

令和3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

(案)

令和3年4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概要確認を行うので、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3～5年度の3カ年計画の1年目として関係書類を作成する。
- 3 チェックリストに記載のある書類をすべて提出のこと。但し資機材を購入しない場合は、当該書類は不要である。

### <活動計画書>

- 4 活動計画書に記載する3年間の活動内容を途中変更することは望ましくなく、変更に際してはその必要性について再度の審査等が必要となることを踏まえ、活動組織の実態に即した事業内容を記載する。但し、当初計画で年度ごとに異なった活動面積とすることは可能である。

記載内容の実現可能性が低いとみなされた場合は、再提出となるので留意のこと。

- 5 安全研修会、モニタリング手法について、実施内容を検討のうえ、具体的に記載のこと。

### <採択申請書>

- 6 採択申請額については、国、千葉県、市町村交付金について、別紙「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考に記載すること。

- 7 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。

また、「活動組織の安全装備の現状と購入予定」に申請時点の実態を記載すること。

### <その他>

- 8 位置図、活動計画図、写真等については、この手引きの記載例を参照に関連性を十分に確保のこと。

- 9 登記簿謄本の写しには、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

### <タイプ区分及び面積について>

- 10 里山林保全タイプと竹林整備タイプの区分は、原則として事務局と事前協議のこと。

- 11 申請面積は単位をhaとし、すべて小数点第1位とする(小数点第2位以下切り捨て)。

### <協定期間について>

- 12 森林所有者と結ぶ協定書の期間は、令和3年4月～令和6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ない。

## 継続申請団体における注意事項

### <申請書作成について>

- 1 現在の活動計画(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。

### <活動計画書>

- 2 現在の活動計画書のタイプ、面積等をそのまま令和3年度様式に移行し、新設された項目に必要事項を記載する。
- 3 活動計画書「7.年度別スケジュール」は、過年度欄に実績(活動面積・活動内容、購入資機材)を記入し、今年度以降の活動面積等は修正しない。モニタリング、安全研修等その他の記載内容は、令和2年度の実態を踏まえて適宜修正する。
- 4 上記1～3に全て対応した場合は、申請書チェックリストの備考欄に\*のある書類については、提出を省略できる。

### <採択申請書>

- 5 採択申請額については、国、千葉県、市町村交付金について、別紙「千葉県森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付単価表」を参考に記載すること。  
今年度は、交付金単価部分に不備があった場合は、すべて再提出となるので注意のこと。
- 6 資機材購入については、現行活動計画書に記載された資機材のみを対象とし、令和2年度未採択の資機材で、令和3年度購入希望の場合は、計画書を修正記載のこと。  
また、「活動組織の安全装備の現状と購入予定」に令和3年3月現在の実態を記載すること。

### <その他>

- 7 位置図、活動計画図、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。特段の修正がない場合は、そのまま提出する、
- 8 登記簿謄本の写しには、1枚ずつ、表面左上に1から順に数字を記入すること。

### <活動面積の拡大について>

- 9 継続箇所における活動区域の追加は望ましくない。追加申請を希望する場合は、申請に先立ち、協議会事務局と現地確認等のうえ、その必要性を協議すること。  
但し、現行活動計画書に記載のある面積増(年度による面積の変更)は除く。

### <面積について>

- 10 面積は単位を ha とし、すべて小数点第1位とする。(小数点第2位以下切り捨て)

## 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3年4月13日時点)

区 分	交付単価 (上限)	
	国	県 及び 一部市町
① 活動推進費	1 団体当たり 112,500 円 (初年度のみ)	1 団体当たり 18,750 円 (初年度のみ)
② 地域環境保全タイプ (里山林保全)	1 年目 120,000 円/ha 2 年目 115,000 円/ha 3 年目 110,000 円/ha	1 年目 20,000 円/ha 2 年目 未定 3 年目 未定
③ 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	1 年目 285,000 円/ha 2 年目 265,000 円/ha 3 年目 245,000/ha	1 年目 47,500 円/ha 2 年目 未定 3 年目 未定
④ 森林資源利用タイプ	1 年目 120,000 円/ha 2 年目 115,000 円/ha 3 年目 110,000 円/ha	1 年目 20,000 円/ha 2 年目 未定 3 年目 未定
⑤ 森林機能強化タイプ	800 円/m	100 円/m
⑥ 関係人口創出・維持タイプ	1 団体あたり 50,000 円	未定
⑦ 資機材・施設の整備	経費の 1/2 以内	対象外
	一部の経費は 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 : ②・③・④は、申請者の活動計画書上の取組年数によって交付単価が変動します。

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。

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

注 3 : 上表の未定の交付単価のうち、

県の交付単価→確定し次第、地域協議会事務局を通じ、申請予定者に連絡します  
(4月中を予定)。

市町の交付単価→当該市町担当課に確認してください。

なお、県と市町の未定の単価が同額に設定されるとは限らないので、注意してください。



(様式第9号)

## 〇〇活動組織規約（例）

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、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(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)〇〇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を行い、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 雑則

(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、○年○月○日から施行する。
- 2 活動組織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、○年○月○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)

年 月 日

## 〇〇活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇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 10 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、〇〇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 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇ー〇

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。

（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であっても、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、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

○年○月○日

○○活動組織

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

代表 ○○ ○○ 印

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○ 印

住所 ○○県○○町○○○○ ○○-○

○○ ○○ 印



# 地番一覧表

「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

申請箇所：〇〇県〇〇市

市町村名まで入力

3年間の活動計画における交付メニュー(注4)

登記簿原本番号	エリア番号	大字・字	地番	公簿面積等(㎡)	活動面積(㎡)	測量の種類(注3)	所有者氏名	所有者住所	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
1	1	ちば字ぼうそう	32-1	11,000.00	11,000.00	ア	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	里山	里山	里山	
2	1	ちば字ぼうそう	33	9,000.00	4,000.00	ウ	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	里山	里山	里山	
4	2	ちば字ぼうそう	33	9,000.00	7,100.00	ウ	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	竹林	竹林	—	
4	3	ちば字ぼうそう	12	20,000.00	23,000.00	ウ	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	竹林	竹林	里山	
5	作業道	ちば字ぼうそう	9	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
6	作業道	ちば字ぼうそう	10-1	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
7	作業道	ちば字ぼうそう	10-2	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
8	作業道	ちば字ぼうそう	10-3	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
9	作業道	ちば字ぼうそう	10-4	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
10	作業道	ちば字ぼうそう	10-5	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
11	作業道	ちば字ぼうそう	11	—	—	—	〇〇〇〇	〇〇市〇〇～	森強	森強	—	
計				49,000.00	45,100.00							

登記簿原本の写しに、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

登記簿原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」記載不能

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2:測量の種類は、以下の区分によるものとする。

注3

ア	登記簿積を用いた。
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)

注4

項目	
地域環境保全全体タイプ(里山林保全)	→ 「里山」
地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)	→ 「竹林」
森林資源利用タイプ	→ 「資源」
森林機能強化タイプ	→ 「森強」

## 対象森林の現況写真の撮影について

1：各エリアごとに、以下の写真を撮影すること。

森林の概要がわかる写真 外部から1枚 内部から1枚

タイプ区分が判断できる写真 2枚以上

2：タイプ区分の判断写真は以下の留意する。

(1) 地域環境保全（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) 地域環境保全（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) 地域環境保全（竹林整備）タイプ（過密で荒廃した竹林）

竹林が過密になり荒廃している状況を撮影する。

(4) 森林資源利用タイプ（人工林、雑木林）

一定の蓄積があり、伐採搬出できる状況であることを判断できる状況を撮影する。

(5) 森林機能強化（作業道）

作業道を入れる箇所を、50mに1か所撮影する。

(6) 関係人口創出・維持タイプ

申請内容を説明、補完する写真とする。

3：写真撮影位置

撮影位置を記入した図を作成する。

## 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。

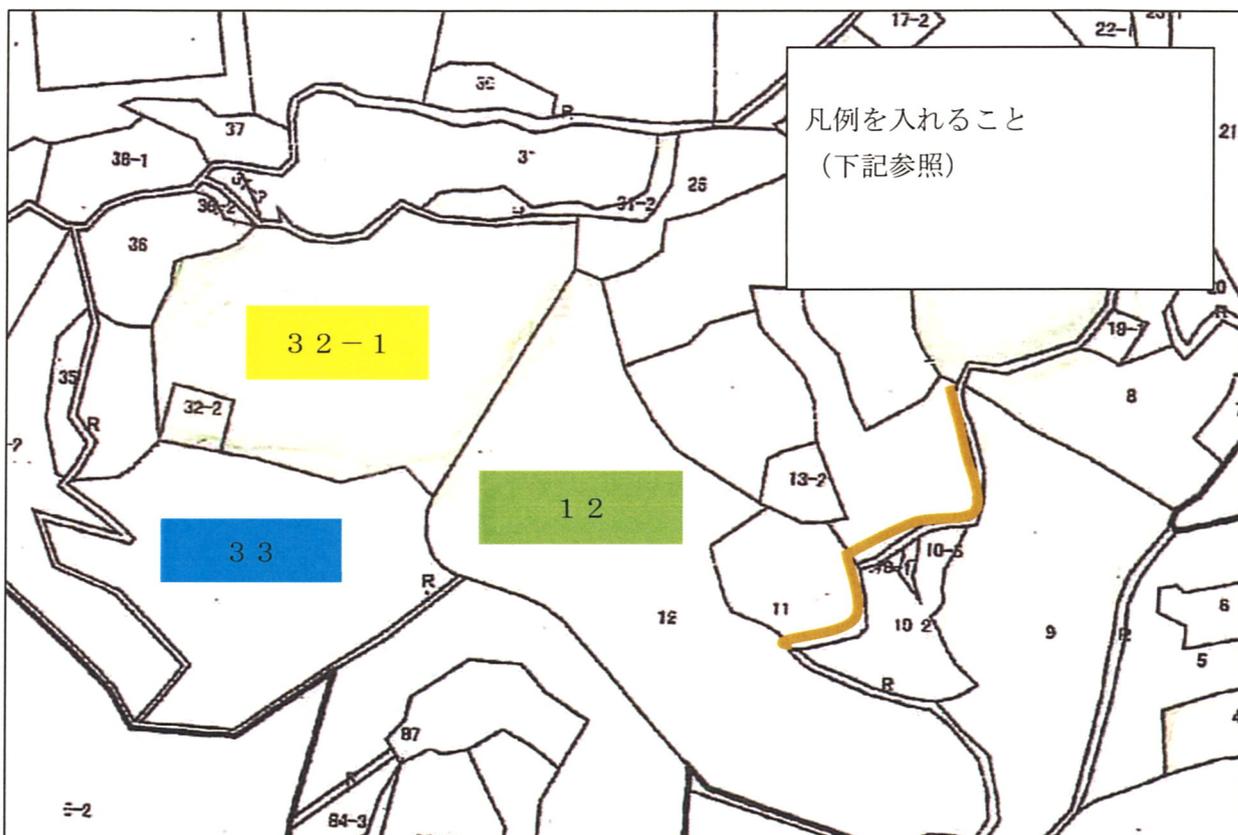
### <活動計画図>

地番記載のある図面を利用して、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調整し、必ず凡例を記載すること。（記載例を参照）

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。

上記内容が明確に記載できる縮尺とする。面積測定用の図面と縮尺が異なってもかまわない。

<活動計画図（記載例）>



作業道は11、〇〇、〇〇……の7筆

縮尺 1/2500

<凡例（記載例）>

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
			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	里山林保全	
エリア2	33	0.9ha	竹林整備	竹林整備	竹林整備	
エリア3	12	2.3ha		里山林保全	里山林保全	○
作業道	11 他	200m	森林機能強化			

(注)

- 1: 令和2年度から開始し、2年目の箇所である。
- 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2年に作業道を整備した後、令和3年度から里山林保全を2年間実施する予定となっている。

(様式第 11 号)

# 活 動 計 画 書

令和○年○月○日策定  
(令和○年○月○日改訂)

活動組織名

## 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

2. 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。(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。

(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。

\*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

\*できるだけ具体的に記載する。

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)	1.4 ha	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
	m	m	m
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 考えられる森林を整備する面積	ha	ha	ha
D 関係人口創出・維持タイプ			
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森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度ごとの実施内容を記載する。

※5 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	モニタリング方法

（注）目標の設定及びモニタリング方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

※数値目標設定済みの場合は目標欄にカッコ書きで記載。新規申請の団体は数値目標の記載不要

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

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）

※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 活動計画図の作成方法（別紙）を参照して作成する。

### 1 3. 持続性向上に向けた取組

\*活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動組織が本活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する。

### 1 4. 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
<ul style="list-style-type: none"><li>・委託機関名</li><li>・連絡先（電話番号等）</li><li>・委託時期</li><li>・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）</li><li>・委託金額</li></ul>

\*活動全てを委託することはできない。

(様式第 11 号)

# 活 動 計 画 書

(記載例)

令和〇年〇月〇日策定

(令和〇年〇月〇日改訂)

活動組織名

## 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

〇〇の森保全の会（活動組織の正式名称）

### 2. 所在地

〇〇県〇〇市〇〇 1-2-1（団体の所在地、もしくは代表者の住所）

### 2. 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。（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〇〇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。

（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た遊具を作成する。

### 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。

構成員の具体的氏名を入れないこと。

### 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

\*できるだけ具体的に記載する。

7. 年度別スケジュール（継続2年目のケース）

取組概要	2年度		3年度		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 藪の刈払い	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
		m		m		m
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 る森林を整備する面積		1.4 ha		ha		ha
D 関係人口創出・維持タイプ						
3. 資機材・施設の整備	チェーンソー 1 台 刈り払い機 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森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度ごとの実施内容を記載する。

※5 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。

※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森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。

※4 2のDの関係人口創出・維持タイプについては、年度ごとの実施内容を記載する。

※5 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>(相対幹距比〇〇%)</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0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>(希少種〇〇を〇〇増やす)</u>	希少種〇〇の個体数調査

(注) 目標の設定及びモニタリング方法の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

※数値目標設定済みの場合は目標欄にカッコ書きで記載。新規申請の団体は数値目標の記載不要

9. 年度別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
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、
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
4年度	広葉樹伐採研修会	広葉樹に特化した伐採講習

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 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 活動計画図の作成方法（別紙）を参照して作成する。

位置図、計画図 別添のとおり

### 1 3. 持続性向上に向けた取組

\*活動する人材の育成や確保、活動経費の確保など、活動組織が本活動計画終了後も活動を継続していくために行おうとする取り組みについて記載する。

### 1 4. 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

※活動全てを委託することはできない。

(様式第 12 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 様

〇〇〇〇活動組織

代表 〇〇 〇〇

令和 3 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）	最大 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）	最大 285,000 円 /ha	ha	円	円	円	円
森林資源利用タイプ	最大 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
関係人口創出・維持タイプ	50,000 円 /年					
小 計			円	円	円	円

資機材・施設の整備等	1/2 以内	円	円	円	円	円
資機材・施設の整備等（林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋等）	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森林の整備を実施した場合は、その里山林の面積を除外し、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。

（注4）地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの交付単価は、活動計画の経過年数によって異なるので留意すること。

#### 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））

活動推進費	タイプ別活動費の計	資機材購入額（*）	事業費計

（\*）実際の購入額

## 6. 月別スケジュール

取組内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
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）												
A-2 地域環境保全タイプ （侵入竹除去、竹林整備）												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
D 関係人口創出・維持 タイプ												
3. 資機材・施設の整備												

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
		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。

8. 関係人口創出・維持タイプの相手先及び活動内容

【地域外関係者の相手先名】

【活動内容】

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。

<施行注意>

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、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) (注2、注3)		購入理由 (注4)	備考 (注3)
					令和	年度		
1					令和	年度		
2					令和	年度		
3					令和	年度		
4					令和	年度		
5					令和	年度		
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) 予め複製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な資機材だけです。当該資機材が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)		

(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、レンタルであつてもこの様式に拠りたい場合は、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。
チェーンソー	4,200円	1泊2日の単価。
新割機	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。

「活動組織の安全装備の現状と購入予定」

団体名「 \_\_\_\_\_ 」

(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			
チップパー			

(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。

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	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他( )
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 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)	事故事例やヒヤリ・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。	