

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領の運用について

制 定 令和 7 年 4 月 9 日 千里保第 4 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、林野庁が定めた里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領の別紙、Ⅲ事業の実施方法 第4活動の採択および実施、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、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、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 事業実施上の安全確保について

- 1 活動組織は、立木の伐採や刈払い機の使用などの作業を行う場合には、安全講習等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。
- 2 活動組織は、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。

第3 交付金の対象となる活動期間について

- 1 当該年度の交付金については、地域協議会より採択通知があった後の活動が対象となる。

- 2 採択通知前に活動を実施したい場合は、里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届（里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領の別紙様式第 17 号）を提出する。提出時期については、「有効性等に関する意見等」が市町長から提出された後となる。

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： 5, 0 0 0 円
 - 1日： 1 0, 0 0 0 円
- 2 日当については、活動タイプ別に日当受領簿（別添3）、日当支払い一覧表（別添4）により整理するものとする。
- 3 活動費の支出内容については、当該交付金に関連する支出に限定して活動タイプ別に活動費支出簿（別添5）に整理するものとする。
- 4 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。
- 5 植生調査、安全研修等により外部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 3 0, 0 0 0 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 2 0, 0 0 0 円（上記の資格以外）

第5 実施状況の確認について

- 1 里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領の別紙 第4活動の採択及び実施 7 実施状況の報告及び確認、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構成員と事務局が協力して行う現地確認とする。
- 2 地域協議会長は、実施状況の確認を行ったときは、別添1、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、令和7年4月9日から施行する。

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施状況確認調書

令和 年 月 日

千葉県里山林保全整備推進地域協議会
事務局 印

里山林活性化による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	令和 年 月 日
実施状況確認日	令和 年 月 日（書類） 令和 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 2－2）のとおりに
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。

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	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
作業写真整理帳	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
金銭出納簿	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 ()
モニタリング報告書	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
安全講習会の実施内容	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
傷害保険の契約内容	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
資機材稼働状況台帳	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()
実施状況整理表	有 ・ 無	適 ・ 不適 ()

<コメント>

2 活動の状況

タイプ	活動内容	実施状況 (面積・回数等)	確認方法
			現地 ・ 書類
			現地 ・ 書類
			現地 ・ 書類
			現地 ・ 書類

<コメント>

別添4

令和
年度
日当
支払
一覧
表(活
動日
別、
構成
員別
一覧)

活動タイム！

单位: 元

[illegible]

注1: この表は、活動記録、記録写真、日当整理簿の整合性を確認するため作成するもので、いずれかの書式に変わるものではありません。

注2:活動タイプ別に別表としてください。

注3:支払金額は協議会が定めた上限金額以内で各団体が決定するものです。(上限 一日10,000円、半日5,000円)

注4: 日当を支払った構成員(会員)だけ記載してください。

別添5

令和年度
里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金（活動費支出簿：）

活動組織の名称

[illegible]