

令和8年度
里山林活性化による多面的機能発揮対策
交付金申請に係る手引き
(新規団体用)

令和8年4月

千葉県里山林保全整備推進地域協議会

申請における注意事項（新規団体）

<申請書類作成全体について>

- 1 チェックリストに記載のある書類をすべて提出ください。但し資機材を購入しない場合は、資機材購入理由書は不要です。
- 2 提出書類は様式をホームページからダウンロードするか、メールでお送りしたファイルを使って作成してください。
- 3 記載例をよく参考にして、書類を作成して下さい。
- 4 使用する PC により、ダウンロードしたファイルの一部が印刷できなくなる、セルの中の字の一部が印刷できなくなるなどの可能性がありますのでご注意下さい。
- 5 書類は、印刷したものを2部、活動する森林が所在する市役所、町役場の担当部署に提出してください。
- 6 書類は市町と里山センターでチェックをして、修正箇所はメールで指示するので、メールを頻繁に確認下さい。修正が終了した時点でお知らせしますので、書類作成に使用したエクセルファイルをちば里山センターにメール添付で送って下さい。この際、現在のファイル名は「申請用エクセルファイル様式（団体名）」となっていますが、団体名のところを**具体的な団体の名前に変えて**送って下さい。
- 7 登記簿謄本のコピーには1枚ずつ、紙面左上に1から順に数字を記入し、地番一覧表にある番号と整合性をとってください。
- 8 所有者との協定書の署名は直筆であれば押印不要です。なお、協定期間は、**令和8年4月～令和11年3月**を内包すること。不足分を後日結ぶことは認められません。

<採択申請に係わるチェックリスト>

- 1 提出書類はこのリストの順番に並べて下さい。
- 2 担当者連絡先として、連絡が取れる電話番号、**1週間に2～3回はチェックするメールアドレス**を書いて下さい。里山センターからの電話が**不在着信となったときは返信下さい**（電話番号は 0438-62-8895 と 0438-38-3362 の2つの場合があります。）。

<活動計画書>

- 1 モニタリングの方法及び目標数量がわかっている場合は具体的に記載下さい。不明なときは「現地調査等により検討のうえ、決定する。」と記載ください。目標数量がわからなくても方法がわかっている場合は、記載下さい。**モニタリングの方法と目標数量は今年度の活動中に決まりますので、来年度提出の計画書では修正下さい。**
- 2 活動計画書の取組概要はエリアごとに記載してください。

エリアとは、活動区域全体を森の状況（樹種（針葉樹林、広葉樹林、混交林、竹林など）、林齢（若い、古いなど）、地形など）や地番などから区分したものです。後述するモニタリング及び活動状況の写真などはエリアごとに必要となってくるため、**エリア区分はあまり細かくしないことが重要です。**

<その他>

- 1 資機材購入については、希望があれば、資機材購入理由書を提出下さい。また希望する資機材の順番に記載下さい。今年度も昨年度より予算規模が縮小されています。したがって、今まで資機材を購入したことのない団体を優先します。なお、上位に記載いただいた資機材が必ずしも採択されるとは限りません。
- 2 面積は単位を ha とし、すべて小数点第 1 位としてください（小数点第 2 位以下切り捨て）。
- 3 位置図、活動計画図、写真等については様式がありません。
- 4 活動計画図については、記載例等を参照し、エリア区分がわかること、写真の撮影方向（写真番号を入れる）を必ず入れて作成ください。
- 5 位置図は、活動する森林の概ねの位置が把握できるような大縮尺のものを用意下さい。
- 6 写真はエリアごとに撮影し、写真の番号とエリア番号入れ、活動計画図の写真の撮影方向の番号との整合性をはかって下さい。
- 7 **写真は活動が必要なことを示すものです。**例えば、竹林資源活用では、マダケやシノダケなど十分に写っていて、このメニューでの活動が妥当であることがわかるようにして下さい。
- 8 **安全研修会は毎年 1 回実施するものとし、その実施内容を検討のうえ具体的に記載下さい。**なお、この安全研修会の講師は経験豊富な会員とすることも可能です。
併せて、新規団体等の活動歴の新しい団体には、協議会が予定している安全研修会（座学）への出席を要請する場合がありますので、ご了解ください。
- 9 「みどりチェック」チェックシートの内容は今年度から実施いただくことになるので、よく読んでチェックを入れて下さい。詳しくは事業説明会で説明する予定です。

令和8年度 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金採択申請に係わるチェックリスト

1 活動組織の連絡先等

活動組織の名称	〇△の森を育てる会		
代表者の肩書	代表		
代表者の氏名	遠山 由紀		
事務所所在地 [活動計画書の2と一致]	市原市〇△-3		
担当者の連絡先(地域協議会事務局から電話、メールがあります。また郵便物が届くこともあります。)			
住所	〒 市原市〇△-3		
肩書・氏名	肩書: 代表	氏名:	遠山 由紀
電話・FAX	電話: 0436-65-0000	FAX:	電話と同じ
携帯電話番号	080-2162-0000		
メールアドレス	yukisan0267@yahoo.co.jp		

2 提出書類とその順番

番号	項目	チェック欄	
		提出	備考
①	提出書類チェックリスト(申請添付様式1)	<input checked="" type="checkbox"/>	
②	活動組織の規約	<input type="checkbox"/>	※1
③	活動組織参加同意書	<input checked="" type="checkbox"/>	
④	交付金の実施に関する協定書	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑤	地番一覧表	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑥	対象森林の所有者を証明できる資料(登記簿謄本等)の写し	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑦	位置図(道路地図、ネット地図等)	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑧	活動計画図(「活動計画図の記載例、活動計画図・写真について、申請に係わる手引き」を参照)	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑨	対象森林の現況がわかる写真(「活動計画図・写真について、申請に係わる手引き」を参照)	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑩	活動計画書	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑪	安全講習会の実施内容(予定及び実績)	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑫	傷害保険の契約内容(予定及び実績)	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑬	採択申請書	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑭	資機材購入理由書	<input checked="" type="checkbox"/>	※2
⑮	活動組織の安全装備と購入予定	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑯	安全の規範(個別規範:林業)事業者向けチェックシート	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑰	「みどりチェック」チェックシート	<input checked="" type="checkbox"/>	
⑱	預金通帳コピー(活動団体名義、支店名、口座番号が確認できるページ)	<input checked="" type="checkbox"/>	

※1:継続申請で変更がない場合は省略可 ※2:希望がない場合は省略可

※3:ホームページからダウンロードできないものは独自に作成ください

○△の森を育てる会規約

令和7年11月20日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は○△の森を育てる会という。

(事務所)

第2条 本会は主たる事務所を市原市○△-3に置く。

(目的)

第3条 本会は、第4条の会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 会員

(会員)

第4条 本会の会員は別紙のとおりとする。

第3章 役員

(役員の数及び選任)

第5条 本会には、代表1名、副代表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会員の互選により選任するものとし、会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、本会を代表し、本会の業務を統括する。

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 会計は、責任者として事業の会計を行う。

6 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 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 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会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 本会の規約の制定及び改廃に関すること。

三 その他本会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、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。

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、出席した会員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、会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、その写し会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 本会の規約の変更
- 二 本会の解散
- 三 会員の除名
- 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 本会は、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 本会の規約
- 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 本会は、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 本会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 本会の資金は、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 里山林活性化による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、会員から年1000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 本会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 本会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 本会の決算については、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10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 本会の規約の変更

(規約の変更)

第25条 この規約を変更した場合は、千葉県里山林保全整備推進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）、里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領（令和7年3月31日付け6林整森第266号林野庁長官通知）、その他この規約に定めるもののほか、本会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7年11月20日から施行する。
- 2 本会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11年3月31日までとする。
- 3 本会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。

○△の森を育てる会参加同意書

以下3. の構成員は、○△の森を育てる会へ参加するとともに、○△の森を育てる会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
代表	遠山 由紀	市原市○△-3	

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	東京一	市原市○××-200	
会計	新橋 浜子	市原市○△-32	
監査	鶴見 安和	市原市○××-3450	

3. 構成員

(1) 個人

役職名	氏名	住所	備考
代表	遠山 由紀	市原市○△-3	
副代表	東京一	市原市○××-200	
会計	新橋 浜子	市原市○△-32	
	田町 品雄	千葉市若葉区×○-77	
	大井 森太郎	千葉市若葉区▽×○-515-5	
	蒲田 咲子	市原市○×◎-805	
	鶴見 安和	市原市○××-3450	
	横浜 神奈子	市原市○△-994	
	桜木 関一	東京都江東区○●46	

(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。

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領に基づき、○△の森を育てる会代表遠山由紀と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

(目的)

第1条 この協定は、里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金による活動（以下「活動」という。）が円滑に実施できるよう、遠山由紀と森林所有者の間で明らかにすべき内容等を定めることを目的とする。

(協定の対象となる森林)

第2条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地 千葉県縣市原市○△字池の脇9、10-4、10-5、11、
12、32-1、33

面積 2.5ha

計画図 別紙「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」
に定めるとおりとする。

(協定期間)

第3条 活動に伴う協定期間は、協定締結の日から令和16年3月31日までとする。

(対象となる森林の取扱)

第4条 遠山由紀と森林所有者は、活動の趣旨を踏まえて協定を締結するものとする。

2 遠山由紀と森林所有者は、協定の対象となる森林において活動の期間中に森林経営計画を策定する場合や、活動の期間中及び活動の終了年度の翌年度から起算して5年以内に立木竹の全面伐採除去や森林の転用等を行う場合等は、交付金の返還を求められることがあることを認識し、協定の締結に当たり、対象となる森林の取扱について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であっても、前項の事前協議及び第6条により定めた事項は有効とする。

(活動計画)

第5条 ○△の森を育てる会が行う活動は、「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 遠山由紀は森林所有者から、対象となる森林からの(素材)の生産と利用について、了解を得ること。また、必要に応じて、適宜協議するものとする。

※素材：丸太や竹そのものに限らず、特用林産物や枝条・落葉等も含む。

2 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、遠山由紀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、遠山由紀と森林所有者は、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8年1月20日

○△の森を育てる会 代表

住所 千葉県市原市○△-3

遠山 由紀

森林所有者

住所 千葉県市原市○△-27

近里 林三郎

住所 千葉県市原市○△-54

木川 澄子

住所 千葉県千葉市稲毛区○△4-25-715

近里 森海

住所 千葉県市原市□×○-1006

杉杖 檜佐代

千葉県原市〇△字池の脇の3筆の森林を申請する場合 地番一覧表

申請団体：〇△の森を育てる会

申請箇所：千葉県原市〇△字池の脇32-1外6筆

3年間の活動計画における交付メニュー（注4）

登記簿 簿本 番号	エリア番号	大字・字	地番	公簿面積等 (m ²)	活動面積 (m ²)	測量の種類 (注3)	所有者氏名	所有者住所	令和8年度	令和9年度	令和10年度	備考
1	1	〇△字池の脇	32-1	3,450.00	3,250.00	ア	〇〇〇〇	××市〇△～	森林活用	森林活用	森林活用	
2	2	〇△字池の脇	33	3,350.00	3,100.00	ア	〇〇〇〇	××市〇△～	竹林活用	竹林活用	竹林活用	
3	3	〇△字池の脇	12	5,400.00	5,100.00	ア	〇〇×△	××市〇△～	-	森林活用	森林活用	
4	作業道	〇△字池の脇	9	-	-	-	〇〇×△	××市〇△～	機能強化			
5	作業道	〇△字池の脇	10-4	-	-	-	〇〇△△	××市〇△～	機能強化			
6	作業道	〇△字池の脇	10-5	-	-	-	〇〇×□	××市〇△～	機能強化			
7	作業道	〇△字池の脇	11	-	-	-	〇〇	××市〇△～	機能強化			
				12,200.00	11,450.00							
計												

登記簿簿本の写しに、1枚ずつ1から順に番号を振り、地番に対応する写しの番号を入力する

別紙「活動計画図」に対応するエリア番号を入力する

登記簿簿本等に記載されている、市町村名よりあとの部分を入力すること（一般的な住所とは異なるので注意）

森林機能強化タイプでは「公簿面積」「活動面積」記載不要

実際の面積は公簿面積より増えることが多い（市町村で地籍調査を実施済の場合を除く）。隣接森林との境界が正確にわからない場合は、境界付近は活動エリアから除くことがある

行が足りないときは追加することができる

注1：面積の単位は㎡とし、小数点以下の数字があっても四捨五入せずそのまま記載すること注4

注2：測量の種類は、以下の区分によるものとする。

注3

項 目
ア 登記面積を用いた。
イ 森林計画図と森林簿を用いた。
ウ 現地を実測した。
エ その他（備考欄に詳細記入）

項 目
地域活動型（森林資源活用） → 「森林活用」
地域活動型（竹林資源活用） → 「竹林活用」
複業実践型 → 「複業実践」
森林機能強化タイプ → 「機能強化」

2025/05/15 09:30 現在の情報です。

表 題 部 (土地の表示)		調製	平成 年 月 日	不動産番号	0408000318260
地図番号	余白	筆界特定	余白		
所 在			余白		
① 地 番	②地 日	③ 地 積 m ²	原因及びその日付〔登記の日付〕		
487番	山林	8694:	余白		
余白	余白	余白	平成 年法務省令第18号附則第3条第2項 の規定により移記 平成 年 月 日		

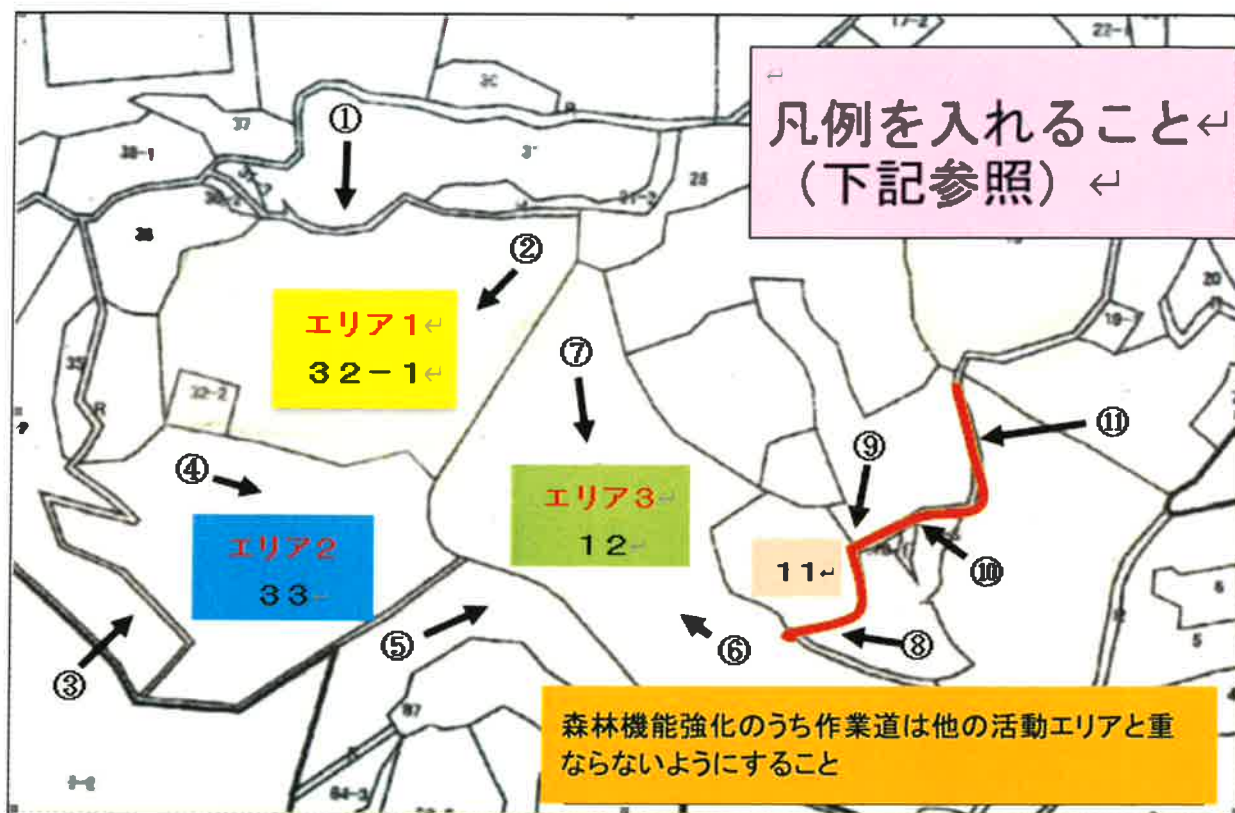
権 利 部 (甲 区) (所 有 権 に 関 す る 事 項)			
順位番号	登 記 の 目 的	受付年月日・受付番号	権 利 者 そ の 他 の 事 項
1	所有権移転	平成 年 月 日 第 号	原因 平成 年 月 日相続 所有者 市原市 番地 順位 番の登記を移記
	余白	余白	平成 年法務省令第18号附則第3条第2項 の規定により移記 平成 年 月 日

* 「登記の目的」欄に「相続人申告」と記載されている登記は、所有権の登記名義人（所有者）の相続人からの申出に基づき、登記官が職権で、申出があった相続人の住所・氏名等を付記したものであり、権利関係を公示するものではない。
* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

位置図



<活動計画図(記載例)>



縮尺 1/2500

森林機能強化は11、13、14-1、14-2の4筆
「①→」から「⑪→」は写真撮影位置と番号

<凡例(記載例)>

エリア名	地番	面積・延長	実施する活動メニュー			長期にわたり手入れがされていないと考えられる里山林
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	
1	32-1	0.3ha	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用	○
2	33	0.3ha	竹林資源活用	竹林資源活用	竹林資源活用	○
3	12	0.5ha		森林資源活用	森林資源活用	○
作業道	11他	200m	森林機能強化			

(注)

1: 令和8年度から開始する箇所である。

2: エリア1は里山林保全で、エリア2は竹林整備で3年間実施する活動計画となっている。

3: エリア3はアクセスが困難な状況であるため、令和8年度に作業道を整備した後、令和9年度から森林資源利用を2年間実施する予定となっている。

活動計画書

(令和8年度～10年度)

令和8年5月1日策定
(○年○月○日 第○回改定)

○△の森を育てる会

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 活動組織名

○△の森を育てる会

※複業実践型を行う場合：（法人番号 _____）

※複業実践型に取り組む場合は、法人番号も記載すること（番号がない場合は空欄で可）。

2. 活動組織の事務所の所在地

千葉県市原市△△（団体の所在地、もしくは代表者の住所）

3. 取組の背景

活動するエリアはモウソウチク林、雑木林、スギ林でどれもかつては利用されていたが、今は放置されて現地まで行く道も荒廃している。一方、室町時代に砦があったといわれており、地域のシンボリックな場所でもある。そこで、整備を進めて地域の森として蘇らせようという地元有志とその友人が集まり令和4年に活動組織を立ち上げた。

※ 対象となる里山林がある地域の概要、本交付金の活用に至った背景、地元の自治体や自治会・町内会等地域のニーズへの対応、地域の活性化への寄与等について記載。

4. 取組の概要

○エリア1（森林資源活用）
倒木整理、刈払い、灌木等の伐採で見通しのよい良好な景観を再生し、落ち葉等で堆肥を作り、利用する
・倒木の整理、刈払い、堆肥生産（1年目）
・刈り払い、灌木等の伐採、堆肥生産、利用（2年目～3年目）

○エリア2（竹林資源活用）
折れ竹、枯れ竹整理と伐竹を行いタケノコが発生するモウソウチク林に整備する
・枯れ竹、折れ竹の整理、伐竹した竹を堆肥場作りに利用（1年目）
・立竹の伐採、集積・整理とタケノコ生産、利用（2～3年目）

○エリア3（森林資源活用）
5～10%程度のスギの間伐を行い、伐採木は適宜搬出し、薪として生産、利用する

5. 構成員の概要

10人、元小学校教員、農家、コンビニ経営、主婦、会社員など、40～70代、地元市原市及び県内、自然観察のグループに参加している会員あり

※構成員の人数、年齢層、居住地域（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、構成員の属性について記載。参加同意書の人のみでよい

6. 年度別スケジュール

区分	8年度	9年度	10年度
1. 主たる活動			
A-1. 地域活動型 (森林資源活用)	0.3 ha	0.8 ha	0.8 ha
資源活用取組	堆肥生産	堆肥及び薪の生産、利用	堆肥及び薪の生産、利用
A-2. 地域活動型 (竹林資源活用)	0.3 ha	0.3 ha	0.3 ha
資源活用取組	竹で堆肥場作成	タケノコ生産、利用	タケノコ生産、利用
B. 複業実践型	ha	ha	ha
資源活用数値目標 (搬出目標 (間伐率))	本/ha (間伐率 %)	本/ha (間伐率 %)	本/ha (間伐率 %)
※ 間伐等 (除伐・枝打ちを含む。) 実施面積 (A+B)	ha	0.5 ha	0.5 ha
2. 従たる活動			
C. 機能強化	200 m	m	m
	ha	ha	ha
D. 関係人口創出・維持	倒れた竹や雑木などの片付け		竹の伐採と搬出
E. 資機材等整備	チェーンソー、ポータブルロープウィンチ、簡易トイレ、丸鋸	チェーンソー、刈払機	
F. 活動推進費	森林調査、活動方針打合せ	境界刈り払い	作業路整備

- ※1 A. 地域活動型は、年度毎に作業を行う面積と資源活用の実施内容を記載する。
- ※2 B. 複業実践型は、年度毎に作業を行う面積と「搬出目標 (間伐率)」欄に、各年度ごとの搬出量の目標を記載する (単位は適宜修正して差し支えない)。
- ※3 C. 機能強化の欄に記載する値のうち、延長には、森林調査・見回りを含めない。また、面積は、併せて行うA. 地域活動型及びB. 複業実践型の対象森林の面積の合計とする。
- ※4 D. 関係人口創出・維持は、年度毎の実施内容を記載する。
- ※5 E. 資機材等整備は、年度毎に整備する資機材を記載する。
- ※6 F. 活動推進費は、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

対象森林	区分	目標	モニタリング調査方法
エリアA	森林資源活用	事務局と現地相談のうえ決定	事務局と現地相談のうえ決定
エリアB	竹林資源活用	事務局と現地相談のうえ決定	事務局と現地相談のうえ決定
エリアC	森林資源活用	事務局と現地相談のうえ決定	事務局と現地相談のうえ決定

- ※2 対象となる森林が複数あり、それぞれの森林で異なるモニタリング調査を行う場合は、それぞれ行を分けて記載すること。

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
8年度	別紙のとおり	別紙のとおり
9年度	安全作業について	ヒアリハット、緊急対応方法の勉強、作業を進めるための心構え
10年度	貴会の取り扱い方法	チェーンソー、刈払機の安全な操作、メンテナンス

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

- ・会員及び一般参加者には例外なくヘルメットを着用させる。
- ・チェーンソーを操作するものは、ゴーグル、防護具(チャップス)などを着用する。
- ・活動の会員は、スポーツ安全保険に加入する。

10. 交付終了後の活動(森林管理)計画

刈払い、立木竹の伐採などを定期的に行い、適度に管理されている森林、竹林を維持する

11. 交付終了後の活動の継続のための取組

地域内外の人が集えるようツリーハウスの製作や、薪・タケノコの生産販売を行い団体の認知度と収益を上げ活動が継続できるように仕組みづくりを行う。

※ 本交付金の交付が終了した後も活動を継続するために取り組んでいること(活動に参加する者や活動に必要な経費の確保の取組等)を記載すること。

12. その他

(1) 収入

会費、寄付金のほか、たい肥やタケノコの販売を進める

※ 会費、林産物収入など里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

(2) 委託

- ・委託先の名称
- ・委託先の連絡先(電話番号等)
- ・委託の時期
- ・委託の内容(作業を委託する森林の位置(地番、林小班等)、委託する作業の内容及び面積等)
- ・委託の金額(予定額)

※ 活動計画に記載した取り組みを外部委託する場合は記載すること。

13. 計画図(協定書における協定の対象となる森林の計画図)及び現地の写真

別紙参照

- ※1 対象森林の森林計画図を添付すること。森林計画図が存在しない場合又は入手が困難な場合は、対象森林の位置及び面積が分かる図面を添付すること。
- ※2 添付する図面には、森林経営計画が策定されている区域を明示した上で、年度毎に計画している取組の範囲を図示すること。
- ※3 機能強化を行う場合は、対象となる路網や鳥獣被害防止柵の位置、延長を図示すること。
- ※4 現地の写真は、取組を行う対象森林の現況(遠景、近景)がわかる写真を添付すること。

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8年10月15日		
時間	9時30分～12時		
実施場所	池の脇公民館、活動地内		
テーマ	作業の基礎講習会		
参加人数	9人(全員)		
講師氏名	鶴見 安和		
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		
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		

- 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、別業等に記載のこと
- 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

傷害保険の契約内容(予定・実績)(チェーンソー利用)

項目	予定(申請時に記載)	実績(実績報告時に記載)	備考
保険名称	スポーツ安全保険		
保険会社	東京海上日動火災保険		
保険期間	R8.4.11 ~ R9.4.10		
動力機対象の有無	有		
保険対象額・人数	1,200円/人・年、5人		
保険内容	死亡 600万円 入院 1,800円 事故日から180日以内 通院 1,000円 事故日から180日以内 30日程度 その他は別添関係書類のとおり		

注1: 現在掛けている保険はその内容を、今後掛ける予定の場合はその内容を記載してください

2: 通常の活動と、チェーンソー等を利用した活動で保険を分けている場合は、2葉にわけて記載してください

3: 保険期間、保険人数等を正確に記載してください

4: 保障内容は、1死亡の場合、2入院の場合、3通院の場合に分けて記載してください

上記1~3以外の保障については「別添関係書類のとおり」とすることができます

傷害保険の契約内容(予定・実績)(チェーンソー利用者以外)

項目	予定(申請時に記載)	実績(実績報告時に記載)	備考
保険名称	ボランティア保険		
保険会社	三井住友海上火災保険		
保険期間	R8.4.11 ~ R9.4.10		
動力機対象の有無	有		
保険対象額・人数	500円/人・年、4人		
保険内容	死亡 230万円 入院 8,000円 通院 5,000円 その他は別添関係書類のとおり		

注1: 現在掛けている保険はその内容を、今後掛ける予定の場合はその内容を記載してください

2: 通常の活動と、チェーンソー等を利用した活動で保険を分けている場合は、2葉にわけて記載してください

3: 保険期間、保険人数等を正確に記載してください

4: 保障内容は、1死亡の場合、2入院の場合、3通院の場合に分けて記載してください

上記1~3以外の保障については「別添関係書類のとおり」とすることができます

令和8年5月20日

千葉県里山林保全整備推進地域協議会
会長 佐藤 孝之 様

〇△の森を育てる会
代表 遠山 由紀

令和8年度 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領（令和7年3月31日6林整森第266号林野庁長官通知）別紙のⅢの第4の4（1）に基づき、下記のとおり里山林活性化による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（法人の場合は末尾に法人番号を括弧書きで記載）

〇△の森を育てる会

（法人番号：

）

2. 協定の対象となる森林の位置

市原市〇△字池の脇12、32-1、33

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）

遠山 由紀 080-2162-〇〇〇〇

4. 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金

区分	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	38,000円/年	—	38,000 円	6,300 円	6,300 円	50,600 円
地域活動型 (森林資源活用)	120,000円/ha	0.3 ha	36,000 円	6,000 円	6,000 円	48,000 円
	116,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
	112,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
地域活動型 (竹林資源活用)	332,000円/ha	0.2 ha	66,400 円	11,000 円	11,000 円	88,400 円
	304,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
	276,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
複業実践型	191,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
	176,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
	162,000円/ha	ha	円	円	円	0 円
安全衛生装備	定額	—	円	円	円	円
小計	—	ha	円	円	円	187,000 円
機能強化	800円/m	200 m	160,000 円	20,000 円	20,000 円	200,000 円
関係人口創出・維持	50,000円/年		50,000 円	8,300 円	8,300 円	66,600 円
資機材等整備	1/2以内	円	円	円	円	374,900 円
	1/3以内	円	円	円	円	24,800 円
計			円	円	円	853,300 円
間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の実施面積		ha				

(注1) 機能強化は円/m、関係人口創出・維持は円/年を単位とする。

(注2) 交付対象とする面積は0.1haを、延長は1mを下限とする。

(注3) 地域活動型及び複業実践型の交付単価は、上段から活動1年目、活動2年目、活動3年目の単価とする。

(注4) 資機材等整備の森林面積等欄は、金額を記載すること。なお、資機材等整備のうち林内作業車、薪ストーブ、炭焼き小屋、丸鋸又はチップパーの購入金額若しくは関係人口創出・維持による活動で使用する移動式の簡易なトイレの賃借料は「1/3以内」とする。

(注5) 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。

5. 事業費 1,278,228 円

(注) 事業費は、活動推進費、地域活動型、複業実践型、機能強化、関係人口創出・維持、資機材等整備の購入額の合計額とする。

6. 月別スケジュール

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動推進費						森林調査 活動方針打合せ						
						←→						
地域活動型 (森林資源活用)								刈払い、倒木処理				
								←→				
資源活用 の取組										堆肥作成		
地域活動型 (竹林資源活用)							倒竹片付け、除竹					
								←→				
資源活用 の取組								堆肥場所作成				
複業実践型												
機能強化						作業道 補修						
						←→						
関係人口創出・ 維持								竹片付 け		倒れた 雑木片 付け		
								←→		←→		
資機材等整備								←→				

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
別紙のとおり	別紙のとおり	10 月
		月

8. 関係人口創出・維持の相手先及び活動内容

<p>【地域外関係者の相手先名】 御園町（佐倉市御園町）町内会の有志の会</p> <p>【活動内容】 倒れた竹や雑木などの片付け</p>
--

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。

9. 資源活用 of 取組内容

<p>【活動内容】 伐採した竹を用いて、堆肥場所を作り、その中に落ち葉などを搬入して畑等に利用する堆肥を作る</p>
--

注) 利用する資源の範囲及び収益の取扱は森林所有者と事前に協議するものとする。

< 施行注意 >

以下の資料を添付すること。

- ・活動計画書
- ・協定書の写し
- ・活動組織の規約の写し
- ・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
- ・「みどりチェック」チェックシート（活動組織向け）

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。

資機材購入理由書

1 購入資機材一覧

番号	資機材の名称	使用・規格等	購入金額	数量	購入理由	備考
1	エンジンチェーンソー	45cc、50cm	153,500	1	直径40cmを超える倒木が多数あり、玉切り用にパーの長いチェーンソーが必要である	
2	ポータブルロープウィンチ	40cc	463,890	1	玉切りした材の集積に使用、安全に作業を行うためにある程度馬力が大きいものが必要である	
3	簡易トイレ	汲取り式	132,678	1	近くに利用できるトイレがない	
4	バッテリー式丸鋸	刃物外径125mm 充電器、バッテリー2個込み	74,560	1	伐採したスギを利用して簡易的な小屋を作る計画がある	
5						

注1: 採択申請書に記載した購入予定の資機材を全て記載して下さい、また希望する順番に1から記載して下さい

注2: 購入する資機材の仕様、規格等が分かる資料の写しを添付して下さい、購入金額には消費税、送料なども含んで下さい

注3: 申請する活動でどのように利用するのか、何故この規格、仕様、能力の資機材が必要なのかを購入理由に記載して下さい

注4: 20万円を超える資機材については、複数の者からの見積書を求め、基本的に最も安い見積額とするが、やむを得ない事情がある場合は購入理由に記載して下さい

注5: 購入理由の欄だけでは書き切れない場合は、別紙に詳しく記載下さい

注6: 活動組織が消費税の課税事業者であって、購入資機材について消費税の確定申告を行う場合は、購入金額には消費税を含まない額を記載するとともに、備考欄に「消費税を含まない」と記載して下さい

2 以下の事項を読んで、了承する場合は口にチェックを入れて下さい

- 1 ちば里山センターホームページにおける里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金のサイトの、実施状況報告時に提出する書類に関するファイル「19里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の主な消耗品・資機材判断一覧表」に該当しますか
- 2 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金事業終了後も継続的に活用することを了承します
- 3 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金事業終了後も5年間は責任をもって保管することを了承します
- 4 採択された場合でも、実績報告において証拠書類等がない場合は対象経費とならないことを了承します
- 5 購入を希望順位の高い資機材から採択されるとは限らないことを了承します

安全装備の現状と購入予定

○△の森を育てる会

(1) 会員数等

令和8年5月10日現在

会員数	9 人
うちチェーンソー等を扱う人数	5 人

(2) 機器等の保有状況

機 器	現在保有数	令和8年度購入予定	合 計
チェーンソー	1	1	2
刈払い機	1	1	2
ポータブルロープウィンチ		1	1
簡易トイレ		1	1

(3) 安全装備品数 (個人所有も含む)

安全装備	現在保有数	令和8年度購入予定	合 計
ヘルメット	10	5	15
ゴーグル	3	3	6
安全靴	3	3	6
保護具 (チャップス等)	2	1	3

* 必要に応じて適宜追記する。

* 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

* 令和3年2月26日

* 林野庁

事業者名	○△の森を育てる会
記入者 役職・氏名	代表 遠山 由紀
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／ <input checked="" type="checkbox"/> その他 ()
雇用労働者の有無	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
記入日	令和 8 年 5 月 10日

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。	○

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。	△

(様式第14号)

「みどりチェック」チェックシート(活動組織向け)

事業名:森林・山村地域活性化振興対策 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金

活動組織名	○△の森を育てる会	↓該当する欄に○	
代表者氏名	遠山 由紀		
所在地	市原市○△-3	申請時(します)	○
連絡先	080-2162-0000	報告時(しました)	

- ・交付申請時に全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目に取り組んでください。
- ・実績報告時に取り組んだ項目にチェックを入れて提出してください。
- ・各項目においてどのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書を御覧ください。
- ・※のついた項目のうち該当しない項目は「該当しない」にチェックを入れてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input checked="" type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input checked="" type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input checked="" type="checkbox"/>	③	正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	④	※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"/>	⑤	※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"/>)
	適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑥	※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"/>	⑦	※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"/>)
	エネルギーの節減	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	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
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑨	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑩	廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input checked="" type="checkbox"/>	⑪	未利用材の有効活用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑫	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

注) 「② 関係法令の遵守」について、②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57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)とします。

<報告内容の確認と個人情報の取扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容は、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報は、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、御本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました→