

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の運用について

制 定	平成25年7月30日	25千里保第 3号
一部改正	平成25年10月9日	25千里保第13号
一部改正	平成27年6月2日	27千里保第11号
一部改正	平成28年5月26日	28千里保第 7号
一部改正	平成29年5月9日	29千里保第 5号

千葉県里山林保全整備推進地域協議会長通知

I 基本的事項

この事業は、森林の有する多面的機能の発揮や山村地域の活性化を目的に、森林所有者や地域住民・NPO等が協力して、主体的かつ積極的に行う里山林の保全整備等の活動を支援するものである。

一方、支援のための国・県・市町の交付金については、使途や会計経理の厳格化が求められることから、林野庁が定めた「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」（以下「実施要領」という。）に加え、千葉県里山林保全整備推進地域協議会（以下「地域協議会」という。）として必要な事項について、この運用で定める。

II 個別事項

第1 活動組織の要件について

- 1 活動組織には、会計責任者が置かれており、代表者が会計責任者を兼ねてはならない。
- 2 活動組織は、実施要領（別紙3）（以下「（別紙3）」という。）第5_4（4）に基づき、会費徴収規定を設けていなければならない。
- 3 活動組織は、（別紙3）第5_7（2）ウに基づき、この事業の金銭の出納のためだけの預金口座を金融機関に開設しなければならない。
なお、当該口座で発生した利子は、「その他の収入」として経理し、当該活動に充てなければならない。
- 4 活動組織は、この事業の会計経理について、単独の者の判断で金銭の出納が行われないような体制になっていなければならない。

第2 事業の実施方法について

- 1 活動組織は、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプにより、森林（竹林を含む）の整備以外の活動を行う場合であっても、必ず森林の整備と併せて実施しなければならない。
- 2 活動組織は、活動を行う区域の外周に木杭等の目印を設置し、交付金事業終了年度の翌年度から起算して5年間この目印を保全しなければならない。
- 3 地域協議会は、活動計画の採択後、活動組織の立会のもと適宜現地調査を行い、2の目印に基づき活動区域を確認するものとする。

また、調査の際には、(別紙3)第5_3(7)によりあらかじめ活動組織から提出された計画図をもとに、活動区域の確認を行うものとする。

- 4 活動組織は、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をこれにあてるとともに、必ず傷害保険に加入しなければならない。
- 5 活動組織は、(別紙3)第5_4(4)ウに基づき、年1回以上の構成員が全員参加する安全講習会を実施しなくてはならない。
- 6 活動組織は、活動作業の記録写真について、作業の実施状況や参加人員がわかるよう多めに撮影をするものとし、実施状況の報告に添付する作業写真整理帳に貼付した以外の写真についても整理保管するものとする。

第3 交付金について

- 1 平成29年度の交付金については、地域協議会より実施計画について(別紙)第5_4(3)の採択通知があった後の活動が対象となる。
- 2 採択内容に変更が生じた場合で、(別紙3)第5_6に基づく地域協議会長の承認等必要な手続きを行っていない場合には、手続き以前に行われた活動は交付金の対象とはしない。
- 3 活動組織の代表者は、地域協議会長から交付金の返納を求められることのないよう、採択を受けた活動計画に基づき活動が行われているか常に確認を行わなければならない。

第4 交付金の使途について

- 1 日当については、森林整備等の屋外作業を支払いの対象とし、以下の額を超えないものとする。(日当には作業場所等への旅費を含むものとする)
○半日：3,000円 ○1日：5,000円
- 2 日当については、日当及び作業支払簿(別記様式1)、日当支払い一覧表(別記様式2)により整理するものとする。
- 3 活動組織が交付金で購入したヘルメット、安全靴、なた、のこぎり等については、活動組織から各個人に貸与するものとし、活動組織の代表者は、これらの装備等の貸与台帳を整備して、常に個数等を確認し適切に管理しなければならない。
- 4 教育・研修活動タイプにおける「環境教育」の実施にあたり、実施要領等に規定されている資格を有していない者を講師とする場合は、別紙様式3により協議しなければならない。
- 5 教育・研修活動タイプにおいて、外部より講師を招聘した場合の謝金については、以下の額を超えないものとする。(謝金には資料作成や現場下見等の事前準備、旅費を含むものとする)
○1人1日 30,000円(林業・木材製造業労働災害防止協会認定インストラクター、安全管理指導専門家の資格を有する者)
○1人1日 20,000円(上記の資格以外)
- 6 教育・研修活動タイプにおいて、講師及び日当支払対象構成員は別紙様式4により整理することとする。

- 7 資機材の購入にあたっては、事業効果を勘案し、経常的な活動に用いる資機材は原則として初年度に購入するものとする。
ただし、協議会が認める場合はこの限りではない。

第5 実施状況の確認について

- 1 (別紙3) 第5_9(1)に基づき地域協議会長が行う実施状況の確認は、原則として書類確認及び県及び市町村の担当者の立会いのもと現地確認を行うものとする。
- 2 地域協議会長は、1の現地調査において活動区域に疑義が生じた場合には、活動組織の構成員の立会いのもと測量を行い、活動を行った区域の面積を明らかにしなければならない。
- 3 地域協議会長は、実施状況の確認を行ったときは、別紙様式5-1、5-2による実施状況確認調書を作成するとともに、確認状況の写真を撮影し他の書類とともに交付金事業終了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6 書類の保管について

- 1 活動組織は、申請書から実施状況報告書に至る一連の書類をその添付資料も含めて、交付金事業終了年度の翌年度から起算して5年間は保管しておかなければならない。

附則 この運用は、平成25年7月30日から施行する。

附則 この運用は、平成25年10月9日から施行する。

附則 この運用は、平成26年6月2日から施行する。

附則 この運用は、平成28年5月26日から施行する。

附則 この運用は、平成29年5月9日から施行する。

(別紙様式3)

※：地域協議会で記入

受付番号※	
受理日※	平成 年 月 日
申請日	平成 年 月 日

(あて)

千葉県里山林保全整備推進地域協議会 行

活動組織名

代表者氏名

(本件について日中ご連絡が可能な電話番号及びご担当者名)

電話番号：

お名前：

平成 年度森林山村多面的機能発揮対策事業における教育・研修
活動タイプの実施にあたっての有資格者の協議について

当活動組織で実施を予定している下記の行事において予定している講師については、森林・山村多面的機能発揮対策交付要領(以下「要領」という。)等で規定されている資格を有しておりませんが、実施にあたり必要であるため内容について協議します。

記

- 1 行事名
- 2 実施日
- 3 活動内容
- 4 講師名
- 5 講師略歴等
- 6 講師関連資料

○講師として認められる者の資格(「要領」及び「Q&A」等より抜粋)

・林業・木材製造業労働災害防止協会認定インストラクター、安全管理指導専門家、森林インストラクター、グリーンセイバー、自然観察指導員、フォレスター、准フォレスター、林業改良指導員、樹木医、自然体験活動指導者、林業機械の取扱いに係る安全指導者。

○注意事項

- ・上記の資格を有する方を講師として実施する場合は、この協議は不要です。
- ・協議は本紙によるものとし、必ず開催日前に提出して下さい。(開催後の協議は全て不可とします)
- ・本取組みは国の要領等に沿った活動に対し本交付金が活用できるものです。個々の活動組織の取組みに全て対応しているものではありません。活動内容によってはこの交付金を充てることはできませんので、他の助成事業の活用や自主財源等での実施をご検討ください。

(別紙様式4)

平成 年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業（教育・研修活動タイプ）

【講師及び日当支払対象構成員一覧】

○実施日時 平成 年 月 日 () 時 ~ 時

○場 所 _____

○行 事 名 _____

○必要事項

本交付金の対象活動であるかの判断のため、講師作成の資料を必ず添付すること
(提出部数は1部、コピー可)。

ただし、林業機材の取扱い講習に限り当日の実施写真の添付でも可。

実施要領で規定している講師資格（森林インストラクター、自然観察指導員、
林業機械の取扱いに係る安全指導者等）を持たない者を講師とする場合は、
必ず事前に当該講師の資格の適否及び実施内容について地域協議会へ協議すること。実
施後の提出、問合せ等は、交付金の対象活動として認められません。

【講師】

	氏 名	住 所	資 格	備 考
1				
2				
3				

【日当支払対象構成員】

	構成員名	住 所		構成員名	住 所
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

※活動記録、作業写真整理帳及び金銭出納簿と一致させること。

(別紙様式 5 - 1)

森林・山村多面的機能発揮対策実施状況確認調書

平成 年 月 日

千葉県里山林保全整備推進地域協議会
事務局 印

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（別紙3）第5_9（1）の規定に基づき実施状況の確認を行ったところ、以下のとおりでした。

活動組織名	
代表者の氏名	
活動場所	
実施状況報告提出日	平成 年 月 日
実施状況確認日	平成 年 月 日（書類） 平成 年 月 日（現地）
現地確認立会者	活動組織： 県： 市町村： 事務局：
確認状況	別紙調査附表（様式5-2）のとおり
確認結果	※

※「書類及び現地において活動計画書に従い活動が行われたことを確認するとともに、適切に会計処理が行われていることを確認した。」等を記載する。

(様式5-2)

確認調書附表

1 書類の整備状況

書類の種類	書類の有無	書類の整備状況
活動記録(様式第17号)	有・無	適・不適()
作業写真整理帳(別添1)	有・無	適・不適()
金銭出納簿(様式第18号)	有・無	適・不適()
領収書類	有・無	適・不適()
日当及び作業整理簿	有・無	適・不適()

2 活動の状況

種類	活動内容	活動計画 (面積・回数等)	実施状況 (面積・回数等)	確認方法
				現地・書類

<コメント>