

令和 2 年度
森林・山村多面的機能発揮対策交付金
申請に係る手引き

令和 2 年 3 月

千葉県里山林保全整備推進地域協議会

新規申請団体における注意事項

<現地確認について>

- 1 申請に先立ち、事務局による現地の状況確認とモニタリング方法の相談を行うので、市町村と調整のうえ、早めに日程調整を行うこと。

<申請書作成について>

- 2 令和2～4年度の3ヵ年計画の1年目として関係書類を作成する。
- 3 「①提出書類チェックリスト」に記載のある書類をすべて提出のこと。なお、資機材を購入しない場合は、「⑬資機材購入理由書」は不要である(但し、申請者の安全管理体制を把握する必要があるため、「活動組織の安全装備の現状と購入予定(⑬の別紙)」は資機材を購入しない団体であっても必ず提出すること)。
- 4 資機材購入については、原則として初年度に購入すること。
- 5 採択申請書に記載する、都道府県交付金、市町村交付金については、「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考にすること。
- 6 「⑧位置図」、「⑨活動計画図」、「⑩対象森林の現況が分かる写真」等については、この手引きの記載例を参照して、関連性を充分に確保のこと。
- 7 「⑦対象森林の所有者を証明できる資料(登記簿謄本の写し等)」には、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

<交付金の適用区分について>

- 8 活動対象森林において、交付金の取組メニューのうち、地域環境保全タイプの里山林保全と竹林整備のどちらの区分を適用するかについては、原則として申請前に事務局と協議すること。

<面積について>

- 9 申請面積は単位を ha とし、すべて小数第 1 位までとする(小数第2位は切り捨て)。

<協定期間について>

- 10 森林所有者と結ぶ協定書の協定期間は、必ず令和2年4月～令和5年3月を内包すること。

継続申請団体における注意事項（2、3年目）

<申請書作成について>

- 1 現在の活動計画書(3カ年計画)の2年目又は3年目として関係書類を作成すること。
- 2 過去の年度と変更のない書類であっても、すべてコピーを提出すること。
- 3 「⑪活動計画書『7.年度別スケジュール』」は、過年度欄にこれまでの実績(活動面積・活動内容)を記入し、令和2年度、3年度欄やモニタリング、安全研修等その他の記載内容は、令和元年度の活動実態を踏まえて適宜修正すること。
- 4 採択申請書に記載する、都道府県交付金、市町村交付金については、「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考にすること。
- 5 資機材購入については、原則として交付初年度の申請時に提出した「⑬資機材購入理由書」に記載の範囲とし、これまで未採択であるが引き続き購入が必要な資機材は、令和2年度購入予定として修正記載のこと。
また、「活動組織の安全装備の現状と購入予定(⑭の別紙)」に令和2年3月現在の実態を記載すること。
- 6 「⑧位置図」、「⑨活動計画図」、「⑩対象森林の現況が分かる写真」等については、この手引きの記載例を参照して、必要に応じて適宜修正する。
- 7 「⑦対象森林の所有者を証明できる資料(登記簿謄本の写し等)」には、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

<活動対象森林の追加について>

- 8 継続団体は現行の活動計画書に活動対象森林を追加することができる。但し、追加した森林では、活動計画書の残りの年度までしか活動することができない。
また、活動対象森林を追加するならば、⑪活動計画書『7.年度別スケジュール』の各年度の活動面積欄に、追加する面積をあらかじめ記載し、計画的な事業の実施に努めること(例:令和2年度に0.5ha実施し、令和3年度に0.2ha追加したいならば、あらかじめ『年度別スケジュール』の令和3年度の活動面積欄に0.7haと記載しておくことが望ましい)。
追加を希望する森林での活動が、現行の活動計画書の内容とその目的、背景又は地区を異にしている等、現行の計画書と関連性を持たない場合は、当該森林で別の活動計画書を策定し、新規申請すること。

<面積について>

- 10 面積は単位をhaとし、すべて小数第1位までとする(小数第2位は切り捨て)。

同一活動地で同一活動タイプが4年目となる申請団体における注意事項 (国の特例措置(中山間地農業ルネッサンス事業))

<申請書作成について>

- 1 チェックリストに記載のある書類を、新規申請と同様、すべて新たに作成すること。但し資機材を購入しない場合は、「⑬資機材購入理由書」は不要である。
- 2 令和2～4年度の活動計画書(3ヵ年計画)を新たに作成し、他の書類との整合性を確保すること。
- 3 活動計画書の記載については、前計画3年間の実施状況を踏まえ、4年目以降の継続が必要な理由とその内容を明確に記載すること。従前計画の安易なコピーは厳に慎むこと。
- 4 モニタリング調査の重要性が増していることから、4年目以降の森の整備目標を明確にし、それにふさわしいモニタリング手法を選択すること。必要に応じて、事務局に事前相談のこと。
- 5 採択申請書に記載する、都道府県交付金、市町村交付金については、「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考にすること。
- 6 資機材購入については、新たな計画の内容に応じて必要となる資機材を令和2年度購入予定として所定の様式に記載のこと。
また、「活動組織の安全装備の現状と購入予定(⑬の別紙)」に令和2年3月現在の実態を記載すること。
- 7 「⑧位置図」、「⑨活動計画図」、「⑩対象森林の現況が分かる写真」等については、この手引きの記載例を参照して、明確に記載すること。
- 8 「⑦対象森林の所有者を証明できる資料(登記簿謄本の写し等)」はすべて新たに取得し、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

<活動対象森林の追加について>

- 9 同一活動地で同一活動タイプを4年以上継続する申請団体は、国の特例措置により採択を認められているが、活動対象森林を追加することは認められていない。
新たな森林でも本交付金による活動を希望する場合は、当該森林で別の活動計画書を策定し、新規申請すること。

<面積について>

- 10 面積は単位をhaとし、すべて小数第1位までとする(小数第2位は切り捨て)。

<協定書について>

11 森林所有者と結ぶ協定書の協定期間は、必ず令和2年4月～令和5年3月を内包すること。

なお、既存の協定期間が令和2年4月以降も有効であったとしても、令和5年3月を内包するよう、必要に応じて協定期間を延長する変更を行うこと。

12 平成30年度以前に締結された協定書は、協議会が現在認めている協定書の様式とは一部異なる点があるため、協定期間の延長以外についても協定書の変更を必ず行うこと。協定書の変更にあたっては、「⑤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の一部を変更する協定書」を参照すること。

同一活動地で同一活動タイプが4年目となる申請団体における注意事項 (県の特例措置(令和元年台風等による被害処理のための期間延長))

<申請書作成について>

- 1 チェックリストに記載のある書類を、新規申請と同様、すべて新たに作成すること。但し資機材を購入しない場合は、「⑬資機材購入理由書」は不要である。
- 2 令和2～4年度の活動計画書(3ヵ年計画)を新たに作成し、他の書類との整合性を確保すること。
- 3 活動計画書の記載については、前計画3年間の実施状況や台風被害を受けた森林の状況を踏まえ、継続活動が必要となった理由、被害処理のための作業内容及び処理に要する期間を明確にすること。なお、活動計画書の計画年数については、通常3年間であるが、処理に要する期間を踏まえ、1年間又は2年間でも構わない(令和3年度、4年度の活動がなければ、当該年度の『年度別スケジュール』を空欄のまま提出してよい)。
- 4 モニタリング調査の重要性が増していることから、森林の整備目標を明確にし、それにふさわしいモニタリング手法を選択すること。別途指針を提示予定。
- 5 採択申請書に記載する、都道府県交付金、市町村交付金については、「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考にすること。
- 6 資機材購入については、新たな計画の内容に応じて必要となる資機材を令和2年度購入予定として所定の様式に記載のこと。
また、「活動組織の安全装備の現状と購入予定(⑬の別紙)」に令和2年3月現在の実態を記載すること。
- 7 「⑧位置図」、「⑨活動計画図」等については、この手引きの記載例を参照して、明確に記載すること。
- 8 「⑩対象森林の現況が分かる写真」については、対象森林の現況のみならず、台風被災前の森林の様子が分かる写真を添付し、被害が分かるようにすること(同じ地点から撮影した写真を使うなどして、被災前後の差が分かるようにすること)。
- 9 「⑦対象森林の所有者を証明できる資料(登記簿謄本の写し等)」は、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

<活動対象森林の追加について>

- 10 同一活動地で同一活動タイプを4年以上継続する申請団体は、国の特例措置により採択を認められているが、活動対象森林を追加することは認められていない。
新たな森林でも本交付金による活動を希望する場合は、当該森林で別の活動計画書を策定し、新規申請すること。

<面積について>

11 面積は単位を ha とし、すべて小数第 1 位までとする(小数第2位は切り捨て)。

<協定書について>

12 森林所有者と結ぶ協定書の協定期間は、必ず令和2年4月～令和5年3月を内包すること。

なお、既存の協定期間が令和2年4月以降も有効であったとしても、令和5年3月を内包するよう、必要に応じて協定期間を延長する変更を行うこと。

13 平成 30 年度以前に締結された協定書は、協議会が現在認めている協定書の様式とは一部異なる点があるため、協定期間の延長以外についても協定書の変更を必ず行うこと。協定書の変更にあたっては、「⑤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の一部を変更する協定書」を参照すること。

千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表

(令和2年3月時点)

区分	県の交付単価（上限）	(参考) 国の交付単価又は交付率
① 活動推進費	1団体当たり 18,750 円 (初年度のみ)	1団体当たり 112,500 円 (初年度のみ)
② 地域環境保全タイプ (里山林保全)	1ha 当たり 20,000 円	1ha 当たり 120,000 円
③ 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	1ha 当たり 47,500 円	1ha 当たり 285,000 円
④ 森林資源利用タイプ	1ha 当たり 20,000 円	1ha 当たり 120,000 円
⑤ 森林機能強化タイプ	1m 当たり 100 円	1m 当たり 800 円
⑦ 資機材・施設の整備	対象外	購入額の 1/2 以内
	対象外	購入額の 1/3 以内

注1：交付最低面積は0.1ha、また、交付最低延長は1m

注2：本交付金には国・県のほか、一部市町村も、当該市町村内の活動組織に交付を行います（交付単価は県と同じ）。

交付予定市町村：酒々井町、いすみ市、袖ヶ浦市、成田市、柏市、君津市、
木更津市、大多喜町、長南町、市原市

申請添付様式 1

令和 2 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択申請に係るチェックリスト

1 活動組織の連絡先等

活動組織の名称	
代表者の職名	
代表者の氏名	
事務所所在地 〔活動計画書の 2 と 一致〕	〒 -

担当者の連絡先（地域協議会からの郵便物や各種連絡の宛先になります）

住所	〒 -
職名	
氏名	
電話	
携帯	
FAX	
メールアドレス	@

2 提出書類

提出書類	チェック欄	
	提出	備考
① 令和 2 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択申請に係るチェックリスト（申請添付様式 1）（本紙）		
② 活動組織の規約（様式第 10 号）		
③ 活動組織参加同意書（様式第 10 号の別紙）		
④ 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 11 号）の写し		
⑤ 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の一部を変更する協定書の写し		④ の変更が必要な団体のみ提出
⑥ 地番一覧表（申請添付様式 2）		
⑦ 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		
⑧ 位置図（道路地図、ネット地図等）		
⑨ 活動計画図（別紙「活動計画図の作成について」を参照）		
⑩ 対象森林の現況が分かる写真		
⑪ 活動計画書（様式第 12 号）		
⑫ 採択申請書（様式第 13 号）		
⑬ 資機材購入理由書（申請添付様式 3）		
⑭ 預金通帳（活動団体名義 口座番号）のコピー		

○○活動組織規約（例）

令和〇年〇月〇日制定

第1章 総則

（名称）

第1条 この活動組織は、○○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○○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

（役員の定数及び選任）

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。

（役員の任期）

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 役員の解任

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）○○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 雜則

(細則)

第 26 条 森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱（平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 59 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交付金交付要綱（平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 60 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 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、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員の選任については、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、令和〇年〇月〇日までとする。
- 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。

(別紙)

令和 年 月 日

○○活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、○○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

注：1，2に記載した代表、役員を再掲すること。

(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。

(様式第 11 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 25 林整森第 74 号 林野庁長官通知）に基づき、○○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、協定締結の日から令和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 ○○県○○町○○○○ ○○一〇

面 積 ○○.○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 12 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 7 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。

（活動終了後の森林）

第 6 条 森林所有者は、この協定に定める活動が終了した後の森林について、活動終了後おおむね 5 年を経過するまでの間は森林以外の用途に転用する行為や立木の全面伐採除去等を行わないよう努めるものとする。

（その他）

第 7 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、記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

〇〇活動組織

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

代表 〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関する
協定書の一部を変更する協定書（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 25 林整森第 74 号林野庁長官通知）に基づき平成〇年〇月〇日付けで〇〇活動組織と森林所有者との間で締結した「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（最初に締結した協定書の正式名称を記入すること）」の一部を変更する協定を下記のとおり締結する。

記

第 1 第〇条を以下のとおり改める。

（協定期間）

第〇条 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〇年〇月〇日までとする。

第 2 第〇条を以下のとおり改める。[c1]

（協定の対象となる森林）

第〇条中 協定の対象となる森林を以下のとおり改める。

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 12 に定めるとおりとする。

第 3 第〇条を以下のとおり追加する。

（森林経営計画の確認等）

第〇条 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立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、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〇条[c2]の規定は有効とする。

第 4 第〇条を以下のとおり追加する。

（活動終了後の森林）

第〇条 森林所有者は、この協定に定める活動が終了した後の森林について、活動終了後おおむね 5 年を経過するまでの間は森林以外の用途に転用する行為や立木の全面伐採除去等を行わないよう努めるものとする。

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、記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

〇〇活動組織

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

代表 〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

〇〇 〇〇 印

申請添付様式2

地圖一覽表

申請箇所：〇〇県〇〇市

タイプ区分 〇〇タイプ

申請團體：○○活動組織

注1：里山保全、竹林整備等、森林機能強化毎に別表すること。
注2：面積の単位は m^2 。

主3:測量の種類は、以下の区分によるものとする。

項 目

ア 森林計画図と森林資源を用いた。

現地を実測した。

申請添付様式2

地番一覧表

申請箇所：千葉県千葉市

タイプ区分：地域環境保全タイプ・森林機能強化タイプ

「千葉県千葉市ちば字|ぼうそう」の、とある10箇所を申請する場合

申請団体：〇〇活動組織

市町村名まで入力

登記簿謄本番号	エリア番号	大字・字	地番	公募面積等(m ²)	活動面積(m ²)	測量の種類	所有者	所有者住所	備考
1	1	ちば字 ぼうそう	32-1	11000	11000	ア	〇〇	〇〇市〇〇～	令和2年度は里山林保全
2	2	ちば字 ぼうそう	33	9000	9000	ア	〇〇	〇〇市〇〇～	令和2年度は竹林整備
3	3	ちば字 ぼうそう	12	20000	23000	ウ	〇〇	〇〇市〇〇～	令和2年度は竹林整備
4	作業道	ちば字 ぼうそう	9						令和2年度は森林機能強化タイプ
5	作業道	ちば字 ぼうそう	10-1						令和2年度は森林機能強化タイプ
6	作業道	ちば字 ぼうそう	10-2						令和2年度は森林機能強化タイプ
7	作業道	ちば字 ぼうそう	10-3						令和2年度は森林機能強化タイプ
8	作業道	ちば字 ぼうそう	10-4						令和2年度は森林機能強化タイプ
9	作業道	ちば字 ぼうそう	10-5						令和2年度は森林機能強化タイプ
10	作業道	ちば字 ぼうそう	11						令和2年度は森林機能強化タイプ
計							40000	43000	

登記簿謄本の写しに、
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

別紙「活動計画
図」に対応する
エリア番号を入
力する

登記簿謄本等に記載されている、
市町村名よりあと部分を入力
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の場合、
面積の入力は不要

注1：里山林保全、竹林整備等、森林資源利用、森林機能強化毎に別表とすること。
注2：面積の単位はm²とし、小数点以下の数字があつても四捨五入せずそのまま記載すること。
注3：測量の種類は、以下の区分によるものとする。

- 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）

位置図・活動計画図の作成方法について

＜位置図＞

縮尺：1／2万5千～1／5万地形図を原則とするが、縮尺が合致すれば道路地図、ネット地図等のコピーで可とする。

記載内容：近隣の主要国道、鉄道、学校など目標となるものを含む範囲とし、併せて方位、縮尺、申請箇所などを明記する。

＜活動計画図＞

- 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。
- 事業実施箇所のエリア別、活動タイプ別、年度別の関係がわかるよう作成する。
- 森林経営計画の策定の有無を図示する。
- 森林機能強化タイプにおいては、改修を実施する路網や鳥獣防止柵を図示すること。

エリア	地番	面積・延長	実施する活動タイプ			長期にわたり手入れがされていなかったと考えられる里山林	森林経営計画策定の有無
			令和2年度	3年度	4年度		
エリア1		ha					
エリア2		ha					
エリア3		ha					

＜対象森林の現況がわかる写真＞

1：全体を把握できる写真

エリアごとに、森林の全景を撮影する。

2：タイプ別の確認用写真

(1) 里山林保全タイプ（スギ・ヒノキ林、雑木林、その他）

それぞれの樹種ごとの生育状況、混み具合、林床植生の繁茂具合などを撮影する。

(2) 侵入竹除去タイプ（竹林が他の樹種に侵入している）

竹林が他の樹種からなる森林に侵入し、圧迫している状況を撮影する。

アズマネザサ（しの竹）に関しては、著しく繁茂している状況が必要となる。

(3) 竹林整備タイプ（過密竹林）

竹林が過密になり荒廃している状況を撮影する。

(4) 森林機能強化（作業道）

作業道を入れる箇所を、50mに1か所程度撮影する。

3 写真撮影枚数及び撮影位置

いずれも数枚ずつ撮影し、撮影位置を記入した図を作成する。

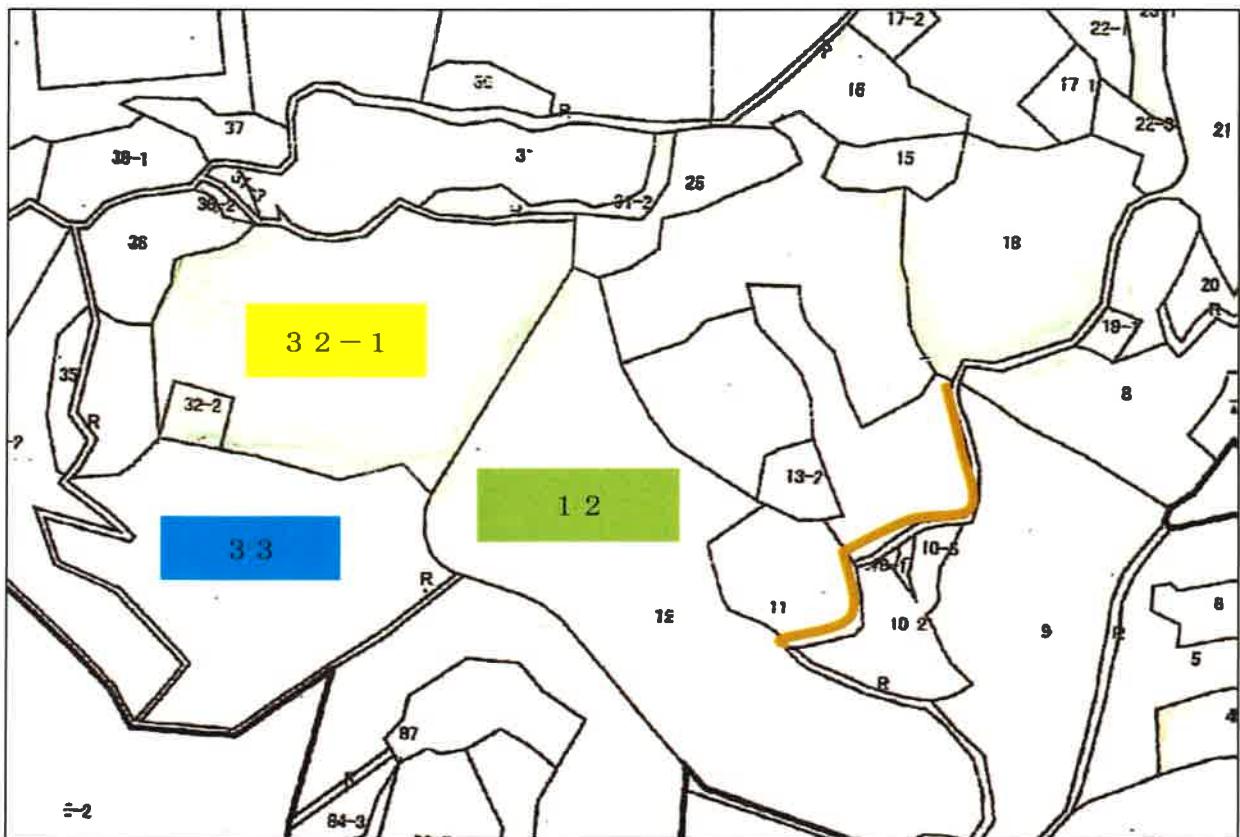
<作成例>

活動計画図

千葉市ちば字ぼうそう 32-1 番地 他 計 10 筆

エリア	地番	面積・延長	実施する活動タイプ			長期にわたり手入れがされていなかったと考えられる里山林	森林經營計画策定の有無
			令和2年度	3年度	4年度		
エリア1	32-1	1.1ha	里山林保全	里山林保全		○	×
エリア2	33	0.9ha	竹林整備	竹林整備		○	×
エリア3	12	2.3ha	侵入竹除去	侵入竹駆除	里山林保全	○	×
作業道	11 他	200m	森林機能強化			○	×

注1：不要な項目は削除するなどして事業の実態に合わせて適宜作成する。



作業道は11、○○、○○………の7筆

縮尺 1/2500

(様式第 12 号)

活 動 計 画 書

令和〇年〇月〇日策定

〇〇活動組織

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、取組の背景等

- * 地区の森林及び周辺の状況、取組を始めることになった背景等を簡潔に記載すること。
(5~10 行程度)

4. 取組概要

- * 取り組もうとしている内容を網羅し、その目的、内容などを簡潔に記載すること。
(10 行程度、交付金で実施する活動以外に実施している取組があれば併せて記載する)

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. 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

7. 年度別スケジュール

取組概要	○○年度	○○年度	○○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
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
3. 資機材・施設の整備			

※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年目以降の申請の場合は、実施済み年度の数量(面積・延長等)を実績の値に修正すること。

8. 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すること。

※ 数値目標設定済みの場合は目標欄に括弧書きで記載すること。

※ 新規申請の団体は数値目標の記載は不要です。

9. 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		

(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。

10. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

11. 4年目以降の活動（森林管理）計画

12. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

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。

13. その他

（1）写真

計画書の記載内容に即して現地の状況がわかる写真を添付する。

（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。

活動計画における取組についての委託

- ・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

※ 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、他の危険を伴う作業や専門的な技術が必要な作業などは、地域協議会との協議の上、特別な場合として委託が認められます。

※ 交付金の全額が委託で使われたとしても、委託で済ませたこと以外の、活動計画書に記載した活動を対象森林全体で実施することは変わりません。

(様式第 12 号)

活動計画書

(記載例 1 令和 2 年度新規申請)

令和〇年〇月〇日策定

〇〇活動組織

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

○○の森保全の会（活動組織の正式名称）（「NPO」「特定非営利活動」など法人格も必ず表記すること）

2. 所在地

○○県○○市○○1-2-1（団体の所在地、もしくは代表者の住所）

3. 地区の概要、取組の背景等

- * 地区の森林及び周辺の状況、取組を始めることになった背景等を簡潔に記載すること。
(5~10行程度)

例：谷津田とその周辺の斜面林からなる地区で、活動予定の森林は昭和30年代に植えられたスギ林にモウソウ竹が侵入して密生し、スギの一部は枯れてしまっている。活動する森林の隣接地には自治会館があり地域住民のいこいの場所でもあることから、周辺の景観を保全するため、住民を中心とした会を○○年に立ち上げ活動を開始した。

4. 取組概要

- * 取り組もうとしている内容を網羅し、その目的、内容などを簡潔に記載すること。
(10行程度、交付金で実施する活動以外に実施している取組があれば併せて記載する)

以下例

○エリア1（地域環境保全タイプ・里山林）

スギがまとまって残っているため、徐間伐等の整備を行い人工林として管理を行う。

- ・倒木の処理及び藪の刈払い（1年目）
- ・不良木の整理、藪の刈り払い（2年目～3年目）

○エリア2（地域環境保全タイプ・竹林）

スギ林にモウソウ竹が侵入した森林のため、侵入竹を駆除し、針広混交林に誘導する。

- ・枯れ竹、林内作業路の整備（1年目）
- ・竹の伐採、集積・整理（2年目）
- ・再生してくる竹の伐採と広葉樹植栽（3年目）

交付金外の取組

- ・伐採した竹を利用した竹細工教室の開催
- ・エリア2に果樹を植栽し、伐採した木材を利用して遊具を作成する。

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。
- * 様式第10号別紙の参加同意書（構成員一覧表）に代わるものではない。

6. 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

7. 年度別スケジュール

取組概要	令和2年度		令和3年度		令和4年度	
1. 活動推進費	活動森林全体の状況調査					
2. 実践活動						
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)	倒木の処理 薪の刈払い	0.5 ha	不良木の伐採・整理 刈払い	0.5 ha	不良木の伐採・整理、刈払い(エリア1) 再生竹の伐採 広葉樹植栽(エリア2)	1.9 ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)	枯れ竹の整理 林内作業路の整備	1.4 ha	竹の伐採・集積・整理	1.4 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
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		ha	除伐(不良木)	0.5 ha	除伐(不良木)	0.5 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		1.4 ha		ha		ha
3. 資機材・施設の整備	チェーンソー 刈り払い機	1台 1台	チルホール	1組		

※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年目以降の申請の場合は、実施済み年度の数量(面積・延長等)を実績の値に修正すること。

8. 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・里山林 (エリア1)	整備された明るいスギの人工林 <u>(相対幹距比○○%)</u>	相対幹距比調査
地域環境保全・竹林 (エリア2)	侵入した竹を駆除した針広混交林 (竹の本数を〇本)	竹の本数調査
地域環境保全・里山林 (エリア3)	整備された明るい雑木林 <u>(希少種○○を○○増やす)</u>	希少種○○の個体数調査

(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すること。

※ 数値目標設定済みの場合は目標欄に括弧書きで記載すること。

※ 新規申請の団体は数値目標の記載は不要です。

9. 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
令和2年度	作業の基礎講習会	作業実施方法、森林作業の留意点、緊急時の対応方法
令和3年度	チェーンソー講習会	チェーンソー操作の基本、危険事例、伐採講習
令和4年度	広葉樹伐採研修会	広葉樹に特化した伐採講習

(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。

10. 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。
- ・チェーンソーを使用する活動の会員は、〇〇保険に加入し、それ以外の会員は〇〇保険に加入する。

11. 4年目以降の活動（森林管理）計画

4年目以降も〇〇の森の保全管理を継続して実施する。また、活動森林を利用した自然観察会や炊き出し会などの活動も実施して、整備した森林の維持活動に近隣の住民の幅広い協力を求め、地域の里山を維持・発展を図る。

12. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

位置図、計画図は別添のとおり。

※位置図 道路地図、ネット地図を利用して、実施箇所がわかる図面を作成する。

※計画図 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。

詳しくは、「位置図・活動計画図の作成について」（別紙）を参照。

13. その他

(1) 写真

計画書の記載内容に即して現地の状況がわかる写真を添付する。

(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。

活動計画における取組についての委託

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| ・委託機関名 | ○○森林組合 |
| ・連絡先（電話番号等） | 043-123-4567 |
| ・委託時期 | 令和〇年〇月頃 |
| ・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） | 急峻な〇エリアの大径木3本の伐採 |
| ・委託金額 | 100,000円 |

※ 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は、地域協議会との協議の上、特別な場合として委託が認められます。

※ 交付金の全額が委託で使われたとしても、委託で済ませたこと以外の活動計画書に記載した活動を対象森林全体で実施することは変わりません。

(様式第 12 号)

活動計画書

〔記載例 2 令和 2 年度継続申請（令和元年台風被害等による特例措置）
令和 2 年度までの活動を希望する場合〕

令和〇年〇月〇日策定

〇〇活動組織

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

○○の森保全の会（活動組織の正式名称）（「NPO」「特定非営利活動」など法人格も必ず表記すること）

2. 所在地

○○県○○市○○1-2-1（団体の所在地、もしくは代表者の住所）

3. 地区の概要、取組の背景等

- * 地区の森林及び周辺の状況、取組を始めることになった背景等を簡潔に記載すること。
(5~10行程度)

活動予定地はかつての薪炭林が長らく放置された平たんな雑木林で、住宅地、畠地、森林が混在している地域である。かねてより荒れ放題の森林を見通しがよく、さまざまな生き物が生息する森林に整備すべく、地域の市民有志が団体を結成して活動してきたが、平成29年度からは本交付金の交付を受け、成果が目に見える形となり地域住民からも喜ばれていた。

ところが、昨年の台風15号により多数の風倒木が発生する被害を受けた。被災木については、令和が年度中にある程度片づけたが、かなりの本数が残される結果となり、森林利用者のみならず地域住民の安全確保の点から、活動を1年継続し被害木の処理を行う必要が生じた。

4. 取組概要

- * 取り組もうとしている内容を網羅し、その目的、内容などを簡潔に記載すること。
(10行程度、交付金で実施する活動以外に実施している取組があれば併せて記載する)

以下例

○エリア1（地域環境保全タイプ・里山林）

台風被害木を片付け、林内を安心して散策できる林に整備する。

- ・台風による倒木の処理を主として、下草の刈り払い及び遊歩道の整備を行う。（1年のみ）

○エリア2（地域環境保全タイプ・竹林）

- ・台風による被害竹の片づけを主として、林内作業路の整備を行う。（1年のみ）

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。
- * 様式第10号別紙の参加同意書（構成員一覧表）に代わるものではない。

6. 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

7. 年度別スケジュール

取組概要	令和2年度	令和3年度	令和4年度
1. 活動推進費	活動森林全体の状況調査		
2. 実践活動			
A-1 地域環境保全タイプ (里山林保全)	倒木の処理 薪の刈払い	0.5 ha	
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去、竹林整備)	枯れ竹の整理 林内作業路の整備	1.4 ha	
B 森林資源利用タイプ		ha	
C 森林機能強化タイプ		ha	
		m	
2-1. 間伐等(除伐・枝打ちを含む)実施面積		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 つたと考えられる 里山林を整備する 面積		ha	
3. 資機材・施設の整備	チェーンソー 2台 刈り払い機 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年目以降の申請の場合は、実施済み年度の数量(面積・延長等)を実績の値に修正すること。

8. 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・里山林 (エリア1)	台風被害木の処理が完了した明る い雑木林	被害木処理本数の調査 伐採数 20本
地域環境保全・竹林 (エリア2)	台風被害竹の処理が完了した見通 しのよい竹林	被害竹処理本数の調査 伐採竹 300本

(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すること。

※ 数値目標設定済みの場合は目標欄に括弧書きで記載すること。

※ 新規申請の団体は数値目標の記載は不要です。

9. 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
令和2年度	チェーンソー講習会	チェーンソー操作の基本、危険事例、伐採講習

(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。

10. 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。
- ・チェーンソーを使用する活動の会員は、〇〇保険に加入し、それ以外の会員は〇〇保険に加入する。

11. 4年目以降の活動（森林管理）計画

4年目以降も〇〇の森の保全管理を継続して実施する。また、活動森林を利用した自然観察会や炊き出し会などの活動も実施して、整備した森林の維持活動に近隣の住民の幅広い協力を求め、地域の里山を維持・発展を図る。

12. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

位置図、計画図は別添のとおり。

※位置図 道路地図、ネット地図を利用して、実施箇所がわかる図面を作成する。

※計画図 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。

詳しくは、「位置図・活動計画図の作成について」（別紙）を参照。

13. その他

（1）写真

計画書の記載内容に即して現地の状況がわかる写真を添付する。

※「令和元年台風被害等による特例措置」で継続して活動する団体は、対象森林の現況のみならず、台風被災前の森林の様子が分かる写真を添付し、被害が分かるようにすること（同じ地点から撮影した写真を使うなどして、被災前後の差が分かるようにすること）。

（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。

活動計画における取組についての委託

・委託機関名	〇〇森林組合
・連絡先（電話番号等）	043-123-4567
・委託時期	令和〇年〇月頃
・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）	〇エリアのかかり木3本（大径木）の処理
・委託金額	100,000円

※ 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は、地域協議会との協議の上、特別な場合として委託が認められます。

※ 交付金の全額が委託で使われたとしても、委託で済ませたこと以外の活動計画書に記載した活動を対象森林全体で実施することは変わりません。

(様式第 13 号)

番号
年月日

千葉県里山林保全整備推進地域協議会

会長 金親博 榮 殿

○○活動組織
代表 ○○ ○○ 印

令和〇年度 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 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	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	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	120,000 円 /ha	ha	円	円	円	円
森林機能強化タイプ	800 円 /m	m	円	円	円	円
小計			円	円	円	円
資機材・施設の整備	1/2 以内	円	円	円	円	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	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。

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））

(単位：円)

活動推進費	タイプ別活動費の計	資機材購入額（*）	事業費計

(*) 実際の購入金額であり、交付金額と自費負担の合計です。

6. 月別スケジュール

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

(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。

<施行注意>

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。

資機材購入内訳書

活動組織の名称									
1 購入資機材一覧									
番号	資機材の名称	規格等	単価	数量	購入金額(税込)		購入理由 (注 4)		備考 (注 3)
					令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	
1									
2									
3									
4									
5									
合計 金額 (税込)									

(注1) 活動計画書に記載した3年間の購入予定の資機材を全て記載して下さい。欄が足りない場合は、適宜行を挿入して下さい。

(注2) 予め複数の者から見積書を求め、最も安い見積額を記載するとともに、その見積書とパンフレット(仕様が分かる資料)の写しを添付して下さい。(ネット通販で購入する場合は、通販サイトのページを印刷して添付して下さい。)

(注3) 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。

(注4) 交付金の対象になる資機材は、交付金の活動に必要であることが分かるよう、その理由を記載して下さい。

2 資機材等購入にあたっての確認事項（当てはまるものに○を記入して下さい。）	
確認項目	回答欄
① その資機材は、「交付金の用途」に該当していますか。⇒不明な場合は協議会までお問い合わせください。	はい • いいえ
②その資機材は、「交付金の活動」の実施に不可欠ですか。	はい • いいえ
③その資機材の規格や数量等は、活動組織の規模及び作業内容等に対して妥当ですか。	はい • いいえ
④その資機材は、交付金事業終了後も継続的に必要となりますか。	はい • いいえ
⑤レンタルと比較して、購入した方が安上がりですか。	はい • いいえ
⑥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承知していますか。	はい • いいえ
⑦その資機材は、初年度に購入する予定ですか。	はい • いいえ

- 3 2の⑦で「いいえ」と回答した方は、資機材を初年度に購入しない理由を記載して下さい。
 (注) 事業効果を勘案し、資機材は原則として初年度に購入することとしています。

資機材の名称	購入予定年度	初年度に購入しない理由

4 購入とレンタルの比較結果 ※「レンタル料>購入額の2分の1」となる場合は購入可能です。

資機材の内容	レンタル料の場合			購入の場合		比較の結果 (A > C)	備考
	レンタル料の単価	3年間の稼働予定日数	3年間のレンタル料 (A)	購入単価 (B)	うち交付金の額 (C = B ÷ 2)		

(注) この様式は、レンタルと購入を比較する場合の参考様式です。リースの場合や、レンタルであってもこの様式に拠りがたい場合は、任意の様式で比較結果を明らかにしてください。

(注) レンタル料の単価は、次表の単価を用いて下さい。備考欄に1泊2日と記載があるものを連続する2日間で使用する場合は、当該2日分の使用を1回として計算して下さい。2泊3日と記載があるものを、連続する3日間のうち2日又は3日使用する場合は、当該2日分又は3日分の使用を1回として計算して下さい。これ以外の単価を用いて計算する場合は、単価の根拠が分かる資料を添付して下さい。

資機材の内容	賃借料の単価	備考
刈払機	4,700円	1泊2日の単価。
チエンソー	4,200円	1泊2日の単価。
薪割機	12,000円	購入価格が50万円、27t程度のもの。1日の単価。
携帯型GPS機器	5,980円	購入価格が10万円程度のもの。1泊2日の単価。
電動ドリル	1,480円	購入価格が2万円程度のもの。1泊2日の単価。
チルホール(750kg)	5,550円	2泊3日の単価。

申請添付様式3 別紙

活動組織の安全装備の現状と購入予定

活動組織の名称「」

(1) 構成員数等 令和 年 月 日 現在

構成員数	
うちチェーンソー等を扱う人数	

(2) 機器等の保有状況

機 器	現在保有数	令和2年度度 購入予定	合 計
チェーンソー			
刈払い機			
チルホール			
チッパー			

(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2年度度 購入予定	合 計
ヘルメット			
ゴーグル			
安全靴			
保護具（チャップス等）			

* 必要に応じて適宜追記する。