

# 【活動と書類作成についての考え方】

提出書類は、交付金を適正に使用し、活動が実施されたことを説明するものです。このことを念頭に書類を作成して下さい

適正な使用 ⇒ 支出証拠書類、集合写真

活動の実施 ⇒ モニタリング報告書、状況写真等

活動は2つに分かれます

1 荒廃した森(竹)林で素材生産(利用、販売)ができるように、森(竹)林整備を行い、併せて素材生産にも取り組む

⇒ 日当などは主に森(竹)林整備だが、一部素材生産

2 森(竹)林整備がある程度進み、素材生産のための作業が中心だが、森(竹)林整備にも継続して取り組む

⇒ 日当などは素材生産に関わる作業が中心だが、一部森林整備も

1と2でモニタリングだけではなく状況写真も変わってくる

# 【地域協議会へ提出する前にチェックするリスト】

## ・実施状況報告時の提出書類と順番

- 地域協議期へ提出する前にチェックするリスト
- 実施状況報告書
- 活動報告書・・・**素材生産等について記載**
- 採択額記入表・・・**記載項目追加、印刷して提出**

### 1 活動推進費

- 活動記録
- 写真整理帳(集合写真)
- 日当支払一覧表(活動日別、参加者別一覧)
- 活動費支出簿
- 領収書、レシート(原本)※
- 参加者ごとの日当**領収書**
- 写真整理帳(活動推進費) 作業状況の写真  
⇒ 1年間の額が減ったので**写真は2～3枚で**

# 令和7年度活動報告書

## 2 地域活動型

### ★ モニタリングが森林整備の場合

#### a 森林資源活用

活動エリア内で伐採する50本のうち本年度目標の20本を伐採した。また伐採木の一部を搬出し、薪用に玉切りした。

#### b 竹林資源活用

##### 侵入竹除去の場合

目標とした林内の見通し30mを確保することができた。また伐採した篠だけを植栽木の支柱に利用するため1.8mに切りそろえた。

##### 竹林整備の場合

本年度の目標とした立竹密度8本/100m<sup>2</sup>を達成した。伐採した竹で堆肥生産用の枠を作成した。

##### モニタリングが素材生産量等の場合

エリア1では、竹を伐採して5回の炭焼きを行い200kgの竹炭を生産した。

エリア2では、伐採した木を玉切りし、薪、炭用に1.0m<sup>3</sup>の材を搬出した。

エリア3では、草刈、除伐を行うとともに1.0m<sup>3</sup>の堆肥を生産した。

エリア4では、竹を伐採、集積し、150kgのタケノコを生産した(モニタリング写真は5月に再提出)

# 採択額(使用額)記入表

活動組織名:

交付金額内訳

(単位:円)

(単位:円)

活動内容区分	交付区分	採択額 (使用額)	面積 (ha)
活動推進費	国		X
	県		
	市町		
	計	0	
地域活動型 (森林資源活用)	国		
	県		
	市町		
	計	0	
地域活動型 (竹林資源活用)	国		
	県		
	市町		
	計	0	
複業実践型	国		
	県		
	市町		
	計	0	

活動内容区分	交付区分	採択額 (使用額)	延長 (m)
森林機能強化	国		
	県		
	市町		
	計	0	
関係人口創出・維持	国		
	県		
	市町		
	計	0	
小 計	国	0	
	県	0	
	市町	0	
	計	0	
資機材 1/2交付	国		
	県		
資機材 1/3交付	国		
	県		
合 計	国	0	
	県	0	
	市町	0	
	計	0	

黄色のセルには入力しないこと！

概算払い金額

事務所が在する市町村名	
対象森林が所在する市町村名	
参加者数(参加同意書人数)	人
うち地域外関係者数	人

使用した金額が採択額に満たない場合は、それぞれの活動内容に使用額を記入してもらいますが、その額については、事務局に相談ください

地域とは昭和25年2月1日時点の市町村

## 2 地域活動型(森林資源活用、竹林資源活用)

- 活動記録
- 写真整理帳(集合写真)
- 日当支払一覧表(活動日別、参加者別一覧)
- 活動費支出簿
- 領収書、レシート(原本)※
- 参加者ごとの日当領収書

モニタリングを森林整備(見通し、伐採本数、本数管理など)とするか  
生産量とするかで用意する状況写真が変わるので注意

- 写真整理帳(作業前後) ⇒ モニタリングが森林整備の時
- 写真整理帳(素材生産状況:モニタリングが森林整備用)  
⇒ 主に生産したものの及び作業状況の写真(1~2枚)
- 写真整理帳(素材生産状況:モニタリングが素材生産等用)  
⇒ 主に生産するための作業状況の写真(3~5枚)
- モニタリング結果報告書

安全講習会の日当はこのメニューの予算で！

### 3 森林機能強化タイプ

- 活動記録
- 写真整理帳(集合写真)
- 日当支払一覧表(活動日別、参加者別一覧)
- 活動費:森林機能強化支出簿
- 領収書、レシート(原本)※
- 参加者ごとの日当領収書
- 写真整理帳(森林機能強化) 作業前後の写真

### 4 関係人口創出・維持タイプ

1回5人以上、延べ10人以上が必要

1回目7人、2回目4人は、2回目が5人に満たないのでダメ

1回目7人、2回目5人はOK

1回目11人、2回目3人は、1回目で条件を満たすのでOKだが、2回目は5人に満たないので、2回目に経費支出は不可

1回目11人、2回目5人は、どちらも経費支出可能

延べ人数なので同じ人が2回でもよい

- 実施結果報告書 ⇒ **これにも写真を忘れず！**
- 活動記録
- 写真整理帳(集合写真)
- 日当支払一覧表(活動日別、参加者別一覧)
- 活動費:関係人口創出・維持支出簿
- 領収書、レシート(原本)※
- 参加者ごとの日当領収書
- 写真整理帳(関係人口創出・維持) 作業状況の写真

## 5 資機材(当年度資機材を購入した場合)

- 活動費:資機材支出簿
- 領収書、レシート(原本)※
- 資機材整理帳

注 1～5について、実施しなかったものは  
削除してください

領収書(レシート)については、原本を地域協議会  
の保管とすることができない場合は、原本とその  
写し(1部)を提出ください。

確認後に原本をお返しいたします。

## メニュー間の予算流用は不可

昨年度までも、里山林保全と竹林整備、侵入竹除去に  
単価は分かれていたが、同じ地域環境保全タイプとい  
うメニューの中であったので、支出を分ける必要が無  
く流用できたが、今年からは森林資源利用と竹林資源  
利用に明確に区分することとなり、流用不可となった。

- 収支確認表(自動的に作成されます)
- 実施状況整理票(自動的に作成されます)

一部記載してもらう項目があるので注意

- 資機材稼働状況台帳

今までに資機材を購入した団体は提出すること

- 安全講習会の実施予定・実績

写真を添付することを忘れないように注意

- 傷害保険の契約内容(予定・実績)
- 里山林活性化による多面的機能発揮に係る効果チェックシート

- 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

- 交付金の交付申請書

- 通帳のコピー(振込先、口座番号)(申請時と同じ場合も)

関係人口創出・維持の活動を通じて作業に参加した地域外関係者数(延べ人数)

⇒ 関係人口創出・維持メニューを実施した場合に記入、実施しなかった場合は空欄でよい

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
都道府県	地域協議会名	事務所在する市町村名	対象森林が所在する市町村名	活動種別名	合計	構成員のうち地域外関係者の数	地域協議会	森林交際活動	竹林交際活動	間伐等(除伐・枝打ち含む)の実施面積	従事者数(人)	従事者数(人)	関係人口創出・維持のメニュー	関係人口創出・維持のメニュー	関係人口創出・維持のメニュー	アドバイザー制度の利用	収入計	自己負担額	交付額・支援額計	交付額計	交付額1/2以下	交付額1/2以上	都道府県の支援額
					[人]	[人]	[ha]	[ha]	[ha]	[ha]	[m]	[人]	[人]	[人]	[人]	[円]	[円]	[円]	[円]	[円]	[円]	[円]	[円]
千葉県	千葉県山形林業振興協議会																0	0	0	0	0	0	0

間伐等(除伐・枝打ち含む)の実施面積



事務局に相談してください

注1 「関係人口創出・維持の実施」は、関係人口創出・維持の活動を実施した場合に「○」を記入し、それ以外は空欄とすること。

「アドバイザー制度の利用」は、別途定めるアドバイザー制度による指導・助言を受けた場合は、該当する指導・助言の数字を記入し、それ以外は空欄とすること。

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

# 資 機 材 稼 働 状 況 台 帳

NO 1

(里山林活性化による、または森林・山村多面的機能発揮対策交付金で購入したものに限る)

年度	購入資機材	規格等	購入金額(円)	購入日	稼働状況 (年間稼働日)	備考 (保管場所、現状等)
			交付金額(円)			
H26	チェーンソー	KA24DW	117,720	H26年9月10日		活動地倉庫、処分済み
			58,860			
H26	チェーンソー	KA26DW	63,504	H26年9月10日		活動地倉庫、処分済み
			31,752			
H26	フェリングレバー	ロングタイプ	10,200	H26年10月6日	4日	会長宅倉庫
			5,000			
H30	チェーンソー	YAD22	25,600	H26年30月15日		活動地倉庫、故障中
			12,800			
R2	チェーンソー	YAE25	43,225	R2年8月30日	5日	活動地倉庫
			21,610			
R2	薪割り機	456-25WWW	126,500	R2年9月14日	7日	会の活動地以外の活動場所 保管所
			42,150			
R2	ハンドウィンチ	プラロック26S	8,300	R2年9月20日	20日	活動地倉庫
			4,150			
R2	枝打はしご	巴化成ロッキーラダー 2EX-LW-600EX	49,800	R2年9月28日	8日	活動地倉庫
			24,900			
R3	エンジンウィンチ	PW28	178,400	R3年10月16日	15日	会の活動地以外の活動場所 保管所
			89,200			
R3	刈払機	SL543	53,361	R3年10月16日	月4回	活動地倉庫
			26,680			
R4	チェーンソー	バッテリー式、MD501	29,000	R4年10月22日	10日	会員宅倉庫
			14,500			
R4	刈払機	バッテリー式、SK201	27,500	R4年10月29日	20日	会の活動地以外の活動場所 保管所
			13,000			

## 安全講習会の実施予定・実績

項目	予定(申請時に記載)	実績(実績報告時に記載)	備考
実施日	令和 年10月15日	令和 年10月10日	
時 間	9時30分～12時	9時00分～11時30分	
実施場所	池の脇公民館、活動地内	池の脇公民館、活動地内	
テーマ	作業の基礎講習会	作業の基礎講習会	
参加人数	11人(全員)	11人(全員)	
講師氏名	山ノ内 有希	山ノ内 有希	
講師資格	チェーンソー、草刈り機、法定講習修了里山センターチェーンソー安全講習会(上級編)終了	チェーンソー、草刈り機、法定講習修了里山センターチェーンソー安全講習会(上級編)終了	
実施内容	林業災害発生の事例紹介 危険な動植物について 緊急時の避難方法 危険な箇所の確認 作業中の意思表示方法の確認	林業災害発生の事例紹介 緊急時の連絡体制 作業中の意思表示方法の確認 チェーンソーの簡単な整備方法	

必ず写真を添付すること！  
写真にはできれば全員  
(除く撮影者)

注1:安全講習会は原則として全員参加が必要です  
会員の都合等で複数回実施(予定)の場合は、別葉等に記載のこと

2:作業開始前の安全講話、安全確認作業等を安全講習会とすることはできません

3:講師は、外部講師、内部講師いずれも可です

4:「講師資格」が特に無い場合、代表、副代表などの会の役職があれば記載してください。

5:実施内容は、できるだけ具体的に書いてください  
別途報告書等を作成の場合は、「詳細は報告書のとおり」と記載してください

なるべく型番を記入

資機材稼働状況台帳

○×里山の会

購入翌年度から5年間は保管すること

年度	資機材名	品名等	交付金額	購入日	稼働状況 (年間稼働日)	備考(保管場所、現状)
H26	チェーンソー	KA24DW	32,515	H26年9月10日		活動地倉庫、処分済み
	チェーンソー	KA28SW	48,960	H26年9月10日		活動地倉庫、処分済み
	フェリングレバー	ロングタイプ	10,200	H26年10月6日	4日	活動地倉庫
H30	チェーンソー	YAD22	25,600	R1年10月15日		活動地倉庫、故障中
R2	チェーンソー	YAE25	43,255	R2年11月4日	5日	活動地倉庫
	薪割り機	456-25WWW	126,500	R2年11月4日	7日	会の活動地外の活動場所保管所
	ハンドウインチ	プラロック26S	8,300	R2年11月4日	20日	活動地倉庫
	ハシゴ	4m用	26,230	R2年12月22日	8日	活動地倉庫
R3	エンジンウインチ	PW28	178,400	R3年12月30日	15日	会の活動地外の活動場所保管所
	刈り払い機	SL543	27,800	R3年7月20日		活動地倉庫
R4	チェーンソー	バッテリー式、MD501	29,000	R4年10月22日	10日	会の活動地外の活動場所保管所
	刈り払い機	バッテリー式、SK201	27,500	R4年10月29日	20日	会の活動地外の活動場所保管所

	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 肥料の適正な保管	(該当しない <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※種苗生産を行う場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	(該当しない <input checked="" type="checkbox"/> )	<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 農薬の適正な使用・保管	(該当しない <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	※農薬を使用する場合 農薬の使用状況等の記録・保存	(該当しない <input checked="" type="checkbox"/> )	<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	(該当しない <input type="checkbox"/> )	<input checked="" 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	(該当しない <input type="checkbox"/> )	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**燃料の記録簿を作成する**

**該当しない  
項目は記載  
の必要無し**

**例：チェーンソーの一部を  
バッテリー式に変更**

例：飲み物はペットボトルではなく水筒で持参をするよう努めた

	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"/>

例：バイオネスト作りを勉強した

	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"/>

例：林床を明るくし、下層植生の多様化に努めた

例：研修を実施した



	申請時 (します)	(7)環境関係法令の遵守	報告時 (しました)
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	☑



例：作業前に  
安全確認

例：作業後に  
整備、点検



# 期限の厳守

申請説明会、事業説明会、現地確認、その他**当方**  
**からメールでの回答（返信）を求めた場合は**、期限  
を必ず守ること（個人的な状況は配慮しません）

提出書類の期限厳守も同様です

## アドバイザーの活用

事務局で様々な専門家16人を登録

事務局経費で団体にアドバイザーを派遣

20回程程度の予算（3月末まで）、1団体は最大2回まで

活用例

各団体独自の安全講習会の講師、団体に伐採処理等が難しい  
立木などの処理方法、病気の診断など

# 令和8年度の申請に向けて

① 今まで3年間竹林単価で実施した箇所は森林単価となる可能性がある

	R5	R6	R7	R8	R9
R5開始の場合	森林・山村多面的機能発揮対策		里山林活性化による多面的機能発揮対策		
	竹林整備単価	竹林整備単価	竹林活用単価	森林活用単価 竹林活用単価	森林活用単価 竹林活用単価
R6開始の場合			竹林整備単価	竹林活用単価	森林活用単価 竹林活用単価

② 6年間以上、活動を継続している団体は採択できない可能性がある

- ・ 活動場所が新しいか否か
- ・ 市町の支援があるか否か

新規の申請団体数と  
林野庁の予算次第

# メニューごとに必要な書類の一覧

	活動推進費	森林資源活用	竹林資源活用	森林機能強化	関係人口 維持・創出
活動記録	●	●	●	●	●
日当支払い一覧表	●	●	●	●	●
集合写真	●	●	●	●	●
活動（作業）状況写真	●	●※1	●※1		●
活動（作業）前後の写真		●※2	●※2	●	
活動（素材生産量）状況写真		●※2	●※2		
活動費支出簿	●	●	●	●	●
日当領収書	●	●	●	●	●
領収書、レシート等	●	●	●	●	●
委託作業証拠写真		(○)	(○)	(○)	
モニタリング結果報告書		●	●		
結果報告書					●

※1：素材の生産量等以を モニタリング目標とする場合には必要

※2：素材の生産量等以外を モニタリング目標とする場合には必要

# 地域活動型(森林資源活用)のモニタリング

活動の目的	作業内容	モニタリング方法		モニタリング箇所等		写真
森林の多面的機能発揮の向上と資源活用のため、見通しをよくする、林内を歩けるようにする	刈り払い 灌木除去	見通し	距離	エリアごと、エリア面積： ～0.3ha⇒1、～0.5ha⇒2、 ～1.0ha⇒3、1.0ha～⇒4	基本的に 次年度は 別箇所	前後
森林の多面的機能発揮の向上と資源活用ため、林床を明るくする	伐採	伐採木	全本数	エリア内本数の5～10%	1年間に 目標の 1/3	伐根を抽出
森林の多面的機能発揮向上と資源活用のため、森を育てる	下刈	面積	回数	エリア全面積		前後
	枝打ち	面積	枝打高	エリア全面積	年間目標 は応相談	前後
	徐間伐	伐採木	本数	エリア内本数の10～30%	1年間に 目標の 1/3	伐根を抽出
		立木密度	標準地	エリアごと、エリア面積： ～0.5ha⇒1、～1.0ha⇒2、 1.0ha～⇒3	目標達成 時は標準 地を移動	前後
		相対幹 距比	標準木	エリアごと、エリア面積： ～0.5ha⇒1、～1.0ha⇒2、 1.0ha～⇒3	目標達成 時は標準 地を移動	前後
里山林活性化に資する資源活用のため、素材を生産する。	素材生産	資源項目と生産量等(利用量)		生産量が把握できる写真		生産結果

# 地域活動型(竹森林資源活用)のモニタリング

活動の目的		作業内容	モニタリング方法		モニタリング箇所等		写真
森林の多面的機能発揮向上のため、侵入竹を除去する	シノダケ	刈り払い	見通し	距離	エリアごと、エリア面積： ～0.3ha⇒1、～0.5ha⇒2、 ～1.0ha⇒3、1.0ha～⇒4	基本的に 次年度は 別箇所	前後
	シノダケ 以外	伐竹	除去 本数	標準地	エリアごと、エリア面積： ～0.5ha⇒1、～1.0ha⇒2、 1.0ha～⇒3	目標達成 時は標準 地を移動	前後
森林の多面的機能発揮向上のため、竹林を整備する		伐竹	立竹 密度	標準地	エリアごと、エリア面積： ～0.5ha⇒1、～1.0ha⇒2、 1.0ha～⇒3	目標達成 時は標準 地を移動	前後
森林の多面的機能発揮向上のため、森林資源を利用する		竹(炭、竹材等) たけのこ 木材 落葉 きのこ原木 きのこ ・山菜	生産量		目標生産量の根拠等は 勘案する。 (例えば、木材であればエ リアの本数の5～10%を 伐採して得られる材積)	1年間に目 標の1/3	生産 量の 全量 また は抽 出
里山林活性化に資する資源活用のため、素材を生産する		素材生産	資源項目と生産量等(利用量)		生産量が把握できる写真		生産 結果

# 各タイプの活動状況の写真の内容と枚数について

タイプ等	写真の内容と枚数
活動推進費	<p>2～3枚 活動中の写真(室内打合せ、林況調査、調査のための伐開、エリア範囲調査、作業道作りなど)</p>
森林及び竹林資源活用 <b>モニタリング:生産量等以外</b>	<p>エリアごとに活動前と終了後の2枚で1セット、エリア面積: ~0.3ha ⇒ 1、~0.5ha ⇒ 2、~1.0ha ⇒ 3、1.0ha~ ⇒ 4セット  <b>エリアごとに生産量に関する活動写真1~2枚</b></p>
森林及び竹林資源活用 <b>モニタリング:生産量等</b>	<p>エリアごとに活動中の写真(伐採、搬出、運搬、落葉集め、集積、タケノコ掘りなど)、エリア面積: ~0.3ha ⇒ 2~3、~0.5ha ⇒ 3~4、~1.0ha ⇒ 4~5、1.0ha~ ⇒ 5枚~</p>
森林機能強化	<p>活動前後の写真(伐採、片付け、刈払いなど)、~50m ⇒ 2、~100m ⇒ 3、~150m ⇒ 4、~200m ⇒ 5枚、それ以上は事務局と相談</p>
関係人口創出・維持	<p>2~5枚 活動中の写真、実施日については団体会員以外の人の活動の手伝い(運搬、伐採、刈払い、炭焼き、落葉集めなど)、準備作業(刈払い、伐採など)、<b>別途、結果報告書用に1~2枚</b></p>
安全講習会	<p>1枚 「安全講習会の実施予定・実績」に添付、講習風景(集合写真ではない)            ※日当を支払う場合は別途集合写真が必要</p>

# メニューごとに必要な書類の一覧

	活動推進費	森林資源活用	竹林資源活用	森林機能強化	関係人口 創出・維持
活動記録	●	●	●	●	●
日当支払い一覧表	●	●	●	●	●
集合写真	●	●	●	●	●
活動（作業）状況写真	●	●※1	●※1		●
活動（作業）前後の写真		●※2	●※2	●	
活動（素材生産）状況写真		●※2	●※2		
活動費支出簿	●	●	●	●	●
日当領収書	●	●	●	●	●
領収書、レシート等	●	●	●	●	●
委託作業証拠写真		(○)	(○)	(○)	
モニタリング結果報告書		●	●		
結果報告書					●

※1：素材の生産量等以を モニタリング目標とする場合には必要

※2：素材の生産量等以外を モニタリング目標とする場合には必要