
 - 四 ○○ ○○

(備考)

事務局の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分に協議する。

- 3 前項の事務局は、各事務の区分ごとに責任者を置く。
- 4 地域協議会は、業務の適正な執行のため、事務局長を置く。
- 5 事務局長は、第3項の責任者の中から会長が任命する。
- 6 地域協議会の庶務は、事務局長が総括し、処理する。

(業務の執行)

第23条 地域協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- 一 事務処理規程
- 二 会計処理規程

- 三 文書取扱規程
- 四 内部監査実施規程
- 五 その他幹事会において特に必要と認めた規程

(備考)

第5号は、幹事会を置かない場合には削除する。

(書類及び帳簿の備付け)

第24条 地域協議会は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 地域協議会規約及び前条各号に掲げる規程
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- 四 その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第7章 会計

(事業年度)

第25条 地域協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第26条 地域協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
- 二 その他の収入

(資金の取扱い)

第27条 地域協議会の資金の取扱方法は、業務方法書及び会計処理規程で定める。

(事務経費支弁の方法等)

第28条 地域協議会の事務に要する経費は、第26条第一号の森林・山村多面的機能発揮対策交付金及び同条第二号のその他の収入をもって充てる。

(年度事業計画及び収支予算)

第29条 地域協議会の年度事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得なければならない。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第29条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

(監査等)

第30条 会長は、事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の○日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- 一 年度事業報告書
- 二 収支計算書
- 三 正味財産増減計算書
- 四 貸借対照表
- 五 財産目録

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

(報告)

第31条 会長は、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）その他の規程の定めるところにより次の各号に掲げる書類を林野庁長官に提出しなければならない。

- 一 当該年度の年度事業報告書及び次年度の年度事業計画書
- 二 当該年度の正味財産増減計算書及び財産目録及び貸借対照表
- 三 当該年度の収支計算書及び次年度の収支予算書

(備考)

沖縄県に事務所を置く地域協議会にあっては、「林野庁長官」を「内閣府沖縄総合事務局長」に改める。第32条及び第33条について同じ。

第8章 地域協議会規約等の変更、解散及び残余財産の処分

(規約の変更)

第32条 この規約及び第23条各号に掲げる規程を変更した場合は、会長は、遅滞なく、林野庁長官に届け出なければならない。

(事業終了後及び地域協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第33条 第4条の事業が終了した場合並びに地域協議会が解散した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、国費相当額にあっては林野庁長官に返還するものとする。

2 前項以外の残余財産については、総会の議決を経て地域協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄付するものとする。

第9章 雑則

(細則)

第 34 条 交付要綱その他この規約に定めるもののほか、地域協議会の事務の運営上必要な細則は、幹事会の承認を得た後、会長が別に定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第 34 条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

- 1 この規約は、○年○月○日から施行する。
- 2 地域協議会の設立初年度の役員を選任については、第 7 条第 2 項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第 9 条第 1 項の規定にかかわらず、○年○月○日までとする。
- 3 地域協議会の設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第 29 条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。
- 4 本地域協議会の設立初年度の会計年度については、第 25 条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から○年 3 月 31 日までとする。

(備考)

附則第 4 項において、「この規約の施行の日から」は、「○年○月○日から」とすることができる。

(別紙1 様式第2号)

〇〇地域協議会事務処理規程(例)

〇年〇月〇日制定

(目的)

第1条 この規程は、〇〇地域協議会(以下「地域協議会」という。)における事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正、かつ、能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第2条 地域協議会の事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理体制)

第3条 地域協議会の事務処理は、次に掲げる事務責任者を置くものとする。

(事務の区分)

(事務分担組織) (責任者)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る事務 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

2 前項の事務責任者は、当該事務の区分に係る〇〇地域協議会文書取扱規程第5条第1項の文書管理責任者又は当該事務の区分に係る〇〇地域協議会会計処理規程第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

(雑則)

第4条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱(平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知)、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知)、〇〇地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第4条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、〇年〇月〇日から施行する。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、〇〇地域協議会(以下「地域協議会」という。)の会計の処理に関する基準を確立して、地域協議会の業務の適正、かつ、能率的な運営と予算の適正な執行を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 地域協議会の会計業務に関しては、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱(平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知)及び〇〇地域協議会規約(以下「協議会規約」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(会計原則)

第3条 地域協議会の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 地域協議会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(会計区分)

第4条 地域協議会の会計区分は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ区分して経理する。

- 一 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
 - 二 〇〇会計
- 2 地域協議会の業務遂行上必要のある場合は、前項の会計と区分して特別会計を設けることができるものとする。

(口座の開設)

第5条 前条に関する口座は、〇〇に開設するものとする。

(会計年度)

第6条 地域協議会の会計年度は、協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、地域協議会が設立された当初の会計年度については、設立総会の日から翌年の3月31日までとする。

(出納責任者)

第7条 出納責任者は、会長とする。

(経理責任者)

第8条 次の〇〇地域協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める事務に以下の経理責任者を置く。

(事務の区分)

(経理責任者)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る事務

〇〇 〇〇

(帳簿書類の保存及び処分)

第9条 会計帳簿、会計伝票その他の書類の保存期間は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 予算及び決算書類 〇年
- 二 会計帳簿及び会計伝票 〇年
- 三 証憑^{しょうひょう}

(領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。以下同じ。)

〇年

- 四 その他の書類 〇年

(備考)

第1項は、文書等の標準的な保存分類等を参考に規定する。ただし、5年を下回ることはできない。

- 2 前項各号の保存期間は、決算完結の日から起算する。
- 3 第1項各号に掲げる書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。
- 4 前項において個人情報記録されている会計帳簿、会計伝票その他の書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第10条 第4条の各会計区分には、収入及び支出の状況及び財政状態を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

- 2 各勘定科目の名称、配列及び内容については、会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、次の各号に掲げる原則に留意しなければならない。

- 一 すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理すること。

- 二 収入と支出は、相殺してはならないこと。
- 三 その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行うこと。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 主要簿
 - ① 仕訳帳
 - ② 総勘定元帳
- 二 補助簿
 - 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
 - 3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。
 - 4 総勘定元帳及び補助簿の様式は会長が別に定める。

(会計伝票)

第13条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

- 2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、会長が別に定める。
 - 一 入金伝票
 - 二 出金伝票
 - 三 振替伝票
- 3 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑とともに保存する。
- 4 会計伝票は、作成者が記名した上で、経理責任者の承認を受けるものとする。

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 補助簿は、会計伝票又は証憑に基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第15条 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 予算

(予算の目的)

第16条 予算は、会計年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(年度事業計画及び収支予算の作成)

第17条 年度事業計画及び収支予算は、会計区分ごとに作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得てこれを定める。

2 前項の年度事業計画及び収支予算は、林野庁長官に報告しなければならない。

(備考)

- 1 幹事会を置かない場合には、第 17 条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。
- 2 沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては「林野庁長官」を「内閣府沖縄総合事務局長」に読み替える。

(予算の実施)

第 18 条 予算の執行者は、会長とする。

(予算の流用)

第 19 条 予算は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

第 4 章 出納

(金銭の範囲)

第 20 条 この規程において、「金銭」とは現金及び預貯金をいい、「現金」とは通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第 21 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に言い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第 22 条 金銭を収納したときは、会長が別に定める様式の領収証を発行しなければならない。

2 入金先の要求その他の事由により、前項の様式によらない領収証を発行する必要があるときは、経理責任者の承認を得てこれを行う。

3 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(支払方法)

第 23 条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、経理責任者の承認を得て行うものとする。

2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これによりがたい場合として経理責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(支払期日)

第 24 条 金銭の支払は、毎月末とする。ただし、随時払の必要のあるもの及び定期払のものについては、この限りでない。

(領収証の徴収)

第 25 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収書に代えることができる。

(預貯金証書等の保管)

第 26 条 預貯金証書又は預貯金通帳については、所定の金庫に保管し、又は金融機関等に保護預けをするものとする。

(金銭の過不足)

第 27 条 出納の事務を行う者は、原則として毎月 1 回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第 5 章 物品

(物品の定義)

第 28 条 物品とは、消耗品並びに耐用年数 1 年以上の器具及び備品をいう。

(物品の購入)

第 29 条 前条の物品の購入については、稟議書に見積書を添付し、経理責任者を経て、会長の決裁を受けなければならない。ただし、1 件の購入金額が 20 万円未満のときは、事務局長の専決処理とすることができる。

(物品の照合)

第 30 条 出納の事務を行う者は、耐用年数 1 年以上の器具及び備品について、備品台帳を設けて保全状態及び移動について所要の記録を行うとともに、その移動又は滅失及びき損があった場合は、経理責任者に通知しなければならない。

2 経理責任者は、事業年度中に 1 回以上、現物照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て、前項の備品台帳の整備を行わなければならない。

(規定の準用)

第 31 条 地域協議会の運営に必要な経費であつて、会議費等軽微なものの支出については、第 29 条の規定を準用する。

第 6 章 決算

(決算の目的)

第 32 条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第 33 条 決算は、毎半期末の半期決算と、毎年 3 月末の年度決算に区分する。

(半期決算)

第 34 条 経理責任者は、毎半期末に会計記録を整理し、次の各号に掲げる計算書類を作成して翌月の 15 日までに事務局長を経て会長に報告しなければならない。

- 一 合計残高試算表
- 二 予算対比収支計算書

(財務諸表の作成)

第 35 条 経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 正味財産増減計算書
- 三 貸借対照表
- 四 財産目録

(年度決算の確定)

第 36 条 会長は前条の計算書類に基づいて監事の監査を受けた後、当該計算書類に監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

(報告)

第 37 条 会長は、前条の規定により決算が確定したときは、速やかにその旨を林野庁長官に報告しなければならない。

(備考) 沖縄県に事務所を置く地域協議会にあつては、「林野庁長官」を「内閣府沖縄総合事務局長」に改める。

(雑則)

第 38 条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成 30 年 3 月 30 日 29 林政政第 893 号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成 25 年 5 月 16 日付け 25 林整森第 74 号林野庁長官通知）、○
○地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関しに必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第 38 条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、○年○月○日から施行する。

(別紙1 様式第4号)

〇〇地域協議会文書取扱規程(例)

〇年〇月〇日制定

(目的)

第1条 この規程は、〇〇地域協議会(以下「地域協議会」という。)における文書の取扱いについて必要な事項を定め、文書による事務の処理を適正、かつ、能率的にすることを目的とする。

(文書の処理及び取扱いの原則)

第2条 地域協議会における事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

2 ファクシミリ、電子メールその他で照会、回答、報告又は打合せを行ったときは、次項、第16条、第22条又は第23条に準じて処理するものとする。

3 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴るものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第3条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

(文書の発行名義人)

第4条 文書の発行名義人は、会長及び事務局長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書管理責任者)

第5条 次に掲げる〇〇地域協議会事務処理規程(以下「事務処理規程」という。)第3条に定める事務に以下の文書管理責任者を置く。

(事務の区分)

(文書管理責任者)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る事務

〇〇 〇〇

2 前項の文書管理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る〇〇地域協議会会計処理規程(以下「会計処理規程」という。)第8条の経理責任者を兼務することができる。

(文書に関する帳簿)

第6条 文書に関する帳簿として次の各号に掲げるものを備え置くものとする。

一 文書登録簿

二 簡易文書整理簿

三 文書保存簿

(文書接受及び配布)

第7条 会長あて及び事務局長あての封書については、開封し、事務を担当する者に配布する。この場合において、その内容が緊急かつ適正に処理を要するものについては、会長が別に定める受付印を押印の上、事務を担当する者あてに配布する。

2 前項を除くほか、特定の名義人あての封書については、そのまま当該名義人あてに配布し、当該名義人は開封の上、その内容が前項に準じるもので必要と認める場合には、受付印を押印するものとする。

(文書の登録)

第8条 文書の接受又は発議により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、文書登録簿に登録する。

2 前項の登録は、当該文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他必要な事項を記載するものとする。

3 軽微な通知、照会等簡易な内容の文書及び発行名義人が事務局長に係る文書は、前2項の規定にかかわらず、簡易文書整理簿に所要事項を登録して整理するものとする。

(起案)

第9条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2件以上の事案で、その間に相互に関連あるものについては、これらを1件とみなし、一つの起案により処理することができる。

2 接受した文書については、特別の事情のあるものを除き、接受の日から7日以内に起案しなければならない。

第10条 文書の起案をするときは、会長が別に定める起案用紙を用いるとともに、起案年月日、決裁年月日、施行年月日等を必ず記入しなければならない。

(文書の決裁)

第11条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(決裁等の順序)

第12条 起案文書の決裁の順序は、原則として起案者が属する事務の区分の第5条第1項の文書管理責任者、起案者が属する事務の区分の会計処理規程第8条の経理責任者、事務処理規程第3条第1項に掲げるすべての事務責任者、事務局長、副会長、会長（以下「決裁権者」と総称する。）の順序とする。

(後伺い)

第 13 条 決裁権者が不在であって、かつ、緊急を要する場合には、最終決裁権者（会長又は第 14 条の規定により専決処理することが認められた者をいう。）を除き、当該決裁権者の決裁を後伺いとして処理できる。

(文書の専決)

第 14 条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第 15 条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

(供覧文書)

第 16 条 供覧に係る文書については、起案文書によらず、接受した文書の余白にゴム印等による決裁欄を設けて供覧することとして、差し支えない。

(文書番号)

第 17 条 文書番号は、次の各号に掲げる名義人ごとに当該各号に掲げるものとする。

- 一 地域協議会会長 □□○○地域協議会第 号
- 二 事務局長 □□○○地域協議会事第 号

(備考)

□□は年度、○○は地域協議会の名称とする。

2 文書番号は、事務処理規程第 3 条第 1 項に掲げる事務の区分ごとに小区分を設ける。

3 文書番号は、○○地域協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定める事業年度ごとに起番するものとする。

(文書の施行)

第 18 条 起案文書の施行に当たっては、文書登録簿又は簡易文書整理簿に所要事項を記入するものとする。

2 施行のための浄書文書と起案文書とを照合し、誤りのないことを確認した上で行うものとする。

(発送)

第 19 条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第 5 条第 1 項の文書管理責任者の指示を受けて速達、書留その他特殊扱いにすることができる。

第 20 条 前条の規定にかかわらず、地域協議会の近傍に所在する関係機関等あてに文書を発送する場合には、使送によることができる。

(文書の完結)

第 21 条 起案文書の決裁又は発送が終了したことにより、当該文書に係る事案が終了したときは、文書登録簿又は簡易文書整理簿に完結の旨を記入することとする。

(保存期間)

第 22 条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(類別区分)	(保存期間)
第 1 類	○年
第 2 類	○年
第 3 類	○年
第 4 類	○年

2 文書の保存期間は、文書が完結した日から起算する。

3 類別区分の標準は、会長が別に定めるところによるものとする。

(備考)

第 1 項の保存期間及び第 3 項の類別区分については、文書等の標準的な保存分類を参考に規定すること。

(文書の廃棄)

第 23 条 文書で保存期間を経過したものは、文書保存簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を文書保存簿に記入し、保存しておくことができる。

2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

(雑則)

第 24 条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成 30 年 3 月 30 日 29 林政第 893 号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成 25 年 5 月 16 日付け 25 林整森第 74 号林野庁長官通知）、○
○地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関しに必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第 24 条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、○年○月○日から施行する

(別紙1 様式第5号)

〇〇地域協議会内部監査実施規程 (例)

〇年〇月〇日制定

(趣旨)

第1条 〇〇地域協議会の業務及び資金管理に関する内部監査は、この内部監査実施規程により実施するものとする。

(監査員の指名)

第2条 内部監査を行う監査員は、複数名とし、会員の所属組織のうちから会長が指名する。

(内部監査の種類)

第3条 内部監査は、半期ごとの定期監査及び必要に応じての臨時監査とする。

(内部監査実施計画の作成等)

第4条 監査員は、毎事業年度〇月末日までに内部監査責任者1名を定め、及び内部監査実施計画を作成し、会長に報告するものとする。

(内部監査結果の報告)

第5条 前条の内部監査責任者は、内部監査の終了ごとにその結果を取りまとめた内部監査報告書を作成し、会長に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた会長は、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

3 第1項の内部監査報告書は、当該年度終了後〇年間保管するものとする。

(内部監査結果の不適合の是正)

第6条 第4条の内部監査責任者は、内部監査の結果、不適合が認められた場合は、是正のための指示書を作成し、会長に報告するとともに、被内部監査部門の責任者に指示するものとする。

2 前項の指示を受けた被内部監査部門の責任者は、指摘された不適合事項について速やかに是正措置を講ずるものとする。

3 被内部監査部門の責任者は、前項の是正措置が終了した場合には、速やかにその結果についての報告書を作成し、第4条の内部監査責任者に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた第4条の内部監査責任者は、その内容を確認し会長に報告した上で、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

5 第1項の指示書、第3項の報告書は、当該事業年度終了後〇年間保管するものとする。

(雑則)

第7条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）、〇〇地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第7条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、〇年〇月〇日から施行する。

番 号
年 月 日

〔林野庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会の承認申請書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け林整森第74号林野庁長官通知）別紙1の第4の2に基づき、〇〇地域協議会の承認について、下記関連書類を添えて申請する。

記

1. 〇〇地域協議会 会員名簿（別添1）
2. 〇〇地域協議会規約その他の規程
3. 〇〇地域協議会 業務方法書（別添2）
4. 〇〇地域協議会 事業計画書

（注）4. の事業計画書の様式は、交付要綱別記様式第1号別紙1を使用すること。

<施行注意>

[]内は、沖縄県以外に事務所を置く地域協議会にあつては林野庁長官、沖縄県に事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(別紙1 様式第6号 別添1)

〇〇地域協議会 会員名簿

氏名	所属する組織名及び職名	備考

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る業務方法書

〇〇地域協議会

第1章 総則

(目的)

第1条 本業務方法書は、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）及び森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）等に基づき、〇〇地域協議会（以下「協議会」という。）が行う森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「交付金」という。）に係る業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 協議会は、その行う業務の重要性にかんがみ、交付要綱、実施要領、交付金の交付決定に当たって林野庁長官から付された条件、本業務方法書その他の法令等を遵守し、関係機関との緊密な連絡の下に、実施要領別紙2の要件を満たす活動組織（以下「活動組織」という。）に対する交付金の交付その他の業務を適正かつ効率的に運営する。

2 協議会は、交付要綱その他法令等を遵守する活動組織が、本業務方法書に定めた手続に従って交付金の交付の対象となる活動を行う場合、交付金を交付するものとする。

第2章 事業の実施

(交付金の管理)

第3条 協議会は、国から交付を受けた交付金について、森林・山村多面的機能発揮対策交付金会計を設けて管理するものとする。この際、収入及び支出の状況及び財政状態を的確に把握するため必要な勘定項目を設けることとする。

2 協議会は、交付金を当該用途以外の用途に使用してはならない。

3 協議会は、第1項の交付金を金融機関への預金又は貯金により管理するものとする。

4 協議会は、毎年度、交付金に残額が生じたときは、当該残額を国に返還するものとする。

(交付金に係る採択申請及び採択決定)

第4条 交付金の採択を受けようとする活動組織の代表者は、実施要領別紙3第5の4(1)に基づき活動計画書に協定及び活動組織の運営に関する規約等(以下「規約等」という。)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、前項の申請を受けたときは、提出があった書類を審査の上、当該活動組織に交付金を交付することが適当と認められるときは、採択を決定し、国からの交付決定後、実施要領別紙3第5の4(3)により、速やかに活動組織の代表者に交付金に係る採択通知書を交付するものとする。

3 活動組織の代表者は、次に定める事項の変更が生じた場合は、実施要領別紙3第5の6に基づき、活動計画書に変更があった協定又は規約等を添え、地域協議会長に提出しなければならない。

(1) 対象森林面積の変更

(2) 取組延長に応じた単価が設定されている活動内容については、取組延長の変更

(3) 資機材・施設の整備等については、内容の変更。ただし、交付金の減額や数量の減は除く。

(4) 活動の中止又は廃止

(5) 第2項により通知された交付金総額の30%を超える減額

4 地域協議会長は、前項の申請があり、その内容が適切であると認められる場合には、これを承認し、速やかにその旨を活動組織の代表者に通知するものとする。

5 活動組織の代表者は、第3項に該当しない活動計画書、協定又は規約等の変更をしたときは、変更があった書類を添え、速やかに地域協議会長に届出を行うものとする。

(交付金に係る申請及び支払)

第5条 活動組織の代表者は、交付金の交付について、別記様式第1号により地域協議会長に申請するものとする。ただし、活動組織が採択を受けようとする年度の申請については、第4条第2項の採択決定後、地域協議会長の定める日までに申請するものとする。

2 地域協議会長は、活動組織の代表者から前項の申請があり、その内容が適正であると認められた場合には、速やかに交付金を活動組織に交付するとともに、別記様式第2号により通知するものとする。この際、支出勘定項目を明確にしておくこととする。

(交付金の対象範囲)

第6条 交付金については、活動組織が実施要領別紙3第5の3に定められた活動計画を実施するために必要な経費について、支援の対象とする。

(交付金の返還)

第7条 活動組織が活動等を実施するに当たり、協定及び活動計画に定められた事項が遵守されていない場合等には、地域協議会長は、期日を定めて、是正又は活動組織に対して交付した交付金の全部又は一部について、返還を求めるものとする。

2 前項により交付金の返還を求める場合、地域協議会長は活動組織への交付金の交付

を停止し、交付金の返還を求める理由、返還の額及び返還の期日を記載した書面を活動組織の代表者に送付しなければならない。

- 3 交付金の返還を求められた活動組織は、前項の期日までに求められた額を協議会に返還しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、活動組織の代表者は、地域協議会長に対し、期日の延長を求めることができる。この措置を求める場合には、活動組織の代表者は、期日までに返還できない理由を記載した書面を返還の期日の前日までに地域協議会長に提出しなければならない。
- 4 地域協議会長は、前項の期日の延長を求められた場合には、その理由が真にやむを得ない事情であると認められるときにあつてはこれを認め、改めて、返還の期日を記載した書面を活動組織の代表者に送付するものとし、真にやむを得ない事情であると認められないときにあつては、その旨を活動組織の代表者に通知しなければならない。
- 5 地域協議会長からの交付金の返還請求に基づき、活動組織から交付金の返還があつた場合、地域協議会長は、活動組織の代表者の交付金に係る活動の再開に係る意思を確認し、第5条第1項の手続を経た後、交付金の交付を再開するものとする。
- 6 第1項において、自然災害等やむを得ない理由が認められる場合は、交付金の返還を免除することとする。

第3章 報告

(実施状況の報告)

第8条 活動組織の代表者は、毎年度、実施要領別紙3第5の8により交付金の実施状況報告書を作成し、活動記録及び金銭出納簿又はその写しを添えて、地域協議会長が定める日までに地域協議会長に提出するものとする。

- 2 地域協議会長は、毎年度、活動組織の活動の実施状況の確認について、書類等の審査により行うほか、必要に応じて、現地確認により行い、その確認結果について、実施要領別紙3第5の9(2)に基づき、活動組織の代表者に通知するものとする。
- 3 地域協議会長は、前項により報告があつた場合、実施要領別紙3第7に基づき、活動組織の活動の実施状況を取りまとめ、事業を実施した翌年度の5月末日までに、林野庁長官に報告するものとする。

第4章 雑則

(事業期間)

第9条 本対策の事業期間は、令和4年度から令和8年度までとするものとする。

附 則

この業務方法書は、林野庁長官の承認のあつた日から施行する。

(別紙1 様式第6号 別添2 別記様式第1号)

申請年月日	年	月	日
年度		第	号

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

〇〇年〇月〇日付け〇号にて採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付金申請額	項目	金額
	採択決定額 ①	円
	既交付額 ②	円
	今回申請額 ③	円
	採択決定額（年間交付額）との差額 ④=①-②-③	円

交付金振込口座	金融機関（ゆうちょ銀行以外）												
	金融機関名										支店名		
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金												
	預金種別（該当のものにレ印を記入）												
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知												
	※												
	<<ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。>> ゆうちょ銀行												
	記号（6ケタ目がある場合は※部分に記入）						番号（右づめで記入）						
	店名						店番						
	店						店						
預金種目（該当のものにレ印を記入）													
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座													
口座名義	フリガナ												
	口座名義												
	住所 (〒 -) 都道 市区 府県 町村												

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付してください。

番 号
年 月 日

〇〇活動組織

代表 〇〇 〇〇 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付について (第〇回)

令和〇年〇月〇日付けで交付申請のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、下記のとおり交付したので、森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る業務方法書第5条第2項に基づき通知する。

記

1 第〇回交付額 (③) 円

2 交付額の内訳

項目	金額
採択決定額 ①	円
既交付額 ②	円
今回申請額 ③	円
採択決定額 (年間交付額) との差額 ④=①-②-③	円

(別紙1 様式第7号)

番 号
年 月 日

〔林野庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会規約その他規程の変更届出書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け林整森第74号林野庁長官通知）別紙1の第5の1に基づき、下記関連書類を添えて提出する。

記

〇〇地域協議会〇〇の変更 新旧対照表（別紙）

<施行注意>

[]内は、沖縄県以外に事務所を置く地域協議会にあつては林野庁長官、沖縄県に事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(別紙1 様式第7号 別紙)

〇〇地域協議会〇〇の変更 新旧対照表

変更前	変更後

別添資料

- ・ 〇〇地域協議会〇〇 (変更後)

〇〇活動組織規約 (例)

〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による地域共同による森林・山村の多面的機能の発揮のための活動を通じ、地域の活性化を図ることを目的とする。

第2章 構成員

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

なお、活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議し、備考欄に構成員の所属等を記載するよう努める。

第3章 役員

(役員の数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする。

2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。

4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。

5 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。

6 会計は、責任者として事業の会計を行う。

7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員任期)

第6条 役員の任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第4章 総会

(総会の開催)

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。

二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。

三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第1号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

(総会の権能)

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

一 活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、実績報告及び実施に関すること。

二 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。

三 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

(総会の議決方法等)

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはほかの会計と区分して経理する。

- 一 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
- 二 その他の収入

(会費)

第15条 前条第二号に掲げる収入として、会員から月(年)〇〇円の会費を徴収するものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第16条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第17条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第 18 条 資金の支出者は代表とする。

(資金の流用)

第 19 条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第 20 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の出納)

第 21 条 金銭を出納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収証の徴収)

第 22 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(物品の管理)

第 23 条 活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第 24 条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

第 6 章 活動組織規約の変更

(規約の変更)

第 25 条 この規約を変更した場合は、地域協議会長に報告をしなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第26条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、○年○月○日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、○年○月○日までとする。
- 3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第17条中「総会」とあるのは「設立総会」と読み替えるものとする。

〇〇活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表及び役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考

3. 構成員

(1) 個人

役職名	氏名	住所	備考

(2) 団体

氏名	住所	団体名

注：団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とし、構成員名簿を添付すること。

(別紙2 様式第9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(例)

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知)に基づき、〇〇活動組織と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

(目的)

第1条 この協定は、地域の森林・山村の多面的機能の発揮のための活動(以下「活動」という。)が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

(協定期間)

第2条 地域共同による活動の協定期間は、協定締結の日から〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる森林)

第3条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

面積 〇〇.〇ha

計画図 別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の11に定めるとおりとする。

(森林経営計画の確認等)

第4条 森林所有者は協定締結後に協定の対象となる森林において、森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので〇〇活動組織と事前に協議するものとする。

2 協定の対象となる森林において活動計画の期間中に森林経営計画が策定された場合にあっても、前項後段の立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合の事前協議に関する規定及び第6条の規定は有効とする。

(活動計画)

第5条 活動組織が行う活動は、別紙3様式第10号の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の6に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、活動組織と森林所有

者が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、活動組織と森林所有者は、本書を作成し、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

○年○月○日

○○活動組織

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

代表 ○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

(別紙3 様式第10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"/>	※農産物等の調達を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

	申請時 (します)	(2)適正な防除	報告時 (しました)
②	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 (再掲)	<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)
③	<input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④	<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こと(照明、空調、ウォームヒズ・クールヒズ、燃料効率のよい機械の利用等)を検討	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<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)
⑥	<input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<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)
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<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)
⑨	<input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される、工事等を実施する場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 排水処理に係る水質汚染防止法の遵守	<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"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を取扱う事業者である場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

※の記載内容に「該当しない」場合には口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。

(別紙3 様式第11号)

活 動 計 画 書

○年○月○日策定

○○活動組織

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 組織名

--

2. 所在地

--

3. 地区の概要、取組の背景・取組の概要、地元の自治体、自治会、集落等のニーズに対応するなど地域の活性化への寄与等

--

4. 取組概要

--

5. 構成員の概要

※構成員の居住地（どのような地域から参加しているか）、職種、経歴、所属団体等、構成員の多様性がわかるように記載すること。

--

6. 年度別スケジュール

取組概要	〇〇年度		〇〇年度		〇〇年度	
1. 活動推進費						
2. 実践活動						
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)		ha		ha		ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)		ha		ha		ha
B 森林資源利用タイプ		ha		ha		ha
C 森林機能強化タイプ		ha		ha		ha
		m		m		m
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		ha		ha		ha
2-2. 活動を始める時点で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する面積		ha		ha		ha
D 関係人口創出・維持タイプ						
3. 資機材・施設の整備等						

※1 延長には森林調査・見回りを除く。

※2 2のCの森林機能強化タイプの森林面積については、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り森林整備を実施する面積を記載する。

※3 2-2については、2年目以降はその前年度までの活動により該当する里山林の整備を実施している場合はその里山林の面積を除外し、その年度に新たに該当する里山林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度毎の実施内容を記載する。

7. 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）

タイプ名	目 標	モニタリング調査方法

(注) 目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

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		

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

--

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画

--

11. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、対象森林の面積が分かる縮尺5,000分の1以上の図面を添付すること。添付した図面に、計画期間中の各タイプの活動内容及び森林経営計画の策定の有無を図示すること。また、森林機能強化タイプにおいては、改修等を実施する路網や鳥獣被害防止柵を図示すること。

12. 持続性向上に向けた取組

--

※ 活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動組織が本活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する。

13. その他

(1) 写真

取組の実施箇所に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林がある場合はその写真を添付すること。

(2) 収入

会費、林産物収入など森林・山村多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

--

(3) 委託

取組を委託する場合は、次を記載すること。

<p>活動計画における取組についての委託</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・委託機関名 ・連絡先（電話番号等） ・委託時期 ・委託内容（委託する区域の林小班、委託業務の内容（面積、作業の内容）等） ・委託金額
--

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

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の4（1）に基づき、下記のとおり森林・山村多面的機能発揮対策交付金の採択を申請する。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 担当者名・電話番号（連絡がとれる担当者及び電話番号を記載）

4. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	都道府県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500 円	初年度のみ	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（里山林保全）	120,000 円/ha 115,000 円/ha 110,000 円/ha	ha	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	285,000 円/ha 265,000 円/ha 245,000 円/ha	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	120,000 円/ha 115,000 円/ha 110,000 円/ha	ha	円	円	円	円
森林機能強化タイプ	800 円/m	m	円	円	円	円
関係人口創出・維持タイプ	50,000 円/年					

小 計			円	円	円	円
資機材・施設の整備等	1/2 以内	円	円	円	円	円
資機材・施設の整備等（林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋等）	1/3 以内	円	円	円	円	円
計			円	円	円	円
間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の実施面積		ha				
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		ha				

（注 1）面積は 0.1ha、延長は m 単位で記入。

（注 2）当該年度に長期にわたり手入れをしなかったと考えられる里山林を整備する面積は、活動期間内の前年度までに該当する里山林の整備を実施した場合は、その森林の面積を除外し、当該年度に新たに里山林の整備を実施する面積を記載すること。

（注 3）都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から予定額を聞いている場合等に記載すること。

（注 4）地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの交付単価は、活動計画の経過年度によって異なるので留意すること。

5. 事業費（活動推進費＋各タイプ計＋資機材・施設の整備（購入額））

6. 月別スケジュール

取組内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 活動推進費												
2. 実践活動												
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
D 関係人口創出・維持タイプ												
3. 資機材・施設の整備等												

7. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
		月
		月

8. 関係人口創出・維持タイプの相手先及び活動内容

【地域外関係者の相手先名】
【活動内容】

注) 地域外関係者との現地確認や活動内容の調整を必ず行うこと。

< 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、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、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。

(別紙3 様式第13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"/>	※農業を使用する場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 農業の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	※農業を使用する場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 農業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。

番 号
年 月 日

〇〇市町村長
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策の活動の有効性等に関する意見等
について

日頃から、森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業の推進に御協力をいただき御礼申し上げます。

さて、今般、貴市町村の区域内において森林・山村多面的機能発揮対策交付金の活動を計画している活動組織から、別添のとおり活動の申請がありました。

つきましては、活動の有効性等について、御意見を伺いたいので別紙を記載のうえ御返送願いたく、御依頼申し上げます。なお、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ですので、「森林経営計画の策定の有無」の御確認もあわせてお願い申し上げます。

また、現時点で森林経営計画が策定されておらず、本交付金の対象となる森林において、今後、新たに森林経営計画の認定請求書の提出がありましたら、認定する前に御連絡をお願いします。

(別紙3 様式第14号 別紙)

活動の有効性等に関する意見等 (例)

1 活動組織名

2 活動内容 別添申請書のとおり

3 ○○(市町村)の意見(該当する項目の□に✓をお願いします)

(1) 活動の有効性

- 有効である
- 有効性は認められない

(2) 対象森林における森林経営計画の策定

- 現時点において策定有り(※)
- 現時点において策定無し(策定無しの場合、認定請求書の提出の有無を以下に記載願います)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出有り(※)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出無し

(※) 現時点で森林経営計画の策定有り又は認定請求書の提出有りの場合、計画期間を記載願います 年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 市町村森林整備計画等の該当区域(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の維持増進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施業森林等による。

(注2) 現状、当該森林が白地あるいは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。

その他の意見等がありましたら、ご自由に記載ください

(協議会が確認する必要がある場合に記載)

4 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。

- 有 (金額 円)
 無

記入担当者

〇〇(市町村) 〇〇課 氏 名

TEL 〇〇〇

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書

〇年〇月〇日付け第〇号で提出のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請について、交付金を交付することが適当と認められたので、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の4（3）に基づき、下記のとおり通知する。
また、採択に当たっては別紙の条件を遵守すること。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付決定額

取組メニュー		交付金額	都道府県の 支援額	市町村の 支援額	計
活動推進費		円	円	円	円
地域環境保全タイプ(里山林保全)		円	円	円	円
地域環境保全タイプ(侵入竹除去・ 竹林整備)		円	円	円	円
森林資源利用タイプ		円	円	円	円
森林機能強化タイプ		円	円	円	円
関係人口創出・維持タイプ		円	円	円	円
資機材・施設の 整備等	交付率 1/2 以 内	円	円	円	円
	交付率 1/3 以 内	円	円	円	円
計		円	円	円	円

(注) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計の欄については、協議会が把握している場合に記載すること。

4. その他

活動組織に条件を付す場合は記載すること。

〇〇地域協議会会長
氏 名 殿

〇〇活動組織代表
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書（届出書）

〇年〇月〇日付け第〇号で採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金を変更したいので、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の6に基づき、下記のとおり採択の変更を申請する（届け出る）。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	都道府県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500円	初年度のみ	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（里山林保全）	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	ha	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	285,000円/ha 265,000円/ha 245,000円/ha	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	ha	円	円	円	円
森林機能強化タイプ	800円/m	m	円	円	円	円
D 関係人口創出・維持タイプ	50,000円/年					
小計			円	円	円	円
資機材・施設の整備等	1/2以内	円	円	円	円	円

資機材・施設の整備等 (林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋等)	1/3 以内	円	円	円	円	円
計			円	円	円	円
間伐等(除伐、枝打ちを含む。)の実施面積		ha				
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		ha				

(注) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から金額を聞いている場合等に記載すること。

4. 月別スケジュール

取 組 内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 活動推進費												
2. 実践活動												
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
D 関係人口創出・維持タイプ												
3. 資機材・施設の整備等												

5. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
		月

		月
--	--	---

6. 関係人口創出・維持タイプの活動内容

--

7. 計画変更の理由（減額の理由）

※減額の場合は減額する金額も併せて記載すること。

林野庁長官

内閣府沖縄総合事務局長

(※〇〇地域協議会会長)

殿

[地域協議会]

住 所

団 体 名

代表者名 氏 名

又は

都道府県知事 氏 名

(※〇〇活動組織代表 氏名)

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の別紙3の第5の7の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業費
2. 事業主体 (※活動組織名)
3. 着手予定年月日
4. 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合はこれらの損失は事業主体者 (※採択決定前着手届けを提出した活動組織) が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施策については、着工から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

(注1) 活動組織から地域協議会に提出する場合、(※) 内の文言に変更し、本届出中の「交付決定」、「交付申請」をそれぞれ「採択決定」、「採択申請」に変更すること。

(注2) 都道府県から林野庁長官等に提出する場合、本文中の「別紙3の第5の7」を「別紙4の第3」に変更すること。

(別紙3 様式第18号)

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
活動記録兼作業写真整理帳 (活動日毎の集合写真)

No
組織名

日付 : 年 月 日

--

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

日付 : 年 月 日

--

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

日付 : 年 月 日

--

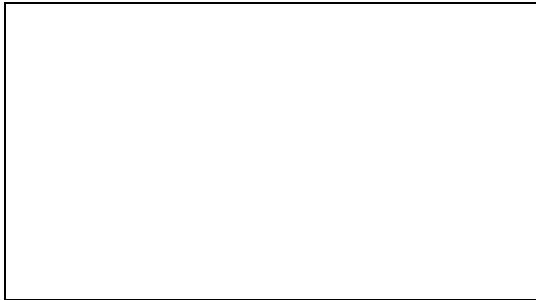
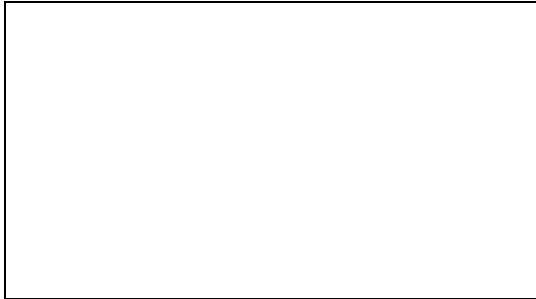

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

活動項目

- ① : 活動推進費 ② : 地域環境保全タイプ (里山林保全) ③ : 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備) ④ : 森林資源利用タイプ ⑤ : 森林機能強化タイプ ⑥ : 関係人口創出・維持タイプ

(別紙3 様式第18 別添)

作業写真整理帳 (活動場所毎の作業写真)

作業前		No
年 月 日		組織名
	活動場所	
	取組内容	
作業中		
年 月 日		
		
作業後		
年 月 日		
		

活動項目

- ① : 地域環境保全タイプ (里山林保全)
- ② : 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)
- ③ : 森林資源利用タイプ
- ④ : 森林機能強化タイプ
- ⑤ : 関係人口創出・維持タイプ

※作業前、作業中、作業後の状況について、それぞれ撮影すること。

※写真撮影は作業起番ごとに1箇所撮影すること。ただし、作業起番面積が1ha以上の場合は2箇所以上とする。

(別紙3 様式第19号)

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）

日付	タイプ	内容	収入 (円)	立替 (円)	支出 (円)				資機材購入 費のうち交 付金充当額	領収書等 番号	活動実施日	備考 (財産の保 管場所)
					人件費	委託費	その他	資機材の 購入等				

1 活動の目標等

タイプ名：
目標：
モニタリング調査方法：

2 活動実施前の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
-----------	--

3 活動計画1年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	
次年度に向けた改善策	

4 活動計画2年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

次年度に向けた改善策	
------------	--

5 活動計画3年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

（注）目標の設定及び標準地の状況の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

(別紙3 様式第21号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会会長
氏 名 殿

〇〇活動組織代表
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書

〇年度の実施状況について、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の8に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 1 〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録兼作業写真整理帳）
（別紙3 様式第18号）
- 2 作業写真整理帳
（別紙3 様式第18号別添）
- 3 〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）
（別紙3 様式第19号）
- 4 〇年度 モニタリング結果報告書（別紙3 様式第20号）
- 5 〇年度 実施状況整理票（別紙1）
- 6 〇年度 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート（別紙2）
- 7 〇年度 関係人口創出・維持タイプの参加者名簿
- 8 環境負荷軽減のクロスコンプライアンスチェックシート（別紙3 様式第13号）

(※精算払いがある場合は業務方法書の別記様式第1号も併せて添付すること。)

森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート

1. 活動組織の概要

①活動組織名				取得年数	年
②主な対象森林の所在地	都道府県		市区町村		
③活動計画の取組年度	<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目				
④活動タイプ等 (○年度)	<input type="checkbox"/> 活動推進費 <input type="checkbox"/> 里山林保全 <input type="checkbox"/> 竹林整備 <input type="checkbox"/> 森林資源利用				
	<input type="checkbox"/> 森林機能強化 <input type="checkbox"/> 関係人口 <input type="checkbox"/> 資機材購入				
⑤地域住民の比率	<input type="radio"/> 90%以上 <input type="radio"/> 75～90% <input type="radio"/> 50～75% <input type="radio"/> 25～50% <input type="radio"/> 25%未満				
⑥活動目標					

※③・④・⑤欄は、該当する□又は○にチェックを付けてください。

※「地域住民」とは、活動対象地と大字単位で同じか隣接する場所に居住する方を指します。

2. 活動の変化・成果の確認(※本交付金の取得前と比較の上でご回答ください。)

※以下の項目について、実現ができていと思う場合には、右側の□にチェックを入れてください。

※チェック欄は、活動計画1年目の時は「1年間」、2年目の時は「2年間」、3年目の時は「3年間」の活動を通じた変化・効果を記載してください。

項目	効果	チェック欄
活動の広がり (横展開)	活動組織の構成員数が増加した	<input type="checkbox"/>
	幅広い年齢層が協力して活動を行った	<input type="checkbox"/>
	新聞や雑誌、広報誌などで活動を紹介された	<input type="checkbox"/>
	他団体(活動団体、企業、自治体等)との協力関係がうまれた	<input type="checkbox"/>
	外部(異なる集落や都市)の住民も森林整備活動に参加した	<input type="checkbox"/>
活動の持続性 (自立性)	構成員が森林整備のための技術や安全管理の資格を取得した	<input type="checkbox"/>
	森林整備のための機材や道具を使用できる構成員数が増えた	<input type="checkbox"/>
	森林整備のために利用可能な本交付金以外の資金が増えた	<input type="checkbox"/>
	若い世代(40歳未満)が参加しており、長期的な活動が可能である	<input type="checkbox"/>
	本交付金終了後に森林整備活動を継続できる見込みがある	<input type="checkbox"/>
地域貢献 (景観)	対象森林が明るくなり、見通しが良くなった	<input type="checkbox"/>
	活動組織の構成員以外から景観が良くなったと言われるようになった	<input type="checkbox"/>
	対象森林や周辺で不法投棄されるゴミの量が減った/ゴミのない状態を維持している	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、観光資源としても利用できるようになった	<input type="checkbox"/>
	在来種や歴史性を考慮した地域ならではの景観を守っている	<input type="checkbox"/>
地域貢献 (文化・教育)	対象森林が、地域の憩いの場として活用されている	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、地域の子供たちの自然体験活動や学習・教育の場となっている	<input type="checkbox"/>
	地域の幼稚園、保育園、小中学校のいずれかと協力関係にある	<input type="checkbox"/>
	対象森林から得られた資源を伝統工芸品づくりに活用した	<input type="checkbox"/>
	伝統文化の維持や郷土食づくりに貢献する活動を行った	<input type="checkbox"/>

地域貢献 (その他)	鳥獣被害が軽減された(野生鳥獣の出没・侵入が減った)	<input type="checkbox"/>
	地域の農業と連携した活動を行った	<input type="checkbox"/>
	希少動植物の保護や生物多様性の保全に貢献している	<input type="checkbox"/>
	土砂流出が軽減されるなど自然災害の防止に役立った	<input type="checkbox"/>
	特産品の開発や地域の雇用創出など地域経済の活性化に貢献している	<input type="checkbox"/>

※災害等が発生し、計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を特記事項にご記入ください。

3. 関係人口の創出について

今年度を実施した本交付金の活動における地域外からの活動参加者の「延べ人数」及び昨年度の参加者の「延べ人数」の比較について記載してください。

①今年度の地域外からの参加者数 (延べ人数を記載してください。)	人
②昨年度の地域外からの参加者との比較 (延べ人数で比較して、「増加した」か「減少した」 のどちらかに記載してください。)	<input type="checkbox"/> 増加した (人)
	<input type="checkbox"/> 減少した (人)
	<input type="checkbox"/> 変化なし

■ 特筆事項(災害等の状況)

自然災害等により、活動を計画どおりに行うことが困難な状況が生じた場合は、期待どおりの効果が得られないことも想定されます。

災害等が発生し計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を選択し、該当がなければその他に簡単にご記入ください。

<input type="checkbox"/> 災害等で活動区域が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 災害等で活動区域までの道が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 土地所有者との協定が締結できず活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> 感染症等の感染防止ため活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-top: 10px;"></div>

(別紙3 様式第22号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号
林野庁長官通知）別紙3の第5の9（2）に基づき、実施状況について確認したことを
通知する。

<施行注意>

交付金の返納を求める場合には、「なお、同要領別紙3の第5の9（2）に基づき、既に
交付した交付金額〇〇〇円との差額〇〇円について、〇〇年〇月〇日までに納付された
い。」を追記すること。

(別紙3 様式第23号)

番 号
年 月 日

〔 林野庁長官
内閣府沖縄総合事務局長 〕 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況とりまとめ報告書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第7に基づき、活動組織の実施状況を取りまとめたので、下記関係書類を添えて報告する。

記

活動組織実施状況整理票（別紙）

<施行注意>

[]内は、沖縄県以外に事務所を置く地域協議会にあつては林野庁長官、沖縄県に事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

里山林と地域住民をつなげよう

～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～

令和4年4月

林 野 庁

はじめに

森林は、国土の保全、水源の涵養、生物多様性の保全等の多面的機能の発揮を通じて、国民が安全で安心して暮らせる社会の実現や、木材等の林産物の供給源として地域の経済活動と深く結びつくなど、我が国の有する貴重な再生可能資源です。その恩恵を国民が将来にわたって永続的に享受するには、森林を適正に整備・保全することが重要です。

しかし、我が国の森林・林業を支える山村の過疎化・高齢化が進む中、これまで様々な資源の利用を通じて地域住民の生活を支えていた森林との関わりが希薄になってきており、特に、集落周辺の里山林をはじめとした生活圏に隣接した旧薪炭林のような森林においては、藪化の進行や竹の侵入等により、森林の有する多面的機能の発揮が難しくなっています。

このような集落周辺の森林の保全については、通常の木材生産を主目的とした森林整備では対応できないものであり、コミュニティの関心や活力を向上することで対応を促すことが効率的かつ効果的です。

このため、林野庁では、平成 25 年度から森林所有者や地域住民等が協力して森林の有する多面的機能を生かさせるための保全活動及び山村地域の活性化に資する取組に対し支援する「森林・山村多面的機能発揮対策」に取り組んでいます。なお、平成 28 年度の行政事業レビュー公開プロセスの結果や令和 2 年度の財務省予算執行調査等を踏まえた見直しを行い、令和 4 年度から第 3 期対策として取り組んでいます。

この冊子は、地域住民の皆さんが、この森林・山村多面的機能発揮対策に取り組んでいただくため、都道府県の担当部局、各地域協議会等の協力を得て作成したもので、その仕組みや活動の具体的な進め方を解説したものです。

森林・山村多面的機能発揮対策に取り組む際の参考にしてください。

また、作成にご協力をいただいた皆様に対しまして、この場をお借りし、お礼申し上げます。

令和 4 年 4 月
林野庁森林利用課

目 次

1. 森林・山村多面的機能発揮対策のしくみ	01
1-1 事業内容.....	01
1-2 タイプ別メニュー.....	03
1-3 交付金活用の8つのステップ.....	05
2. 対象地域と参加者の決定（どこで、誰と？）	07
2-1 どこで活動するかを決める.....	07
2-2 参加者を募る.....	08
2-3 活動する森林の所有者と協定を結ぶ.....	08
2-4 対象地域と参加者に関する主な Q&A.....	08
3. 活動内容の話し合い（どのメニューを活用する？）	10
3-1 どんな里山林にしたいか話し合う.....	10
3-2 どんな活動内容にするか決める.....	10
3-3 活動内容に関する主な Q&A.....	13
4. 地域協議会へ申請（書類の書き方はどうするの？）	17
4-1 作成する書類の種類.....	17
4-2 申請書類作成のためのポイント.....	18
4-3 林野庁、各地域協議会と都道府県の事業担当窓口.....	23
4-4 申請手続きに関する主な Q&A.....	26
5. 交付金の決定（何がポイント？）	28
5-1 交付金の使途の説明.....	28
5-2 交付金・資機材等の管理.....	30
5-3 交付金の使途・管理に関する主な Q&A.....	32
6. 活動開始（記録はどうやって残しておく？）	34
6-1 作業をはじめる前に.....	34
6-2 活動の記録.....	35
6-3 アドバイザー等の活用.....	35
6-4 活動実施に当たっての主な Q&A.....	36

7. モニタリング調査（モニタリング調査とは？）	42
7-1 モニタリング調査について	42
7-2 モニタリング調査の進め方	43
7-3 モニタリング調査の流れ	44
8. 活動に当たっての注意事項（安全対策で気をつけることは？）	45
8-1 活動に当たっての注意事項	45
8-2 安全装備をそろえる	47
8-3 保険に加入する	48
8-4 安全講習を行う	49
8-5 災害が発生した場合	49
9. 実施状況報告（報告書の書き方は？）	51
9-1 実績報告書の作成、精算作業	51
9-2 報告書作成、精算作業に関する主な Q&A	52

1. 森林・山村多面的機能発揮対策のしくみ

1-1 事業内容

森林・林業を支える山村地域では、過疎化等が進む中、かつてのように生活に必要な薪や炭の生産の場として利用されなくなったことに伴い、地域住民と森林との関わりが希薄化し、森林の手入れが行われなくなったことで、竹の侵入等による里山林の荒廃が進行し、森林の有する多面的機能の発揮が難しくなっています。

森林・山村多面的機能発揮対策は、地域住民、森林所有者、NPO 法人、民間団体などが協力して作る活動組織が行う、地域環境保全タイプ（里山林保全活動／侵入竹除去、竹林整備）及び森林資源利用タイプ（メインメニュー）、森林機能強化タイプ及び関係人口創出・維持タイプ（サイドメニュー）の取組を支援します。活動組織は、対象とする森林の状況に応じて、これらのタイプ別メニューを組み合わせることもできますが、サイドメニューはメインメニューと組み合わせることにより実施可能です。

交付金の交付は、活動組織が対象とした森林が所在する都道府県に設置された地域協議会が担当する仕組みになっており、1活動団体あたりの交付金は、森林所有者と協定を締結した森林のうち採択申請年度に活動する森林面積に面積あたり単価を乗じて算出します。また、活動に必要な資機材も、対象となる物品には条件がありますが、その購入費用の1/2又は1/3以内が交付金の対象となります。

メインメニュー

- ・荒れている里山林の手入れをしたい
- ・里山に生育する野生生物を保護したい
- ・獣害被害を防止したい



- ・荒れている竹林の手入れをしたい
- ・人工林などへの竹の侵入を防ぎたい



- ・薪などの森林由来の地域の資源を活用して山村を活性化したい



地域環境保全タイプ
(里山林保全)

- ・里山林景観を維持するための活動
- ・里山林に生育する希少種等の保護活動



地域環境保全タイプ
(侵入竹除去・竹林整備)

- ・竹林景観を維持するための活動
- ・タケノコの取れる竹林の整備活動



森林資源利用タイプ

- ・間伐材等の搬出活動
- ・山菜やキノコなどの森林内の資源利用



サイドメニュー

- ・森林整備のための道を作りたい



- ・地域外の人と森林整備を行っていききたい



森林機能強化タイプ

- ・歩道・作業道の作設・補修
- ・獣害防止柵の設置・補修



関係人口創出・維持タイプ

- ・地域外関係者との調整
- ・受入環境の整備等



1-2 タイプ別メニュー

タイプ別メニューと面積あたりの交付金単価および支援の対象となる活動例を示すと下表のようになります。

- ・ 1団体あたりの交付金総額の上限は、資機材の購入費用も合わせて単年度で 500 万円となっています。
- ・ 活動推進費は事業開始の初年度のみ認められます（既に申請済みの活動組織は対象外です）。
- ・ 資機材・施設の整備は、地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプの活動に直接的に必要なものが対象となります。
- ・ 交付金活用にあたっては、いろいろな条件がありますので、本手引きをよく読んで、申請手続きをはじめてください。

[タイプ別メニュー]

メニュー	単価	対象となる活動（例）
①活動推進費 (事業開始の初年度のみ)	112,500 円 (上限)	現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等
②地域環境保全タイプ		
a.里山林保全	(初年度) 120,000 円/ha (2年目) 115,000 円/ha (3年目) 110,000 円/ha	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、以上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
b.侵入竹除去、竹林整備	(初年度) 285,000 円/ha (2年目) 265,000 円/ha (3年目) 245,000 円/ha	竹・雑草木の伐採・搬出・処理及び利用、以上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
③森林資源利用タイプ	(初年度) 120,000 円/ha (2年目) 115,000 円/ha (3年目) 110,000 円/ha	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、以上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
④森林機能強化タイプ	800 円/m	歩道や作業道等の作設・改修、鳥獣害防止柵の設置・補修、これらの実施前後に必要な森林調査・見回り
⑤関係人口・創出・維持タイプ	(年間当たり) 50,000 円 (上限)	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
⑥資機材・施設の整備	1/2 以内又は 1/3 以内	上記②～⑤の取組みを行うにあたり必要な資機材の購入・設置・賃借

※注意：②③は ha 当たりの単価であることから、面的な活動が求められます。歩道・作業道の作設、土留め、鳥獣害防止柵等の設置、見回り等は他の作業と組み合わせて実施してください。

②、③及び④は同一年度、同一箇所での重複は認められません。

②、③の交付単価は、活動計画の取組年度に応じて単価を適用します。

④の活動は、②又は③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可能です。

同一の場所で、同一の活動タイプの活動は、原則として、3年間までしか対象となりません。

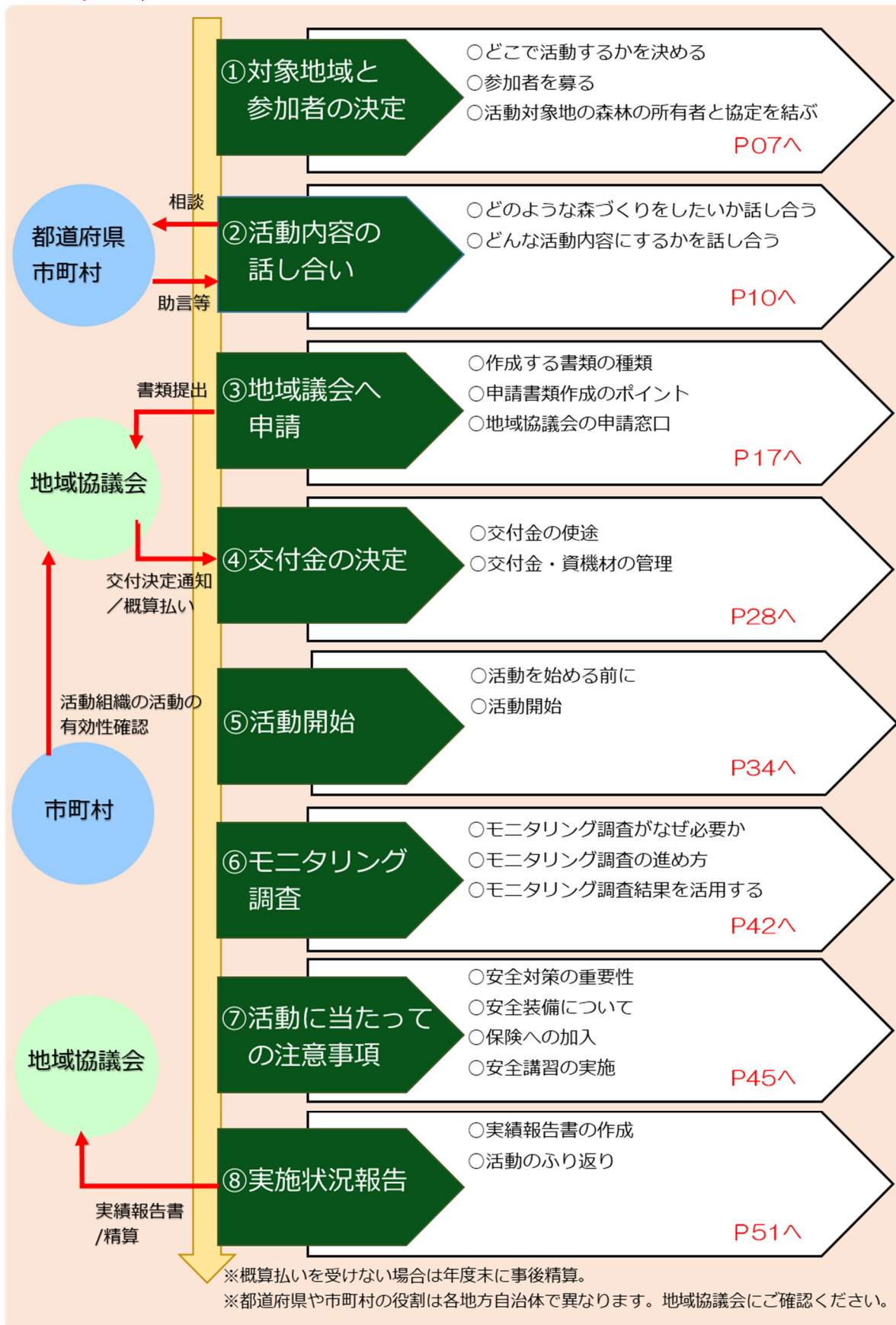
⑤の活動は、地域外関係者の参加を得て活動することが、②又は③の活動を効果的に実施するために必要な場合に限り実施可能です。

⑥の賃借は、⑤の活動で使用使用する移動式の簡易なトイレを賃借する場合に限りです。

1-3 交付金活用の8つのステップ

森林・山村多面的機能発揮対策の交付金活用の流れは、活動組織づくりから活動の実践まで、おおきく8ステップに整理できます。8ページ以降から、このステップにそって手続きや活動の進め方のポイントについて解説をします。なお、各解説の文章の末尾にある赤字の記号・番号は、「森林・山村多面的機能発揮対策交付金Q & A集」の質問及び回答内容との関連を示しています。

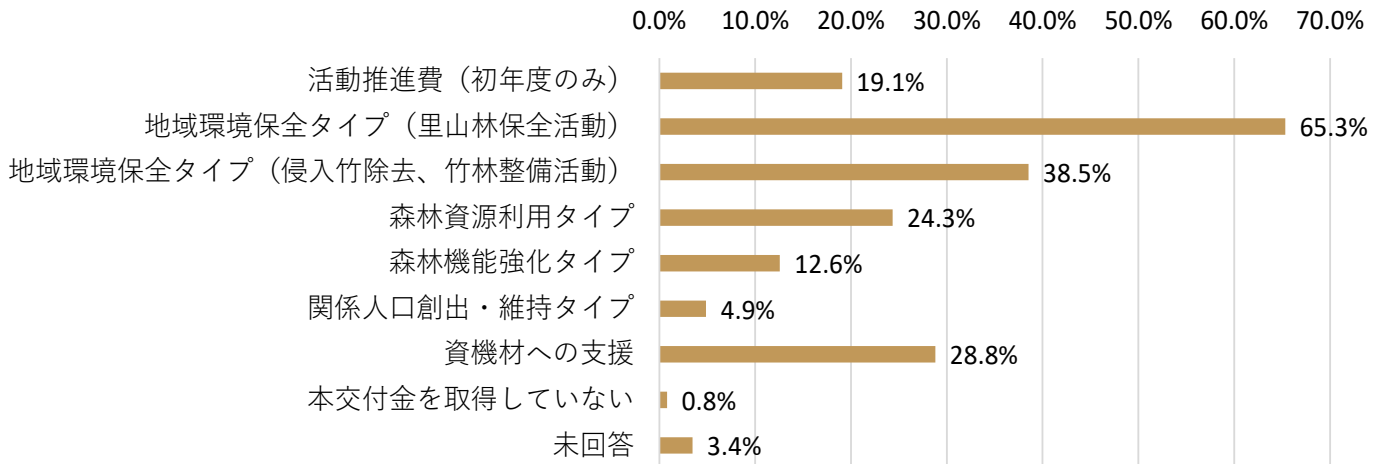
(例) (C-1-1) = (問 C-1-1) 活動組織の構成員として認められる者の例は。



(トピック) 令和元年度の森林・山村多面的機能発揮対策交付金の申請状況

平成 25 年度に始まった森林・山村多面的機能発揮対策交付金は、令和 3 年度で 9 年目を迎えました。

和 3 年度に 1,128 団体を対象として実施したアンケート調査（回答数：493 団体）では、以下のような結果が得られました。



活動タイプ別の交付金取得状況（複数回答）

活動タイプ別の取得状況を見ると、地域環境保全タイプの里山林保全活動が最も多く、7 割弱の団体が取得しています。

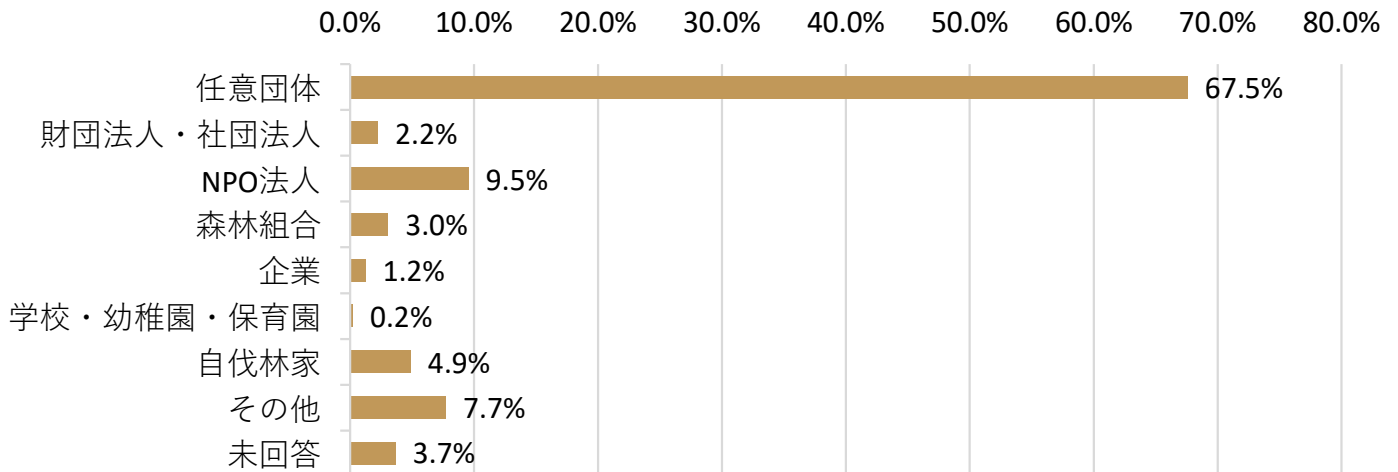


図 活動組織の属性（択一回答：無回答除く）

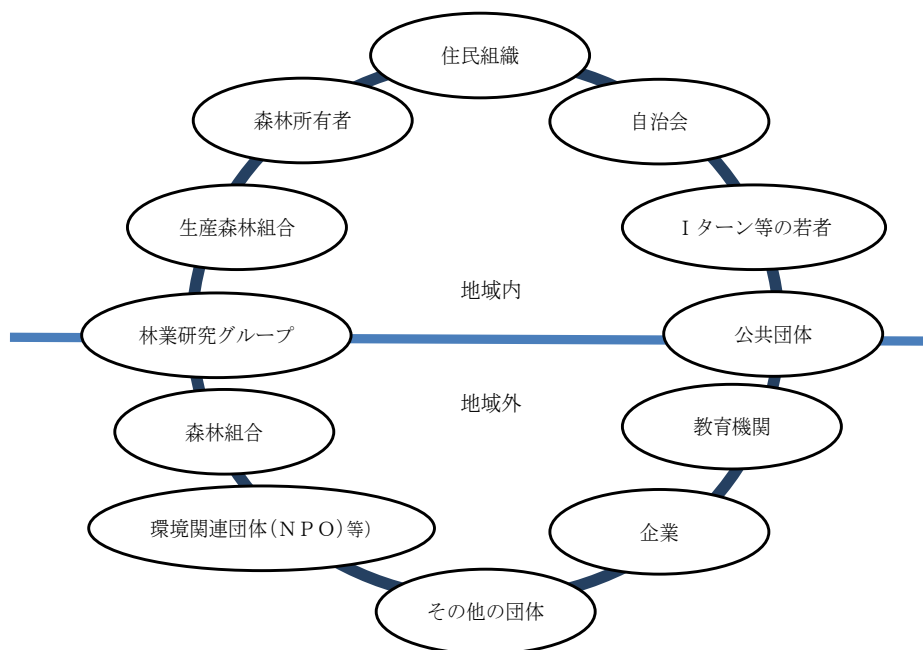
活動組織の属性を見ると、任意団体（自治会やサークル、親睦会などの法人格のない団体）が 7 割弱と最も多くなっています。

具体的にどのような取組が行われているのかについては、林野庁のホームページでダウンロード (<http://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html>) できる活動事例集をご覧ください。

2. 対象地域と参加者の決定（どこで、誰と？）

本交付金を活用することで、地域の方々が地域の森林に対して再び関心を向けてもらい、そこで活動をしてもらうことが期待されています。

まず、活動を実施する森林と誰と一緒にやるかを定めることです。また、この活動では、実際に作業に参加してくれる人のほかに、森林所有者にも活動を承認してもらう必要があります。活動対象にしようとしている森林所有者が誰なのかも、合わせて確認します（一般的には森林組合や市町村で確認）。



2-1 どこで活動するかを決める

▶対象となる森林の条件

活動してみたい森林が決まったら、次の条件に当てはまるかチェックをしてください。

- ・ 本交付金の対象となる森林は、原則、活動を行う時点で「森林経営計画」が策定されていない森林を対象としています。森林経営計画を樹立した日（計画期間の始期）以降は、本交付金は利用できなくなりますので、ご注意ください。活動してみたい森林が上記の計画対象になっているか、否かについては、森林のある市町村の林務担当課や都道府県の出先機関、地元の森林組合や林業事業体に問い合わせて確認してください。活動当初だけではなく、毎年確認することが必要です。対象とする森林は、原則、活動を申請しようとする組織の事務所と同じ県内でなければなりません。隣接する地域であっても県外の森林は対象森林にはできません。
- ・ 森林が保安林等に指定されている場所で活動する場合は、作業許可の申請が必要となる場合がありますのでご注意ください。
- ・ 地域協議会の採択に当たっては、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。）を優先するよう配慮することとされています。

2-2 参加者を募る（対象森林の地権者、保全活動の参加者、地域住民、その他）

▶対象となる組織

本交付金は、個人では支援を受けられません。必ず活動組織として申請する必要があります。既にある組織が活動組織となって申請しても良いし、本交付金の申請のために新たに作った組織でも構いません。

活動組織となるには、次の条件を満たす必要があります。

- ・ 活動組織の構成員は最低3人以上が必要です。構成メンバーには、森林所有者、地域住民、自治会、NPO法人、森林組合、生産森林組合、林業者、企業等に所属する方々も構成員になることができます。
- ・ 組織・団体として構成員となることもできます。既存の組織・団体が単独で活動組織となることもできます。ただし、その場合はその構成員や従業員等が3名以上いること、本交付金の支援を受ける活動組織として、別途規約の作成や組織本体とは別の会計処理（区分経理）を行ってもらいます。(C-1-1)
- ・ 地域協議会の採択に当たっては、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等が行う活動を優先するよう配慮することとされています。

2-3 活動する森林の所有者と協定を結ぶ

- ・ 申請事務手続きをする際に、森林所有者の方と最低3カ年間の協定を結ぶ必要があります。交付金の活用を考える場合、対象とする森林の所有者から、本交付金を活用した活動を行うことについて認めてもらうことが必要です。(C-4-1)
原則として協定は必要ですが、活動団体が森林所有者である場合には、登記簿等の所有や権原が確認できるもので代えることができます。
- ・ 森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので、森林所有者との間で事前に協議することが必要です。

2-4 対象地域と参加者に関する主なQ&A

Q001 自分の住む市町村では森林経営計画の対象森林が多くなっています。このような場合は、本交付金を活用することはできないのですか？

- 森林経営計画が策定された森林では、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプでの活動（メインメニュー）は認められませんが、森林経営計画の対象となっている森林においても、次のような活動を行う場合には申請できます。
- 森林機能強化タイプを地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプ（メインメニュー）と組み合わせて実施する場合において、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプ（メインメニュー）による森林整

備が計画されている森林に到達するために必要となる歩道や作業道等を作設する場合には可能となります。なお、作業道等の作設により伐採を伴う場合には、事前に森林経営計画の変更が必要となるので、注意してください。

- なお、森林経営計画が策定された森林で他の国庫補助による支援が受けられる場合は、本交付金ではなく他の国庫補助による支援を活用することを優先に考えてください。
- 対象とする森林内の同じ場所で森林組合等が他の事業（森林整備事業等）を行っている、あるいは同一年度内に行う計画がある、という場合は対象外となります。対象としたい森林での国庫補助事業の実施見込みは、各都道府県事業担当課や森林組合等に相談してください。(C-2-1、C-2-4)
- 同じ場所で重複する事業が、都道府県単独事業で、本交付金と連携して支援される補助金等ならば上乗せして実施することを認めています（額を上乗せする事業）。ただし、重複申請を認めるかどうかは各地域協議会の判断事項です。都道府県によって異なりますので、関係する地域協議会に確認してください。(各地域協議会連絡先、都道府県林務担当課、→P27～28)。

Q002 長年の耕作放棄で「農地」が荒廃し、藪に覆われた森林となっしまい、イノシシやクマなどの獣の住みかとなって困っていますが、この交付金を使って藪の刈払いはできますか？

- 今後、当該地を森林として維持管理していくということであれば、交付金の対象となります。ただし、農地からの転用が行われているかを確認する、あるいは非農地証明を取得する必要があります。

Q003 対象としたい森林の一部が、登記簿上の地目が「畑」となっていました。そのような森林は対象とすることが出来ますか？

- 現状が森林の状態であり、その土地の所有者が森林を維持することを望んでおり、かつ土地の所有者が、当該市町村の農業委員会に申し出て非農地証明を取得すれば対象森林とすることができます。その手続きの進め方については、対象森林のある市町村の農業委員会事務局に相談してください。(C-2-2)

Q004 対象とした森林の所有者が分からない場合はどうしたら良いか？

- 本交付金では、森林所有者との合意、協定の締結が結べることが必須条件です。誰が森林所有者なのかかわからず、交付金の活用について合意形成が難しい森林は、対象とすることはできません。

Q005 活動をしようと考えている森林が都道府県有林、市町村有林でした。都道府県有林、市町村有林は対象森林とすることが可能ですか？

- 都道府県有林、市町村有林については、森林を所有する自治体と協定を締結すれば、交付金の対象林とすることができます。また、単年度での協定しか締結できない場合や、当該自治体に民間団体等との森林の利活用に関する協定を結ぶ制度が無いといった場合は、利用許可書等の3年間の活動実施が見込める妥当な理由が示され、これを地域協議会が承認すれば、協定に代えて申請することができます。(C-4-4)

3. 活動内容の話し合い（どのメニューを活用する？）

森林・山村の多面的機能を発揮させるため、本交付金事業では、メインメニューとして地域環境保全タイプと森林資源利用タイプの2つのメニュー、サイドメニューとして森林機能強化タイプと関係人口創出・維持タイプの2つが用意されています。同じ場所でなければ、同一年度内にそれぞれのメインメニューは単独でも、組み合わせでも活用可能です。なお、森林機能強化タイプはメインメニューと同一年度の同一箇所での重複適用は認められません。また、雑草木の刈払いなどの森林の整備、交付の対象となる森林の維持・保全活動が行われていれば、3年間、同じ場所、同じ事業（効果が認められる事業に限る）で活動しても構いません。

3-1 どんな里山林にしたいか話し合う

▶現況と課題

- ・ 本交付金の活用にあたっては、3年間の「活動計画書」を作成して採択申請書と一緒に提出します。「活動計画書」では、対象地区と森林の現況と課題を記述することが必要です。
- ・ 「活動計画書」の作成の準備として、活動組織のメンバーの方々と一緒に、これから活動をしようとする森林は、かつて地域でどのような使われ方をしてきた森林なのか、森が使われなくなって何が変化したのか、どのような問題が発生しているか等を話し合っておくと良いでしょう。
- ・ また、その際に、どのような里山林にしたいのか整備のイメージについても話し合います（おおむね3年後のイメージをメンバーと共有しましょう）。その過程で、どんな整備作業が必要か、どんな調査をしたら良いか、どんなイベントが楽しいか等のアイデアが出てきます。こうした話を事前にしておくと、どの活動タイプに申請するのが良いか明確になります。

3-2 どんな活動内容にするか決める

▶地域環境保全タイプ（メインメニュー）

荒廃した里山林の整備を通して良好な地域景観を再生、維持することを目的としたタイプで、針葉樹や広葉樹の森林を対象とする活動[里山林保全]と、荒廃竹林（里山林への侵入竹も含む）を対象とする活動[侵入竹除去、竹林整備]があります。

それぞれのタイプの活動イメージは、以下のとおりです。

(1) 里山林保全

- ・ 活動は3カ年をイメージして検討してください。荒廃が進んだ里山林の場合、初年度は雑草木の刈払い、つる草切りなどにより、まずは、人が森林の中に入れる環境づくりに取り組むことが必要です。こうした環境が整ったら除伐・間伐や落ち葉掻きなどの景観維持のための活動に取り組みます。
- ・ 地形や植生、気象条件などの地域や対象とする森林によって様々なので、全国一律の整備水準などは定

めませんが、計画を立てる際には、雑草木の刈払いやつる草切りなどの基本的な作業は、対象森林として申請した場所のほぼ全域で作業を実施することを念頭に申請面積や活動内容を検討してください。

- ・ 歩道・作業道の作設・改修、土留め・森林内での鳥獣害防止柵等の設置、機械の取扱講習、見回り活動は、それら単独の活動は認められません。かならず雑草木の下草刈り等の面的な活動と併せて実施することが必要です。(C-5-3、D-1-1)

(2)侵入竹除去・竹林整備

- ・ このメニューでは、広葉樹や針葉樹の森林の中に侵入した竹を取り除く作業（侵入竹除去）と、荒廃した竹林内の折れ竹、枯れ竹の除去や過密になった竹林の全伐や抜き切り等の整備作業に取り組みます。集落や田畑周辺や生活道路の沿道、林地内での竹林の野放図な拡大を抑止することで、地域環境の向上を図ります。
- ・ 荒廃した竹林に生えている竹は1ha当たり2万本ともいわれ、何十年にもわたって放置された竹林は、人が足を踏み入れることすら困難なところが少なくありません。また、竹は、広葉樹、針葉樹とは異なり1年で成長するため、一度手を入れた竹林でも毎年、何らかの整備をしなければすぐに元の状態に戻ってしまいます。
- ・ 荒廃竹林整備の場合は、里山林保全のように作業を対象竹林全域で均一に行うのではなく、地域環境保全の観点や今後の竹林の資源利用や空間利用という観点から、地域住民や活動組織が重要だと考える場所から重点的に作業を行い、その後、対象竹林全域で均一な作業を行うこととして、できるだけ対象森林の面積に近づける必要があります。(→詳細は Q008 参照)
- ・ 侵入竹の除去に取り組む場所については、対象となる森林の枯竹や折竹、立竹を除去して、竹林の拡大を抑止することが必要です。(D-2-3)
- ・ 具体的な作業手順は、対象森林として申請した竹林のうち、荒廃度や緊急度などを勘案し、当該年度に重点的に整備する内容等をメンバーと相談して設定します（作業ブロックの設定）。次に、それぞれの作業ブロックにおいて、どのような内容を作業するのか考えます。次年度以降はタケノコ狩りをしながら管理したい場合には、枯竹、折竹の除去に加えて、一定程度の竹林の抜き切り作業になり、また、住宅や田畑、森林への侵入や拡大を食い止めたいということであれば立竹の全伐作業を継続します。(→詳細は Q008 参照)

▶森林資源利用タイプ（メインメニュー）

- ・ 山や森の恵みを活かした産品づくりや木質バイオマスのエネルギー活用等による地域コミュニティの活性化に取り組みたい活動組織を対象にしたメニューです。(E-2-3)
- ・ 森林資源の利用を中心にしたメニューですが、雑草木の刈払いやつる切りなどの基本的な作業は、森林資源利用活動と合わせて行うことが必要です。里山林保全タイプと同様に、対象森林として申請した場

所のほぼ全域で作業を実施することを念頭に申請面積や活動内容を検討してください。 (E-1-1)

- ・ 森林資源を販売や加工のため林外へ移動させる活動は対象活動になります。 (E-3-1)
- ・ 対象森林内で行う森林資源の加工、特用林産物の栽培等の活動は対象活動になります。ただし、炭焼きや薪割りなどの木質バイオマスのエネルギー利用のための加工作業の一部は、森林外でも対象活動になります。 (E-2-4)
- ・ このタイプで想定する栽培・採取の対象となる特用林産物や薬用植物は、次のようなものです (例示)。

種 類	特用林産物の例
食料品	マツタケをはじめとする天然のキノコ類、天然のクリ、クルミ、トチ等の木の実、ワサビ、タケノコ、ワラビ、ゼンマイ、その他山菜類、シイタケ、エノキ等の栽培きのこ類 など
工芸材料、 伝統建築部材	竹材、桐材、桧皮、山桜 (皮)、アベマキ皮、ケヤキ など
薪炭	薪、木炭、竹炭、副産物 (木酢液、竹酢液) 等
繊維品	シュロ皮、ミツマタ、コウゾ、竹皮等
樹液品	ウルシ、木ロウ等
油脂品	桐油、椿油、サザンカ油、クルミ油、クロモジ油、樟脳、ショウコン油
染料品	ヌルデ (タンニン)、アカシヤ皮、キハダ皮、柿渋 など
薬草等	アケビ、アマドコロ、イチイ、オウレン、クズ、クマザサ、クロモジ、ゲンノショウコ、サルトリイバラ、サンショウ、シュラン、センブリ、ゼンマイ、トウキ、トチバニンジン、ナルコユリ、肉桂、ノカンゾウ、メグスリノキ、ヤマブドウ、ヨモギ など
その他	シキミ、サカキ、飾り物の材料 (ウラジロ、料理のツマ)

(E-3-2)

▶森林機能強化タイプ (サイドメニュー)

- ・ 地域環境保全タイプの実施前に路網の整備を行う場合や、森林資源利用タイプの実施後に路網の補修を行う場合、森林を整備する前に鳥獣害防止柵の設置を行う場合に、メインメニューとの組み合わせにより実施することができるメニューです。

- ・ このメニューを実施する場合は、活動期間内（3年間）の他の年度に地域環境保全タイプか森林資源利用タイプ（メインメニュー）を実施しなければなりません。

▶関係人口創出・維持タイプ（サイドメニュー）

- ・ 地域外関係者と共同で森林保全管理活動を継続して実施する場合に、メインメニューとの組み合わせにより実施することができるメニューです。
- ・ このメニューに取り組むには、あらかじめ地域外関係者と活動実施内容の調整を行っておくことが必要です。

3-3 活動内容に関する主な Q&A

Q006 メニューにある活動推進費では、どのような活動をするのですか？

- 活動推進費を使って取り組む活動例を示すと、地域環境保全タイプや森林資源利用タイプでは自分たちがこれから活動する森林について森林計画図上の所有権界が実際にどこまでかを確認したり、土砂崩壊の危険箇所や獣害被害、病虫害の被害状況、単位面積あたりの竹林密度など森林内の状況を確認したりする作業や森林機能強化タイプでの作業内容の検討が考えられます。また、森林資源利用タイプであれば、対象森林内の資源調査などが考えられます。
- 活動推進費は上限が 112,500 円という意味です。実際にかかるの見込んだ経費が 112,500 円以下であってもその見込んだ金額で申請できます。(C-7-a-1)

Q007 タイプを組み合わせる申請する場合の条件には何がありますか？

- 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は同一年度に同一の場所で申請することはできません。同じ対象森林を1年度目は地域環境保全タイプで整備を行い、整理された森林で資源利用をするために2年度目からは森林資源利用タイプで申請することはできます。そのような活動を行う場合は、あらかじめその趣旨を活動計画に位置づけておきます。
- また、同一年度であっても、一体的な対象森林エリアの中で、地域環境保全タイプで活動する場所と森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプで活動する場所がそれぞれ明確に違えば申請することができます。その場合は、活動計画に添付する森林図に、それぞれの活動タイプがどの場所で行われるのかを明示しておきます（森林図については、3. 地域協議会へ申請 参照。P20）。(C-3-6)

Q008 竹林整備の取組における「できるだけ対象面積に近づける」とは、どのようなことですか？

- ここで想定している竹林整備は、タケノコ園などに利用されている竹林（密度：2,000～3,000 本/ha 程度）ではなく、荒廃竹林（竹藪）を想定しています。荒廃竹林の整備では、初年度は枯れ竹や折れ竹の除去・搬出、立竹の全伐・間伐などの作業が基本となります（次年度以降は、タケノコ狩りや立竹の

除去などで管理が可能になります)。

- 荒廃竹林整備の場合は、里山林保全の作業と異なり対象森林（竹林）内に入ることができないことから、申請した対象森林のほぼ全域を均一に整備する基礎的作業ではなく、初年度等は対象森林全域において均一な作業が行えるように、枯れ枝、折れ枝、立竹の除去を行います。
- 荒廃竹林に取り組む活動組織は、作業開始前に対象森林（竹林）において、対象森林にある枯れ竹、折れ竹、立竹の総本数を推定し、処理すべき竹の本数目標とその成果を確認するためのモニタリング調査を行います。(→詳細は P45 参照)
- 例えば、荒廃竹林整備に取り組む活動組織は、作業開始前に対象森林（竹林）において、対象森林にある枯れ竹、折れ竹、立竹の総本数の推定、処理すべき竹の本数目標とその成果を確認するため作業を活動内容に組み込む方法もあります。

Q009 雑草木の刈り払い等の作業以外に皆伐や間伐はできますか？その場合の条件は何がありますか？

- 皆伐は可能ですが、以下の基準を満たす必要があります。

①群状に伐採する場合:1 伐区 1ha 未満で 20m 以上の保存帯を設けること。

②帯状に伐採する場合:伐採幅は主伐木の平均樹高の 2 倍までとし、20m 以上の保存帯を設けること。

※上記①,②の要件を担保するため、隣接する森林所有者との合意形成が必要な場合があることに留意してください。

- 間伐は可能ですが、林内での伐倒作業のみは不可です。間伐をする場合は集積までは行い、可能な限り林外へ搬出するか林内で利用できるものは利用してください。特に森林資源利用タイプの場合は、間伐した木材は必ず搬出して利用するか、林内で利用してください。
- 皆伐、間伐を行う場合は、森林法第 10 条の 8 に基づく、「伐採および伐採後の造林の届出書」の提出が必要です。本交付金の採択が決まったら、作業に入る前（伐採開始日の 90~30 日前）に、必ず所定の手続きをしてください。手続きの詳細については、対象森林のある市町村の林務担当窓口にお問い合わせください。(D-2-1・2、E-2-1)
- 森林が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るので、都道府県等にお問い合わせください。

Q010 地域環境保全タイプ（里山林保全）と森林資源利用タイプの違いは何ですか？

- 雑草木の刈り払いやつる切りなどの基礎的な作業を対象森林のほぼ全域で実施する点は共通ですが、そのほかに取り組む活動について、活動組織の目的が達成しやすいように、認められる交付金の使途に違いがあります。
- 例えば、地域環境保全タイプ（里山林保全）では、基礎的な作業を最低限実施すれば良いので、できるだけ広い範囲の森林を対象に、多くの人に参加する活動を実施したい活動組織に向いています。また、荒廃した里山林がイノシシや鹿などの隠れ家になり、田畑への獣害の温床となっている地域でも、林内に獣害防止柵を設置する活動が認められます（資材の購入は 1/2 以内の補助）ので、集落周りの里山林整備などを地域ぐるみで行おうという組織には向いています。
- 一方、森林資源利用タイプでは、森林から採取した原木等を道の駅や作業場まで運ぶ場合に発生する経費（日当や燃料代）や、森林内での特用林産物の栽培作業で発生する経費（材料代や日当、燃料代）、活動組織が作る薪を利用するための薪ストーブや薪ボイラーや活動組織が自ら薪炭製造に取り組む場合に必要な資機材の調達費の一部が認められる（資機材の購入は 1/2 又は 1/3 以内の補助）といった特徴があります。（E-2-1、E-2-4）
- どちらのタイプで申請するか、自分たちの取り組みたい活動は何かをよく考えて、申請してください（交付金の使途の詳細は、5. 交付金の決定／交付金の使途参照。P31）。

Q011 森林資源活用タイプで認められる森林外での加工作業はどのようなものですか？

- このタイプでは、未利用の広葉樹や人工林の間伐材の伐採・搬出等の作業の支援が目的です。また、加工は、しいたけ原木や伝統工芸品等の原料としての丸太への加工が対象、エネルギー利用では、特別な燃焼用機器を必要としない薪や炭づくりが対象です。
- エネルギー利用のための資機材は、加工用では薪割り機や炭焼き窯、燃焼用の薪ストーブ・ボイラーを想定しています。加工用のブリケット製造器（薪等を高圧で固める装置）やペレット製造器等、燃焼用のペレットストーブ等の購入は認めていません。（E-2-4）

Q012 関係人口創出・維持タイプでは、どのような活動ができるのですか。また、要件は何かありますか。

- このタイプでは、地域住民が主体となったこれまでの活動とは異なり地域外関係者との共同での活動となりますので、活動組織と地域外関係者との間での活動内容の調整、地域外関係者を受け入れるための作業現地の環境整備、活動する地域外関係者の傷害保険料などが対象となります。
- このタイプの実施には、10 名以上の地域外関係者が参加する活動を年 1 回以上行うことが必要です。また、あらかじめ地域外関係者と調整を行っておき、採択申請書に地域外関係者の相手先や活動内容を記載する必要があります。（H-1）

Q013 森林機能強化タイプの延長はどのように測りますか？

- 取組延長は作業前に図測等により長さ（水平距離）を測定します（この場合、必要最低限の長さとなるように考慮して下さい）。延長に変更がある場合は、変更承認申請を提出し、承認後に活動を開始して下さい。
- 作業終了後に巻き尺等により延長斜距離（実測）を測り、必要に応じて実測で斜度を測ります（斜度は平均的だと思われる所で測定し、位置を図面に記録しておくこと）。この場合、延長斜距離（実測）と斜度によって決められた係数（下記のとおり）を掛けて水平距離（＝取組延長）を計算して下さい。
- なお、実際の延長が承認された延長を超えた場合、超えた分は交付金額算定の対象にはなりません。

【斜度の測定方法（例）】

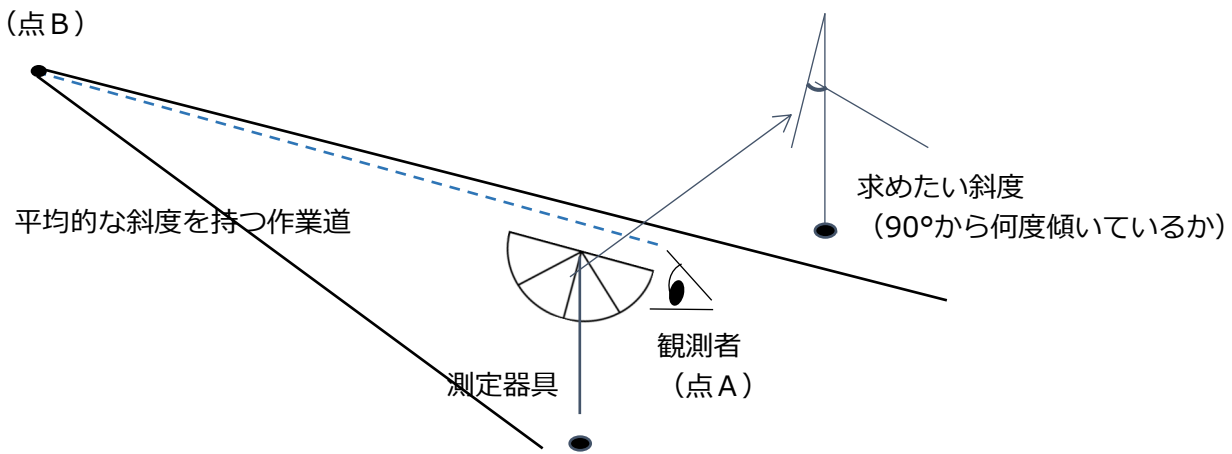
●測定器具の作成

用意するもの：分度器（Q & A 末尾に付けた簡易測定用の半円を印刷して、厚紙等に貼り付けて利用したもので可）、ひも、おもり、テープ

作成方法：分度器の真ん中（90°の部分）におもりを付けたひもをテープで固定する。

●斜度の測り方

- ① 作業道等の中で平均的な斜度であると思われる部分（点A～点B）の端（点A）に立つ。
- ② 測定器具の分度器の直線部を目線に合うように構える。
- ③ 測定器具を構えたまま、点B（自分の目と同じ高さ）を見る。
- ④ そのままの角度を保ち、分度器の90°とおもりを吊したひもがなす角（斜度）を測る。



(計算式) 水平距離（取組延長）＝延長斜距離（実測）×補正係数

※補正係数は次のとおり、

斜度	補正係数
5°未満	0.9962
5°以上10°未満	0.9848
10°以上15°未満	0.9659
15°以上20°未満	0.9397
20°以上	0.8192

注) 図面で水平距離がわかる場合は、上記の計算は不要。

4. 地域協議会へ申請（書類の書き方はどうするの?）

森林・山村多面的機能発揮対策交付金を使って活動するためには、各都道府県に設置されている地域協議会へ所定の申請書類を作成し、交付決定のための採択審査を受ける必要があります。

審査会は地域協議会によって実施日が異なっています。実施日は年度当初（該当年の3月頃から）より順次実施されますが、審査会開催日、申請書類の提出締切日などの詳細は各地域協議会に問い合わせてください。

また、都道府県によっては、活動組織向けの事業説明会を開催しています。申請を考えている方はぜひ参加するようにしましょう。

4-1 作成する書類の種類

- 申請しようとする活動組織は、本交付金に関する交付等要綱、実施要領等を林野庁ホームページからダウンロードして、かならずこれらの書類を一読して、内容を理解してください。本交付金の要領・要綱には次のものがあります（→<http://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html>）
- 活動組織は、実施要領に定められている書類の作成・整備ができること、地域協議会で定める期日までに、交付金の交付に係る必要書類（採択申請書や実績報告書等）を作成できることが求められます。

○森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（令和4年4月改正）

○森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（同上）

- 申請に当たっては、以下の書類を作成します。書式は「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」に掲載されています。また、上記の林野庁ホームページからワード形式のファイルがダウンロードできます。申請に当たって、国が作成を求めている書類は全部で5つです。ただし、各地域協議会が独自に作成・提出を求めている書類もあります。その場合は、それらについても合わせて作成してください。
- このうち、様式第15号「○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届」は、活動組織が、地域協議会による審査決定後の日付を着手予定日として記載し、提出した場合、着手予定日以降であれば採択決定前でも事業を実施できます。必要な時期に活動が実施できるようにするための経過的措置のために提出する書類です。すべての活動組織が作成、提出しなければならないものではありません。なお、地域協議会の審査で不採択となった活動組織は事前着手届を提出していても交付対象とはなりません。

（申請書類一覧）

- 様式第8号 ○○活動組織規約[+別紙 ○○活動組織参加同意書]
- 様式第9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
- 様式第10号 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書[+計画図]
- 様式第11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
- 様式第15号 ○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届

- 一見、作成しなければならぬ書類がたくさんあり大変に思えますが、ポイントさえ押さえておけば、決して難しくありません。ステップ1, 2で話し合ったことを文章で整理します。いきなり書類の作成に行く前に次ページの表にある基本項目を決めていきます。これだけで作業が楽になります。
- なお、既に森林保全活動などに取り組んでいるNPO法人などが、既存の組織として申請を行う場合は、既存の定款等と様式第8号の内容を比較し、足りない条項について別途に定めてください。
- 森林保全管理活動を行うには様々な危険が伴いますので、安全に作業をすることが必要です。そのため、採択申請書を提出する際には、作業安全のための規範についての取組状況の点検のために利用する「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」を添付することになっています。

4-2 申請書類作成のためのポイント

- 申請書類作成に当たって考え方を整理しておくべき、活動組織、対象森林と面積、作業の外部委託について説明します。

①活動組織

- 活動組織については、活動組織の基本情報である次の4項目について決めます。

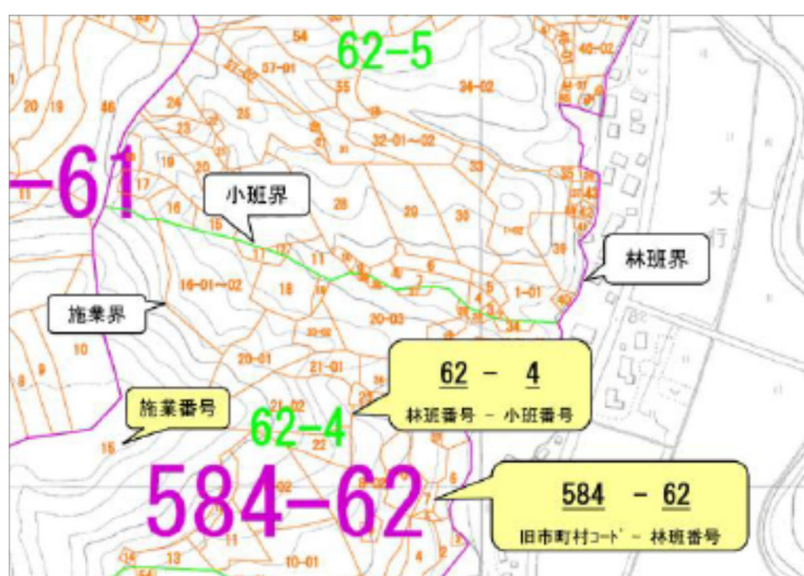
項目	ポイント	関連 様式番号
① 組織名称	・ 既存組織の場合は既存組織の名称で OK。交付金申請のために新しく活動組織を作るところは名前を考えます。	8,9,10, 11
② 事務所・ 住所	・ 法人格のある組織は、その法人の事務所と住所が良いですが、対象森林と同一の都道府県内に事務所を置いていなければなりません。 ・ このために新しく活動組織を作るところは、代表者の自宅や連絡担当者の採択通知などの郵便物がきちんと届く場所を住所にします。 ・ 対象森林の住所ではありません。	8,10
③ 参加 主体	a. 役員	8,11
	b. 構成員	8,11

	<p>源利用に参加する協力団体、企業、学校、地元自治会等)。団体・法人構成員は代表者のほかに、当該組織の中の参加協力者の名簿も用意します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存団体が活動組織となる場合には、実際に活動に携わる社員やスタッフを決めて氏名を記載します。その場合は、既存組織の代表ではなく、保全活動の責任者を明確にして連絡担当者とします。 <p>上記の人たちの氏名、住所を把握しておきます。</p>	
④組織の発足日	<ul style="list-style-type: none"> 交付金申請のための書類などについて関係者の合意した日、会合をもった日を発足日、規約の施行日として構いません（＝「総会」等で決定した）。 	8

②対象森林と面積（様式第 10+計画図、11号）

- 地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプを申請する場合は、対象森林の面積に応じて交付金額が決定されます。自分の森林を使った活動に合意してくれた森林所有者の方々全員の森林について、面積と場所に関する情報を入手します。
- 本交付金の申請に当たっては、原則、面積は森林計画図を用いて図測（プランメータ等による）を行います（森林簿により対象森林の面積がわかる場合は森林簿を使っても良い）。
- 森林簿、森林計画図は、各都道府県の本庁、出先機関の林務担当課で閲覧・入手できます。これらの情報は個人情報となるため森林所有者以外への公開をしない都道府県もあるので、情報の閲覧・入手のためには、森林所有者からの委任状等の準備が必要など、各都道府県が定める手続きも必要です。具体的な手続きは、各都道府県のホームページで確認してください。

[森林計画図の例]



縮尺 1/5,000

* 林班・小班・施業界の番号と位置を示した図。

背景の図面

- ・ 都道府県作成 1/5,000 森林基本図
- ・ 国土地理院発行 1/5,000 国土基本図 等

記載内容

- ・ 林班番号と林班界
- ・ 小班番号と小班界
- ・ 施業番号と施業界

(出典) 新潟県ホームページ <https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/chisan/1356822049913.html>

[森林簿の例]

様式

森 林 簿

広域流域	森林計画区	市町村	森林管理署	林 班

小 大	森林の所在		機 能 の 種 類	森 林 の 種 類	面 積	施 業 方 法 に よ る 区 分	層 別	樹 種	混 交 歩 合	面 積 歩 合	林 齢	樹 冠 密 度	平 均 樹 高	地 位 級	地 利 級	立 地 級	傾 斜	伐 採 の 方 法	更 新 の 方 法	公 益 的 機 能 別 等	施 業 方 法	材積			成 長 量	伐 期	分 林 計 画	保 健 機 能	施 業 履 歴	備 考
	班 字	支 番																				ha	総 材 積	針 広						

小 大	森林の所在		機 能 の 種 類	森 林 の 種 類	面 積	林 種
班 字	支 番	支 番				

森林の位置および森林資源等をまとめた台帳
記載内容

- ・ 森林の所在
- ・ 所有者
- ・ 樹種や林齢などの森林の情報
- ・ 保安林などの規制がかかっているか
- ・ 森林の評価

※赤枠は申請手続きに必要な情報

(出典)『平成 25 年度版 森林計画業務必携』(株式会社 日本林業調査会)

[森林簿・森林計画図関連情報源リスト] (令和3年4月1日時点)

都道府県	担当課	電話番号	森林簿、森林計画図関連情報 (URL)
北海道	森林計画課 計画推進グループ	011-204-5497	http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/srk/OPD.htm
青森県	林政課 森林計画グループ	017-734-9509	http://www.pref.aomori.lg.jp/sangyo/agri/kofusinsei.html
岩手県	森林整備課 計画担当	019-629-5783	https://www.pref.iwate.jp/sangyoukouyou/ringyou/seibi/1008333/1008337.html
宮城県	林業振興課 地域林業振興班	022-211-2914	http://fgis-pref-miyagi.jp/
秋田県	森林整備課 森林資源計画班	018-860-1919	http://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/2132
山形県	森林ノミクス推進課 森林経営管理担当	023-630-3217	http://www.pref.yamagata.jp/ou/norinsuisan/140023/shinrinkeikaku.html
福島県	農林水産部 森林計画課	024-521-7423	http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/36055a/shinrinkeikakusiryou-etsurankoufu.html
茨城県	林政課 計画グループ	029-301-4031	http://www.pref.ibaraki.jp/yoshiki/nourinsuisan/rinsei/0607n0290.html
栃木県	森林整備課	028-623-3288	http://www.pref.tochigi.lg.jp/d08/20181221.html
群馬県	環境森林部 森林局 林政課	027-226-3216	http://www.pref.gunma.jp/06/e3000177.html
埼玉県	総務・森林企画担当	048-830-4312	無
千葉県	森林課 森林政策室	043-223-2951	https://www.pref.chiba.lg.jp/shinrin/keikaku/nourinsuisan/keikakukankeishiryou.html
東京都	農林水産部 森林課	03-5320-4860	無
神奈川県	森林再生課 森林企画グループ	045-210-4332	http://www.pref.kanagawa.jp/docs/xp8/faq/p1008691.html
新潟県	治山課 森林計画係	025-280-5333	http://www.pref.niigata.lg.jp/chisan/1356822049913.html
富山県	森林政策課 森づくり推進班	076-444-3385	http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1603/kj00008684.html
石川県	農林水産部 森林管理課	076-225-1641	http://www.pref.ishikawa.lg.jp/shinrin/kikaku.html
福井県	農林水産部 森づくり課	0776-20-0443	http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/moridukurika/jyohokaiji.html
山梨県	森林環境部 森林整備課	055-223-1644	http://www.pref.yamanashi.jp/shinrin-sb/shinrin_keikaku_zubo.html
長野県	林務部 森林政策課	026-235-7262	https://www.pref.nagano.lg.jp/rinsei/sangyo/ringyo/seibi/shisan.html
岐阜県	林政課 森林計画係	058-272-8471	https://www.pref.gifu.lg.jp/page/138076.html
静岡県	森林・林業局 森林計画課	054-221-2668	http://www.pref.shizuoka.jp/sangyou/sa-610/keikakujohe.html
愛知県	林務課 企画・森林計画グループ	052-954-6443	https://www.pref.aichi.jp/soshiki/rinmu/etsurankouhu.html
三重県	森林・林業経営課森林計画班	059-224-2564	http://www.pref.mie.lg.jp/common/05/ci500004590.htm
滋賀県	琵琶湖環境部森林政策課 森林計画係	077-528-3914	https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/shigotosangyou/ringyou/303099.html
京都府	農林水産部 林務課	075-414-5001	無
大阪府	森づくり課森林整備グループ	06-6210-9559	http://www.pref.osaka.lg.jp/midori/midori/g08-keikaku-001.html
兵庫県	農林水産局 林務課	078-362-3460	https://web.pref.hyogo.lg.jp/nk14/shinrinjoho.html
奈良県	林業振興課 森林計画係	0742-27-8047	無
和歌山県	農林水産部 林業振興課	073-441-2960	http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/070600/jyohou_teikyou/index.html
鳥取県	森林・林業振興局 林政企画課	0857-26-7301	http://www2.wagamachi-guide.com/pref-tottori/sinrin.asp
島根県	森林整備課 森林計画グループ	0852-22-5178	http://www.pref.shimane.lg.jp/industry/norin/ringyo/keikaku/kouhu.html
岡山県	林政課 森林企画班	086-226-7453	http://www.pref.okayama.jp/page/detail-99113.html
広島県	林業課 森林企画グループ	082-513-3683	https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/86/sinrinbokouhu.html
山口県	農林水産部 森林企画課 林業企画班	083-933-3464	http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a17700/shinrinbo/shinrinbo.html
徳島県	スマート林業課 森林企画担当	088-621-2449	https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippannokata/sangyo/ringyo/5042229
香川県	森林政策グループ	087-832-3456	無
愛媛県	林業政策課 森林計画係	089-912-2588	無
高知県	森づくり推進課 計画・森林管理システム推進担当	088-821-4574	https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/030201/huzoku.html
福岡県	農山漁村振興課 森林計画係	092-643-3505	https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/forest-opendata.html
佐賀県	農林水産部 森林整備課	0952-25-7134	http://www.pref.saga.lg.jp/kiji00357632/index.html
長崎県	林政課 森林管理班	095-895-2984	http://www.pref.nagasaki.jp/download/ApplicationView.php?divcode=42000-07090&depcode=42000-07&depname=&no=8&flg=2
熊本県	農林水産部 森林整備課	096-333-2438	http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_1383.html
大分県	林務管理課 森林・林業企	097-506-3816	http://www.pref.oita.jp/soshiki/16050/rinmukanri6.html

	画班		
宮崎県	森林経営課 森林計画担当	0985-26-7159	https://www.pref.miyazaki.lg.jp/shinrin-keiei/kense/shinse-todokede/0701011.html
鹿児島県	環境林務部 森林経営課	099-286-3373	無
沖縄県	農林水産部 森林管理課	098-866-2295	http://www.pref.okinawa.jp/site/norin/norin-hoku-shinrin/sinrinkuiki-kakunin.html

③利用協定（様式第9号）

- 交付要件として、活動計画書に記載される対象森林は、活動組織の代表者と森林所有者の間で協定書（様式第9号）が作成されている必要があります。森林所有者が複数の場合は全員と協定が必要です。
- 本交付金は活動計画に定める活動期間以降も、対象森林での活動に取り組むことを求めています。したがって、協定の締結期間は最低3年以上としてください。
- なお、活動組織が森林所有者である場合は、登記簿抄本等の土地の使用に関する権限が確認できるもので協定に代えることができます。
- 森林の所有者が地区・地域である場合は、地区の代表者と協定を結びます。
- 地域協議会には、協定書等のコピーを提出します。
- 森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので、森林所有者との間で十分に調整をしておく必要があります。

④作業の外部委託（様式第10号）

- 本交付金では、活動計画書に位置づけられている作業・活動の一部を、外部委託することができます。大径木化した広葉樹の伐採や急斜面等に繁殖した荒廃竹林、その他の危険を伴う作業や専門的な技術が必要な作業等は、森林組合やその他素材生産事業者などへの外部委託という形でプロの力を借りることで、安全かつ効率的な作業が可能となります。また、そのような協働活動を通じて、知識や技術の継承などに活用することも有効です。
- ただし、交付金額の全てを外部委託することは、特別な場合をのぞいて認められません（特別な場合とは、大径木の伐採等にお金がかかるため、交付金の金額が委託で使われるが、活動組織の活動も大径木以外の雑草木の刈り払いを対象森林全体に渡り実施する場合など。この場合でも、交付金の活動であるため、活動記録や証拠となる写真の整理などは行う必要があります）。本交付金の目的は、できるだけ多くの地域住民の方が、身近な里山林へ関心を持っていただき、希薄化している森林と地域住民の関係を再生すること、多面的機能発揮をめざすものです。活動計画書に記載されている活動組織の構成員の方々や地域住民等の協力者の方々が、対象森林内において、雑草木の下草刈り等の森林整備や特用林産物の栽培や出荷など計画に位置づけられた活動に取り組むことが、外部委託を行う場合の必須条件です。
- 作業の外部委託に関しては、一般的・妥当と認められた価格で発注されている場合は、特別な条件はありませんが、可能な限り数社の見積もりを取ることが好ましいです。また活動を委託した場合でも、活

動組織の取組と同様に、実績報告には委託先の活動記録や写真の提出が必要となります（9.実施状況報告 参照。P53）

4-3 林野庁、各地域協議会と都道府県の事業担当窓口

- 各地域協議会と都道府県の林務担当窓口は以下のとおりです。東京都、埼玉県、神奈川県は地域協議会が1都2県で共通になっています。

[林野庁事業担当課連絡先]

林野庁 森林整備部 森林利用課 山村振興・緑化推進室 山村振興指導班

TEL：代表：03-3502-8111（内線 6145）ダイヤルイン：03-3502-0048

FAX：03-3502-2887

ホームページ <http://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html>

[各地域協議会連絡先一覧] (令和4年4月1日時点)

都道府県	地域協議会名	事務局名	電話番号	Web
北海道	北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社) 北海道森と緑の会	011-261-9022	○
青森県	青森県里山再生協議会	青森県林業改良普及協会	017-722-5482	○
岩手県	いわて里山再生地域協議会	(公社) 岩手県緑化推進委員会	019-601-6080	○
宮城県	宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社) 宮城県緑化推進委員会	022-301-7501	○
秋田県	秋田の森林活用地域協議会	(一社) 秋田県森と水の協会	018-882-5570	
山形県	(公財) やまがた森林と緑の推進機構	やまがた公益の森づくり支援センター	023-688-6633	○
福島県	ふくしま森林・山村多面的機能発揮対策協議会	(公財) ふくしまフォレスト・エコ・ライフ財団	0243-48-2895	
茨城県	茨城県森林保全協議会	(公社) 茨城県森林・林業協会	029-303-2828	○
栃木県	(公社) とちぎ環境・みどり推進機構	(公社) とちぎ環境・みどり推進機構	028-624-3710	○
群馬県	森林・山村多面的機能発揮対策群馬県地域協議会	(一財) 群馬県森林・緑整備基金	027-386-5901	○
千葉県	千葉県里山林保全整備推進地域協議会	NPO 法人 ちば里山センター	0438-62-8895	○
埼玉県	(一財) 都市農山漁村交流活性化機構	(一財) 都市農山漁村交流活性化機構	03-4335-1985	○
東京都				
神奈川県				
新潟県	越後ふるさと里山林協議会	新潟県森林組合連合会	025-261-7111	○
富山県	富山県森林・山村多面的機能推進協議会	富山県森林組合連合会	076-434-3351	○
石川県	いしかわ森林・山村多面的機能発揮対策協議会	石川県森林組合連合会	076-237-0121	○
福井県	福井県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	福井県山林協会	0776-23-3753	○
山梨県	(一社) 山梨県森林協会	(一社) 山梨県森林協会	055-287-7775	○
長野県	長野地域協議会	(一社) 長野県林業普及協会	026-226-5620	
岐阜県	岐阜県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社) 岐阜県山林協会	058-273-7666	○
静岡県	(公財) 静岡県グリーンバンク	(公財) 静岡県グリーンバンク	054-273-6987	○
愛知県	森林・山村多面的機能発揮対策愛知県協議会	(公社) 愛知県緑化推進委員会	052-963-8045	○
三重県	三重森林づくりと学びの里地域協議会	(公社) 三重県緑化推進協会	059-224-9100	○
滋賀県	滋賀県地域協議会	滋賀県林業協会	077-599-4572	○
京都府	(公社) 京都モデルフォレスト協会	(公社) 京都モデルフォレスト協会	075-823-0170	○
大阪府	大阪さとり地域協議会	(公財) 大阪みどりのトラスト協会	06-6115-6512	○
兵庫県	兵庫県森林組合連合会	兵庫県森林組合連合会	078-381-5425	○
奈良県	奈良県林業改良普及協会	奈良県林業改良普及協会	080-1477-6886	
和歌山県	木の国協議会	特定非営利活動法人わかやま環境ネットワーク	073-499-4734	○
鳥取県	(公社) 鳥取県緑化推進委員会	(公社) 鳥取県緑化推進委員会	0857-26-7416	○
島根県	島根県森林活用地域協議会	(一社) 島根県森林協会	0852-22-5166	○
岡山県	岡山県森林・山村多面的機能発揮対策協議会	(公社) おかやまの森整備公社	086-271-3726	○
広島県	広島県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(一社) 広島県森林協会	082-221-7191	○
山口県	(公財) やまぐち農林振興公社 森林部	(公財) やまぐち農林振興公社 森林部	083-924-5716	
徳島県	徳島森林山村づくり協議会	(公社) 徳島森林づくり推進機構	088-679-4103	○
香川県	かがわ森林・山村多面的機能発揮対策協議会	香川県森林組合連合会	087-861-4352	○ 県庁
愛媛県	(公財) 愛媛の森林基金	(公財) 愛媛の森林基金	089-941-2111 (内線 5318)	○
高知県	(公社) 高知県森と緑の会	(公社) 高知県森と緑の会	088-855-3905	○
福岡県	福岡県森林組合連合会	福岡県森林組合連合会	092-712-2171	○
佐賀県	佐賀森林山村対策地域協議会	佐賀県治山林道協会	0952-23-3915	
長崎県	長崎森林・山村対策協議会	NPO 法人 地域循環研究所	095-895-8653	○
熊本県	熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	熊本県森林組合連合会	096-285-8688	○
大分県	(公財) 森林ネットおおいた	(公財) 森林ネットおおいた	097-546-3009	○
宮崎県	宮崎県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社) 宮崎県森林林業協会	0985-27-7682	○
鹿児島県	(公財) かごしまみどりの基金	(公財) かごしまみどりの基金	099-225-1426	○
沖縄県	おきなわ森林・山村地域協議会	(一社) 沖縄県森林協会	098-987-1804	○

[都道府県 事業担当課連絡先一覧] (令和4年4月1日時点)

都道府県	担当課	電話番号
北海道	水産林務部 森林環境局 森林活用課 道民の森グループ	011-204-5516
青森県	農林水産部 林政課 企画グループ	017-734-9507
岩手県	農林水産部 森林整備課 普及・担い手担当	019-629-5785
宮城県	水産林政部 林業振興課	022-211-2913
秋田県	農林水産部 森林整備課	018-860-1750
山形県	農林水産部 森林ノミクス推進課 林業振興担当	023-630-2528
福島県	農林水産部 森林保全課 緑化保護担当	024-521-7441
茨城県	農林水産部 林政課 森づくり推進室	029-301-4031
栃木県	環境森林部 森林整備課	028-623-3296
群馬県	環境森林部 森林局 森林保全課	027-226-3272
埼玉県	農林部 森づくり課 森林活動支援担当	048-830-4301
千葉県	農林水産部 森林課 森林政策室	043-223-2951
東京都	産業労働局 農林水産部 森林課	03-5321-1111 (内線 37-545)
神奈川県	緑政部 森林再生課 森林企画グループ	045-210-4332
新潟県	農林水産部 治山課	025-280-5332
	農林水産部 林政課	025-280-5322
富山県	農林水産部 森林政策課 森づくり推進班 計画担当	076-444-3385
石川県	農林水産部 森林管理課 森林企画グループ	076-225-1642
	農林総合研究センター 林業試験場 情報普及室	076-272-0673
福井県	農林水産部 森づくり課 森林活用グループ	0776-20-0443
山梨県	森林環境部 みどり自然課	055-223-1523
長野県	林務部 信州の木活用課	026-235-7267
岐阜県	林政部 恵みの森づくり推進課	058-272-8821
静岡県	くらし・環境部環境局 環境ふれあい課	054-221-2848
愛知県	農林基盤局 林務部森林保全課 緑化グループ	052-954-6453
三重県	農林水産部 みどり共生推進課	059-224-2578
滋賀県	琵琶湖環境部 森林政策課 普及指導係	077-528-3928
	普及指導係 (林業普及センター)	077-587-2655
京都府	農林水産部 森の保全推進課	075-414-5014
大阪府	環境農林水産部 みどり推進室 森づくり課 森林支援グループ	06-6210-9556
兵庫県	農政環境部 農林水産局 豊かな森づくり課	078-362-3613
奈良県	水循環・森林・景観環境部森と人の共生推進課	0742-27-8115
和歌山県	農林水産部 森林・林業局 林業振興課 林業担い手班	073-441-2962
鳥取県	森林・林業振興局 森林づくり推進課	0857-26-7304
島根県	農林水産部 林業課 水と緑の森づくりグループ	0852-22-5166
岡山県	農林水産部 林政課	086-226-7454
広島県	農林水産局森林保全課	082-513-3694
山口県	農林水産部 森林企画課 事業体支援班	083-933-3460
徳島県	農林水産部 スマート林業課	088-621-2447
香川県	環境森林部 みどり整備課 森づくりグループ	087-832-3460
愛媛県	農林水産部 森林局 森林整備課 公益林整備グループ	089-912-2601
高知県	林業振興・環境部 林業環境政策課	088-821-4586
福岡県	農林水産部 農山漁村振興課 森林計画係	092-643-3505
佐賀県	農林水産部 森林整備課 森川海人っプロジェクト推進担当	0952-25-7136
長崎県	農林部 林政課	095-895-2988
熊本県	農林水産部 森林局 森林保全課	096-333-2450
大分県	農林水産部 森との共生推進室	097-506-3873
宮崎県	環境森林部 森林経営課 林業普及指導担当	0985-26-7154
鹿児島県	環境林務部 森づくり推進課	099-286-3394
沖縄県	農林水産部 森林管理課	098-866-2295

4-4 申請手続きに関する主な Q&A

Q014 同じ対象森林で、初年度と次年度で活動タイプを変更することができますか？

- 活動計画書は3カ年計画ですが、申請手続きは毎年度必要となります。同じ対象森林で、初年度は地域環境保全タイプで樹木の伐採・集積を行い、次年度は森林資源利用タイプで、薪づくりと搬出にも取り組むというようなタイプ変更は、初年度から計画に位置づけても良いし、次年度の申請時になって変更しても構いません。里山林保全の場合、雑草木の刈り払い等の作業については共通なので、面積も初年度と同じものとして算定して構いません。(C-3-6)

Q015 既に他の助成金を受けている団体等が申請することは可能ですか？

- 同一年度に、同一の森林で、明確に作業が分けられない場合等、国の他の交付金等と二重に受けることはできません。都道府県・市町村などによる公的助成や民間助成であれば申請可能です。ただし、その場合でも区分経理を確実に実施してください。また、都道府県、市町村の補助事業等との併用については、各自治体の定める基準にしたがってください。

Q016 小さな面積、金額で面積計算や交付金申請額の計算に当たっては、最小単位などの基準がありますか？ (様式第 10、11 の記載に当たって)

- 対象森林の全体面積計算は、林小班単位での面積を積み上げて算出することを原則にします。また、所有者との合意は、まとまりのある 0.1ha 以上の面積の森林を対象とします。点在する 0.1ha 未満の森林を足し上げて 0.1ha 以上とすることは認めませんが、0.1ha 以上ある森林なら飛び地でも勘定に入れて構いません。地理的に一つ続きである必要はありません。(C-3-2)
- 算定面積の上限は、1 組織当たりの年間の交付金の上限である 500 万円を越えない範囲で申請できます。ただし、この 500 万円の上限額は、資機材の整備費 (1/2 又は 1/3 相当分)、活動推進費 (112,500 円上限。初年度申請団体のみ)、地域環境保全タイプ (初年度の場合: $ha \times 120,000$ 円又は $ha \times 285,000$ 円)、森林資源利用タイプ (初年度の場合: $ha \times 120,000$ 円)、森林機能強化タイプ ($m \times 800$ 円)、関係人口創出・維持タイプの活動費 (5 万円上限) を合算した金額で考えます。(C-3-1)
- タイプ別の活動費は、森林面積合計の小数第 2 位は切り捨てた値にタイプ別単価を乗じて得た額を申請額とします。地域環境保全タイプで里山林保全と侵入竹除去・竹林整備の両方を申請する場合には、里山林分の面積、侵入竹除去・竹林整備分の面積を分け、それぞれのタイプ別単価を乗じた額を合算して得た額を申請額とします。(C-3-4)

Q017 侵入竹の除去に関する対象森林の面積の考え方はどのようにすれば良いですか？

- 竹の侵入により、元々生育している木の成長に障害が出ている区域が侵入竹除去の対象区域となります。
- 林小班の一部が対象区域となっている場合、初年度は、その一部区域が対象となります。侵入の影響を受けている部分全ての区域で竹の全伐作業をした場合は、次年度以降は当該林小班については里山林保全へと活動タイプを移行させ、タケノコ狩りや成長した竹の抜き切り等の活動に取り組んでください。
- 侵入竹区域については必ず全伐しなければならないということではありません。荒廃竹林（竹藪）整備の水準と同じく、できる限り侵入竹区域の面積に近づけるように作業してください。

Q018 森林簿、森林計画図以外のデータでは申請はできないのですか？

- 対象森林で地籍調査が完了している場合は、地籍図をもとに計画図を作成し、登記簿上の面積に基づいて面積を算定できます。地籍図、登記簿は対象森林の市町村（税務担当課）でコピーの入手・閲覧が可能です。なお、地籍調査の実施状況は、国土交通省地籍調査 WEB サイト (<http://www.chiseki.go.jp/>) で確認できます。
- 地籍図、登記簿の交付・閲覧の手続きは、対象森林のある市町村のホームページ等で確認してください。また、手続きに必要な諸経費は、交付金対象にできません。
- 森林簿、森林計画図が入手できず、地籍図、登記簿も利用できない場合は、申請時には、縮尺 5,000 分の 1 以上の図面やデジタルマップで対象森林の面積を算定して申請するという規定がありますが、採択後に、対象森林面積を実測・確定し、採択変更申請書を提出する方法もあります。(C-3-5)

5. 交付金の決定（何がポイント？）

本交付金は、交付要件やその使途が定められています。せっかく申請したものの、活動内容の一部の経費が対象外であったり、認められていない支出のため精算時に経費とできない等のアクシデントが発生する恐れもあります。交付金の交付用申請ならびに交付金の使用に当たっては、その内容を十分に理解しておく必要があります。

また、本交付金は、3年間の継続的な活動を通して、地域コミュニティが形成・強化されることが目的です。一定水準の継続的な活動ができなくなった場合は、遡って交付金の返還が求められることがあります。

交付金の使途は、「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」に次のように示されています。以下、支払い可能な使途や交付金の管理の仕方について解説をします。

[交付金の使途]

区 分	使 途
<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動推進費 ・ 地域環境保全タイプ（里山林保全） ・ 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備) ・ 森林資源利用タイプ ・ 森林機能強化タイプ 	人件費（地域環境保全作業、森林資源利用作業、調査・記録作業等）、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、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係人口創出・維持タイプ 	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、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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 資機材・施設の整備 	刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウィンチ、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(休憩や作業のための簡易建物)、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ（関係人口創出・維持タイプで使用するものにあつては賃借料に限る）、携帯型GPS機器、設置費等 ※汎用性の高い物品等は対象外です

5-1 交付金の使途の説明

▶ 人件費は各協議会が定める単価・上限がある場合があります。

□ 雑草木の刈払い作業に参加してくれた地域住民の方への日当、講師の先生の謝金等は交付金を使って支

払うことができますが、その金額（単価や上限）については、各地域協議会が定めている場合があるのでご確認ください。活動組織の構成員以外の人でも、作業の日当の支払いは可能です。（構成員に限定している地域協議会もあります）

▶ 「消耗品」と「資機材」・「施設整備」は用途で違いを考えます。

- 「消耗品」と「資材」の考え方は金額ではなく用途の違いで考えます。安価な物品であっても、構造物等として、その後に残るあずまや、資機材保管庫、建物や特用林産物の栽培等で使用する施設、移動ができない表示看板などに使われる材料は「資材」として扱います。極端な例をあげれば、同じ「釘」や「ボルト」であっても、木工体験教室で参加者が作る作品に使うなら「消耗品」ですが、あずまや作りや看板や柵の設置などに使う場合は「資材」となります。(C-7-b-7・8)
- 消耗品は、使用に伴い直接摩耗・消耗するものです（例：チップターの替え刃、チェーンソーのエンジンオイル、カマ、ノコギリ、ナタ等）。ただし、資材のうち構築物全体の耐用年数に比べて著しく早く劣化するものは消耗品として扱うことができます（例：鳥獣害防止柵のネット等、炭焼き窯の耐火煉瓦など）。
- また、機材は、使用に伴い直接摩耗・消耗しない製品、完成品として調達できるものを指します（例：チップター、チェーンソー、完成品の状態で引き渡されるあずまや等）。
- なお、チップター、チェーンソーなど摩耗・消耗部品を含む製品の場合も、新品として購入する際は製品全体を機材として扱いますが、機材の刃などで軽微な部品購入は消耗品として購入することは構いません。また、修理を依頼する場合、その費用は交付金の対象外ですのでご注意ください。(C-7-b-6)
- 消耗品、機材については、中古の商品は適正価格や状態が不明確であるため、購入対象外です。(C-7-b-9)
- 高額な機材についてはリースも検討してください。購入の場合は1/2（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2/3）は自己負担ですが、リース代は全額を支出することができます。計画期間内において、リース代と比較して購入した方が交付金からの支出が安い場合には、購入することができます。その場合地域協議会に申請し、承認を受ける必要があります。(C-7-b-5)
- 資機材・施設整備の総額は、自己負担分を除いた申請分の金額と面積及び回数あたり単価（活動初年度の場合、活動推進費を含む）で申請する活動費の総額が1活動組織あたり単年度で500万円までとしてください。また、上限には達してなくても、調達しようとする資機材・施設の内容は、活動規模に対して適正な数量や性能水準であることが必要です。(C-7-b-2)
- 地域協議会によっては、機材の共同購入や貸与を行っているところもありますので、地域協議会に確認願います。

5-2 交付金・資機材等の管理

▶専用の預金口座を開設します。

- 本交付金専用の口座・通帳が必要になります。普通口座が良いので、この事業で専用を使う口座を新しく開設して、通帳を準備してください。地域協議会から交付決定通知と一緒に送られてくる書類で交付金の振込口座等を地域協議会に申請します（様式第6号の別添2の別記様式第1号）。

▶領収書の取得と保管は必須です。

- 作業者への日当・交通費、講師への謝金・交通費、資機材の購入費など、本交付金から支出した経費については証拠として領収書を整理して、保管しておく必要があります。かならず領収書を取得してください。
- その際に、領収書名は、かならず「活動組織名」で取得してください。（領収書のコピーは活動状況報告と一緒に協議会に提出する必要があります。）
- 日当や交通費は、実際に活動した人数との整合性が問われますので、領収書の裏にメモを残しておく等、いつの何の活動で発生した経費なのかを整理しておく必要があります。複数の活動タイプで申請している場合、燃油代等、タイプ毎に切り分けることが難しいものに対する支出については活動タイプ毎に支出を整理する必要はありません。(C-7-a-2)
- バス、鉄道などの交通費について領収書が取得しにくいものは、かかった交通費が適正なものであることを証明する資料を揃えておきます（交通費・経路検索ソフトなどの結果を出力したもの）。

▶機材・施設等は、活動組織への管理義務が発生します。

- 交付金で購入した機材や整備した施設は、活動組織の所有になります。それぞれの機材・設備に対しては、農林水産省が定める処分制限期間があり、中には活動計画期間である3年以上の機材・設備も含まれます。その処分制限期間内も適切に管理する必要があり、売ったり譲ったり捨てたりしてはいけません。
- 活動組織の代表者は計画期間である3カ年以降も、購入・設置した資機材を適正に保管・管理する義務があります。特に購入した機材のうち50万円以上のものは台帳を作成して備品整理番号をつけて管理する必要があるため、保管場所も決めておくが良いです。
- 要綱の交付金使途に示される主な資機材・施設の処分制限期間は、次のとおりです。

[主な資機材・施設の処分制限期間]

備品・設備	処分制限期間
[機械及び装置] 刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウィンチ、軽架線、チップパー、薪割機	5年から8年
[器具及び備品、機械及び装置] 薪ストーブ、薪ボイラー	薪ストーブ 5年 薪ボイラー 17年
[農林業用の構築物] 電気柵・土留め柵等、炭焼き小屋	5年から8年
[簡易建物] あずまや(休憩や作業のための簡易建物)、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ	7年から10年
[試験又は計測機器] 携帯型GPS機器	5年

(出典)「農林畜水産業関係補助金等交付規則」(令和3年12月改正)

5-3 交付金の使途・管理に関する主な Q&A

Q019 人件費、燃料代、交通費が支払い対象となる活動はどのようなものですか？活動タイプ別の基準がありますか？

□ 活動タイプ別の人件費、燃料代、交通費の内容は下表のとおりです。

[活動タイプ別の人件費、燃料代・交通費の対象例]

活動タイプ	人件費	燃料代・交通費
メインメニュー	地域環境保全タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ○チェーンソーや刈払機の燃料代 ○車両や林業機械の燃料代（車両には、参加者の自宅から現場への移動のためのガソリン代も含まれます） ○作業者の自宅から対象森林までの電車・バス代等（同一都道府県内） ※この分を人件費に含めても構いません ○招聘した講師のバス・電車代等（自家用車の場合は燃料代） ○伐採した雑草木を廃棄物として処理する際の搬出の際の燃料代（同一都道府県内）
	森林資源利用タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ○チェーンソーや刈払機の燃料代 ○車両や林業機械の燃料代（車両には、参加者の自宅から現場への移動のためのガソリン代も含まれます） ○作業者の自宅から対象森林までの電車・バス代（同一都道府県内） ※この分を人件費に含めても構いません ○招聘した講師の交通費（自家用車の場合は燃料代） ○資源の森林外への移送にかかるバス・電車代、車両の燃料代（同一都道府県内）
サイドメニュー	森林機能強化タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ○路網等を整備するための車両の燃料代 ○路網等の草刈りのための燃料代
	関係人口創出・維持タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ○地域外関係者を受け入れる作業現地の環境整備のための燃料代。

(C-7-e-3、D-3-1、E-2-1、E-3-1)

Q020 「施設整備」で、「あずまや」や「炭焼き小屋」の整備や、「薪ストーブ」や「薪ボイラー」を設置する場合の注意事項は何ですか？

- 炭焼き小屋やあずまやの整備については、活動組織が資材を購入して設置する場合、資材費は交付金の対象としますが、設置作業に対する日当は交付金の対象外です。既製品を購入する場合は設置費も含めた額を資機材の対象にできます。
- なお、ここで言う「あずまや」は、壁の有無は問いませんが、休憩用の簡易的な建物を想定しています。トイレの設置、電気の引き込み、水道工事等の付随的な工事は認められません。(C-7-b-4)
- 移動式の簡易なトイレの購入は資材費の対象にできますが、尿尿の処理にかかる支出は対象外です。
- 本事業で購入する薪ストーブ・ボイラーは、個人宅ではなく、不特定多数が利用する施設であれば、民間施設であっても設置できます（公共施設でなくても構いません）。ただし、薪ストーブで使用する薪は対象森林からの材を50%以上利用することが必要です。(E-2-4)
- 申請書類を提出する際に、できるだけ設置場所や構造図等を添付するようにしてください。

Q021 上記のほかに、交付金の使途について注意すべきことがありますか？

- 民間企業や森林組合等がこの事業のために雇用した作業員の人件費は対象になりますが、作業員に対する社会保険料も対象となります。また、安全に活動を行うための傷害保険やイベント保険・ボランティア保険も対象となります。また、傷害保険等は、年間契約タイプでも、その度に契約するタイプ等でも構いませんが、保障内容等を考慮して安い方を利用することが一般的です。(C-7-e-4)
- 賃貸料は、保全活動に必要な車両や機材の賃貸料を対象としています。活動森林の土地の借上料は認められません。活動に対する支援とはみなせないためです。
- 木を伐った後に、活動組織自らが現場から持ち出す際の燃油代、人件費は交付金の対象とすることができますが、基本的には同一の都道府県内の輸送に限ります。（都道府県外への輸送であっても、隣接する市町村等で、地域協議会が認める場合はこの限りではありません）。(D-3-1、E-3-1)
- 活動組織の構成員が安全管理のために受ける研修の受講料は対象となります。また、免許取得費用などの資格取得のための研修でも講習費用は対象となります（資格取得のための受験料は自己負担です）。(C-7-e-6、-7)
- 活動組織の構成員に対する安全講習会等で招いた講師に対する謝金は、人件費に含まれるので対象となります。(C-7-e-2)

Q022 高額な資機材の購入費や委託作業費の支払いに係る振込や代引手数料は支払いの対象になりますか？

- 振込や代引手数料は、対象となりませんので、ご注意ください。(C-7-f-2)

6. 活動開始（記録はどうやって残しておく？）

6-1 作業をはじめる前に

▶いつから活動をはじめて良いか

- 原則、地域協議会からの採択決定通知があった日以降から活動が支援対象として認められます。ただし、事前着手届（様式第15号）を提出している場合は、事前着手届の着手予定年月日に記載いただいた日からの活動が認められます。
- 事前着手届に記載する着手予定年月日は、地域協議会の審査日以降です。(C-5-4)

▶安全管理体制は万全に

- 森林内での作業は、特殊な刃物を使用したり、重量のある木や障害物、傾斜や不整地など危険が伴います。さらに天候の急変や暑さ・寒さなども危険要因となり得ます。もしもの場合に備えて、活動に必要な安全装備を備えるとともに、必ず傷害保険に入るようにします。(参照。P51)
- 活動期間中は、一定の安全体制の確保や森林施業技術の向上を図るため、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必要があります。
- 日々の作業では、日常の体調管理に気をつけ、作業前には準備体操やストレッチを行いましょう。服装は肌の露出を避け、長袖・長ズボンを着用しまししょう。疲れたと感じたら、各自で遠慮せずに休憩しまししょう。
- 作業を継続していくと、必ず「慣れ」が生じます。「慣れ」は「油断」を生みますので、作業を楽観視しない、自分は大丈夫だと過信しない、など行動に注意しまししょう。

▶モニタリング調査の実施

- 本交付金は国の予算に基づき交付されています。そのため、本交付金による活動が、森林の多面的機能を発揮する上で効果的であることを示し、国の予算が有効に活用されていることを証明することを目的として、各活動組織において交付金による効果を調べることとなります。
- 調査は、活動対象地となる森林がどのような状態であるのか、目指す森林づくりに向けてどのような作業や取組が必要であるのか、目標に向けた進捗状況はどの程度であるのかなどについて、モニタリング調査を実施することとなります。調査方法等は、46ページの「7. モニタリング調査（モニタリング調査とは?）」又は「モニタリング調査のガイドライン」を参照ください。

6-2 活動の記録

- 本交付金は、各組織が対象森林等で取り組む「活動」に対して支援します。そのため、「活動」の記録をきちんと残しておく必要があります。交付金が適正に使われたかの判断は、どれだけの人々が実際に活動をしたのかに関する証拠が揃っているかで判断します。
- 本交付金では、活動の証拠として、活動組織それぞれが、所定の様式にもとづいて活動記録を作成し、地域協議会に提出します。その際に重要となるのが、日々の作業やイベント等の様子の写真です。
- 撮影する写真には、①作業日の参加者人数（集合写真）、②活動場所毎の作業前、作業中、作業後の状況の2つのタイプが基本です。これに当日の作業人数や作業内容等を文字で記したサインボード等を合わせて撮影しておく、後で記録を整理する際に便利です。
- 専属の撮影者を置く必要はありません。毎回、作業グループの中で誰かを撮影責任者にすることで撮り忘れがないようにします。
- 消耗品や資機材として購入した物品も、購入した際及び使用している所の写真を撮影しておきます。
- 外部委託をする場合には、委託業者にも同様の活動記録を作成するように依頼しておきます。

6-3 アドバイザー等の活用

- 活動について技術的な助言が必要な場合は、地域協議会や外部有識者（アドバイザーという。地域協議会を経由して依頼）に助言を求めることができますので、ご活用ください。また、林業普及指導員の指導・助言を受けられるよう都道府県に依頼をしていますので、都道府県の担当部局とも調整の上、対応してください。

6-4 活動実施に当たっての主な Q&A

Q023 毎回の作業について写真撮影をしなければいけませんか？

- 毎回の活動日の参加者人数の確認のために、集合写真を撮影し、活動の証拠とすることが必要です。活動場所毎の写真は、その場所の作業前、作業中、作業後の状況が分かるように撮影を行い、毎日撮影する必要はありません。(C-6-2、C-6-3)

Q024 作業に関する基本的な写真以外には写真撮影をする必要はありませんか？

- 活動の証拠とするための写真という観点から、次のような写真を撮影しておきます。

<地域環境保全タイプの場合>

- ・ 外部委託分の保全作業の様子（森林資源利用タイプでも同様）
- ・ 作業後の草木類の処理作業や搬出の様子（〃）

<森林資源利用タイプの場合>

- ・ 森林内作業（薪づくりや炭焼き、しいたけ菌打ち、出荷等のための林内での加工作業）
- ・ 森林外の関連作業（森林資源の簡易な加工・販売先までの森林資源の移送の様子）

<森林機能強化タイプの場合>

- ・ 敷砂利等資材の活用状況

Q025 活動推進費については、どのような活動記録を残せば良いですか？

- 活動推進費は、現地の林況調査、活動計画に基づく取組に関する話し合い、研修等を対象としていますので、写真撮影の手法としてはメインメニューで実施する見回りや講習会など同様にすれば良いです。(C-6-2、C-7-a-6)
- 活動推進費の活用方法としては、対象森林内の現況調査を行うことが、その後の活動展開において有効性が高いものの一つといえます。森林計画図に示される対象森林の範囲がどこまでなのかを確認する作業等はぜひ、各活動組織に実施していただきたい活動の一つです（P42 に、簡易 GPS を活用した境界確認作業のイメージを示しましたので参考にしてください）。

Q026 交付金を使い切れそうにない場合は、どうしたら良いですか？

- 事業を実施した結果、残金が申請額の 30%以内の場合は、地域協議会へ残金を返納するとともに、実績報告時に届けを行います。一方、確定した残金が交付金総額の 30%を超える場合は、採択変更申請書（実施要領の様式第 14 号）を地域協議会長に提出し、承認を受ける必要があります。いずれの場合も早めに地域協議会へ相談してください。(C-7-a-3)

(参考①) GPSの活用について

○GPSの特徴と森林GIS

- ・ 地域の森林を適正に管理する上で、位置を正確に把握し地図上に示して共有できるようにすることは非常に重要です。しかし、森林と地域住民の関係が希薄化して久しく、たとえ地図があっても、目印の少ない山の中では性格な位置を把握することは難しいのが実情です。
- ・ このような場合に、GPS (Global Positioning System, 全地球測位網) を使うと便利です。歩いたルートや位置を電子データとして地図に正確に (誤差はあり) 落とすことができます。また目的地の座標をGPS 機器に入力し、ナビシステムを活用することで、山の中の目的の地点に到達することができます。電子データなので再現性があり、時間がたっても正確に情報を引き継ぐことができます。
- ・ ベースとなる地図は、フリーソフトの「カシミール3D」を使うと、国土地理院がWEB上に公開している25,000分の1の地図と連動し、パソコン上で地形図にGPSデータを表示できます。google マップなどを利用する方法もあります。
- ・ 森林の基本情報に関しては、現在多くの都道府県で導入が進んでいる森林GIS情報が活用できます。森林GISとは、森林簿や森林計画図 (5000分の1の地形図に林班図を重ねたもの) といった森林の基本情報をデジタル化し、地理情報システム (Geographic Information System) を活用して、これまで個別に管理されていた図面や帳簿を一元管理するシステムです。

○本交付金でのGPS活用方法

- ・ 本交付金では、見回りルート等の書き込みに際しGPSを使うことで正確な情報を書き込み保存することが可能になります。また、所有権界の確定と次世代に残せる山の地図づくり、獣害被害状況の把握、危険箇所の地図化等を通して、より効果的に、地域の資源管理を自分たちで進めていくための土台とすることができます。(*GPSの精度は絶対ではなく、誤差があります)。
- ・ 見回りポイントとそこでの写真を点で地図に落とすだけならGPS機能を搭載したスマートフォンでも可能です。スマートフォンのGPS機能 (位置情報サービス) をonにし「カメラ」への適用もonにします。現地で写真を撮影して、フリーソフト「カシミール3D」などで読み込めば、撮影位置に配置されますので、活動マップ上での位置を確認します。
- ・ 歩いたルート等をデータ化したい場合はハンディGPSを使います。

参考② 活動推進費を活用した対象森林の現況調査と活動記録の整理手法

[活動プログラム例]

テーマ	内 容
<p>次世代に残せる森の地図づくり - GPS を活用した対象森林の境界確認と地図化</p>	<p>□森林所有者からの許可はもらっていますが、森林と地域住民の関係が希薄になり、自分の家の山の位置や隣との境界が不明となり、次世代への引き継ぎも充分にできないなどの状況が多く山村で常態化しつつあります。</p> <p>□対象森林の範囲を地理的に明確にしておくことは、交付金の適正な利用という観点でも重要です（利用協定を締結していない森林での活動は、交付金の対象とならないだけでなく、トラブルの原因にもなります）。</p> <p>□山に詳しい年代の人たちの持っている情報を整理し、次世代が分かるよう引き継ぐことが重要です。このような場合に活動推進費を活用し、対象森林の所有者や山に詳しい地元の方と一緒に、対象森林の境界確認作業を行い、その記録については GPS を活用した電子データで保存しておくことで、境界の再現性が担保でき、作業現場に向かうナビが使えるなど、活用しやすい地図やデータを作ることができます。</p> <p>□また、各人の森林の所有権界を明確にすることは、地域で山に向き合うための第一歩となり、その後の境界確定作業や森林経営計画の策定などへと展開することが可能です。</p>
<p>活動メンバーの目標設定のための森の健康診断</p>	<p>□対象森林の境界確認作業だけでなく、森林内で今後、整備が必要な箇所や方法を具体的に決めるため、森の状況を把握する活動もできます。</p> <p>□活動を、構成員皆で行うと、森についての情報共有、具体的な活動内容についての合意形成につながります。</p> <p>□そのための方法の一つとして「森の健康診断」という手法があります。森の健康診断では、調査範囲を地図上でメッシュ状に切り、その交点の人工林を手分けして調べます。木の混み具合、太さや高さ、林床の植生調査などを、統一した方法で分散して行い、データを集約します。</p> <p>□森林の状況把握、整備優先箇所、整備方針の検討材料として利用できます。調査は、簡易な道具で誰でもできるようにマニュアル化されており、大勢が参加して楽しめる行事として実施できます。[森の健康診断 HP http://mori-gis.org/]</p>
<p>獣害対策マップづくり</p>	<p>□地域住民で集まり、地域の地図をもとに集落点検を実施し、鳥獣の生息状況、被害状況を把握すれば、鳥獣の行動予測や効果的な対策の検討が可能になります。</p> <p>□現地を歩きながら柵の有無、被害痕、落果の放置など誘因物の、隠れ場所となる藪の状況等を記録し地図におとします。話し合い、被害の度合いや鳥獣の移動経路等から鳥獣の隠れ場所となる藪の草刈り、農地と森林の間の緩衝帯の整備、柵の設置場所等を検討します。</p> <p>□獣害痕をみるにはベテランの猟師さんと一緒に現地を歩くのが良いです。地元猟友会などに相談してみると良いでしょう。</p>

OGPSを用いた境界確認と地図の作成例

GPS や地図ソフトの使い方については、それぞれのマニュアルを確認してください。ここでは、GPS を活用した対象森林の境界確認と地図化に必要な作業の流れを示します。

【事前準備】

Step 1 現状把握・整理

森林所有者本人や隣接の森林の所有者に、山の現況や既存の地図等の情報を確認します。

Step 2 ベース地図の準備

森林計画図（地籍図、公図など）を準備します。

Step 3 座標情報の取得

各都道府県森林GISから確認したい区画の転換点（かど）の座標を取得

【現地踏査】

森林所有者、隣接森林の所有者らの立ち会いで現地踏査を行います。

<準備するもの：紙ベースの地図、ハンディGPS、カメラ、仮杭用の杭、印にするテープ等>

※記載されているものすべてが対象となる訳ではありません。

Step 4 現地踏査

- ・（GPSにカメラがついてない場合）カメラの時刻とGPSの時刻をそろえておきます。
- ・ 上空が開けたところで測位システムも起動します。
- ・ トラック（軌跡）の記録設定を3～5秒に設定します。
- ・ 確認したい境界の主な転換点の座標を入力し目的地にセット、電子コンパスでナビ開始・現地へ移動します。
- ・ 目的地についたら仮杭をうち、GPSに地点登録します。
- ・ 隣接する所有者らとともに写真に撮影します。
- ・ 周りの森林の状況を、なるべく四方向、撮影します。
※次の目的地（転換点）の座標を入力します。上記の手順を繰り返し、対象森林の外周を1周します。

【地図化】

Step 5 データの統合

フリーソフト「カシミール3D」でGPSデータをパソコンに読み込みます。写真データをパソコンに取り込みます。

STEP6 「カシミール3D」等を使って地図上に表示

写真については、GPSにカメラが付随していない場合でも、カシミール3Dのデジカメプラグインという機能を活用すれば、時刻データをもとに写真と位置を連動させることができます。スマートフォン等でGPS機能をオンにして撮影していれば、カシミール3Dに写真ファイルをドラッグ&ドロップすると当該位置に配置されます。ただし、GPSの精度は絶対ではないため別の機材を使うと位置がずれることがあります。その場合は、実際の森林計画図を見ながら補正します。

○活動の記録方法

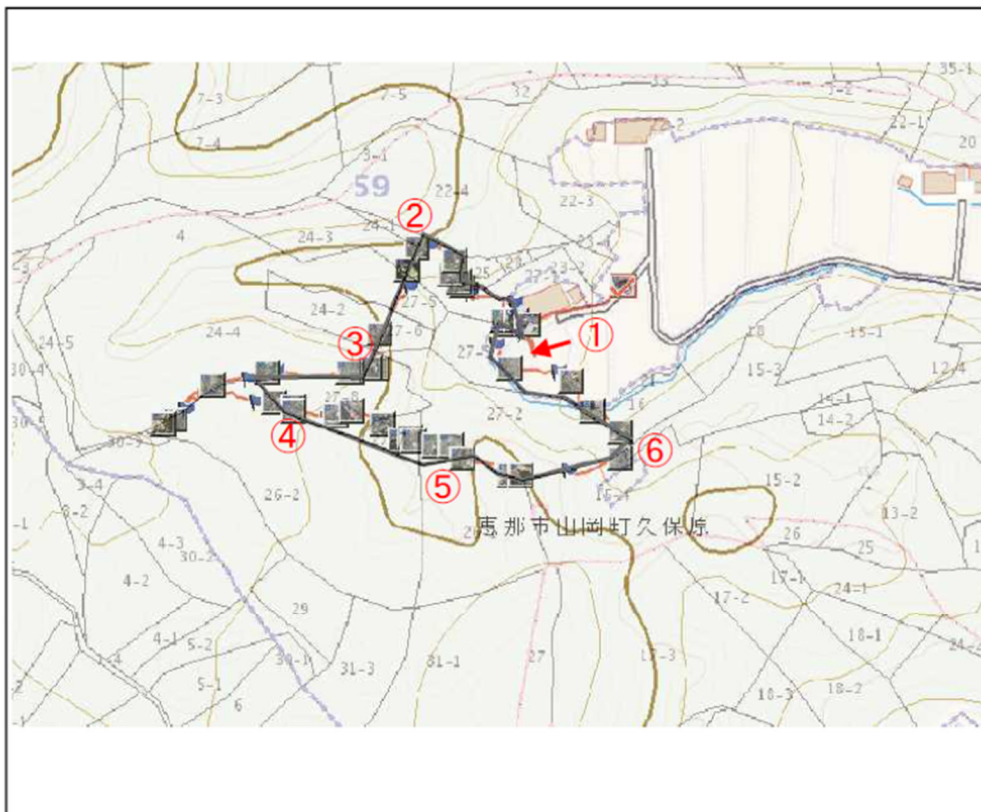
現況調査活動の記録は、次のような様式で記録に残しておけば、活動推進費を活用した証拠としても使えるし、2年度目の活動組織であれば、見回り活動の証拠としてすることができます。

現況調査の記録

* 該当全てにチェック

日付	年		月	日	見回り項目
人数	合計	構成員		非構成員	
	() 名	名	名	名	
属性ごとの人数内訳	<input type="checkbox"/> 森林所有者				<input checked="" type="checkbox"/> 対象地の外周確認 <input checked="" type="checkbox"/> 林内の点検や要整備箇所の確認 (木の高さや太さ/混み具合/ 下草の繁茂状況/ツル発生状況等) <input type="checkbox"/> 残す木・伐る木のマーキング <input type="checkbox"/> 路網や作業道の状況把握 <input checked="" type="checkbox"/> 危険箇所の有無 (倒木・枯木の有無、崩落や亀裂等) <input checked="" type="checkbox"/> 獣害痕の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 森林病虫害発生状況の有無 <input type="checkbox"/> 所有界の境界確認 <input type="checkbox"/> 生き物調査 <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 森林所有者以外の地域住民				
	<input type="checkbox"/> 森林組合				
	<input type="checkbox"/> 自治体				
	<input type="checkbox"/> 地域協議会事務局				
	<input type="checkbox"/> 外部アドバイザー				
	<input type="checkbox"/> 他()				

対象エリア ——
見回りルート ——



地点番号:①



説明:
活動開始時点の対象地遠景。
集落側から撮影。まずは集落に近いところから整備を進めたい。

地点番号:②



説明:
対象エリアの外周境界を踏査し、転換点に印をつけた。

地点番号:③



説明:
今年度優先的に整備を行いたい場所。
無数のツルが木に絡んでいる。

地点番号:④



説明:
昔は通り道だったという。痕跡はあるが通ることはできないので、道づくりについて検討する。

地点番号:⑤



説明:
この地域で所有界の目印として植えられることの多いアセビの木

地点番号:⑥



説明:
ワタスゲの花。日当たりがよい湿地に咲く。
水がしみ出す土手の際に見られた。

7. モニタリング調査（モニタリング調査とは？）

7-1 モニタリング調査について

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業では、活動組織の皆様に、交付金による活動の成果を調べていただくためのモニタリング調査を行っていただきます。

モニタリング調査を行うことで、本交付金を活用した3年間の活動計画による皆様の活動がどのように日本全国の森林の状態の改善に寄与し、多面的機能の発揮の向上につながっているのかを、数値に基づいて説明できるようになります。

また、現在の森林の状態を調べることは、目指す森林づくりに向け、どのような作業や活動が必要であるのか、その作業や活動にどのような意味があるのか、目標に向けた進捗状況はどの程度であるのか、などを知る（示す）ことにつながります。森林の状態を数値で確認し、過剰伐採等の逆効果を予防するなど、日々の活動に反映させることが重要です。

▶モニタリング調査の例

調査名	木の混み具合調査（相対幹距比調査）
調査のねらい	木の混み具合を数値化することによりその森林において間伐が必要な状態か、どの程度の伐採が必要かなど調べます。
想定作業	間伐、除伐 など
調査区の設定	100 m ² の調査区
調査方法	樹高、木の本数の調査

調査名	下草・ササの被覆率調査
調査のねらい	下草やササによる藪化を防ぐことで景観等の改善を目指す場合のための調査方法です。
想定作業	下草・ササの刈払い
調査区の設定	25 m ² の調査区
調査方法	下草・ササの被覆率の調査

※このほかの具体的な調査方法については、モニタリング調査のガイドラインをご確認ください。
独自の調査方法を提案することもできます。

7-2 モニタリング調査の進め方

モニタリング調査では、まず、目標林型（森づくりの目標）を決めた上で、目標林型の実現に近づいていることを確認するための調査方法を決めます。その後、活動前の森林の状態を把握するための初回調査と、活動によりどのように変化したのかを把握するための年次調査を実施していただきます。

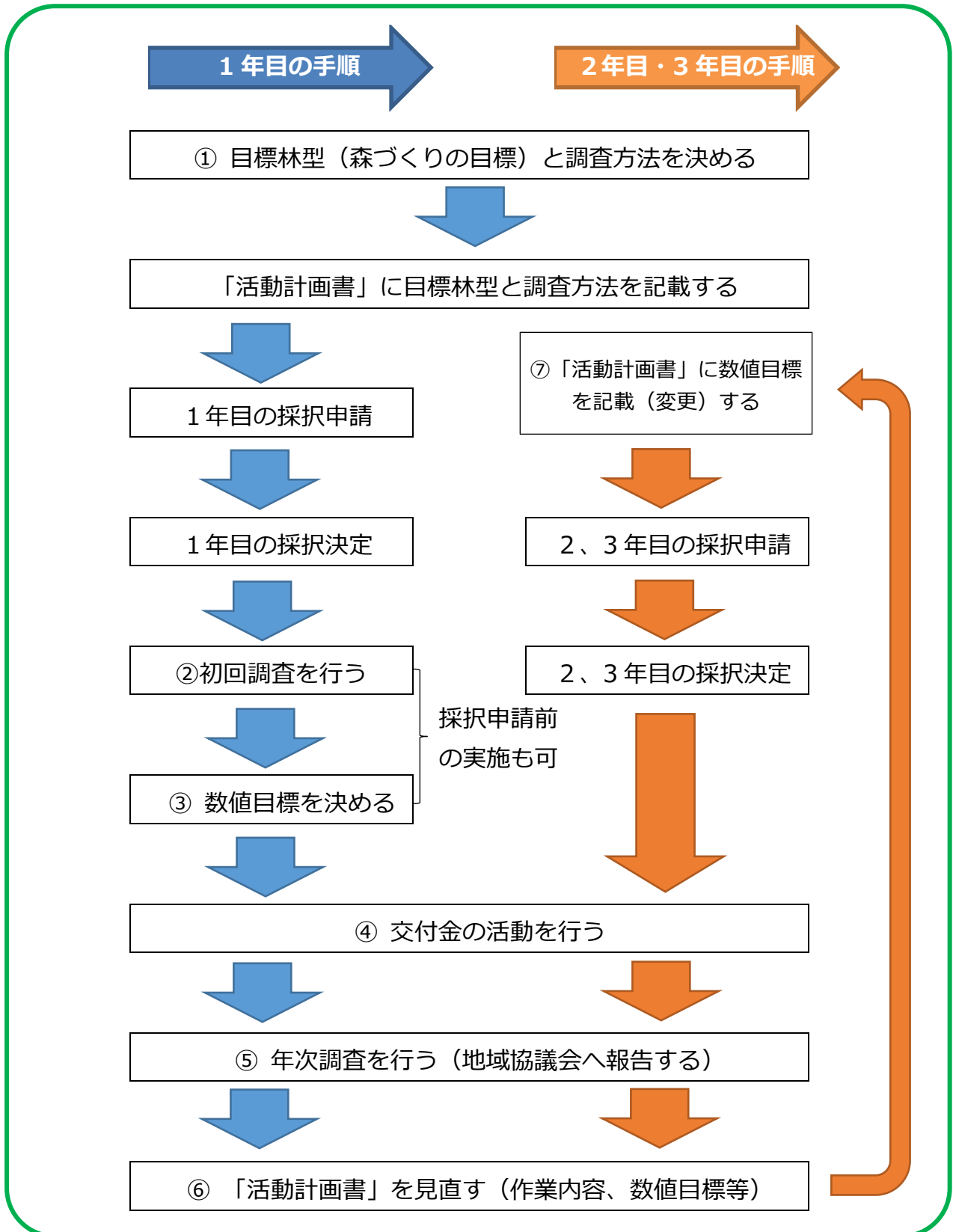


図 モニタリング調査の実施・報告の流れ

7-3 モニタリング調査の流れ

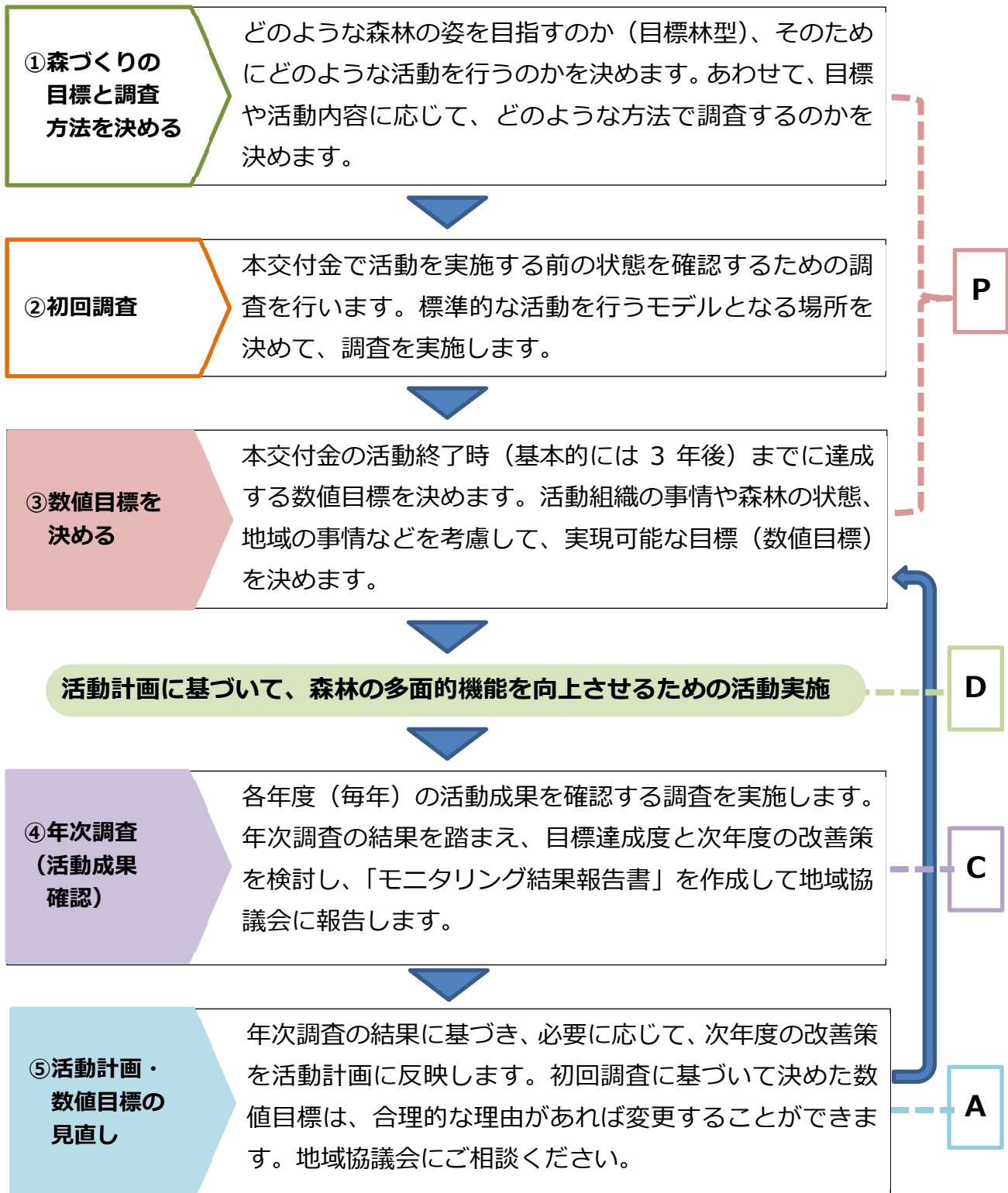


図 モニタリング調査の流れ

PDCA サイクルにより、無理のない活動計画と無理なく達成できる数値目標に変更していきましょう。数値目標の設定に困ったら、地域協議会や森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー等からアドバイスを受けましょう。

8. 活動に当たっての注意事項（安全対策で気をつけることは？）

8-1 活動に当たっての注意事項

森林や竹林での活動はさまざまな危険が伴います。

森林での作業では刃物を使うことから、常に取扱いに注意する必要があります。チェーンソーや刈払機、チップパーなどの動力付きの機械は、作業を行う上で大変便利なものですが、同時に、不適切な使い方をしてしまうと、大きな事故を引き起こす原因ともなります。急斜面での作業が必要な場合もあります。急激な天候の変化もあるかもしれません。ヤマウルシやヘビ、ハチなど、人間にとっては危険な動植物に遭遇することもあります。また、作業への慣れから来る油断や自信過剰なども、事故を引き起こす要因となります。

作業を行う一人一人が注意を怠らず、道具の利用方法や作業の仕方、活動場所について、正しい技術や知識を身につけることが必要です。

▶事故防止のために、危険だと思ったことを共有する（ヒヤリ・ハット）

事故を防止するためには、ヒヤリとしたこと、ハットとしたことのような、事故には至らなかったけれども、危ないと感じたことを、作業を行う人全員で共有するようにしましょう。

1件の重大な事故が生じた場合、その背景には29件の軽微な事故、300件以上の事故にまでは至らないものの危険だと感じる体験があるとも言われています。

当日行う作業内容については、作業前に作業従事者同士で、どのような危険な要因があるのかを確認し、どのような対策や注意が必要であるかを、事前にミーティングを行って話し合っておくのがよいでしょう。

さらに、作業後には、それぞれが経験した「ヒヤリ」としたこと、「ハット」としたことの経験を共有することが、重大事故の防止に役立ちます。

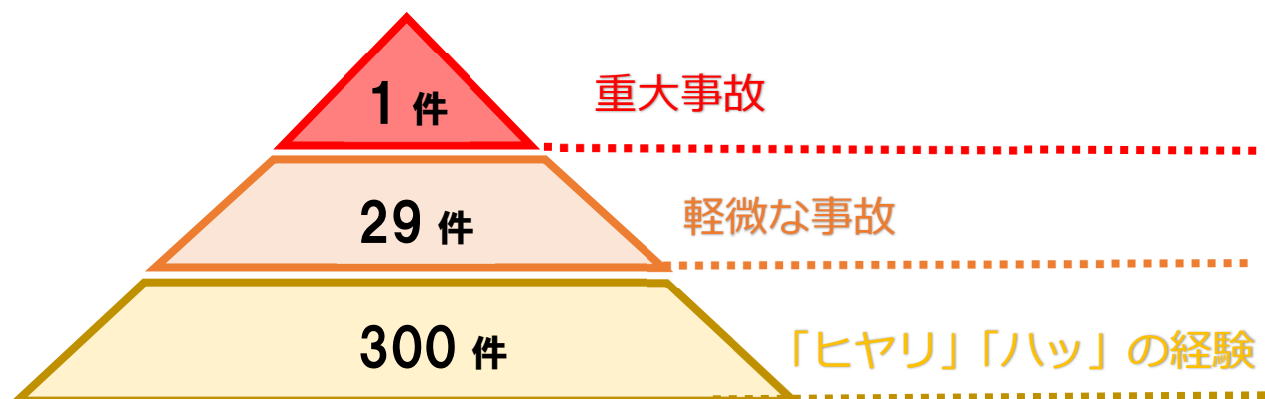


図 ヒヤリ・ハットのイメージ図

▶安全な作業のための理解を深める

実際の安全対策は、この手引きに書かれていることだけではありません。都道府県や地域協議会等が開催する安全講習会には積極的に参加するようにしましょう。

▶安全のための注意と対応例

作業を行う人それぞれで気を付けてほしいこと

体調管理	<ul style="list-style-type: none"> 作業前日には十分な睡眠をとるなど、日頃からの体調管理が重要です。 無理をしないことを心がけましょう。本人の体調は本人にしか分かりません。 作業前には準備体操やストレッチなどを行い、体を動かしやすくするとよいでしょう。
服装	<ul style="list-style-type: none"> 下図に示すように、森林に入るときには適切な服装をすることで、ケガなどを防止することにつながります。自分の身を守ることにできるような服装を心がけましょう。
道具の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> 刃物を取扱うことから、取扱いには十分注意をしましょう。 道具は正しい方法で使用するとともに、手入れを欠かさないようにしましょう。 動力付きの機械を使用する場合には、必ず安全衛生教育などの安全のための講習を受講するようにしてください。
活動対象地についての理解	<ul style="list-style-type: none"> 活動対象地の森林にどのようなリスク（危険動植物、転倒や滑落を起こしやすい急斜面等）があるのかを把握し、正しい知識で対処できるようにしましょう。

活動組織として活動を行う上で気を付けてほしいこと

作業時	<ul style="list-style-type: none"> 作業中は周辺に注意を払うとともに、作業員間でコミュニケーションをとって情報共有をするようにしましょう。 動力付きの機械を使っているときは、キックバックなどの予測不可能な動きをすることがあります。作業を行う際には、作業員は必ず適切な安全装備を装着するとともに、危険が及ぶ範囲内に別の人が入らないように十分注意してください。
ケガや疾病への対応	<ul style="list-style-type: none"> 応急治療用の医薬品や、熱中症対策の水などは必ず準備するようにしましょう。 消防署等が実施する救命講習の受講などで応急手当への理解を深めましょう。
気象状況	<ul style="list-style-type: none"> 雨天時には作業を中止するなど、天候の変化には注意を払うようにしましょう。

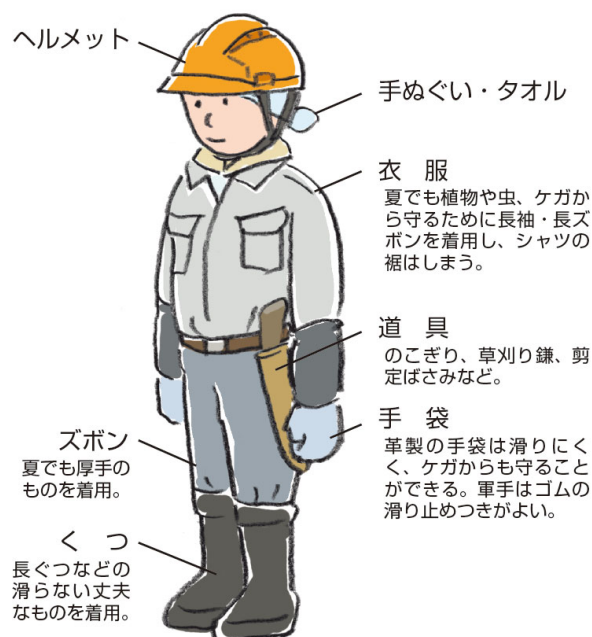


図 森林での作業時における服装の例

8-2 安全装備をそろえる

活動を行うに当たり、安全のための装備をそろえることは必要不可欠です。もし、装備が十分でない場合は、まず、安全装備の充実のために本交付金を使ってください。

動力付きの機械を利用しない場合でも、ヘルメットなどの安全装備の着用が必要です。

チェーンソーや刈払機など、動力付きの機械を利用する場合には、必ず、その機械に対応した安全装備を着用するようにしてください。

▶購入が望ましい代表的な安全装備

①ヘルメット

物体の飛来又は落下による危険を防ぎ、転落時の衝撃から頭を保護するためにヘルメットの着用が必要です。労働安全衛生規則では、造林等の作業時にヘルメットの着用が義務付けられています。

森林内での作業を伴う場合だけでなく、見回りや講習会等でも、森林内では参加者全てにヘルメットを着用してもらうようにしてください。

ヘルメットは消耗品です。汗や紫外線などにより、劣化していきます。性能が維持されているうちに取り換えが必要です。また、利用に当たっては、耐久年数を確認するだけでなく、日常の点検により、劣化や破損が生じていないかどうかを確認してください。

②チェーンソーや刈払機を利用する際の安全装備

チェーンソーを使用する場合は、必ず、下図に示すような安全装備をそろえるようにしてください



図 動力付き機械を使用する際の安全装備

8-3 保険に加入する

本交付金を取得するためには、傷害保険に加入することが必須の条件となっています。

本交付金を取得するに当たっては、森林作業を対象とした保険に必ず加入するようにしてください。

NPO 法人森づくりフォーラムや各都道府県の社会福祉協議会などで森林ボランティアのための保険を取り扱っています。

傷害保険、ボランティア保険、イベント保険への加入にかかる費用は、本交付金の交付対象となります。

保険に加入したからといっても、安全を軽視してよいわけではありません。

▶保険加入に当たっての留意点

- 保険の種類によっては、事前に活動参加者の個人情報が必要な保険と、そうでなくとも適用される保険があります。活動への参加者の募集状況を踏まえて選ぶようにしてください。
- 皆さんの森林での作業内容をカバーできる保険を選ぶようにしてください。保険によっては、チェーンソーなどの動力付きの機械を利用した際の事故は、保険適用の対象外となるケースがあるので注意が必要です。
- 森林での作業においては、熱中症が生じる場合があります。しかし、傷害保険の中には熱中症が生じても病気の扱いで適用の対象外としているケースもあるので注意が必要です。傷害保険でも、特約という形で熱中症を対象とすることができる場合があります。
- 本交付金では、傷害保険への加入が義務付けられていますが、傷害保険では自分がケガをした場合にしか適用されません。しかし、実際の作業では活動への参加者だけでなく、周辺に被害を及ぼす可能性もあります。他人に対して被害を及ぼした場合に適用される保険である賠償責任保険にも対応した保険に加入することも推奨します。
- なお、NPO 法人森づくりフォーラムなどが取り扱う森林ボランティア用の保険では、傷害保険と賠償責任保険の両方に対応する保険商品となっている場合があります。保険の適用範囲を確認し、利用する保険を選んでください。

傷害保険 : 参加者が活動を行う際にケガをした場合のための保険です。

賠償責任保険 : 活動を行う際に、他人にケガを負わせたり、他人の持ち物を壊したりした際に、賠償する場合のための保険です。

8-4 安全講習を行う

本交付金での活動を実施するに当たっては、安全に作業を行うことができるように、活動対象地において、活動参加者を対象とした安全講習を行うことが義務付けられています。

普段行っている作業について、安全上の問題がないかどうかなどを改めて確認する機会とするようにしてください。

安全講習により期待されることの例

- ・ 活動対象地についての理解を深める（対象地にどのような危険があるか など）
- ・ 作業内容についての理解を深める
- ・ 使用する機材や道具の利用方法や整備方法についての理解を深める
- ・ 作業中に発生する可能性のあるケガや病気等とその対応についての理解を深める
- ・ 事故を防止するためのコミュニケーション方法や実際に危ないと感じたことの情報共有を進める

など

▶講師になる方は積極的に外部の安全講習を受講しましょう。

講師になる方は、都道府県や地域協議会等が主催する安全講習会には積極的に参加するようにしてください。正しい知識に基づいて、正しく作業を行わないと、重大な事故を引き起こす可能性があります。

過去に事故が生じていなくても、自己流のみの対策は、実は重大な危険をはらんでいる可能性があります。

▶教えることで活動の質を高めることができます。

安全講習に限らず、活動組織内で安全のために何が必要であるのかについて、出来るだけ多くの活動参加者が他人に教えることができるようにすることが望ましいです。

他人に物事を教えることができるようにするためには、安全対策や道具・機材の使い方などの教える内容そのものについて、十分な理解が必要です。

教える過程で自分自身の理解が不十分な点について発見することもあります。

また、他人に理解できるように教えることができる参加者が増えることは、新たな参加者を集め、活動を広げていく上で大きな力となります。

8-5 災害が発生した場合▶被災者の救護を優先に対応しましょう。

災害が発生した場合には、慌てずに被災者の救護を第一に対応してください。

そして、家族や地域協議会など関係者にも連絡をしてください。

地域協議会は、災害発生の連絡を受けましたら、直ちに林野庁へ第一報の連絡をしてください。特に、死亡や重傷の場合は、至急電話にて林野庁に連絡してください。その後も速やかに、被災者の状況や災害の発生状況の把握、原因の調査、再発防止策の検討を行い、林野庁にも報告をお願いします。

このため、予め緊急時に必要となる対応の手順について定めておき、関係者間で周知しておくようにしてください。

なお、林野庁への報告事項は、以下のとおりです。

【災害発生概要の報告事項】

災害発生概要（第○報）

1 災害発生状況

(1) 発生日時

(2) 発生場所

(3) 被災者 ①活動組織名

②氏名 (性別 年齢)

(4) 発生状況

2 対応経過

3 負傷の状況

4 その他参考情報

(1) 当日の装備状況（ヘルメット、手袋、チャップス等の装着状況）

(2) 保険加入状況

(3) 資格取得関係（チェーンソー等の資格、伐木等特別教育等の状況）（※可能な範囲で記載）

(4) その他（※可能な範囲で記載）

9. 実施状況報告（報告書の書き方は？）

9-1 実績報告書の作成、精算作業

- その年に行った活動について、活動したことを証明できる写真などの資料を作成して、地域協議会に提出します。時間が経つと記憶が曖昧になるので、これらの書類は随時作成することが大切です。
- 各活動組織は、以下の様式を使って資料を作成します。
- これらの手続きの締切日は、各地域協議会によって異なりますが、おおむね2月末までに作業を終わらせるようにします（早めに締切日を設定している地域協議会もありますのでご留意願います）。

様式第 16 号	○年度 森林・山村多面的機能発対策交付金（活動記録）
様式第 16 号別添 1 及び 2	作業写真整理帳
様式第 17 号	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）
様式第 18 号	○年度 モニタリング結果報告書
様式第 19 号	森林・山村多面的発揮対策交付金に係る実施状況報告書
様式第 19 号別紙	実施状況整理票

※なお、精算払いのある活動組織は、様式第 6 号の別添 2 業務方法書の別記様式第 1 号（＝振込先の申請書類）も併せて提出します。

- 様式第 16 号、別添 1,2 と 17 号に記載する事項は、作業日、写真、領収書の整合性がとれることが大切です。例えば、ある作業日について、日にち、集合写真の人の数、日当を支払った人数とその領収書に関連づけて整理します。
- 作業写真整理帳の別添 1 は、「活動記録」に記載された活動日毎に、作業に参加した人の集合写真を添付します。同日に複数の作業班が活動して集合できない場合には、作業班毎に整理帳を作成します。
- 作業写真整理帳の別添 2 は、活動場所毎の作業前、作業中、作業後の状況がわかる写真を添付します。毎日の写真を添付する必要はありません。

※写真の詳細については、「写真の撮り方ガイド」を参照してください。

- 「モニタリング結果報告書」は、初回調査時において設定した目標に対して、毎年、活動終了後に初回調査と同じ場所で開催する年次調査の結果を記載します。なお、初回調査と同じ時期に調査しなければならない場合は、翌年の同じ時期に年次調査を行うこととなります。詳しい調査方法等は、「モニタリング調査のガイドライン」を参照ください。
- 領収書類は、人件費（謝金）、委託費、その他（消耗品購入費、交通費、通信運搬費、燃料費等）、資機材費を区分して、コピー用紙などに貼り付けて整理をしておきます。金銭出納簿に記載する支出については、それぞれに対応する領収書が必要です。見積書、納品書、請求書は、内訳書が記載されていると後でわかりやすく整理できます。備品については、金額、領収書に加えて、保管場所なども記載します

(関連→交付金・資機材の管理の項 P33)

※実施状況報告書には領収書類のコピーを添付して提出します。

9-2 報告書作成、精算作業に関する主な Q&A

Q027 交付金の返還が発生するのはどのような場合ですか？

- 計画期間内に森林の転用や活動組織の解散などにより継続的な活動が実施できない場合や活動中に森林経営計画が策定された場合、活動計画の内容に沿わないなどの場合には、遡って、交付金の返還義務が発生することがあります。
- 交付金の使途にふさわしくない消耗品、資機材の購入費や、領収書がない支払いなどが多く、結果として交付金に残額が生じた場合などは返還する必要があります。
- また、交付金の活動終了後に使途にふさわしくない物品購入等が発覚した場合や資機材等の処分の制限期間が定められている物を目的外に使用した場合なども返還の対象となります。
- 活動計画による実施期間が完了した年度の翌年度から起算して 5 年以内に森林以外の用途に転用等をした場合は、交付金の返還義務が発生する場合があります。

Q028 消費税の取扱に関して注意することがありますか？

- 本事業のために新規に設立した活動組織についてはほとんどの場合は関係ありませんが、収益事業を行っている既存団体が活動組織になった場合には、交付要綱に記載された注意事項に留意して（交付等要綱第 10 (P3)、第 21 (P5)、別記様式第 1 号別紙 1 (P15)、別記様式第 8 号 (P31) 参照) ください。

(C-7-a-5)

Q029 交付金から発生した利子はどのようにしたら良いですか？

- 利子が発生した場合には、「その他の収入」として経理処理して構いません。この場合、本交付金の活動に使用してください。(C-7-f-1)

里山林と地域住民をつなげよう～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～

令和4年4月

発行：林野庁森林利用課

■ C <活動組織>

P. 5

1. 対象となる活動組織について

- (問 C-1-1) 活動組織の構成員として認められる者の例は。
- (問 C-1-2) 活動組織の採択に当たっての要件いかな。
- (問 C-1-3) 活動組織の採択に当たって、優先する団体にはどのようなものがあるか。
- (問 C-1-4) 活動組織の採択に当たって、優先するよう配慮する団体にはどのようなものがあるか。
- (問 C-1-5) 活動組織の採択に当たって、平成 30 年度から中山間地農業ルネッサンス事業の支援事業として優先的に採択することとなった農地等の維持保全にも資すると認められる取組の例は。
- (問 C-1-6) 採択申請に必要な農林水産業・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の提出にあたり、チェックシートの「具体的な事項」について、すべて「実施」としていなければ採択されないのか。
- (問 C-1-7) 中山間地域等直接支払い交付金実施要領の運用に定める林地化が行われた森林とは、どのような森林のことか。
- (問 C-1-8) 農山漁村振興交付金（最適土地利用総合対策）実施要領別表 1 の事業メニュー欄の 1 の（5）オの計画的な植林が行われた森林とは、どのような森林のことか。

2. 対象地について

- (問 C-2-1) 3 か年の活動計画期間内に森林経営計画を立てた場合、本交付金の対象となるか。
- (問 C-2-2) 登記簿地目「畑」だが、農業委員会の発行する非農地証明を取得すれば対象森林としてよいのか。
- (問 C-2-4) 過去に他事業を実施した場所で作業を行った場合、交付対象になるか。
- (問 C-2-5) 森林経営計画が策定された森林で活動申請が認められるのは、どのような場合か。
- (問 C-2-6) 森林所有者が森林組合等に委託し、森林経営計画を立ててもらった場所で、森林所有者が構成員となっている活動組織が森林整備を行う場合、交付対象となるか。
- (問 C-2-7) 本交付金の支援対象である「森林」とはどのような場所をいうのか。（例えば、耕作放棄地はどうか。）
- (問 C-2-8) 過去に策定した 3 年間の活動計画書に位置付けられた森林で、4 年目以降に同じ内容の活動を行う場合、交付金の交付対象となるか。

3. 面積の算定について

- (問 C-3-1) 活動の規模要件は。
- (問 C-3-2) 点在する 0.1ha 未満の森林を集積して 0.1ha 以上にすることは可能か。
- (問 C-3-3) 面積を算定するとき、小数第 2 位の扱いはどうなるか。
- (問 C-3-4) 小数第 2 位まで認めた場合に採択申請はどのように記載するか。
- (問 C-3-5) 図測とはどのような方法を想定しているか。
- (問 C-3-6) 1 年目に地域環境保全タイプで伐採・集積を行い、2 年目に森林資源利用タイプで運び出す場合、2 年目の面積はどのように算定すれば良いか。

4. 森林所有者との協定について

- (問 C-4-1) 協定期間はどの程度の期間結べば良いのか。

(問 C-4-2) 1年目に間伐を行い、その後は3年間でその場所での活動予定が無い場合でも3年間の協定が必要か。

(問 C-4-3) 森林所有者との協定締結後に注意すべき事項はあるか。

(問 C-4-4) 活動団体と森林所有者との協定を省略できるケースはあるか。

(問 C-4-5) 地方公共団体が管理する森林であり、3年間の協定は出せないが、利用許可書で本交付金の事業が実施可能な場合、協定がなくとも、3年間活動実施できる妥当な理由を示せば申請が認められるか。

5. 対象活動について

(問 C-5-1) 他の事業の助成を受けている団体等が行う活動も対象となるか。

(問 C-5-2) 森林の見回りのみの活動は交付対象になるか。

(問 C-5-3) 要領の活動内容欄に記載されている活動であれば、そのうち一つでも行えば交付金がもらえるか。

(問 C-5-4) 事前着手をしたいが、事前着手はいつから認められるか。

(問 C-5-5) 毎年1回以上実施することになっている安全講習や森林施業技術の向上の講習の要件等は、どのようなものがあるか。

(問 C-5-6) 里山林に特用林産物等を植栽する場合、本交付金の対象となるか。

6. 活動の目安、活動記録・証拠の残し方について

(問 C-6-1) 活動はどの程度行えば良いか。

(問 C-6-2) 活動を確認してもらうための情報はどのように残せば良いか。活動記録の必須要件は何か。

(問 C-6-3) 活動場所毎の作業写真は、作業起番ごとに1箇所となっているが、この作業起番とはどのようなまとまりを指すのか。また、どのようなタイミングで撮影すればよいのか。

7. 交付金の使途について

a. 交付金使途全般

(問 C-7-a-1) 活動推進費について5万円しか使用しない場合でも、11万2,500円で要求する必要があるか。

(問 C-7-a-2) 活動交付金の使途について、取組タイプごとに振り分けて支出・整理しなければならないのか。(例えば地域環境保全タイプの里山林保全活動と侵入竹除去の取組を両方行う場合、取組ごとに機器や燃油代の区別をすることは困難。)

(問 C-7-a-3) 事業を実施した結果、活動組織内での交付金の減額が必要となったが30%未満の減額であっても申請や届出は必要か。

(問 C-7-a-4) 概算払を受けた交付金を使い切れなかった場合は、どうなるのか。

(問 C-7-a-5) 消費税の取扱に関して注意があるか。

(問 C-7-a-6) 活動推進費はどのような使い方が認められるか。

(問 C-7-a-7) 実施要領の別紙3第8 4に記載されている「自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合」の「その他やむを得ない理由」とは何か。

(問 C-7-a-8) 複数のタイプの活動を行う場合、タイプ間で交付金を流用することは可能か。

(問 C-7-a-9) 例えば、1年目に地域環境保全タイプ(里山林保全)、2年目に地域環境保全タイプ(竹林整備)、3年目に森林資源利用タイプの活動を行う場合、適用される交付単価はどのようなものになるのか。

b. 構築物・資機材・消耗品

(問 C-7-b-1) 活動の委託をする場合及び資機材を購入する場合、契約の条件はあるか。

(問 C-7-b-2) 資機材・施設の上限額はあるか。

- (問 C-7-b-3) 3年間の活動後の機材・施設の所有権はどうなるのか。
- (問 C-7-b-4) あずまやや炭焼き小屋を作成したいが、以下のそれぞれの場合に交付金の対象となるか。
 - ①資材を購入し、後は自分たちで設置する。
 - ②設置費を含めて購入する。
- (問 C-7-b-5) 資機材を購入する際には必ずリースと比較しなくては行けないか。
- (問 C-7-b-6) 機材の交換部品として刃等を購入したいが購入可能か。
- (問 C-7-b-7) 構築物を整備する場合に使用するボルト、釘等のパーツの扱いは。
- (問 C-7-b-8) 消耗品と資機材の分け方はどうすれば良いか。
- (問 C-7-b-9) 消耗品費や資機材費で中古の商品を購入したいが良いか。
- (問 C-7-b-10) 活動の際に脱水症状防止のために水やスポーツドリンクを購入したいが対象となるか。
- (問 C-7-b-11) エピペン（ハチアレルギーショックを防ぐための注射器）を購入したいが対象となるか。

c. 委託

- (問 C-7-c-1) 活動の委託をする場合及び資機材を購入する場合、契約の条件はあるか。
- (問 C-7-c-2) 活動計画書に位置付けられた雑草木の刈払い等の森林整備や森林環境教育等の活動を外部委託することはできるか。

d. 人件費（日当）

- (問 C-7-d-1) 日当を支払うに当たり、領収書等は必要か。
- (問 C-7-d-2) 源泉徴収は行わなければ行けないか。
- (問 C-7-d-3) 活動組織である企業等が、その雇用する従業員を交付金事業に従事させる場合について、以下の人件費の基準を示して欲しい。
 - ①林業を本業とする企業等が技術を要する作業に従事させる場合
 - ②林業を本業とする企業等が一般の作業に従事させる場合
 - ③林業を本業としない企業等が一般の作業に従事させる場合

e. その他（対象用途の確認）

- (問 C-7-e-1) 活動組織の交付金の用途として、土地の借上料は認められるか。
- (問 C-7-e-2) 活動組織の構成員に安全講習等を行う場合、安全講習の講師に対する謝金は認められるか。
- (問 C-7-e-3) 交通費は認められるか。
- (問 C-7-e-4) 傷害保険は年間契約でも全額交付対象となるか。
- (問 C-7-e-5) 本交付金を受けるための事務でかかった人件費、消耗品等は対象となるか。
- (問 C-7-e-6) 資格取得のための資格の受験料は対象となるか。
- (問 C-7-e-7) 活動組織の構成員に安全講習等（問 C-5-5 と同様の安全講習等）を行うため、事前に外部講習に参加する場合、交付金の中から支出してよいか。

f. 事務

- (問 C-7-f-1) 口座利子の取扱いいかん。
- (問 C-7-f-2) 振込手数料等について、交付金の対象となるか。
- (問 C-7-f-3) 事業費とはどのような費用か。
- (問 C-7-f-4) 公共交通機関を利用する際に旅費の金額証明のために何が必要か。

■ D <タイプ別（地域環境保全タイプ） >

P. 17

1. 面積の算定について

- (問 D-1-1) 作業道等の作設・修繕、土留め柵・鳥獣害防止柵を設置する場合や作業道の法面を刈り払う場合の面積の算出方法は。

2. 対象活動の要件

- (問 D-2-1) 間伐は対象となるか。

(問 D-2-2) 皆伐は対象となるか。

(問 D-2-3) 竹林整備として認められるのはどのような植物か。

(問 D-2-4) 対象森林内であれば、農作物の被害を防止するために鳥獣害防止柵を設置してもよいか。

3. 交付金の使途

(問 D-3-1) 木を伐採した後に廃棄物として焼却等の処理をしたいがどこまでが交付金の対象となるか。

4. 侵入竹除去・竹林整備の内容

(問 D-4-1) 竹林整備に必要な作業道の作設、竹の生産に必要な施肥、竹炭焼きは対象となるか。

■ E<タイプ別 (森林資源利用タイプ)>

P. 18

1. 面積の算定について

(問 E-1-1) 薬用植物や花木等の特用林産物の採取や生産で交付金を受ける際の面積の算定はどのように行うか。

2. 対象活動の要件

(問 E-2-1) 間伐は対象となるか。

(問 E-2-2) 活動内容の木質バイオマス・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・加工の中の加工は何を想定しているか。

(問 E-2-3) 活動の成果として収入があっても差し支えないか。

(問 E-2-4) 薪ストーブ・ボイラー等の設置場所はどのような場所であれば認められるか。

3. 交付金の使途

(問 E-3-1) 木を伐った後に利用する場所まで材を持って行きたいが、対象となるか。

(問 E-3-2) 薬用植物の採取、生産は対象となるのか。また、薬用植物以外でも対象となるのか。

■ G<タイプ別 (森林機能強化タイプ)>

P. 19

1. 申請方法

(問 G-1-1) 森林機能強化タイプの取組延長はどのように確定すれば良いか。

2. 交付金の使途

(問 G-2-1) 森林機能強化タイプの実施に必要な「機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、傷害保険等」は交付金の対象になるか。

■ H<タイプ別 (関係人口創出・維持タイプ)>

P. 20

(問 H-1) 支援対象となる活動は、どのようなものか。また、実施にあたっての要件はあるのか。

■ I<その他>

P. 21

(問 I-1) 同様の事業を県単独事業で実施している場合はどうすればよいか。

(問 I-2) 国の交付金に都道府県・市町村が上乘せをする場合の特別交付税の交付率は。また、交付確定はいつ頃か。

(問 I-3) 会計検査はどこが対応するのか。

■ 付録

P. 22

■ C <活動組織>

1. 対象となる活動組織について

(問 C-1-1) 活動組織の構成員として認められる者の例は。

(答) 構成員は3名以上とし、森林所有者、地域住民、自治会、NPO法人、森林組合、生産森林組合、林業者、企業等が構成員になれる。なお、これらのうち、法人や団体については、その構成員や従業員等が3名以上いれば団体単独で活動組織となることもできる。

(問 C-1-2) 活動組織の採択に当たっての要件いかな。

(答) 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と活動結果のモニタリング方法が記載されていること。

キ 「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。

(問 C-1-3) 活動組織の採択に当たって、優先する団体にはどのようなものがあるか。

(答) 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。）を行う活動であること。

(問 C-1-4) 活動組織の採択に当たって、優先するよう配慮する団体にはどのようなものがあるか。

(答) 次のような団体がある。

ア これまで長期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国の交付額の3分の1未満の額の支援を行う活動であること。

(問 C-1-5) 活動組織の採択に当たって、平成30年度から中山間地農業ルネッサンス事業の支援事業として優先的に採択することとなった農地等の維持保全にも資すると認められる取組の例は。

(答) 具体的な取組としては、農地と近接する里山林等で実施する

- ① 森林を維持管理するための景観保全・整備活動
 - ② 森林資源を農業用資材や施肥原料等へ利活用する活動
 - ③ 鳥獣害防止柵の設置・維持管理活動
- などの活動を想定している。

(問 C-1-6) 採択申請に必要な農林水産業・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の提出にあたり、チェックシートの「具体的な事項」について、すべて「実施」としていなければ採択されないのか。

(答) 森林や竹林での活動には常に危険が伴うので、安全に作業を行うことが必要である。作業の安全のための個別規範に基づくチェックシートを記入・提出することは、安全に関する自己点検の機会を創出し、作業の安全確保を図るものであり、「具体的な事項」の実施状況を採択の要件にはしていない。

(問 C-1-7) 中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用に定める林地化が行われた森林とは、どのような森林のことか。

(答) 中山間地域等直接支払交付金により荒廃農地等を林地化する取り組みが行われ、農用地区域からの除外及び農地転用の許可手続きが終了している森林が対象となります。なお、過去に同交付金により林地化された箇所であれば、その林地化が実施された年度は問いません。

(問 C-1-8) 農山漁村振興交付金(最適土地利用総合対策) 実施要領別表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とは、どのような森林のことか。

(答) 最適土地利用総合対策により計画的な植林が行われ、農用地区域からの除外及び農地転用の許可手続きが終了している森林が対象となります。なお、過去に同対策による植林が行われた箇所であれば、その植林が実施された年度は問いません。

2. 対象森林について

(問 C-2-1) 3か年の活動計画期間内に森林経営計画を立てた場合、本交付金の対象となるか。

(答) 森林経営計画の計画期間に入るまでは対象となるが、森林経営計画を樹立した日(計画期間の始期)以降は本交付金を利用できないことに留意願いたい。協定の対象となる森林において森林経営計画を策定しようとする計画等がある場合、協定締結者から事前に連絡をもらえるようにするなど、協定締結者との間で十分協議すること。

(問 C-2-2) 登記簿地目「畑」だが、農業委員会の発行する非農地証明を取得すれば対象森林としてよいか。

(答) 計画書に非農地証明の写しを添付することで、対象森林とすることができる。
(その他本交付金の取組ができないような場合は対象森林とならない。)

(問 C-2-4) 過去に他事業を実施した場所で作業を行った場合、交付対象になるか。

(答) 同じ場所でも過去(前年度又はそれ以前)であれば、交付対象として良い。ただし、二重補助になる場合や過去の事業の効果を減ずる場合等は交付対象とできない。また、その他事業で制限している場合は対象とすることはできない。

(問 C-2-5) 森林経営計画が策定された森林で活動申請が認められるのは、どのような場合か

(答) 森林機能強化タイプを地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプと組み合わせて実施する場合において、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に到達するために必要となる歩道や作業道等を作設する場合には認められる。なお、作業道等の作設により伐採を伴う場合には、事前に森林経営計画の変更が必要となるので、注意されたい。

なお、森林経営計画が策定された森林で、他の国庫補助による支援(主な例:森林環境保全直接支援事業)が受けられる場合は当交付金よりそちらの活用を優先してもらいたい。

※ 森林機能強化タイプは、様式第11号(活動計画書)の7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・作業道(森林経営計画を策定している森林内を含む。)とする。

※ 森林経営計画が策定された森林では、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの活動は認められないので、注意されたい。

※ 森林経営計画の計画期間が満了した場合であっても、過去の事業の効果を減ずる場合等は交付対象とできないので、注意されたい。

(問 C-2-6) 森林所有者が森林組合等に委託し、森林経営計画を立ててもらった場所で、森林所有者が構成員となっている活動組織が森林整備を行う場合、交付対象となるか。

(答) 森林経営計画が策定されている森林では、交付金算定の対象森林とすることはできない。

(問 C-2-7) 本交付金の支援対象である「森林」とはどのような場所をいうのか。(例えば、耕作放棄地はどうか。)

(答) 「森林」とは木竹が集団して生育している土地及びその上にある立木竹又は、その土地の状態から社会通念上立木竹の生育に供されると客観的に認められる土地を言うが、この場合、単に現況として木竹が集団して生育しているだけでなく、面的に一定の広がりをもって、長期的に木竹の集団的な生育の用に供される土地である必要がある。

なお、農地や墓地については、関係法制度に基づき、それぞれ農地や墓地の用に供される土地とされたものであることから、現況として木竹が集団して生育しているだけでなく、農地であれば非農地証明を取得すること、墓地であれば都道府県知事等の廃止許可を得ていることが必要となる。この他にも関係法制度に基づき、木竹の生育とは異なる用途に供されることになっている土地（例：河川区域）についても対象とならない。

（これらのことから、耕作放棄地では木竹が集団して生育している場合でも、農地からの転用が行われているか、あるいは非農地証明を取得するまでは本交付金の支援対象である「森林」ではない。）

（問 C-2-8）過去に策定した3年間の活動計画書に位置付けられていた森林で、4年目以降に同じ内容の活動を行う場合、交付金の交付対象となるか。

答） 原則、交付対象とならない。ただし、次に掲げる事項は、当面の間、同じ場所で同じ内容の活動であっても交付対象とすることができる。

- ア 特定有人国境離島地域で計画された活動
- イ 中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱第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取組
- ウ 中山間地域等直接支払交付金により林地化された箇所での取組
- エ 最適土地利用対策により植林された箇所での取組
- オ 上記のほか、自然災害の防止等、特に必要と認められる活動

3. 交付金算定面積について

（問 C-3-1）活動の規模要件は。

（答） 交付金算定基準とする対象森林の規模は、林小班単位での積み上げを原則に検討することが望ましい。ただし、所有者と合意すべき最小面積は0.1ha以上とする（小数点二位以下は切捨）。

なお、1組織当たりの年間の交付金の上限である500万円を超える場合、対象森林面積は0.1ha単位で500万円を超える最小の面積とし、申請額は500万円を超える範囲を切り捨てること。

また、1団体当たりの上限額は、当該組織が申請する活動推進費（112,500円上限。初年度申請団体のみ）、地域環境保全タイプの活動費（活動計画の初年度の場合：120,000円/ha又は285,000円/ha）、森林資源利用タイプの活動費（活動計画の初年度の場合：120,000円/ha）、森林機能強化タイプの活動費（800円/m）、関係人口創出・維持タイプの活動費（50,000円/年）、資機材の購入費（購入額の1/2以内又は1/3以内）それぞれの交付金額を合算したものである。

（問 C-3-2）点在する0.1ha未満の森林を集積して0.1ha以上にすることは可能か。

（答） 0.1ha未満の点在する森林を対象とすることはできない。

（問 C-3-3）面積を算定するとき、小数第2位の扱いはどうなるか。

(答) 図測による面積算定を想定しているため、精度の関係で小数第2位は切り捨てること。ただし、小数第2位についても精度が保たれると地域協議会が判断する場合はこの限りではない。

(問 C-3-4) 小数第2位まで認めた場合に採択申請はどのように記載するか。

(答) 対象面積等には少数第2位まで記載し、採択申請の単位は特に定められていないが、100円単位のものについては、基本的に100円単位で申請されることを推奨する。

(問 C-3-5) 図測とはどのような方法を想定しているか。

(答) 1/5000以上の詳細な図面に対してプラニメーター等を利用して面積を算出することを想定している。ただし、森林簿で面積が把握できる場合は森林簿を用いることもできる。

(問 C-3-6) 1年目に地域環境保全タイプで伐採・集積を行い、2年目に森林資源利用タイプで運び出す場合、2年目の面積はどのように算定すれば良いか。

(答) 1年目に伐採を実施した面積から材を集めているため、2年目の面積は1年目の面積と同じものとして算定して良い。

4. 森林所有者との協定について

(問 C-4-1) 協定期間はどの程度の期間結べば良いのか。

(答) 原則として3年以上。ただし、既存の協定を活用する場合で残存期間が3年未満のものがある場合は、活動計画書で3年以上継続して活動する意思を示せば活動可能。ただし、協定期間終了後に再度協定を結び活動計画の取組を行うこと。

(問 C-4-2) 1年目に間伐を行い、その後は3年間でその場所での活動予定が無い場合でも3年間の協定が必要か。

(答) 1年目で間伐が終了しても、対象森林面積が転用により減少すること（遑って交付金の返還を求められる）が無いよう、また、2年目、3年目においても必要に応じて鳥獣害や気象災害等への対応など、計画変更等で取組が実施できるように3年間の協定を結ぶことが必要である。

(問 C-4-3) 森林所有者との協定締結後に注意すべき事項はあるか。

(答) 森林所有者との協定書は、本交付金の活動が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的としている。協定締結後に協定の対象となる森林において、森林所有者（又は森林所有者から委託を受けた者）が、森林経営計画を策定しようとする場合、又は、立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、活動組織と事前に協議するよう周知徹底願いたい。また、森林経営計画を樹立した日（計画期間の始期）以降は本交付金を利用できないことに留意願いたい。

また、活動計画による実施期間が完了した年度の翌年度から起算して5年以内に森林以外の用途に転用等をする場合は、交付金の返還が生じる場合があるので、事前に協議するように併せて周知願いたい。

なお、上記の考え方は令和4年度から新たに活動する対象森林から適用されるもので、令和3年度以前に活動した対象森林には適用されない。

(問 C-4-4) 活動団体と森林所有者との協定を省略できるケースはあるか。

(答) 様式第10号(協定書(例))において、森林所有者が協定締結後の森林経営計画策定に係る取扱いについて新たな条文を設けたところである。この内容については、活動団体の構成員である森林所有者であっても遵守してもらう必要があることから、活動団体の構成員が森林所有者である場合でも省略することはできない。なお、活動団体が森林所有者である場合は、登記簿等の所有や権原が確認できるもので代えることができる。

(問 C-4-5) 地方公共団体が管理する森林であり、3年間の協定は出せないが、利用許可書で本交付金の事業が実施可能な場合、協定がなくとも、3年間活動実施できる妥当な理由を示せば申請が認められるか。

(答) 3年間の活動ができるということを地域協議会で認められるものであれば、協定に代えて申請いただくことは可能。

5. 対象活動について

(問 C-5-1) 他の事業の助成を受けている団体等が行う活動も対象となるか。

(答) 経理の区分を確実に行えば可能。

(問 C-5-2) 森林の見回りのみの活動は交付対象になるか。

(答) 見回りのみでは対象とならない。森林の整備等の他の活動に資するものとして実施されたい。

(問 C-5-3) 要領の活動内容欄に記載されている活動であれば、そのうち一つでも行えば交付金がもらえるか。

(答) 記載されている活動でも、単独では交付金の対象とならないものもある。例えば、地域環境保全タイプや森林資源利用タイプの場合、作業道の作設・修繕や土留め柵・鳥獣害防止柵、見回り、機械の取扱講習、安全講習、活動結果のモニタリング、傷害保険等は単独では対象外。

(問 C-5-4) 事前着手をしたいが、事前着手はいつから認められるか。

(答) 事前着手届を地域協議会に提出しており、事前着手届に記載した着手予定日以降であり、かつ地域協議会が審査を終えた日以降の日付であれば事前着手が認められる。ただし、地域協議会の審査により不採択となった場合は交付金の活動自体が認められない。

(問 C-5-5) 毎年1回以上実施することになっている安全講習や森林施業技術の向上の講習の要件等は、どのようなものがあるか。

(答) 安全講習や森林施業技術の向上の講習の要件等については、次のようなものがある。

- ① 安全講習と森林施業技術の講習はどちらか一方を毎年1回以上実施すること。
- ② 講習には、原則として活動に参加する全ての構成員が参加すること。
なお、当日参加できなかった構成員に対しても、後日、必ず講習を実施すること。
- ④ 講師は外部から招へいしても、内部で確保しても、どちらでも構わない。
- ⑤ 内部で講師を確保する場合、内部講師となる活動組織の構成員が外部講習に参加して、その内容を他の構成員に伝達する研修も認められる。

(問 C-5-6) 里山林に特用林産物等を植栽する場合、本交付金の対象となるか。

(答) 森林の状態として里山林を整備する目的で植栽するということであれば対象となるが、例えば、里山のスギ林を皆伐して果樹園を作るような場合には対象とならない。

6. 活動の目安、活動記録・証拠の残し方について

(問 C-6-1) 活動はどの程度行えば良いか。

(答) 地形や里山の状況等が地域によって様々なため、一律に定めることはしない。ただし、要領で定める様式第16号の活動記録兼作業写真整理帳によって活動したことを示すとともに、金銭出納簿で本交付金の使途を明確にする必要がある。

(問 C-6-2) 活動を確認してもらうための情報はどのように残せばよいか。活動記録の必須要件は何か。

(答) 要領で定める様式第16号の活動記録兼作業写真整理帳によって活動したことを示すとともに、金銭出納簿や領収証で本交付金の使途を明確にすること(日ごとの記録(日時、活動項目(活動タイプ)、活動場所、活動内容、実施時間、活動参加人数)とそのリスト、人件費の領収証等)。

写真は活動の有無を確認する重要な情報となることから、毎回撮影することを基本とします。活動日毎の集合写真は、参加者の人数が分かるようにするために活動タイプ毎に毎日撮影すること。

関係人口創出・維持タイプを活用していない場合でも、地域外関係者が参加した場合は人数を記載すること。

(問 C-6-3) 活動場所毎の作業写真は、作業起番ごとに1箇所となっているが、この作業起番とはどのようなまとまりを指すのか。また、どのようなタイミングで撮影すればよいのか。

(答) 作業起番のまとまりは、小班や地番などの森林としての管理の単位を指すものを考えている。作業起番ごとの写真は、活動森林における活動前後の違い、作業状況が分かるように撮影するものであり、狭小な小班が数多く集まっている場合は、同様の林相であれば一つの区域としてまとめて1起番ととらえることも可能。

なお、森林機能強化タイプの場合は、500mを単位に1起番ととらえて、500mごとに1箇所程度の写真を整理すること。

7. 交付金の使途について

a. 交付金使途全般

(問 C-7-a-1) 活動推進費について、5万円しか使用しない場合でも、112,500円で要求する必要があるか。

(答) 活動推進費については、上限額の112,500円を必ず要求する必要はなく、実際にかかる費用で要求すれば良い。

(問 C-7-a-2) 活動交付金の使途について、各取組タイプごとに振り分けて支出・整理しなければいけないのか。(例えば地域環境保全タイプの里山林保全活動と侵入竹除去の取組を両方行う場合、取組ごとに機器や燃油代の区別をすることは困難。)

(答) 平成27年度から金銭出納簿にタイプ別を記載するようにしたところ。なお、燃油代等区別することが困難なものは、どちらかのタイプに一括にしたり又はタイプ毎に案分して計上する等は可能。

(問 C-7-a-3) 事業を実施した結果、活動組織内での交付金の減額が必要となったが30%未満の減額であっても申請や届出は必要か。

(答) 交付金の減額が30%超であれば、事前に地域協議会へ採択申請書を提出する。また、30%以下であれば、実施状況報告書と同時に、採択変更届出書を提出すること。このほかにも軽微な変更のうち、地域協議会が非常に軽微な変更として届出不要とした場合、届出は不要(地域協議会に事前に相談すること)。

(問 C-7-a-4) 概算払を受けた交付金を使い切れなかった場合は、どうなるのか。

(答) (問 C-7-a-3) を参考に交付金額の変更手続きを行うほか、既受領額と交付金確定額の差額を地域協議会に返納すること。

(問 C-7-a-5) 消費税の取扱いに関して注意があるか。

(答) 当該交付金に係る仕入れに係る消費税等相当額がある場合(収益事業を行っている団体等)は交付要綱に従い、消費税等相当額を減額して申請する等の手続を行う(交付要綱第6(2ページ)、第16(4ページ)、別記様式第1号別紙1(15ページ)、第7号(26ページ)参照)。同消費税等相当額が無い場合は消費税を含んだ金額を申請できる(免税事業者、簡易課税制度の適用を受ける者等)。団体が消費税を含めて申請できる団体であるかわからない場合は、税務署等に問い合わせ確認をすること。

地域協議会は計画書の経費の配分の備考欄に仕入れにかかる消費税の該当組織が無ければ、その旨を記載する。ある場合は、その組織について把握しておき、実績報告時にはその金額を減額して申請すること。

(問 C-7-a-6) 活動推進費はどのような使い方が認められるか。

(答) 活動推進費は、現地の林況調査、活動計画の実施のための話し合い、研修等の3年間の活動に対する準備を含めた活動が対象となる。このため、当面の活動に必要な消耗品の購入や保険加入、3年間の活動の計画を立てるための試験的な活動も活動推進費の対象とすることができる。

(問 C-7-a-7) 実施要領の別紙 3 第 8 4 に記載されている「自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合」の「その他やむを得ない理由」とは何か。

(答) 対象森林での活動が公共事業により実施できなくなった場合、新型コロナウイルス感染症による活動制限等、活動組織の責に帰すことができないと考えられるような理由。

(問 C-7-a-8) 複数のタイプの活動を行う場合、タイプ間で交付金を流用することは可能か。

(答) 不可。

例えば、地域環境保全タイプの活動を 60,000 円/ha (国の交付単価より 60,000 円/ha 減額) で終了させ、森林資源利用タイプの活動を 180,000 円/ha (国の交付単価より 60,000 円/ha 増額) で行うなど、単価が変更となるような流用はしないこと。

なお、燃油代等区別することが困難なものについては、どちらかのタイプに一括計上したり又はタイプ毎に案分して計上することは可能。

(問 C-7-a-9) 例えば、1 年目に地域環境保全タイプ (里山林保全)、2 年目に地域環境保全タイプ (竹林整備)、3 年目に森林資源利用タイプの活動を行う場合、適用される交付単価はどのようになるのか。

(答) メインメニューの交付単価は、3 年間の活動計画のうち、初年度の活動に対しては初年度の交付単価を、2 年目の活動に対しては 2 年目の交付単価を、3 年目の活動に対しては 3 年目の交付単価が適用される。このため、例示のような場合は、1 年目は里山林保全 (初年度) の 120,000 円、2 年目は竹林整備 (2 年目) の 265,000 円、3 年目は森林資源利用 (3 年目) の 110,000 円となる。

b. 構築物・資機材・消耗品

(問 C-7-b-1) 活動の委託をする場合及び資機材を購入する場合、契約の条件はあるか。

(答) 活動の委託や資機材等の購入については、各地域における一般的・妥当と認められる価格で発注・購入されていれば、契約方法について特に条件はない。

(問 C-7-b-2) 資機材・施設の上限額はあるか。

(答) 資機材・施設自体の上限額について、定めはないが、交付額については、1 活動組織当たり 1 年間で 500 万円の上限がある。また、資機材・施設の内容は、活動規模に見合うものであること。

(問 C-7-b-3) 3 年間の活動後の機材・施設の所有権はどうなるのか。

(答) 活動組織の所有・管理となる。なお、機材・施設の種類ごとに農林水産省が定める処分の制限期間があり、中には活動計画期間である 3 年以上の機材・施設も含まれるため、その期間は、売ったり、譲ったり、捨てたりしないこと。

(問 C-7-b-4) あずまやや炭焼き小屋を設置したいが、以下のそれぞれの場合に交付金 (資機材費) の対象となるか。

- ①材を購入し、後は自分たちで設置する。
- ②設置費を含めて購入する。

- (答) ①資材は資機材費で対象となるが、設置する際の人件費は対象外。
②設置を含めて購入する場合は設置費も併せた額が資機材費の対象となる。

(問 C-7-b-5) 資機材を購入する際には必ずリースと比較しなくては行けないか。

(答) 地域において、リースされていない場合や、容易に利用できないことが明らかなのは比較しなくて良い。それ以外の場合で、リースと比較する際にはどちらが交付金の負担額が小さいかで行う。

例) チッパーを3年間で60日使用する場合

リース 60日×5万円=300万円

購入 400万円×1/2=200万円

このような場合であれば、購入した方が安い(リースの場合は全額交付金であることができるため、リースの全額と購入した場合の購入費の1/2の金額と比較する)ので、事業規模を考えた上で、事業に直接的に必要なであれば購入してよい。

(問 C-7-b-6) 機材の交換部品として刃等を購入したいが購入可能か。

(答) 機材の修理(部品交換)は認められないが、軽微な部品購入は消耗品として購入可能。

(問 C-7-b-7) 構築物を整備する場合に使用するボルト、釘等のパーツの扱いは。

(答) ボルト、釘等は消耗品であるが、構築物を整備する場合のパーツとして購入する場合は、資材として扱う。

(問 C-7-b-8) 消耗品と資機材の分け方はどうすれば良いか。

(答) 本事業における消耗品と資機材については、金額ではなく、用途で分ける。消耗品は、使用に伴い直接摩耗・消耗するものを言う(例:チッパーの替え刃、チェーンソーのエンジンオイル、オノ、カマ、ノコギリ、ナタ)。資材は構造物の一部(材料)となるものを言うが、構築物全体の耐用年数に比べて著しく早く劣化するものは消耗品として扱うこともできる(例:鳥獣害防止柵のネット等、炭焼き窯の耐火煉瓦)。機材とは、使用に伴い直接摩耗・消耗しない製品(摩耗・消耗部品を含む製品の場合も、新品として購入する際は製品全体を機材として扱う)であり、完成品として調達できるもの(例:チッパー、チェーンソー、完成品の状態で引き渡されるあずまや)。

(問 C-7-b-9) 消耗品費や資機材費で中古の商品を購入したいが良いか。

(答) 中古の商品は適正価格や状態が不明確であるため、購入できない。

(問 C-7-b-10) 活動の際に脱水症状防止のために水やスポーツドリンクを購入したいが対象となるか。

(答) 水やスポーツドリンク(調味料等も含む)の食糧費は対象外。安全管理のためには飲料水は必要となるため、各自で持ち込むなどして、適宜給水を取りながら活動すること。なお、人件費として支払ったものから個人が飲料水代を支出することは可能。

(問 C-7-b-11) エピペン(ハチアレルギーショックを防ぐための注射器)を購入したいが対象となるか。

(答) 健康保険が適用され、個人が医師の診療に基づき購入するものであることから対象外。なお、人件費として支払ったものから個人が購入することは可能。

c. 委託

(問 C-7-c-1) 活動の委託をする場合及び資機材を購入する場合、契約の条件はあるか。

(答) 活動の委託や資機材等の購入については、各地域における一般的・妥当と認められる価格で発注・購入されていれば、契約方法について特に条件はない。

(問 C-7-c-2) 活動計画書に位置付けられた雑草木の刈払い等の森林整備や路網設置等の活動を外部委託することはできるか。

(答) できない。ただし、大径木化した広葉樹の伐採や急斜面等に繁殖した荒廃竹林、その他の危険を伴う作業や専門的な技術が必要な作業などの特別な場合は、森林組合やその他素材生産事業者などへ外部委託することができる。特別な場合とは、大径木の伐採等にお金がかかるため、交付金の全額が委託で使われるが、活動組織の活動も大径木以外の雑草木の刈払いを対象森林全体に渡り実施する場合など。この場合でも、交付金による活動であるため活動記録や証拠となる写真の整理などを行う必要があり、活動組織による活動記録や証拠となる写真が確認できない場合は、委託で使われた交付金の支払は認められない。

d. 人件費(日当)

(問 C-7-d-1) 日当を支払うに当たり、領収書等は必要か。

(答) 必要。

(問 C-7-d-2) 源泉徴収は行わなければいけないか。

(答) 活動組織によって異なるため、各地域の税務署に問い合わせること。

(問 C-7-d-3) 活動組織である企業等が、その雇用する従業員を交付金事業に従事させる場合について、以下の人件費の基準を示してほしい。

- ① 林業を本業とする企業等が技術を要する作業に従事させる場合
- ② 林業を本業とする企業等が一般の作業に従事させる場合
- ③ 林業を本業としない企業等が一般の作業に従事させる場合

(答) ①～③について、原則、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知)」に示された方法で算定する。ただし、②、③については各都道府県で定めら

れている二省協定単価を上限とする。この場合、法定福利費を負担していれば二省協定単価を上限として支払われる賃金・給与に見合った額であれば、人件費の対象として含めて良い。

e. その他（対象用途の確認）

（問 C-7-e-1）活動組織の交付金の使途として、土地の借上料は認められるか。

（答） 認められない。

（問 C-7-e-2）活動組織の構成員に安全講習等を行う場合、安全講習の講師に対する謝金は認められるか。

（答） 認められる。

（問 C-7-e-3）交通費は認められるか。

（答） 認められる。なお、交通費の対象となるのは、本交付金の活動のために必要な活動組織の構成員又は地域環境保全タイプ・森林資源利用タイプの作業者の移動に対してであり、その範囲は対象森林のある都道府県内の移動に限る。また、高速道路料金は原則対象外（公共交通機関の使用と比較して安価であると認められる場合は対象とすることもできる）。

（問 C-7-e-4）傷害保険は年間契約でも全額交付対象となるか。

（答） 年間契約でも全額交付対象とすることができるが、イベント保険などが使える取組を実施する際にはどちらが適当か比較し、より適しているものを選択すること。

（問 C-7-e-5）本交付金を受けるための事務でかかった人件費、消耗品等は対象となるか。

（答） 対象となる。ただし、対象とできるのは、森林整備上必要とされる活動であるため、写真の整理や金銭出納簿及び活動記録等の作成を森林整備に活かせるように整理しておくことが必要。例としては、写真、金銭出納簿及び活動記録により、どれだけの森林整備にどれだけの人工、人件費がかかったかを確認し、翌年度以降の活動の見込をたてる場合などが挙げられる。

（問 C-7-e-6）資格取得のための資格の受験料は対象となるか。

（答） 対象とはならない。

（問 C-7-e-7）活動組織の構成員に安全講習等（問 C-5-5 と同様の安全講習等）を行うため、事前に外部講習に参加する場合、交付金の中から支出してよいか。

（答） 内部で講師を確保する場合、内部講師となる活動組織の構成員が外部講習を受ける際の受講料等（旅費、人件費）は、交付金の中から支出することができる。

f. 事務

（問 C-7-f-1）口座利子の取扱いかん。

（答） 「その他の収入」として経理して差し支えない。

森林・山村多面的機能発揮対策交付金 モニタリング調査のガイドライン

-改訂版-

令和5年4月
林野庁

目 次

1. モニタリング調査の目的と必要性について	1
1-1 モニタリング調査の目的	1
1-2 モニタリング調査の必要性	1
1-3 モニタリング調査を実施することの意義	3
1-4 目標の達成に向けて	4
2. モニタリング調査の進め方	5
① 目標林型（森づくりの目標）と調査方法を決める	6
② 初回調査を行う	7
③ 数値目標を決める	7
④ 交付金の活動を行う	8
⑤ 年次調査を行う（地域協議会へ報告する）	8
⑥ 活動計画や数値目標を見直す	9
⑦ 数値目標を「活動計画書」に記載（変更）して次年度の採択申請をおこなう ..	10
「2. モニタリング調査の進め方」のQ&A	12
3. 調査方法について	21
3-1 調査方法の決め方	21
3-2 具体的な調査方法例	24
3-3 調査区・調査場所について	51
(1) 間伐・除伐等による里山の保全活動等の場合（100 m ² ）	52
(2) 希少植物の保護・再生を行う場合（25 m ² ）	53
(3) 見通し調査・定点調査を行う場合	54
(4) 上記以外の調査を行う場合	54
「3. 調査方法について」のQ&A	55

4. 独自の目標・調査方法の提案について	57
4-1 独自の目標・調査方法について	57
4-2 独自の目標・調査方法の提案方法	58
4-3 独自調査提案に当たってのチェック項目	58
5. 活動計画書やモニタリング結果報告書の記載例	60
5-1 活動計画書（実施要領 様式第 10 号）	60
5-2 モニタリング結果報告書（実施要領 様式第 18 号）	62
6. 参考情報	64

1. モニタリング調査の目的と必要性について

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業では、活動組織の皆様は、交付金による活動の成果を数値で示していただくためのモニタリング調査を行っていただくことになりました。

1-1 モニタリング調査の目的

モニタリング調査を行うことで、本交付金を活用した3年間の活動計画による皆様の活動がどのように日本全国の森林の状態の改善に寄与し、多面的機能の発揮の向上につながっているのかを、数値に基づいて説明できるようにしていきます。皆様の活動により着実に全国の森林が改善されていることの確認や対外的なアピールにも活用します。

1-2 モニタリング調査の必要性

本交付金は、国の予算に基づいて交付されています。そのため、この交付金による活動が、森林での多面的機能を発揮する上で効果的であることを示し、国の予算が有効に利用されていることを証明する必要があります。

本交付金を用いた活動により、どのように森林の多面的機能が改善されたのかを調べるためには、まず、活動対象地となる森林等が、活動前にどのような状態にあるのかを知る（示す）ことが必要です。

現在の森林の状態を調べることは、目指す森林づくりに向け、どのような作業や活動が必要であるのか、その作業や活動にどのような意味があるのか、目標に向けた進捗状況はどの程度であるのか、などを知る（示す）ことにつながります。

また、森の状態を数値で確認し、過剰伐採等の逆効果を予防するなど、日々の活動に反映させることが重要です。

本ガイドラインでは、モニタリング調査の方法や留意点などについて、紹介していきます。

モニタリング調査のイメージ（例：竹林整備）

【活動実施前】

- 森林の状態
放置竹林
- 初回調査の結果
竹の本数
1万本/ha



目標林型（目標とする森林の姿）：タケノコの採れる美しい竹林
数値目標：3,500本/ha

【活動実施中】

- 活動内容
竹林整備
（竹の伐採、集積、処理）



【活動終了後】

- 森林の状態
美しく整備された竹林
- 年次調査の結果
3,500本/ha



1-3 モニタリング調査を実施することの意義

モニタリング調査を実施することで、PDCAサイクルの考え方に沿って、活動を進めていくことができます。

PDCAサイクルとは、計画（Plan）、活動実施（Do）、成果の確認（Check）、計画の見直し（Action）の一連の流れにより、活動状況を管理することです。これにより、対象森林の課題を把握した上で、効果的に活動を行い、対象森林の状態を継続的に改善していくことができるようになります。

当事業では初回調査により現状把握したうえで、数値目標を設定（Plan）していただきます。

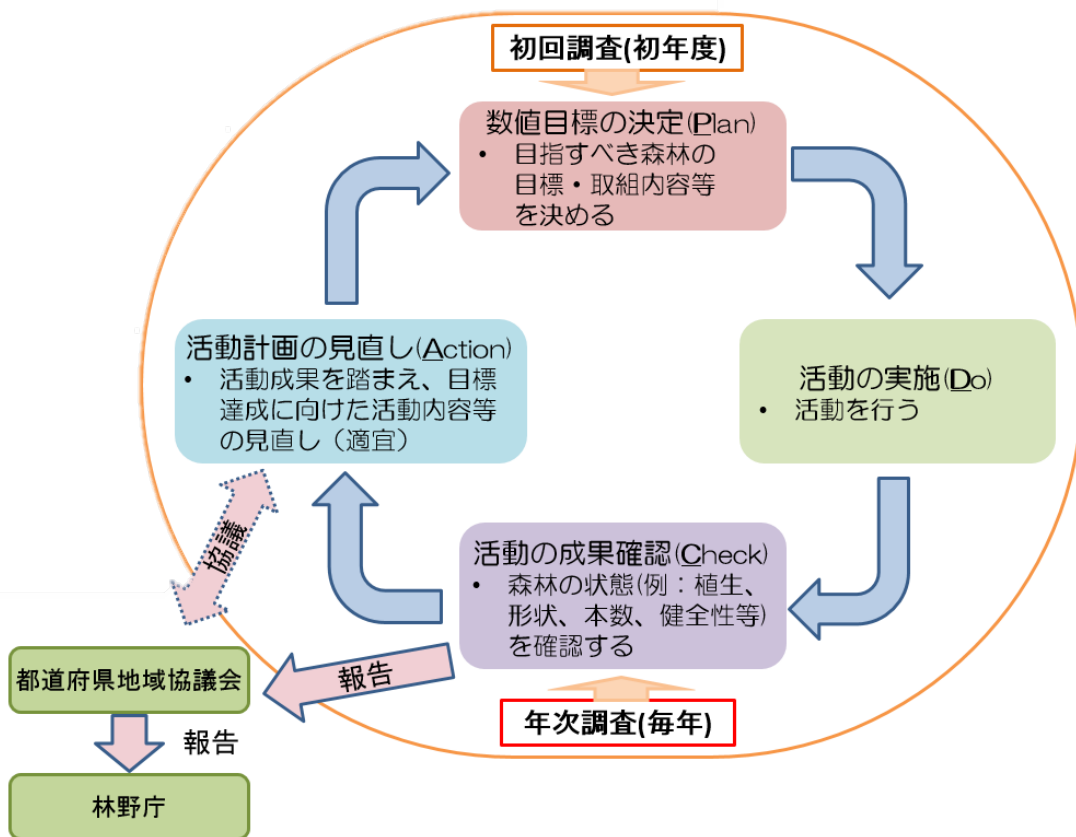


図 モニタリング調査を組み込んだ年間活動の流れ（PDCA サイクル）

1 - 4 目標の達成に向けて

年次調査により確認し（Check）、無理の無い活動計画か、無理の無い目標であるか、点検し、適宜修正のうえ、100%目標達成を目指しましょう。もちろん目標達成できなくても皆様の活動により、森が良くなったことは確かです。PDCA で確認しながら、1 歩ずつ進めていきましょう。

2. モニタリング調査の進め方

モニタリング調査の実施・報告と、交付金の採択申請・活動実施・報告の一連の流れを下図に示します。図中①～⑦について次ページ以降に解説します。

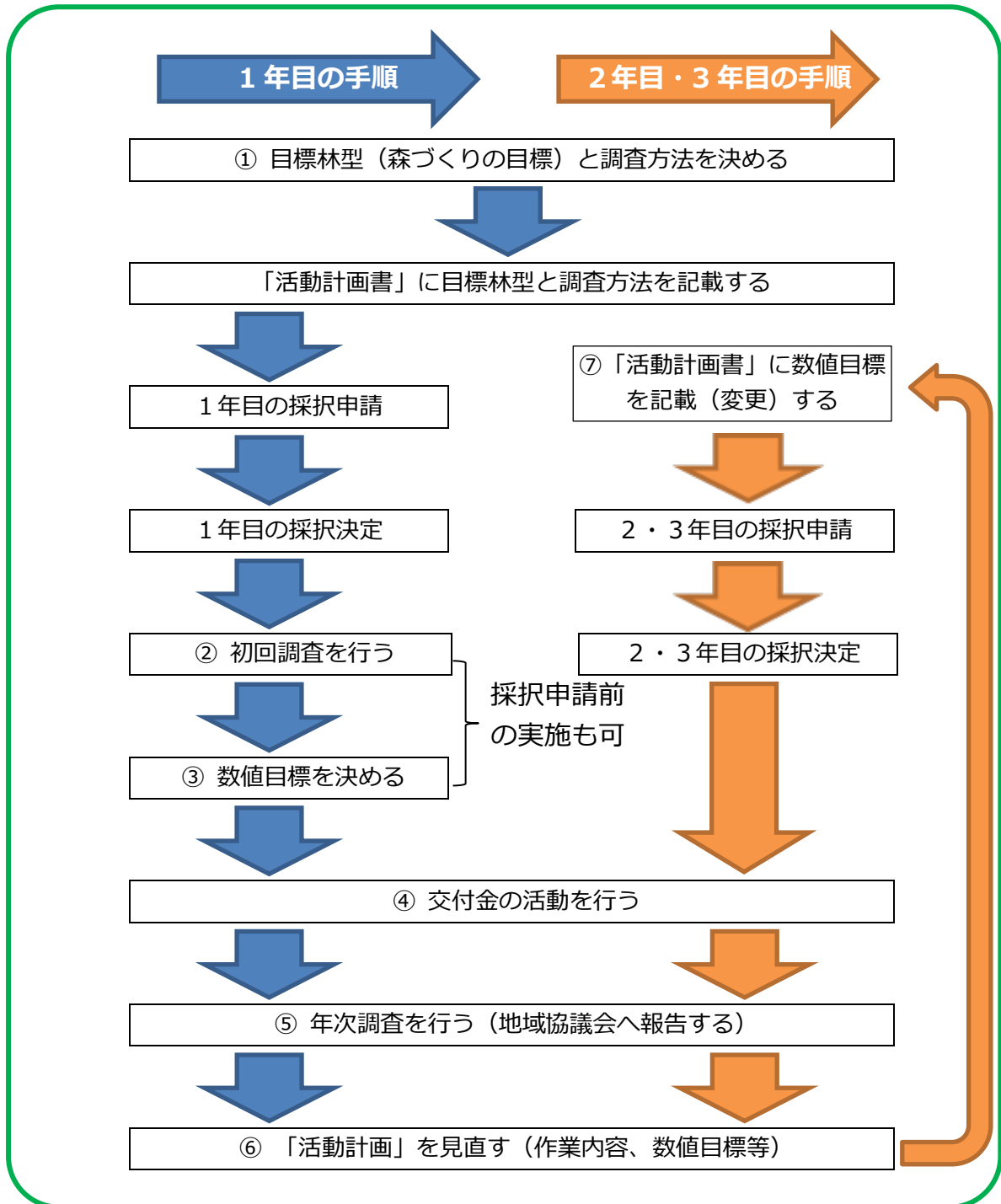


図 モニタリング調査の実施・報告の流れ

① 目標林型（森づくりの目標）と調査方法を決める

- 1年目の採択申請前に、活動対象地となる森林（対象森林）において、どんな森づくりをしていきたいのかの目標(目標林型)を決めます。
- 目標林型と活動内容に応じて、モニタリング調査の方法を決めます。調査方法は、対象森林が目標林型に近づいていることを示す数値が得られるものを、活動組織の皆さんに決めていただきます。具体的な目標林型に応じた調査方法の例は22・23ページの「目指す森林の姿(目標林型)、モニタリングの調査方法・調査項目の例」および76ページのフローチャートをご覧ください。
- 植生調査（植物の生態に左右される事柄の調査）は、結果を予測しづらく目標達成の判断が困難です。活動計画書に記載する調査方法（調査内容）は作業結果が直接反映され定量的な数値が得られる方法（内容）としましょう。

例 目標林型：カタクリの咲く里山を取り戻そう！

作業内容：除伐や抜き切りによる林内の明るさの改善

△ 他律的で予測困難な調査方法	○ 間接的に予測可能な調査方法	◎ 自律的で予測可能な調査方法
開花個体数調査	相対照度調査	木の混み具合調査

- 一方、希少種の保護増殖を目的とする場合は、必要に応じて植生調査を別途実施されるのが良いでしょう。活動組織内部での成果把握に活用してください。
- 調査方法の設定に困ったら、地域協議会からアドバイスを受けましょう。
- 本ガイドラインに記載されていない目標・調査方法を独自に提案することもできます。提案方法等は、57~59ページの「4. 独自の目標・調査方法の提案について」をご覧ください。
- 「活動計画書」に目標林型とモニタリング調査の方法を記載し、採択申請書とともに地域協議会へ提出してください。地域協議会は、目標林型と調査方法の妥当性も含め、採択の可否を審査します。

② 初回調査を行う

- 初回調査は、交付金の活動を開始する前の対象森林の現状を把握するために行います。
- 初回調査は、通常は1年目の採択を受けた後に実施します。
- 初回調査は、交付金採択前（採択申請前を含む）に実施していただいても構いません。ただし、採択前に実施した調査の経費は、原則として交付金の対象外となります。
- 本交付金による作業を始める前に、対象森林における標準的な場所に調査を行う場所（調査区等）を設定します。
- 調査区等は、同じ林相※（同じ目標）の活動対象地内に、最低1か所は設けるようにしてください。（※林の様子）
- 調査区等を一度決めたら、原則として活動が終了するまで同じ場所で調査を行います。（例外として、木材資源利用調査など、初回調査と年次調査の場所と方法が異なる場合もあります。）調査区等の場所が分からなくなるようなないようにビニールテープやペンキ等で目印となる木や調査区域周囲の木に印を付けたり、杭を打ったりしてください。

③ 数値目標を決める

- 初回調査の結果を踏まえ、交付金の活動期間（原則3年間）の終了時に達成すべき数値目標を決めてください。
- 3年間で目標林型に到達する必要はありません。長い目で見た目標林型に向けての段階的な作業のうち、3年間で達成すべきことを数値目標としてください。
- 数値目標は、森林の状態がどのように改善できたのか、対象森林が目標林型に近づいているのかを、数値で確認できる指標を設定してください。
- 本交付金の数値目標は交付金の活動期間の3年間に達成すべきものであり、1年目や2年目に達成できなくても構いません（単年度単位で見た場合に、選択した調査で改善が確認できなくても構いません）。
- 数値目標は、地域の事情や、メンバーの習熟度、森づくりの長期的な目標なども踏まえて、活動組織で決めていきます。実現が不可能な数値目標を立ててしまうと、活動の際の安全確保が軽視されてしまうなどの問

題が起こりえます。3年間で何を達成するかを、活動組織内でよく話し合っ
て決めてください。

- 数値目標を決める話し合いの結果、より望ましい目標林型、あるいは調査方法への変更が必要となった場合は、理由を添えて地域協議会に相談してください。地域協議会の承諾が得られれば、目標林型や調査方法を変更できます。
- 数値目標の設定に困ったら地域協議会や森林・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。）からアドバイスを受けましょう。まずはアドバイザーの窓口である地域協議会にご相談ください。

④ 交付金の活動を行う

- 初回調査を実施し、数値目標を設定できたら、数値目標の達成を目指して、交付金の作業を開始します。
- 実施する作業は、数値目標の達成に必要な作業を中心に実施します。数値目標の達成に支障が無ければ、森林・山村の多面的機能を発揮する上で必要な他の作業も実施できます。

⑤ 年次調査を行う（地域協議会へ報告する）

- 「年次調査」は、毎年度の活動成果を確認するために実施します。
- 年次調査は、交付金の活動期間（原則3年）、毎年度、交付金の活動の終了後に実施してください。
- 年次調査は、基本的には、初回調査と同じ場所、同じ方法で実施してください。（例外あり）
- 年次調査は、原則として、初回調査とは別に実施してください。交付金の1年目は、「初回調査」と「年次調査」を実施します（同年度内に2回の調査を実施）。2年目からは「年次調査」のみ実施します。
- 年次調査の結果を踏まえ、数値目標の達成度の確認、次年度に向けた改善策の検討を行い、これらを「モニタリング結果報告書」にとりまとめ、地域協議会へ報告してください。
- 調査上の必要から、年次調査を年度内に実施できない場合は、翌年度の実施可能な時期に調査を行い、速やかに地域協議会へ報告してください。

⑥ 活動計画や数値目標を見直す

- 年次調査の結果に基づいて、必要な場合は次年度の改善策を活動計画に反映してください。その際、数値目標やモニタリング方法の変更が必要と思われる場合は、理由を添えて地域協議会にご相談ください。数値目標等は、合理的な理由を地域協議会に示して承諾が得られれば、変更することができます。
- P D C A サイクルにより、無理の無い活動計画と、無理なく達成出来る数値目標に変更しましょう。

数値目標を見直す場合の例

例 1 : 活動計画量に無理があった。

当初計画していた活動日数や参加人数に無理があったり、思ったより作業が大変であったため、3年後の目標達成が困難であることが予想される。

【無理な作業計画は事故の元です。余裕を持った計画にしましょう！】

例 2 : 目標設定値に齟齬があった。

1年間活動した結果、設定した目標値ではイメージする目標林型とならないことが判明した。

【高すぎる目標数値による過剰な伐採は取り返しがつきません。下方修正によりゆっくり森の状態を改善する方が得策ではないか考えてみましょう。】

数値目標を見直す場合の例（つづき）

例3：気象害等のために、3年後に目標達成が見込めない。

目指すべき森林の姿を決めて活動計画に従い活動を行ったが、台風の影響で予定していた作業が十分に実施できず、当初設定した目標が適切でなくなった。

例4：鳥獣被害が予想外にひどい。

シカやノウサギなど野生の動物に植栽した苗木を食べられてしまった。
 ※このような場合は、数値目標を変更するとともに、どのような動物による鳥獣被害が生じているのかを調べ、鳥獣対策も行うようにしてください。

例5：病虫害による立ち枯れが発生。

キクイムシの大量発生により、作業予定地を含む周辺の森林で大規模な立ち枯れが発生した。

例6：安全確保上の問題が生じた。

計画に沿って森林管理を進めたところ、過度に高い目標を設定していたため、安全確保上の問題が生じることが判明した。

⑦ 数値目標を「活動計画書」に記載(変更)して次年度の採択申請をおこなう

- ③、⑥で決定・変更した数値目標を次年度の「活動計画書」に記載（変更）して2年目、3年目の採択申請を行ってください。
- 地域協議会は、数値目標の妥当性も含め、採択の可否を審査します。
- 交付金事業終了後、同じ場所で活動を続ける場合もありますが、その場合はモニタリングを実施する義務はありません。しかし、森林の状態をさらに良い状態へと改善していくためには、森林の状態を定期的に把握し、計画を見直しながら活動を継続することが有効です。

次のページにおいて、PDCA サイクルに基づいたモニタリング調査の流れを紹介します。

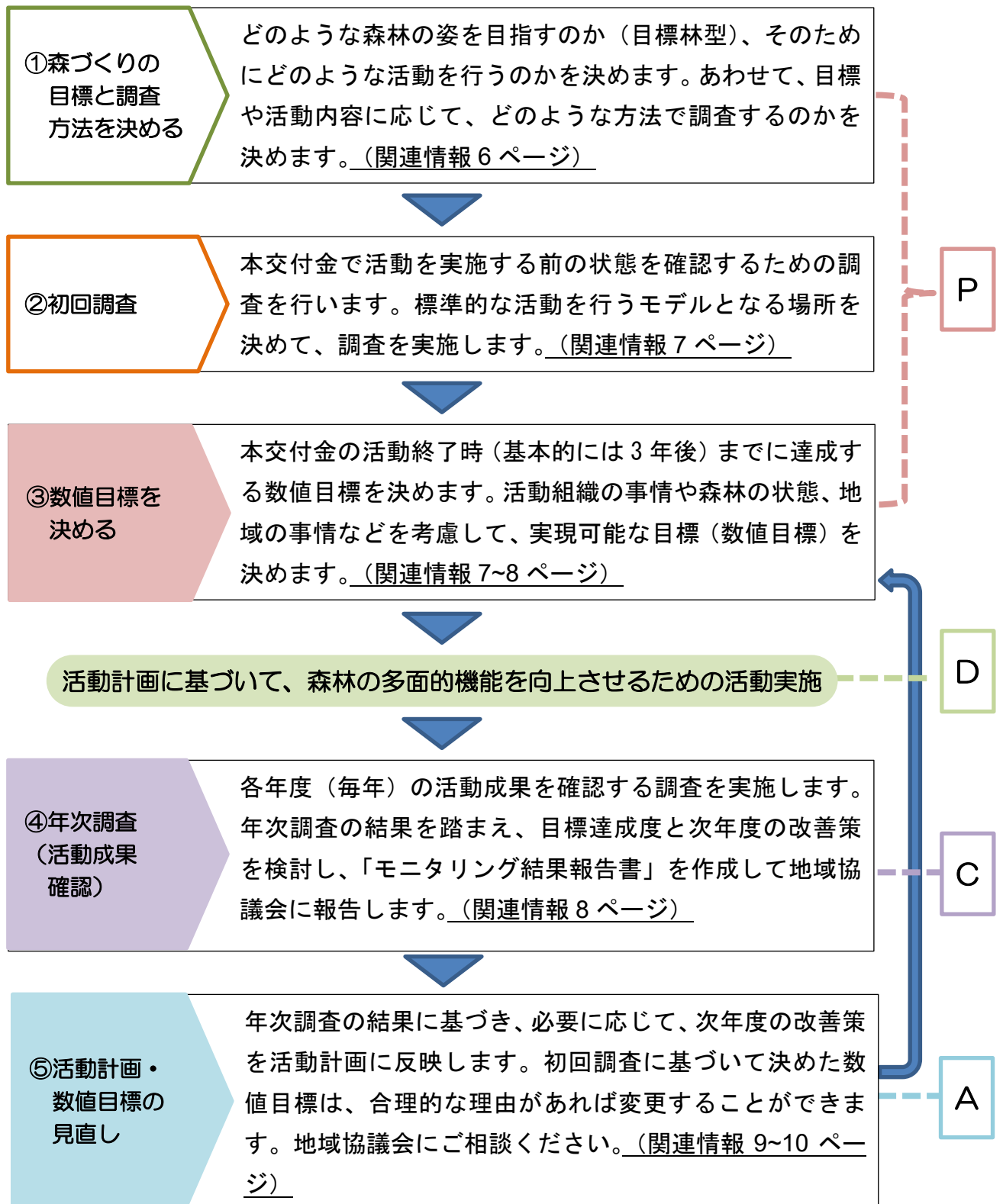


図 モニタリング調査の流れ

「2. モニタリング調査の進め方」のQ&A

Q 1 : 調査結果が時期や天候等の影響を受ける場合はどのように調査を行えばよいでしょうか？

A 1 : 調査時期や調査当日の気象条件等によって、調査結果が大きく異なることが想定される調査を実施する場合は、初回調査と年次調査の実施条件を可能な限り一致させてください。

そのため、天気や調査日時など、モニタリング調査の結果に影響を及ぼすと考えられる要素がある場合には、初回調査の際に忘れずに記録してください。

Q 2 : 春にしか確認できない植物を対象とする場合のように、調査上の必要から交付金の1年目に初回調査を行うことができない場合、モニタリング調査はどのように実施すればよいでしょうか？

A 2 : 植物の個体数や開花率は予測困難であるため、ご報告いただく数値目標には適しません。その植物の好む林内環境にするための作業量や林内環境など、自分たちでコントロールできる数値目標をご報告ください。

初回調査は、通常、1年目の採択後、交付金の作業開始までの期間に実施します。しかし、ご質問のケースでは、落葉期の相対照度など、作業開始前にしか初回調査を実施することができない場合もあり、交付金の採択前（採択日の前年度以降の実施に限る。）、あるいは交付金の作業開始後（採択日から1年以内の実施に限る。）に実施した調査データを活用することができます。

調査の必要上から、初回調査を交付金の作業開始後に実施せざるを得ない場合は、初回調査をもって1年目の年次調査とすることもできます。

また、調査の必要上から、年次調査を年度内に実施することができない場合は、翌年度の調査実施が可能な時期に調査を実施し、速やかに地域協議会へ報告してください。

いずれの場合も、事前に理由を添えて地域協議会に相談し、承諾を得てください。

なお、調査の実施期間が交付金の採択前及び交付金の採択期間を過ぎている場合には、交付金の交付対象とはならないため、ご注意ください。

Q 3 : 本交付金の採択前から、対象森林内でモニタリング調査を実施しています。採択前に行った調査を、モニタリング調査の初回調査とすることはできますか。

A 3 : 本交付金の採択前から調査を行っている場合は、本ガイドラインの24~50ページの「3-2 具体的な調査方法例」に記載されているものと同様の調査で、交付金採択の前年度以降に実施したものであれば、その結果を初回調査として利用することができます。

「3-2 具体的な調査方法例」に記載されていない調査であっても、独自の調査として認められる場合がありますので、地域協議会にご相談ください。(57~59ページの「4. 独自の目標・調査方法の提案について」参照)

Q 4 : 同一の場所におけるモニタリングの調査方法を2年目以降に変更することは可能ですか？

A 4 : 目指す森づくりの目標を評価する上で適切な内容である場合には、途中で調査方法を変更することもできます。

ただし、調査方法を変更する場合には、地域協議会に理由を説明した上で承諾を得るようにしてください。

また、改めて初回調査を実施する必要があります。

Q 5 : 交付金の取得期間が3年目を迎える活動組織は、どのようにモニタリング調査を行えばよいですか？

A 5 : 年次調査は毎年行います。交付金の取得期間が1年でも、初回調査と年次調査を比較するようにしてください。活動1年目に初回調査が実施できず、交付金を取得して行う活動が1年で終了する懸念がある場合には、事前に地域協議会に相談し、調査方法の変更等を検討してください。

Q 6 :まずモニタリング調査区で作業を行って、その場所の改善された状態を、対象森林全体に広げていく場合は、1年目で成果をあげられる一方で、2年目、3年目は活動を行っているにもかかわらず、その結果をモニタリング調査に反映することができなくなることが懸念されます。その場合、どのように報告をすればよいのでしょうか？

A 6 : 数値目標を達成するための活動を、まず、調査区等で実施した後に、対象森林全体に広げていくこともできます。その場合は、目指す活動が対象森林の何割で達成されているのかを確認し、毎年の年次調査の結果報告の際に、概ねの達成状況を報告してください。

(例) 人工林で、1年目に4ha、2年目と3年目に3haずつ、計10haの間伐を実施する場合を考えます。初回調査にて木の混み具合(18ページを参照)を調べた結果、成立本数は1000本/haで本数間伐率3割(300本/ha 伐採)の間伐実施が数値目標となりました。対象森林の状態が全体的に一様なので、3年間とも3割間伐を実施することにします。

1年目は対象森林の4割(10ha中4ha)で3割間伐を実施し、2年目は同7割(10ha中7ha)、3年目は同10割(10ha中10ha)で達成したと報告することも可能です。

1年目 4ha 4割	2年目 3ha (7ha) 7割	3年目 3ha (10ha) 10割
------------------	---------------------------	-----------------------------

なお、この例で活動組織が受け取れる交付金の額は、1年目は4ha分、2年目と3年目は3ha分となります。

あるいは、年度ごとに調査区を変更して調査することもできます。ただし、調査区を変更する場合には、変更した調査区についても初回調査を実施してください。

Q 7 : 数値目標の変更はどのような場合に可能ですか？

A 7 : 年次調査の後に計画の見直しを行い、その際に数値目標の変更が必要であるかどうかを検討してください。

本交付金における数値目標は、活動組織の皆さんが交付金の活動期間（原則 3 年間）に実現可能な範囲内で森林の状態を改善させる目標を設定していただくことになります。

しかし、実際に作業を行ってみたところ、予期せぬ課題が生じることで、当初の数値目標を達成することが難しいことが判明することもあるかもしれません。その場合は、数値目標を変更してください。

無理の無い活動で、無理なく達成できる数値目標に見直しましょう。

ただし、数値目標を変更する際には、必ず地域協議会にその理由を報告し、その承諾を得てください。複数回の数値目標の変更も可能ですが、理由の報告は、数値目標の変更のたびに行ってください。

また、数値目標を変更する理由となった課題については、可能な範囲で、改善のための対応を行ってください。

数値目標を見直す場合の例(再掲)

例 1 : 活動計画量に無理があった。

当初計画していた活動日数や参加人数に無理があったり、思ったより作業が大変であったため、3年後の目標達成が困難であることが予想される。

【無理な作業計画は事故の元です。余裕を持った計画にしましょう！】

例 2 : 目標設定値に齟齬があった。

1年間活動した結果、設定した目標値ではイメージする目標林型とならないことが判明した。

【高すぎる目標数値による過剰な伐採は取り返しがつきません。下方修正によりゆっくり森の状態を改善する方が得策ではないか考えてみましょう。】

数値目標を見直す場合の例（再掲） つづき

例3：気象害等のために、3年後に目標達成が見込めない。

目指すべき森林の姿を決めて活動計画に従い活動を行ったが、台風の影響で予定していた作業が十分に実施できず、当初設定した目標が適切でなくなった。

例4：鳥獣被害が予想外にひどい。

シカやノウサギなど野生の動物に植栽した苗木を食べられてしまった。
 ※このような場合は、数値目標を変更するとともに、どのような動物による鳥獣被害が生じているのかを調べ、鳥獣対策も行うようにしてください。

例5：病虫害による立ち枯れが発生。

キクイムシの大量発生により、作業予定地を含む周辺の森林で大規模な立ち枯れが発生した。

例6：安全確保上の問題が生じた。

計画に沿って森林管理を進めたところ、過度に高い目標を設定していたため、安全確保上の問題が生じることが判明した。

Q8：数値目標の目安はどのように決めればよいですか？

A8：数値目標の目安がわからない場合、その地域で目標となるような林型の森林を探し、森林所有者に同意を得た上で、その森林の相対幹距比や見通し距離等を計測することにより、数値目標の目安を決めます。

また地域協議会やアドバイザーにアドバイスを求めることもできます。まずはアドバイザーの窓口である地域協議会にご相談ください。

人工林での目標設定（参考）

相対幹距比早見表により、人工林の間伐の目安が簡単に分かります。

（25 ページ、64 ページも併せてご覧ください）

【スギ人工林 30 年生、樹高 16m、立木本数 23 本/100m² の場合】

- 64 ページ「5.参考情報 相対幹距比 早見表」で、現在の相対幹距比を求めます。
- この場合、相対幹距比は 13% となります。適当とされている相対幹距比（17～20%）を目指す場合（右図の例では 17.3%）、立木本数を 23 本/100m² から 13 本/100m² に減らす必要があります。
- しかしながら、間伐率が 40% 強と強度であり、風雪害に弱い状態になる可能性があります。そのため、複数回に分けて間伐し目標林型に近づけていきます。
- 一般的には風雪害を避けるため、本数の 20～30% 以内の伐採に留めます。

相対幹距比 (Sr) 早見表

調査区面積 100 m ²	樹高	
	16	17
9	20.8	19.6
10	19.8	18.6
11	18.8	17.7
12	18.0	17.0
13	17.3	16.3
14	16.7	15.7
15	16.1	15.2
16	15.6	14.7
17	15.2	14.3
18	14.7	13.9
19	14.3	13.5
20	14.0	13.2
21	13.6	12.8
22	13.3	12.5
23	13.0	12.3
24	12.8	12.0

相対幹距比 (Sr) 早見表

調査区面積 100 m ²	樹高	
	16	17
9	20.8	19.6
10	19.8	18.6
11	18.8	17.7
12	18.0	17.0
13	17.3	16.3
14	16.7	15.7
15	16.1	15.2
16	15.6	14.7
17	15.2	14.3
18	14.7	13.9
19	14.3	13.5
20	14.0	13.2
21	13.6	12.8
22	13.3	12.5
23	13.0	12.3
24	12.8	12.0

- そのため今回の間伐は、30%の間伐とし、7本伐採し、16本/100m²にとどめます。（23本×30%=7本伐）

この場合の数値目標は「16本/100m²」、「Sr 17%」または「間伐率 30%」とするのが適当です。

- このように状況によっては複数回の間伐により適正本数を目指してください。この時、次回間伐は木が太る（風雪害に強くなる）年月を考慮し 10 年～15 年後に実施します。

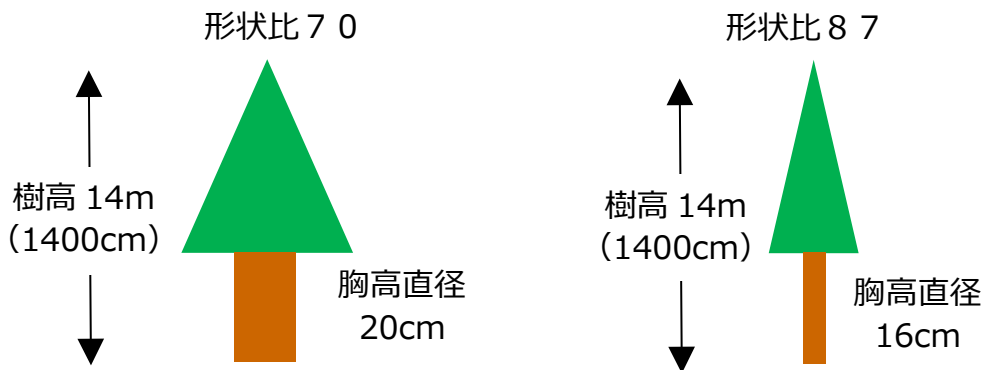
次回は 10～15 年後

今回はここまで！

- 上記の考え方は、あくまで単純化した標準的な間伐の考え方を示したものであり、地域の特性や現地の状況、木の成長等を考慮して判断することになります。

風雪害を避ける間伐とは：形状比と樹冠長率（参考）

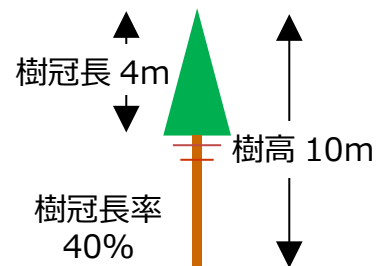
- 針葉樹の風雪害への抵抗力の目安として、「**形状比**」という数字があります。
- 形状比とは、樹高が太さの何倍あるか表した数字です。（樹高÷胸高直径）
- 一般には、形状比70以下あるいは60以下で風雪害に強いとされており、80以上だと風雪害に弱いとされています。



形状比が低いほど、太くてずっしり 形状比が高いほど、細くてひよろひよろ

- 間伐率を考える際には、形状比80以上は間伐率を20%までに押さえるなど、伐採率と伐採後の風雪害の影響を考慮しましょう。

- 同じく「**樹冠長率**」という目安もあります。
- 樹冠長率とは樹高に対する樹冠長の割合であり、立木の生命力（=着葉量）の指標となります。（樹冠長÷樹高）
- 一般的に、樹冠長率30%を下回ると要注意。形状比と同様、間伐率を抑えるなど、慎重に判断しましょう。



林内の明るさを表わす目標設定（参考）

- 林内の光環境を表す指標として、「**相対照度**」という数字があります。
- 相対照度とは、曇天の条件（直達光のない条件）で測定した裸地の照度に対する林内の照度の割合を%で表した数字です（林内の照度 ÷ 裸地の照度）。
- 単純に「林内の明るさ（見た目が明るくなった効果）を表現したい」といった場合に、よく使われる指標となっています。
- 一方で、理想的な 100%の光を得られる裸地が現実的にほとんどないことや、同じ林分構造でも斜面の傾斜によって相対照度が異なったり、裸地を斜面に取った場合と山頂で取った場合で異なるため、ある種測定の難しさがある中級～上級者向けの調査ともなっています。
- 天候による値のブレが大きく、想定した作業の効果（森林内における明るさ）を適切に測るためには、曇りの日での調査を推奨します。
- 目標とする相対照度の目安についても、目標林型や樹種、植生等によって幅があることから、調査の実施、目標設定にあたっては、地域協議会やアドバイザーに相談しましょう。

相対照度と植物の育成

相対照度	植物の植生
5%以下	林床植生ほとんどなし スギ・ヒノキの生存限界
5～10%	林床植生が少なく、開花しない スギ・ヒノキが成長しない
10～20%	萌芽枝の成長に必要な照度 スギ・ヒノキ成長可能
20～30%	林床植生の豊富 スギ・ヒノキの成長良好
30～40%	林床植生が増大 開花・実生が見られる
40%以上	名樹木の成長が急激に増大 陽樹の増加 雑草の繁茂
50%以上	草刈後植生が繁茂 陽樹や雑草がびこる

出典：千葉県農林総合研究センター

（例）カタクリなどの植生開花を目指した場合の目安

- 春季の数字を 30～40%程度に調整[※]。計測上の数字のバラつきを把握するため、「曇天の正午に 5 地点で、1 地点あたり 5 回計測の平均値」を採用。

※早春に咲く林床植物の増殖を目的とする場合は、落葉期に林床付近の照度を調査するなど、目標に応じた調査方法を設定する必要があります。また、本交付金の活動開始時期・終了時期の関係から、本交付金のモニタリング調査としては適さない（本交付金の効果を計測できない）可能性がありますので、注意しましょう。

- また、相対照度を上げるためと言って、伐採し過ぎてしまうと、樹木の成長阻害や気象被害、雑草の繁茂等を引き起こしてしまう場合もあります。過間伐は取り返しがつかないため、木の切りすぎには注意しましょう。

林内の明るさを表わす目標設定（参考）つづき

- 同じく「**開空率**」という数字もあります。
- 1m くらいの高さから魚眼レンズを林冠(上空)に向けて丸い写真を撮り、解析ソフトで算出します。「葉っぱに覆われていない、空が見える部分は何パーセントか」という数値で、こちらでも明るさを表現できます。
- 相対照度と比べて、天候に左右されず、機材さえそろえてしまえば、それこそカメラが好きな人には年齢を問わず向いている調査となっています。
- 強い太陽光で写真に白飛びができるのを防ぐため、できれば曇りや、レンズに太陽が入らない時間帯での調査が望ましいです。
- 単純に「林冠がどれだけ開いているか」を表す数値であり、開空率自体を目標とするよりも、「作業の効果」を数字で表すために活用できる指標となります。
- そのため、森づくりの都合上、間伐を抑える必要がある場合でも、上層木を伐採すれば顕著に変わる指標であるため、「整備した効果」を数値で表すために利用できます。
- また、林内密度や林床環境とセットで把握することで、整備した効果をより強く示すことができます。
- 一方で、本ガイドラインで示している他の調査（木の混み具合調査など）と比べ、一般的ではない道具や解析を用いる調査であり、相対照度の調査と同様、ある種、中級～上級者向けの調査となっています。
- 開空率調査においても、季節や調査地点の高さなど、目標に応じた調査方法を設置する必要があります。また、本交付金の活動開始時期・終了時期の関係から、本交付金のモニタリング調査としては適さない（本交付金の効果を計測できない）可能性があり、注意する必要があります。
- したがって、目指す森づくりのために「相対照度」や「開空率」の調査がどうしても必要な場合は、実施しても構いませんが、本交付金事業のためにモニタリング調査を行う場合は、他のシンプルな調査を推奨します。



魚眼レンズによる全天写真

3. 調査方法について

3-1 調査方法の決め方

調査方法は以下のような手順で決めていきます。

- ① まず、活動組織の中で、どのような森林の姿（目標林型）を目指すのかを確認します。
- ② 目指す森林の姿（目標林型）に誘導していくため、交付金の活動期間（原則3年間）で、どのような活動を行うかを整理します。
- ③ 活動内容を整理した上で、活動成果を評価するための方法（モニタリング調査方法）を決めます。
 - モニタリング調査方法と調査項目の例を次のページで紹介しています。
 - 個々のモニタリング方法の詳細は、24~50 ページの「3-2 具体的な調査方法例」で紹介しています。
 - この交付金は、多様な活動を対象としているため、次ページの表に例示した調査方法では、皆さんが目指す目標林型や成果を適切に反映できない場合があります。このため、次ページの表以外の目標・調査方法を地域協議会に提案することが可能です（地域協議会の承認が必要）。独自の目標・調査方法の提案については、57~59 ページの「4. 独自の目標・調査方法の提案について」をご覧ください。

目指す森林の姿（目標林型）、モニタリングの調査方法・調査項目の例

目標林型	モニタリング方法	調査項目の例	調査概要	調査区	参照頁
スギ、ヒノキの大径材生産林の整備・利用	①木の混み具合調査（相対幹距比・間伐率）	相対幹距比（S r 値） 間伐率（%）	木の混み具合を数値化することにより、その森林において間伐が必要な状態か、どの程度の伐採が必要かなど調べます。主に針葉樹林に適した調査です。	100 m ²	P25
	⑧木材資源利用調査	材の搬出量（m ³ ）	伐採した木材を林内から搬出して、木材、薪、燃料などとして利活用する場合の利用実態を把握し、持続的な森林管理を行うために、その搬出量を調べます。	100 m ² * *初回調査	P36
人工林をきれいにする	①木の混み具合調査（相対幹距比・間伐率）	相対幹距比（S r 値） 間伐率（%）	上述	100 m ²	p25
	④樹木の本数調査	立木本数（本）	林床の光環境の改善などを目的に林内中低木の除伐を行う際、調査区画内の一定の高さ以上の樹木がどれだけあり、どの程度を伐採するかを調べます。本数を数える対象とする樹木の高さ（樹高）をどの程度にするかは、現地の状況に応じて設定します。	100 m ²	P31
	⑤見通し調査	林縁部等からの見通し距離（m）	灌木やササ等が密集した森林で除伐を行う場合で、初回調査時に草本や灌木の本数調査を行うことが困難な場合等、林縁部からの視認距離の改善状況を調べます。見通しを確認する際の地上高（cm）は、不法投棄防止や獣害防止など、活動目的に応じて決めます。	定点調査	P32
広葉樹の森の整備・景観改善 生物多様性に富む森づくり	②木の混み具合調査（胸高断面積調査）	胸高断面積（m ² ）	木の混み具合を改善し、胸高断面積を一定水準内にすることで、生物多様性の向上などに寄与するために、どの程度の伐採が必要かなど調べます。主に常緑樹を交えた広葉樹林での活動に適した調査です。	100 m ²	P27
	⑪下草・ササの侵入率調査	下草・ササの被覆率	希少植物等の育成目的で実施する藪払いや下刈後における、下草やササの被覆率や高さ等を調べます。目標とする植物は「希少種」あるいは「里山林の指標種」とします。	25 m ² 又は 100 m ²	P42
	③萌芽再生率調査	萌芽再生率（萌芽再生した株の数／萌芽再生を想定して伐採した本数）	萌芽更新を想定して伐採した木のうち、萌芽が再生し、その萌芽が生存している株の割合を調べます。	25 m ²	P30
	④樹木の本数調査	立木本数（本）	上述	100 m ²	p31
	⑤見通し調査	林縁部等からの見通し調査（m）	上述	定点調査	p32
	参考：⑫相対照度調査	相対照度	「森林内における明るさ」や、カタクリなどの下層植生を再生させることを目指す場合、その複数ある条件の一つとなる「明るい林床環境」を表すための調査方法です。	25 m ² 又は 100 m ²	P44
	参考：⑬開空率調査	開空率	「森林内における明るさ」や、カタクリなどの下層植生を再生させることを目指す場合、その複数ある条件の一つとなる「明るい林床環境」を表すための調査方法です。	25 m ² 又は 100 m ²	P46
参考：⑭植生調査（下層植生調査）	目的とする植物の確認個体数ないしは開花個体数	藪払いや灌木の除伐などにより、林床環境を改善し、目標とする植物の生育状況などを調べます。活動組織内部での活用に留め、地域協議会へ報告する調査は別の調査を実施してください。	25 m ²	P48	
針広混交の複層林化	①木の混み具合調査（相対幹距比・間伐率）	相対幹距比（S r 値） 間伐率（%）	上述	100 m ²	p25
	⑥苗木の活着状況調査	活着状況 単位面積当たりの植栽本数（本）	森林再生のための植栽木（苗木）の活着状況を調べます。苗木は、遺伝子資源の維持の観点から、できる限り苗木の植栽予定地と近隣で採取された実生を利用するようにします。	100 m ²	p34
	⑩植生調査（植栽木の成長量調査）	樹高（m）	植栽した樹木の成長を促すための雑草木の刈払い等の効果を調べます。	25 m ² 又は 100 m ²	P41

目指す森林の姿（目標林型）、モニタリングの調査方法・調査項目の例（つづき）

目標林型	モニタリング方法	調査項目の例	調査概要	調査区	参照頁
森林再生 （植栽地）	⑥苗木の活着状況調査	活着状況 単位面積当たりの植栽本数（本）	上述	100 m ²	p34
	⑩植栽木の成長量調査	樹高（m）	上述	25 m ² 又は 100 m ²	p41
	⑪下草・ササの侵入率調査	下草・ササの被覆率	森林再生や藪化防止等のため、刈払い後におけるススキやササの被覆率や高さ等を調べます。	25 m ² 又は 100 m ²	P42
タケノコの採れる 竹林づくり	⑦竹の本数調査	調査区内の竹の本数（本）	望ましい竹林の状態の維持や侵入竹の防止に向けて、必要な作業や進展状況を確認するため、立竹の本数を調べます。竹の本数の目標値について、それぞれの地域や都道府県で目標の目安がある場合は、そちらに従ってください。	25 m ² 又は 100 m ²	P35
竹の侵入の防止	⑦竹の本数調査	調査区内の竹の本数（本）	望ましい竹林の状態の維持や侵入竹の防止に向けて、必要な作業や進展状況を確認するため、立竹の本数を調べます。目標値は原則として0本としますが、森林の状況に応じて、森林としての機能が失われない程度に定めます。	25 m ² 又は 100 m ²	P35
山の恵みを利用 できる森づくり	⑧木材資源利用調査	材の搬出量（m ³ ）	上述	100 m ²	P36
	⑨特用林産物等利用調査	生産量・販売量（m ³ 、tなど）	利用を想定する非木材資源（きのご類、たけのご等）の年間の利用量・販売量（数値目標）を調べます。	—	P40

3-2 具体的な調査方法例

ここでは、モニタリング調査方法として代表的なものについて紹介しています。また、モニタリング調査に当たっての調査区・調査場所の設定方法については、51~54ページの「3-3 調査区・調査場所について」を参照ください。

モニタリング調査は原則として調査区内（あるいは定点）のみで実施しますが、交付金による活動等は、年度別計画にのっとり、対象森林全体で実施してください。

①木の混み具合調査（相対幹距比・間伐率調査）

調査名	木の混み具合調査（相対幹距比・間伐率調査）
調査のねらい	<p>木の混み具合を数値化することによりその森林において間伐が必要な状態か、どの程度の伐採が必要かなど調べます。</p> <p>主に、針葉樹林での活動に適した調査です。広葉樹林には適しません。</p> <p>17ページの「人工林の目標設定」と64ページの「相対幹距比早見表」も併せてご覧ください。</p>
想定作業	間伐、除伐など
調査区の設定	100 m ² （52 ページ参照）
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>樹 高：調査区内の上層に届いている木で平均的と思われる高さの木の樹高（1本）を測定します。（1m単位で測定。cm単位での厳密な計測を行う必要はありません。）</p> <p>木の本数：調査区内の上層に届いている木の本数を数えてください。低木や灌木を数える必要はありません。調査区を設定する際に、その境界に当たるか当たらないかの木は本数に数えないでください。</p> <p>【年次調査】</p> <p>樹 高：初回調査と同様に行います。（短期間で上層木の樹高が大きく成長することは考えにくいいため、樹高調査は3年目のみでも構いません。その場合、相対幹距比を算出する際の1,2年目の樹高は初回調査の値を利用してください。）</p> <p>木の本数：調査区内の上層に届いている木の本数を数えてください。低木や灌木を数える必要はありません。調査区を設定する際に、その境界に当たるか当たらないかの木は本数に数えないでください。</p> <p>樹高と木の本数を調べた後、64ページの「相対幹距比早見表」を用いて相対幹距比（Sr）を確認します。</p> <p>※ 木の混み具合を調べるために、相対幹距比（Sr）ではなく、間伐率を計算して、数値目標を設定する方法もあります。間伐率とは、対象地内の樹木（本数）のうちの間伐木（本数）の割合をいいます。</p> <p>間伐率 = (調査区内容の間伐する本数) / (調査区内容の立木本数)</p>

<p>留意点など</p>	<p>【相対間距比を改善することの意義】</p> <p>この調査によって目指す森づくりとしては、下層植生を発達させる目的のために立木密度を下げていくことも考えられます。また、スギ・ヒノキ林等の間伐を進めることで、空いた空間に、(周辺広葉樹林や落ち葉の下や土の中に留まった種子等からの発芽を期待する形で)広葉樹の導入を進めて混交林化を目指すケースも考えられます。</p> <p>【相対間距比 (Sr) の目安】</p> <p>Sr 値は木の混み具合を示す指標で、一般的には、スギ、ヒノキ林の場合、Sr=20%くらいが適当(樹高の20%くらいの間隔で木がある状態では間伐不要)と言われていています。またSrが17%を下回ると混み過ぎ、14%以下は相当混み過ぎと言われていています。</p> <p>【注意】</p> <p>森林の樹木の本数を急速に減らすと、風害や雪害による倒木被害が発生しやすくなることがあります。<u>年間の最大間伐量は基本的に全体の2~3割未満を目安にしてください。2~3割の間伐を実施した次回の間伐は木が太る(風雪害に強くなる)年月を考慮し10年~15年後に実施します。(毎年同じ箇所でも2~3割の間伐を繰り返すことは森林を適正に管理していく上で適切ではありません。間伐は一般的には十数年おきに実施するものです。)</u></p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>【調査区設定の工夫例】</p> <p>100 m²の調査区で調査を想定していますが、フィールドの状況等により、50 m²の調査区を二つ設定して調査をしても構いません。</p> <p>調査区の設定方法については、52ページで紹介しています。</p>
<p>参考</p>	<p>64ページの相対幹距比早見表や67~68ページの調査野帳(Excel版)はこの計算式を用いて作成しています。早見表やExcel版の野帳を用いることで、簡便に相対幹距比を計算することができるようになります。相対幹距比は、以下の計算式でも求められます。</p> $\text{相対幹距比}(Sr) = \frac{\sqrt{\frac{\text{調査区面積}(m^2)}{\text{調査区内の上層木の本数(本)}}}{\text{調査区内の上層木の樹高}(m)} \times 100$

②木の混み具合調査（胸高断面積調査）

調査名	木の混み具合調査（胸高断面積調査）
調査のねらい	<p>木の混み具合を改善し、胸高断面積を一定水準内にすることで、生物多様性の向上などに寄与するために、どの程度の伐採が必要かなど調べます。</p> <p>主に常緑樹を交えた広葉樹林での活動に適した調査です。</p>
想定作業	間伐、除伐など
調査区の設定	100 m ² （52 ページ参照）
調査方法	<p>【初回調査】</p> <ol style="list-style-type: none"> 100 m²の調査区を設定します。交付金の期間中、該当の場所を調査することになりますので、目印を付けておきます。 モニタリング調査区内にある胸高直径 5cm 以上の全ての樹木（明らかに直径が 5cm 未満の樹木の計測は不要です。）の胸高直径を測ります。 胸高直径を基に、モニタリング調査区内にある胸高直径 5cm 以上の全ての樹木の胸高断面積を算出します。 $\text{胸高断面積} = (\text{胸高直径} \div 2)^2 \times \text{円周率}^{\ast}$ <p>※円周率は「3.14」あるいは「3」とします。胸高直径を測る際に円周率を利用している場合は、胸高直径を算出する際と胸高断面積を算出する際の円周率を同じ数字に統一してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3で算出した胸高断面積を全て足し合わせることで、100 m²当たりの胸高断面積合計を算出します。 得られた胸高断面積合計と森林の状態を踏まえて、目指す森づくりに向けた間伐・除伐の方法を検討します。 <p>【年次調査】</p> <p>間伐・除伐を行った場合は、初回調査結果から伐採した木の胸高断面積合計を差し引き、100 m²当たりの胸高断面積合計を算出してください。その際、利用する円周率は必ず初回調査と同じ値を用いてください。</p>

<p>留意点など</p>	<p>【調査の数値目標の決め方について】</p> <p>この調査は、活動対象地の林床が日中でも薄暗く、草本植物の種類が少ない場合や、花を咲かせる植物がほとんどない場合に、森林内での明るさ（相対照度）を改善する場合等を対象とした調査です。</p> <p>胸高断面積合計と相対照度は密接に関係しているため、胸高断面積合計は林床を明るくする上での目安ともなります。数値目標を決める際には、森林内の明るさや下層植生の状況等を考慮した上で、胸高断面積合計を何割減らすのかを決めると良いでしょう。</p> <p>なお、施業の時期が夏を過ぎると、その効果が翌年春には見られないことがあります。初夏までに施業を終わらせると翌年春に効果が期待できるでしょう。実際の下層植生の変化も確認しながら、毎年の作業を行うと良いでしょう。</p> <p>年間の最大伐採量は基本的に全体の胸高断面積の2～3割未満を目安にしてください。（毎年同じ箇所でも2～3割の伐採を繰り返すことは森林を適正に管理していく上で適切ではありません。）</p> <p>【注意】</p> <p>調査を簡便にするため、胸高直径5cm未満の樹木は測定の対象とはしていませんが、森づくりの目標に合わせて、必要であれば測定・作業の対象としてください。反対に、5cm以上であっても、森づくりの目標に照らして保存しておきたい木は伐採しないように気を付けましょう。</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>【胸高断面積の計算方法】</p> <p>胸高直径で5cmを超えるかどうかの判定が明確な場合などは、以下に示すように、幹周のみで胸高断面積を計算することもできます。</p> $\text{胸高断面積} = (\text{幹周})^2 / 4 / \text{円周率}$ <p>【伐採する樹木の決め方】</p> <p>間伐・除伐を行う場合は、あらかじめ伐採する木を仮決めし（チョークなどで番号を付ける）、もう一度、その木の胸高断面積を計算します。作業後に、森林の胸高断面積合計が目標とする値に近づくように、実際に伐採する木を選択しましょう。</p>

	<p>光環境を改善するには、落葉樹より常緑樹を伐採する方が効果は大きくなり、常緑樹の太い木を優先して伐採すると効果的です。</p> <p>ただし、「どんぐりを付ける木を残したい」、「ご神木のように地域で大切にしている木がある」などの理由がある場合には、まず守りたいと考える樹木を残した上で、伐採する樹木を選ぶようにしてください。</p>
<p>参考</p>	<p>胸高直径とは、地上から 1.2 メートル（北海道の場合 1.3 メートル）の高さでの木の幹の直径のことです。巻尺や輪尺で幹の周りの長さを測ります。その際には、くぼみや空洞は考慮しないで構いません。巻尺の場合は、得られた数値を円周率（「3.14」あるいは「3」）で割ります。輪尺の場合は、得られた数値が直径です。</p> <p>69～70 ページにある「胸高断面積調査 記録野帳」の Excel 版[※]を利用することで、簡便に胸高断面積を計算することができるようになります。</p> <p>※「胸高断面積調査 記録野帳」の Excel 版の初期設定では、円周率を 3.14 で計算するように設定されています。</p> <p>林床の低木・草本類は、林床を明るい状態（相対照度 30%程度）にすると、開花（花芽の形成）が期待できるようになります。相対照度と胸高断面積の関係は、対象樹種や場所、林況等によって異なりますが、参考例として、ヒノキ林の場合 1ha 当たりの胸高断面積が 19.1 m²で相対照度が 33.7%、里山二次林では 1ha 当たりの胸高断面積が 10.73 ~11.95 m²で相対照度が 28.7%となるとの研究例があります。</p> <p>なお、ここで示した目安については、必ずしも 3 年以内に実現しなければならないことを意味するものではありません。</p>


③萌芽再生率調査

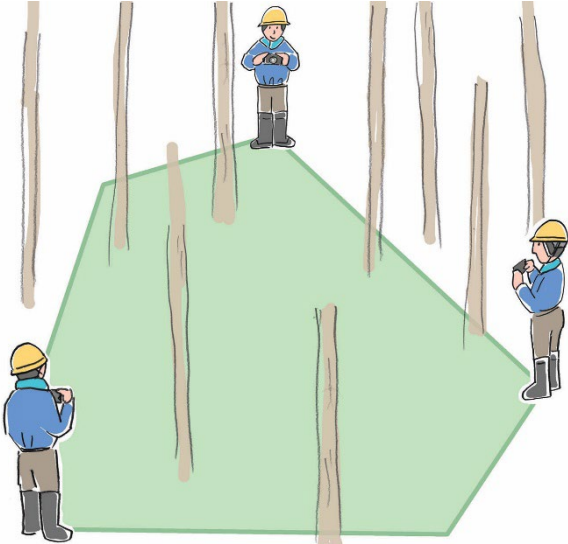
調査名	萌芽再生率調査
調査のねらい	萌芽更新を想定して伐採した木のうち、萌芽が再生し、その萌芽が生存している株の割合を確認します。
想定作業	萌芽再生、育苗、獣害被害防止など
調査区の設定	25 m ² (53 ページ参照)
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>樹種：萌芽再生が見込める樹種かどうかを確認します。</p> <p>木の本数：萌芽更新を想定して伐採本数を数えます。</p> <p>【年次調査】</p> <p>萌芽再生した株数：伐採した株ごとに、萌芽枝発生の有無を確認し、萌芽が再生し、その萌芽が生存している株の数を調べます。記録を取る際は、写真も撮影します。</p>
留意点など	<p>萌芽再生率は樹種や樹齢、木の大きさなどの影響を受けます。特に老木では萌芽更新が難しくなります。対象となる森林の状態などを調べた上で、萌芽更新が期待できるかどうかを判断してください。</p> <p>萌芽再生率が目標数値より低かった場合、その後の対処法（例：除伐・下刈りによる実生発芽促進、苗木補植、シカ食害防止ネット設置など）を示してください。</p> <p>萌芽更新の対象樹木の伐採時期が、当年度の冬場になる場合は、1年目の年次調査では、伐採本数のみを数えて、2年目以降に萌芽更新の状況を確認していくことになります。</p> <p>萌芽更新した芽は、シカなどの食害対象となりますので、シカ生息地域周辺では、シカ食害防止用ネット設置などの対策が必要になります。</p>
調査を行う上での工夫例	萌芽更新した株ごとに、一番高く伸びている芽の高さや太さを年次調査で記録することで、時間経過に伴う成長の変化を確認できます。また、萌芽再生に失敗した株の更新を補うための苗木等を準備しておくことも考えられます。苗木を準備する場合は、遺伝子資源の維持の観点から、できる限り活動対象地あるいはその周辺で入手できる苗木（実生）・種子を用いて育苗をするようにしてください。

④樹木の本数調査【除伐ケース】

調査名	樹木の本数調査
調査のねらい	林床の光環境の改善などを目的に林内中低木の除伐を行う際、調査区画内の一定の高さ以上の樹木がどれだけあり、どの程度を伐採するかを調べます。
想定作業	除伐、下刈りなど
調査区の設定	100 m ² (52 ページ参照)
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>調査区内の低木（～3m）、亜高木（3m～10m）、高木（10m～）の樹木の本数を数えます。数えた樹木のうち、交付金利用期間に伐採する樹木の本数と、残す樹木の本数を分けて数えて、面積当たりの低木・亜高木・高木それぞれの伐採する本数と伐採率（伐採する本数÷数える対象とした樹木の本数）を、数値目標として設定します。</p> <p>※ 調査区を設定する際に、その境界に当たるか当たらないかの木は、調査対象木として本数に数えないでください。</p> <p>※ 枯損木の場合も設定した樹高以上であれば本数に数えてください。</p> <p>【年次調査】</p> <p>調査区内の設定した樹木の本数と伐採率を数えます。</p>
留意点など	<p>この調査方法は、除伐等による森林管理[※]を行うようなケースを想定しています。</p> <p>※森林の下層～中層のヒサカキ、カシ類など除伐による林相転換（例えば常緑樹林から落葉樹林へ）のための除伐など。</p> <p>刈払機を使った作業（ササの刈払いなど）がメインになるケースなど、本数調査が適さない場合には 32 ページの「⑤見通し調査」等での実施を検討してください。</p> <p>中低木よりも高木（10m 以上の木）の密度が高くて林床が暗い場合は、27 ページの「②木の混み具合調査（胸高断面面積調査）」を参照してください。</p>

⑤見通し調査

調査名	見通し調査
調査のねらい	<p>灌木やササ等が密集した森林で除伐作業を行うような場合で、初回調査時に草本や灌木の本数調査を行うことが困難な場合等、林縁部からの視認距離の改善状況を調べます。林内の見通し改善や生物多様性の向上などの成果を確認する際に適した調査です。</p>
想定作業	ササ刈り、除伐など
調査区の設定	定点調査（54 ページ参照）
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>対象森林の林縁部に定点調査地を 3 か所以上設置し、各調査地から森林の中央部に向かって視認できる距離（林縁部からの見通し距離）をメートル単位で計測し、写真を撮影します。</p> <p>見通しを確認する高さ（地上高（cm））は、不法投棄防止や獣害防止などの目的に応じて決めます。</p> <p>見通すことのできる距離（視認距離）：林縁部から林内を何メートル奥まで見通すことができるかを測ります。</p> <p>（具体的な計測方法の一例）</p> <p>計測は 2 名以上で行います。 1 名（ポールマン）は赤白ポールと巻尺の一端を持って定点から森林中央部へ進入します。他の 1 名は、定点からポールマンを観察し、ポールマンが視認困難な地点まで到達した地点でポールマンを停止させ、巻尺の目盛りから定点とポールマンの距離を計測するとともに、ポールマンの写真を撮影します。</p>  <p>【年次調査】</p> <p>（作業完了後に）初回調査で確認した場所から、森林の中央部に向かって見通すことのできる距離（視認距離）を測ると同時に、その見通しの改善状況を証明するための写真を撮影してください。</p>

<p>留意点など</p>	<p>【調査の実施に当たっての留意点】</p> <p>定点調査地は、<u>最低3か所に設置してください。</u></p>  <p>図 定点調査のイメージ (3か所を3人で同時に調査する必要はありません)</p> <p>視認できる距離は、調査を行う季節、時間、天候等の影響を大きく受けるので、これらの条件を可能な限り一致させてください。 (12ページのQ1参照。)</p> <p>【調査に当たって想定する活動】</p> <p>この調査方法は、次のような活動を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 林内の見通し改善や生物多様性の向上などを目的に、林内に侵入しているササの刈払いや、林内の灌木などを除伐する作業。 ➤ 健全な人工林の維持造成などを目的とする刈払い・除伐・枝打ち・間伐等の作業。 <p>2年目以降に間伐を行う場合は、間伐を実施する年度から相対幹距比等により数値目標を設定するようにしてください。</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>数値目標は、例えば、クマ・イノシシなどとの予期せぬ遭遇を防ぐため、林縁部から5m見渡せるようにする、といった数値目標の示し方などが考えられます。</p>

⑥苗木の活着状況調査

調査名	苗木の活着状況調査
調査のねらい	森林再生のための植栽木（苗木）の活着状況を調べます。
想定作業	植栽、除伐、間伐など
調査区の設定	100 m ² （52 ページ参照）
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>苗木の本数：現在の森林の状態を確認し、単位面積当たりの植栽本数・場所を決めます。</p> <p>【年次調査】</p> <p>活着した苗木数：植栽した苗木の状況を確認し、その時点で活着している苗木の数を数えます。</p> <p>活着率 = (活着している苗木の数) / (植栽した苗木の数)</p>
留意点	<p>間伐を進め、空いた空間に広葉樹の苗木を植栽するケースも考えられます。このため、間伐実施年度は、前述の「木の混み具合調査」などを実施し、植栽開始年度からは活着状況調査で新たに目標設定することも考えられます。</p> <p>植栽した苗の活着状況が想定していた場合に比べて低い場合は、その枯死した苗木の植栽箇所に補植することも検討してください。</p> <p>苗木は、遺伝子資源の維持の観点から、できる限り苗木の植栽予定地又は近隣で採取された実生を利用するようにします。</p> <p>植栽した苗木が活着しなかった場合、その原因（シカ等の食害、水分・土壌条件、日照条件など）を検証するとよいでしょう。</p>

⑦竹の本数調査（本数）

調査名	竹の本数調査
調査のねらい	望ましい竹林の状態の維持や侵入竹の防止に向けて、必要な作業や進展状況を確認するため、立竹の本数を数えます。
想定作業	間伐、除伐など
調査区の設定	100 m ² （52 ページ参照）又は、25 m ² （53 ページ参照）
調査方法	<p>I. 竹林内の間伐ケース</p> <p>【初回調査】</p> <p>竹の本数：現在の竹林の状態を確認し、立竹の本数を数えます。</p> <p>数値目標は、目標とする竹林の姿に相応しい立竹の本数を定めます。地域や都道府県に立竹本数の目安がある場合は、そちらに従ってください。</p> <p>【年次調査】</p> <p>立竹の本数を数えます。</p> <p>II. 森林内に竹が侵入しているケース</p> <p>【初回調査】</p> <p>竹の本数：現在の竹の侵入状態を確認し、立竹の本数を調べます。</p> <p>数値目標は、侵入している竹の除去を目的としているため、原則として立竹本数 0 本に定めますが、森林の荒廃の度合いに応じて、森林の機能が失われない程度に定めます。</p> <p>【年次調査】</p> <p>立竹の本数を数えます。</p>
留意点など	<p>竹林整備は、ただ本数を減らせばよいというわけではありません。周辺への倒伏被害を防止できるよう、病虫被害竹、老齡竹、細い竹、隣接しすぎている竹を優先的に伐採するようにしてください。</p> <p>倒伏被害を防止するため、平均直径と立竹本数のバランスを考慮して作業を行うことを推奨します。</p>

⑧木材資源利用調査

調査名	木材資源利用調査
調査のねらい	伐採した木材を林内から搬出して、木材、薪、燃料などとして利活用する場合の利用実態を把握し、持続的な森林管理を行うために、その搬出量を調べます。
想定作業	間伐、除伐など
調査区の設定	初回調査（立木幹材積）：水平面積で 100 m ² （52 ページ参照） 年次調査（搬出される材積量）：活動対象となる森林全体
調査方法	<p>1. 【初回調査】100 m²の調査区を設定し、目印を付けておきます。</p> <p>2. 調査区内の交付金の活動期間（原則 3 年間）での利用（伐採）対象木を確認し、<u>立木幹材積の推定値</u>を確認します。なお、<u>利用（伐採）対象木</u>については、<u>適正な間伐率から選定</u>するなど、<u>長期的にどのような森林にしていきたいのか</u>を考慮の上で、<u>過剰利用にならないように配慮</u>してください。</p> <p>次式により、対象森林全体の利用可能な木材資源量を把握します。 この資源量を<u>上限</u>に、3 年間の目標値（利用材積）を設定してください。</p> <p style="text-align: center;">対象森林全体の利用可能な木材資源量（m³） = 調査区内における利用（伐採）対象木の立木幹材積(m³/100 m²) ×100（調査区面積を ha 当たりに換算）×対象森林の面積(ha) × 搬出面積率※1 × 造材歩留まり※2</p> <p>※1 対象森林のうち搬出できない場所（道から遠かったり急傾斜地であるなど）を控除した割合としてください。</p> <p>※2 立木幹材積は根元から梢の先端までの材積であるため、搬出しない部位を控除した割合としてください(梢端部や小径材は搬出しないものとして 70%を目安に設定してはどうでしょうか。)</p> <p>■立木幹材積の推定方法</p> <p>胸高直径や樹高が同じでも、立木幹材積は樹種や地域によって違いがあります。そのため、幹材積を推定するためには、地域ごとに作られている立木幹材積表で調べる方法が最も正確です。例えば、立木幹材積表には次のようなものが作られています。</p>

- ・「立木幹材積表－東日本編－」（林野庁森林整備部計画課、昭和45年）
- ・「立木幹材積表－西日本編－」（林野庁森林整備部計画課、昭和45年）
- ・各都道府県が作成している立木幹材積表 など

また、計算で立木幹材積を求めることもできます。計算式にもいろいろな種類がありますが、例えば以下のような計算式があります。本ガイドラインの65ページの立木幹材積早見表や67~68ページの調査野帳（Excel版）はこの計算式を用いて作成しています。

$$\log V = -5 + 0.673278 + 1.726305 \times \log D + 1.227196 \times \log H$$

V：立木幹材積(m³)、D：胸高直径(cm)、H：樹高(m)

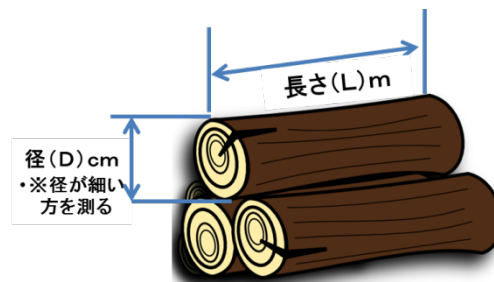
- ※ 65ページの「立木幹材積早見表」や調査野帳（Excel版）を活用することで、上記の計算式を使わずに、より簡便に材積を求めることができます。

【年次調査】

1. 森林から搬出（利用）された木質資源の大まかな材積（m³）を調べます。

■材積の計算方法「末口二乗法」

- ①切り出した丸太の長さをm単位で測ります。
- ②丸太の細い方の径（太さ）をcm単位で測ります。



D：丸太の末口の直径（cm単位による数値）

L：丸太の長さ（m単位による数値）

L丸：長さ（m単位による数値）で1に満たない端数を切捨て

	<p>その後は、長さが 6m 以上か 6m 未満かで計算方法が異なります。</p> <p>【長さが 6m 未満 (L m) の場合】</p> <p>丸太の材積 = $D^2 \times L \times 1/10,000$</p> <p>計算例：D = 30cm、L = 4 m の場合</p> <p>丸太材積 = $30^2 \times 4 \times 1/10,000 = 0.36\text{m}^3$</p> <p>【長さが 6m 以上 (L' m) の場合】</p> <p>丸太の材積 = $[D + (L' - 4)/2]^2 \times L \times 1/10,000$</p> <p>計算例：D = 30cm、L = 6.4m の場合 (L' = 6m)</p> <p>丸太材積 = $[30 + (6 - 4)/2]^2 \times 6.4 \times 1/10,000 \div 0.615\text{m}^3$</p> <p>※ 66 ページにある「丸太材積早見表」を活用することで、上記の計算式を使わずに、より簡便に材積を求めることができます。その際、早見表に示された丸太の長さ(m)、丸太の末口の直径(cm)により近い数字を使って材積を求めてください。</p> <p>2. 搬出したおおまかな木質資源の材積量を集計することで、実際に利用した年間資源量を取りまとめます。</p>
<p>留意点</p>	<p>初回調査で確認された資源 (量) を全て利用する必要はありません。対象地の資源量を踏まえて、過剰利用にならないように配慮します。特定の場所を一度に皆伐するなど、過剰な伐採は、森林の持つ水源涵養、生物多様性保全、災害防止といった機能を大きく低下させることが考えられますので好ましくありません。</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>【年次調査の搬出される材積量の計算方法について】</p> <p>伐採した木材を林内から搬出して、木材、薪、燃料などとして利活用する場合に、その搬出量を示すこともできます。</p> <p>その際、作業のたびに毎回、(末口二乗法等で) 資源量を調べる必要はありません。例えば、利用している軽トラック等で 1 回分の搬出量を最初に調べたら、その後は同じ軽トラック等で何回搬出したのかを数える形で利用量を計算して構いません。</p>

(例) 1回当たり軽トラックで積載量一杯にしたら 0.3m^3 運び出せる場合、積載量一杯にして運び出した回数が 5 回、軽トラックの積載量の半分程度で運び出した回数が 3 回の場合、

$$0.3\text{m}^3 \times 5 \text{回} + 0.15\text{m}^3 \times 3 \text{回} = 1.95\text{m}^3$$

で、 1.95m^3 の木材を運び出したと数えて構いません。

軽トラック何杯分という形で計算する場合は、必ず運び出した車両ごとに写真を撮影し記録を取っていきます。

同様に、標準的な薪束の材積を調べ、生産した薪束の数で利用した資源量を調べる方法や、炭窯の容量×炭焼き回数で利用した資源量を計算するなどの方法もあります。

標準的な薪束の量で調べる場合、標準的な薪束が 0.02m^3 の場合には、100 束利用したら、 2m^3 分の資源を利用したと考えます。

【交付金最終年あるいは終了後の推奨事項】

3 年目の年次調査は、搬出利用された材積量だけでなく、初回調査と同じ調査区で再び立木幹材積調査を実施すると、交付金終了後の木質資源の持続的な利用計画づくりに役立ちます。

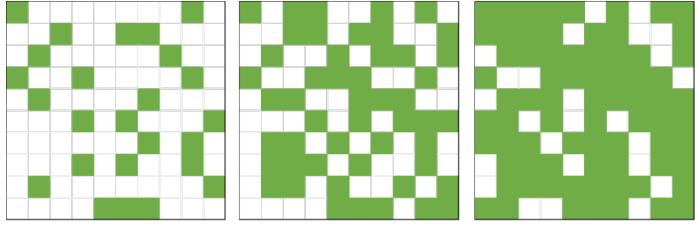
⑨ 特用林産物等利用調査

調査名	特用林産物等利用調査
調査のねらい	利用を想定する特用林産物等（きのこ類、たけのこ、薬用植物等）の年間の利用量・販売量（数値目標）を調べます。
想定作業	間伐、除伐、植菌など
調査区の設定	—
調査内容	<p>【初回調査】</p> <p>活動対象地において、該当の資源が存在している、あるいは作業を行うことで利用できるようになるかどうかの確認を行います。利用を想定する特用林産物等（きのこ類、たけのこ、薬用植物等）の年間の利用量・販売量（数値目標）を決めます。</p> <p>【年次調査】</p> <p>年度内において利用（販売）した利用量・販売量を確認します。</p>
留意点など	<p>持続的な利用に十分留意した計画を立てるようにします。</p> <p>特用林産物や薬用植物の生産をしていくケースへの適用を想定しています。</p>

⑩植栽木の成長量調査

調査名	植栽木の成長量調査
調査のねらい	植栽した樹木の成長を促すための雑草木の刈払い等の効果を調べます。
想定作業	雑草木の刈払い、ササ刈りなど
調査区の設定	100 m ² (52 ページ参照) 又は、25 m ² (53 ページ参照)
調査内容	<p>【初回調査】</p> <p>調査区内の全ての植栽木について、樹種と樹高を調べます。</p> <p>調査区内に植栽木の成長を阻害する高木等がある場合は、高木等の胸高断面積合計も調べます。</p> <p>【年次調査】</p> <p>初回調査と同様に調査区内の全ての植栽木について、樹種と樹高を調べるとともに、必要に応じて高木等の胸高断面積合計も調べます。</p>
留意点など	<p>初回調査と年次調査は、原則として同じ時期に実施します。(Q & A のQ 1 を参照)</p> <p>胸高断面積合計が高い場合は、相対照度の不足のために植栽木の成長が阻害されている可能性があります。この場合は、改善策として、森林の機能が損なわれない程度に高木等の伐採も検討してみてください。</p>

⑪ 下草・ササの被覆率調査

調査名	下草・ササの被覆率調査
調査のねらい	<p>ススキやササが侵入した場所では、樹木の天然更新を阻害したり、対象地がススキやササのみとなって、森林内の生物多様性の観点からは望ましくない状態となる場合があります。</p> <p>森林内の稚樹や、他の下層植生などの、ススキやササ以外の植生を再生させることを目指す場合や、藪化を防ぐことで景観等の改善を目指す場合のための調査方法です。</p>
想定作業	<p>下草・ササの刈り取りを行うことで、再生する下草・ササの高さを抑制したり、被覆率を減らします。</p>
調査区の設定	<p>25 m² (53 ページ参照)</p> <p>調査区の広さが不十分と感じられた場合は、調査区の面積を拡大しても構いません。</p>
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>① 調査区における下草・ササの被覆率を調べます。</p> <p>被覆率の目安は以下のとおりです。</p> <div style="text-align: center;">  <p>25% 50% 75%</p> </div> <p>② 調査区内の下草・ササのおおむねの高さを調べます。</p> <p>※ 調査区内の状況の目安になるもののうち、測りやすいものを選んで調べてください。</p> <p>※ 高さにはばらつきがある場合には、「● cm～● cm」(あまり厳密に cm 単位で計測する必要はありません。10cm 単位程度を目途におおよその値でかまいません) というように、おおむねの高さの範囲を記載してください。</p> <p>【年次調査】</p> <p>① 調査区における下草・ササの被覆率を調べます。</p>

	<p>②調査区内に残る下草・ササのおおむねの高さを調べます。 ※調査内容は初回調査と同様となります。</p>
<p>留意点など</p>	<p>下草・ササは除去してもすぐに再生します。樹木の稚樹、苗木や萌芽等、今後、成長を促していくべき樹木がある場合には、そうした樹木よりも、下草・ササの高さが低くなるように下草・ササの刈払いを行ってください。</p> <p>また、調査区内に、今後、成長を促していくべき樹木がある場合には、その本数と高さも調べて、森林の再生が順調に進んでいるのかどうかを確認することを推奨します。(植栽木の成長量調査)</p> <p>下層植生としての下草・ササが存在することにより、土壌流出などが防止される利点が生じている場合があります。</p> <p>活動対象地や地域の事情を考慮の上で、下草・ササを除去することが、活動組織の皆様が目指す森林づくりを実現する上で、本当に良い方法であるかどうかを、事前によく検討するようにしてください。</p> <p>特に、シカの食害などが生じている場合においては、下草・ササも含めた下層植生の存在そのものを守ることが望ましい場合もあります。</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>高さを測るのが難しい場合には、代表的な高さの下草・ササを伐採して、地面に倒した上で、メジャー等で測ると良いでしょう。</p>

参考：⑫相対照度調査

調査名	相対照度調査
調査のねらい	「森林内における明るさ」や、カタクリなどの下層植生を再生させることを目指す場合、その複数ある条件の一つとなる「明るい林床環境」を表すための調査方法です。
想定作業	除伐・間伐、下草・ササの刈り取り等の効果を調べます。
調査区の設定	100 m ² (52 ページ参照) 又は、25m (53 ページ参照) 調査区 (森林内) での計測に加えて、森林外での計測も必要となります。
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>照度計を用意し、調査区 (森林内) と裸地 (上空が見える場所) での照度をそれぞれ調べます。相対照度 = 調査区での照度 ÷ 裸地での照度。</p> <p>※ 2人で1台ずつ照度計を持ち、調査区と裸地で、時間を合わせて照度を計測します。数字のばらつきを最低限回避するため、複数 (5~10) 地点で、それぞれ複数回 (5 回程度) の計測を行い、その平均値を採用することを推奨します。</p> <p>【年次調査】</p> <p>調査区と裸地における照度を調べます。</p> <p>※ 初回調査と同地点、同季節、同時刻、同天候で行います。調査内容は初回調査と同様となります。</p>
留意点など	<p>天候による値のブレが大きいため、曇りの日での調査を推奨します。「森林内照度 ÷ 森林外照度」で相対化した値を利用するため、天候によるブレが大きくなるかどうかはその調査区の開空率などにもよります。そのため、天候が晴れの日であっても、値がブレない場合もありますが、想定作業の効果 (森林内における明るさ) を適切に測る場合は、曇りの日での調査が望ましいです。</p> <p>年次調査は、初回調査と同地点、同季節、同時刻、同天候 (時刻、天候は全く同じではなく概ねで構いません) で行う必要があります。※ 初回調査で効果ありと分かったら、相対照度を指標として使ってみることも考えてみてください。</p> <p>早春に咲く林床植物の増殖を目的とする場合は、落葉期に林床付近の照度を調査するなど、目標に応じた調査方法を設定する必要があります。</p>

	<p>す。</p> <p>本交付金の活動開始時期・終了時期の関係から、本交付金のモニタリング調査としては適さない（本交付金の効果を計測できない）可能性がありますので、注意しましょう。（「2. モニタリング調査の進め方」のQ&A Q2参考）</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>効果がすぐに出るポイントは、上層木を伐採する場合、林床に影を落としている低木や大きく林床を覆う下草などの刈り取りを行う場合などが考えられます。</p>

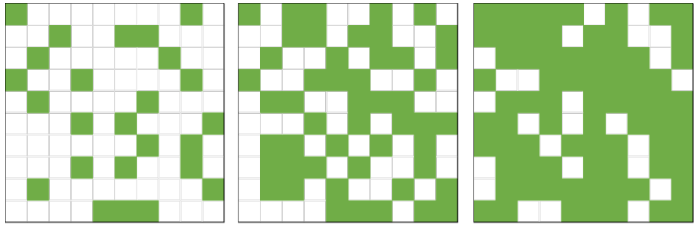
参考：⑬開空率調査

調査名	開空率調査
調査のねらい	「森林内における明るさ」や、カタクリなどの下層植生を再生させることを目指す場合、その複数ある条件の一つとなる「明るい林床環境」を表すための調査方法です。
想定作業	除伐・間伐、下草・ササの刈り取り等の効果を調べます。
調査区の設定	100 m ² (52 ページ参照) 又は、25m (53 ページ参照)
調査方法	<p>【初回調査】</p> <p>①一眼レフ、魚眼レンズ、三脚、水平器を用意し、調査区において、昼間の時間帯にレンズの上部を北に向けて真上を撮影します。</p> <p>※目的によってレンズの高さを変えます。(森林環境全体を把握：1 m、ある植物から見た開空率を知りたい：その植物の直上)</p> <p>※信頼できるレンズメーカーの販売するスマホ用クリップ魚眼レンズも活用できます。</p> <p>②開空率（空が見える部分の面積割合）を計算します。 専用の画像処理ソフトで開空率を解析することもできます。(フリーソフトあり※)。 ※Canopon2, Lia32, 空と森, Gap light analyzer など</p> <p>【年次調査】</p> <p>①一眼レフ、魚眼レンズ、三脚、水平器を用意し、調査区において、昼間の時間帯にレンズの上部を北に向けて真上を撮影します。</p> <p>②開空率（空が見える部分の面積割合）を計算します。 ※調査内容は、初回調査と同様となります。 ※初回調査と同地点、同季節、同時刻（時刻は全く同じではなく概ねで構いません）で行います。</p>
留意点など	<p>強い太陽光で写真に白飛びができるのを防ぐため、できれば曇りや、レンズに太陽が入らない時間が望ましいです。</p> <p>単純に「林冠がどれだけ開いているか」を述べる数値であり、開空率自体を目標とするよりも、「作業の効果」を数字で表すために活用できる指標となります。</p>

	<p>季節や調査地点の高さなど、目標に応じた調査方法を設置する必要があります。</p> <p>本交付金の活動開始時期・終了時期の関係から、本交付金のモニタリング調査としては適さない（本交付金の効果を計測できない）可能性があり、注意する必要があります。（「2. モニタリング調査の進め方」のQ&A Q2参考）</p>
<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>効果がすぐに出るポイントは、上層木を伐採する場合、林床に影を落としている低木や大きく林床を覆う下草などの刈り取りを行う場合などが考えられます。</p>

参考：⑭植生調査（下層植生調査）

調査名	植生調査（下層植生調査）
調査のねらい	<p>藪払いや灌木の除伐などにより、林床環境を改善し、目標とする植物の生育状況などを調べます。目標とする植物は「希少種」あるいは「里山林の指標種」とします。</p> <p>成果の予測が困難なため、この調査は活動組織内部での活用に留め、<u>地域協議会へ報告する調査は別の調査を実施してください。</u></p>
想定作業	対象種の保全活動
調査区の設定	<p>25 m²（53 ページ参照）</p> <p>調査区の広さが不十分と感じられた場合は、調査区の面積を拡大しても構いません。</p>
調査方法	<p>【初回調査】【年次調査】共通</p> <p>個体数：目標とする植物を決めて、その植物が調査区内にある数を調べます。</p> <p>開花個体数：目標とする植物を決めて、調査区内にあるその植物個体のうち開花している個体の数を調べます。</p> <p>※ 「希少種」と「里山林の指標種」の双方が存在している場合は、「希少種」を優先するようにします。</p> <p>※ 「希少種」とは、国、都道府県、市区町村が作成するレッドデータブック（レッドリスト）に記載されているもののうち、里山林環境で生育する種を想定しています。</p> <p>※ 「里山林の指標種」は、日本の里山林環境で生育する種（在来種に限ります。）のことを指します。できるかぎり地域特有の自然や景観、あるいは古い時代から継承されてきた要素を守る上で重要であるなど、地域にとって重要な種を選ぶようにします。</p>

	<p>※ 個体数、開花個体数を数えることが困難な場合、群落の面積・被覆率で代用することも可能です。被覆率の目安は以下のとおりです。</p> <div style="text-align: center;">  <p>25% 50% 75%</p> </div>
<p>留意点など</p>	<p>【調査の目標種について】</p> <p>「希少種」あるいは「里山林の指標種」は複数種類を選んでも構いません。</p> <p>放置すると生育環境が悪化することが明確な場合には、初回調査で得られた数値の維持を目標とします。</p> <p>調査区内で目標とする種以外の希少種が見つかった場合は、その種を目標とする希少種に追加、あるいは変更することもできます。</p> <p>初回調査段階では、調査区内に目標とする種がなくても構いません。</p> <p>地域にとって重要と考えられる野生動物の生育環境を改善するために、「里山林の指標種」の位置付けで餌や巣となる植物を増やすことを目標とすることもできます。</p> <p>【調査時期について】</p> <p>調査対象種の開花時期等の特徴を踏まえて、適切な調査時期に調査します。</p> <p>【作業内容について】</p> <p>明るい環境を好む希少種、暗い環境を好む希少種のように相反する環境を好む複数の希少種が見つかった場合は、それぞれの希少種が生育し続けることができるように、該当の希少種が生育する場所に応じた計画づくりを検討します。（活動対象地を全て同じような状態にする必要はありません。）</p> <p>苗木を植えて増やすようなケースでは 34 ページの「⑥苗木の活着状況調査」で対応できます。</p>

<p>調査を行う上での工夫例</p>	<p>図鑑などを利用したり、植物に詳しい方(アドバイザー)に尋ねたりするなどして、植物の名前を確認するようにすることが望ましいです。 対象の希少種が好む環境や必要な施業など、アドバイザーからアドバイスを受けましょう。</p>
--------------------	--

3-3 調査区・調査場所について

初回調査と年次調査は、原則として同じ場所、同じ条件で実施します。(例外として、木材資源利用調査など、初回調査と年次調査の場所と方法が異なる場合もあります。)

調査区や定点をどこにするのかは、対象森林の状況等を考慮して決めていきます。

調査区を設定する場合には、同じ林相(同じ目標)の活動対象地ごとに、おおむね標準的な場所(1か所以上)と思われる場所に設定します。

「調査の行いやすさ」を、調査場所を決める際の判断材料にしても構いません。例えば、傾斜がきつい場所については、継続して調査を行う上では大変な面もあります。調査区を設定する際には、安全に調査を実施できる場所を選ぶようにしてください。

初回調査を行うと決めた調査区や定点で、年次調査を継続して行います。

活動対象地が複数ある場合や、活動対象地の面積が非常に広い場合、活動対象地内の状態が場所によって著しく異なるような場合は、複数の調査場所を決めて調査を行うことを推奨します。

次のページより、調査場所の標準的な設定方法について説明します。ただし、活動場所の置かれている状況は様々であることから、現場の状況に合わせて、柔軟に設定していくこととなります。

(1) 間伐・除伐等による里山の保全活動等の場合 (100 m²)

里山林保全活動の樹木の混み具合・本数などを調べる調査で利用します。

一例として、100m²の円形調査区を設定する場合は、中心となる木を決めて、そこから半径 5.65m の円を描くと、およそ 100 m²の調査区ができあがります。(下図)

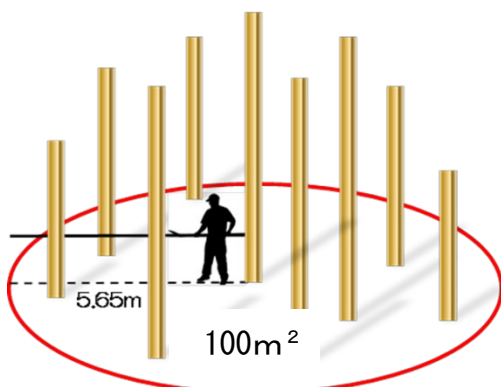
この場合、釣竿などを使って、円を描くのが便利です。円を描く際には、手の長ささと竿の長ささを合わせて、おおむね 5.65m になるようにします。

その際、竿がかする程度の木は対象に入れません。中心木が分からなくなることがないように目印を付けるなど工夫してください。

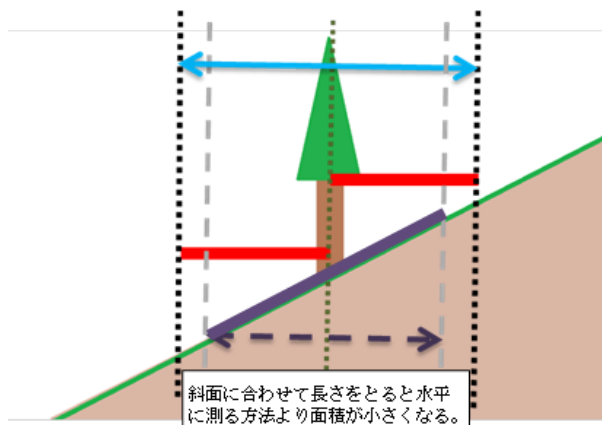
活動場所の状況(例：立木密度が高い)により、円形調査区の面積を小さくする必要のあるときは、中心木を中心に 4m の竿で円を描くと、50 m²の調査区を設定することができます。

調査区を設定する際には林縁部を避けるようにしてください。

補足：木の混み具合調査を行う場合は、距離を水平に測って調査区を設定してください。これは、急傾斜地のように、地面の傾斜に合わせて距離を測ると、本来求める必要のある面積よりも調査区的面積が小さくなってしまふからです。ただし、調査区の状況等に応じて、水平に測る方法が困難な場合には、地面の傾斜に合わせて調査区を設定しても構いません。



100m²の円形調査区を設定する場合



傾斜地での面積のとり方

(2) 希少植物の保護・再生を行う場合 (25 m²)

希少植物の保護・再生を行う場合や調査区内での調査の対象が多い場合は、調査に時間を要するため、前ページの「(1) 間伐・除伐等による里山の保全活動等の場合」よりも調査区画の面積を小さくとります。

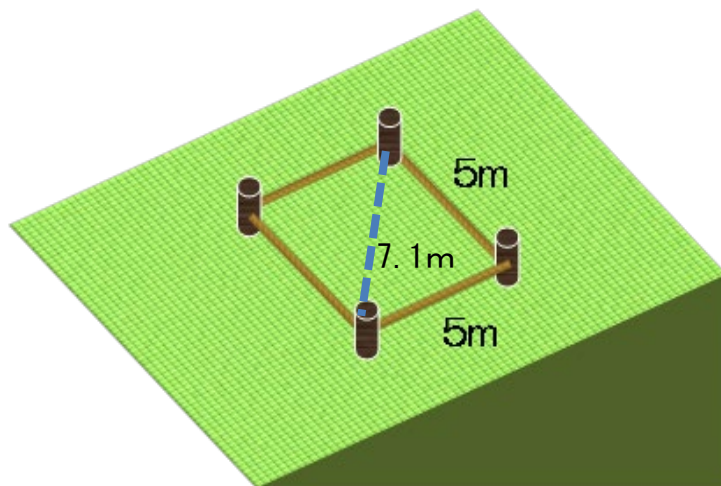
25m²の調査区を設定する場合は、5m×5m の正方形の形にロープを張るなどして調査区を設定します。(この場合、対角線の長さは約 7.1m となります。)

設定した調査区について、どこが調査区なのか分からなくなることがないように、杭などを打つことで目印とします。

調査対象とする植物のタイプや種数などにより、5 m× 5 mの調査区設定では、調査負担が大きい場合は、面積を小さくすることも考えられます。また、調査区を複数箇所に分けて、状況を確認することも考えられます。

調査区を設定する際には林縁部を避けるようにしてください。

補足：下層植生を調べる場合のように、林床部（地面）にあるものを調査対象とする場合には、地面の傾斜に合わせて調査区を設定してください。



植生調査のための調査区設定イメージ図

(3) 見通し調査・定点調査を行う場合

調査地点を決めて、そこから確認できる状況を記録する方法です。

同じ調査地点で継続して調査を行いますので、どこで調査を行ったのかが分かるように目印を付けます。

定点調査を行う場合には、活動対象地の状況が複数箇所確認できるように、活動対象地内に複数の定点（3方向以上）を設定して調査を行うようにしてください。

また、年次調査では、初回調査で設定した定点全てで調査を行うようにしてください。

※ 必要な定点の数やどこに定点を設定すればよいのかは、活動対象地の面積や調査方法等によって異なります。



図 調査のイメージ

(4) 上記以外の調査を行う場合

萌芽再生率調査、苗木の活着状況調査、ササの侵入率調査など、上記以外の調査を行う場合、調査対象・目的や活動地の状況などを踏まえて、上記調査区設定の考え方を参考に設定してください。

「3. 調査方法について」のQ&A

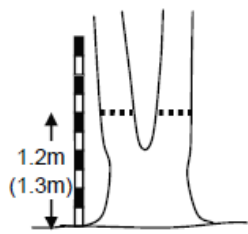
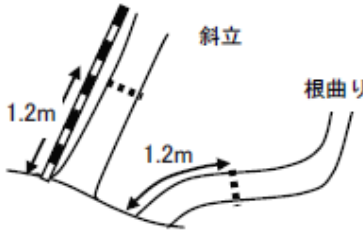
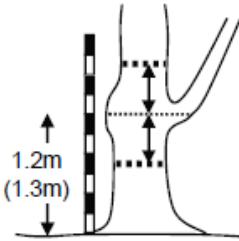
Q9：胸高直径を測りたいと思いますが、樹木の生え方が特殊であるため、どこをどのように測ればよいのかわかりません。

A9：樹木の状態によって、測る場所が異なります。

山側の地際（樹木が地面と接するところ）から、幹軸に沿って樹木の高さを測り、本州以南の場合 1.2m、北海道の場合には 1.3m の場所で、幹軸の直角に直径を測ります。

根曲がりの場合のように、地際からの高さとは幹の長さが異なる場合は幹の長さに合わせて胸高直径を測る場所を決めるようにしてください。

特殊な状況下における胸高直径の測り方（例）

事例図	測定方法
	<p>胸高以下で幹が 2 本以上に分かれている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 分かれている幹ごとにそれぞれの胸高直径を測定してください。
	<p>樹木が斜めに立っている場合、根曲がりしている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 幹の軸に沿って樹木の長さを測り、1.2m 又は 1.3m のところの直径を測ってください。 直径を測る際には、幹の軸に直角になるように計測してください。
	<p>胸高位置に、こぶや枝があつて、測ることができない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> こぶ等の影響がない上下 2 か所（胸高位置より上下に等距離）で測定した上で、その平均値を出すようにしてください。

事例図出典：林野庁「保護林モニタリング調査マニュアル」（平成 29 年 3 月版）

Q10：調査区・調査場所は同じ林層の場合1か所（以上）とのことですが、どこが活動対象地の標準的な場所と言えるのか分からず、絞り込むことができません。

A10：具体的にどこが活動対象地の森林を代表するのか分からない場合には、多めに調査区を設定して、複数の場所で調査を行うことを推奨します。

仮に、調査区を複数設定して調査をしてみたところ、森林の状態が明らかに異なる場合には、「林層が違う」と考えてください。

ただし、林層が違うかどうかについての判断のために、調査を行うことは必須ではありません。調査区・調査場所を決める場合には、林層の違いを活動組織の皆さんの目視によって感覚的に判断していただいて構いません。

なお、見通し調査など、林縁部に関連する調査以外の場合には、調査区を林縁部に設置することは避けるようにしてください。

4. 独自の目標・調査方法の提案について

4-1 独自の目標・調査方法について

本交付金事業では、多様な活動を対象としています。そのため、「3-2 具体的な調査方法例」で紹介した調査方法では、活動組織の皆様が目指す森づくりやその成果を適切に反映できない場合があります。

もし、皆様の目指す森づくりの実現に向けた進捗状況を確認するために、より良い調査方法（及び数値目標）がありましたら、活動の成果を確認するための調査方法を、地域協議会に提案してください※。

なお、独自の調査方法の場合も、必ず、数値に基づいて、森林の改善成果を測ることができるものにしてください。

独自調査については、地域協議会で審査の上、承認された場合には、提案された独自の調査で代替していただくことも可能です。

※ 24~50 ページの「3-2 具体的な調査方法例」に掲載しているモニタリング調査方法は、調査方法の例です。今後、独自提案として認められたモニタリング調査方法のうち、汎用性が高いものなどについては、本ガイドラインの中でも適宜紹介するなど、ノウハウの共有を図っていくことを考えています。是非、積極的なご提案・ご紹介にご協力ください。

4-2 独自の目標・調査方法の提案方法

独自の調査によって、この交付金による活動の成果を確認するための調査方法を利用する場合は、以下の情報を地域協議会に提出するようにしてください。
(様式自由)

- ① どのような森林づくりを目指しているか（目標林型）
- ② 調査の対象
- ③ 数値目標の内容
- ④ 調査方法（調査時期、調査区等を含む）
- ⑤ 調査実施能力（該当の調査を実施することができることの証明）
- ⑥ 独自の調査が目指す森林づくりに向けた進捗状況を把握する上で適している理由

4-3 独自調査提案に当たってのチェック項目

独自の目標・調査方法を提案する場合には、次ページのチェック項目を全て満たす必要があります。

提案に必要な「4-2 独自の目標・調査方法の提案方法」の①から⑥の情報を取りまとめる際は、これらのチェック項目を全て満たすようにしてください。

独自調査提案に当たってのチェック項目

【調査の対象】

- 森林・竹林の状態（あるいは森林・竹林由来の資源）についての調査である。
- 調査対象を活動対象地で調べることができる（見込み含む）。あるいは調査対象は活動対象地由来のものである。（比較等で必要な場合には、活動対象地以外も含めて調査を行っていただいても構いません。）

【数値目標】

- 調査結果を数値によって示すことができる。
- 交付金の活動期間（原則 3 年）内に成果を確認することができる。

【調査方法】

- 調査を毎年実施することが可能である。
- 調査対象を調べる上で、調査区の設定や調査場所は適切である。
- 調査対象を調べる上で、調査時期（季節、時間帯等）は適切である。

【調査実施能力】

- 調査を実施する上で必要な機材や道具などを用意できる。
- 活動組織のメンバーで話し合いを行った上で、独自の調査方法を提案している。
- 独自のモニタリング調査のやり方について、複数のメンバーが理解し実行することができる。

【目指す森林づくりに向けた進捗状況を把握する上で適している理由】

- 数値目標を達成した場合、目指す森林づくり（目標林型）に近づいた、あるいは実現したと評価できる。

5. 活動計画書やモニタリング結果報告書の記載例

ここまでの説明を反映した活動計画書、モニタリング結果報告書の記載例を参考に示します。皆様の活動が正しく評価されるよう、具体的数値を用いて、森林の状態が改善したことをご報告ください。

5-1 活動計画書（実施要領 様式第 10 号）

① 1年目の例

1. 組織名 ～ 6. 年度別スケジュール（省略）

7. 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）

タイプ名	目 標	モニタリング調査方法
※該当タイプを記入 ・ 里山林保全 ・ 侵入竹除去・竹林整備 ・ 森林資源利用	※1年目は将来的（3年後でなくてよい）に目指す森林の姿・状態を記入	※具体的調査方法、調査項目を記入 参考：76 ページのフローチャート
【例】里山林保全	下草の生える明るい人工林を取り戻す！	木の混み具合調査（相対幹距比）
【例】侵入竹除去 ・ 竹林整備	荒廃竹林をタケノコのとれる恵みの竹林にする！	竹の本数調査（本数）

（注）目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

1年目の申請時点では初回調査未実施のため、目標欄には数値目標は記載せず、森の将来像を記入します。

モニタリング調査方法欄には、調査方法と調査する項目（上記例では相対幹距比や本数）を記入してください。

② 2年目、3年目の例

7. 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）

タイプ名	目 標	モニタリング調査方法
※該当タイプを記入 ・ 里山林保全 ・ 侵入竹除去・竹林整備 ・ 森林資源利用	※森の将来像に加え、初回調査と1年目の年次調査を反映した、3年目活動終了時の数値目標を記入	※具体的調査方法、調査項目を記入 参考：76 ページのフローチャート
【例】 里山林保全	下草の生える明るい人工林を取り戻すため、相対幹距比を1.7にする。	木の混み具合調査（相対幹距比）
【例】 侵入竹除去 ・ 竹林整備	荒廃竹林をタケノコのとれる恵みの竹林にするため、350本/100m ² とする。	竹の本数調査（本数）

（注）目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

2年目、3年目の申請時には、森の将来像に加え、初回調査と年次調査結果を反映した3年目の活動終了時の数値目標を記入してください。

活動団体の皆様や森林にとって無理のない数値目標としてください。

モニタリング調査方法欄は初回調査と同じ記載内容となります。

5-2 モニタリング結果報告書（実施要領 様式第 18 号）

本報告書は3年間継続して使用します。

初回調査後に本様式に記入し、活動1年目、2年目、3年目と書き加えていきます。

目標欄や目標達成度欄には、必ず数値目標も併せて記入してください。

（様式第 18 号） ○年度 モニタリング結果報告書

1 活動の目標等

タイプ名：

※該当タイプ（里山保全タイプ、侵入竹除去・竹林整備タイプ、森林資源利用タイプのいずれか）を記入

目標：

※活動計画書の2年目、3年目の目標欄と同内容となります。

※森林の将来像とともに、活動期間終了時（3年後）の具体的数値目標を記入

【例】・下草の生える健やかな人工林を取り戻すため、

3年後の樹木の本数を○本/100m²にする。

・ " 3年後の相対幹距比（Sr）を○にする。

・ 広葉樹の資源循環林とするため、

3年後の年間木材利用料を○m³にする。

など

モニタリング調査方法：

※活動計画書のモニタリング調査方法欄と同内容となります。

※具体的調査方法、調査項目を記入 参考：76 ページのフローチャート

2 活動実施前の標準値の状況（○年度）

標準地の状況を記載	<p>※森林の状況と初回調査の数値結果（採択決定して活動を開始する直前の状態）を記入</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・林内は暗く下草は生えていない。 スギ林：樹高●m、100m² 当たり●本（S r = ●） ・倒竹が多くまともに歩けない。 マダケ林：100m² 当たり●本 <p style="text-align: right;">など</p>
-----------	---

写真

3 活動1年目の標準値の状況（○年度）※2年目、3年目欄も同様に記入

標準地の状況を記載	<p>※活動後の森林の様子と年次調査の数値結果を記入。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・間伐を実施し林内が少し明るくなった。 スギ 100m² 当たり●本（S r = ●） （間伐のための樹高計測は初回調査のみでよい） ・倒竹を整理し林内を歩きやすくなった マダケ 100m² 当たり●本
目標達成度	<p>※3年間（3年後）の数値目標と上欄の数値結果を対比し、どれだけ達成できたか数値（%）で記入。</p> <p>※本数の減少数やSrの上げ幅など変動値に着目する。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現状の伐採本数 ÷ 目標の伐採本数 3本伐採/10m² ÷ 6本伐採/10m² = 達成率50% ・現状のSr上げ幅 ÷ 目標のSr上げ幅 1.3 ÷ 2.6 = 達成率50% <p style="text-align: right;">など</p>
次年度に向けた改善策	<p>※活動1年目の達成状況・達成度を踏まえて、次年度に向けた改善策を記入（順調であれば、「引き続き残りの区画を実施」等と記入）</p>

写真

以上に記載例を示しましたが、記載すべき項目は満たしたうえで、表現ぶりは各団体にて工夫していただけます。

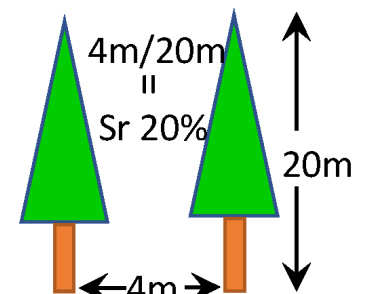
6. 参考情報

相対幹距比 (Sr) 早見表

調査区面積 100 m ²	樹高 (m)																		
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
調査区内立木本数 (本)	5	55.9	49.7	44.7	40.7	37.3	34.4	31.9	29.8	28.0	26.3	24.8	23.5	22.4	21.3	20.3	19.4	18.6	17.9
	6	51.0	45.4	40.8	37.1	34.0	31.4	29.2	27.2	25.5	24.0	22.7	21.5	20.4	19.4	18.6	17.7	17.0	16.3
	7	47.2	42.0	37.8	34.4	31.5	29.1	27.0	25.2	23.6	22.2	21.0	19.9	18.9	18.0	17.2	16.4	15.7	15.1
	8	44.2	39.3	35.4	32.1	29.5	27.2	25.3	23.6	22.1	20.8	19.6	18.6	17.7	16.8	16.1	15.4	14.7	14.1
	9	41.7	37.0	33.3	30.3	27.8	25.6	23.8	22.2	20.8	19.6	18.5	17.5	16.7	15.9	15.2	14.5	13.9	13.3
	10	39.5	35.1	31.6	28.7	26.4	24.3	22.6	21.1	19.8	18.6	17.6	16.6	15.8	15.1	14.4	13.7	13.2	12.6
	11	37.7	33.5	30.2	27.4	25.1	23.2	21.5	20.1	18.8	17.7	16.8	15.9	15.1	14.4	13.7	13.1	12.6	12.1
	12	36.1	32.1	28.9	26.2	24.1	22.2	20.6	19.2	18.0	17.0	16.0	15.2	14.4	13.7	13.1	12.6	12.0	11.5
	13	34.7	30.8	27.7	25.2	23.1	21.3	19.8	18.5	17.3	16.3	15.4	14.6	13.9	13.2	12.6	12.1	11.6	11.1
	14	33.4	29.7	26.7	24.3	22.3	20.6	19.1	17.8	16.7	15.7	14.8	14.1	13.4	12.7	12.1	11.6	11.1	10.7
	15	32.3	28.7	25.8	23.5	21.5	19.9	18.4	17.2	16.1	15.2	14.3	13.6	12.9	12.3	11.7	11.2	10.8	10.3
	16	31.3	27.8	25.0	22.7	20.8	19.2	17.9	16.7	15.6	14.7	13.9	13.2	12.5	11.9	11.4	10.9	10.4	10.0
	17	30.3	26.9	24.3	22.0	20.2	18.7	17.3	16.2	15.2	14.3	13.5	12.8	12.1	11.5	11.0	10.5	10.1	9.7
	18	29.5	26.2	23.6	21.4	19.6	18.1	16.8	15.7	14.7	13.9	13.1	12.4	11.8	11.2	10.7	10.2	9.8	9.4
	19	28.7	25.5	22.9	20.9	19.1	17.6	16.4	15.3	14.3	13.5	12.7	12.1	11.5	10.9	10.4	10.0	9.6	9.2
	20	28.0	24.8	22.4	20.3	18.6	17.2	16.0	14.9	14.0	13.2	12.4	11.8	11.2	10.6	10.2	9.7	9.3	8.9
	21	27.3	24.2	21.8	19.8	18.2	16.8	15.6	14.5	13.6	12.8	12.1	11.5	10.9	10.4	9.9	9.5	9.1	8.7
	22	26.7	23.7	21.3	19.4	17.8	16.4	15.2	14.2	13.3	12.5	11.8	11.2	10.7	10.2	9.7	9.3	8.9	8.5
	23	26.1	23.2	20.9	19.0	17.4	16.0	14.9	13.9	13.0	12.3	11.6	11.0	10.4	9.9	9.5	9.1	8.7	8.3
	24	25.5	22.7	20.4	18.6	17.0	15.7	14.6	13.6	12.8	12.0	11.3	10.7	10.2	9.7	9.3	8.9	8.5	8.2
	25	25.0	22.2	20.0	18.2	16.7	15.4	14.3	13.3	12.5	11.8	11.1	10.5	10.0	9.5	9.1	8.7	8.3	8.0
	26	24.5	21.8	19.6	17.8	16.3	15.1	14.0	13.1	12.3	11.5	10.9	10.3	9.8	9.3	8.9	8.5	8.2	7.8
	27	24.1	21.4	19.2	17.5	16.0	14.8	13.7	12.8	12.0	11.3	10.7	10.1	9.6	9.2	8.7	8.4	8.0	7.7
	28	23.6	21.0	18.9	17.2	15.7	14.5	13.5	12.6	11.8	11.1	10.5	9.9	9.4	9.0	8.6	8.2	7.9	7.6
	29	23.2	20.6	18.6	16.9	15.5	14.3	13.3	12.4	11.6	10.9	10.3	9.8	9.3	8.8	8.4	8.1	7.7	7.4
	30	22.8	20.3	18.3	16.6	15.2	14.0	13.0	12.2	11.4	10.7	10.1	9.6	9.1	8.7	8.3	7.9	7.6	7.3
	31	22.5	20.0	18.0	16.3	15.0	13.8	12.8	12.0	11.2	10.6	10.0	9.5	9.0	8.6	8.2	7.8	7.5	7.2
	32	22.1	19.6	17.7	16.1	14.7	13.6	12.6	11.8	11.0	10.4	9.8	9.3	8.8	8.4	8.0	7.7	7.4	7.1
	33	21.8	19.3	17.4	15.8	14.5	13.4	12.4	11.6	10.9	10.2	9.7	9.2	8.7	8.3	7.9	7.6	7.3	7.0
	34	21.4	19.1	17.1	15.6	14.3	13.2	12.2	11.4	10.7	10.1	9.5	9.0	8.6	8.2	7.8	7.5	7.1	6.9
	35	21.1	18.8	16.9	15.4	14.1	13.0	12.1	11.3	10.6	9.9	9.4	8.9	8.5	8.0	7.7	7.3	7.0	6.8
	36	20.8	18.5	16.7	15.2	13.9	12.8	11.9	11.1	10.4	9.8	9.3	8.8	8.3	7.9	7.6	7.2	6.9	6.7
	37	20.5	18.3	16.4	14.9	13.7	12.6	11.7	11.0	10.3	9.7	9.1	8.7	8.2	7.8	7.4	7.1	6.8	6.6
	38	20.3	18.0	16.2	14.7	13.5	12.5	11.6	10.8	10.1	9.5	9.0	8.5	8.1	7.7	7.3	7.0	6.7	6.5
	39	20.0	17.8	16.0	14.6	13.3	12.3	11.4	10.7	10.0	9.4	8.9	8.4	8.0	7.6	7.3	6.9	6.6	6.4
	40	19.8	17.6	15.8	14.4	13.2	12.2	11.3	10.5	9.9	9.3	8.8	8.3	7.9	7.5	7.2	6.9	6.6	6.3

- 相対幹距比 (Sr)とは、樹高に対する立木間隔の比率 (%) をいいます。
- 一般的に、スギやヒノキの人工林の場合、Sr = 17~20%位が適正といわれています。

	: Sr 14%以下	→ 超過密 すぐに間伐!
	: Sr 17%~14%	→ 過密 要間伐!
	: Sr 20%~17%	→ 適正



- Sr 17%未満の森林 (赤、黄) では Sr 17%~20% (緑) の本数を目指して間伐しましょう。
- ただし、間伐率が高すぎると風雪害の恐れがあるため、一度の間伐は本数の20%~30%以内の伐採にとどめます。
- 一度の間伐でSrが17%以上にならない場合は、複数回に分けて間伐しましょう。
その場合、次回の間伐まで10~15年の間隔を開ける必要があります。

※ 目指す森林の姿 (複層林や広葉樹林など) や施業の目的 (材の利用用途など) によって目安となるSr値は異なります。

立木幹材積(m³) 早見表

		胸高直径(cm)									
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
樹 高 (m)	2.0	0.002	0.006	0.012	0.019	0.029	0.039	0.051	0.064	0.079	0.095
	3.0	0.003	0.010	0.019	0.032	0.047	0.064	0.084	0.106	0.130	0.156
	4.0	0.004	0.014	0.028	0.046	0.067	0.092	0.120	0.151	0.185	0.221
	5.0	0.005	0.018	0.036	0.060	0.088	0.121	0.157	0.198	0.243	0.291
	6.0	0.007	0.023	0.046	0.075	0.110	0.151	0.197	0.248	0.304	0.364
	7.0	0.008	0.027	0.055	0.090	0.133	0.182	0.238	0.299	0.367	0.440
	8.0	0.010	0.032	0.065	0.107	0.157	0.215	0.280	0.353	0.432	0.518
	9.0	0.011	0.037	0.075	0.123	0.181	0.248	0.323	0.407	0.499	0.599
	10.0	0.013	0.042	0.085	0.140	0.206	0.282	0.368	0.464	0.568	0.681
	11.0	0.014	0.048	0.096	0.157	0.231	0.317	0.414	0.521	0.639	0.766
	12.0	0.016	0.053	0.107	0.175	0.258	0.353	0.460	0.580	0.711	0.852
	13.0	0.018	0.058	0.118	0.193	0.284	0.389	0.508	0.640	0.784	0.940
	14.0	0.019	0.064	0.129	0.212	0.311	0.426	0.556	0.701	0.859	1.030
	15.0	0.021	0.070	0.140	0.230	0.339	0.464	0.605	0.762	0.934	1.121
	16.0	0.023	0.075	0.152	0.249	0.367	0.502	0.655	0.825	1.011	1.213
	17.0	0.025	0.081	0.164	0.269	0.395	0.541	0.706	0.889	1.090	1.307
	18.0	0.026	0.087	0.175	0.288	0.424	0.580	0.757	0.954	1.169	1.402
	19.0	0.028	0.093	0.187	0.308	0.453	0.620	0.809	1.019	1.249	1.498
	20.0	0.030	0.099	0.200	0.328	0.482	0.660	0.862	1.085	1.330	1.595
	21.0	0.032	0.105	0.212	0.348	0.512	0.701	0.915	1.152	1.412	1.694
	22.0	0.034	0.111	0.224	0.369	0.542	0.742	0.969	1.220	1.495	1.793
	23.0	0.036	0.118	0.237	0.389	0.572	0.784	1.023	1.288	1.579	1.894
	24.0	0.037	0.124	0.250	0.410	0.603	0.826	1.078	1.357	1.663	1.995
	25.0	0.039	0.130	0.262	0.431	0.634	0.869	1.133	1.427	1.749	2.098
	26.0	0.041	0.137	0.275	0.453	0.665	0.911	1.189	1.498	1.835	2.201
	27.0	0.043	0.143	0.288	0.474	0.697	0.955	1.246	1.569	1.922	2.306
	28.0	0.045	0.150	0.302	0.496	0.729	0.998	1.302	1.640	2.010	2.411
	29.0	0.047	0.156	0.315	0.517	0.761	1.042	1.360	1.712	2.098	2.517
	30.0	0.049	0.163	0.328	0.539	0.793	1.086	1.418	1.785	2.187	2.624

丸太材積(m³) 早見表

		丸太の末口 (梢側、細い方) の直径(cm)									
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
丸太の長さ(m)	0.9	0.002	0.009	0.020	0.036	0.056	0.081	0.110	0.144	0.182	0.225
	1.0	0.003	0.010	0.023	0.040	0.063	0.090	0.123	0.160	0.203	0.250
	1.2	0.003	0.012	0.027	0.048	0.075	0.108	0.147	0.192	0.243	0.300
	1.4	0.004	0.014	0.032	0.056	0.088	0.126	0.172	0.224	0.284	0.350
	1.6	0.004	0.016	0.036	0.064	0.100	0.144	0.196	0.256	0.324	0.400
	1.8	0.005	0.018	0.041	0.072	0.113	0.162	0.221	0.288	0.365	0.450
	2.0	0.005	0.020	0.045	0.080	0.125	0.180	0.245	0.320	0.405	0.500
	2.2	0.006	0.022	0.050	0.088	0.138	0.198	0.270	0.352	0.446	0.550
	2.4	0.006	0.024	0.054	0.096	0.150	0.216	0.294	0.384	0.486	0.600
	2.6	0.007	0.026	0.059	0.104	0.163	0.234	0.319	0.416	0.527	0.650
	2.8	0.007	0.028	0.063	0.112	0.175	0.252	0.343	0.448	0.567	0.700
	3.0	0.008	0.030	0.068	0.120	0.188	0.270	0.368	0.480	0.608	0.750
	3.2	0.008	0.032	0.072	0.128	0.200	0.288	0.392	0.512	0.648	0.800
	3.4	0.009	0.034	0.077	0.136	0.213	0.306	0.417	0.544	0.689	0.850
	3.6	0.009	0.036	0.081	0.144	0.225	0.324	0.441	0.576	0.729	0.900
	3.8	0.010	0.038	0.086	0.152	0.238	0.342	0.466	0.608	0.770	0.950
	4.0	0.010	0.040	0.090	0.160	0.250	0.360	0.490	0.640	0.810	1.000
	4.2	0.011	0.042	0.095	0.168	0.263	0.378	0.515	0.672	0.851	1.050
	4.4	0.011	0.044	0.099	0.176	0.275	0.396	0.539	0.704	0.891	1.100
	4.6	0.012	0.046	0.104	0.184	0.288	0.414	0.564	0.736	0.932	1.150
	4.8	0.012	0.048	0.108	0.192	0.300	0.432	0.588	0.768	0.972	1.200
	5.0	0.013	0.050	0.113	0.200	0.313	0.450	0.613	0.800	1.013	1.250
	5.2	0.013	0.052	0.117	0.208	0.325	0.468	0.637	0.832	1.053	1.300
	5.4	0.014	0.054	0.122	0.216	0.338	0.486	0.662	0.864	1.094	1.350
	5.6	0.014	0.056	0.126	0.224	0.350	0.504	0.686	0.896	1.134	1.400
	5.8	0.015	0.058	0.131	0.232	0.363	0.522	0.711	0.928	1.175	1.450
	6.0	0.022	0.073	0.154	0.265	0.406	0.577	0.778	1.009	1.270	1.561
	6.2	0.022	0.075	0.159	0.273	0.419	0.596	0.804	1.042	1.312	1.613
	6.4	0.023	0.077	0.164	0.282	0.433	0.615	0.829	1.076	1.354	1.665
	6.6	0.024	0.080	0.169	0.291	0.446	0.634	0.855	1.109	1.397	1.717
6.8	0.024	0.082	0.174	0.300	0.460	0.653	0.881	1.143	1.439	1.769	
7.0	0.030	0.093	0.191	0.324	0.492	0.695	0.933	1.206	1.514	1.857	
7.2	0.030	0.095	0.196	0.333	0.506	0.714	0.959	1.240	1.557	1.910	
7.4	0.031	0.098	0.201	0.342	0.520	0.734	0.986	1.274	1.600	1.963	
7.6	0.032	0.101	0.207	0.351	0.534	0.754	1.013	1.309	1.643	2.016	
7.8	0.033	0.103	0.212	0.361	0.548	0.774	1.039	1.343	1.687	2.069	
8.0	0.039	0.115	0.231	0.387	0.583	0.819	1.095	1.411	1.767	2.163	
8.2	0.040	0.118	0.237	0.397	0.598	0.840	1.123	1.446	1.811	2.217	
8.4	0.041	0.121	0.243	0.407	0.612	0.860	1.150	1.482	1.856	2.271	
8.6	0.042	0.124	0.249	0.416	0.627	0.881	1.177	1.517	1.900	2.325	
8.8	0.043	0.127	0.254	0.426	0.642	0.901	1.205	1.552	1.944	2.380	
9.0	0.051	0.141	0.276	0.456	0.681	0.951	1.266	1.626	2.031	2.481	
9.2	0.052	0.144	0.282	0.466	0.696	0.972	1.294	1.662	2.076	2.536	
9.4	0.053	0.147	0.288	0.476	0.711	0.993	1.322	1.698	2.121	2.591	
9.6	0.054	0.150	0.294	0.486	0.726	1.014	1.350	1.734	2.166	2.646	
9.8	0.055	0.153	0.300	0.496	0.741	1.035	1.378	1.770	2.211	2.701	
10.0	0.064	0.169	0.324	0.529	0.784	1.089	1.444	1.849	2.304	2.809	

モニタリング調査野帳

森林・山村多面的機能発揮対策						調査票			
モニタリング調査野帳						No.			
活動組織名									
活動タイプ									
目標林型									
調査区名称		調査区面積				m ²			
調査年月日		調査者氏名							
No.	樹種	胸高直径 (cm)	樹高 (m)	幹材積 (m ³)	No.	樹種	胸高直径 (cm)	樹高 (m)	幹材積 (m ³)
1					26				
2					27				
3					28				
4					29				
5					30				
6					31				
7					32				
8					33				
9					34				
10					35				
11					36				
12					37				
13					38				
14					39				
15					40				
16					41				
17					42				
18					43				
19					44				
20					45				
21					46				
22					47				
23					48				
24					49				
25					50				
＜メモ＞					立木数		0		本
					平均樹高				m
					相対幹距比				
					幹材積(1本あたり平均)				m ³
					幹材積(調査区あたり)		0.0		m ³
					幹材積(1haあたり)				m ³

モニタリング調査野帳 記載例

森林・山村多面的機能発揮対策							調査票			
モニタリング調査野帳							No.			
活動組織名		〇〇保全の会								
活動タイプ		地域環境保全タイプ(里山林保全活動)								
目標林型		下層植生の発達した森								
調査区名称		小学校裏山林1林班い小班1			調査区面積		100		m ²	
調査年月日		2018年6月30日			調査者氏名		鈴木			
No.	樹種	胸高直径 (cm)	樹高 (m)	幹材積 (m ³)	No.	樹種	胸高直径 (cm)	樹高 (m)	幹材積 (m ³)	
1	スギ	32	17	0.6	26					
2	ヒノキ	28	15	0.4	27					
3	スギ	16	16	0.2	28					
4	スギ	40	16	0.8	29					
5	スギ	36	18	0.8	30					
6	スギ	48	20	1.5	31					
7	スギ	50	22	1.8	32					
8	サワフタギ	14	7	0.0	33					
9	スギ	42	19	1.1	34					
10	スギ	36	17	0.7	35					
11	スギ	30	15	0.5	36					
12	モミ	62	18	2.0	37					
13	スギ	38	17	0.8	38					
14	スギ	32	18	0.6	39					
15	スギ	40	18	1.0	40					
16	ヒノキ	28	14	0.4	41					
17					42					
18					43					
19					44					
20					45					
21					46					
22					47					
23					48					
24					49					
25					50					
〈メモ〉					立木数		16		本	
					平均樹高		17		m	
					相対幹距比		15			
					幹材積(1本当たり平均)		0.8		m ³	
					幹材積(調査区当たり)		13.3		m ³	
					幹材積(1ha当たり)		1,327.6		m ³	

胸高断面積調査 記録野帳

胸高断面積調査 記録野帳						
団体名						
数値目標 (3年間)						
活動方針						
初回調査				年次調査 (1年目)		
番号	樹種	胸高直径(cm)	胸高断面積(m ²)	番号	胸高直径(cm)	胸高断面積(m ²)
1				1		
2				2		
3				3		
4				4		
5				5		
6				6		
7				7		
8				8		
9				9		
10				10		
11				11		
12				12		
13				13		
14				14		
15				15		
100m ² 当たり胸高断面積合計 (m ²)						
1ha当たり胸高断面積合計 (m ²)			{A}	{B}		
胸高断面積合計の変化 {C} = {B} / {A}				{C}		
<p>(調査に当たっての留意事項等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・胸高直径とは、地上から1.2m (北海道の場合1.3m) の高さでの木の幹の直径のこと。 ・基本的に胸高直径 5 cm未満の樹木は調査対象としないこととするが、森づくりの目標に合わせて必要であれば調査対象とすることも可能。 <p>(相対照度と胸高断面積の関係について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・林床の低木・草本類は、林床を明るい状態 (相対照度30%程度) にすると、開花 (花芽の形成) が期待できる。 ・相対照度と胸高断面積の関係は対象樹種や場所、林況等によって異なるが、参考例としてヒノキ林では1ha当たりの胸高断面積が19.1m²で「相対照度が33.7%」、里山二次林では1ha当たりの胸高断面積が10.73~11.95m²で「相対照度が28.7%」となるとの研究例がある。 ・なお、胸高断面積の数値を参考として相対照度を改善する目標を設定する場合、必ずしも3年以内に実現しなければならないことを意味するものではない。 						

胸高断面積調査 記録野帳 記載例

胸高断面積調査 記録野帳 (例)						
団体名	●●●●の森を守る会					
数値目標 (3年間)	胸高断面積合計を20%程度減らす					
活動方針	<p>活動対象地である森林内は日中でも薄暗く、下層の植物が非常に少ない状態にある。</p> <p>広葉樹を守りつつ、林床を明るくして下層植生の発達した森づくりを目指す。</p> <p>将来的には、胸高断面積合計が1ha当たり17㎡ (100㎡当たり0.17㎡) 程度の森にして、下層植生の成長が活性化する目安である相対照度30%以上を確保したい。</p>					
初回調査				年次調査 (1年目)		
番号	樹種	胸高直径(cm)	胸高断面積(㎡)	番号	胸高直径(cm)	胸高断面積(㎡)
1	コナラ	30.0	0.071	1	30.0	0.071
2	コナラ	32.0	0.080	2	32.0	0.080
3	コナラ	32.0	0.080	3	32.0	0.080
4	スギ	32.0	0.080	4	32.0	0.080
5	スギ	22.0	0.038	5	伐採	0.000
6	スギ	22.0	0.038	6	伐採	0.000
7	ヒノキ	12.0	0.011	7	伐採	0.000
8	ヒノキ	16.0	0.020	8	16.0	0.020
9	ヒノキ	14.0	0.015	9	14.0	0.015
10	ウワミズザクラ	6.0	0.003	10	6.0	0.003
11	ウワミズザクラ	8.0	0.005	11	8.0	0.005
12	ウワミズザクラ	6.0	0.003	12	6.0	0.003
13	ヤマザクラ	8.0	0.005	13	8.0	0.005
14	リョウブ	6.0	0.003	14	6.0	0.003
15	リョウブ	6.0	0.003	15	6.0	0.003
100㎡当たり胸高断面積合計 (㎡)			0.455			0.368
1ha当たり胸高断面積合計 (㎡)			[A] 45.5			[B] 36.8
胸高断面積合計の変化 [C] = [B] / [A]				[C]	19.1% 減少	
<p>(調査に当たっての留意事項等)</p> <p>※事例の場合、1年目で「数値目標 (3年間)」を達成</p> <ul style="list-style-type: none"> 胸高直径とは、地上から1.2m (北海道の場合1.3m) の高さでの木の幹の直径のこと。 基本的に胸高直径5cm未満の樹木は調査対象としないこととするが、森づくりの目標に合わせて必要であれば調査対象とすることも可能。 <p>(相対照度と胸高断面積の関係について)</p> <ul style="list-style-type: none"> 林床の低木・草本類は、林床を明るい状態 (相対照度30%程度) にすると、開花 (花芽の形成) が期待できる。 相対照度と胸高断面積の関係は対象樹種や場所、林況等によって異なるが、参考例としてヒノキ林では1ha当たりの胸高断面積が19.1㎡で「相対照度が33.7%」、里山二次林では1ha当たりの胸高断面積が10.73~11.95㎡で「相対照度が28.7%」となるとの研究例がある。 なお、胸高断面積の数値を参考として相対照度を改善する目標を設定する場合、必ずしも3年以内に実現しなければならないことを意味するものではない。 						

見通し調査 記録野帳

森林・山村多面的機能発揮対策		調査票	
モニタリング調査(見通し調査)野帳		No.	
活動組織名			
活動タイプ			
目標林型			
数値目標(3年間)			
調査区名称		調査地点	
【初回調査】			
調査年月日		調査者氏名	
No.	定点の位置	視認距離	備考
1			
2			
3			
4			
5			
【年次調査・1年目】			
調査年月日		調査者氏名	
No.	定点の位置	視認距離	備考
1			
2			
3			
4			
5			
(1年目の改善状況)			
No.	定点の位置	視認距離の改善率	備考
1			
2			
3			
4			
5			
<メモ> 			

見通し調査 記録野帳 記載例

森林・山村多面的機能発揮対策 モニタリング調査(見通し調査)野帳			調査票 No.	
活動組織名	〇〇保全の会			
活動タイプ	地域環境保全タイプ(里山林保全活動)			
目標林型	広葉樹の森の整備・景観改善・生物多様性に富む森づくり			
数値目標(3年間)	見通し距離を50%改善する			
調査区名称	小学校裏山林1林班い小班1	調査地点	南東方向、赤い杭を設置	
【初回調査】				
調査年月日	2018年4月1日		調査者氏名	鈴木
No.	定点の位置	視認距離	備考	
1	ヤマザクラの脇	10.0m		
2	南側の作業道の脇	15.0m		
3	目印A	7.0m		
4				
5				
※ 定点調査地の位置(目印を設置した場所、目印に付した番号等)を記載します。				
【年次調査・1年目】				
調査年月日	2019年3月31日		調査者氏名	鈴木
No.	定点の位置	視認距離	備考	
1	ヤマザクラの脇	15.5m		
2	南側の作業道の脇	20.0m		
3	目印A	10.0m		
4				
5				
※ 調査結果が時期や天候等の影響を大きく受ける場合は、初回調査と年次調査の実施条件を可能な限り一致させる。				
(1年目の改善状況)				
No.	定点の位置	視認距離の改善率	備考	
1	ヤマザクラの脇	155%		
2	南側の作業道の脇	133%		
3	目印A	143%		
4				
5				
※ 事例の場合、1年目で「数値目標(3年間)」はNo.2とNo.3が未達成である				
<メモ>				
見通しを確認する高さは、地上高1.5mとする。				

参考：相対照度調査 記録野帳 記載例

森林・山村多面的機能発揮対策 モニタリング調査（相対照度）記録野帳		調査票 No.	
活動組織名			
活動タイプ			
調査者氏名			

日付	調査地	調査地点	データNo.	天気	時間	林外照度 (林冠の外)	林内照度 (調査地点)	相対照度	5回採集 データの 平均
2021/8/23	xx県 緯度経度など	ポイントA	1	曇り	10:00	100000	40000	0.40	0.33
			2		10:01	98000	25000	0.26	
			3		10:02	99000	30000	0.30	
			4		10:03	100000	43000	0.43	
			5		10:05	99230	28000	0.28	
2021/8/23		ポイントB	1	曇り	10:15	100000	40000	0.40	0.33
			2		10:16	98000	25000	0.26	
			3		10:17	99000	30000	0.30	
			4		10:19	100000	43000	0.43	
			5		10:20	99230	28000	0.28	
2021/8/23		ポイントC	1		10:30	30000	11000	0.4	0.33
			2		10:31	96000	38000	0.4	
			3		10:32	99000	27000	0.3	
			4		10:33	98000	43000	0.4	
			5		10:40	30000	11000	0.4	
2021/8/23		ポイントD	1	曇り	10:45	96000	38000	0.4	0.36
			2		10:46	99000	27000	0.3	
			3		10:47	98000	43000	0.4	
			4		10:48	99230	28000	0.3	
			5		10:49	100000	40000	0.4	
2021/8/23		ポイントE	1	曇り	11:00	100000	40000	0.4	0.33
			2		11:01	98000	25000	0.3	
			3		11:03	99000	30000	0.3	
			4		11:05	100000	43000	0.4	
			5		11:07	99230	28000	0.3	

数値のバラつきを回避するため、1つの調査地点複数回計測を行い、その平均をその地点の相対照度とする。
年次調査では、地点ごとの変化を把握する。

出来れば光の強度が林内で
ほぼ一定になる曇りの日がよい。

<メモ>

参考：植生調査 記録野帳

森林・山村多面的機能発揮対策				調査票 No.	
モニタリング調査(植生調査)野帳					
活動組織名					
活動タイプ					
目標林型					
数値目標(3年間)					
調査区名称		調査区面積			m ²
【初回調査】					
調査年月日		調査者氏名			
No.	区分	目標とする植物	個体数	備考	
1					
2					
3					
4					
5					
【年次調査・1年目】					
調査年月日		調査者氏名			
No.	区分	目標とする植物	個体数	備考	
1					
2					
3					
4					
5					
(1年目の改善状況)					
No.	区分	目標とする植物	個体数の増加率	備考	
1					
2					
3					
4					
5					
<メモ>					

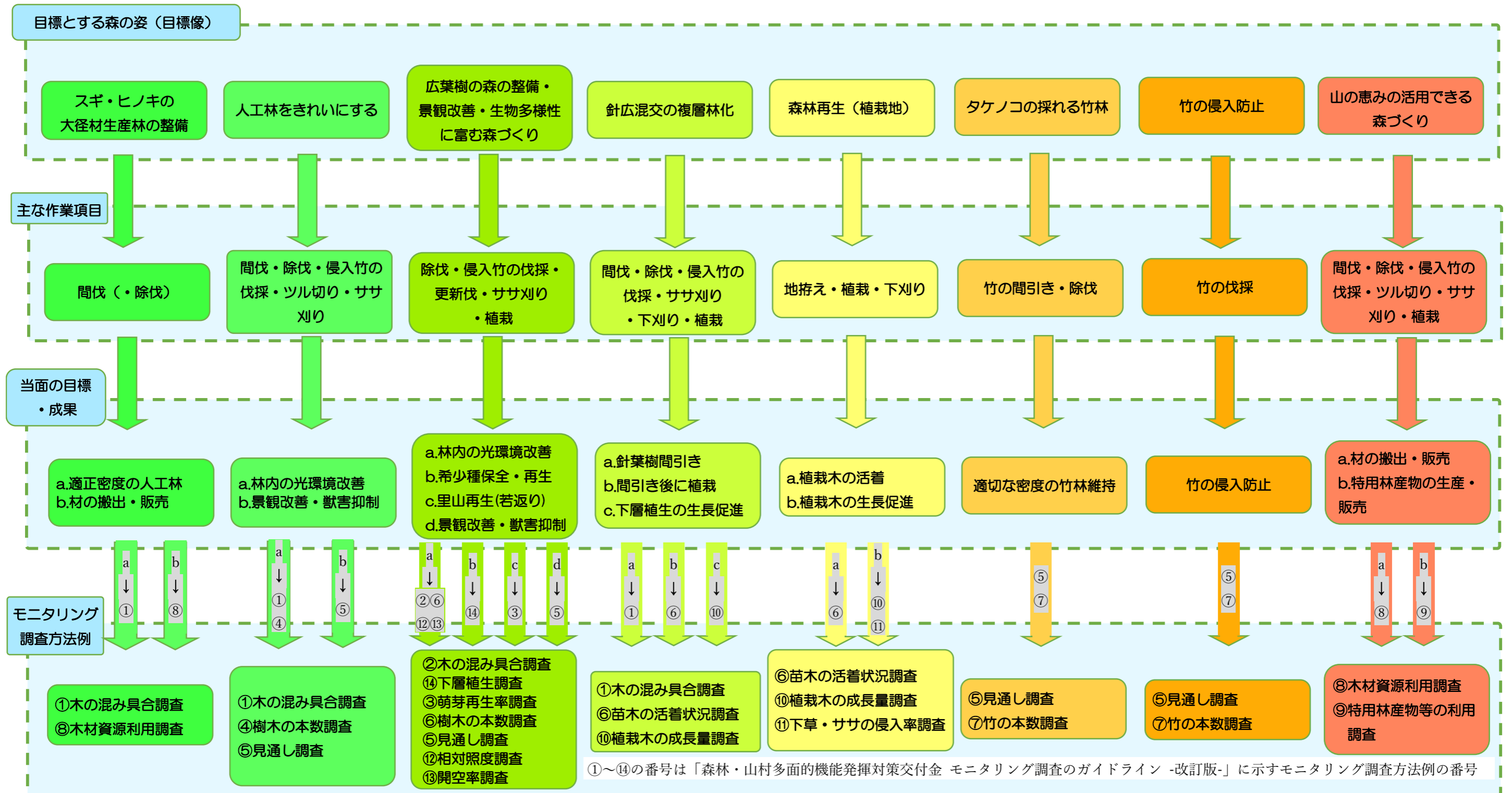
参考：植生調査 記録野帳 記載例

森林・山村多面的機能発揮対策				調査票	
モニタリング調査(植生調査)野帳				No.	
活動組織名	〇〇保全の会				
活動タイプ	地域環境保全タイプ(里山林保全活動)				
目標林型	広葉樹の森の整備・景観改善・生物多様性に富む森づくり				
数値目標(3年間)	希少種カタクリの個体数を2倍にする。(増加率200%)				
調査区名称	小学校裏山林1林班い小班1	調査区面積	25	m ²	
【初回調査】					
調査年月日	2018年4月1日		調査者氏名	鈴木	
No.	区分	目標とする植物	個体数	備考	
1	希少種	カタクリ	10		
2					
3					
4	※目標とする植物の区分(希少種・里山の指標種)を選択し、植物名を記載				
5					
【年次調査・1年目】					
調査年月日	2019年3月31日		調査者氏名	鈴木	
No.	区分	目標とする植物	個体数	備考	
1	希少種	カタクリ	15		
2	※調査対象の植物種を確認できる時期が限られている場合は、初回調査と同じ時期に実施				
3					
4					
5					
(1年目の改善状況)					
No.	区分	目標とする植物	個体数の増加率	備考	
1	希少種	カタクリ	150%		
2					
3					
4	※事例の場合、1年目で「数値目標(3年間)」は未達成であるが、その半分は達成				
5					
<メモ>					

モニタリング調査に係るフローチャート

目標とする森の姿に係る主な作業項目・当面の目標とモニタリング調査方法例

モニタリング調査は、それぞれの活動組織が行っている森づくりや森林整備の進捗状況および目標達成度を数値的に把握することを目指すものです。それぞれの目標とする森の姿から「森林・山村多面的機能発揮対策交付金 モニタリング調査のガイドライン-改訂版-」（以下「モニタリング調査のガイドライン」）で紹介しているモニタリング調査方法を選択できるよう、主な作業項目・当面の目標と合わせて、フローチャートに示しました。「モニタリング調査のガイドライン」から調査方法を選択する際の参考としてください。



活動組織向け

写真の撮り方ガイド

(改訂版)

1. 写真撮影は重要な活用記録	1
2. 写真を撮る時に気をつけること	3
3. 活動1回あたりの写真撮影の流れ	8
4. 写真の保存・管理	9
5. 作業写真整理帳の作成	9
6. モニタリング結果報告書の作成	10
7. 写真撮影のまとめ	13

令和5年4月

林 野 庁

1. 写真撮影は重要な活動記録

森林・山村多面的発揮対策事業では、皆さんの「活動」に対して支援を行うことにしています。そのため、「活動」の記録をきちんと残しておく必要があります。

実際の活動の記録として重要なものの一つが、皆さんが作業をしている様子の写真です。

そのため、本事業を実施する際は、かならず活動の様子を写真に撮って残すようにします。

○活動をするときには必ず記録写真を撮影しましょう

写真は、「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」に示されている「活動記録」（様式第 16 号、P81）、「作業写真整理帳」（様式第 16 号別添 1～2、P82～3）、「モニタリング結果報告書」（様式第 18 号、P85）を作成するために必要となります。作業日ごと、作業行程ごとに必要な写真を撮影します。

また、資機材等の物品を購入した場合には、その証明写真（物品の写真）を撮影します。なお、同じ物品を複数個購入した場合には、購入数が分かるような写真を撮影してください。

物品写真の良い例



具体的に何をいくつ購入したかが分かる写真

物品写真の悪い例



管理状態が悪く、交付金で購入した個数が分からない



何が交付金で購入した物品なのかわからない

▶活動日毎に撮影する写真

参加者の人数が分かるようにするために撮影することが必要です。

同じ日に複数の場所で分かれて活動を行う場合には、それぞれ異なる場所での集合写真を撮影するようにしてください。複数の場所で活動を行うのに、1か所のみ写真となってしまうと、活動記録と写真（作業写真整理帳）の記録が一致しなくなることが懸念されます。

活動記録の証明となる写真を撮影するようにしてください。

▶活動場所毎に撮影する写真 活動する森林の作業前後の違いと、作業状況が分かるように撮影することが必要です。作業起番は、小班や地番などの森林としての管理の単位を指しますが、小さな起番が数多く集まっている場合は、同様の林相であれば一つの区域としてまとめて1起番として捉えることもできますので、地域協議会に相談するようにしてください。

2. 写真を撮る時に気をつけること

○「安全に」が何より大事

この事業で要求されている写真は、活動の証拠を残すための写真です。構図が良い写真やきれいな風景が写っている写真である必要はまったくありません。里山林や竹林の中は足下だけでなく頭上にも危険がいっぱいです。写真撮影を行う場合は、安全上無理のない範囲で行うようにしましょう。



写真の中でも「遠景写真」については、場所によっては安全性の観点から撮影が難しい場合があります。また、「近景写真」についても、チェーンソーや刈払い機などの動力付きの機械を使用している場合は、事故防止に配慮してください。

○うっかり忘れを防止するため

▶「写真」を管理する責任者を決める

スマホや携帯など、デジタルカメラが無くても撮影する道具は、ほとんどの人が作業時に携帯していると思いますが、きちんと意識していないと、作業に夢中になって、うっかり写真撮影を忘れてしまうことがあります。それを防止するために、地域活動団体の中心メンバーの中で、「写真管理」の責任者を決めましょう。このことで、写真の撮り忘れなどを防ぐことができます。

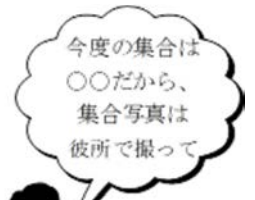
<写真責任者の主な役割>

- 毎回の活動での写真撮影の担当者を決めます（自分も含めて）
- 写真がきちんと撮影されているか確認します（集合写真や事前、事後の写真）
- 撮影された写真のデータをまとめて、整理、管理します。



▶事前に撮影するコツ・モノを確認する

次の作業を行う前の日などに当日の作業内容の段取りや道具を用意するときにあわせて、どのような写真を撮っておけば活動の証拠にすることができるかを考えておくといいです。



○撮影テクニック

「作業写真整理帳」に添付する写真は横向きの様式です。このため、記録写真は横使いで撮影するようにしましょう。

また、芸術的な写真は必要ありませんが、撮影時には以下の点に注意しましょう。

- ・逆光での撮影はさけましょう
- ・ピントは背景ではなく、被写体にあわせましょう。
- ・林内で暗い場合にはフラッシュは使わない方が良く写ります（ただし、手ぶれに注意）
- ・写真は、プレビューを使って、きちんと撮れているかチェックする癖をつけましょう。

○どんな写真を撮っておくのか

活動の証拠とするための写真として必須なのは、次の4つのタイプの写真です（基本写真）。

▶集合写真（活動に参加する人、イベントに参加する人の人数がわかるように撮影する）

＜活動組織メンバーのみの場合＞



交付金から日当を払う作業を行った場合の証拠として、日当を支払ったメンバー全員が写った集合写真を必ずとりましょう。できるだけ撮影者以外の全員が写るようにします。集合写真を撮影する際、撮影者が含まれていない場合には、その旨を「作業写真整理帳」に記入するようにしてください。また、活動メンバー以外が含まれる場合は、その旨を記載するようにしてください。

▶作業前と作業後の状況（作業前後の差がわかるように撮影する）

	遠景（どのような場所で作業を行っているのかが分かる写真）	近景（作業者の近くで、どんな作業を行っているのかわかる写真）
作業前／中	<p>作業前</p>	<p>作業中</p>
作業後	<p>作業後</p>	<p>作業後</p>

下草の刈り払いなどの保全活動については、作業を始める前の様子を撮影した上で、作業終了後に同じ構図で対象箇所がきれいになった様子などを撮影しておきます。

作業道の修繕や鳥獣害防止柵を設置する場合も、修繕や設置の前と後の写真を撮っておきます。

基本的には、遠景（どのような場所で作業を行っているのかが分かる写真）と近景（作業者の近くで、どんな作業を行っているのかわかる写真）を撮影しておくといいでしょう。

同じ場所を撮影していることがわかるような目印（樹木や建物、岩等）と一緒に撮ります。目立つ目印がない場合には、ポールやビニルテープなどで、一時的に目印を付けるようにしてください。

▶作業中の状況（様子や成果がわかるように撮影する）

森林・山村多面的機能発揮対策事業は、森林・山村の多面的機能の発揮・向上に資する地域住民等の「活動」に対して支援を行うものです。したがって活動中の様子も何枚か撮影し、記録することも必要です。

作業に関連してレンタルした資機材や、加工や廃棄処理のため林外への搬出、移動作業の様子なども必要に応じて記録してください。作業写真整理帳には、その場所での主な作業の写真を掲載するようにしてください。



（作業の様子）



（搬出・移動の様子）



（使用する資機材の様子）

▶写真整理の助けに



スケッチブックや看板などを利用して、その日の活動内容や使用する機材、参加者の名前などをマジックなどで記載したものを、その日の最初の1枚の写真に撮影しておく、後で写真の整理・分類をする時にわかりやすくなります。

集合写真の際にも一緒に持って撮影することで、その後の証拠としても役立ちますので、ぜひ、実施しましょう。

▶モニタリング調査の結果（標準地／調査対象地の全景が分かるように撮影する）

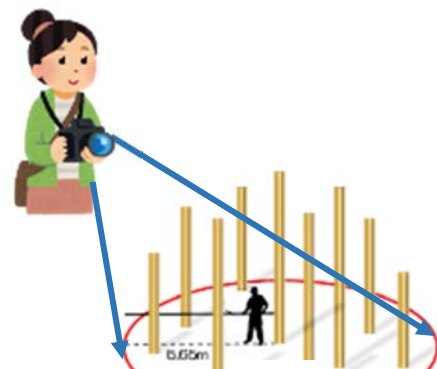
普段の活動の写真のほかに、モニタリング調査の写真も撮影する必要があります。

作業の結果として、森林の状態が改善したことの証拠として、モニタリング調査の標準地（調査対象地）の写真を必ず撮りましょう。

初回調査（作業を行う前の状態）と毎年の年次調査（作業を行った後）の写真を必ず撮影します。

撮影に際しては、以下の点に留意してください。

- ▶ 標準地（調査対象地）が決まっている場合には、25㎡あるいは100㎡の標準地全体がわかるように撮影してください。
- ▶ 標準地（調査対象地）の植生の変化が分かるように、必ず毎年同じ場所、同じ倍率、同じような方向・高さから撮影してください。
- ▶ できる限り複数の方向から、少し多めに写真を撮影することを推奨します。



（仮図：写真は標準地の全体が写るように撮影します。）

- 撮影した場所がどこかわかるように、目印や記録を付けておくようにします。(例えば「中心木から0m 北側に離れた場所から撮影」など)
- 撮影対象となる標準地(活動対象地)についても、同じ場所を撮影したことが分かるように、目印を付けておくといいでしょう。標準地がどの範囲にあるのかわかるようにポールやビニルテープ等を用いて、標準地の範囲が分かるようにしたうえで撮影することを推奨します。



写真 モニタリング調査の写真の例

※ロープで調査の範囲を明確にするとともに、ビニルテープで調査対象木が判別できるようにされています。

- 年次調査の写真を撮る時期や時間、天気は、なるべく合わせるようにするとよいでしょう。
- モニタリング結果報告書には、年次調査の日付などの記録も記入するようにしてください。

▶そのほかにも、次のような写真を撮影しておきましょう。

- ・現況調査、見回り活動の様子
- ・購入した資機材の様子（型番などが把握できるもの）
- ・外部委託分の保全作業の様子
- ・作業後の草木類の処理作業や搬出の様子
- ・森林内作業（薪づくりや炭焼き、しいたけ菌打ち、出荷等のための林内での加工作業）
- ・森林外の関連作業（森林資源の加工・販売先までの森林資源の移送の様子）

○その他の留意事項

▶黒板等の利用、フィルム、電池などの準備

高さ（長さ）の比較ができるようなものを一緒に撮影しておくことで、対象物のスケール感を写真で伝えやすくなります。工事写真などの記録では、測量用のポール、スタッフ、人物の背丈などが用いられているので参考としてください。

また、小型の黒板やスケッチブックなどを使って、作業の内容を記載して、一緒に写真に撮影しておくことで、後で写真を整理する時に、いつ、どこで、何をしている写真がわかって便利です（ほとんどの写真が同じような構図になるので）。

また、撮影中にスマホや携帯、デジタルカメラのバッテリーが足りなくなることがありますので、事前にしっかり充電しておくとともに、予備のバッテリーも用意しておくことが良いです。

また、記憶媒体メモリは、最近では大きくなっていますが、作業に持って行く際には、十分な残量があるか確認しましょう（パソコンやCD-ROM等の外部へのまめなバックアップを心がけましょう）。

▶デジカメは解像度に注意

デジタルカメラ等で撮影する場合は解像度を気をつけましょう。あまり小さすぎると不鮮明になってしましますが、逆に大きくなればなるほど、写真1枚あたりのデータ量が多くなるため、1枚の記憶媒体（SDカードなど）で撮影できる枚数が少なくなります。また、作業写真記録帳などを作成する際にもデータが重くなり、パソコンの性能によっては編集作業に時間がかかることがあります。

この事業の記録用としての写真は、せいぜいL判の印刷に耐えられる200万画素（1メガ）もあれば十分です。

▶そのほかに・・・

作業の内容等を、正確に上手に捕らえた写真を撮影するのはなかなか大変です。手ぶれやピンぼけなどの撮影ミスが発生することもあります。デジタルカメラ等の場合は、フィルム写真とは違い、現像コストがかからないので、「下手な鉄砲も数打てば」の気持ちで、必要枚数よりも多く撮影しましょう。同じ作業でも、いろいろな構図から撮影しましょう。

また、森林内を移動しながらの作業では、途中でカメラを落としたりする可能性もあります。撮影後はウエストバックやリュックにしまう、あるいは、作業服のポケットにしまう場合は、ボタンやファスナーがきちんとはまっていること等を確認するようにしましょう。

なお、記録のために必要なデジタルカメラですが、汎用性が高い機材のため、本交付金の使途の対象とはなりませんので、資機材の調達の際は留意してください。






比較物があると規模が分かりやすくなります。黒板を使うことで作業内容も把握できます。



3.活動 1 回あたりの写真撮影の流れ

地域環境保全タイプの活動を例に、1 回（1 日）の活動の中で、どのような写真撮影が必要となるかを例示すると、次のような流れになります。太枠の写真は添付する写真タイプを示しています。

<p>①活動記録</p>		<p>後日の写真の整理のために、その日の一番最初に、日付、活動内容、場所、使用資機材、参加者、写真係などのスケッチブックに記載して撮影しておきます。写真ごとに黒板等で記録することも考えられます。</p>
<p>②集合写真</p>		<p>活動に参加する人全員の集合写真を撮ります。途中から参加する人がいる場合は、最初ではなく最後に撮影するなど状況に応じて全員がそろっているタイミングでも撮影します。日当の支払い対象者はかならず写っているようにします（写っていない場合は写真の余白に説明書きを記載します）。</p>
<p>③使用資機材</p>		<p>当日使用する資機材などを撮影しておきます。交付金で調達した資機材が実際に使用されていることや、資機材レンタル料の証拠にもなります。</p>

また、活動場所毎の写真については、次のような流れになります。

<p>④作業前</p>			<p>活動前の作業予定場所を撮影します。近景と遠景の2つのタイプの構図のから写真を撮ります。</p>
<p>⑤作業中</p>			<p>必要に応じて作業中の状況を撮影します。どのような場所で作業しているのかがわかる遠景の構図や実際の作業内容がわかる近景の構図の写真をとります。</p>
<p>⑥作業後</p>			<p>作業後の様子を撮影します。作業した後の森林の様子を遠景、近景の構図から撮影します。</p>
<p>⑦その他</p>			<p>作業後の枝葉などの搬出の様子や、玉切り処理等を実施した状況も撮影しておきます。</p>

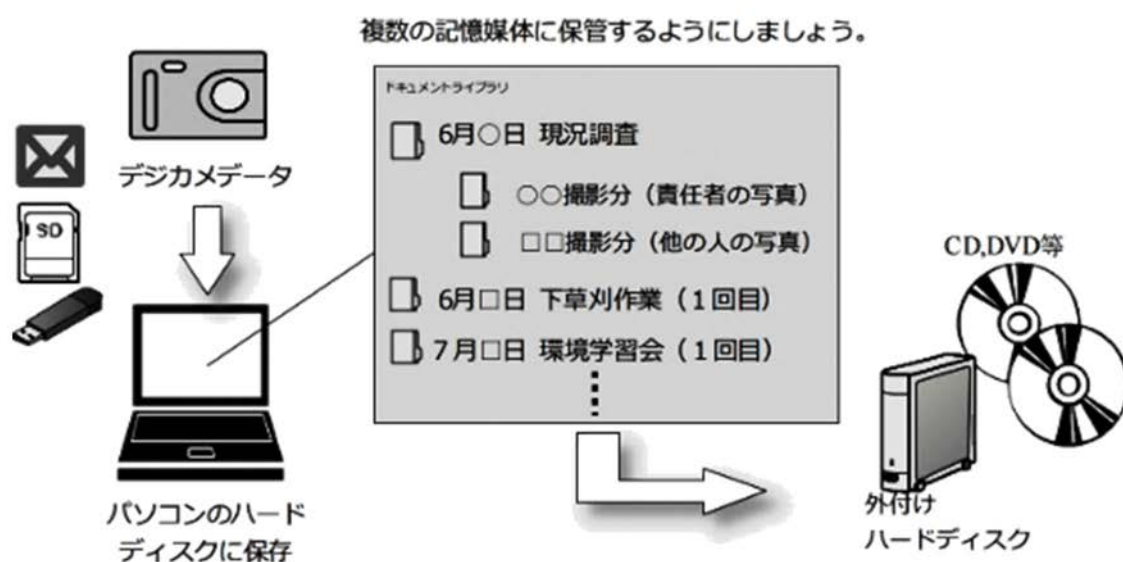
4.写真の保存・管理

活動の実施状況を撮影した写真は、活動記録にあわせて、作業日と取組内容がわかるように整理し、管理します。地域協議会への実施状況報告の際に、これらの写真から適当なものを抜粋するため、写真を適切に管理する必要があります。

デジタルカメラの場合は、現場にパソコンを持って行ける場合は、作業が終わったその場で、他の人が撮った写真データなども現場でデータを受け取っておくと良いでしょう。現場に持っていけるパソコンが無い場合は、後日、メールや USB メモリや SD カード、CD などを使って、写真責任者にデータを渡すようにしましょう。

データの管理は、作業日ごとにフォルダを作成して、その日の自分の分のデータや他の人からもらったデータをサブ・フォルダで分けて保存しておく、作業写真記録帳などを作成する時に探しやすくなります。

なお、パソコンの不具合などで、データが消えてしまう危険もあります。CD、DVD、外付けハードディスクなどに、データのバックアップを作成しておくことも大切です。



5.作業写真整理帳の作成

毎年度、各地域協議会が定めた期日までに実施状況の報告を行う際に、「活動記録兼作業写真整理帳」(様式第16号)を作成します。この書類には、撮影した写真の中から、様式に合わせて作業日毎の集合写真と作業場所毎の作業写真(作業前、作業中、作業後)を代表する写真を選択して添付します。地域協議会の行う実施状況の確認の多くは、この写真により行うため、この写真の整理がとっても重要な作業となります。

なお、活動記録兼作業写真整理帳の作成をはじめ、活動報告書作成にかかわる事務作業も日当の対象とすることができます(できあがった書類が成果なので、事務作業の様子を撮影する必要はありません)。

○活動記録兼作業写真整理帳への写真の添付について

「活動記録」の別添となる書類の1つですが、活動内容の重要な証拠となる書類です。

この書類では、これまで撮影した写真について、写真番号をつけて整理、添付します。

その際には、証拠として使う写真を選んだら、添付する順番に、作業月日もつける形で写真番号をつけて、写真データの名前も共通化すると便利です。

▶活動日毎の基本的な写真（※記入事例は 11 ページをご覧ください。）

- ・「活動記録」に記載された活動日毎に、作業に参加した人の集合写真1枚を添付します。

※1日（1回）の作業日毎に1枚の写真を添付します。同日に複数の作業班が活動をする場合には、作業班毎に写真を1枚使いましょう。その場合は、作業写真整理帳の写真番号に枝番をつけておきます。例、3つの作業班が活動した場合 写真番号○-1~3

▶活動場所毎の基本的な写真→別添

- ・活動場所毎に、作業前、作業中、作業後の写真を添付します。
- ・同一の作業日において行われた下草刈りや竹の伐採などの保全活動以外の活動、例えば、伐採した樹木や竹を処理する場所まで搬出した場合の様子、借りてきた資機材の様子などの写真も整理してリスト化し、写真データを保管しておくとい良いでしょう。
- ・外部委託をした作業に関する写真も、委託先からデータをもらって、整理しておきましょう。

※その他の活動の写真は、添付する必要はありませんが、整理した写真に番号をつけて、その説明をつけたリストとして整理して、写真データを保管しておいてください。たとえば、01~04までは本文に添付。05~10は別添に添付。それ以外はリスト化して写真データのみを保管します。

なお、上記の写真のみでは実施状況の確認が難しいこともあります。地域協議会と活動の実施状況の確認手法や必要な写真、提出必要書類については、活動実施前に打ち合わせおくと良いでしょう。

6.モニタリング結果報告書の作成

- ・モニタリング結果報告書では、あらかじめ決めた標準地（調査対象地）の全体が写るように撮影します。初回調査、年次調査で基本的におおむね同じような構図（撮影する場所や方向など）になるように撮影し、毎年の変化が分かるように撮影を行います。（※記入事例は 12 ページをご覧ください。）
- ・モニタリング調査では、本交付金による活動の成果を数字によって示していただくこととなりますが、写真は、その数字の結果が正しいことを証明するために必要です。
- ・モニタリング結果報告書の様式で、小さな写真しか添付できないために、活動の成果が見えにくいと感じた場合には、別紙資料という形で、比較的大きめの写真も添付すると良いでしょう。
- ・標準地全体の写真だけでは、目標達成状況が分かりにくい場合には、対象物を近距離から撮影した写真も添付するようにしてください。たとえば、希少種調査では、どのような希少種が生育しているのかを示す写真、萌芽再生調査では萌芽の再生状況について、近距離からの写真を添付してください。

写真関連書類の記載例

(別紙3 様式第16号)

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

活動記録兼作業写真整理帳(活動日毎の集合写真)

同一作業日で複数の作業班に分かれた場合は、枝番をつけます。

No.: 1
組織名: ●●の森を守る会

日付 令和○年○月○日-1



活動項目	②: 地域環境保全タイプ(里山林保全)			
取組内容	活動場所	50林班ほ		
	活動内容	A班 刈払機4台使用し、藪の刈払い、片付け		
	実施時間	9:00~15:00		
	活動参加人数	構成員	7	名
		構成員以外	2	名
合計		9	名	
	うち地域外関係者		名	

日付 令和○年○月○日-2



活動項目	④: 森林資源利用タイプ			
取組内容	活動場所	100林班いー2		
	活動内容	B班 チェーンソー3台使用し、広葉樹の伐採、玉切、集積		
	実施時間	9:00~15:00		
	活動参加人数	構成員	11	名
		構成員以外	5	名
合計		16	名	
	うち地域外関係者	5	名	

○年度 モニタリング結果報告書

1 活動の目標等

タイプ名：地域環境保全タイプ 侵入竹除去・竹林整備
目標：ha 当たりの本数を 4,000 本以内に管理する
モニタリング調査方法：竹の本数調査

2 活動実施前の標準地の状況（○年度）

標準地の状況を記載	調査日：●月●日（●） 25 m ² あたり本数：28 本 1ha あたり 11,200 本
-----------	---



3 活動 1 年目の標準地の状況（○年度）

標準地の状況を記載	調査日：●月●日（●） 28 本中 14 本を伐採 25 m ² あたり本数：14 本 1ha あたり 5,600 本
目標達成度	77.8%
次年度に向けた改善策	新たに発生した竹を間伐しながら成立本数を管理する。



目標達成度の計算例

11,200 本（初回調査結果）－4,000 本（数値目標）
＝7,200 本（目標削減量）

11,200 本（初回調査結果）－5,600 本（年次調査結果）
＝5,600 本（作業による削減成果）

5,600 本（作業による削減成果）÷7,200 本（目標削減量）
＝約 77.8%

- ほぼ同じ場所から、活動対象地全体が写るように撮影します。
- ロープやビニールテープなどで、モニタリング調査の標準地の範囲が明確になっていることで、具体的な変化を把握しやすくなります。
- 森林内では目印が見えにくくなることも多いので、目立つ色のものを使うと良いでしょう。

7. 写真撮影についてのまとめ

■普段の活動で必要な写真

必要な写真	必要な理由
活動日毎の集合写真	その日の活動にどれだけの方が参加したのかを把握するために必要です。撮影者が別にいる場合には、「取組内容」の欄に記録すると良いでしょう。 特に人件費や交通費など、関連する費用について、交付金を利用する場合には、費用が生じたことの証明写真となりますので、必要不可欠な写真です。
作業場所毎の作業前写真	作業による変化を確認するため、作業前の状態を撮影します。
作業場所毎の作業中写真	具体的にどのような作業を行ったのかを確認するため、作業内容についての写真を撮影します。交付金で購入した資機材の利用証明ともなります。
作業場所毎の作業後写真	作業による前後の変化を確認するため、作業後の状態を撮影します。必ず、作業前写真と同じ場所から撮影するようにしてください。

■モニタリング調査結果報告書で必要な写真

必要な写真	必要な理由
初回調査前の標準地 (調査対象地)の写真	活動を始めるための標準地(調査対象地)の状態を撮影します。 作業を行う前の状態を把握するために、調査対象地全体を撮影します。
年次調査時の写真 (活動実施後の写真)	その年の活動後に、どのように対象地が変化したのかを把握するために必要です。標準地(調査対象地)全体を把握できるような写真を撮ります。
活動の成果の写真 (成果の近景写真)	希少種保護や萌芽再生、苗木の定着率など、標準地(調査対象地)の全体写真のみで、活動目標の達成状況を示すことが難しい場合には、モニタリング対象の近距離からの写真も撮影するようにしましょう。

■写真撮影のポイント

- 作業前、作業中、作業後については、現地の状況がわかるよう「遠景」又は「近景」の写真を撮影してください。
- 「遠景」写真は、作業を行っている方から少し離れた場所から、どのような場所で作業を行っているのか、作業の結果として、その作業場所の状態が変化したのかが分かるように撮影します。(※遠く離れた場所まで移動する必要はありませんので、ご注意ください)
- 「近景」写真は、具体的に作業を行う方が、どのような作業を行っているのかを把握するために、作業者の近くで撮影を行います。ただし、チェーンソーや刈払い機などの動力付き機械を使用している場合の写真は、事故が起こらないように安全に留意して撮影を行ってください。
- 「遠景」、「近景」写真や「モニタリング調査の標準地」の写真は、同じ場所を撮影していることを示すように、活動前後で目印をつけておくとう良いでしょう。特に、モニタリング調査の標準地は、ビニルテープやロープ、ポールなどで、標準地の範囲がわかるようにすることを推奨します。
- 安全性などの理由で、必要な写真撮影が難しい場合には、地域協議会にご相談ください。

森林・山村多面的機能発揮対策

活動組織向け写真の撮り方ガイド
令和5年4月

発行：林野庁森林利用課

みどりの
食料シス
テム戦略

環境負荷低減の クロスコンプライアンス チェックシート解説書



— 林業事業者編 —

Ver.2.0



MAFF
農林水産省

【 2024.3.22 作成 】

解説書の最新版は、
こちらを
ご確認ください。



<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kanbo/seisaku/midori/kurokon.html>

目次

	ページ
みどりの食料システムとは	2
環境負荷低減のクロスコンプライアンスとは	3
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（林業事業者向け）	4
ここをチェック！	5
（1）適正な施肥	
①肥料の適正な保管（※種苗生産を行う場合）	
②肥料の使用状況等の記録・保存に努める（※種苗生産を行う場合）	
（2）適正な防除	6
③農薬の適正な使用・保管（※病虫害防除や除草に農薬を使用する場合）	
④農薬の使用状況等の記録・保存（※病虫害防除や除草に農薬を使用する場合）	
（3）エネルギーの節減	7
⑤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	
⑥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	
（4）悪臭及び害虫の発生防止	7
⑦悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	
（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	8
⑧廃棄物の削減に努め、適正に処理	
⑨未利用材の有効活用を検討	
（6）生物多様性への悪影響の防止	8
⑩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	
（7）環境関係法令の遵守等	9
⑪みどりの食料システム戦略の理解	
⑫関係法令の遵守	
⑬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	
⑭正しい知識に基づく作業安全に努める	
〔参考〕農林水産業・食品産業等に関する主な環境関連法令 ※(7)⑫関連	10

みどりの食料システムに向けて 環境にやさしい取組を はじめませんか？

令和4年に「みどりの食料システム法」が制定されました。
みどりの食料システムの実現には、法に基づく基本方針に沿って、
すべての関係者が調達から生産、加工・流通の各段階で
環境負荷の低減に取り組むことが重要です。
そして、環境にやさしい農林水産物や食品の消費が広く行われるよう
国も消費者の理解醸成に取り組んでいきます。



調達

- 環境負荷低減に資する
新たな技術や品種の研究開発
- 家畜排せつ物や食品残さ等の
地域の未利用資源の活用
- 廃熱等の地域エネルギーの活用 など

生産

- 堆肥を用いた土づくり
- 化学肥料・化学農薬の使用低減
- 秋耕や中干し延長など水田メタン削減
- 施設園芸の省エネルギー化
- バイオ炭の施用
- 生分解性マルチの導入 など

環境負荷低減に向けた
取組のポイント

消費

環境負荷低減の努力を
消費者の選択につなげるため
温室効果ガス削減の効果を
「見える化」してみませんか？



加工流通

- 環境にやさしい農林水産物を用いた
新たな商品の開発・需要の開拓
- 環境にやさしい農林水産物の
流通コスト削減に向けた流通の合理化
など

環境負荷低減のクロスコンプライアンスとは

農林水産省の各種補助事業等において

持続可能な食料システムの構築に向けた

環境にやさしい農林漁業のために

必要な**最低限の取組**を要件化するものです。

みどりの食料システム法に基づく国の基本方針において示された

農林漁業に由来する環境負荷に

総合的に配慮するための基本的な取組

✓ 適正な施肥



✓ 適正な防除



✓ エネルギーの節減



✓ 悪臭・害虫の発生防止



✓ 廃棄物の発生抑制
循環利用・適正処分



✓ 生物多様性への悪影響の防止



✓ 環境関係法令の遵守



環境負荷低減のクロスコンプライアンスの

✓ チェックシートで、

環境にやさしい取組をはじめましょう！

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（林業事業者向け）

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
<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"/>
<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)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
<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"/>
<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)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
<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	<input type="checkbox"/>
<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	<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)
<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<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)
<input type="checkbox"/>	廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	未利用材の有効活用を検討	<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)
<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)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
<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"/>
<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

注 ※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。



ここをチェック！

チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例をご紹介します。
判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしましょう。

(1) 適正な施肥



取組のポイント

- ☞ 必要な時期に、必要な量だけ施肥を行うことで、栄養分の流出や温室効果ガスの排出を削減するとともに、施肥のコスト削減につながります。
- ☞ 地域の有機物を活用することで、化学肥料の生産・流通由来の温室効果ガスの排出削減にもつながります。

〈判断基準となる取組例〉

チェック!

①肥料の適正な保管 **※種苗生産を行う場合**

- ・肥料を直射日光や雨のあたらない場所に保管する。
- ・保管場所を定期的に清掃する。
- ・肥料を地面に直置きしない。
- ・肥料袋に傷みがないか確認する。

②肥料の使用状況等の記録・保存に努める **※種苗生産を行う場合**

- ・肥料の使用状況を記録し、保存するように努める。
- ・記録の担当者・責任者を決めるように努める。





ここをチェック！

チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例をご紹介します。
判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしましょう。

(2) 適正な防除



取組のポイント

- ☞ 防除の必要性や方法をよく考え、農薬を使用する場合は、ラベルの表示に従って正しく使しましょう。

〈判断基準となる取組内容〉

チェック!



③農薬の適正な使用・保管

※病害虫防除や除草に農薬を使用する場合

- ・ラベルに記載されている適用作物、使用方法、使用上の注意事項等を確認する。
- ・ラベル表示に基づき、安全に作業を行うための服装（防除衣）や保護具を着用する。
- ・飛散の少ない剤型・飛散低減ノズルの使用に努め、周りに影響が少ない天候や時間帯を選択して散布を行う。
- ・器具内部に農薬が残らないよう防除器具を十分に洗浄する。
- ・鍵のかかる保管庫に農薬を保管する等、適切に管理を行う。



④農薬の使用状況等の記録・保存

※病害虫防除や除草に農薬を使用する場合

- ・農薬の使用状況を記録し、保存する。
- ・記録の担当者・責任者を決める。





ここをチェック！

チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例をご紹介します。
判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしましょう。

(3) エネルギーの節減



取組のポイント

- ☞ 必要な時期に、必要な量だけ電気・燃料を使用することで、温室効果ガスの排出を削減するとともに、エネルギーコストの低減につながります。

〈判断基準となる取組内容〉

チェック!

- ⑤ 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
 - ・ 施業において使用するエネルギー（電気、燃料等）について、伝票の保存等に努める。
 - ・ 施業において使用するエネルギー（電気、燃料等）について、帳簿への記載により、使用量・使用料金の記録に努める。
- ⑥ 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
 - ・ 不要な照明のこまめな消灯に努める。
 - ・ 必要以上の冷暖房、加温、保温を行わない等、適切な温度管理に努める。
 - ・ アイドリングストップ等を行い、効率的な機械の運転に努める。
 - ・ 機械・器具を定期的にメンテナンスし、燃料効率の維持に努める。

(4) 悪臭及び害虫の発生防止



取組のポイント

- ☞ 農薬の悪臭防止や害虫の発生源の管理に努めることで、周辺住民や隣接する森林を管理する森林所有者等への影響を防ぎ、良好な関係構築につながります。

〈判断基準となる取組内容〉

チェック!

- ⑦ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

〈判断基準となる取組内容〉

- ・ 肥料を施用する際の飛散防止に努める。※種苗生産を行う場合
- ・ 窒素の過剰施用の防止に努める。※種苗生産を行う場合
- ・ 農薬の散布は、無風か風が弱いときに行うなどの飛散防止対策により悪臭防止に努める。 ※病虫害防除や除草に農薬を使用する場合
- ・ 松くい虫やカシノナガキクイムシを発見した際に、放置せず被害拡大防止に必要な対応に努める。





ここをチェック！

チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例をご紹介します。
判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしましょう。

(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

取組のポイント

- 🏠 産業廃棄物の発生抑制・適正処理、再生利用及び林地残材等の未利用材の有効活用により、温室効果ガスの排出を削減します。

〈判断基準となる取組内容〉

チェック!

⑧ 廃棄物の削減に努め、適正に処理

- ・ 施業に伴い発生する廃棄物については適正に処分する。
- ・ 農薬を使用する際などに使用済みプラスチック類が発生した場合は、リサイクル率を高めるために分別と異物除去に努める。
- ・ ダンボール等古紙の再生利用、機械など金属廃棄物の回収業の利用等を検討する。

⑨ 未利用材の有効活用を検討

- ・ 製材等残材、間伐材・林地残材等について、木材チップや木質ペレット等への有効活用を検討する。

(6) 生物多様性への悪影響の防止

取組のポイント

- 🏠 市町村森林整備計画に従った森林の施業及び保護など、適切な森林管理により生物への悪影響を防止します。

〈判断基準となる取組内容〉

チェック!

⑩ 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

- ・ 様々な樹種、林分構造、林齢、遷移段階などから構成される森林配置を計画する。
- ・ 市町村森林整備計画に基づく森林施業を実施する。
- ・ 溪流沿いにある森林（溪畔林）や崩壊のおそれのある箇所は、保護樹帯として伐採を控える。
- ・ 設定した保護樹帯や保残木に架線や集材路を通過させる場合は影響を最小限にする。
- ・ 管理区域内における絶滅危惧種等の生育・生息情報の収集を実施する。
- ・ 主伐を行う場合は、主伐後の再生林の実施を検討するなど確実な更新を図ることや、「主伐時における伐採・搬出指針」（令和5年3月31日4林整整第924号）への留意に努める。
- ・ 水源域で作業する場合は、生分解性チェーンソーオイルの使用を検討する。
- ・ 排気ガス規制に適合した林業用機械の導入を検討する。



ここをチェック！

チェックシートの各項目について、判断基準となる取組例をご紹介します。
判断基準となる取組例が複数ある項目は、いずれか1つ以上実践していればチェックしましょう。

(7) 環境関係法令の遵守等

取組のポイント

- ☞ みどり戦略を通して環境負荷低減に関連する基本的な取組や、自らの事業に関連のある環境関連法令を確認しましょう。
- ☞ 作業手順や危険箇所の確認を心がけることで、より安全な作業環境の確保につながります。

チェック!

⑪みどりの食料システム戦略の理解

- ・みどりの食料システム法の基本方針に示された、農林漁業に由来する環境負荷に総合的に配慮するための基本的な取組を理解する。
- ・「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解説書 - 林業事業者編 -」に記載されているチェックの判断基準となる取組内容を理解する。

⑫関係法令の遵守

- ・自らの事業に関係する環境関係法令を遵守する。

⑬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

- ・林業機械の日常点検・定期点検、整備の実施に努める。
- ・機械の清掃や作業を行わない場合には動力を切る等、林業機械の適切な管理に努める。

⑭正しい知識に基づく作業安全に努める

- ・日頃から作業手順等の確認、見直しに努める。
- ・施業時における危険箇所について、表示板の設置等により明示することに努める。
- ・事故が発生する危険性が高いと気づいた事例を、職場内で共有する。



〔参考〕農林水産業・食品産業等に関する 主な環境関連法令 ※(7)⑫関連

注：各事業ごとに、遵守すべき法令は異なることから、各事業の要綱・要領、仕様書などをご確認ください。

(1) 適正な施肥

- ・ 肥料の品質の確保等に関する法律 (昭和25年法律第127号)
- ・ 農用地の土壌の汚染防止等に関する法律 (昭和45年法律第139号)
- ・ 土壌汚染対策法 (平成14年法律第 53号)

(2) 適正な防除

- ・ 農薬取締法 (昭和23年法律第 82号)
- ・ 植物防疫法 (昭和25年法律第151号)
- ・ 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律 (昭和35年法律第145号)

(3) エネルギーの節減

- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律 (昭和54年法律第 49号)

(4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・ 家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律 (平成11年法律第112号)
- ・ 悪臭防止法 (昭和46年法律第 91号)
- ・ 森林病虫害等防除法 (昭和25年法律第 53号)

(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

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和45年法律第137号)
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律 (平成12年法律第116号)
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (平成12年法律第100号)
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律 (平成 7年法律第112号)
- ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律 (令和 3年法律第 60号)

(6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律 (平成15年法律第 97号)
- ・ 水質汚濁防止法 (昭和45年法律第138号)
- ・ 湖沼水質保全特別措置法 (昭和59年法律第 61号)
- ・ 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律 (平成14年法律第 88号)
- ・ 鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律 (平成19年法律第134号)
- ・ 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律 (平成28年法律第 48号)
- ・ 水産資源保護法 (昭和26年法律第313号)
- ・ 持続的養殖生産確保法 (平成11年法律第 51号)

(7) 環境関係法令の遵守等

- ・ 環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律 (令和 4年法律第 37号)
- ・ 労働安全衛生法 (昭和47年法律第 57号)
- ・ 環境影響評価法 (平成 9年法律第 81号)
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律 (平成10年法律第117号)
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律 (平成19年法律第 56号)
- ・ 土地改良法 (昭和24年法律第195号)
- ・ 森林法 (昭和26年法律第249号)
- ・ 漁業法 (昭和24年法律第267号)



「みどりの食料システム戦略」KPIと目標設定状況

KPI		2030年 目標		2050年 目標	
温室効果ガス削減	① 農林水産業のCO ₂ ゼロエミッション化 (燃料燃焼によるCO ₂ 排出量)	1,484万t-CO ₂ (10.6%削減)		0万t-CO ₂ (100%削減)	
	② 農林業機械・漁船の電化・水素化等 技術の確立	既に実用化されている化石燃料 使用量削減に資する電動草刈機、 自動操舵システムの普及率:50%	2040年 技術確立		
		高性能林業機械の電化等に係る TRL TRL 6:使用環境に応じた条件 での技術実証 TRL 7:実運転条件下での プロトタイプ実証			
		小型沿岸漁船による試験操業を実施			
③ 化石燃料を使用しない園芸施設への 移行	加温面積に占めるハイブリッド型園芸施設等の割合:50%		化石燃料を使用しない施設への完全移行		
④ 我が国の再エネ導入拡大に歩調を合わせた、農山漁村における再エネの導入	2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、農林漁業の健全な発展に資する形で、我が国の再生可能エネルギーの導入拡大に歩調を合わせた、農山漁村における再生可能エネルギーの導入を目指す。		2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、農林漁業の健全な発展に資する形で、我が国の再生可能エネルギーの導入拡大に歩調を合わせた、農山漁村における再生可能エネルギーの導入を目指す。		
環境保全	⑤ 化学農薬使用量(リスク換算)の低減	リスク換算で10%低減		11,665(リスク換算値) (50%低減)	
	⑥ 化学肥料使用量の低減	72万トン(20%低減)		63万トン(30%低減)	
	⑦ 耕地面積に占める有機農業の割合	6.3万ha		100万ha(25%)	
食品産業	⑧ 事業系食品ロスを2000年度比で半減	273万トン(50%削減)			
	⑨ 食品製造業の自動化等を進め、 労働生産性を向上	6,694千円/人(30%向上)			
	⑩ 飲食料品卸売業の売上高に占める 経費の縮減	飲食料品卸売業の売上高に占める 経費の割合:10%			
	⑪ 食品企業における持続可能性に配慮 した輸入原材料調達の実現	100%			
林野	⑫ 林業用苗木のうちエリートツリー等が 占める割合を拡大 高層木造の技術の確立・木材による 炭素貯蔵の最大化	エリートツリー等の活用割合:30%		90%	
水産	⑬ 漁獲量を2010年と同程度 (444万トン)まで回復	444万トン			
	⑭	ニホンウナギ、クロマグロ等の養殖に おける人工種苗比率	13%		100%
養魚飼料の全量を配合飼料給餌に転換		64%		100%	



熊本県森林・山村多面的機能発揮対策交付金 採択申請書類チェックリスト

※ 申請をするには下記の書類が必要です。一式揃っているか事前にご確認ください。

活動組織名

No.		様式番号	様式名	確認事項	活動組織確認	事務局確認
1	必須	熊多別紙第1号様式	森林経営計画の策定等の確認依頼書	各市町村で確認をする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	必須	別紙3 様式第11号	採択申請書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	熊多別紙第2号様式	資機材等購入理由書	明確な購入理由を記載	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	熊多別紙第13号様式	資機材購入・レンタル比較表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	任意様式	資機材見積書	相見積もりで価格の安い方から購入するため2社分提出	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	任意様式	購入予定の資機材のカタログなど		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	必須	別紙3 様式第13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		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	必須	別紙3 様式第10号	活動計画書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	必須	任意様式	図面 1/5000 以上	字図、地籍図等活動箇所の判るのも	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	必須	熊多別紙第3号様式	活動予定地現況写真(地番ごと)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	熊多別紙第3-1号様式	前年度活動状況写真	2年目、3年目の組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	必須	別紙2 様式第9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	各土地の所有者と協定を結ぶ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	任意様式	対象森林一覧表	活動地番が多い組織は要提出	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	必須	任意様式	地番、地目が確認出来るものの写し	課税明細書、登記事項等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	必須	別紙2 様式第8号	活動組織 規約	法人は定款を提出	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	必須	別紙2 様式第8号 別紙	参加同意書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	必須	個別規範：林業	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	別紙3 様式第17号	森林・山村多面的機能発揮対策交付金 採択決定前着手届	採択が決定されてすぐに活動したい組織は要提出	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	該当組織のみ	熊多別紙第11号様式	2期目以降のメニュータイプ変更理由書	2期目を実施する理由	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(別紙3 様式第12号)

各活動組織の収発番号を記入する。
年度を通して連番管理してください。
日付は申請日。

6 熊森伐 番 1 号
令和 6 年 5 月 1 日

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

会長 田口 浩継 様

活動組織名
代表職名
代表者名

活動組織名
隊長

熊本森戦組伐倒隊
近藤 勇夫

令和 6 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

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知)別紙3
の第5の4(1)に基づき、下記のとおり森林・山村多面的機能発揮対策交付金の採択を申請する。

記

1. 活動組織名 熊本森戦組伐倒隊

所在地は地番まで記載。すべて記載が望ましいが、多すぎる場合は面積が大きい箇所を記載し、「ほか〇筆」とする。

2. 協定の対象となる森林の位置

- | | |
|------------------------|-------|
| 1) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番35号 | 1.0ha |
| 2) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番36号 | 0.5ha |
| 3) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番37号 | 0.5ha |
| 4) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番38号 | 0.5ha |
| 5) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番39号 | 0.5ha |

・面積は小数点以下1位止め2位を切り捨て

合計 3.0ha

3. 担当者名・電話番号(連絡のとれる担当者及び電話番号を記載)

担当者名 土方 森蔵

担当者電話番号 000-1864-0708

担当者は極力平日に連絡の取れる方をお願いします。電話番号も可能であれば携帯電話の番号を記載してください。

4. 森林・山村多面的機能発揮

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	国の交付割合	都道府県の支援額	市町村からの支援の有無	活動年数
			10割	都道府県の支援額	市町村からの支援の有無	
活動推進費	112,500円	初年度のみ	112,500	14,100	23,400円	150,000円
			活動推進費は上限112,500円ですが、必要経費を積み上げて金額を設定してください。			
地域環境保全タイプ (里山林保全)	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	1.0ha	120,000円	15,000円	25,000円	160,000円
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	285,000円/ha 265,000円/ha 245,000円/ha	1.0ha	285,000円	35,600円	59,400円	380,000円
森林資源利用タイプ	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	1.0ha	120,000円	15,000円	25,000円	160,000円
森林機能強化タイプ	800円/m	800m	640,000円	80,000円	160,000円	880,000円
関係人口創出・維持タイプ	50,000円/年	有	50,000円	6,300円	10,400円	66,700円
小計			1,327,500円	166,000円	303,200円	1,796,700円
資機材施設の整備	1/2以内	81,000円	40,500円			40,500円
資機材施設の整備 (林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋)	1/3以内	150,000円	50,000円			50,000円
合計			1,418,000円	166,000円	303,200円	1,887,200円
間伐等 (除伐、枝打ちを含む。) の実施面積		3.00ha				
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		3.00ha				

(注1) 面積は0.1ha、延長はm単位で記入。

(注2) 当該年度に長期にわたり手入れをしなかったと考えられる里山林を整備する面積は、活動期間内の前年度までに該当する里山林の整備を実施した場合は、その森林の面積を除外し、当該年度に新たに里山林の整備を実施する面積を記載すること。

(注3) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から予定額を聞いている場合等に記載すること。

(注4) 地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの交付単価は、活動計画の経過年度によって異なるので留意すること。

5. 事業費 (活動推進費+各タイプ計+資機材・施設の整備 (購入額))

150,000円 + 1,646,700円 + 231,000円 = 2,027,700円 円

6. 月別スケジュール

作業は遅くとも2月初めまでに完了してください。(実施状況報告書提出期限：2月末)。悪天候などにより遅れが発生する場合もあるので、作業計画は2月中旬で終わらせるようお願いします。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1	活動推進費			↔	現況調査							
				↔	モニタリング調査			モニタリング調査			↔	
				↔	安全講習							
実践活動												
2	A - 1 地域環境保全タイプ (里山林保全)				↔							
					除伐							
								↔				
								枯竹・折竹除去		集積		
B 森林資源利用タイプ							↔					
								間伐				
								↔		搬出		
										↔		
										薪加工		
C 森林機能強化タイプ				↔								
				作業道補修								
D 関係人口の創出・維持タイプ												
				↔								
				地域外関係者の受け入れ準								
3	資機材・施設の整備等			↔								
				チェーンソー購								
				資機材・施設の整備は、それらを必要とする森林整備活動開始前に行う計画を立ててください。作業完了後の資機材・施設の整備は交付金の対象外とします。								

右側より選択し移動させて利用

計画段階で1月末までの活動までしか認められません。

7. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
チェーンソー作業の安全	チェーンソーの安全な使用方法及び装備について 講師：土方 森蔵	6 月
チェーンソー目立て	チェーンソーの安全使用のための目立て技術について 講師：土方 森蔵	6 月

活動計画書の安全講習等の計画と整合性を取ってください

関係外人口創出・維持のメニューを利用する場合、申請段階で10名以上の名簿提出が必要です。住所は大字までで番地までは必要ありません

8. 関係人口創出・維持タイプの相手先及び活動内容

【地域外関係者の相手先名】 ※活動地域外の方10名以上			
地域外参加者名	住所	地域外参加者名	住所
1 森 守男	熊本市北区植木町一木	9 鈴木 慶	上益城郡益城町惣領
2 森 成美	熊本市北区植木町一木	# 豊田 夏炉	八代市日奈久町
3 竹野 茂	熊本市北区植木町岩野	# 本田 和琴	山鹿市鹿北町四丁
4 竹野 あかり	熊本市北区植木町岩野	# 日産 真智	玉名市立願寺
5 佐藤 耶麻	熊本市中央区新屋敷1丁目	#	
6 佐藤 真智	熊本市中央区新屋敷1丁目	#	
7 環形 凱	阿蘇郡西原村河原	#	
8 田中 蔵	菊池郡菊陽町津久礼	#	

【活動内容】
急傾斜以外の緩斜面の伐採木の集積作業及び薪割作業

注) 地域外関係者との現地確認や活動内容の調整を必ず行うこと。

<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、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、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。

(別紙3 様式第16号)

6 熊森伐 番 3 号
令和 6 年 8 月 10 日

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会
会長 田口 浩継 様

熊本森戦組伐倒隊
隊長 近藤 勇夫

令和 6 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書 (届出書)

令和 6 年 5 月 20 日 付け6熊多第 25 号で採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金を変更したいので、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領 (平成25年5月16日 25林整森第74号林野庁長官通知) 別紙3の第5の6に基づき、下記のとおり採択の変更を申請する (届け出る)。

記

当初計画から実績・計画の変更がある場合、上段：変更後(朱書き)
下段：変更前(黒)
で記載してください。

1. 活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

2. 協定の対象となる森林の位置

1) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番35号	1.0 ha
2) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番36号	0.5 ha
3) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番37号	0.5 ha
4) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番38号	0.5 ha
5) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番39号	0.5 ha
6) 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番39号	0.2 ha

合計 3.2 ha
3.0 ha

当初計画から実績・計画の変更がある場合、上段：変更後(朱書き)
下段：変更前(黒)
で記載してください。

3. 系

	交付単価等	森林面積等	国からの交付割合		市町村からの支援		活動年数
			変更	10割	変更	有	新規
			当初	10割	当初	有	
			交付金額	都道府県の支援額	市町村の支援額	計	
活動推進費	112,500円	初年度のみ	112,500 112,500円	14,100 14,100円	23,400 23,400円	150,000 150,000円	
地域環境保全タイプ (里山林保全)	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	1 1 ha	120,000 120,000円	15,000 15,000円	25,000 25,000円	160,000 160,000円	
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	285,000円/ha 265,000円/ha 245,000円/ha	1.2 1 ha	342,000 285,000円	42,700 35,600円	71,200 59,400円	455,900 380,000円	
森林資源利用タイプ	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	1 1 ha	120,000 120,000円	15,000 15,000円	25,000 25,000円	160,000 160,000円	
森林機能強化タイプ	800円/m	800 800 m	640,000 640,000円	80,000 80,000円	160,000 160,000円	880,000 880,000円	
関係人口創出・維持タイプ	50,000円/年	有 有	50,000 50,000円	6,300 6,300円	10,400 10,400円	66,700 66,700円	
小計			1,384,500 1,327,500円	173,100 166,000円	315,000 303,200円	1,872,600 1,796,700円	
資機材施設の整備	1/2以内	81,000 81,000円	40,500 40,500円	円	円	40,500 40,500円	
資機材施設の整備 (林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋)	1/3以内	150,000 150,000円	50,000 50,000円	円	円	50,000 50,000円	
計		231,000円	1,475,000 1,418,000円	173,100 166,000円	315,000 303,200円	1,963,100 1,887,200円	
間伐等(除伐、枝打ちを含む。)の実施面積		3.2 3 ha					
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		3 ha					

(注) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から予定額を聞いている場合等に記載すること。

4. 月別スケジュール

取組内容	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1. 活動推進費		↔	現況調査							
		↔	モニタリング調査				モニタリング調査		↔	
		↔	安全講習会							
2. 実践活動										
A-1地域環境保全タイプ (里山林保全)			←	除伐	→					
A-2地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)				←	枯竹・折竹除去		→	集積		
B森林資源利用タイプ				←	間伐		→			
						搬出		薪加工		
C森林機能強化タイプ			←	作業道補修	→					
D 関係人口の創出・維持タイプ			↔	地域外関係者の受け入れ準備						
3. 資機材・施設の整備			↔	チェーンソー購入						

変更部分の工程を記入

5. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
チェーンソー作業の安全	チェーンソーの安全な使用方法及び装備について 講師：土方 森蔵	6月
チェーンソー目立て	チェーンソーの安全使用のための目立て技術について 講師：土方 森蔵	6月

(注) 安全講習等は、対象森林内で実施するものを記載すること。

6. 関係人口創出・維持タイプの活動内容

急傾斜以外の緩斜面の伐採木の集積作業及び薪割作業

当初では判らなかつた理由を記載

7. 計画変更の理由 (減額の理由)

当初活動を予定した森林を整備した結果、隣接する竹林から竹が大量に倒れるてきたことから、活動に追加して整備を行いたい。
--

※減額の場合は減額する金額も併せて記載すること

新規活動組織の記載例

活 動 計 画 書

本事業に参加2年目以降の活動組織は、新しい様式で再度作成する必要はありません。

活動計画書や添付資料である写真が採択の優先度に関係してきます。

昨年度までの活動計画書では採択要件をすべて満たしているかの判断ができないため、審査できません。(詳しくは実施要領 4採択申請)

計画を策定した日付を記載してください。

令和 6 年 4 月 25 日策定

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 組織名

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

2. 所在地

※別紙2様式第8号活動組織規約の第1章総則(事務所)第2条と同じ。代表宅が事務所の場合、その住所を地番まで記載

熊本県 熊本市東区戸島2丁目3番35号

3 地区の概要、取組の背景、地元の自治体、自治会、集落等のニーズに対応するなど 地域の活性化への寄与等

当該対象地区熊本市の東部に位置し、市民の憩いの場として親しまれている。しかし、20年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動を行うこととした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いことやイノシシの近隣への害も多いことから、整備を行うことにより落ち葉の減少や、獣害の減少が見込まれる。また、整備された竹林からはタケノコの生産も行えることから、自治体を通じてタケノコ堀等のイベントも行えることから、地域の活性化に寄与できるものである。

熊本県のどのあたりに位置し、どのような地区で、森林の荒廃した理由となぜ取り組もうと思ったか、地元でどのように貢献できるかなど

4. 取組概要

森林の持つ多面的な機能を十分発揮できるような森林にするため、侵入した竹が1ha当たり10,000本程度あり、その4割程度は枯竹、折竹である。そこで、枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1ha当たり4,000本程度とし、景観の良い竹林とし、林地に光を当てることで下層植生を生育させ土砂流出の防止を図り、獣害の住家となる劣悪な森林環境をの改善を行う。

現状の森林を将来的にどのようにしたいか(目標)その内、3年間ではどこまで行うかなど

5. 構成員の概要

熊本市及び熊本市近郊に居住し、一線を退いたメンバーで構成しています。山や山仕事が好きで森に親しみを感じる人たちが、森に接したい人たちの集まりです。会員は23名です。熊本市居住者は22名、熊本市近郊が1名です。年齢は40代2名、60代16名、70代5名です。

〇〇保全の会は、主に〇〇市〇〇地区の地元住民の組織であり、構成員20名のうち15名は同地区住民である。その他の構成員は同市内他地区が3名、市外2名である。

※構成員の居住地(どのような地域から参加しているか)、職種、経歴、所属団体等、構成員の多様性がわかるように記載すること。

6. 年度別スケジュール 下記記載の令和6年度の面積は採択申請書(別紙3様式第12号)の申請面積と同じ

取組概要	6 年度		7 年度		8 年度	
1. 活動推進費	現況調査・活動についての打合せ、安全研修		活動推進費は初年度のみです。交付金の対象の作業で実際に行う予定の者を記載。			
2. 実践活動						
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)	雑草木の刈払い	1.0 ha		1.0 ha		1.0 ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)	枯竹の除去	1.0 ha		1.0 ha		1.0 ha
B: 森林資源利用タイプ	伐倒	1.0 ha		1.0 ha		1.0 ha
C: 森林機能強化タイプ	作業道補修	800 m	 ・3年間同じ面積で計画 ・面積は小数点以下1位止め2位を切り捨て 			
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		3.0 ha		3.0 ha		3.0 ha
2-2. 活動を始める時点で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する面積		3.0 ha		ha		ha
D 関係人口創出・維持タイプ	地域外受入環境整備		地域外受入環境整備		地域外受入環境整備	
	 活動組織が地域外関係者を受け入れるための準備のための経費に利用 					
3. 資機材・施設の整備等	チェーンソー 2台					

- ※1 延長には森林調査・見回りを除く。
- ※2 2のCの森林機能強化タイプの森林面積については、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り森林整備を実施する面積を記載する。
- ※3 2-2については、2年目以降はその前年度までの活動により該当する森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。
- ※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度毎の実施内容を記載する。

7. 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) 目標は必ず数値目標を決める。天候等に左右されない目標とする。

タイプ名	目標	モニタリング調査方法
地域環境保全タイプ (里山林保全)	林内の相対幹距比を20を目標に整備をおこない。景観のよい里山を目指す。	100m2円形プロット
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	竹林環境を良くするため1ha当たり2,500本から4,000本を目標に整備を行う。	5 x 5m 25m2方形プロット
森林資源利用タイプ	資源利用継続年数10年とし、荒廃した森林内の年間利用量の50%を資源として利用、その後資源の循環利用を行いたい。	100m2円形プロット

(注) 目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

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
6年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	伐倒における退避の確認、受け口、追い口の再確認、刈払い機使用時のキックバックの注意点
7年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	チェーンソー、の目立てによる安全な伐倒、刈払機の斜面での使い方
8年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	安全講習は必ず行うのが条件です。外部の講習・研修に参加するだけでは安全講習を実施すると見なされませんので、活動組織参加者全員に共有してください。

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険

安全用具：	ヘルメット、安全靴、呼子、イヤーマフ、防振手袋、防護服
傷害保険：	大日本安全損害保険（普通損害）

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、タケノコの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。

11. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

別添計画図参照

取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、対象森林の面積が分かる縮尺5,000分の1以上の図面を添付すること。添付した図面に、計画期間中の各タイプの活動内容及び森林経営計画の策定の有無を図示すること。また、森林機能強化タイプにおいては、改修等を実施する路網や鳥獣被害防止柵を図示すること。

4年目以降どのように維持管理していくのか

12. 持続性向上に向けた取組

活動が継続して行えるよう、地域の若い後継者の参加を求めるほか、森林ボランティア団体へ整備活動の呼びかけを行う。活動経費については、森林所有者と協力しながら、タケノコや竹材の販売で活動経費の確保を行う。

※ 活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する

持続的な活動を行うために

1. 人員の確保はどのように行うか
2. 費用はどのように捻出するか
等について具体的に記入

13. その他

(1) 写真

別添写真参照

取組の実施箇所に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林がある場合はその写真を添付すること。

(2) 収入

会費、林産物収入など森林・山村多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

会費： 年会費 12,000円 × 10名 = 120,000円/年
林産物収入： タケノコ50,000円、薪10,000円、炭10,000円

(3) 委託

取組を委託する場合

活動計画における取組

※委託の見積書(2社以上)添付すること。
※交付金額の全てを委託することはできません。
※大径木伐採、傾斜地での作業など、活動組織の構成員が技術的又は安全にできない作業のみ委託することができます。

- ・委託機関名 新日本建設株式会社
- ・連絡先（電話番号等） 熊本市東区戸島1丁目50 TEL 096-000-0000
- ・委託時期 令和5年6月から9月
- ・委託内容（委託する区域の林小班、委託業務の内容（面積、作業の内容）等）
作業道の開設800mの土工作業（バックホウでの作業）
- ・委託金額 200,000円

2年目以降計画を変更した場合の記載例

活 動 計 画 書

本事業に参加2年目以降の活動組織は、新しい様式で作成する必要はありませんが、活動計画に変更のあった場合には、活動計画書を変更し、提出してください。

2年目以降の活動組織は初年度の策定日の下に令和6年度に改定した日付を朱書きで記載してください。

令和 5 年 4 月 25 日策定

令和 6 年 4 月 20 日改定

熊本森戦組伐倒隊

活動組織名

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 組織名

熊本森戦組伐倒隊

2. 所在地

熊本県 熊本市東区戸島2丁目3番35号

3 地区の概要、取組の背景、地元の自治体、自治会、集落等のニーズに対応するなど 地域活性化への寄与等

当該対象地区熊本市の東部に位置し、市民の憩いの場として親しまれている。しかし、20年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動をする事とした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いことやイノシシの近隣への害も多いことから、整備を行うことにより落ち葉の減少や、獣害の減少が見込まれる。また、整備された竹林からはタケノコの生産も行えることから、自治体を通じてタケノコ堀等のイベントも行えることから、地域の活性化に寄与できるものである。

4. 取組概要

森林の持つ多面的な機能を十分発揮できるような森林にするため、侵入した竹が1ha当たり10,000本程度あり、その4割程度は枯竹、折竹である。そこで、枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1ha当たり4,000本程度とし、景観の良い竹林とし、林地に光を当てることで下層植生を生育させ土砂流出の防止を図り、獣害の住家となる劣悪な森林環境をの改善を行う。

5. 構成員の概要

熊本市及び熊本市近郊に居住し、一線を退いたメンバーで構成しています。山や山仕事が好きで森に親しみを感じる人たちが、森に接したい人たちの集まりです。会員は23名です。熊本市居住者は22名、熊本市近郊が1名です。年齢は40代2名、60代16名、70代5名です。

※構成員の居住地（どのような地域から参加しているか）、職種、経歴、所属団体等、構成員の多様性がわかるように記載すること。

6. 年度別スケジュール

取組概要	6 年度				年度
1. 活動推進費	現況調査・活動にの打合せ、安全研				
2. 実践活動					
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)	雑草木の刈払い	1.0 ha		1.0 ha	1.0 ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)	枯竹の除去	1.0 ha		1.2 1.0 ha	1.2 1.0 ha
B: 森林資源利用タイプ	伐倒	1.0 ha		1.0 ha	1.0 ha
C: 森林機能強化タイプ	作業道補修	800 m		m	m
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		3.00 ha		3.00 ha	3.00 ha
2-2. 活動を始める時点で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する面積		3.00 ha		ha	ha
D 関係人口創出・維持タイプ	地域外受入環境整備		地域外受入環境整備		地域外受入環境整備
3. 資機材・施設の整備等	チェンソー 2台				

当初計画から実績・計画の変更がある場合、上段：変更後(朱書き)
下段：変更前(黒)
で記載してください。

※1 延長には森林調査・見回りを除く。

※2 2のCの森林機能強化タイプの森林面積については、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り森林整備を実施する面積を記載する。

※3 2-2については、2年目以降はその前年度までの活動により該当する森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度毎の実施内容を記載する。

7. 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)

タイプ名	目標	モニタリング調査方法
地域環境保全タイプ (里山林保全)	林内の相対幹距比を20を目標に整備をおこない。景観のよい里山を目指す。	100m ² 円形プロット
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	竹林環境を良くするため1ha当たり2,500本から4,000本を目標に整備を行う。	5x5m 25m ² 方形プロット
森林資源利用タイプ	資源利用継続年数10年とし、荒廃した森林内の年間利用量の50%を資源として利用、その後資源の循環利用を行いたい。	100m ² 円形プロット

(注) 目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

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
6年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	伐倒における退避の確認、受け口、追い口の再確認、刈払い機使用時のキックバックの注意点
7年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	チェーンソー、の目立てによる安全な伐倒、刈払機の斜面での使い方
8年度	チェーンソー、刈払機の安全講習	玉切り、係り木処理の安全作業、刈払い機の手入れ

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

安全用具：	ヘルメット、安全靴、呼子、イヤーマフ、防振手袋、防護服
傷害保険：	大日本安全損害保険（普通損害）

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、タケノコの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。

11. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

別添計画図参照

取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、対象森林の面積が分かる縮尺5,000分の1以上の図面を添付すること。添付した図面に、計画期間中の各タイプの活動内容及び森林経営計画の策定の有無を図示すること。また、森林機能強化タイプにおいては、改修等を実施する路網や鳥獣被害防止柵を図示すること。

12. 持続性向上に向けた取組

活動が継続して行えるよう、地域の若い後継者の参加を求めるほか、森林ボランティア団体へ整備活動の呼びかけを行う。活動経費については、森林所有者と協力しながら、タケノコや竹材の販売で活動経費の確保を行う。

※ 活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動組織が本活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する。

13. その他

(1) 写真

別添写真参照

取組の実施箇所に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林がある場合はその写真を添付すること。

(2) 収入

会費、林産物収入など森林・山村多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

会費： 年会費 12,000 円 × 10 名 = 120,000 円/年
林産物収入：

(3) 委託

取組を委託する場合は、次を記載すること。

活動計画における取組についての委託

- ・委託機関名 新日本建設株式会社
- ・連絡先（電話番号等） 熊本市東区戸島1丁目50 TEL 096-000-0000
- ・委託時期 令和5年6月から9月
- ・委託内容（委託する区域の林小班、委託業務の内容（面積、作業の内容）等）
作業道の開設800mの土工作業（バックホウでの作業）
- ・委託金額 200,000円

(熊多別紙第3号様式)

活動予定地現況写真

全体が判
るような
写真

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

内部の現
状が判る
写真

撮影日 令和 6年 4月 20日

活動タイプ 地域環境保全タイプ(里山林保全)

所在地 熊本市西区河内町森林1-1



活動タイプ 地域環境保全タイプ(里山林保全)

所在地 熊本市西区河内町森林1-1



活動タイプ 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)

所在地 熊本市西区河内町竹林10-1



活動タイプ 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)

所在地 熊本市西区河内町竹林10-1



活動タイプ 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)

所在地 熊本市西区河内町竹林10-2



活動タイプ 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)

所在地 熊本市西区河内町竹林10-2




(熊多別紙第3号様式)

活動予定地現況写真

活動組織名

撮影日 令和 6年 4月 20日

活動タイプ	資源利用タイプ
所在地	熊本市西区河内町薪林100-1
	

活動タイプ	資源利用タイプ
所在地	熊本市西区河内町薪林100-1
	

活動タイプ	森林機能強化タイプ
所在地	熊本市西区河内町山道200-1
	

活動タイプ	森林機能強化タイプ
所在地	熊本市西区河内町山道200-1
	

活動タイプ	
所在地	
<p>ダブルクリックで貼付け</p>	

活動タイプ	
所在地	
<p>ダブルクリックで貼付け</p>	

前年度活動現況

2年目、3年目の申請時に
実績報告時提出した写真を
貼付けてください

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

撮影日 令和 6年 4月 25日

活動前

活動タイプ	地域環境保全タイプ(里山林保全)
所在地	熊本市西区河内町森林1-1



活動前

活動タイプ	地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)
所在地	熊本市西区河内町竹林1-1



活動中

活動タイプ	地域環境保全タイプ(里山林保全)
所在地	熊本市西区河内町森林1-1



活動中

活動タイプ	地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)
所在地	熊本市西区河内町竹林1-1



活動後

活動タイプ	地域環境保全タイプ(里山林保全)
所在地	熊本市西区河内町森林1-1



活動後

活動タイプ	地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)
所在地	熊本市西区河内町竹林1-1



環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシ

活動組織名 熊本森戦組伐倒隊

申請時(します)の欄のチェックボックスで環境負荷の努力をするものに☑します。
活動終了後は報告時(しました)の欄に☑してくだ

	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)☑ 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)☑ 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)	(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)☑ 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)☑ 農薬の使用状況等の記録・保存	<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 checked="" 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	<input type="checkbox"/>
⑥	<input checked="" 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	<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 checked="" type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<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 checked="" type="checkbox"/>	廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑨	<input checked="" type="checkbox"/>	未利用材の有効活用を検討	<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 checked="" 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)	(7)環境関係法令の遵守等	報告時(しました)
⑪	<input checked="" type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input checked="" type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

(注1)申請を行う際に本様式の「該当なし」欄又は「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。

(注2)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。

みどりの食料システム戦略とは

世界的にSDGsや環境を重視する国内外の動きが加速していくと見込まれる中、我が国の食料・農林水産業においてもこれらに的確に対応し、持続可能な食料システムを構築することが急務となっています。このため、農林水産省では、食料・農林水産業の生産力向上と持続性の両立をイノベーションで実現する「みどりの食料システム戦略」を策定しました。

林業分野での具体的な取り組み

- (1) 資材・エネルギー調達における脱輸入・脱炭素化・環境負荷軽減の推進
- (2) イノベーション等による持続的生産体制の構築
- (3) ムリ・ムダのない持続可能な加工・流通システムの確立
- (4) 環境にやさしい持続可能な消費の拡大や食育の推進
- (5) 食料システムを支える持続可能な農山漁村の創造
- (6) サプライチェーン全体を貫く基盤技術の確立と連携
- (7) カーボンニュートラルに向けた森林・木材のフル活用によるCO2吸収と固定の最大化

(別紙2 様式第9号) **記載例：所有者が1人の場合／所有者別に協定書を作る場合**

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

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知）に基づき、**熊本森戦組伐倒隊**と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

活動組織名

(目的)

第1条 この協定は、地域の森林・山村の多面的機能の発揮のための活動（以下「活動」という。）が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

(協定期間)

第2条 地域共同による活動の協定期間は、協定締結の日から 令和 9 年 3 月 31 日までとする。

(協定の対象となる森林)

第3条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

本事業は3年間行うので、令和6年度から始める場合、令和9年3月31日

※住所は地番まで記載

所在地 熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番35号

面積 1.00 ha

計画図 別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の11に定めるものとする。

※面積は小数点以下第1位まで

(森林経営計画の確認等)

第4条 森林所有者は協定締結後に協定の対象となる森林において、森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので**熊本森戦組伐倒隊** 活動組織と事前に協議する者とする。

2 協定の対象となる森林において活動計画の期間中に森林経営計画が策定された場合にあっては、前項後段の立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合の事前協議に関する規定及び第6条の規定は有効とする。

活動組織名

(活動計画)

第5条 活動組織が行う活動は、別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の7に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、活動組織と森林所有者が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、活動組織と森林所有者は、本書を作成し、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

令和 6 年 4 月 10 日

協定を結んだ日付

活動組織名 **熊本森戦組伐倒隊**

住所 熊本県 熊本市東区戸島2丁目3番35号

代表者氏名 **近藤 勇士**

※複数の森林所有者と協定を結ぶ場合、所有者の人数分の協定書を作成してください

森林所有者

住所 熊本市中央区新屋敷1丁目1番

森林所有者の住所を記載

所有者氏名 **沖田 壮一**

森林所有者名

(別紙2 様式第9号) **記載例：複数の山林所有者との協定書を1部にまとめて作成する場合**

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

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知）に基づき、**熊本森戦組伐倒隊**と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

活動組織名

(目的)

第1条 この協定は、地域の森林・山村の多面的機能の発揮のための活動（以下「活動」という。）が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

本事業は3年間行うので、令和6年度から始める場合、令和9年3月31日

(協定期間)

第2条 地域共同による活動の協定期間は、協定締結の日から 令和 9 年 3 月 31 日 までとする。

どの地番がどの所有者かわかるように地番毎に番号を振ってください。

(協定の対象となる森林)

第3条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地	熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番36号	①
面積	0.50 ha	
所在地	熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番37号	②
面積	0.50 ha	
所在地	熊本県 熊本市東区戸島2丁目2番38号	③
面積	0.50 ha	
計画図	別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の11に定めるものとする。	

(森林経営計画の確認等)

第4条 森林所有者は協定締結後に協定の対象となる森林において、森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので**熊本森戦組伐倒隊**と事前に協議する者とする。

2 協定の対象となる森林において活動計画の期間中に森林経営計画が策定された場合にあっては、前項後段の立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合の事前協議に関する規定及び第6条の規定は有効とする。

(活動計画)

第5条 活動組織が行う活動は、別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の7に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、活動組織と森林所有者が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、活動組織と森林所有者は、本書を作成し、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

令和 6 年 4 月 20 日

活動組織名 熊本森戦組伐倒隊
住 所 熊本県 熊本市東区戸島2丁目3番35号
代表者氏名 近藤 勇夫

森林所有者 ①
住 所 熊本市西区河内町金峰1番
所有者氏名 近田 朗

森林所有者 ②
住 所 熊本市東区下南部2丁目1-55
所有者氏名 熊本 森林

森林所有者 ③
住 所 熊本市中央区新屋敷1丁目1-1
所有者氏名 林業 海関

前頁に記載した地番毎の番号を記載する。

所有者毎に所有者の住所、氏名を記入。

※必ず森林所有者本人の同意の上、記名をお願いします。

記載注意事項 (規約を変更した場合)

※2年目以降の活動組織も必読願います。提出下さい。

令和 6年 4月 10日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、 熊本森戦組伐倒隊 (以下「活動組織」という。)

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を熊本市東区戸島2丁目3番35号 に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による地域共同による森林・山村の多面的機能の発揮のための活動を通じ、地域の活性化を図ることを目的とする。

住所を番地まで記載

第2章 構成員

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

なお、活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議し、備考欄に構成員の所属等を記載するよう努める。

第3章 役員

(役員の数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表 1名、書記 1名 会計 1名、監査役 1名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする。

- 2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。
- 3 代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。
- 4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。
- 5 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。
- 6 会計は、責任者として事業の会計を行う。
- 7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

役員構成が左記の第5条の例と異なる場合は2項以下の内容を変更してください。

代表者の肩書きが「代表」ではなく、「会長」とする場合は、2~4項の「代表」を「会

役員役職名と人数は(別紙)参加同意書の2. 役員欄との整合性をとってください。

4~7の役職名は上記の役職名と同じにする

(役員任期)

第6条 役員任期は、 3年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第4章 総会

(総会の開催)

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
 - 三 その他代表が必要と認めたとき。
- 3 前項第1号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。
- 4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

役員任期を入力 (最低でも3年は行うこと)

(総会の権能)

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、実績報告及び実施に関すること。
- 二 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 三 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

(総会の議決方法等)

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。
- 5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはほかの会計と区分して経理する。

- 一 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
- 二 その他の収入

月か年か徴収期間を
選
択

徴収する額を記入

(会費)

第15条 前条第二号に掲げる収入として、会員から年 12,000 円の会費を徴収するものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第16条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第17条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第18条 資金の支出者は代表とする。

(資金の流用)

第19条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第20条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にいき、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の出納)

第21条 金銭を出納したときは、領収証を発行しなければならない。

- 2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収証の徴収)

第22条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

- 2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(物品の管理)

第23条 活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第24条 活動組織の決算については、代表が事業年終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の 7 日前までに監査役に提出しなければならない。

- 2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後 30 日以内に総会の承認を受けなければならない。

第6章 活動組織規約の変更

(規約の変更)

第25条 この規約を変更した場合は、地域協議会長に報告をしなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第26条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、令和 6 年 4 月 10 日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、令和 9 年 3 月 31 日までとする。
- 3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第17条中「総会」とあるのは「設立総会」と読み替えるものとする。

活動組織名を記入 熊本森戦組伐倒隊 参加同意書

以下3.の構成員は、熊本森戦組伐倒隊へ参加するとともに、活動組織の代表及び役員を下記1. 2. のとおり定めま(別紙2様式第8号 規約(第4条)に記載あり。)

「備考欄に構成員の所属等を記載するよう努める。」

1. 代表

Table with 4 columns: 役職名, 氏名, 住所, 備考. Row 1: 隊長, 近藤 勇夫, 熊本市東区戸島2丁目3番35号, NPO池田屋

2. 役員

Table with 4 columns: 役職名, 氏名, 住所, 備考. Rows: 隊長, 副代表, 書記, 会計, 監査役

3. 構成員

規約 第3章役員 第5条の役職名と人数を確認し、整合性を取ってください。

(1) 個人

Large table with 4 columns: 役職名, 氏名, 住所, 備考. Rows 1-10 contain member data. Rows 11-30 are empty.

代表・役員も個人として参加の場合、この欄にも記載する。構成員が多く、欄が不足する場合、欄を追加するもしくは、別紙に表を作成して下さい。

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

林野庁が定めた日付なので、変えないでください

令和3年2月26日
林野庁

活動組織名	熊本森戦組伐倒隊
記入者 役職・氏名	近藤 勇夫
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産/造林・保育/その他(里山整備)
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 6 年 4 月 15 日
	記入した日付

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	○
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	○
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	○
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	○
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	○
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	○
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	○

安全に対する活動について、該当するものに○を選択してください

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	○
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	○
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	○
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	○
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	○
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	○
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	○
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	○
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	○
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	○
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	○
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	○
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	○
1-(5)	事事故例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事件事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	○
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	○
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	○
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	○
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	○

(別紙3 様式第17号)

採択申請書が番1号の場合、番2号

6 熊森伐 番 2 号
令和 6 年 5 月 1 日

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会
会長 田口 浩継 様

この様式の提出は必須ではありません。
地域協議会の企画審査会開催後、林野庁の交付決定には1か月程かかります。その期間に事業を開始したい活動組織は提出してください。

熊本森戦組伐倒隊
隊長 近藤 勇夫

令和 6 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の別紙3の第5の7の規定に基づき、別記条件を了承の上、別紙のとおり提出します。

記

・着手したい日付
・最も早く実施したい場合、審査会翌日の日付

1. 事業費 2,027,700 円
2. 活動組織名 熊本森戦組伐倒隊
3. 着手予定年月日 令和 6 年 5 月 20 日
4. 採択決定前の着手を必要とする理由

高齢による体力の消耗が著しく、気温の上昇する夏場の作業を避けるとともに、新芽の柔らかいうちに作業することで、作業効率を上げるため、採択決定前着手したい。

採択決定前に着手したい理由を具体的に記入してください

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合はこれらの損失は事業主体者（※採択決定前着手届けを提出した活動組織）が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が採択申請額又は採択付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施策については、着工から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

(熊多別紙第2号様式)

資 機 材 等 購 入 理 由 書

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

品名・規格	助成	単価	数量	価格	購入理由等
チェンソー ハスクバーナ 035型	1/2	56,000	1	56,000	活動参加者に対し、現在使用している 台数では、不足するため。
刈払機 シンダイワ 25-A型	1/2	25,000	1	25,000	活動参加者に対し、使用する刈払機の 台数が不足するため
薪割機 やまびこ 268型	1/3	150,000	1	150,000	資源利用タイプの森林から生産された 原木を薪に加工するために必要である ため
合計	1/2 1/3			81,000 150,000	

購入予定の品名とメーカー
機械の規格判別のため型番を記

交付率を選択

購入台数を記

活動に当たり、機材の必要な理由を簡潔に記載

2社以上の見積から最も安い価格を記入

※見積書・カタログ等を添付してください。

※購入理由等として次の点を説明してください。

- ①活動・作業内容に必要な機材・規格であること。
- ②交付金事業終了後も継続的に必要であること。
- ③リース、レンタル等との比較検討について。
- ④購入後の管理・保管について。

資 機 材 購 入 ・ レ ン タ ル 比 較 表

レンタル料金算定表

$$\text{賃貸料 (レンタル料)} = \text{購入価格} \times \{ (\text{償却費率} + \text{維持修理費率} / \text{耐用年数}) + \text{年間管理費率} + \text{投資金利率} \} \times (\text{1/年間貸出数}) \times \{ 1 + (\text{一般管理費率} + \text{利益率}) \}$$

購入予定品目	規格等	購入予定価格	耐用年数	年間貸出日数 (運転日)	維持修理費率	年間管理費率	残存率	投資金利率	一般管理費比率	利益率	賃貸料	購入台数	購入同額日数 (交付金相当)
チェーンソー	035型	56,000	7.0	60	0.75	0.08	0.07	0.06	0.23	0.10	471	1	59
刈払機	25-A型	25,000	5.0	70	0.55	0.08	0.07	0.06	0.23	0.10	207	1	60
薪割機	268型	150,000	8.0	70	0.45	0.10	0.14	0.06	0.23	0.10	921	1	54
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">自己負担額と同額でレンタルした場合何日間借りられるか試算</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(自己負担金額×購入台数) ÷ 賃貸料</div> </div>													

交付金活動日数算出

比較表

活動メニュー	活動年次数	活動面積 (ha)	国の交付額 (円)	1日当たりの賃金(円)	活動日数(日)	品目	購入同額日数 (交付金相当)	活動日数(日)	機械稼働予定率	稼働日数 (日)	判定	備考
交付金で何日活動が可能か算出する 里山保全	1年目	1.00	120,000	8,000	15	チェーンソー	59	186	35	65	購入有利	
里山保全	2年目	1.00	115,000	8,000	14	刈払機	60	186	35	65	購入有利	
里山保全	3年目	1.00	110,000	8,000	14	薪割機	54	186	30	56	購入有利	
侵入竹除去・竹林整備	1年目	1.00	285,000	8,000	36							
侵入竹除去・竹林整備	2年目	1.00	265,000	8,000	33							
侵入竹除去・竹林整備	3年目	1.00	245,000	8,000	31							
森林資源利用	1年目	1.00	120,000	8,000	15							
森林資源利用	2年目	1.00	115,000	8,000	14							
森林資源利用	3年目	1.00	110,000	8,000	14							
合計					186							

活動日×稼働率

購入同額より稼働日数多い場合、購入有利

100 (100%以下)

活動日に機材を使用する割合

活動全体で100%以内

2期目以降のメニュータイプ変更理由書

令和6年度の採
択はありません

活動組織名

熊本森戦組伐倒隊

項目		目標林形等	数値目標		備考	
前期のメニュー		地域環境保全(侵入竹除去、竹林整備)				
前期メニューの目標		筍の生産林	3,000			
前期メニューの成果		筍の生産林	5,000			
今期のメニュー		森林資源利用タイプ				
メニュー変更の理由		活動の最終目的である筍の生産に適した竹林を目標に活動を実施し、3年目で1ヘクタールあたり5,000本まで本数を削減することができたことから、今後については活動組織自らで目標本数に達するまで整備を行う予定としていたが、会員の高齢化等により思うような活動が見込めないことから、交付金を利用し若い世代に参加を呼びかけ目標達成に向け整備を行いたい。				
今期のメニューでの目標		竹の間伐(成立本数)	3,000本/ha			
森林資源生産量の目標	品目	筍	メンマ			
	量	2t/年	0.5t/年			
生産物の販路等		農協	食品会社			
活動推進費の使途	費目	品目	単価	個数	金額	購入理由
	安全対策費	防護服	10,000	5	50,000	前期購入劣化により使用不可
		計				50,000

□の欄に入力してください。それ以外の色の欄には入力しないでください。

(記載例)

令和 6 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金資金繰り予定表

活動団体名: もりとみどり

(単位:円)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費	活動日数(月別)			2	5	2	3	10	10	10	8			50
	人役(一日当たり)			2	4	3	2	4	5	5	4			29
	日当(一日平均)			5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000			5,000
	人件費計	0	0	20,000	100,000	30,000	30,000	200,000	250,000	250,000	160,000	0	0	1,040,000
講師謝金						10,000								10,000
資機材・施設(交付金額)							60,000							60,000
委託料														0
消耗品等・その他		0	0	0	8,000	2,000	4,000	5,500	3,000	5,000	4,000	0	0	31,500
累計		0	0	20,000	128,000	170,000	264,000	469,500	722,500	977,500	1,141,500	1,141,500	1,141,500	1,141,500

※ 消耗品等は購入内訳を記入してください 1,141,500

消耗品(品名等)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
チェーンソー替刃						3,000							3,000
刈払刃							1,500						1,500
作業靴				5,000									5,000
燃料				3,000	2,000	1,000	4,000	3,000	5,000	4,000			22,000
													0
													0
													0
													0
													0
消耗品(品名等)合計	0	0	0	8,000	2,000	4,000	5,500	3,000	5,000	4,000	0	0	31,500

入力する全ての経費は、申請時には予定額を、概算払い申請時には前月までは実績額、翌月以降は予定額で作成してください。

記載注意

(様式第6号 別添2 別記様式第1号)

申請書を提出する日付

申請年月日	令和 年 月 日
	年度 第 号

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会

会長 田口 浩継 殿

連番管理している収発番号を記入

採択通知書の右上に記載されている日付と番号を記入。変更があった組織は採択変更通知書の日付と番号。

第1回審査会：5月31日付け 29熊地協第12号

第2回審査会：7月20日付け 29熊地協第16号

活動組織名

代表 ○○ ○○

令和○年○月○日付け 熊地協第○号にて採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付申請額	項目	金額
採択決定額	採択通知書の金額 ①	1,117,500 円
既交付額	1回目の申請では0円 ②	0 円
今回申請額	採択額の1/2が上限。千円未満切捨 ③	510,000 円
採択決定額 (年間交付額) との差額	④=①-②-③	617,500 円

交付金振込口座	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)		該当するものに○	
	金融機関名		支店名	
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金			
	預金種別 (該当のものにレ印を記入)			
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知			
	≪ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。≫			
	ゆうちょ銀行		注意！！肥後銀行からの振込の為、通帳を開いて、下のページに書いてある、【店番】718の口座番号を記入してください。	
	記号 (6ケタ目がある場合は※部分に記入)		番号 (右づめで記入)	
	※			
	店名			
7 1 8 店				
預金種目 (該当のものにレ印を記入)		口座番号 (右づめで記入)		
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座				
口座名義	フリガナ			
	口座名義	通帳の記載通りに記入してください。		
	住所	(〒 -)	都 道	市 区
		府 県	町 村	

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し (口座番号、口座名義が分かる箇所) を添付してください。

既存の活動組織は通帳の写しは不要です。新規活動組織は専用の口座を作ってください。

ゆうちょ銀行の口座番号について

記号 (5桁) 番号 (最大8桁)
記号 番号
10050 6-911
おなまえ 口座名義 様
おところ (郵便番号 1-00)
東京都 丁目
1
株式会社ゆうちょ銀行 (金融機関コード：9900)
通帳とお届け印とは、別々に保管してください。
通帳作成地 東京都千代田区霞が関1-3-2 株式会社ゆうちょ銀行
印紙税申告納付にき趣町 税務署承認済

通帳・カードを「盗難」または「紛失」された場合は、すぐにカード紛失センターまたはお近くのゆうちょ銀行・郵便局へご連絡ください。盗難・紛失された通帳・カードでのお取引を停止します。 カード紛失センター 0120-794889
5,000.000円
振替口座開設(送金機能) 通常貯金ご利用の上限額 51 個 確認
キャッシングサービス 代理人カード デビットサービス 郵便局長印
定額定期自動貸付け 国債等自動貸付け
銀行使用欄
通帳の店名・店番支店コード・預金種目・口座番号の記載事項欄
この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください
【店名】〇〇八 (読み ゼロゼロハチ)
【店番】008 【預金種目】普通預金 【口座番号】6 91
○ 総合口座のご利用にあたり、注意を最終ページに記載していますので、ご覧ください。
○ 振替口座および貯形貯金等、貯金の預入限度額は1,000万円です。預入限度額を超えることのないよう、定額貯金等で利用する金額を差し引きました。通常貯金ご利用上限額の設定をお願いします。なお、定額貯金等を払戻しされた場合であっても、「通常貯金ご利用上限額」は自動的に変更されません。ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口にて変更してください。
○ 通帳をゆうちょ銀行や郵便局の社員にお預けいただく際は、引換えに「預り証」をお渡しいたしますので、必ずお受取りください。
○ この通帳は表紙を含め16ページです。

【店名】 七一八 (読み ナナイチハチ) この支店名の口座発行エリア：熊本県
【店番】 718

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領 様式集

様式 番号	様式名	作成者	申請 (提出) 先	ページ 番号
6	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会の承認申請書	地域協議会	国	2
8	活動組織規約 (例)	活動組織	地域協議会	4
9	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 (例)	活動組織	地域協議会	10
11	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書	活動組織	地域協議会	12
12	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書	活動組織	地域協議会	16
13	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	活動組織	地域協議会	20
14	○年度森林・山村多面的機能発揮対策の活動の有効性に関する意見等について	地域協議会	市町村	21
15	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書	地域協議会	活動組織	24
16	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書	活動組織	地域協議会	26
17	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届	地域協議会	国	29
18	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (活動記録)	活動組織	地域協議会	30
19	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (金銭出納簿)	活動組織	地域協議会	32
20	○年度 モニタリング結果報告書	活動組織	地域協議会	33
21	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書	活動組織	地域協議会	35
22	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書	地域協議会	活動組織	39

(別紙1 様式第6号 別添2 別記様式第1号)

申請年月日	年	月	日
年度		第	号

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

〇〇年〇月〇日付け〇号にて採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付金申請額	項目	金額
	採択決定額 ①	円
	既交付額 ②	円
	今回申請額 ③	円
	採択決定額（年間交付額）との差額 ④=①-②-③	円

交付金振込口座	金融機関（ゆうちょ銀行以外）												
	金融機関名										支店名		
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金												
	預金種別（該当のものにレ印を記入）												
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知												
	※												
	<<ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。>> ゆうちょ銀行												
	記号（6ケタ目がある場合は※部分に記入）						番号（右づめで記入）						
	店名						店番						
	店												
預金種目（該当のものにレ印を記入）						口座番号（右づめで記入）							
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座													
口座名義	フリガナ												
	口座名義												
	住所 (〒 -) 都 道 市 区 府 県 町 村												

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付してください。

番 号
年 月 日

〇〇活動組織
代表 〇〇 〇〇 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付について (第〇回)

令和〇年〇月〇日付けで交付申請のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、下記のとおり交付したので、森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る業務方法書第5条第2項に基づき通知する。

記

1 第〇回交付額 (③) 円

2 交付額の内訳

項目	金額
採択決定額 ①	円
既交付額 ②	円
今回申請額 ③	円
採択決定額 (年間交付額) との差額 ④=①-②-③	円

〇〇活動組織規約 (例)

〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による地域共同による森林・山村の多面的機能の発揮のための活動を通じ、地域の活性化を図ることを目的とする。

第2章 構成員

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

なお、活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議し、備考欄に構成員の所属等を記載するよう努める。

第3章 役員

(役員の数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする。

2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。

4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。

5 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。

6 会計は、責任者として事業の会計を行う。

7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員任期)

第6条 役員の任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第4章 総会

(総会の開催)

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。

二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。

三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第1号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

(総会の権能)

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

一 活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、実績報告及び実施に関すること。

二 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。

三 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

(総会の議決方法等)

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはほかの会計と区分して経理する。

- 一 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
- 二 その他の収入

(会費)

第15条 前条第二号に掲げる収入として、会員から月(年)〇〇円の会費を徴収するものとする。

(事務経費支弁の方法等)

第16条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第17条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第 18 条 資金の支出者は代表とする。

(資金の流用)

第 19 条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第 20 条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の出納)

第 21 条 金銭を出納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収証の徴収)

第 22 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(物品の管理)

第 23 条 活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第 24 条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

第 6 章 活動組織規約の変更

(規約の変更)

第 25 条 この規約を変更した場合は、地域協議会長に報告をしなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第26条 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、○年○月○日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、○年○月○日までとする。
- 3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第17条中「総会」とあるのは「設立総会」と読み替えるものとする。

〇〇活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表及び役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考

3. 構成員

(1) 個人

役職名	氏名	住所	備考

(2) 団体

氏名	住所	団体名

注：団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とし、構成員名簿を添付すること。

(別紙2 様式第9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(例)

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知)に基づき、〇〇活動組織と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

(目的)

第1条 この協定は、地域の森林・山村の多面的機能の発揮のための活動(以下「活動」という。)が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

(協定期間)

第2条 地域共同による活動の協定期間は、協定締結の日から〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる森林)

第3条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

面積 〇〇.〇ha

計画図 別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の11に定めるとおりとする。

(森林経営計画の確認等)

第4条 森林所有者は協定締結後に協定の対象となる森林において、森林経営計画を策定しようとする場合又は事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、交付金の返還が生じることがあるので〇〇活動組織と事前に協議するものとする。

2 協定の対象となる森林において活動計画の期間中に森林経営計画が策定された場合にあっても、前項後段の立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合の事前協議に関する規定及び第6条の規定は有効とする。

(活動計画)

第5条 活動組織が行う活動は、別紙3様式第10号の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の6に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、活動組織と森林所有

者が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、活動組織と森林所有者は、本書を作成し、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

○年○月○日

○○活動組織

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

代表 ○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○

(別紙3 様式第11号)

活 動 計 画 書

○年○月○日策定

○○活動組織

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 組織名

--

2. 所在地

--

3. 地区の概要、取組の背景・取組の概要、地元の自治体、自治会、集落等のニーズに対応するなど地域の活性化への寄与等

--

4. 取組概要

--

5. 構成員の概要

※構成員の居住地（どのような地域から参加しているか）、職種、経歴、所属団体等、構成員の多様性がわかるように記載すること。

--

6. 年度別スケジュール

取組概要	〇〇年度		〇〇年度		〇〇年度	
1. 活動推進費						
2. 実践活動						
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)		ha		ha		ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)		ha		ha		ha
B 森林資源利用タイプ		ha		ha		ha
C 森林機能強化タイプ		ha		ha		ha
		m		m		m
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		ha		ha		ha
2-2. 活動を始める時点で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する面積		ha		ha		ha
D 関係人口創出・維持タイプ						
3. 資機材・施設の整備等						

※1 延長には森林調査・見回りを除く。

※2 2のCの森林機能強化タイプの森林面積については、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り森林整備を実施する面積を記載する。

※3 2-2については、2年目以降はその前年度までの活動により該当する里山林の整備を実施している場合はその里山林の面積を除外し、その年度に新たに該当する里山林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度毎の実施内容を記載する。

7. 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）

タイプ名	目 標	モニタリング調査方法

(注) 目標の設定及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

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		

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

--

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画

--

11. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、対象森林の面積が分かる縮尺5,000分の1以上の図面を添付すること。添付した図面に、計画期間中の各タイプの活動内容及び森林経営計画の策定の有無を図示すること。また、森林機能強化タイプにおいては、改修等を実施する路網や鳥獣被害防止柵を図示すること。

12. 持続性向上に向けた取組

--

※ 活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動組織が本活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する。

13. その他

(1) 写真

取組の実施箇所に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林がある場合はその写真を添付すること。

(2) 収入

会費、林産物収入など森林・山村多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

--

(3) 委託

取組を委託する場合は、次を記載すること。

<p>活動計画における取組についての委託</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ・委託機関名 ・連絡先（電話番号等） ・委託時期 ・委託内容（委託する区域の林小班、委託業務の内容（面積、作業の内容）等） ・委託金額
--

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

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の4（1）に基づき、下記のとおり森林・山村多面的機能発揮対策交付金の採択を申請する。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 担当者名・電話番号（連絡がとれる担当者及び電話番号を記載）

4. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	都道府県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500 円	初年度のみ	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（里山林保全）	120,000 円/ha 115,000 円/ha 110,000 円/ha	ha	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	285,000 円/ha 265,000 円/ha 245,000 円/ha	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	120,000 円/ha 115,000 円/ha 110,000 円/ha	ha	円	円	円	円
森林機能強化タイプ	800 円/m	m	円	円	円	円
関係人口創出・維持タイプ	50,000 円/年					

小 計			円	円	円	円
資機材・施設の整備等	1/2 以内	円	円	円	円	円
資機材・施設の整備等（林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋等）	1/3 以内	円	円	円	円	円
計			円	円	円	円
間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の実施面積		ha				
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		ha				

（注 1）面積は 0.1ha、延長は m 単位で記入。

（注 2）当該年度に長期にわたり手入れをしなかったと考えられる里山林を整備する面積は、活動期間内の前年度までに該当する里山林の整備を実施した場合は、その森林の面積を除外し、当該年度に新たに里山林の整備を実施する面積を記載すること。

（注 3）都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から予定額を聞いている場合等に記載すること。

（注 4）地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの交付単価は、活動計画の経過年度によって異なるので留意すること。

5. 事業費（活動推進費＋各タイプ計＋資機材・施設の整備（購入額））

6. 月別スケジュール

取組内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 活動推進費												
2. 実践活動												
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
D 関係人口創出・維持タイプ												
3. 資機材・施設の整備等												

7. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
		月
		月

8. 関係人口創出・維持タイプの相手先及び活動内容

【地域外関係者の相手先名】
【活動内容】

注) 地域外関係者との現地確認や活動内容の調整を必ず行うこと。

<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、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、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。

(別紙3 様式第13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。

番 号
年 月 日

〇〇市町村長
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策の活動の有効性等に関する意見等
について

日頃から、森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業の推進に御協力をいただき御礼申し上げます。

さて、今般、貴市町村の区域内において森林・山村多面的機能発揮対策交付金の活動を計画している活動組織から、別添のとおり活動の申請がありました。

つきましては、活動の有効性等について、御意見を伺いたいので別紙を記載のうえ御返送願いたく、御依頼申し上げます。なお、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ですので、「森林経営計画の策定の有無」の御確認もあわせてお願い申し上げます。

また、現時点で森林経営計画が策定されておらず、本交付金の対象となる森林において、今後、新たに森林経営計画の認定請求書の提出がありましたら、認定する前に御連絡をお願いします。

(別紙3 様式第14号 別紙)

活動の有効性等に関する意見等 (例)

1 活動組織名

2 活動内容 別添申請書のとおり

3 ○○(市町村)の意見(該当する項目の□に✓をお願いします)

(1) 活動の有効性

- 有効である
- 有効性は認められない

(2) 対象森林における森林経営計画の策定

- 現時点において策定有り(※)
- 現時点において策定無し(策定無しの場合、認定請求書の提出の有無を以下に記載願います)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出有り(※)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出無し

(※) 現時点で森林経営計画の策定有り又は認定請求書の提出有りの場合、計画期間を記載願います 年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 市町村森林整備計画等の該当区域(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の維持増進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施業森林等による。

(注2) 現状、当該森林が白地あるいは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。

その他の意見等がありましたら、ご自由に記載ください

(協議会が確認する必要がある場合に記載)

4 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。

- 有 (金額 円)
 無

記入担当者

〇〇(市町村) 〇〇課 氏 名

TEL 〇〇〇

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書

〇年〇月〇日付け第〇号で提出のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請について、交付金を交付することが適当と認められたので、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の4（3）に基づき、下記のとおり通知する。
また、採択に当たっては別紙の条件を遵守すること。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付決定額

取組メニュー		交付金額	都道府県の 支援額	市町村の 支援額	計
活動推進費		円	円	円	円
地域環境保全タイプ(里山林保全)		円	円	円	円
地域環境保全タイプ(侵入竹除去・ 竹林整備)		円	円	円	円
森林資源利用タイプ		円	円	円	円
森林機能強化タイプ		円	円	円	円
関係人口創出・維持タイプ		円	円	円	円
資機材・施設の 整備等	交付率 1/2 以 内	円	円	円	円
	交付率 1/3 以 内	円	円	円	円
計		円	円	円	円

(注) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計の欄については、協議会が把握している場合に記載すること。

4. その他

活動組織に条件を付す場合は記載すること。

〇〇地域協議会会長
氏 名 殿

〇〇活動組織代表
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書（届出書）

〇年〇月〇日付け第〇号で採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金を変更したいので、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の6に基づき、下記のとおり採択の変更を申請する（届け出る）。

記

1. 活動組織名
2. 協定の対象となる森林の位置
3. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	都道府県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500円	初年度のみ	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（里山林保全）	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	ha	円	円	円	円
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	285,000円/ha 265,000円/ha 245,000円/ha	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	120,000円/ha 115,000円/ha 110,000円/ha	ha	円	円	円	円
森林機能強化タイプ	800円/m	m	円	円	円	円
D 関係人口創出・維持タイプ	50,000円/年					
小 計			円	円	円	円
資機材・施設の整備等	1/2以内	円	円	円	円	円

資機材・施設の整備等 (林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋等)	1/3 以内	円	円	円	円	円
計			円	円	円	円
間伐等(除伐、枝打ちを含む。)の実施面積		ha				
当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林を整備する面積		ha				

(注) 都道府県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に都道府県や市町村から金額を聞いている場合等に記載すること。

4. 月別スケジュール

取 組 内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 活動推進費												
2. 実践活動												
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
D 関係人口創出・維持タイプ												
3. 資機材・施設の整備等												

5. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
		月

		月
--	--	---

6. 関係人口創出・維持タイプの活動内容

--

7. 計画変更の理由（減額の理由）

※減額の場合は減額する金額も併せて記載すること。

林野庁長官

内閣府沖縄総合事務局長

(※〇〇地域協議会会長)

殿

[地域協議会]

住 所

団 体 名

代表者名 氏 名

又は

都道府県知事 氏 名

(※〇〇活動組織代表 氏名)

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の別紙3の第5の7の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業費
2. 事業主体 (※活動組織名)
3. 着手予定年月日
4. 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合はこれらの損失は事業主体者 (※採択決定前着手届けを提出した活動組織) が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施策については、着工から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

(注1) 活動組織から地域協議会に提出する場合、(※) 内の文言に変更し、本届出中の「交付決定」、「交付申請」をそれぞれ「採択決定」、「採択申請」に変更すること。

(注2) 都道府県から林野庁長官等に提出する場合、本文中の「別紙3の第5の7」を「別紙4の第3」に変更すること。

(別紙3 様式第18号)

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
活動記録兼作業写真整理帳 (活動日毎の集合写真)

No
組織名

日付 : 年 月 日

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

日付 : 年 月 日

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

日付 : 年 月 日

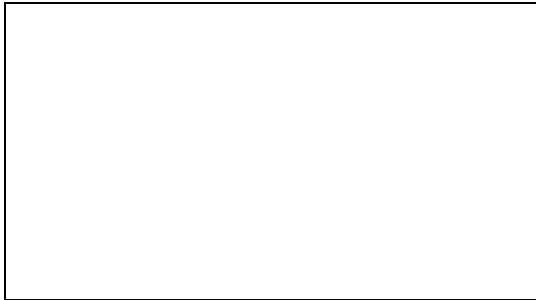
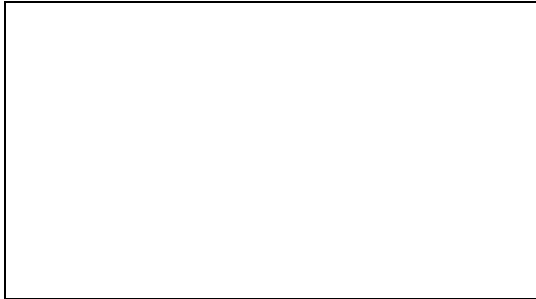

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	
	実施時間	
	活動参加人数	
	構成員	
	構成員以外	
	合計	
	うち地域外関係者	

活動項目

- ① : 活動推進費 ② : 地域環境保全タイプ (里山林保全) ③ : 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備) ④ : 森林資源利用タイプ ⑤ : 森林機能強化タイプ ⑥ : 関係人口創出・維持タイプ

(別紙3 様式第18 別添)

作業写真整理帳 (活動場所毎の作業写真)

作業前		No
年 月 日		組織名
	活動場所	
	取組内容	
作業中		
年 月 日		
		
作業後		
年 月 日		
		

活動項目

- ① : 地域環境保全タイプ (里山林保全)
- ② : 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)
- ③ : 森林資源利用タイプ
- ④ : 森林機能強化タイプ
- ⑤ : 関係人口創出・維持タイプ

※作業前、作業中、作業後の状況について、それぞれ撮影すること。

※写真撮影は作業起番ごとに1箇所撮影すること。ただし、作業起番面積が1ha以上の場合は2箇所以上とする。

1 活動の目標等

タイプ名：
目標：
モニタリング調査方法：

2 活動実施前の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
-----------	--

3 活動計画1年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	
次年度に向けた改善策	

4 活動計画2年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

次年度に向けた改善策	
------------	--

5 活動計画3年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

（注）目標の設定及び標準地の状況の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

(別紙3 様式第21号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会会長
氏 名 殿

〇〇活動組織代表
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書

〇年度の実施状況について、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の8に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 1 〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録兼作業写真整理帳）
（別紙3 様式第18号）
- 2 作業写真整理帳
（別紙3 様式第18号別添）
- 3 〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）
（別紙3 様式第19号）
- 4 〇年度 モニタリング結果報告書（別紙3 様式第20号）
- 5 〇年度 実施状況整理票（別紙1）
- 6 〇年度 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート（別紙2）
- 7 〇年度 関係人口創出・維持タイプの参加者名簿
- 8 環境負荷軽減のクロスコンプライアンスチェックシート（別紙3 様式第13号）

(※精算払いがある場合は業務方法書の別記様式第1号も併せて添付すること。)

森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート

1. 活動組織の概要

①活動組織名				取得年数	年
②主な対象森林の所在地	都道府県		市区町村		
③活動計画の取組年度	<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目				
④活動タイプ等 (○年度)	<input type="checkbox"/> 活動推進費 <input type="checkbox"/> 里山林保全 <input type="checkbox"/> 竹林整備 <input type="checkbox"/> 森林資源利用				
	<input type="checkbox"/> 森林機能強化 <input type="checkbox"/> 関係人口 <input type="checkbox"/> 資機材購入				
⑤地域住民の比率	<input type="radio"/> 90%以上 <input type="radio"/> 75～90% <input type="radio"/> 50～75% <input type="radio"/> 25～50% <input type="radio"/> 25%未満				
⑥活動目標					

※③・④・⑤欄は、該当する□又は○にチェックを付けてください。

※「地域住民」とは、活動対象地と大字単位で同じか隣接する場所に居住する方を指します。

2. 活動の変化・成果の確認(※本交付金の取得前と比較の上でご回答ください。)

※以下の項目について、実現ができていと思う場合には、右側の□にチェックを入れてください。

※チェック欄は、活動計画1年目の時は「1年間」、2年目の時は「2年間」、3年目の時は「3年間」の活動を通じた変化・効果を記載してください。

項目	効果	チェック欄
活動の広がり (横展開)	活動組織の構成員数が増加した	<input type="checkbox"/>
	幅広い年齢層が協力して活動を行った	<input type="checkbox"/>
	新聞や雑誌、広報誌などで活動を紹介された	<input type="checkbox"/>
	他団体(活動団体、企業、自治体等)との協力関係がうまれた	<input type="checkbox"/>
	外部(異なる集落や都市)の住民も森林整備活動に参加した	<input type="checkbox"/>
活動の持続性 (自立性)	構成員が森林整備のための技術や安全管理の資格を取得した	<input type="checkbox"/>
	森林整備のための機材や道具を使用できる構成員数が増えた	<input type="checkbox"/>
	森林整備のために利用可能な本交付金以外の資金が増えた	<input type="checkbox"/>
	若い世代(40歳未満)が参加しており、長期的な活動が可能である	<input type="checkbox"/>
	本交付金終了後に森林整備活動を継続できる見込みがある	<input type="checkbox"/>
地域貢献 (景観)	対象森林が明るくなり、見通しが良くなった	<input type="checkbox"/>
	活動組織の構成員以外から景観が良くなったと言われるようになった	<input type="checkbox"/>
	対象森林や周辺で不法投棄されるゴミの量が減った/ゴミのない状態を維持している	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、観光資源としても利用できるようになった	<input type="checkbox"/>
	在来種や歴史性を考慮した地域ならではの景観を守っている	<input type="checkbox"/>
地域貢献 (文化・教育)	対象森林が、地域の憩いの場として活用されている	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、地域の子供たちの自然体験活動や学習・教育の場となっている	<input type="checkbox"/>
	地域の幼稚園、保育園、小中学校のいずれかと協力関係にある	<input type="checkbox"/>
	対象森林から得られた資源を伝統工芸品づくりに活用した	<input type="checkbox"/>
	伝統文化の維持や郷土食づくりに貢献する活動を行った	<input type="checkbox"/>

地域 貢献 (その他)	鳥獣被害が軽減された（野生鳥獣の出没・侵入が減った）	<input type="checkbox"/>
	地域の農業と連携した活動を行った	<input type="checkbox"/>
	希少動植物の保護や生物多様性の保全に貢献している	<input type="checkbox"/>
	土砂流出が軽減されるなど自然災害の防止に役立った	<input type="checkbox"/>
	特産品の開発や地域の雇用創出など地域経済の活性化に貢献している	<input type="checkbox"/>

※災害等が発生し、計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を特記事項にご記入ください。

3. 関係人口の創出について

今年度を実施した本交付金の活動における地域外からの活動参加者の「延べ人数」及び昨年度の参加者の「延べ人数」の比較について記載してください。

①今年度の地域外からの参加者数 (延べ人数を記載してください。)	人
②昨年度の地域外からの参加者との比較 (延べ人数で比較して、「増加した」か「減少した」 のどちらかに記載してください。)	<input type="checkbox"/> 増加した (人)
	<input type="checkbox"/> 減少した (人)
	<input type="checkbox"/> 変化なし

■ 特筆事項(災害等の状況)

自然災害等により、活動を計画どおりに行うことが困難な状況が生じた場合は、期待どおりの効果が得られないことも想定されます。
災害等が発生し計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を選択し、該当がなければその他に簡単にご記入ください。

<input type="checkbox"/> 災害等で活動区域が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 災害等で活動区域までの道が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 土地所有者との協定が締結できず活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> 感染症等の感染防止ため活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80%; margin: 20px auto; height: 80px;"></div>

(別紙3 様式第22号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日付け25林整森第74号
林野庁長官通知）別紙3の第5の9（2）に基づき、実施状況について確認したことを
通知する。

<施行注意>

交付金の返納を求める場合には、「なお、同要領別紙3の第5の9（2）に基づき、既に
交付した交付金額〇〇〇円との差額〇〇円について、〇〇年〇月〇日までに納付された
い。」を追記すること。

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策交付金の手引き付属 様式集

様式 番号	様式名	作成者	申請 (提出)先	ページ 番号
1	森林経営計画の策定等の確認依頼書	活動組織	市町村	
2	資機材等購入理由書	活動組織	地域協議会	
3	活動予定地現況写真	活動組織	地域協議会	
3-1	前年度活動現況写真	活動組織	地域協議会	
4	出勤簿兼賃金支払額個人別一覧表	活動組織	地域協議会	
5	金銭出納簿集計表	活動組織	地域協議会	
6	領収書管理表	活動組織	地域協議会	
7	業務委託見積書	活動組織	地域協議会	
8	業務委託契約書	活動組織	地域協議会	
9	業務委託実施報告書	活動組織	地域協議会	
10	安全講習・森林施業技術の向上の講習報告書	活動組織	地域協議会	
11	備品管理台帳	活動組織	地域協議会	
12	関係人口創出・維持タイプ活動報告書	活動組織	地域協議会	
13	資機材購入・レンタル比較表	活動組織	地域協議会	
14	2期目以降のメニュータイプ変更理由書	活動組織	地域協議会	
15	対象森林一覧表	活動組織	地域協議会	

(熊多別紙第2号様式)

資 機 材 等 購 入 理 由 書

活動組織名 _____

品名・規格	助成	単価	数量	価格	購入理由等
合計	1/2				
	1/3				

※見積書・カタログ等を添付してください。

※購入理由等として次の点を説明してください。

- ①活動・作業内容に必要な機材・規格であること。
- ②交付金事業終了後も継続的に必要であること。
- ③リース、レンタル等との比較検討について。
- ④購入後の管理・保管について。

活動予定地現況写真

撮影日 令和 年 月 日

活動タイプ	
所在地	
活動タイプ	
所在地	
活動タイプ	
所在地	

活動タイプ	
所在地	
活動タイプ	
所在地	
活動タイプ	
所在地	

前年度活動現況写真

年 月 日

活動前

活動タイプ	
所在地	

活動前

活動タイプ	
所在地	

活動中

活動タイプ	
所在地	

活動中

活動タイプ	
所在地	

活動後

活動タイプ	
所在地	

活動後

活動タイプ	
所在地	

(熊多別紙 6 号様式)

活動組織名

令和 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 領収書管理表

領収書番号

活動タイプ

写 真

領収書貼付け

(熊多別紙第7号様式)

見 積 書

1 見 積 番 号

2 委 託 名

3 委 託 箇 所

4 業 務 内 容

上記の委託業務を、下記の金額で請け負いたいのので申し込みます。

見積金額

百万	拾万	万	千	百	拾	円

消費税含む

令和 年 月 日

発注者 様

住 所

見積者 名 称

氏 名

(熊多別紙第8号様式)

業務委託契約書

(以下「甲」というと (以下「乙」という)とは、次の通り業務委託契約を締結する。

第1条(委託業務の内容)

甲は、 を目的として、以下の業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。

(1)

(2)

2 甲は、本件業務の遂行に際し必要があるときは、乙に対し、本件業務の進捗状況などについて報告を求めることができる。

第2条(善管注意義務)

乙は、本件業務を甲の指示に従い善良な管理者の注意をもって行うものとする。

第3条(業務の委託料等)

甲は乙に対し、第1条の業務委託料として、金 万円に消費税を加算して、業務完了月末日までに、乙の指定する銀行口座に振込み支払う。

2 乙が委託業務の遂行にあたり経費を要した場合、事前に甲の承諾を得たときに限り、甲は乙に対し、承諾した範囲の費用を支払うものとする。

第4条(業務の実施)

乙は、自らの責に帰さない事由又は正当な事由により、本契約上の業務の遂行を合意された期間中に完了できないことが判明した場合、直ちに甲にその事由を付して通知し、甲の指示に従わなければならない。また、乙は、正当な事由なく甲の承認を受けずに本契約上の業務を中止することはできない。

第5条(秘密保持)

甲及び乙が委託業務を実施するに当たり知り得た相手方の業務に関する秘密事項は、この契約の有効期限内はもちろん、契約期間終了後も第三者に漏らしてはならない。甲または乙がこれに違反したことにより相手方が損害を被った場合には、相手方に対し全損害を賠償しなければならない。

第6条(著作権の帰属)

本件委託業務に係わる著作権は、甲に帰属するものとする。ただし、乙が従前から有していた既存の著作権を利用しているものについては、乙に帰属するものとし、乙は甲に対し無償で利用を許諾するものとする。

第7条(第三者の権利侵害)

乙は、本件業務の遂行過程において甲に提供する業務関連資料が第三者の著作権、肖像権、特許権、及びその他一切の権利を侵害していないことを保証する。

第8条（契約解除）

甲または乙は、相手方が次の各号の一つに該当したときは、何らの通知催告を要せず、直ちに本契約を解除することができるものとする。

なお、この解除は損害賠償の請求を妨げない。

- （1）本契約に違反したとき
- （2）手形、小切手を不渡りにする等支払停止の状態に陥ったとき
- （3）仮差押え、差押え、仮処分、競売等の申立てを受けたとき
- （4）破産、民事再生、会社更生、特別清算等の手続申立てを受けたとき又は自ら申し出をしたとき
- （5）その他各号に類する不信用な事実があるとき

第9条（契約期間）

本契約の有効期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。ただし、期間満了前に両者で

協議合意した条件で本契約を更新することができるものとする。

第10条（紛争解決）

本契約締結の証として本書2通を作成し、各自記名捺印の上それぞれその1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 活動組織名

住 所

代 表 者

乙 商 号

住 所

代 表 者

(熊多別紙第9号様式)

委託業務実施報告書

令和年月日

活動組織名

代表者

殿

商号

住所

氏名

印

令和 年 月 日付け契約の平成31（2019）年度森林山村多面的機能発揮対策事業業務の契約について、下記のとおり実施したので、実績を下記のとおり報告します。

記

1 実施期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

2 委託業務実施内容

実施年月日	実施場所（林小班）	実施内容	備考

安全講習・森林施業技術の向上の講習報告書

活動組織名				
実施日時	令和 年	月	日	時 ~ 時
実施場所				
講師名、所属 や資格等	講師氏名	所属	資格等	
参加者名				
研修内容				
活動風景	安全講習会時写真貼り付け			

関係人口創出・維持タイプ 活動報告書

活動組織名							
活動実施日時	令和	年	月	日	時	～	時
活動場所							
活動内容							
地域外関係者 参加者名簿	番号	参加者名	住所	所属	備考		
集合写真(地域外関係者)			活動状況写真				
写真添付			写真添付				

(熊多別紙第 13 号様式)

活動組織名

資 機 材 購 入 ・ レ ン タ ル 比 較 表

レンタル料金算定表

$$\text{賃貸料 (レンタル料)} = \text{購入価格} \times \{ (\text{償却費率} + \text{維持修理費率} / \text{耐用年数}) + \text{年間管理費率} + \text{投資金利率} \} \times (\text{1/年間貸出数}) \times \{ 1 + (\text{一般管理費率} + \text{利益率}) \}$$

購入予定品目	規格等	購入予定価格	耐用年数	年間貸出日数 (運転日)	維持修理費率	年間管理費率	残存率	投資金利率	一般管理費比率	利益率	賃貸料	購入台数	購入同額日数 (交付金相当)

交付金活動日数算出

比較表

活動メニュー	活動年次数	活動面積 (ha)	国の交付額 (円)	1日当たりの賃金(円)	活動日数(日)	品目	購入同額日数 (交付金相当)	活動日数(日)	機械稼働予定率	稼働日数 (日)	判定	備考
合計												

(100%以下)

(熊多別記第 14 号様式)

2期目以降のメニュータイプ変更理由書

活動組織名

項目		目標林形等		数値目標		備考
前期のメニュー						
前期メニューの目標						
前期メニューの成果						
今期のメニュー		森林資源利用タイプ				
メニュー変更の理由						
今期のメニューでの目標						
森林資源生産量の目標	品目					
	量					
生産物の販路等						
活動推進費の使途	費目	品目	単価	個数	金額	購入理由
		計				

令和5年度
森林・山村多面的機能発揮対策交付金
活動事例集



林野庁

目次

掲載団体一覧	2
掲載団体活動所在地	3
活動事例	4
1 『子どもたちと守り育てる市民の大切な水源林』 NPO 法人 遠野エコネット（岩手県遠野市）	4
2 『放置林での里山整備と森林資源の域内循環』 くまの木里山応援団（栃木県塩谷町）	6
3 『マウンテンバイクコースの整備を通じた里山の回復』 つちざわ Forest Keepers（神奈川県相模原市）	8
4 『荒れ果てた森が有償会員制の体験の森に』 ありんくりん森の会（神奈川県横須賀市）	10
5 『活動交付金と自主事業により得られた相乗効果』 阿部倉山の森保全の会（神奈川県葉山町）	12
6 『スギ林皆伐地を地域の原風景、広葉樹の森に再生』 大呑グリーンツーリズム推進協会（石川県七尾市）	14
7 『伝統家屋と里山との一体整備で得られた魅力的な「森際生活」』 一般社団法人 Van Collar（山梨県笛吹市）	16
8 『広葉樹林の天然更新と森林の多面的機能の維持』 二本木生産森林組合（岐阜県高山市）	18
9 『大切な地域資源「里山の風景」の再生』 あかめ里山文化保全会（三重県名張市）	20
10 『里山の維持管理で年間 1,000 人超利用のハイキングコースに』 八幡共有山組合（兵庫県丹波篠山市）	22
11 『出張イベントで都市住民に森林の情報を発信』 長崎竹活 Labo（長崎県大村市）	24
12 『島の恵みツバキで離島の問題を解決』 NPO 法人 カメリア五島（長崎県五島市）	26
13 『放置竹林問題を解決し、地域資源の循環を促進』 多良木町放置竹林再生協議会（熊本県多良木町）	28

掲載団体一覧

No.	活動組織名(活動地域)	活動タイプ				活動の工夫点				
		里山林	竹林	森林資源	関係人口	自治体・企業連携	情報発信	林産物の商品化	関係人口交流人口	生物多様性の保全
1	NPO 法人 遠野エコネット (岩手県遠野市)	●		●	●	●	●		●	
2	くまの木里山応援団 (栃木県塩谷町)	●	●			●	●			
3	つちざわ Forest Keepers (神奈川県相模原市)	●				●	●		●	
4	ありんくりん森の会 (神奈川県横須賀市)	●	●			●			●	
5	阿部倉山の森保全の会 (神奈川県葉山町)	●				●	●		●	
6	大呑グリーンツーリズム推進協会 (石川県七尾市)	●				●			●	●
7	一般社団法人 Van Collar (山梨県笛吹市)	●	●	●			●		●	
8	二本木生産森林組合 (岐阜県高山市)		●		●	●			●	●
9	あかめ里山文化保全会 (三重県名張市)	●	●			●	●	●	●	
10	八幡共有山組合 (兵庫県丹波篠山市)	●				●	●		●	
11	長崎竹活 Labo (長崎県大村市)		●				●		●	
12	NPO 法人 カメリア五島 (長崎県五島市)	●	●	●		●	●	●	●	
13	多良木町放置竹林再生協議会 (熊本県多良木町)		●			●	●	●		

掲載団体活動所在地



活動事例

子どもたちと守り育てる市民の大切な水源林

NPO 法人 とおの 遠野エコネット

設立年：平成 16 年(平成 22 年法人化)

構成員：135 名(正会員 60 名)

活動地域：岩手県遠野市

活動実績(令和 4 年度)：里山林保全(3.6ha)

資源利用(17.4ha)、交付金 2,683 千円

連絡先：0198-64-2250 Email:pahaya@tonotv.com



活動の概要

岩手県南東部の内陸に位置する遠野市は、遠野盆地を取り囲むように水源林が広がっています。遠野エコネットは、その一部である土淵町(つちぶちちょう)の国有林 1.3ha と松崎町(まつざきちょう)の私有林 15ha を対象に本交付金の活動を展開しています。

土淵町にある「琴畑水源遊々の森」では、国有林での森林整備や保全活動等、国民参加の森林づくりを推進する仕組みの下で、遠野市と遠野エコネットが協定を結び、琴畑高原(ことはたこうげん)の森を再生する「水源の森プロジェクト」を行っています。

水源の森プロジェクト

琴畑高原を森に再生することを目指した水源の森プロジェクトは、平成 16 年に始まり、今年で 20 年目になります。毎年、市内の小学生(約 15 名)が訪れ、自分たちが拾ったどんぐりで育てたミズナラなどの苗木の植栽や植栽苗木の保育作業などを実施しています。本交付金にかかる活動は、岩手南部森林管理署遠野支署の協力を得て行っています。

薪の駅プロジェクト

遠野市内の山林の現場の様子やアンケート調査の結果から、間伐等の手入れが遅れている山林が多く存在することが明らかになりました。そこで、平成 22 年より、間伐材を薪として市民に配る「薪の駅プロジェクト」を始動し、森林整備や薪づくり、自然体験型教育等の活動を通じて、多くの人に身近な山林の現状を知ってもらうことで、森林整備の重要性を伝えています。

松崎町では、長年の間十分な管理が行われてこなかったスギ林、マツ林、雑木林で里山環境の回復などを行っています。また、市内の山林に放置されている間伐材を有効利用する「薪の駅プロジェクト」の一環で、山仕事入門講座、薪づくり・木工教室等を開催するほか、自然体験型教育の活動を通じて地域の活性化に取り組んでいます。



琴畑高原での小学生との植樹活動



薪の駅に集められた配布用の薪

活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 森林整備の新たな担い手育成への貢献

遠野エコネットでは、山仕事の入門講座(月 1 回の連続講座)を開催し、チェーンソーの使用講習のほか、間伐やかかり木処理実習など、実践的なプログラムを提供しています。講座には毎年約 20 人が参加し、森林整備の新たな担い手として巣立っています。

➤ 「倶楽部」での活動を通じて高齢者に薪を無償提供

遠野エコネットは、山仕事の入門講座修了生の間伐、造材、集材の実践の場である「間伐倶楽部」のほか、間伐材の資源利用として、薪割り等を行う「薪づくり倶楽部」、木工体験の「森業倶楽部」、炭焼きを体験する「炭っこ倶楽部」のほか、森林観察等の体験を行う「森楽倶楽部」を運営しています。

本交付金の活動もそうした「倶楽部」の実践の場の提供につながっています。間伐材で生産した年間 40~50 トンの薪の一部は「森の傘地蔵プロジェクト」として、薪の入手が困難な市内の高齢者宅に無償提供し、喜ばれています。



写真上から、作業前の林内、集材後、薪づくり作業

活動上の課題、その対応策等

- 林業事業体・森林組合などが施業していないところが対象となります。その結果、条件が悪い(採算性がとれない)ところが多く、苦労しています。

今後の展開

- 森林所有者や市民に呼びかけ、森林ボランティアの養成を継続し、併せて、森林整備も継続します。
- 薪等の木質バイオマス、木工品、木炭等の利用をさらに拡充することで、未利用の木材資源の有効活用を図ります。
- 「琴畑水源遊々の森」での森林学習、体験会を継続的に行います。



本交付金を利用してよかった！

本交付金による活動を通じて、森林管理に関する作業の知識や技能を習得した人が、別の場所で森林管理活動を始めるなど、活動の横展開ができました。

他の活動組織への一言アドバイス

山や森に関わることに目を向けてもらうことが大切です。間伐などの作業体験への呼びかけだけでなく、薪づくりや炭づくり、木工・ツル細工など、関連する多様なイベントを用意して、若者や女性の参加を募っています。

放置林での里山整備と森林資源の域内循環

き さとやまおうえんだん
くまの木里山応援団

設立年：平成 20 年

構成員：20 名

活動地域：栃木県塩谷町

活動実績（令和 4 年度）：里山林保全（17.3ha）
竹林整備（0.5ha）、交付金 2,138 千円

連絡先：070-5468-1114

Email:inkyodoctor@yacht.ocn.ne.jp



活動の概要

栃木県塩谷町（しおやまち）は6割を山林が占め、過疎化が進行しています。活動地は地域住民から「田所山」（たどころやま）と呼ばれていた場所で、昭和 62 年にゴルフコース（ロペ倶楽部）の拡張申請が行われたものの受理されず、森林経営計画にも入らず放置林となっていました。アズマネザサ、クズ、フジ等が絡みあい暗い森林となっていたため、鳥獣害や不法投棄、山火事のリスクもありました。

➤ 町・企業との「地域共働事業に関する包括連携協定」の締結

森林整備の実績が積み上がってきたことから、令和3年4月に、塩谷町と森林所有者（ロペ倶楽部）、くまの木里山応援団の3者による「地域共働事業に関する包括連携協定書」を締結し、強固な連携関係を築きました。

➤ 内発的発展・域内循環型の社会の構築

活動の中核として「内発的発展」を意識し、地元企業の SDGs 活動への支援等のほか、域内循環を念頭に森林整備で出る森林資源の域内での活用に取り組んでいます。周辺住民への「薪利用アンケート」での薪のニーズを踏まえ、ボランティアにて薪割りを行い、希望者に有償配布しています。

こうした中、塩谷町の町長から、この田所地区の放置林を対象に里山林整備の提案があり、所有者であるロペ倶楽部の許可を得て、令和元年度から本交付金を活用し、里山の管理と里山にある資源の域内循環に取り組んでいます。最初の3年間で、里山林 9.7ha を対象に刈払いや枯損木処理などの管理を実施し、令和4年度からは、新たに 8.1ha を対象に美しい里山景観を回復するための活動を実施しています。



左から、応援団団長、塩谷町町長、ロペ倶楽部支配人



周辺住民等の希望者に配布する薪を集積している薪ステーション

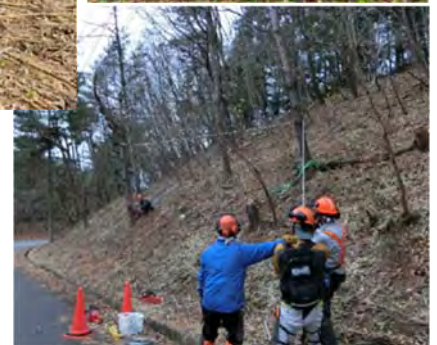
活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

▶ 本交付金事業の効果を公表する機会の提供

塩谷町とロベ倶楽部と地域共働事業に関する包括連携協定書を締結することにより、町や関係主体との連携による多角的な里山林管理の活動に発展しています。また、「将来こうなってほしい里山のくらしと自然」を追求することを目的とした公開型のイベント「たかはら里山の集い」を令和3年より毎年実施することで、本交付金事業による効果を広く公表する場としています。

▶ 周辺住民のコミュニケーションも後押し

数十年管理されていない里山林を整備することで、イノシシ等の鳥獣被害が軽減し、ゴミの不法投棄がなくなり、山火事予防につながっています。また、散歩中の周辺住民があいさつをしあうようになったなど、様々な効果が得られています。



奥側はササが繁茂する放置林、手前側が里山管理作業後(上)ササやフジの処理を行い、明るくなった林(右上)

活動上の課題、その対応策等

- やぶと多くの倒木がある環境下で、活動地の境界の確認に1年以上かかりました。
- 本交付金事業の実施から森林経営計画作成には5年間空けるよう指導があります。森林経営計画は30ha以上の森林を対象に立てられるので、例えば、30ha以上の本交付金実施者には、3年間の下刈り後、5条森林であれば森林経営計画に移行するという考えが可能であるとよいと思います。

今後の展開

- 連携協定に矢板市も加入(令和5年11月18日)しました。今後は、矢板市も含めた里山林整備活動や木製品(小物)のPR等を連携団体と実施予定です。
- ロベ倶楽部の里山林材の小規模木質バイオマス発電の導入と、落葉の堆肥化や薪の有償配布等、森林資源の活用による収益事業の拡大を検討します。
- 地域の森林や自然の特性を活かした、森づくりのさらなる促進と域内循環型の仕組みを検討します。

本交付金を利用してよかった！

本交付金を活用した活動を行うことで、塩谷町、矢板市などの自治体や地元企業との連携強化が進み、連携協定に基づく確固とした協力関係を築くことができました。また、団員一人一人の技術力や忍耐力、チームワーク力が向上し、くまの木里山応援団の活動も活発化しています。

他の活動組織への一言アドバイス

- ▶ 作業が継続できない方の対応に苦慮したが、これを克服するため、負担なく継続的に参加できるようにチーム単位での柔軟な活動を展開しました。
- ▶ 他団体とのかけ持ちに対しても理解を示し、縛りが強くなりすぎないように留意しました。活動を義務化せず、自己実現ができる環境づくりなどについても配慮しました。

マウンテンバイクコースの整備を通じた里山の回復

フォレスト キーパーズ
つちざわForest Keepers

設立年:令和4年

構成員:22名

活動地域:神奈川県相模原市

活動実績(令和4年度):里山林保全(2.2ha)、交付金427千円

連絡先:080-5430-5576

Email:watanabe@heritagekeeper.co.jp



活動の概要

首都圏に近い相模原市に位置する土沢地区(つちざわちく)の里山林は、かつては畑や果樹園、スギ・ヒノキの植林地、雑木林などが点在し、近隣の雨乞山の山頂では、50年ほど前まで雨乞の儀式が行われるなど、土沢地区の人々にとって欠かせない役割を担っていました。

高度成長期には、この地区にも都市化の波が押し寄せ、里山の暮らしは失われていきました。こうした折、土沢の森一帯を対象に研究開発型の企業を集積する都市構想や鉄道の延伸計画が持

ち上がったことから、地権者が土地を手放し始めました。しかし、これらの整備事業は一向に具体化せず、計画の実行可能性が低下すると、土地所有者が入れ替わるようになりました。

そこで、つちざわ Forest Keepers が、本交付金を活用し、バブル経済崩壊後に放置され荒れ果てた森林をかつての里山の姿や機能の回復を目指して、令和4年度から2.2haを事業対象に森林管理と散策路・マウンテンバイクコースの整備などを行っています。

▶ 多様な主体をターゲットとした場づくり

マウンテンバイクの愛好者や、地域の子どもの保護者たちが、森あそびの場として活用しながら森林を整備しています。マウンテンバイクは、大人用だけでなく子ども用のレンタル(1,500円/日、ヘルメット込)も可能です。



▶ 他の活動団体との連携

隣接地で活動している森林整備の経験や技術が豊富な活動団体(自遊クラブ)から技術指導・サポートを受けて、適正な森林管理やメンバーの森林整備に係る技能向上に努めています。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ より多くの利用者が安全かつ快適に

本交付金活動での森林整備により、多くの利用者の安全かつ快適な森林利用につながっています。マウンテンバイクのコースや森のあそび場空間などの利用者は過去10年で延べ3,000人以上となり、近年においても年間300人以上の利用者で推移しています。

➤ 子どもの遊び場としての森林整備・活用

森での子どもの遊び場空間として、小学校や幼児施設、育児や肢体不自由児のサークル、就労支援施設等、多くの主体による森での体験に利用されています。年間の利用団体数は10団体以上に上ります。

➤ マウンテンバイクチームの森林整備・活用

つちざわ Forest Keepers の構成メンバーの多くが参加するマウンテンバイクチームは、チェーンソーを用いて針葉樹林の間伐・除伐を行い、マウンテンバイクのコースを自主的に整備。自らが整備した森林内でマウンテンバイクを楽しむことで森林管理の意義を実感しています。

➤ 地元行政からのイベント企画の依頼

本交付金による活動を含め、本会の活動実績が認められ、地元行政(相模原市)から、森あそびや森林整備体験などのイベント企画の依頼があるなど、活動組織としての役割が向上しています。



森あそびの場として整備された場所の一部

活動上の課題、その対応策等

- 森林整備を継続するには、常駐できる人材雇用のための安定財源の確保が不可欠です。負担費用が膨らまないよう、安定収入が得られるモデル構築に留意しています。
- 森林整備には一定程度経験をもつ適正人材を確保・育成する必要があります。専用HPを通じた活動の周知や、経験豊富な他団体からの支援により人材確保・育成に対応しています。

今後の展開

- 森林での体験活動は、現在大人も子どもも参加対象としていますが、これまでは、子どもが主要対象となっていました。今後は、大人向けの森林浴プログラムや企業向けワーケーションプログラムなどを検討し、そのための森林整備も進めていきます。

他の活動組織への一言アドバイス

- 整備をしている森林の近隣(地元)住民と、いかに良好な関係を築いていけるかが大切です。
- 地元在住の構成メンバーが中心となって、地域の事情の理解や関係性の構築等に務めることで、地元を受け入れられる素地が確立できます。

本交付金を利用してよかった！

本交付金活動を通じて、構成メンバーが森林整備における安全管理の重要性を認識し、活動時の安全に対する意識が高まり、安全対策に関する知識・技能を得ることができました。また、本交付金活動の実績が認められ、地元行政からイベント企画の依頼が来るようになりました。

荒れ果てた森が有償会員制の体験の森に

ありんくりん^{もり}森^{かい}の会

設立年：令和2年

構成員：12名

活動地域：神奈川県横須賀市

活動実績（令和4年度）：里山林保全（0.5ha）

竹林整備（0.4ha）、交付金151千円

連絡先：090-1115-9605



活動の概要

横須賀市衣笠（きぬがさ）にある活動地は、平安・鎌倉時代に三浦半島で勢力を誇った「三浦一族」の衣笠城跡を囲む里山林です。長年手入れされてこなかった林内は、鬱蒼としており、風倒木や枯損木等の危険木が点在し、安全でない状況にありました。一部の広葉樹は大径化し、ナラ枯れの被害を受けた樹木もありました。また、モウソウチクが侵入し、草本の生育を阻害している場所もありました。



こうしたことから、地元の仲間が集まり、里山林の保全・再生・活用を通じて地域の環境・景観保全に貢献しようと、平成30年から森林整備を始めました。一定の整備が進んだ令和2年に、会員制で森林整備や森林浴など、里山体験を楽しめる場所「ありんくりんの森」を開設しました。本交付金の対象森林の整備も、これらの会員やイベント参加者などを通じて行われています。

➤ 農地・山林の一体的整備・活用

森林整備の一環で切り出した木を利用した家具や木工品・読書小屋作り、薪わりやピザ作り、農地での有機野菜・果物の栽培、棚田の復元と米作りなど、農地・山林の一体的整備・活用で自然と調和した里山体験の場を提供しています。



➤ 山林の有償貸出

山林の一部を有償（山会員 6,000円/月、畑会員 6,000～10,000円/月）にて貸し出しています。森林利用者は、過剰伐採は行わないなど一定のルールの下に自由に山を利用することができます。ほか、古民家での宿泊やキャンプなど、いろいろな楽しみ方も提案しています。



活動の成果及び効果（アウトプットとアウトカム）

➤ 安心して利用できる森林が増えた

小規模ながら山を維持しつつ収益を得る方法を模索してきました。これまでに蓄積した知見・経験からひとつの形ができました。会員・非会員とも、利用にあたり、500～1,000円程度の利用料金をいただき、利用者には、指導やプログラムの提供などを行っています。

➤ 学校や企業等、多様な主体の受入

市内の小学校の遠足や企業研修の場などの団体利用が増え、年間3,000人程度が訪れるようになりました。

活動上の課題、その対応策等

- 本活動に一定の成果が出ている一方、活動を続けていくためのモチベーションの維持が課題です。何をすると「自分たち自身も楽しめる」のか、それを模索することが大切です。
- 活動を進めていくには、ある程度の支出があるため、安定した収益の確保が課題です。施設と山林利用以外の方策を検討し、活動継続と新たな展開の資金確保に努めています。

今後の展開

- 会員サービスとしての里山体験を超えた活動を展開していきます。不登校の中高生の居場所づくりや合宿事業として、畑や家畜の世話、共同生活を通じて自己承認、課題解決、対話などを自ら学ぶプログラムを実施します。
- 世界が急速に変化し、価値観が多様化する中で、特に、若い人たちが「自分らしく生きる」を見つけられる場の提供等について、さらに探求していきます。



子どもたちが自由な発想で作った枝の車座スペース(右)と大人が作った斜面でも昼寝が楽しめるリラックス縁台(下)



他の活動組織への一言アドバイス等

- 若い世代に時間や頻度のコミットを求めるのは難しいと感じています。それぞれが自分の役割を考え提示するような運営方法が彼らにとって心地良いようです。目標を共有してそれぞれがそれに向かって何ができるかを話し合い、関わり方をそれぞれ提示してもらう方法が、私たちの活動での工夫です。
- 森林整備の参加者を募る際に、参加者の属性を意識して声かけを行っています。例えば、ファミリー層には子どもが遊ぶ森づくり、若者層には彼らが作りたい空間づくりを提供しています。

本交付金を利用してよかった！

本交付金の活用による活動を通じて、森林整備が加速し、またこれらの活動が人集めにも大いに役立った。結果として、多くの人に安心して入ってもらえる森林を増やすことができました。また、森林整備活動で出た木を材料として、小屋や家具づくり、薪などとして活用できたのは一挙両得だったと言えます。

活動交付金と自主事業により得られた相乗効果

あべくらやま もりほぜん かい
阿部倉山の森保全の会

設立年:平成27年

構成員:20名

活動地域:神奈川県葉山町

活動実績(令和3年度):里山林保全(3.1ha)、交付金 341千円

Email:ziru@arai-n.com



活動の概要

阿部倉山は、神奈川県葉山町北部に位置する標高 161mの山で、二子山山系の一部を成しています。一部は神奈川県の土砂流出防備保安林と保健保安林に指定されており、頂上付近ではヤマザクラが多く見られます。活動地はスギの人工林と広葉樹林で、所有者の高齢化で維持管理が手薄になり、ササや倒木に覆われ、暗く景観の悪い森林になっていましたが、平成20年に地元の森林組合が解散したことによって、状況が益々深

刻化することが懸念されました。

そこで、阿部倉山の森保全の会が、本交付金を活用して、令和3年度までの6年間に、2期4エリア約3haでササや灌木の刈払い、倒木処理、除間伐、植樹などの森林整備を行ってきました。また、本交付金の活動と並行して、自主事業で相模湾や富士山が展望できる休憩場所等を設置したことで、地域内外からのハイカー等が増え、森林整備との相乗効果を生んでいます。



➤ ハイカー利用のための森林整備

長年手入れがされず、ササ、灌木、倒木、枯損木等に覆われていたスギ林と雑木林で、地域住民やハイカーなどが安心して歩ける散策路の整備や明るく景観がよい森林の再生に取り組んでいます。

➤ 町長を招いての植樹会

町長と地域の関係者を本交付金の活動地に招いて行う植樹会が、これまで2回開催されています。マスコミなどを通じて広報に取り組むことにより、地域住民が活動に理解を示すようになりました。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 暗い荒廃した森が明るく安全な森に

本交付金の活動でアズマネザサや灌木の刈払い、枯損木・倒木処理、除間伐等を行った結果、明るく安全な森がよみがえりました。スギ人工林の林床には光が差し込み林床の植生が豊かになりました。令和元年の台風の影響で発生した多数の被害木を処理することもでき、林内を横断する散策路は、地域内外から多くの人々が訪れ(年間利用者数 1,000 人以上)、地域活性化につながっています。

➤ 四季折々の自然を楽しめる山に

雑木林の疎開部分などに植栽したヤマザクラ、アジサイ、モミジなどが順調に生育し、四季折々の山の自然を楽しめるようになってきました。また、毎年春の植樹会の広報を、地域情報誌など、マスコミを通じて行うことで、本会の活動に対する地域住民の理解が深まっています。



子どもを含む、約 70 名での植樹イベント。報道機関 2 社も駆けつけ、ヤマザクラ等約 100 本が植えられました。

活動上の課題、その対応策等

- この地域の山・畑には多数のイノシシが出没し、活動地の森林内でも散策路や周辺を掘り返すなどの被害が頻繁に確認されています。ハイカーが安全に利用できるよう、必要に応じて散策路の整備や明るい森林景観の維持管理などの対策を継続していきます。
- 活動資金の確保が課題となっていますが、交付金活動終了後の整備済みの森林での保全活動は、会員からの年会費で継続していく予定です。

本交付金を利用してよかった！

本交付金がきっかけで、長年、気になっていた森林整備に着手することができました。林内を横断する散策路は、かつてはササや枯損木等に覆われ、訪れる人も少なかったが、活動の結果、地域内外から訪問者が増え、地域の活性化にも寄与することができました。

他の活動組織への一言アドバイス

- 本交付金活動での森林整備と並行して、散策路、休憩場所、ベンチや案内標識の設置などの関連整備を自主的に進めることで、ハイカーなどの利用者が増えるといった相乗効果が得られます。
- 自主的な関連整備に係る資金は自主財源になりますが、交付金活動の進捗などを見つつ、柔軟に対応できるメリットもあります。

今後の展開

- これまで整備したエリア以外にも、長年にわたり放置され、枯損木やかかり木が多く見られるスギ林があり、アオキやマダケ等が繁茂していることから、新たな活動対象地として整備します。



森林管理で一望できるようになった富士山と相模湾

スギ林皆伐地を地域の原風景、広葉樹の森に再生

おおのみ すいしんきょうかい
大呑グリーンツーリズム推進協会

設立年：令和 5 年

構成員：15 名

活動地域：石川県七尾市

活動実績（令和4年度）：里山林保全（3.5ha）

竹林整備（0.3ha）、交付金 509 千円

連絡先：090-5683-6916 Email:minamipp@nanaonet.jp



活動の概要

石川県七尾市南大呑地区山崎町（ななおしみなみおおのみちくやまざきまち）の山林は、富山湾に面し、3,000m 級の立山連邦を望む農村地帯に位置しています。地域では、侵入竹の拡大、雑木林の老齢化・管理放棄などによる荒廃に加え、材価低迷による林業経営の採算性悪化という問題を抱えていました。

そこで、平成 25 年、里地・里山の原風景を将来世代に残すとともに、四季折々の美しい景観で地域の魅力を向上することを目指し、スギ林の皆伐と広葉樹への樹種転換の取組を開始し 5 年間で広葉樹の苗木約 1,500 本を植栽しました。

しかし、植栽後 6～10 年経過した現在でも、苗木の成長が十分でないことから、本交付金を活用して保育作業を行うことにしました。また、里地・里山の再生を通じた地域活性化の一環として、地域外関係者対象の伐木等の森林管理やしいたけ



植菌などの多様な体験プログラムも実施しています。

➤ スギ林皆伐地を対象とした広葉樹への樹種転換

平成 25 年から 29 年の 5 年間に、スギ皆伐地に、クヌギ、ナラ、サクラ、イチヨウ、モミジ、ハナミズキ等広葉樹の苗木約 1,500 本を地元の森林保全ボランティアの支援を得て植栽しました。苗木は、県の森林組合連合会を通じて県内産のものを中心に調達しました。苗木の平均樹高が1～3m程度と成長が十分でないことから、本交付金を活用し令和5年度は保育作業を行っています。

➤ 地域住民・森林保全ボランティア・大学生との連携

里山再生のための森林整備や、里山再生の理解を促す啓発活動などを地域住民と森林保全ボランティア、大学生などと連携して行っています。令和 5 年秋には、金沢星稜大学の学生を対象とした森林管理体験プログラムを実施しました。

活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 広葉樹植栽木の成長

食害の懸念が予想されたため、植栽時に各苗木にハイトシェルターを設置しました。その結果、多くの苗木が食害を受けることなく成長していることが確認できました。

➤ 若い世代への波及効果

本交付金の活動を通じた植栽木の保育作業によって、山の仕事に興味を持つ地域内外の 30～40 代の若い世代が増えています。活動前の 1.5 倍程度の増加が期待されています。



➤ 里山景観によるインバウンド効果への期待

特に海外の利用客にとって日本の文化を象徴する美しい里山の風景はアピールポイントとなります。本交付金を活用した森林整備を通じて里山

の景観が保全・維持されることにより、県内外や海外からの交流人口が、交付金活動 1 年目でも 300 人となるなど、徐々に増加しています。

活動上の課題、その対応策等

- 植栽木周辺に繁茂するツル植物や外来植物が苗木の成長の阻害要因となっている懸念があり、苗木に絡み付いたクズ等を取り除くとともに、セイタカアワダチソウの侵入の抑制にも取り組んでいます。
- 下刈り作業時に苗木の誤伐等の問題が発生しています。苗木にテープや杭等目印を付けることによって、植栽木の視認性を高め、下刈り作業の時間短縮と誤伐防止に努めています。



左から、クズが絡みついたモミジと取り除いた後、下刈り前と下刈り後

下刈り作業を行った展望広場への道筋(右)

今後の展開

- 交付金活動として植栽苗木の保育に取り組み、当該地の一番高い場所に展望広場を整備し、植栽木を含む里山風景を一望できるようにすることで、地域のアピールポイントとしていきます。
- この地域の里山の美しい風景を堪能する目的で地域内外から多くの人に訪れてもらい、里地里山の原風景再生による地域活性化のモデルとなるよう、森林整備の継続と多様な体験プログラムの充実を図ります。

他の活動組織への一言アドバイス

- 専門家ではないので、適切な樹種転換の方法など生物学的な対応策は手探りの部分がありますが、本活動を通して、体験から知見を積み上げていくことも大切な要素です。
- 現状、山仕事を生業にする人を育てるのは難しいです。まずは、地域の人々などに山に目を向けてもらうために、本交付金を活用することは大変有意義です。



本交付金を利用してよかった！

本交付金の里山での活動を通じて、地域内外の 30～40 代の比較的若い世代の住民の中に、山の仕事に興味をもってくれる人が出てきました。

伝統家屋と里山との一体整備で得られた魅力的な「森際生活」

一般社団法人 ヴァン カラー VAN COLLAR

設立年:平成 30 年

構成員:4名

活動地域:山梨県笛吹市

活動実績(令和4年度):里山林保全(0.1ha)

竹林整備(0.1ha)、資源利用(0.3ha)、交付金 159 千円

連絡先 080-3939-9293

Email:info@vancollar.com



活動の概要

山梨県笛吹市境川町大窪(ふえふきしさかいがわちょうおおくぼ)上・中集落は、伝統的な家屋が多く残る地域です。しかし、高齢化と人口流出の波により、集落内 29 軒中 12 軒が空き家、11 軒が高齢者世帯となっています。集落を囲む私有林の多くは、自主的な維持が困難な状況で、管理が放棄されていました。他方、集落が近接しているこうした森林を一体的に整備することは、取組次第で美しい景観と魅力的な暮らしが手に入る可能性を秘めていました。

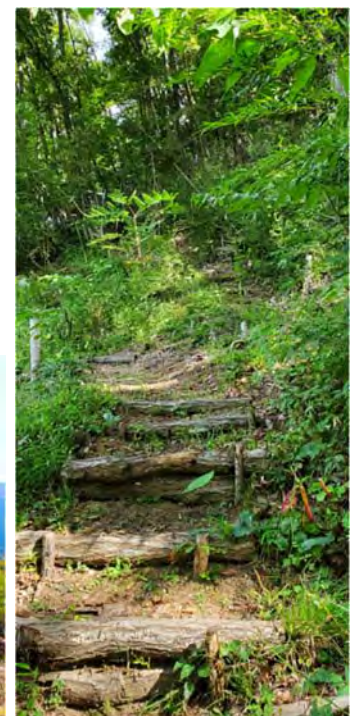
こうしたことから、有志の地域住民が集結し、里山保全と森を取り入れた豊かな暮らしの再構築に挑戦することにしました。まず、長年空き家になっていた家屋を修繕し、生活と活動の拠点をつくりました。日本の自然文化資産でもある里山の整備を進めつつ、「森際生活」の実践と地域外の人々への大窪地区の魅力の発信、賛同する移住者誘致につながる新しい生活モデル空間を創出する取組を進めています。

➤ 現代的な森の「コモンズ」化

森を共有資源として永続的に管理し、共に森に学び、その恵みを得る、現代的な森の「コモンズ」化を目指しています。「森のある豊かな暮らし — 森際生活」を目指す新しいコミュニティをつくり、都市農村交流を通じて移住候補者にアピールするとともに、そのノウハウを社会に還元しています。

➤ 滞在型教育プログラムと国際交流の推進

滞在型教育プログラムとして、台湾政府支援の下、台湾の大学生を対象に、森での実習と木工製作等を実施(6名のグループが2回。各回 1 か月間ずつ滞在)しました。また、海外の芸術家向けに、長期滞在型創作プログラムや、関東圏の社会人を対象に独自に創設した都市森際交流「森際クラブ」に取り組んでいます。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 里地里山整備で豊かな暮らしの再構築

竹などが繁茂して入れなかった拠点施設の裏山(約1ha)を来訪者が安心して利用できるよう整備できました。国内多くの地域で集落が衰退する中、本交付金の活動で、里地里山を整備しながら、森を取り入れた豊かな暮らしを再構築する「森際生活」の意義が発信できました。

➤ 「森際生活」のノウハウを社会に還元

ホームステイと森での体験活動の拠点を設け、参加者に集落での暮らしの様々な側面を体感してもらい、「森際生活」のノウハウを社会に還元することで、里山を守り育てる活動に対する地域内外の人々の共感を得ることができました。

活動上の課題、その対応策等

- 地区の維持のための居住者の増加が課題です。移住者に選んでもらえるよう森という資源を暮らしに上手に取り入れた生活モデルとその運用方法を構築し、魅力的に発信します。
- 集落を取り巻く里山林は竹に覆われ見通しも悪く、イノシシやシカの格好の隠れ場所となります。獣害対策と森の管理を通じて里山の原風景を取り戻し、人と動物の適切な距離を確保します。

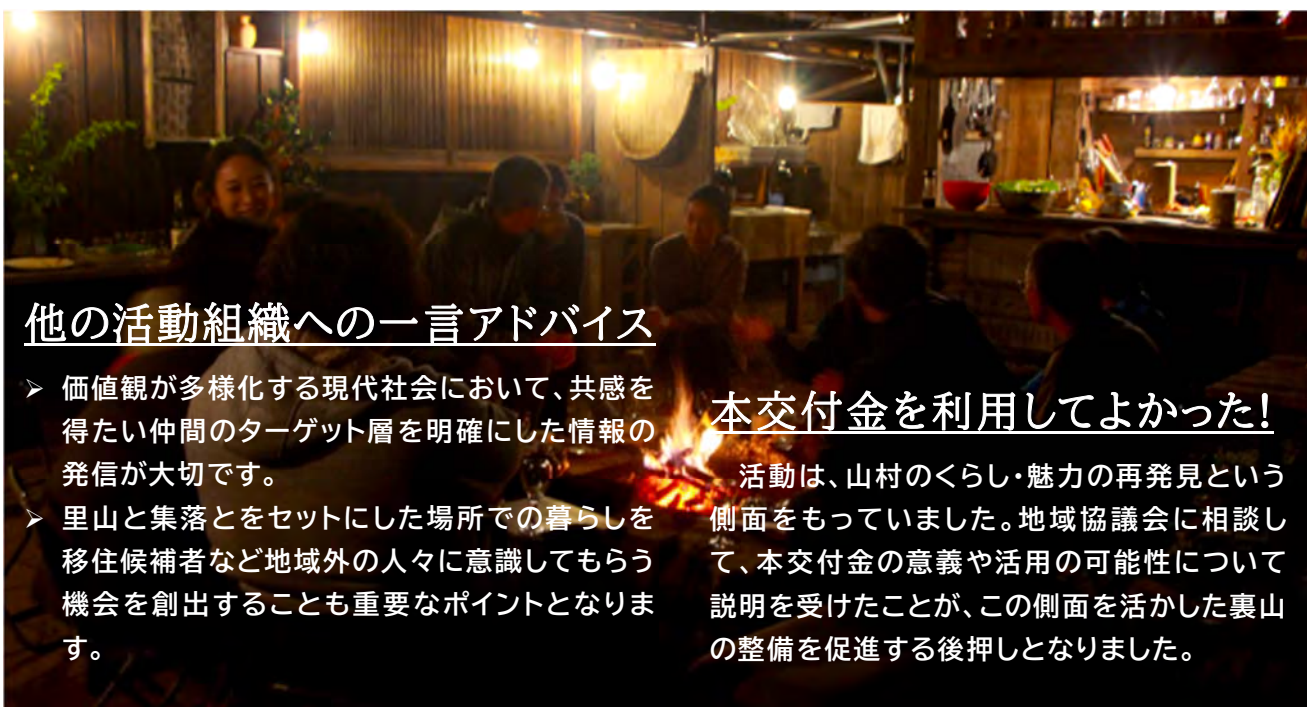


今後の展開

- 本交付金活動の3年間で蓄積したコモンズ(共有資源)としての森の管理運営方法を実際に適用するため、新たな森において活動を拡張していきます。
- 子育て世帯を中心に、森に近い生活に興味のある人々に対する体験の場の提供をさらに進めていきます。



ササ刈りなどの森林整備で魅力的な里山環境に



他の活動組織への一言アドバイス

- 価値観が多様化する現代社会において、共感を得たい相手のターゲット層を明確にした情報の発信が大切です。
- 里山と集落とをセットにした場所での暮らしを移住候補者など地域外の人々に意識してもらう機会を創出することも重要なポイントとなります。

本交付金を利用してよかった!

活動は、山村の暮らし・魅力の再発見という側面をもっていました。地域協議会に相談して、本交付金の意義や活用の可能性について説明を受けたことが、この側面を活かした裏山の整備を促進する後押しとなりました。

広葉樹林の天然更新と森林の多面的機能の維持

にほんぎせいさんしんりんくみあい
二本木生産森林組合

設立年:昭和 47 年

構成員:27 名

活動地域:岐阜県高山市

活動実績(令和4年度):竹林整備(6.0ha)、交付金 1,873 千円

連絡先:090-8864-6581

Email:info@hikodai.net



活動の概要

飛騨地域は落葉広葉樹を主体とする天然林が広く分布し、生産される広葉樹材は家具・木工や建築資材として地域産業を支えてきました。しかし、伐採が進むことで、良質な資源の供給量が急速に減少しています。清見町二本木地区(きよみちょうにほんぎちく)は、標高 1,000m程の小さな谷を小尾根が囲む傾斜地で、水源涵養林として先祖代々守られてきた広葉樹林が広がっています。

二本木生産森林組合は、平成 28 年度から本交付金を活用して、地域の代表的な樹種による広葉樹林約 40ha の天然更新等に取り組んでいます。また、岐阜県農林事務所と連携して、山村交流拠点のラインガルテン「彦谷の里」やキャンプ場、登山道の整備を通じて、都市住民との交流にも貢献しています。こうした取組により、里山景観の保全や森林の多面的機能の維持はもとより、獣害対策や地区の魅力向上にもつながっています。

➤ チシマザサの管理

広葉樹の天然更新を進める中で、特に問題視しているのが伐採後のチシマザサの繁茂です。ササが繁茂すると、広葉樹の更新が進まず、保水力等、森林がもつ多面的な機能の低下が懸念されるためです。このことから、広葉樹伐採後の更新が効率的・効果的に行われるよう、ササ刈りを行い、林床に光が入り実生苗が育ちやすい環境を整えています。

➤ 有用広葉樹モデル整備林の定期観察

現存する二次林を良質な広葉樹林に育成していく技術を実証する目的で、昭和 59 年に、県が地区内に「清見町有用広葉樹モデル整備林(5ha)」を設置しました。この一環で、県農林事務所と合同で定期観察を継続しています。あわせて、隣接する森を広葉樹母樹林として、実生が発生しやすい環境づくりを行っています。



ササ刈り作業前



作業中



作業後

活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 多様な稚樹の成長

本交付金活動によるチシマザサの刈払いをした場所では、ササの繁茂が抑えられ、林床では、ナラ、ブナ、クリ、ホオノキ、アカメガシワなど多様な樹種の稚樹が多く見られ、チシマザサの高さを超えるまでに成長してきています。

➤ 景観改善に伴う都市住民の誘引効果

力を入れている都市住民との交流の成果として、猪臥山(いぶせやま)登山道に隣接している本交付金活動地での景観の改善によって、登山者が活動前に比べて着実に増えていることが挙げられます。



活動上の課題、その対応策等

- 組合員の離村などで森林管理が難しくなっています。名古屋、岐阜などからの移住者に構成員として地域活動に参加してもらうため、地元町内会への加入を積極的に勧めるなどしています。
- 活動内容やメリットが、一部の地域住民に伝わりにくいことが課題です。それらの人々に取組の意義を積極的に伝え理解してもらうことが必要です。管理作業とイベントの切り分けや、交流イベントを多く設けることも大切です。



ササ刈り後に明るくなった林床に見られる多様な樹種の稚樹

今後の展開

- 地区外の人たちに対して、森林にふれてもらう機会や、森林の価値や持続的な利用について一緒に考え、体験してもらう機会を継続的に設けていきます。
- 森林と農地を一体として、地域課題に取り組んでいくため、集落の農業従事者と連携した活動に向けて関係者と話し合っています。

他の活動組織への一言アドバイス

皆伐後の天然更新はうまくいかないことも多く、林床環境の整備は、天然更新を着実にを行うための重要な要素となります。特にササの繁茂が予想される場合は、主伐前のササの刈り取りが鍵となります。

本交付金を利用してよかった！

「清見町有用広葉樹モデル整備林」が、昭和59年に設置され、このモデル林での取組を参考に、隣接地でのササの管理にこの交付金が利用できたのはとてもありがたかった。

大切な地域資源「里山の風景」の再生

さとやまぶんかほぜんかい
あかめ里山文化保全会

設立年：令和2年

構成員：15名

活動地域：三重県名張市

活動実績（令和4年度）：里山林保全（1.4ha）

竹林整備（0.4ha）、交付金 252千円

連絡先：090-3581-4954 Email:akame.ns@asint.jp



活動の概要

名張市赤目町（なばりしあかめちょう）の里山は、一部「室生赤目青山国定公園」を含む、「赤目一志峡県立自然公園」内にあり、自然が多く残る風光明媚な山間部の盆地に位置しています。里山の風景の中に、戦国時代の天正伊賀の乱の土塁等が残る「柏原城址」の砦跡や6世紀前半頃の古墳などの史跡をはじめとした、歴史や文化価値の高い場所が点在しています。

あかめ里山文化保全会では、この文化や歴史、里山の風景を地元が誇るべき大切な地域資源として、住民が主体となって将来に伝えていくため、本交付金を通じて、里山の保全とその有効活用に取り組んでいます。また、この取組によって、近年深刻化しているシカやイノシシなどによる獣害の抑制につながることも期待しています。

➤ 城址周辺の森林整備

「柏原城址」周辺には、空堀や石落としの土塁跡、石垣を組んだ空井戸といった歴史や文化的価値の高い史跡が残っています。地元の人々が宝と称するこの史跡を後世に引き継ぐため、人の侵入を拒むように繁茂した竹林や雑木林の整備をしています。

➤ 地域内関係組織との連携

名張市観光交流室や名張エコツアーリズム推進協議会と協働で「里山マップ」を作成し、近鉄赤目口駅前の「旅のステーション」(2021年開設の観光案内発信拠点)で配布しています。また、地元の高校等と連携して、赤目四十八滝や近鉄赤目口駅前にて、伐採した竹を利用した竹あかりを飾るイベントを開催しています。



「柏原城址整備中の看板」



旅のステーションの入り口に飾られた竹あかり

活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 交付金活動で歴史的価値が見直される

足を踏み入れることができなかった竹林や雑木林を、交付金活動で除去し整備することで、景観が大幅に改善され、地域住民をはじめ、歴史に関心がある地域外の人々の目が地域内に向くようになりました。



往時の姿に近づいた土塁周辺の景観(上)
チップを敷いた柏原城址散策路の入口(下)

➤ 伐採した竹による散策路の整備

竹林の伐採で大量に発生した竹材をチップにかけて散策路に敷きつめることにより、散策路の抑草効果が高まり、歩きやすい散策路の整備が促進されました。



活動上の課題、その対応策等

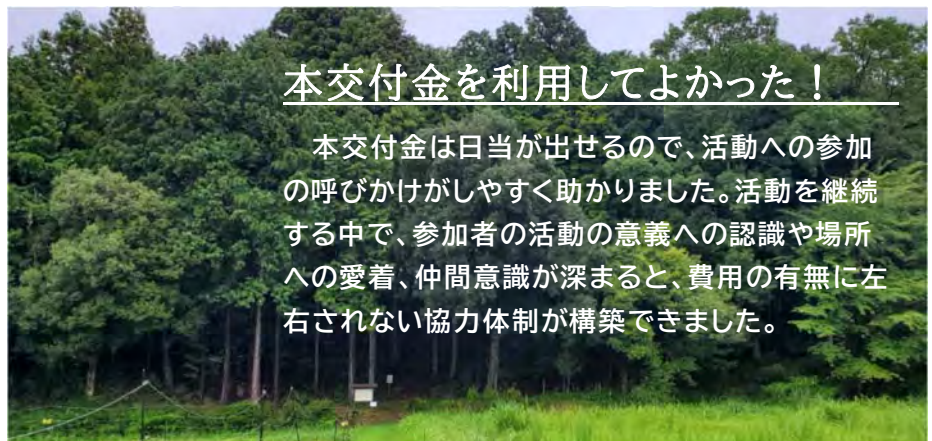
- 高齢化が進む中、里山林の保全活動を継続させるため、若手の活動メンバーの確保に向けて、市と連携した「フォレストレンジャー養成講座(仮称)」や、地区外の女性や学生等に気軽に参加してもらえるプログラムを検討しています。
- 里山を活かした地域づくりの促進が課題となっています。竹細工やメンマ等の食品をはじめ、関係機関と連携した商品開発で、異業種交流を活発化し、コミュニティビジネスへと発展させています。

今後の展開

- 柏原城址東側のすそ野の平坦地は、本交付金を利用して竹やぶ等を伐採整備してきました。ここに説明看板やベンチを置いて城址を見上げる城見公園に整備していきます。
- 森林整備を継続して、赤目地区の文化や史跡の『宝』を地区全体の魅力として地域内外に発信します。
- 竜神山参道周辺を、柏原城址から南東に続く竜神山ハイキングコースとして整備します。
- 土地所有者の協力を得て継続的に里山景観の整備・保全ができる体制を構築します。

他の活動組織への一言アドバイス

- 所有者等の人目にふれるところをきれいにすることは重要です。ただし、身勝手な活動と誤解されないようにやり方には注意が必要です。
- 地区や自治体のまちづくりの中で、活動の意義やビジョンを示すことで、共感が得られ、仲間づくりの一助になります。
- 森林(竹林)の整備等で発生する伐採木の活用について、事前に検討しておくことで取組がスムーズに進められます。



本交付金を利用してよかった！

本交付金は日当が出せるので、活動への参加の呼びかけがしやすく助かりました。活動を継続する中で、参加者の活動の意義への認識や場所への愛着、仲間意識が深まると、費用の有無に左右されない協力体制が構築できました。

里山の維持管理で年間 1,000 人超利用の ハイキングコースに

やはたきょうゆうざんくみあい
八幡共有山組合

設立年:明治期

構成員:49名

活動地域:兵庫県丹波篠山市

活動実績(令和4年度):里山林保全(2.0ha)、交付金 230 千円

連絡先:079-594-1315



活動の概要

八幡共有山組合は、丹波篠山市大沢(たんばしのやましおおさわ)と味間新(あじましん)の2地域に所有する合わせて約80haの人工林・広葉樹林で里山管理をしています。かつては、松茸が多く採れる里山林でしたが、マツクイムシの被害等により、活動の方向性を模索していました。

平成10年に、この林内に「中世ロマンの道遊歩道」(総延長約3km)が、兵庫県緑の公社の協力で整備され、これを機に雑草木の刈払いや倒木の除去等の里山管理に加え、遊歩道の維持管理を開始しました。本交付金の活動では、遊歩道の味間新音羽地区への延長と遊歩道沿いの森林整備を行っています。

▶ 遊歩道の維持管理

「中世ロマンの道遊歩道」は、丹南篠山の佐幾山(さきやま)山頂付近に起点・終点がある尾根沿いの散策路です。戦国時代の山城址などを巡回する起伏に富んだ2コースで、子どもから大人まで楽しむことができます。組合では約25年にわたり里山整備の一環でこの散策路の維持管理を行ってきました。

▶ トレイルランコースとしての提供

令和5年4月に「第1回丹波篠山戦国ロマントレイルラン」が開催され、主催のトレイルラン協会からの利用依頼を受け、遊歩道の一部を提供しました。大会には選手・関係者約200人が参加しました。整備が行き届いた自然豊かなコースは参加者に好評でした。トレイルラン協会から継続利用の要請があり、今後も協力することとなりました。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 登山・ハイキング利用者の増加

本交付金の活動での遊歩道の整備により、都市近郊に位置し良好なアクセスも後押しして、日帰りコースとして年間1,000人を超える登山・ハイキング利用者が訪れるようになりました。

➤ ひょうご森づくり活動賞受賞(県民総参加の森づくりへの貢献)

歩道や標識類の整備、普及啓発活動による地域内外からの来訪者の誘致、県民が歴史や森林を学びながら安全に利用できる里山整備、災害に強い森づくりへの貢献が認められ、令和4年に「ひょうご森づくり活動賞」を受賞しました。



「ひょうご森づくり活動賞」受賞記念の盾

活動上の課題、その対応策等

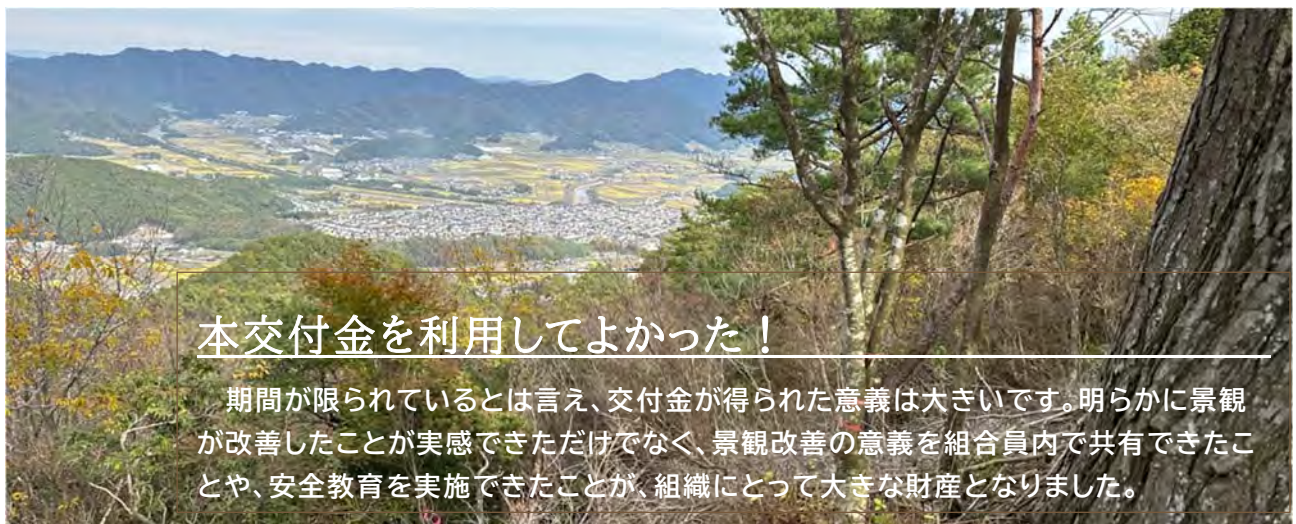
- 高齢化等による組合員の減少で、活動人材の確保が課題となっています。作業の負担軽減、省力化、合理化を図るため、手道具中心の管理から、チェーンソー等の機械作業に移行しました。
- 登山人気が高まる中、トレイルランのコースを利用する登山者とトレイルランナーの双方が気持ちよく利用できるように、管理地内に迂回路を設置することを検討しています。

今後の展開

- 味間新音羽地区(おとわちく)の森林の保全管理を継続し、近隣の都市住民に幅広く森林整備に関わってもらえるよう活動を発展させていきます。
- 市内の薪ストーブユーザー等、木材を日常的に使用する住民に活動参加を呼びかけ、継続的な森林整備につなげます。
- 利用者増に伴い登山道でのすれ違いが困難な場所の拡幅などを適宜実施します。

他の活動組織への一言アドバイス

- 自分たちが抱える様々な悩みを組織内だけの問題とせず、自治体や関係団体等の組織外に相談することで、簡単に解決できることもあります。
- 本交付金の活動開始当初は、モニタリング調査の趣旨・方法などを理解するのに苦労したが、地域協議会の説明で理解することができました。必要に応じて地域協議会を頼ることも大切です。



本交付金を利用してよかった!

期間が限られているとはいえ、交付金が得られた意義は大きいです。明らかに景観が改善したことが実感できただけでなく、景観改善の意義を組合員内で共有できたことや、安全教育を実施できたことが、組織にとって大きな財産となりました。

出張イベントで都市住民に森林の情報を発信

ながきたけかつ ラボ
長崎竹活Labo

設立年:令和2年

構成員:20名

活動地域:長崎県大村市

活動実績(令和4年度):竹林整備(0.3ha)、交付金124千円

連絡先:090-2519-7693

Email:1970kohlartsculptor@gmail.com



活動の概要

大村市荒平町(おおむらしあらひらまち)は、大上戸川(だいじょうごがわ)水系中流域の谷合いの集落で、細い尾根部に豊富な水量をもつ沢が流れています。「水計り」という地名が今も残り、かつては田畑に水を共有する多くの水車が立ち並んでいました。上流部の山田の滝、イチイガシ天然林(県指定天然記念物)等は、風致地区に指定されている一方、これ以外の上流部の田園地帯では、宅地開発や産業誘致が行われてきました。

活動地は、長年放置され、竹の侵入を許してしまった里山林(広葉樹林)で、近接する住宅地への影響が懸念されている森林です。こうした森林の景観改善と多面的機能を回復するために、侵入竹を除去し、除去した竹を利用した竹炭・玩具づくりや健全な里山林の再生、そこでのネイチャーゲーム、安全講習などを行っています。また、都市住民などを対象に出張イベントや森をテーマとした映画の上映会を行うなど、森への関心が薄い人にも森に目を向けてもらう機会を創出しています



除去した竹を利用した
移動式あそび場の一部

▶ 「移動式あそび場」で竹や木に直接ふれ森林に目を向けてもらう

子どもたちに竹や木にふれることを通じた自然体験の機会を提供したいものの、活動地まで来てもらうとなると、移動時間や駐車場所などの条件から、参加者が限られてしまうのが現状です。もっと気軽に多くの子どもたちに『あそび』を通して自然とふれあえる場を提供したいと考え、「移動式あそび場」を開設しています。

長崎県内の公共施設や各種イベント等に出向き、竹を使ったイベントの開催を通じてPR活動を実施しています。令和4年3月には長崎歴史文化博物館の敷地内に竹けん玉、竹トンボ、竹筒水鉄砲などの、竹から作った玩具で子どもたちに竹と親しんでもらう「移動式あそび場」を開設し、都市住民に向けたイベントを実施しました(不定期開催)。

活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

▶ 関係人口創出・維持タイプの活用で会員増強

関係人口創出・維持タイプを活用し、都市住民に森林に目を向けてもらうイベントの開催を通じて、大村市だけでなく、長崎市や佐世保市からの活動参加者も増加しています。4名からスタートした会員も現在では20名に増え、本交付金活動が会員増強につながっています。

➤ 森林整備の技能を習得

本交付金の活動によって、森林の整備方法や竹の活用なども習得できました。本交付金活動で行った森林整備により、竹林と里山の景観の改善が着実に進み、木漏れ日の入る明るい雑木林・竹林になってきました。



活動上の課題、その対応策等

- 活動人材の確保が課題となっています。構成メンバー以外の外部ボランティアを積極的に受け入れ、他団体との連携を継続的に実施することで対応しています。
- 活動費の確保が課題となっています。関連イベント等の機会を利用した竹材や竹炭の販売による収入で活動費を確保するほか、竹林使用料の徴収(森林保全協力金)や活動支援金の寄附の呼びかけを行っています。



侵入竹の除去で里山林(広葉樹林)が回復した作業地

今後の展開

- 交付金活動が終了した4年目以降も森林ボランティアを継続し、近隣の里山林・竹林整備を行います。
- 多くの人が森林や木・竹とふれあう機会を継続して創出していきます。不定期で開催している「移動式あそび場」を関係主体と連携してより積極的に行います。

他の活動組織への一言アドバイス

- 都市住民に田舎の森をPRしても、実際に足を運ぶまでには数段階あると思います。都会の人にどう田舎の森を感じとってもらうか、来たいと思ってもらうかを、森林整備と切り離して考えてみることも大切です。
- 整備によって森がどう変化していくだけでなく、整備後の森の活用について具体的にイメージし、整備時点でそこを意識した取組を行うことで、新たな活動参加者を呼び込むことにつながります。



本交付金を利用してよかった!

財政面での援助と同じくらい、地域協議会のアドバイスやサポートがありがたかったです。本交付金の活動を通じて、活動の効率化、適切な進め方、安全作業などの森林・竹林の整備だけでなく、整備後の森の活用を見据えた支援を得ることができました。

島の恵みツバキで離島の問題を解決

NPO 法人カメラ五島^{ごとう}

設立年：平成 22 年

構成員：16 名

活動地域：長崎県五島市

活動実績（令和4年度）：里山林保全（11.5ha）、竹林整備（0.1ha）
森林資源利用（6.9ha）、交付金 2,349 千円

連絡先：090-7471-8356

Email: gotoshinpo@lagoon.ocn.ne.jp



活動の概要

五島列島の南西部に位置する 10 の有人島と 53 の無人島からなる五島市は、少子高齢化と人口減少により放置山林が激増し問題になっています。カメラ五島は、こうした放置山林の拡大を防ぐために、長年、森林の保全活動や森林資源を活用した地域活性化に取り組んできました。平成 24 年に、五島市は内閣府の地域活性化総合特別区域の一つとして、長崎県より「椿による五島列島活性化特区」に指定され、ツバキを活

用した地域振興策を積極的に推進することになりました。これにより、カメラ五島にとっても、ツバキ林整備の方向性がより明確になりました。

本交付金の活動では、森林の管理・活用をさらに推進するため、竹林化したスギ、ヒノキや荒廃したツバキ林などにおいて、間伐、除伐、断幹等を行い、その際に生じるツバキ材、竹材等の伐採木を炭生産や加工品の製造につなげるとともに、ツバキの実の採取と販売にも力を入れています。

➤ ヤブツバキの整備と商品化

ツバキ林から搬出する伐採木およびツバキの実の販売で収入を得ています。ツバキの実は、収穫後に数日間乾燥させ、手作業で外皮を剥き、種を取り出し、乾燥させた後、ツバキ油工場などに出荷します。一部地元の観光施設にも卸しています。

➤ 自治体との連携

五島市のツバキ林所有者への管理意向調査で、委託希望のあったツバキ林の整備を行っています。市が仲介役となり、所有者とともに管理方法等について検討しています。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 景観改善と安定収入の一石二鳥

ツバキ林をはじめとした森林整備活動により、景観改善が着実に進められ、搬出したツバキ材を使った椿炭、ツバキの実(種)、ツバキ油の販売先が確保でき、一定程度の収入(ツバキの種年間400~600kg、年間売上約80万円)が得られるようになりました。

➤ 地元の森林所有者や不在村所有者からの喜びの声

本交付金を通じた森林整備の経験、得られた知識や技能を活かして、委託希望のあった森林について整備作業の請負をすることで、高齢の地元の森林所有者や不在村所有者から喜ばれています。

➤ 自治体や観光拠点等との連携

ツバキの実を卸している観光施設でツバキ油採取の体験交流イベントを実施しています。市による広報支援や観光体験ツアー等により毎年島外から多くが訪れ、関係人口創出の仕組みが構築できました。



活動上の課題、その対応策等

- 高木化したツバキの木の管理方法が課題となっています。高木化したツバキは、実の採取のために危険な高所作業が必要となります。それを回避するために断幹を行うと、その後5年程度は花や実がつかなくなります。予め高木化しないよう管理し、断幹は一度に行わず、順繰りに実行しています。
- 収穫量の増加や実の採取等の工程の効率化が課題です。品種改良等による収量の拡大やツバキの実から種を取り出す工程の効率化に向けて、情報収集や試行錯誤を重ねています。

今後の展開

- 4年目以降も森林所有者と協働で、地域の人を楽しめるような森林づくりを行います。
- 観光施設等との連携を継続し島外の人地域資源の活用を体験できる機会創出に努めます。
- 窯の修理を行って椿炭(煙が少なく火の粉も飛びにくく人気が高い)づくりを再開します。



ツバキを使った交流イベントの様子

他の活動組織への一言アドバイス

わからないことを団体内だけで考えるのではなく、地域協議会に学習会の開催を依頼したり行政機関に相談することで、より効率的・効果的な成果が期待できます。

本交付金を利用してよかった!

本交付金を活用した活動は、森林整備を実践するための大きな後押しとなりました。また、五島市との連携にも弾みがつき、取組をスムーズに行うことができました。

放置竹林問題を解決し、地域資源の循環を促進

たらぎまちほうちちくりんさいせいきょうぎかい
多良木町放置竹林再生協議会

設立年：令和2年

構成員：5名

活動地域：熊本県多良木町

活動実績（令和4年度）：竹林整備（7.2ha）、交付金 1,764 千円

連絡先：090-1361-7100

Email：yayamal307@gmail.com



活動の概要

熊本県南部に位置する多良木町（たらぎまち）は、町の面積の約8割が山林原野です。数十年前までは、山に竹を生やし資源として利用する人が多くいました。しかし、高齢化、都市部への移住などで、近年管理されなくなった竹林が増えていきます。

こうした放置竹林は、近隣の田畑への侵入により農作物の生産に影響を及ぼすほか、イノシシやシカの住処となるなど有害鳥獣被害の拡大や、根が浅いため地滑りにつながる可能性もあり、地域の深刻な問題となっています。

➤ 竹林整備と未利用資源の多様な活用

放置竹林の課題解決のための竹林整備で出た伐採竹やタケノコは、加工し、地元業者に卸すなどして、当団体の安定的な収入としています。

伐採竹は、割り箸、竹垣材や、竹細工に加工している業者に卸し、タケノコは、メンマに加工・商品化しています。

➤ 多良木メンマの商品開発・ブランド化

令和2年から国産メンマづくりの商品開発の取組を開始し、令和5年に「多良木メンマ」の商品化に成功しました。消費拡大やブランド化に向けデザインや広報にも力を入れ、メディアにも取り上げられるようになりました。売り出すと即完売してしまうほどの人気商品となっています。

整備作業後の竹林

本交付金活動地周辺の地区では、侵入竹が1ha 当たり1万本程度あり、このうち4割は枯竹、折竹です。本交付金活動地では、これらの竹林が国土の保全、快適な環境の形成などの森林の多面的機能を発揮できるように、1ha 当たり4千本程度に間引き整理し、林床に光を入れ、見通しを確保するなどして、有害鳥獣による影響の軽減に取り組むと共に、地域資源の循環を目指したタケノコの生育に適した環境づくりを行っています。



活動の成果及び効果(アウトプットとアウトカム)

➤ 竹林整備が他の地域ブランドの生産拡大にも一役

球磨郡では「球磨栗」のブランド化に力を入れていますが、竹林の侵入が栗の生育に悪影響を及ぼすようになっていました。本交付金による竹林整備が健全な栗の生育につながり、活動地周辺の栗生産の拡大に貢献しています。

➤ 国産タケノコの出荷地として町の知名度が向上

活動を通じた林産物収入としては、タケノコ販売が 60 万円/年、竹材の卸し販売が 15~20 万円/年。竹林整備を通じて安定したタケノコの生産が可能となったことから、純国産の「多良木メンマ」の材料のタケノコが出荷できる地域として、熊本県内での多良木町の知名度が上がってきました。

活動上の課題、その対応策等

- 交付金活動終了後に竹林整備を継続的に行うために、人材育成・確保が課題となっています。現在は、タケノコ・竹材の加工品、竹材卸し等、竹材活用の多様化に応えられる人材の育成と、販売収益のみによる安定雇用に向けた取組を進めています。
- Local Bamboo 株式会社の監修のもと、令和5年に「多良木メンマ」をブランド化しました。メンマの消費拡大に向け、レシピの共同開発を行ない、おにぎりなど親しみやすいアレンジで、メンマと森づくりの可能性を広げました。活動を促進する一環として、オンラインストアのみならず、SNS で積極的に発信することで、放置竹林の地域資源化と未来へつなげる森づくりに取り組んでいます。

今後の展開

- 交付金による活動が終了となる4年目以降も、引き続き森林所有者と協働した森林づくり(竹林整備)を行います。
- 整備した竹林資源の継続的な活用により地域振興に貢献していきます。多良木メンマは、令和5年4月、町内の「多良木えびす物産館」、人吉市内の観光複合施設及びオンラインで販売開始。同年夏には多良木町内に多良木メンマのおにぎり店が開店し、今後は飲食店や旅館などへの卸販売に力を入れる予定です。

他の活動組織への一言アドバイス

- 竹林等の森林整備には、関係機関や地権者とのコミュニケーションが重要で、これがなければ何も始まらないと思います。活動をスムーズに進めるためには、自治体担当者による所有者の探索・調整等の協力が大きな助けとなります。
- 林産物の販売促進には、商品コンセプトを明確にすることが効果的です。売りは何か、どう使うのか等、商品価値を際立たせることで、林産物の付加価値も高まると思います。



多良木メンマ柚子味噌味(左)と梅味(右)とそのアレンジ料理

本交付金を利用してよかった!

本交付金が、竹林整備を実践するきっかけとなりました。年間を通じた現場での竹林整備を実践することで、資源利用を見据えた持続的・効率的な管理の成果を実感でき、その結果、地権者からも感謝の言葉をもらうことができました。

令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金
活動事例集

発行 林野庁 令和6年2月

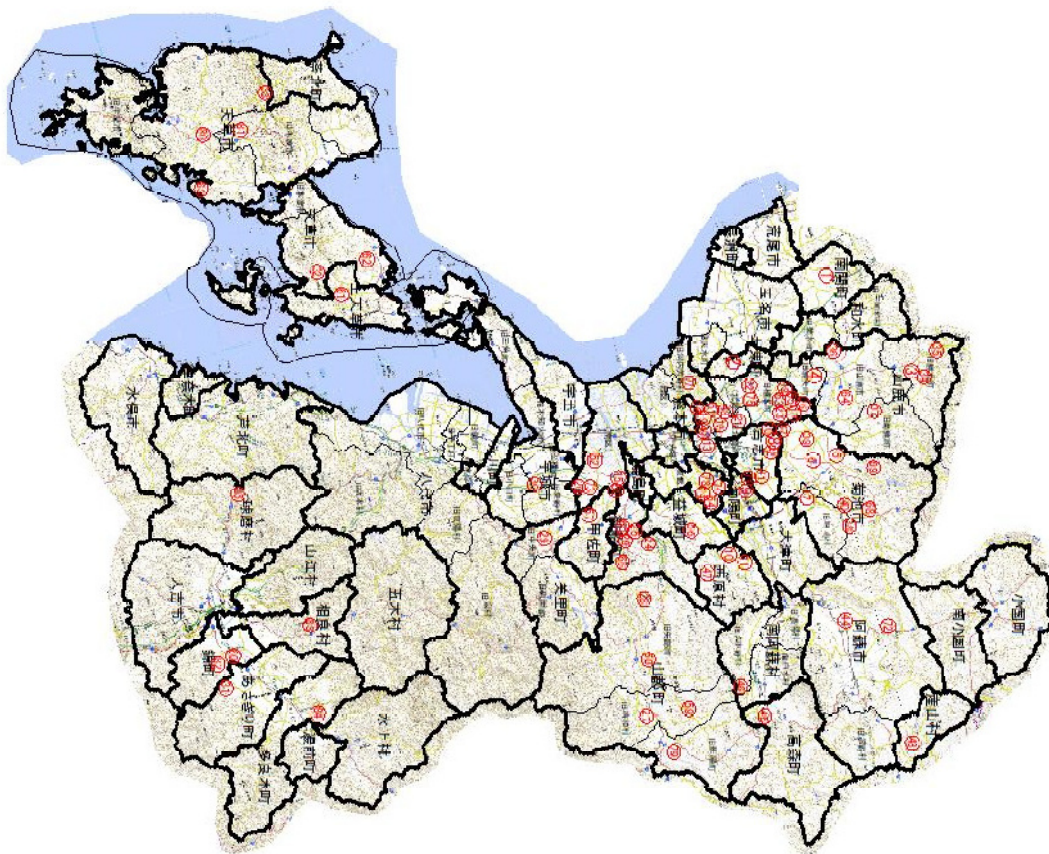
作成 公益財団法人 日本生態系協会

令和5年度 森林山村多面的機能発揮対策交付金 熊本県内の活動事例集

熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会
令和6年3月

令和5年度 熊本県森林・山村多面的機能発揮対策(活動交付金)申請一覧

番号	活動期数	活動年数	開始年度	市町村名	活動組織名	区分									
						活動推進費 該当	里山林保全 事業量 (ha)	侵入竹除去竹 材整備 事業量 (ha)	森林資源利用 事業量 (ha)	森林機能強化 事業量 (m)	高齢人口割合 該当	資糧付整備 該当	資糧付整備 該当		
1	1期目	3年目	R2	菊池市	南関竹林保存会			0.77	130						
2	1期目	3年目	R2	玉東町	玉東里山保全隊		10.81								
3	3期目	3年目	R27	山鹿市	ゆづきの森		3.47								
4	1期目	3年目	R2	山鹿市	岩原里山保全会		0.56			1					
5	1期目	3年目	R2	菊池市	畑切里山保全隊		3.00				1				
6	1期目	2年目	R2	菊池市	広瀬竹山保全隊		0.40								
7	1期目	2年目	R2	菊池市	旭志里山保全会		1.90			1					
8	1期目	3年目	R2	合志市	合生里山保全会		1.04								
9	1期目	3年目	R2	菊池市	簗崎小路里山保全会		0.28								
10	1期目	3年目	R2	西原村	河原里山再生プロジェクト		1.35	0.96							
11	2期目	3年目	R1	西原村	山西竹林保全会		0.34								
12	2期目	3年目	R2	熊本市	川上地区の里山を守る会			1.48	500						
13	1期目	3年目	R2	熊本市	兎谷里山ふれあいクラブ		0.33								
14	1期目	3年目	R2	熊本市	戸島竹林を守る会		2.86								
15	1期目	3年目	R2	熊本市	平野環境総合会		0.17			1					
16	1期目	3年目	R2	熊本市	貫町里山保全会		3.63								
17	1期目	3年目	R2	熊本市	舟島里山保全会		1.29								
18	1期目	3年目	R2	熊本市	清水里山倶楽部		2.00								
19	1期目	3年目	R2	熊本市	西浦里山保全の会		0.75			1					
20	1期目	3年目	R2	熊本市	社会福祉法人慶信会じょうなんみなサボ						1				
21	1期目	3年目	R2	熊本市	嵩平ベース		0.20			1					
22	1期目	3年目	R2	熊本市	菱形竹林組合		0.80								
23	1期目	3年目	R2	熊本市	田原坂里山保全会		0.84								
24	1期目	3年目	R2	御船町	木倉地区里山保全会		1.06	0.73							
25	1期目	3年目	R2	御船町	下吐合竹林整備の会		2.20								
26	1期目	3年目	R2	御船町	大越竹林を守る会		0.84								
27	2期目	3年目	R1	山都町	方ヶ野里山の会		3.79								
28	1期目	3年目	R2	山都町	山都竹林整備の会		13.00								
29	1期目	3年目	R2	栗原町	小市野取会		3.23								
30	2期目	3年目	R1	宇城市	妙里山の会		5.29			1					
31	1期目	3年目	R2	熊本市	あさぎり町放置竹林再生協議会		4.39								
32	2期目	3年目	R1	天草市	倉屋里山の会			2.83							
33	1期目	3年目	R3	天草市	ハナガガシの社プロジェクト		1.92								
34	1期目	2年目	R4	山鹿市	やさぶ山業		1.28								
35	1期目	2年目	R3	山鹿市	鹿北竹林保存会		2.60	7.40							
36	1期目	2年目	R3	山鹿市	本瀬里山活動組織		0.36								
37	1期目	2年目	R5	山鹿市	麁鹿山内里山保全の会		9.27								
38	1期目	2年目	R1	菊池市	菊池村上会			2.81	1.42						
39	1期目	2年目	R3	菊池市	菊池里山を守る会		1.42								
40	1期目	2年目	R4	菊池市	森竹会		4.37			1					
41	1期目	2年目	R3	合志市	竹追森を守る会		0.53								
42	1期目	2年目	R3	合志市	合志里山を守り隊		2.37								
43	1期目	2年目	R3	産山村	産山ふるさと森の守り人			0.99				1			
44	4期目	2年目	R3	阿蘇市	NPO法人ふるさと創生			0.62	2.64						
45	1期目	2年目	R5	高森町	高森上在里山保全の会				1.10						
46	1期目	2年目	R3	西原村	清水里山保全の会				3.61	1.02			1		
47	1期目	2年目	R3	西原村	水源の森林ボランティアネットワーク				0.23						
48	1期目	2年目	R3	熊本市	田畑竹林保全隊						1.00				
49	1期目	2年目	R3	熊本市	高平台里山保全会						0.60				
50	1期目	2年目	R3	熊本市	吉野竹林組合					0.74					
51	1期目	2年目	R4	熊本市	柿原井川端里山保全会					0.51					
52	2期目	2年目	R1	熊本市	雁田山の里山を守る会					0.35					
53	1期目	2年目	R3	熊本市	結里山保全活動組織					3.33					
54	1期目	2年目	R3	熊本市	託麻東校区7町内自治会環境保全					1.17					
55	1期目	2年目	R3	熊本市	南郷竹みどりの会					0.39					
56	1期目	2年目	R4	益城町	益城町平田里山保存会					4.09					
57	1期目	2年目	R5	甲佐町	世待里山保全の会					2.20					
58	1期目	2年目	R3	山都町	駄原森林整備活動組織						1.48				
59	1期目	2年目	R3	山都町	朝日高原活動組織					10.60					
60	1期目	2年目	R3	鏡町	福島竹林活動組織					3.44					
61	1期目	2年目	R3	上天草市	一般社団法人未来創造あまくさ				17.80						
62	2期目	2年目	R1	天草市	ウキウキ森の会					4.40					
63	1期目	2年目	R3	天草市	NPO法人天草みどりの村					8.05					
64	1期目	新規	R5	山鹿市	伏籠里山おとし		1	0.76							
65	1期目	新規	R5	御船町	滝尾竹林整備隊		1	0.33	0.83				1		
66	1期目	新規	R5	御船町	七瀬向山竹林保存会		1		3.16				1		
67	1期目	新規	R5	菊池市	南田島里山を守る会		1		1.80						
68	1期目	新規	R5	菊池市	地域森林維持保全の会		1	1.01	250				1		
69	1期目	新規	R5	菊池市	菊池森林組合		1	1.08	260						
70	1期目	新規	R5	合志市	上生里山を守る会		1	2.55							
71	1期目	新規	R5	菊池市	菊陽里山保全会		1	2.77							
72	1期目	新規	R5	阿蘇市	阿蘇の森を守る会		1	5.21							
73	1期目	新規	R5	熊本市	塚原老人会竹林保全隊		1	0.15							
74	3期目	新規	H29	熊本市	特定非営利活動法人たみの楽園		1	7.59					1		
75	1期目	新規	R5	熊本市	一木自然塾		1	0.25	0.91						
76	1期目	新規	R5	熊本市	二十六里山保全活動組織		1	1.05							
77	1期目	新規	R5	熊本市	岳竹林保全会		1	2.03							
78	1期目	新規	R5	熊本市	神園里山保全の会		1	1.84							
79	2期目	新規	R5	山都町	株式会社 山都興産		1	7.71							
80	1期目	新規	R5	天草市	天草森善組		1		13.74	1,000					
81	2期目	新規	R4	天草市	天草里山会		1	0.55	1.62						
82	1期目	新規	R5	鏡町	原地区森林保全の会		1	1.73	40				1		
83	2期目	新規	R2	相良村	相良村森林組合		1	1.29	460						
84	1期目	新規	R5	相良村	多良木町放置竹林再生協議会		1	3.82							
85	1期目	新規	R5	球磨村	球磨村森林組合		1	2.15							
総合計						22	28.97	177.11	42.00	2,640	6	18	0		
						(22団体)	(7団体)	(72団体)	(14団体)	(7団体)	(6団体)	(18団体)	(0団体)		



活動組織名:南関竹林保存会

活動する場所:熊本県玉名郡南関町上永田ほか地区



活動組織の概要:

会員数:5名 開始年度:R3(H30)

活動の概要:

南関町は、周囲を山に囲まれ昔からタケノコや竹材の生産が行われてきた。

しかし、住民の高齢化等で整備能力不足による森林や竹林の荒廃が深刻な問題となっており、獣害に悩まされている。こういった事により、森林の多面的機能は、低下するいつぼうである。

そこで、竹林所有者、地域の者で活動組織を結成し、森林や竹林整備を行い、適正な管理をおこなっていくことで、整備した自然環境から生み出される資源を有効活用していく。

4年目以降の活動:

森林所有者で協力し、タケノコの生産、竹材の資源利用など整備維持活動を実施していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	0.77ha
森林機能強化	130m
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



整備メンバー



竹林整備

活動組織名:玉東里山保全会

活動する場所:熊本県玉名郡玉東町上白石ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 15名 開始年度:R3

活動の概要:

熊本市の北部に隣接、近年は新築の住宅やカフェなども多くなってきた地区であります。しかし、少し足を延ばすと森林の管理が行われていない荒廃が目立つ地区でもあります。竹の侵入も著しく樹木等の枯れや獣害などの被害の心配の声が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望を受け、当会が竹林の整備をすることとした。

林内には侵入した竹が1haあたり10,000本程度あり、その半分程度が枯竹、折れ竹である。そこで枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1haあたり4,000本程度とし、景観のよい竹林とし、林地に光を当て、明るく見通しの良い竹林にし、害獣の住処となる劣悪な森林環境の改善を行っていく。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながらタケノコの生産を行い竹林の本数を調査し景観の維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	10.81ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:ゆうきの森

活動する場所:熊本県山鹿市鹿北町四丁字堂原ほか地区



活動組織の概要:

会員数:10名 開始年度:R3(H27)

活動の概要:

山鹿市鹿北町四丁・岩野地区は周囲を山に囲まれ、以前は農林業を基幹産業としてきたが、住民の高齢化や若手の都市への流出により森林、特に昨今は竹林の荒廃が深刻な問題となっている。竹は地中深くまで根が伸びないため保水能力が低下し、土砂崩れの危険性等防災の面での問題も挙げられており、このままでは山林の持つ多面的機能は荒廃する一方である。今回、本事業予定地区の山林所有者から依頼を受け、竹林整備を行う運びとなった。

藪化している竹林の状況把握、そして枯材・折れ竹の除去と整理を行う。その後、適正な本数まで竹伐し、山林内の環境・景観の向上や土砂崩れ防止に務める。竹林整備を継続しながら、筍掘りや木酢液等の利用拡大も図っていく。

4年目以降の活動:

4年目以降もゆうきの森の保全管理を継続して実施。また、山林所有者、近隣の住民にも活動内容を伝え、一人でも多くの人に協力して頂きながら山を維持・発展させる予定。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.47ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



侵入竹除去

活動組織名: 岩原里山保全会

活動する場所: 熊本県山鹿市鹿央町岩原地区

岩原里山保全会



活動組織の概要:

会員数: 11名 開始年度: R3

活動の概要:

熊本県北部菊鹿盆地の南にある岩原古墳群、古墳時代中期の築造がある所。

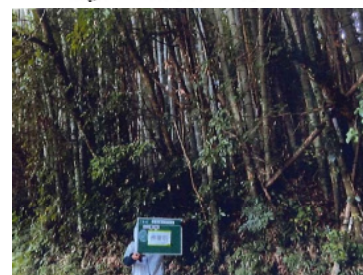
対象地域は孟宗竹林群の最たるもので、持ち主不在の竹林の蔓延地域である。西側には米野山もあり、イノシシが山から下りてきて近隣の畑を荒らすようになった。近くには学校もあるため、地域住民からの苦情も絶えなかった為、当会を発足した。

雑木が竹林の育成を阻害している。枯竹、折竹もかなりあるが、竹林整備を行った後、タケノコの生産や、知人の炭窯で竹炭を作り、竹を活かしたモノづくりを視野に入れているため、大径木を処理し、光の射す竹林になるようにしたい。

4年目以降の活動:

構成員全員で整備を続けると共に、タケノコの収穫など、再び荒廃しないよう管理を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.56 ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	枯竹除去、搬出



着手前



関係人口創出・維持



竹林整備

7

活動組織名: 堀切里山保全隊

活動する場所: 熊本県菊池市稗方字五反田ほか地区

堀切里山保全隊



活動組織の概要:

会員数: 19名 開始年度: R3

活動の概要:

堀切地区は菊池市街から車で5分程の山間に位置し近隣には掬智城が有り地区住民が整備していたが地域住民の減少に加えて森林所有者の高齢化や担い手不足が進み周辺の森林整備が思うように進まず荒廃し猪の棲家となり近隣の農地への被害が多く発生している。この状況下において竹林や森林を整備し多面的機能の維持増進を図る事が目的。

荒廃した竹林や森林を整備し、地域の活性化と多面的機能の維持増進を図る。

4年目以降の活動:

定期的に伐採作業を行っていく。タケノコが出てきたときは処理作業を行っていく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.9ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	わな
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

8

活動組織名: 広瀬竹林保全隊

活動する場所: 熊本県菊池市広瀬字屋敷地区

広瀬竹林保全隊



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度: R3

活動の概要:

広瀬地区は菊池川沿いに位置し稲作中心の農業集落ですが、後継者高齢化と若者の転出が進み、住民の減少が進んでいます。また、以前の様な暮らしの中で竹山と関わりが悪くなり竹林は放置され荒廃が進んでいます。放置された竹山は密集し、倒れた竹は、隣接する農地や住居に迷惑をかけている状況です。所有者が高齢化する中荒廃は進むばかりです。

また、竹林に沿って小川が流れておりホタルの生息地となっており、区外からホタルを見にくる人も少なくありません。

そこで、3年間で枯竹や折竹を除去した後、竹林の密度を1ha当たり2,500本から3,500本程度にします。

整備後は景観を維持する為、定期的に竹林に入りたけのこの収穫や、竹炭づくりなどを通して地域のコミュニケーションを深め継続して保全に取り組みます。

4年目以降の活動:

活動組織が中心となり、森林所有者と協力しながら会費と林産物の山荷により活動資金を調達し森林の維持管理活動を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.40ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

9

活動組織名: 旭志里山保全会

活動する場所: 熊本県菊池市旭志新明字福得畑ほか地区

旭志里山保全会



活動組織の概要:

会員数: 36名 開始年度: R3

活動の概要:

対象地区は孟宗竹が豊富な土地で平成8~15年頃まで一時的に竹炭ブームがありほぼ整備されたが、あれから20年近く経過し当時60歳定年の趣味で始めた炭焼き人も80歳の高齢となり、現在では手付かずの放置状態となって近隣農家の庭先まで侵入、当会に強い要望があり迷惑厄介扱いの孟宗竹の有効利用を含め整備活動をする事とした。

SDGsを基本理念に基づき、住み続けられる町づくり、森林の豊かさを広める行動を基礎とする。まず隙間なく乱立する枯竹・折竹の除去を始め、竹を間伐し竹炭や竹酢液を作り、竹の有効活用ができるように整備していく。それと共に獣の住処を無くし、獣害被害を減らす。

4年目以降の活動:

4年目以降は現在より美しくをモットーに持ち主及び地域住民と協力して、整備した景観維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.90ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	枯竹除去、筍堀



着手前



関係人口創出・維持



竹林整備

10

活動組織名:合生里山保全会

活動する場所:合志市合生字居屋敷ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 10名 開始年度:R3

活動の概要:

合生地区は平坦な土地に田畑を営む農業者が多い地域で、高齢化に伴い、整備能力不足となり竹林が荒廃し、田畑の日照を遮り作物の成長にも深刻な影響を与えている。活動地に住宅地が隣接しており、枯葉や枯竹が倒れてきたりと、安全面でも不安があると住民の方から相談があり当会を立ち上げることとした。

荒廃が進んでいて活動地域にも入り辛い状況であるため、枯竹・折竹を除去して見通しをよくして、間引きをすることで、1ha当たり2,500本から4,000本程度とし景観の良い竹林にする。また、整備後はタケノコを生産できるような環境を整える。

4年目以降の活動:

生えてくる筍や細竹を竹林の所有者や竹林に隣接する農家とて伐採する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.04ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:鉄砲小路里山保全会

活動する場所:菊池郡菊陽町原水地区



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度:R3

活動の概要:

この地区は、一世帯事ほぼ同じ形、ほぼ同じ面積の敷地で、どの世帯も表道に近い側に家が配置し、各家の北側にはほぼ同じ広さの田畑、山林を所有している。各世帯の北側敷地は、作物が作られて景観が維持されている所もあれば、高齢化のため世代交代がうまくいかずすでに荒廃化した竹林が増えて来ている所もある。昔からこの鉄砲小路地区のほぼ一筆一筆に神様を祭っており先祖代々古くからの住人は、今もその神様を大切にしているため、荒れてしまった北側竹林の景観を取り戻したく、今回地域内外の竹林整備を行う有志と共に活動に取り組むこととした。

荒廃した竹林の景観をよくするため、主に竹林整備を行う有志が主体となり、地区の住民と共同で、枯竹・折竹を除去し、荒廃竹を伐採・集積する。また、たけのこが生産できる程度の竹林本数を目標に密度管理を行って行く。

4年目以降の活動:

山林所有者と連携して協力しながら竹林整備を行っていく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.28ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



竹林整備



竹林整備

活動組織名:河原里山再生プロジェクト 活動する場所:阿蘇郡西原村河原地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度:R3

活動の概要:

当該対象地区は西原村の西側に位置し、村内では熊本市内にも最も近い地区です。しかし、現在戦後の一斉植林によって植えられた木が標準伐期を迎える中、木材貿易自由化等の影響を受け、国産材価格の低迷。それに伴い林業を生業にする人の減少。また、化石燃料等の代替エネルギーにより山での落ち葉拾いや薪拾いといった習慣が無くなっていきました。山を管理する人が減少したことから、ここ10年で山はすっかり荒廃が目立つようになっていました。樹木などが枯れ、大雨による災害の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がっており、何とかしたいと思い立ち、当会がまずは侵入竹林の整備活動から取り組もうと活動に取り組むことにしました。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、竹侵入防止と対象木の素材生産、景観維持を行う。

区分	数量
里山林保全	1.35ha
侵入竹除去・竹林整備	0.36ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

13

活動組織名:山西竹林保全会 活動する場所:阿蘇郡西原村小森ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 14名 開始年度:R3

活動の概要:

山西小学校(児童数約320名)が立地する地域で、通称万徳区と呼ばれております。今回の対象竹林は、小学校運動場、プールに隣接しており、激しい雨や強風のあとは、竹の葉がプールへ入ったり、運動場側へ倒れかかったりします。また、荒廃した竹林から蛇が出没したり、鬱蒼とした竹林は学校のみならず子供たちにも弊害を与え、怖い対象となっております。しかし、どんどや等の場合は竹の提供などの貢献を行っている竹林でもあります。

小学校に隣接する竹林を、子ども達に夢与える豊かな自然に育まれた竹林に変貌させ、地域に自然豊かさを与える竹林、タケノコの収穫体験ができるような竹林にする。整備を行うことでくらしい竹林から光が入る明るい竹林にする。

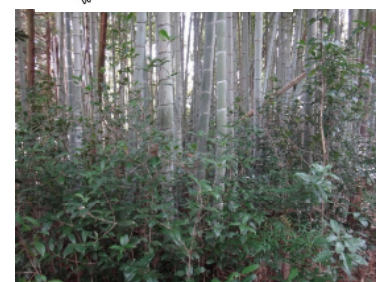
4年目以降の活動:

活動組織が中心となり、森林所有者と協力しながら、ボランティアで竹林の維持管理を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.34ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

14

活動組織名:川上地区の里山を守る会

活動する場所:熊本市北区四方寄町 ほか 地区



活動組織の概要:

会員数:11名 開始年度:R3(H30)

活動の概要:

川上地区は過去にタケノコの産地であったが、スイカ生産が盛んになった事により、タケノコ農家を行っていた構成員が自身で整備を行えなくなり、竹林の整備が行き届かず、荒廃が進み獣の住みかとなり、近隣への獣害が多くなるなど、住民や農作物等への被害が拡大の一途をたどっている。このことから、川上地区及び熊本県内外で竹林整備を行っている有志をつのり、川上地区の里山を守る会を立ち上げ、同地区の里山景観維持を行う事とした。

4年目以降の活動:

山林所有者と活動組織で協力しながら整備竹林を維持していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	1.48ha
森林機能強化	500
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



竹林整備



竹林整備

活動組織名:兎谷里山ふれあいクラブ

活動する場所:熊本市北区兎谷2丁目ほか地区



活動組織の概要:

会員数:25名 開始年度:R3

活動の概要:

熊本市北区兎谷地区の約400世帯で構成された清水校区第6町内は、立田山の北側に位置し、孟宗竹林など緑豊かな自然に恵まれている。しかし、竹林所有者の高齢化が進むなど、入手が入らず竹林が荒廃した結果、平成26年頃から立田山のイノシシが兎谷地区にも出没するようになり、竹林のタケノコ、家庭菜園の作物、庭先のクリなどが被害を受けている。鳥獣対策室と熊本市猟友会によりイノシシ捕獲のためのハコワナが設置され、約50頭が捕獲されたものの、残念ながらイノシシの出没や被害が続いている。そこで地区内の孟宗だけの放置竹林がイノシシノ隠れ家や生息場所となっていることから、自治会の各種団体と地区住民で組織を作り、整備を行う

4年目以降の活動:

竹林所有者と竹林の借用契約を再締結し、地域住民の参加を得て「竹林整備」と「イベント開催」を継続する。その経費は、会員の年会費、イベント参加費、タケノコや竹加工品の販売収入をもって充てる。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.33ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 戸島山竹林を守る会

活動する場所: 熊本市東区戸島本町地区



活動組織の概要:

会員数: 19名 開始年度: R3

活動の概要:

昭和40年頃、戸島山南側の地権者のお一人が「孟宗竹」4~5本植え付け、それが戸島山周囲に広がる。地権者は、筍収穫はされるものの整備作業される方が少なく、荒れるがままになる。2008年頃、地権者のお一人の方が我々のメンバーの一人に整備協力依頼があり、メンバー変遷しながら現在に至る。戸島神社参道の両サイドの(6町内)整備活動から、現在は、東エリア(7町内)に活動範囲は広がっている。

6~7町内の竹林を、3エリア(6町内:西エリア(参道西側)、中央エリア(参道東側)、7町内:東エリア)に分けて活動中。メンバー:16名、毎週水曜日を合同作業日(昨年実績 41日:257名) 西エリア:参道横のルートの整備作業・枯れ竹焼却・筍伐採、中央エリア:上部雑木林への侵入竹の完伐・枯れ竹焼却・筍伐採・平井川さん(水源)の整備・一部畑作り、東エリア:枯れ竹伐採・焼却・筍伐採・ひらんこさん(水源)の整備・一地権者所有エリアの里山化 * 筍を子供食堂に提供(5回:約100本)

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながらタケノコの生産を行い竹林の本数を調査し景観の維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.86ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

17

活動組織名: 平野環境総合

活動する場所: 熊本市南区城南町坂野東天神原地区



活動組織の概要:

会員数: 4名 開始年度: R3

活動の概要:

申請地は城南バイパスから今吉野甲佐線に入り県道240付近にあるが、真竹が侵入しており、それが自分の土地で繁殖している。隣地の茶畑や隣地の住宅の屋根の上まで覆い被さって苦情が絶えなかった。その為、枯れた竹を取り除き伐採を行い地域住民に迷惑が掛からない様にすっきりした土地にしたい。

風が強い日など、笹の葉が舞い散り近隣住宅に迷惑をかけるので、最終的に侵入竹については全て伐採し、自然災害にて道路民家等倒木飛来を阻止する為に、植樹等で公園化し憩いの場所を作成したい。

4年目以降の活動:

新しく生えてきた竹の剪定・植樹・除草等行い荒廃を防ぐ。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.17ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

18

活動組織名: 貢町里山保全会

活動する場所: 熊本市北区貢町地区



活動組織の概要:

会員数: 11名 開始年度: R3

活動の概要:

当該対象地区は熊本市の北部に位置しています。近年では、山林所有者の高齢化も進み手入れの届かない竹林が多くみられる地区であります。国道旧三号線より少し横道に入ると、森林の管理が行われていない荒廃が目立つ地区でもあります。また有名な神社や公園等の近隣も竹の侵入著しく樹木等の枯れや獣害などの被害の心配の声が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望を受け、当会が竹林の整備をすることとした。

森林の持つ多面的な機能を十分に発揮できるような森林にするため、侵入した竹が1haあたり10000本程度あり、その半分程度が枯竹、折れ竹である。そこで枯竹・折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1haあたり4000本程度とし、景観の良い竹林とし、林地に光を当て、明るく見通しの良い竹林にし、獣害の住みかとなる劣悪な森林環境の改善を行っていく。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、タケノコの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.63 ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

19

活動組織名: 舟島里山保全会

活動する場所: 熊本市北区植木町舟島ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 12名 開始年度: R3

活動の概要:

当該対象地区は熊本市の北部に位置し近ています。近年では、山林所有者の高齢化も進み手入れの届かない竹林が多くみられる地区であります。国道三号線より少し横道に入ると、森林の管理が行われていない荒廃が目立つ地区でもあります。竹の侵入も著しく樹木等の枯れや獣害などの被害の心配の声が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望を受け、当会が竹林の整備をすることとした。

森林の持つ多面的な機能を十分に発揮できるような森林にするため、侵入した竹が1haあたり10000本程度あり、その半分程度が枯竹、折れ竹である。そこで枯竹・折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1haあたり4000本程度とし、景観の良い竹林とし、林地に光を当て、明るく見通しの良い竹林にし、獣害の住みかとなる劣悪な森林環境の改善を行っていく。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、タケノコの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.29 ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

20

活動組織名: 清水里山倶楽部

活動する場所: 熊本市北区植木町清水字立野ほか地区



活動組織の概要:
 会員数: 4名 開始年度: R3

活動の概要:
 熊本市の北部に位置する植木町は、西南戦争の舞台になった田原坂をはじめ多くの史跡が点在しています。またスイカの名産地でもあり農業が盛んでメロンやお米なども有名な地域です。清水(キヨミス)地区も同様、スイカのハウスや畑が広がり農業が盛んですが、侵入竹がハウスに覆い被さったり、民家に侵入したりと地域住民が困っていた。高齢化が進み手入れもままならなくなり、どうにかできないかとの相談を受け当会を発足し、侵入竹の整備を行うこととした。

長年人の出入りがなく荒れ果ててしまっていることから、枯竹や折竹、老竹を除去し、間引きなどを行いモニタリング調査を元に竹林整備を行い、1haあたり2,500~4,000本になるようにしたい。竹林整備が完了したらタケノコの生産を考えているが、新芽が生えてきて元の状態に戻らない様、山の持ち主と協力しながら整備を行っていく。

4年目以降の活動:
 手入れをしなくなると直ぐ元に戻ってしまうので、4年目以降も、森林所有者と協力しながら景観を維持していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.00ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 西浦里山保全の会

活動する場所: 熊本市北区貢町櫻山地区



活動組織の概要:
 会員数: 12名 開始年度: R3

活動の概要:
 熊本市北部に位置し、近隣にはフードパルの大型商業施設があるものの、周辺部では神社仏閣の多い閑静な地域である。近年は森林へ竹の侵入が著しく、風雨により枝葉が住宅の樋にまつたり、竹が倒れ道を塞ぐなどの被害があるほか、荒廃した竹林が獣害の温床となっているような状況である。このことから、近隣住民により整備を行うべく作業を試みたが、住民だけでは整備が困難なことから、交付金を利用し、地域外の参加者を募り竹林整備に取り組む事とした。

林内には、枯れた竹や、折れた竹があり中に入れない状況である事から、初年度に枯竹を整理し、2年目以降適正本数となるまで竹の間引きを行い、景観の良い竹林を目指す。

4年目以降の活動:
 森林所有者間が相互に協力して景観維持活動を実施

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.75ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	竹林整備(伐採、集積)



着手前



関係人口創出・維持



竹林整備



活動組織名：じょうなんみなサボ

活動する場所：熊本市 南区城南町藤山地区

活動組織の概要：

会員数：39名 開始年度：R3

活動の概要：

地域竹林整備において、人員不足や機材不足のために伐採した竹の処理が難航していることから、伐採された竹が竹林に山積状態で放置された状態になっている。そのために竹林が枯れた竹や密集による日照不足で生育の不十分な竹が放置され、竹林が荒廃している。このままでは、竹材の利用も出来ず荒廃の進行が進み獣害等の影響を受けることから、竹林整備に取り組むこととした。

荒廃竹林の不用竹や生育不良竹の伐採・搬出・処分を推進し、竹林の生産性を向上させるため整備を行い、竹林の利活用が行えるような里山づくりを目指す。

4年目以降の活動：

じょうなんみなサボが竹材を利用し、適正な本数を維持していく

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.57ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	チップパー替え刃
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

23

活動組織名：高平ベース

活動する場所：熊本市北区小糸山町居屋敷地区

活動組織の概要：

会員数：15名 開始年度：R3

活動の概要：

当該対象地区熊本市の北部に位置している。周辺はビニルハウスや田畑に囲まれた農村地区である。長年手入れのされていない竹林であり、隣接する畑には多大な迷惑をかけている状況であった。令和3年1月28日に居屋敷の竹林を取得したことにより、地域の農家から何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動することとした。

枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで景観の良い竹林とする。隣接する明德運動公園においてキッズサッカー大会やスポーツフェスティバルを主催し、参加選手や観客がリフレッシュできる憩いの場を目指す。

4年目以降の活動：

森林所有者と協力しながら、たけのこの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。さらなる地域活性化に努める。



区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.20ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	片付け、筍堀



着手前



関係人口創出・維持



竹林整備

24

活動組織名：菱形竹林組合

活動する場所：熊本市北区植木町轟地区



活動組織の概要：

会員数：5名 開始年度：R3

活動の概要：

熊本市北区植木町轟七本地区では高齢化が進み、保有している竹林の整備が各世帯では困難な状況になっている。また、獣害の棲家となり住宅地や畑の被害も増加している。そこで、今回共同で竹林整備に取り組むため竹林組合を設立し活動を行うこととした。

組合員が機材を使用して伐採し、粉碎機を利用し竹林の整備を行い、その後粉碎した竹の有効利用と安定的なタケノコの収穫を目指し竹林整備に取り組む。

4年目以降の活動：

4年目以降もタケノコの収穫等を行い活動を維持する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.80ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

活動組織名：田原坂里山保全会

活動する場所：熊本市北区植木町轟字埋原屋敷ほか地区



活動組織の概要：

会員数：8名 開始年度：R3

活動の概要：

豊田・轟地区は、過去に各民家の隣にきれいに整備してある竹林があり、竹林内を日常的に通学路などに利用したり、そこでタケノコを採ったりして生活の中に竹林があった。しかし、タケノコ農家を行っていた構成員が自身で整備を行えなくなったり、周辺に便利な道ができ日常的な利用がなくなった事により、竹林が荒廃していき、現在では竹が民家まで侵入してくる状態である。このことから、植木町及び熊本県内外で竹林整備を行っている有志を募り、田原坂里山保全会を立ち上げ、同地区の里山景観維持を行うこととした。

荒廃した竹林の景観を美しくするため、主に竹林整備を行う有志が主体となり、地区の住民と共同で、枯竹、折竹を除去し、荒廃竹を伐採・集積する。また、タケノコが生産できる程度の竹林本数を目標に、密度管理を行って行く。

4年目以降の活動：

森林所有者と活動組織で協力しながら竹林整備を維持していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.84ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

活動組織名:木倉地区里山保全会

活動する場所:上益城郡御船町上野川内地区



活動組織の概要:

会員数: 5名 開始年度:R3

活動の概要:

御船町木倉(キノクラ)地区は益城町との境目にあり、マミコウロードや山都町までの自動車道の通る地域です。地域の過疎化に伴い高齢者が増え、山の担い手も少なくなり、放置され荒廃が進んでいます。付近には、畑や民家などもありイノシシの被害なども増えていることから、森林所有者で当会を立ち上げ森林を整備することにした。

そこで、森林の中に灌木などが生い茂っているため、除伐を行い見通しの良い森林にして、イノシシなどの住処をなくすと共に、竹林でも1haあたり、2,500本~4,000本程度となるように環境の改善を行う。

4年目以降の活動:

森林所有者と地域住民と協力し合い、見晴らしの良い森林を継続できるように整備していく。

区分	数量
里山林保全	1.06ha
侵入竹除去・竹林整備	0.73ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:下吐合竹林整備の会

活動する場所:上益城郡御船町大字滝尾字下吐合地区



活動組織の概要:

会員数: 7名 開始年度:R3

活動の概要:

上益城郡御船町滝尾地区は御船川をはさんで南西から北東に長く延び、南西は低地である。北東は次第に山地となり、七滝に接している。下吐合の計画地は山間区域のほぼ中央に位置し、豊かな自然に囲まれ静かで穏やかな時間が流れている。

しかし、山あいは交通網の整備が遅れがちで過疎化・高齢化も進み、近年、農地や森林の荒廃が目立ち始めている。

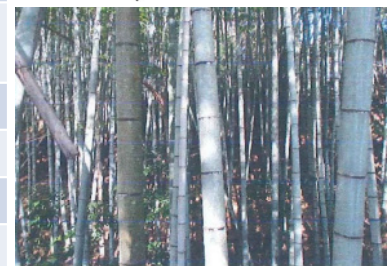
対象領域は真竹・孟宗竹・笹竹がそれぞれある程度まとまって分布し、いずれも枯れ竹、折れ竹、古竹が混在している。中には灌木が入っている箇所もある。林内は全体的に少し暗い印象で、急傾斜地も複数所存在する。

そこで、林内が開けた印象になるよう全領域で除伐や枯れ竹・折れ竹・古竹の除去を行い、孟宗竹エリアを間伐してタケノコ生産に適正な立竹密度に近づけ、管理しやすい状態になるよう整備したい。

4年目以降の活動:

整備後の竹林については、森林所有者が主体となって、整備作業やタケノコ生産を行い管理する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.20ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:大越竹林を守る会

活動する場所:上益城郡御船町大字滝尾字大越地区



活動組織の概要:

会員数: 8名 開始年度:R3

活動の概要:

本集落は上益城郡御船町の北部に位置し、6世帯が暮らしている。主な仕事が農業中心の集落で、田、畑、林業で生活を維持していましたが、イノシシやシカ、サル等が生息する山林に隣接することから農作物の鳥獣被害を受けやすい環境にあり、特に近年は、人口減少、高齢化、担い手不足等も相まって、厳しい状況に置かれています。一方で、この地域は清らかな水、冷涼な気候、棚田の歴史等、平坦地域にはない地域資源を有しており、これらを活かして収益力のある林業を営むことができる、大いなる可能性を秘めており、まずは地域資源という「宝」を活かせる状態にしたいと思います。

4年目以降の活動:

整備後の竹林については、森林所有者が主体となって、整備作業やタケノコ生産を行い、適正立竹本数を管理していきます。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.84ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:方ヶ野里山の会

活動する場所:上益城郡山都町方ヶ野字野中地区



活動組織の概要:

会員数: 13名 開始年度:R3

活動の概要:

山都町は、少子高齢化が進み、農林業の担い手が不足している。里山の荒廃も進み、獣害にも悩まされている。今回取り組む地区も高齢化率が50%を超え、荒廃林の管理が出来ない状況であるため当組織が山林所有者と協力して美しい里山を再生する。

笹竹の除去や雑木の伐採を行い見通しのよい森林にして美しい景観をつくとともに、有害獣の被害を減らしていきたい。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.79ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 山都竹林整備の会

活動する場所: 上益城郡山都町田小野 ほか 地区



活動組織の概要:

会員数: 37名 開始年度: R3

活動の概要:

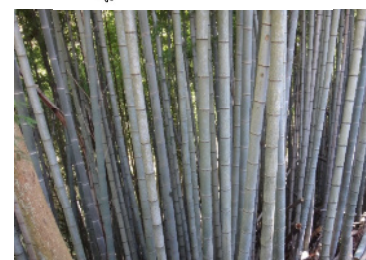
山都町は中山間地で、多くの竹林を有しているが、整備の遅れで荒廃し、鳥獣害やタケノコ生産するにも非常に困難な現状にある。そこで、各集落でグループを作り、竹林整備と竹資源の利活用を進めている団体と連携して竹の利活用に取り組む。

山都町内で活動組織が有する約13haの竹林(孟宗竹)において、竹林道の造成と竹の除去(適性に)を行い、タケノコの生産と竹粉工場へ孟宗竹の搬出を可能にし、地域の経済活動へ繋げる。

4年目以降の活動:

3年間の活動に準じて、竹林の荒廃を防ぐため、継続して活動をつづけ、景観維持を行っていく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	13.0ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

31

活動組織名: 小市野竹取会

活動する場所: 下益城郡美里町小市野字小古米ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 14名 開始年度: R3

活動の概要:

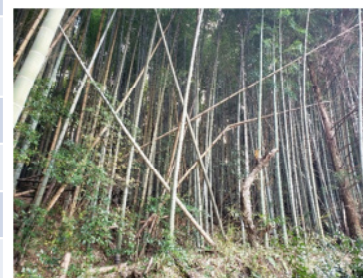
当該対象地区は美里町の西部に位置し、間伐の行われてない森林や荒廃した竹林が多く、獣害被害に悩まされている状況であります。

今回取り組む地区も高齢者が多く、竹林の管理が出来ずに荒れ放題でありますので獣害の被害の心配が地域住民から上がり、当会が竹林の整備活動を行うこととしました。

竹林として機能を発揮できない状態であるので、枯れ竹、折竹、古竹を間伐し筍収穫増加や獣害軽減となる環境改善に繋げる。

また、一部分は景観保全並び猪の住処にならないよう全伐を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.23ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

32

活動組織名: 妙見山の会

活動する場所: 宇城市松橋町竹崎境ノ松地区



活動組織の概要:

会員数: 22名 開始年度: R3

活動の概要:

当該対象地区松橋町竹崎に位置し近くには竹崎城跡の遺跡がある。

地目としては竹林として保有し春には筍の収穫が出来る、しかし数十年ほど前より、竹林の管理を行われなくなり竹の至る所に生え茂り倒れた木などもあり侵入が著しいことから、竹林の荒廃が目立つようになっている、近年では侵入することも支障をきたすほど荒れている場所もある、獣害の被害などもあり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動することとした。竹林の持つ多面的な機能を十分発揮できるような竹林にするため、侵入した竹を現在の4割ほどを間伐、枯竹、折竹を除去。そこで、枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで表面積で土(何も生えてない部分)を6割にし、林地に光を当てることで下層植生を生育させ土砂流出の防止を図る、獣害の住家となる劣悪な森林環境をの改善を行う。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者と協力しながら、タケノコの生産を行い竹林の本数を調整し景観の維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	5.29ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	竹の片付け・タケノコ掘り



着手前



関係人口創出・維持



竹林整備

33

活動組織名: あさぎり町放置竹林再生協議会

活動する場所: 球磨郡あさぎり町大字上西ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度: R3

活動の概要:

当該対象地区は熊本県南部に位置し、林業・農業が盛んな地域である。数十年前までは竹を利用する方が多かったが、地域住民の高齢化などで森林の荒廃が進んでいる。

また竹が田畑へ侵入し、農作物の生育へ影響を及ぼしたり獣害動物の住処になっている状況だ。以前からどうにかできないかという声があったので、竹林整備に詳しい代表を筆頭に土地の所有者と話し合い以前の景観を取り戻すべく当協議会を設立するに至った。

竹林整備を行うことでタケノコの生育により環境を作り、タケノコ収穫で持続可能な活動へと成長させていく。また、獣害動物の住処にもなりにくくする。

4年目以降の活動:

協議会のメンバーと、整備した竹林から生産されるタケノコの収穫及び、穂先タケノコの収穫をする事による整備された竹林の維持。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	4.39ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

34

活動組織名: 倉岳里山の会

活動する場所: 天草市倉岳町浦字箒ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 7名 開始年度: R3

活動の概要:

当地区は、天草上島の南に位置し、前に八代海、背には、天草最高峰の倉岳があり島々を眺める素晴らしい自然環境となっている。しかしながら産業は乏しく、市内でも特に高齢化が進み、林業に従事するひとは、ほとんどいない。また森林は急傾斜地が多く、土地が痩せ人工林も少ない。広葉樹においてもほとんど手入れが入らず、長年放置されている。森林と家々が近く、近年イノシシの獣害が多発し、隣接する道路は通路沿いに金網を配置し侵入を防いでいる。倉岳地区の東に位置する浦地区は、その中では、比較的土壌に恵まれ、現在でも旧倉岳町有林のクヌギ林を活かしてシイタケ栽培も行われている。このような中、里山を利用し、獣害を防ぐとともに、豊富な広葉樹資源を活かした薪の生産を通して地域活性化の一助としたい。

4年目以降の活動:

除伐・萌芽更新について施業を行い、乱伐に注意しながら継続的隣接森林に於いて薪の生産を実施する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	2.83ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名: ハナガガシの杜プロジェクト

活動する場所: 天草市天草町福連木地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度: R3

活動の概要:

江戸時代には天領地として豊かな森林があった福連木地区だが、現在では荒れた森林が多く見られ、森の担い手もほぼいない現状です。そんな福連木地区の森林をかつての豊かだった森に近付けることは出来ないかと思った事が発足の理由です。ハナガガシとは江戸時代に槍の柄に使われた20メートルにも及ぶカシの木です。現在熊本県では絶滅種との認識がされていますが、福連木には僅か数本が残っています。

荒廃して長い時間が経つ竹林の整備を行い、日が差す質のよい筍が取れる場所で、地域の和み場所となる様な竹林になる様に活動していきたいと思っています。

4年目以降の活動:

安定した筍の出荷を資金源とし、竹林、森林の維持管理活動を行う。

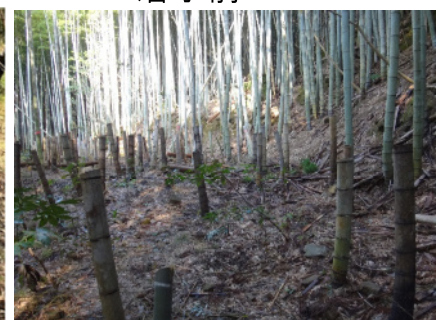
区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.92ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: やさぶ山業

活動する場所: 山鹿市鹿北町椎持字三角去ほか地区



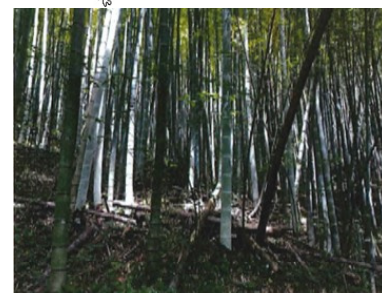
活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度: R4

活動の概要:

熊本県は全国有数のタケノコの産地であり、その中でも山鹿市は生産量の3分の1を占める特産地である。しかしながら近年、生産者の高齢化等の理由で管理放棄された竹林が多くみられるようになってきているのも事実である。一度管理を放棄してしまうと周辺の人工林へ侵入したり、手が付けられないほど密集したりする。このままでは、特産林産物であるタケノコの生産が行えなくなるだけでなく、荒廃した森林が害獣の住処となり被害をもたらす恐れがある。今回は所有者からの相談を受けたこともあり、我々やさぶ山業が竹林整備を手伝うこととした。今後整備を行うことで、安定してタケノコの生産が行える竹林へ誘導し、タケノコの生産・販売による地域の活性化に寄与したい。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.28ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



竹林整備



竹林整備

活動組織名: 鹿北竹林保存会

活動する場所: 山鹿市鹿北町岩野字百田ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 10名 開始年度: R4

活動の概要:

当該対象地区は、熊本市の北部に位置しており、国道から少し入ると森林の管理が行われていない荒廃が目立つ地区で、近年では山林所有者の高齢化も進み手入れがされていない箇所が多く見られます。周辺の住宅地でも竹の侵入が著しく、住宅に覆い被さったり、イノシシなどに畑を荒らされる被害が多発したため、当会を立上げ整備をすることとした。整備を行うことにより明るく見通しの良さに加え、チップ化した竹を現地にまき、土壌改良を行うことでタケノコが採取できる環境を作り、自治体を通じてタケノコ掘りのイベントなどを行えることから、地域活性化に寄与出来るものである。

また、杉林でも風倒木や枯れ木、雑草木が目立ち、災害時の被害の拡大も懸念されるほか、こちらも獣の住処となっており、当会への期待が高まっている。倒木などを取り除き間伐を行い、それを利用することで、獣害の減少や継続的な森林の管理に寄与できる。

区分	数量
里山林保全	2.60ha
侵入竹除去・竹林整備	7.40ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



里山保全

活動組織名:木漏れ陽活動組織

活動する場所:山鹿市麻生野字二反田ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度:R4

活動の概要:

対象森林のある山鹿市麻生野は、山林と田畑に囲まれた自然の豊かな地域である。しかしながら近年、当地域は住民の高齢化や若者の地元離れによって過疎化の一途をたどっており、山林の整備は難しくなる一方である。また、そのように整備されず荒廃した山林に竹が侵入してきたことで、景観が損なわれただけでなく、野生動物による農作物への被害なども見受けられるようになった。地域の過疎化と山林の荒廃、さらには獣害に左右されながら生活しているこの現状を打破すべく、本組織を結成することとした。今後山林を整備することで地域の景観をよくするだけでなく獣害の減少にも貢献し、地域住民が安全・安心に過ごせる済みやすい生活環境作りを寄与する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.36ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:菊鹿山内里山保全の会

活動する場所:山鹿市菊鹿町山内日向ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 20名 開始年度:R4

活動の概要:

当該対象地区山鹿市の北東部に位置し、旧菊鹿町で鹿北町との境に位置し自然豊かな集落であった。しかし、20年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動をする事とした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いことやイノシシの近隣への害も多いことから、整備を行うことにより落ち葉の減少や、獣害の減少が見込まれることから、地域の活性化に寄与できるものである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	9.27ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 菊池村上会

活動する場所: 菊池市旭志弁利字旭野ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 7名 開始年度: R4

活動の概要:

我々菊池村上会の活動地域である菊池市は熊本県北部に位置し、原木椎茸栽培の一大生産地である。原木椎茸は菌床椎茸に比べてゆっくりと時間をかけて生産するため、椎茸本来の風味や香りが強く、多くの人に好まれている。しかしながら近年、森林所有者の高齢化や林業従事者の減少等によって原木椎茸を栽培するクヌギ林の整備が行われなくなり、荒廃が目立つようになってきた。このままでは、椎茸生産に適したクヌギ林が減り、森林資源を十分に利用できなくなってしまう。そこで今回、地元の若手椎茸生産者が立ち上がり、荒廃したクヌギ林の整備を行うこととした。伐採したクヌギ原木は椎茸栽培に利用することで、持続可能な森林利用を目指すとともに、椎茸の生産による地域の活性化に寄与できるものと考えている。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	2.81ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名: 菊池里山を守る会

活動する場所: 菊池市泗水町亀尾下原ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 13名 開始年度: R4

活動の概要:

菊池市は、熊本県北東部に位置し、東部は阿蘇地域、南部は菊池南部地域(大津町、合志市)、西部は山鹿市、北部は大分県日田地方にそれぞれ接しています。阿蘇の外輪山を源とする菊池川・合志川の恵みによる緑豊かな自然とともに、古い歴史、伝統、文化を誇る都市で、地域の大半を森林が占めています。

計画地も周囲に田畑の広がる穏やかな風土で、気持ちの良い場所です。以前はその竹林に入り、タケノコを採ったり、竹を利用したりしていたので、竹林はきれいに保たれ、生活に欠かせない場所でした。しかし近年、竹林所有者の高齢化が進んで竹林に手をかけることが難しくなり、竹林は荒れて、現在、民家や隣地、道路に竹が倒れている状況です。数少ない地域住民や竹林所有者の力だけでは、どうすることもできず、どうにかできないかとの相談を受け、近隣の有志で竹林の整備をしようと本会を立ち上げました。本会の活動は、荒廃した竹林をなんとかしたいという地域のニーズに応えるものであり、それにより地域の活性化へ寄与します。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.42ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 森竹会

活動する場所: 菊池市旭志弁利字旭野ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 7名 開始年度: R4

活動の概要:

我々森竹会の活動地域である菊池市は熊本県北部に位置し、原木栽培椎茸の一大生産地である。しかしながら近年、森林所有者の高齢化や林業従事者の減少等によりクヌギ林の整備が行われなくなったことで、放置されたこれらの森林には竹が侵入し荒廃が目立つようになってきた。

このままでは、クヌギ林にますます竹や雑木が侵入し、椎茸生産に適したクヌギ林が減っていく恐れがある。そこで地元の若手生産者が立ち上がり、本事業を利用することで荒廃したクヌギ林を椎茸生産に適した森に戻し活用することとした。今後整備を行っていくことで、安定した椎茸生産が行える豊かな森林づくりに貢献するだけでなく、椎茸の生産による地域の活性化にも寄与できるものと考えている。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	4.37ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	刈払い機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 竹迫森を守る会

活動する場所: 合志市上庄蛇ノ尾ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 11名 開始年度: R4

活動の概要:

山林を20年以上放置していたことにより、道路沿いにある竹が強風で倒れたり、笹の葉が大量に舞い落ちたりするなど、景観を損なうだけでなく近隣住民にも被害が及んでおり、竹の除去が緊急の課題となっている。そこで、森林所有者が中心となり、整備をすることで、近隣の住宅地への影響が少なくなることに加え、明るく見通しを良くすることにより、集落の活性化に寄与できる。また、タケノコを生産できる状況に整備し、近隣住民向けにタケノコ堀や竹灯籠作り等、ミニイベントを開いて交流の場を設けることで、活性化に繋げていきたい。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.53ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:合志里山を守り隊

活動する場所:合志市合生字居屋敷ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 10名 開始年度:R4

活動の概要:

熊本県中北部に位置し、熊本市の北東部に隣接する合志市は、東西約12キロ、南北約8キロ、緩やかな台状の地勢を持つ、竹林面積割合県内1位の「竹のまち」である。活動対象地区のある北部地域は、阿蘇の火山灰が降り積もった黒ボクと呼ばれる火山灰性腐植土に覆われた広大な農地が広がり、農業生産の基盤となっている。計画地も周りを田んぼに囲まれ、長年のどかな田園風景の一部であった。

しかし近年、竹林の手入れをしてきた地元住民の高齢化に伴って、その整備が難しくなり、竹林の荒廃が目立つようになった。現在では竹が密生して高くのびきってしまったおり、田んぼに日が当たらず困るとの声が聞かれるようにもなっている。思い悩む竹林所有者から何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動することとした。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.37ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:産山ふるさと森の守り人

活動する場所:阿蘇郡産山村大字山鹿字平川ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 13名 開始年度:R4

活動の概要:

産山村の山鹿地区では、椎茸農家が減少し、利用されなくなった原木が長大化し、伐採・搬出が困難になったことから放置され荒廃が進んでいる。同様に、スギ、ヒノキの人工林も材価の低迷や山主の高齢化などから、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから森林の荒廃が目立ってきている。地域住民から災害や獣害の被害を心配する声もあり、当会が整備活動することにした。

森林の整備を行うとともに、炭焼き体験や森の生き物観察、森の生物多様性学習会や、産山を都市住民にとっての「ふるさとの森」として記念植樹、「〇〇祭り」等を定期的に行うことによって、都市住民と地域住民の交流を促進し、農産物等を販売し地域の活性化に寄与する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.99ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	植栽



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:NPO法人ふるさと創生

活動する場所:阿蘇市狩尾字日下ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 19名 開始年度:R4

活動の概要:

「阿蘇北地区」は、阿蘇くじゅう国立公園の阿蘇カルデラ北部に広がる阿蘇谷の西側に位置しており、阿蘇市森林整備計画では阿蘇市における旧阿蘇町の北部地域を指し、観光スポットとして有名な内牧温泉や米塚からの眺望の良い地域である。

古くからこの地域における山林の多くは、火入れを行う草原として管理されてきたが、戦後の畜産業の発展とともに牧野組合が管理する原野区域と昭和28年の白川大水害後から昭和40年代にかけて人工造林された森林区域に土地利用が二分されるようになった。

森林の多くは人工林で、現在は10齢級前後のスギ・ヒノキ林が多く分布しており、林齢的には充実した品質の木材が生産される森林を期待したいが、1次・2次オイルショックや外材の輸入、木造住宅着工の減少や代替材の台頭などの社会的・経済的要因による間伐の遅れにより、比較的幹の径が大きく立木本数密度の大きい森林が目立っている。

一方、都市部への人口流出や農林業の衰退と相まって、山地まで広がった農地や車掛かりから遠い山林、あるいは農林業への関心を持たない所有者が持つ土地は、管理放棄地となり、一部はタケが侵入して人を寄せ付けない状況に陥っている。

これに追い打ちをかけるように、平成24年に発生した「九州北部豪雨」や平成28年発生した「熊本地震」では、この地区をはじめとして外輪山の内壁部で大きな山腹崩壊が相次ぎ、大規模な治山・砂防構造物などが建設されたものの景観面や森林所有者の意欲に大きくダメージを与えている。

そこで当法人が本事業を活用し、観光地・阿蘇の森林として美しくするとともに、森林の持つ機能の復元・発揮を図り、次なる森林の形の実現に向けて森林所有者の経営意欲と元気を取り戻そうとするものである。

特に竹の伐採については、周囲の森林・農地管理における負担軽減や景観保全、学童の通学路の安全面で期待されている。

区分	数量
里山林保全	0.62ha
侵入竹除去・竹林整備	2.64ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



侵入竹除去

47

活動組織名:高森上在里山保全の会

活動する場所:阿蘇郡高森町高森字城山下ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 11名 開始年度:R4

活動の概要:

当該対象地区は阿蘇南外輪山の東部に位置し、高森町の中心部に近く、古くは城山として町民に親しまれていた。しかし、30年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林の整備活動をする事とした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いことやイノシシの近隣への獣害も多いことから、整備を行うことにより落ち葉の減少や、獣害の減少が見込まれることから、地域の活性化に寄与できるものである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.1ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

48

活動組織名: 清水里山保全の会

活動する場所: 阿蘇郡南阿蘇村大字久石字一の清水ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度: R4

活動の概要:

当該対象地区は南阿蘇村の南部に位置し、清水峠への遊歩道として、親しまれている。しかし、20年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われず、そのため、竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになった。近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害被害への心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が森林の整備活動することとした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いこと、イノシシや鹿、猿などの近隣への害も多いことから、整備を行うことにより、落ち葉の減少や獣害の減少が見込まれる。また、竹林や樹木の整備により、外観がよくなる。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.61ha
森林資源利用	1.02ha
森林機能強化	
資機材施設	刈払い機 チェーンソー
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



森林資源利用

49

活動組織名: 水源の森林ボランティアネットワーク

活動する場所: 阿蘇郡西原村大字河原字灰床ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 21名 開始年度: R4

活動の概要:

阿蘇郡西原村大字河原字灰床地区は、標高450m程の山腹に位置し、過疎化、高齢化が進む中山間地域であり、集落の住民独自で地域の環境を維持・管理することが困難な状況となっている。それらの管理できなくなった竹林が集落の環境に悪影響を与えているとの相談があったことから、水源の森林ボランティアネットワークが整備活動を行い、集落のニーズに応えることとした。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.23ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

50

活動組織名: 田畑竹林保全隊

活動する場所: 熊本市北区下硯川町ほか地区



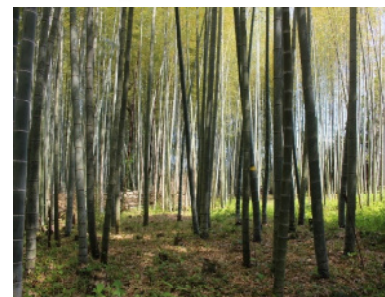
活動組織の概要:

会員数: 30名 開始年度: R4

活動の概要:

田畑地区の竹林は昭和33年頃まで薪炭林であり、育成したカンヤシイは薪や炭として、落ち葉は肥料として利用されていた。しかしながら昭和35年頃からエネルギー革命が浸透したことで、広葉樹の森から離れていき、冬場の現金収入を目的として竹が植樹されるようになった。さらに近年では、産業構造の変化によって、確実に収入が見込まれる町での仕事が増加し、人々は山へ入らなくなり荒廃した。荒廃した竹林によって地区の景観が損なわれており、住民から何とかならないかとの声が上がった。そこで田畑地区の自治会が中心となり「田畑竹林保全隊」を設立し、荒廃した竹林を整備することとした。1期目の活動では、10,400本/ha あった竹を5,200本/ha にまで伐採したことで、筍の生産が見込める竹林となった。そこで本年度からは、より多くの筍が生産できる森林を目指して整備を行いつつ、筍の収穫体験等のイベントを通して地域の活性化にも寄与していきたい。

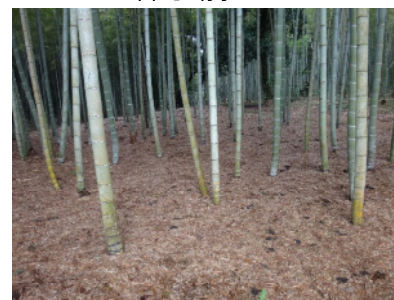
区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	1.00ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名: 高平台里山保全会

活動する場所: 熊本市北区高平ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 13名 開始年度: R4

活動の概要:

同地区は熊本市の中心部に近い北部に位置し、急速に宅地化が進み、宅地として利用できない山林が残りがつては里山として活用を行っていたが、現在は竹の侵入によりやぶ化が進み景観が悪化する一方である。そこで、森林所有者が中心となり、森林整備ボランティアにより景観を良くし、環境の向上に努めることとし、令和元年度より3年間森林・山村多面的機能発揮対策交付金により荒廃し竹林内に入れないような状態から、隣地に日差しが入る状態にはなったが、筍の生産を行える状態ではないことから、生産が行える竹林へ整備することとした。整備することにより、強風等で竹が倒れたり、笹のはが大量に舞い落ち、近隣の住宅地への影響がが少なくなり、地域の環境が良くなり、自治会、集落の活性化に寄与できる。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	0.60ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名:吉野竹林組合

活動する場所:熊本市南区城南町今吉野ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 13名 開始年度:R4

活動の概要:

・同地区は農業を主とする地区であったが、近年は専業農家、兼業農家が減少し農地の荒廃が進んでいる。そのため耕作放棄地に竹の侵入が著しく、住宅の近くまで繁殖しているため、侵入竹の除去が緊急の課題となっている。

・地元の「吉野区自治会」においても、地区内への侵入竹の繁殖が著しく、荒廃が進んでいることが問題視されている。現在「みかん組合」における年に2回の公役により吉野山の道路の確保、側溝の清掃、道路に被さった竹の伐採等々は実施されているものの、竹林自体の除去までは至っていないのが現状である。そのため、竹林自体の整備を主目的とした活動組織を設立し、自治会と連携した整備活動を令和元年より行ってきた。そのおかげで、地区の景観が良くなり活性化したことから、2期目として場所を変えて竹林の整備活動を行うこととした。これによって再度地区の活性化に繋げることができると考えている。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.74ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:柿原井川端里山保全会

活動する場所:熊本市西区花園ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 12名 開始年度:R4

活動の概要:

当該対象地区熊本市の北部に位置し、湧水があることから前川の井川端として市民の憩いの場として親しまれている。しかし、20年ほど前から、高齢化により森林の管理が思うように行えなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れがあるとの心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会が竹林整備の経験者の協力を得ることが出来たことから、竹林の整備活動をする事とした。また、地域への寄与等については、市道等に竹が倒れることから、地元の整備に対する依頼が強く、また、落ち葉が多いことから、整備を行うことにより落ち葉の減少や、倒竹の減少が見込まれる。また、整備された竹林からはタケノコの生産も行えることから、自治体を通じてタケノコ堀等のイベントも行えることから、地域の活性化に寄与できるものである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.51ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名：雁回山の里山を守る会

活動する場所：熊本市南区富合町木原ほか地区



活動組織の概要：

会員数：10名 開始年度：R4

活動の概要：

当該対象地区は、雁回山(木原山)と呼ばれる標高314mの丘陵地帯山麓にあり、史跡・伝説に富む自然豊かな地域である。しかし近年、竹林利用の希薄化や近隣住民の高齢化に伴い、竹林の整備がおざなりになったことで、荒廃した竹林が目立つようになった。隣地の老人福祉センターの駐車場に竹が倒れかけて危ない等の苦情が出ているほか、イノシシがすぐ近くで目撃され、獣害の被害も心配されている。このような状況を何とかしてほしいと地元から強い要望の声があがり、当会が竹林の整備活動を行うこととなった。

整備活動を行うことで、近隣への倒竹による損害や害獣被害に対する不安を低減することができるだけでなく、タケノコ掘り等のイベントやタケノコ販売による整備活動継続の資金の獲得が見込まれ、地域の活性化に寄与できるものである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.35ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名：結里山保全活動組織

活動する場所：熊本市北区植木町清水上ノ原ほか地区



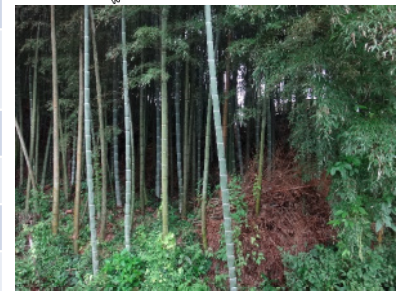
活動組織の概要：

会員数：24名 開始年度：R4

活動の概要：

熊本市と山鹿市の境界に位置する農業特にハウス栽培を中心とする施設園芸中心の農村地域である。近年少子高齢が進み里山の管理も行き届かず、イノシシやカラス・タヌキ・ハクビシンをはじめ多種の鳥獣被害の実態が明らかになり、何とか防止し、親しみの持てる里山を維持し、環境保全に努めたい。里山を意識し大切に思う世代が高齢化し、このままでは地域の活性化はおろか住環境悪化にもつながると考えて取り組みを決意した。共同作業を通して自治会を越えた人間関係が出来、山道を整備することにより気楽に自分の山に行ける環境を作り、親しみの持てる里山を作れたら良いと思う。里山の管理等により人流が増して鳥獣被害の減少にも寄与できるものとする。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.33ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名：託麻東校区7町内自治会環境保全

活動する場所：熊本市東区戸島本町ほか地区



活動組織の概要：

会員数：28名 開始年度：R4

活動の概要：

当該対象地区は熊本市の東部に位置し、市民の憩いの場・体力づくりの場として親しまれている。

しかし近年山林地権者の高齢化また生活様式の変化にともない、山林の手入れなどの維持管理がなされなくなり孟宗竹の進入もあり、樹木が枯れ危険な状況を見てどうにかしなければ人が入れなくなると危機感を覚え、地域で竹林整備活動をする事とした。

自治会内組織の一環として取り組みなので子ども、女性の防犯防止のため、またごみの不法投棄をされないよう『安心で安全な町づくり』に寄与できる。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.17ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名：南郷竹みどりの会

活動する場所：熊本市北区植木町清水臼井ほか地区



活動組織の概要：

会員数：5名 開始年度：R4

活動の概要：

・竹林所有者の高齢化に伴い手入れが困難となり、竹害をもたらす放置竹林化が顕著になっている。それだけでなく、昨今の若年層の農業離れによる担い手不足がそれに拍車をかけている。今回の活動は、熊本市植木町清水に在住の森林所有者から「荒廃した竹林を整備したいが、高齢のため難しい」との声があったことから、竹の伐採および竹林の整備を補助することとした。伐採した竹は益城町へ運搬し・保管・加工し、関係地域で竹資源の認知向上を目指す。

・竹材を活用した製品開発によって、若い世代を含めた多くの方に竹林整備に興味を持ってもらうことで、竹林整備を通じた里山の景観の維持・改善と、林業の担い手不足解消に寄与することができる。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.39ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 益城町平田里山保存会

活動する場所: 上益城郡益城町平田 下津留ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 12名 開始年度: R4

活動の概要:

平田地区は先の熊本地震によりずれた、布田川断層帯に位置し、大きな被害を受けた地域の一つです。平田地区では、震災の遺構を残す取り組みを行っており、現在でも、日本全国から研究、学習に訪れる方々にご案内をしております。この度、取組の候補地に挙がった場所は、昭和30年代頃までは、焚物に使う薪場でした。しかし、それ以降は、プロパンガスの普及により、燃料としての焚物需要も無くなり、山に人の手が入らなくなった結果、今では、侵入竹に覆われて、鬱蒼としております。そこで、侵入竹の伐採による整備を行い、景観の向上、及び森林の機能向上を目的に活動をしていきたいと思っています。事業終了後は部分的に植林活動等を行い、美しい場所になるように。そして、全国から平田地区に来られる方々のコミュニケーションの場としても利用していくことで地域の活性化への寄与としたいと思っています。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	4.09ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 世持里山保全の会

活動する場所: 甲佐町大字世持小字扇の平ほか地区



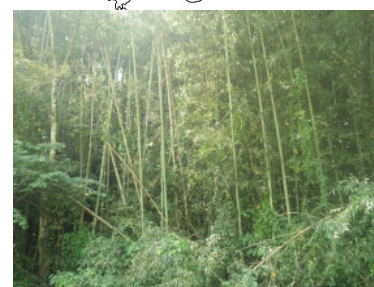
活動組織の概要:

会員数: 12名 開始年度: R4

活動の概要:

当該対象地区は甲佐町を流れる緑川の御船町との境の、左岸丘陵地に位置し、農業の盛んな地域であった。しかし、20年ほど前から材価の低迷により、森林の管理が行われなくなり竹の侵入が著しいことから、森林の荒廃が目立つようになり近年では、樹木などが枯れ土石流の恐れや、獣害の被害の心配が地域住民から上がり、何とかしてほしいとの要望があり、当会を発足し竹林の整備活動することとした。また、地域への寄与等については、地元自治会からの整備に対する依頼が強く、イノシシの近隣への害も多いことから、整備を行うことにより獣害の減少が見込まれることから、地域の活性化に寄与できるものである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.20ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名：駄原森林整備活動組織

活動する場所：上益城郡山都町入佐ほか地区



活動組織の概要：

会員数：8名 開始年度：R4

活動の概要：

当該対象地区は、山都町浜町市街地の北東部に約2km行った所で、竹が密集しすぎて枯竹が増えてきたので、3年前からこの交付金を利用しながら整備を図ってきました。今後は、年々生えてくる竹を活用し、たけのこの収穫や古い竹を伐採しながら竹チップや竹粉の生産を行い、農地等の知力増進を図りながら竹林の整備をつづけていくことで地域の活性化に寄与する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	1.48ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名：朝日高原活動組織

活動する場所：上益城郡山都町川口石谷ほか地区



活動組織の概要：

会員数：18名 開始年度：R4

活動の概要：

山都町朝日地区は九州のほぼ中心、熊本県の東部、阿蘇外輪山の南部に位置しており、夏は涼しく、冬は寒さが厳しい準高冷地の気候である。地域では農林業の若い担い手が不足しているため、山の手入れができなくなり杉や桧の中に孟宗竹が生い茂ってきた。竹林に様変わりしてしまった里山の手入れとして筍生産を行ったが、竹や笹の浸食スピードにはかなわず誰も山に入らなくなりどんどん荒廃してしまった。困り果てた山の持ち主や自治会のメンバーから何とかならないかとの要望が強く、当会を発足してこの制度を利用し、里山の景観を取り戻すこととした。構成員の中に地区の区長、自治会長、民生児童委員、婦人部の役員、体育指導員等で、地区との連携を図りながら、朝日地区の活性化及び発展に寄与する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	10.6ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 福島竹林活動組織

活動する場所: 球磨郡錦町大字一武字福島ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 22名 開始年度: R4

活動の概要:

福島地区は、熊本県球磨郡錦町に位置し、北側は球磨川、東側は水無川、西側、南側は田んぼに囲まれた地区である。西側と南側に広がる農地の間には河岸段丘が西に向かって伸びており、高低差のある竹林となっている。

東側の竹林は孟宗竹が生育しており、荒廃のため収穫量は限られている。また、西側に伸びる河岸段丘沿いの竹林は、地権者の高齢化等により荒廃しており、道路に覆いかぶさり通行の支障になっている場所もある。

地域の目標は、「人が立ち入ることができない現在の荒廃した竹林」を、「孟宗竹の収穫や、紅葉狩り等で人が入ることができる竹林」にすることである。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.44ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名: 一般社団法人 未来創造あまくさ

活動する場所: 上天草市松島町内野河内字天面ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度: R4

活動の概要:

上天草北部地区では、天草の玄関口として、また白砂青松の地としてマツが景観構成の重要な役割を担っている。マツは、自然災害に対する防護と生態系の保全、また化学燃料や電気が普及するまで落ち葉や薪炭は重要な燃料として利用されてきた。そうして人々は自身の生活のために山に入り森林資源を活用することが結果的に里山を守り、里山は人々を守るという循環が自然に出来上がった。しかし近年、交通や産業の発達とともに人々の暮らしと天然林との関係が崩れ人の手が入らない森林が増えた。その結果病害虫被害増加につながっていったとも考えられる。今こそ現存するマツを守り続けるために天然林の除伐など地域住民やボランティアと専門知識や技術を持った団体が協力して里山を整備する。

また、天草の自然を堪能でき林業体験もできるような場を整備し都市住民と地域住民との交流を図り農山村活性化につなげる。

区分	数量
里山林保全	17.8ha
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



里山林保全

活動組織名:ウキウキ森の会

活動する場所:天草市有明町須子字小田ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 8名 開始年度:R4

活動の概要:

活動場所である天草市有明町は、かつては集落で木材や薪などで利活用されてきたが、高齢化により森が荒廃してきた。人工林の整備、間伐、里山林の資源を保全、活用することで手入れの行き届いた元気な里山林を育てる。天草市有明町は少子化と共に森林の手入れを行う地域住民が減少し、過疎化・高齢化等の影響で山林の荒廃が深刻化しており、宇城市を中心に山林整備活動をしてきた『ウキウキ森の会』代表が、天草市有明町山林所有をきっかけとして山林多面的機能発揮を第一目的とした森林整備を実施する。

また、森林整備で森林の本来持つべき多面的な機能を充分発揮し、獣害の減少や景観の良い森林になることで集落のニーズに応えとともに、間伐した材の有効活用(木材や木質バイオマス利用)を図り、地域一帯の森林の有効活用の可能性を見出す。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	4.40ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



森林機能強化



森林資源利用

活動組織名:NPO法人天草みどりの村

活動する場所:天草市新和町小宮地西見野ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 20名 開始年度:R4

活動の概要:

対象地区一帯は、雲仙天草国立公園内に位置し、地域(宮南地区振興会)のウォーキング等に周辺を利用したり、来訪者が森林浴や散策に利用するなど、地域の方にも親しまれてきた。それだけでなく、みどりの村キャンプ場や竜洞山展望所などを有する天草市新和町の唯一の観光スポットとして、整備されてきた。しかしながら、近年は森林の荒廃が激しく、当該地の林道や遊歩道にも樹木がさしかかっていたり、風通しが悪い状態である。一刻も早く整備する必要があるが、予算の削減等によりなかなか整備が行えず荒廃は進む一方である。このような現状を打破するべく、当法人が整備を行うこととした。

前年度以前の活動によって、付近の森林をかなり整備することができた。今年度も地域と一体となり森林の維持管理を行い、ゆくゆくは観光や体験の場として地域の活性化を図るとともに、地域の荒廃を防ぐことに寄与できればと考える。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	8.05ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名：伏鍋里山おこし

活動する場所：熊本県山鹿市中字中尾 地区



活動組織の概要：

会員数：8名 開始年度：R5

活動の概要：

山鹿市の田畑が広がる中央部の一角に位置し、高齢化・過疎化の進む地域では、区役や森林所有者の手入れくらいでは間に合わず、荒廃を止めることはできませんでした。竹や笹がみっしりとはえて歩けないほどです。田んぼ近くの笹竹は田に陰をうち、風を遮り、道際の孟宗竹は道の反対側のガードレールに倒れかかることもあります。イノシシもしばしば出没し、作物生産上も生活安全上も不安視されています。

道や民家に隣接している部分を全伐し、それ以外をタケノコ生産ができるよう間伐します。

4年目以降の活動：

森林所有者が主体となって活動組織と協力しながら整備竹林を維持していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.76ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

67

活動組織名：南田島里山を守る会

活動する場所：熊本県菊池市泗水町南田島宮迫 地区



活動組織の概要：

会員数：18名 開始年度：R5

活動の概要：

計画地はその菊池市の南西端にあり、合志市と隣接している。その一部は合志市の竹林に途切れずに続き、ある程度まとまった面積を有する竹林エリアの一部となっている。

かつてはこの地域もタケノコ生産等で手入れが定期的になされ、竹林はその恵みと美しさを湛えていたが、近年の少子高齢化・過疎化の波にのまれて竹林の手入れがままならなくなり、荒廃の一途をたどっている。高齢となった竹林所有者の手入れではこの流れを止めることはできず、のびた竹は周辺の田畑へ陰をうったり道路に倒れかかったり、また、荒れた竹林は動物のすみかとなって獣害をもたらしている。

最終目標として、タケノコ生産のできる竹林を目指して、間伐を中心とした整備を進める。

4年目以降の活動：

4年目以降については、竹林所有者と協力しながらタケノコや原竹の生産を行い、とりわけ周辺の田畑や道に支障のないよう定期的に整備を行い、立竹本数の維持・調整を図る。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.80ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



侵入竹除去

68

活動組織名:地域森林維持保全の会

活動する場所:熊本県菊池市大字重味字田代 地区

地域森林維持保全の会



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度:R5

活動の概要:

当該対象地域は、菊池渓谷の流域にあり昔より農業を基盤としている地域であり、以前は、米、野菜を主として椎茸やタケノコ、栗などの林産物の収穫もありましたが、近年では過疎化と高齢化により林産物はもとより農業も衰退の一途をたどっております。

そこで、森林の持つ多面的機能の低下した竹林を再生していくことを目的とし、持続して整備が行えるよう作業歩道を整備し、枯損した竹の伐採集積を行い、林内の整理を完了した後に古い竹等の間引きを行ながらタケノコが収穫できる以前の竹林への再生を目指していく。

4年目以降の活動:

4年目以降についても目標本数内で古竹の更新等を行い、タケノコの採れる元気な森林を維持する

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.01ha
森林資源利用	
森林機能強化	250m
資機材施設	刈払い機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

69

活動組織名:菊池森林組合

活動する場所:熊本県菊池市小木字小楠野 地区

菊池森林組合



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度:R5

活動の概要:

菊池市の北西に位置し、山鹿市菊鹿町との境界に位置する小木地区は、菊池市の林業研究グループを中心に林業の盛んな地域であったが、材価の低迷による林業への関心の薄さから担い手不足となり、森林には竹が侵入し、一時期はタケノコ生産も盛んに行われていたが、現在では竹林が荒廃し、獣の棲家となったことから周辺の内への獣害も深刻化している。

そこで、林地が急傾斜であり、土質が真砂土であることから、樹木の根茎が表層の浅いところが多く、十分水分を吸収出来ないことから、地下茎により表層の水分を多く奪う竹が繁茂すれば樹木が枯、崩壊の恐れもあることから、侵入した竹をすべて伐採する事とした。併せて、灌木類も除伐し獣害の温床となる荒廃林をなくす取組を行う

4年目以降の活動:

森林所有者と協力しながら、侵入竹を若いうちに伐採し、適正な樹木の生長ができるよう管理を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.08ha
森林資源利用	
森林機能強化	260m
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



竹林整備



竹林整備

70

活動組織名：上生里山を守る会

活動する場所：熊本県合志市上生字居屋敷 地区



活動組織の概要：

会員数：26名 開始年度：R5

活動の概要：

熊本県北西部の県央よりに位置し、作業予定地の上生(わぶ)地区、合生(あいおい)地区はその北西部に隣接して存在する。いずれも一面に田畑が広がるのどかな地域である。

しかし穏やかな田園風景の広がる一方で、その中に点在する竹林は荒廃の様相を呈している。ここ数十年の生活様式の劇的な変化で竹林に入る頻度は減り、時代とともに高齢化や過疎化も進んでいったからである。

荒れた竹林は現在、周りの田畑の獣害の一因となり、伸びた竹は公道へ倒れかかるなどして不安視されている。

将来的にはタケノコ掘りや憩いの場として活用するというのを念頭に、立竹の間伐を行う。

4年目以降の活動：

4年目以降については、森林所有者と連携しながら、タケノコや原竹の生産を行い、憩いの場となるようなスペースを設けて、美しい竹林を維持する。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.55ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



資源利用

活動組織名：菊陽里山保全会

活動する場所：熊本県菊池郡菊陽町原水高塚 地区



活動組織の概要：

会員数：22名 開始年度：R5

活動の概要：

計画地は菊陽町の最北中央部に、東西に長く広がる竹林エリアの一角で、住宅エリアとは一線を画し、南北を田畑に固まっています。昔ながらの田舎の風景を残した地域です。

昔はタケノコを採り、薪をとり、竹林の恵みを受けて暮らしていましたが、年々人々の暮らし方も変わり、竹林に入る機会は激減しました。さらに、少子高齢化・過疎化も相まって竹林の手入れはますます疎かになり、今、穏やかな田園風景の中で、荒れた竹林だけが浮いてしまっています。

タケノコ生産に適する立竹本数だけ目標と、これにより、日が入り、風通しがよくなって、害獣のすみかとなる現況を改善し、獣害の低減につなげることができるのではないかと考えています。

4年目以降の活動：

14年目以降については、竹林所有者を主体としながら、協力してタケノコ生産に適する立竹本数へ間伐を進め、タケノコや原竹の生産を行って適正本数を維持するように定期的に整備します。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.77ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:阿蘇の森を守る会

活動する場所:熊本県阿蘇市南宮原字村上 地区



活動組織の概要:

会員数: 10名 開始年度:R5(R2)

活動の概要:

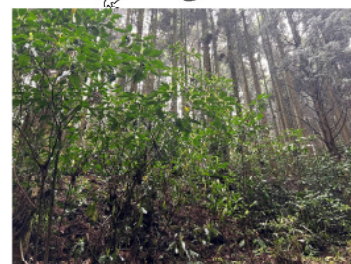
当該対象地域は、阿蘇市の北部(南宮原地区)に位置し、関係集落自治会・地域住民の森林として従来から活用されてきた。しかし、長年の木材価格の低迷、林業従事後継者(担い手)不足等により、適正な森林管理が出来なくなり、森林の荒廃及び竹の侵入が著しく、地域住民から集落への土石流災害やシカによる食被害など森林の持つ環境保全等への懸念が上がり、森林整備の要望が強くなったため、整備活動に取り組むこととした。

そこで、森林の持つ多面的機能を十分に発揮できるように森林に誘導するため、侵入竹の除去、荒廃森林内の雑草木の刈払い・集積等、風倒木・枯損木の除去・集積等、作業道の作設・改修等を整備し、林地内を適正な下層植生へ誘導するなど森林環境の改善を図り、土砂流出防止等森林の持つ保全機能の向上と併せ、今後の木材生産など森林資源の有効活用を図っていく。

4年目以降の活動:

4年目以降については、森林所有者等と協力しながら、森林経営計画を作成するなど、森林の適正な施業・管理に努め、本来森林の持つ多面的機能が高度に発揮できるような「地域の森林づくり」を目指していく。

区分	数量
里山林保全	5.21ha
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



里山保全

活動組織名:塚原老人会竹林保全隊

活動する場所:熊本市南区城南町塚原 地区



活動組織の概要:

会員数: 38名 開始年度:R5

活動の概要:

地域竹林整備において、高齢化による人員不足や機材不足のために竹林保全が難航していることから、枯れ竹や折れ竹が放置された状態になっている。そのため竹林が、枯竹や密集による日照不足で生育の不十分な竹が放置され、竹林が荒廃している。近隣小学校通学路に面している荒廃竹林もある為、児童にとって通学時に危険な状況である。

豊田小学校通学道路に面して、うっそうとした荒廃竹林がある為、小学生の通学時の事故防止に竹林整備は急務である。

そこで、荒廃竹林の不用竹や生育不良竹の伐採・搬出・処分を推進し、竹林の生産性を向上させるため整備を行なう。

4年目以降の活動:

地域住民及び本活動組織が、適正な本数を維持していく。

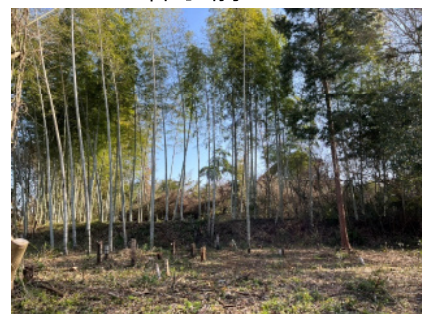
区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.15ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:特定非営利活動法人 たみの楽園

活動する場所:熊本県熊本市東区小山6丁目 地区



活動組織の概要:

会員数:8名 開始年度:R5(H29)

活動の概要:

熊本市の神園山・小山人は熊本市の緑地公園として運動公園と共に市民の憩いの場として親しまれている。しかし、20年ほど前から竹林の荒廃が目立つようになり近年では竹による森林の破壊が進み、樹木が枯れ森林の持つ多面的機能が失われている。

そこで、放置竹林や里山保全などの環境整備活動を通して、自然環境保全を行うとともに、整備した自然環境から生み出される資源を再活用、有効活用することで地域の活性化に寄与する活動を行う。

4年目以降の活動:

3年間でha当たり4000本の成立本数を目指し、4年目以降は発生する新竹の2/3をタケノコ堀を実施、1/3を老竹伐採を行い、本数維持を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	7.59ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	レシプロソー
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:一木自然塾

活動する場所:熊本県熊本市北区植木町 地区



活動組織の概要:

会員数:14名 開始年度:R5

活動の概要:

岩野山や平尾山などの低山が連なり、みどりを身近に感じることのできる自然豊かな地域でもある。しかしながら近年、高齢化に伴い森林の整備が行われなくなったことで竹の侵入が進み荒廃してきている。民家や道路に覆いかぶさるように生えた竹が景観を損なっているほか、荒廃した森林にイノシシなどの野生動物が住み着き畑を荒らしている。このままでは地域住民や観光客、そしてスイカ生産への影響が懸念されることから、本会を結成し、荒廃した竹林を整備することとした。竹林の整備後はタケノコの生産および販売を行うことで竹林整備に目を向けて頂き、整備活動が他の地区でも広がればと考えている。

4年目以降の活動:

4年目以降も引き続き「一木自然塾」として活動を続けていく。孟宗竹エリアでは、筍の収穫を行いながら引き続き竹の伐採を行っていく。真竹のエリアでは、整備後の景観を維持しながら伐採した竹の活用方法を探していきたい。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.25ha
森林資源利用	0.91ha
森林機能強化	
資機材施設	チェンソー、刈払機、レシプロソー
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

活動組織名:三十六里山保全活動組織

活動する場所:熊本市北区植木町清水三角 地区

三十六里山保全活動組織



活動組織の概要:

会員数:20名 開始年度:R5

活動の概要:

対象地区は熊本市と山鹿市の境界に位置しており、農業やハウス栽培を中心とする施設園芸が盛んな農村地域である。地区の中心には豊前街道が通り、昔ながらの古き良き街並みが続いている。しかしながら近年、整備されず荒廃した竹林が目立つようになり景観を損ねている。また現在、里山を意識し大切に思う世代の高齢化が進み里山の管理も行き届かず、イノシシやカラス・タヌキ・ハクビシンをはじめ多種の鳥獣被害が問題となっている。

そこで、本地区の中ほどには豊前街道があり、福岡をはじめ各県より毎年子供を含めて見学者が多く訪れるが、このような荒廃した竹林が景観を損なっている。このような現状を打破すべく、竹の本数が1haあたり5,000本程度になるよう整備し景観を整えたい。

4年目以降の活動:

3年間整備を行い景観を良くした後は、筍の生産が行える竹林にするために継続して整備を行っていく。生産した筍は販売を行い、得られた収益で活動を継続していきたい。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.05ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	チェーンソー
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

77

活動組織名:岳竹林保全会

活動する場所:熊本市西区河内町岳地区

岳竹林保全会



活動組織の概要:

会員数:9名 開始年度:R5

活動の概要:

熊本市の北側に位置し、スクールゾーンにもなっているこの一帯は、山林や竹林が多い未開発地域である。いたるところに高い草木が在る為、痴漢や不審者の出没が多々発生しており、ここ数年猪被害も深刻な問題となっている。

代表の裏山でも、この1年ほどで9頭もの猪が畏にかかるほか、蜂やマムシといった問題も深刻度を増している。長年、放置されてきた該当地区と地元を良く知る代表を筆頭に、荒廃した竹林の整備を所有者と共に段階的に行っていく、獣害回避・治安維持などの対策を踏まえ取り組む。

4年目以降の活動:

竹林所有者と相談・協力の上、安全で適切な本数を維持できるよう調整を加えていく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.03ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	チェーンソー、刈払機、チップパー
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

78

活動組織名: 神園里山保全の会

活動する場所: 熊本県熊本市東区神園1丁目 地区



活動組織の概要:

会員数: 11名 開始年度: R5

活動の概要:

熊本市東部の東バイパスから熊本県民運動公園に入り、右側にある神園山に位置する地域である。以前は、託麻三山の一つである神園山から西へ続く森林地帯で自然豊かな地域であったが、国道57号線のバイパスである東バイパスや高速道路開通によりインターチェンジが設置されたことから様相が一転し開発が進み森林は消滅し、神園山に残った森林は竹林が放置され景観が悪化している状況である。強い風雨のたびに近隣住宅地への倒竹や笹の飛来があるほか、獣害の温床になっていることから、森林所有者と有志により竹林の整備を行い、景観を改善する取組を行うこととした。

4年目以降の活動:

森林所有者と協力して景観維持活動を実施

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.84ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	チェンソー、刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



侵入竹除去

79

活動組織名: 滝尾竹林整備隊

活動する場所: 熊本県上益城郡御船町滝尾山下 地区



活動組織の概要:

会員数: 6名 開始年度: R5

活動の概要:

御船町の山間地域の一画で、周囲にも里山が広がり、杉・桧・椎・竹など多種多様な植生が存在する自然豊かなエリアである。

かつてはここでも、薪を拾いタケノコを収穫し、里山の恵みを受けて生活していたため、人々は平素から山に入り、里山の美しい景観と豊かな森林資源は保たれていた。しかし近年、地域の竹林・森林所有者も高齢化し、山の手入れが難しくなり、生活様式は変化もあって、資源を利用することが必須ではなくなったことから、資源林には竹が侵入し、歩くのも骨が折れ、栗林であったところは完全に竹が栗を追いやり、密集した竹藪と化してしまっている。

計画地内では最もタケノコ生産に適しているので、最終的にタケノコ出荷のできる竹林とすることを目指し、それに向けた整備を行う。

4年目以降の活動:

目整備後の竹林については森林所有者が主体となって除伐等の整備作業や薪・タケノコ生産を行い、そのエリアで作業のできる状態及び適正立竹本数を維持・管理していく。

区分	数量
里山林保全	0.33ha
侵入竹除去・竹林整備	0.83ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

80

活動組織名:七滝向山竹林保存会

活動する場所:熊本県上益城郡御船町七滝迫尻 地区



活動組織の概要:

会員数: 15名 開始年度:R5

活動の概要:

計画地は、御船町東部に位置する山間部、七滝地区は向山集落内の竹林です。向山集落では、平均年齢70歳、15世帯が、主に米・栗で生計を立て暮らしており、昔から、農作業や地区の行事、決め事など、皆で協力し、話し合い、助け合いながら里山での生活を維持してきました。

しかしこの20年以上、高齢化や後継者不足の状況が徐々に悪化し、それに伴って、懸念していた里山林の荒廃化や獣害増加の問題が現実のものとして現れ、いよいよそれをどうすることもできない行き詰まった状態となっていた。

活動により整備しやすくなった竹林で、昔のように筍収穫を行うことを生活の目標にしたい

4年目以降の活動:

竹林所有者が主体となって筍生産を行い、それに伴う定期的な除伐や間伐等で、景観維持・筍生産における適正な立竹本数の管理維持を継続していきます。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.16ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	チェンソー、刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:株式会社 山都興産

活動する場所:熊本県熊本市北区植木町 地区



活動組織の概要:

会員数: 9名 開始年度:R5

活動の概要:

山都町は少子高齢化や若者の定住化が進まず、高齢化については熊本県内でも山都町はトップクラスである。森林は化石燃料の普及により、資源として利用されなくなり20年~30年放置されている。資源として利用したいが竹の侵入等やツルがらみの放置林が数多く見られ多面的機能が来ていない。地元からも、山の手入れをしてほしいと依頼があることから地域の活性化に寄与することができる。

侵入竹除去をしなければ資源利用が困難な状況になっている。3年間で侵入竹除去を行い資源利用が可能な山にし、健全な里山に戻す。

4年目以降の活動:

4年目以降については、植栽した木々を健全に育成するために刈り払いなど維持管理を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	7.71ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



竹林整備

活動組織名:天草森善組

活動する場所:熊本県天草市河浦町新合 地区



活動組織の概要:

会員数:6名 開始年度:R5

活動の概要:

当該対象地区は天草市の南部に位置し、自然の豊かな地域である。観光地としても有名であり、自然の癒しを求めて毎年多くの観光客が訪れている。しかしながら近年、化石燃料の普及により森林資源が利用されなくなったことで、放置され荒廃した森林が目立つようになり、景観が損なわれている。また森林は様々な機能を有しているが、管理されず荒廃したことによってそれらの機能が発揮できていない。

そこで、楠木以外の、薪としての利用が見込める広葉樹を伐採する。伐採した広葉樹を用いて薪を生産し、利用する。作業内容としては、立木伐採、玉切り、搬出、跡地整理、薪割り、乾燥、結束に取り組む。

4年目以降の活動:

活動組織が中心となり、森林所有者と協力しながら、林産物の出荷により活動資金を調達し森林の維持管理計画を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	13.74ha
森林機能強化	1,000m
資機材施設	チェーンソー、刈払機
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



森林資源利用

83

活動組織名:天草里山会

活動する場所:熊本県天草市宮地岳町林ノ中 地区



活動組織の概要:

会員数:7名 開始年度:R5(H29)

活動の概要:

宮地岳地区は天草市の中央部にあり周りを山に囲まれています。毎年、春には天草の人々が作ったかかしが集合し、宮地岳かかし村が開催されます。しかし、天草市で最も寒冷地で、市街地からも離れており、年々人口が減少し高齢者が増えています。伐採士(林業従事者)の低迷で地区の森林獣害による被害が年々増加して荒れて来ている状態なので、この機会に若い人材を入会してもらい、育成に少しでも役立てばと思い活動を行う事とした。

4年目以降の活動:

4年目以降も、会員と山林所有者と共同で景観維持、管理を行い、生産も共同で行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	0.55ha
森林資源利用	1.62ha
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動状況



竹林整備

84

活動組織名: 原地区森林保全の会

活動する場所: 熊本県球磨郡錦町大字一武大堀 地区



活動組織の概要:

会員数: 8名 開始年度: R5

活動の概要:

原地区森林保全の会が活動する錦町は、熊本県南部に位置し、商業・工業・農業の盛んな地域である。昭和までは盛んだったと思われるタケノコ産業も中国からの輸入物の安価の影響があり、衰退したようです。また、竹林所有者の高齢化や仕事との両立が厳しい事もありなかなか自宅で食すタケノコの収穫・管理が出来ない状況となり、畑への侵入竹や枯れ竹、雑草木の荒廃が目立っています。

道添いの竹林は荒廃の影響もあり、車からの空き缶・お菓子のゴミ・お弁当の容器等のポイ捨て被害もあり所有者も地域住民も困っていました。同じ悩みを抱えた原地区の竹林所有者の方々の悩みを解決出来るように頑張ります。

4年目以降の活動:

定期的に今回の対象森林原野を見回して新しく生えてくる竹の除去を進め、随時状況を竹林所有者へ伝える、手助けが必要か確認を行いできる限り協力していく。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	1.73ha
森林資源利用	
森林機能強化	40m
資機材施設	チェンソー、刈払機
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



竹林整備

85

活動組織名: 相良村森林組合

活動する場所: 熊本県球磨郡相良村大字四浦西字深水 地区



活動組織の概要:

会員数: 38名 開始年度: R5(H29)

活動の概要:

熊本県の南部に位置する村で、球磨川水系最大の支流である川辺川が流れている。

林野面積約6,952haのうち民有林面積約5,647haと民有林面積の割合は大きいですが、年々高齢化や山離れが急増しており、個人での伐採搬出の施行実施は困難である。組合は、このような手入れが行き届いていない山林の循環型施業を提案しており、今回の事業を活用し里山の再生を目標とした森林整備に取り組んでいく計画です。

森林経営計画が樹立しておらず、山林所有者では施工の実施が困難な荒廃した山林から、建築用材として利用できる木については、森林組合で伐採搬出を行うが、根や梢の部分は搬出コストが高く林地に残さざる得ないことから、本交付金により木質バイオマス資源として搬出し利用することで、溪流への原木の流れ込みを減らすことや、獣の住処となる場所を減らすことで獣害の軽減も期待できる。また、伐採後は資源の循環利用を行ない、健全な山林を目指し植栽を実施する。

4年目以降の活動:

森林所有者と協力し、維持管理を行う。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	
森林資源利用	1.29ha
森林機能強化	460m
資機材施設	
関係人口創出	



活動メンバー



着手前



資源利用

86

活動組織名:多良木町放置竹林再生協議会

活動する場所:熊本県球磨郡多良木町黒肥地 ほか地区



活動組織の概要:

会員数: 5名 開始年度:R5

活動の概要:

当該対象地区は熊本県南部に位置し、林業・農業が盛んな地域である。数十年前までは、竹を利用する方が多く、ご自分の土地に竹を生やして竹材の利用や竹炭作り等を行われていたが、ここ最近では竹林管理者の高齢化、都市部への移住などを理由に管理されなくなった竹林が田畑へ侵入し、農作物の生育へ影響を及ぼしたり、獣害動物の侵入を許してしまっている状況だ。林内に1ha当たり1万本程度ある竹の4割程度は枯竹、折竹である。そこで、枯竹、折れ竹を整理し、さらに古い竹を間引くことで1ha当たり4千本程度とし、森林の持つ多面的な機能を十分発揮できるような森林にし、林地に光を当てることで、タケノコの生育により環境を作り、タケノコ収穫で利益を上げ、持続可能な活動へと成長させていく。また、獣害動物の住処にもなりにくくする。

4年目以降の活動:

協議会のメンバーと、整備した竹林から生産されるタケノコの収穫及び、穂先タケノコの収穫をする事による整備された竹林の維持。

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	3.82ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



竹林整備



竹林整備

活動組織名:球磨村森林組合

活動する場所:球磨郡球磨村大字大瀬字平野 地区



活動組織の概要:

会員数: 19名 開始年度:R5

活動の概要:

球磨郡球磨村は、熊本県の南部に位置し、九州山地を水源とする球磨川の下流域に位置し、令和2年7月の球磨川吉地方を襲った集中豪雨により、大きな災害を受け、地域の住民も地区を離れる者も出るなど地域にとっては大きなダメージを受けた。そこで、地域活性化のために球磨村の象徴である球泉洞の復旧を真っ先に行い観光客の呼び戻しを行った。今後は、周辺の荒廃した森林を整備し、新たな森林資源の発掘を行う事で、より一層の活性化につなげる事ができることから、森林整備を行う事とした。

4年目以降の活動:

森林組合が定期的な整備を行い景観の維持に努める

区分	数量
里山林保全	
侵入竹除去・竹林整備	2.15ha
森林資源利用	
森林機能強化	
資機材施設	
関係人口創出	



着手前



活動メンバー



侵入竹除去