

平成 28 年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金募集要領 (東京都・埼玉県・神奈川県)

平成 28 年 4 月 1 日施行
一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構

森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「交付金」という。）は、森林所有者や地域住民等が協力して里山林をはじめとする森林を保全・利用する活動を直接的に支援する林野庁の事業です。

集落周辺の「里山林」等の林業経営が成立しづらい森林を、地域コミュニティ等の力で保全して頂くことにより、森林が本来もっている多面的機能を発揮させることを目的としています。

交付金の申請は、交付金の対象となる森林（以下「対象森林」という。）がある都道府県に設置された地域協議会が受け付けます。

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構（以下「当機構」という。）は、東京都、埼玉県及び神奈川県の地域協議会として、交付金の交付を希望する活動組織を募集します。

1 対象となる組織

地域住民、森林所有者、自治会等、地域の実情に応じた方、3名以上で構成する組織が対象です。地域の自治会、NPO 法人、森林組合等が単独で実施、又は1構成員となることも可能です。

2 交付金の上限

1 活動組織当たり 500 万円を上限として交付します。

3 事業実施の期間

3 年間

(注 1) 採択申請は年度ごとに行う必要があります。審査の結果、旧年度において採択を受けた場合でも、次年度において採択を受けられない場合があります。

(注 2) 平成 28 年度において新規に採択を申請する活動組織は、平成 28 年度から 30 年度の 3 年間の活動として計画を作成して下さい。

(注 3) 公募開始時点において、平成 29 年度以降の予算の裏付けはありません。

4 対象活動と交付単価

種 類	単価等(注 1)	対象となる活動
①活動推進費 (初年度のみ)	15 万円/年 (上限)	現地の林況調査、活動計画の実施のための話し合い、研修等
地域環境保全タイプ	(注 2)	
②里山林保全	16 万円/ha・年	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・鳥獣害防止柵等の設置、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、傷害保険等
③侵入竹除去、 竹林整備	38 万円/ha・年	竹・雑草木の伐採・搬出・処理及び利用、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
④森林資源利用 タイプ(注 2)	16 万円/ha・年	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・加工(注 3)、特用林産物の植付・播種・施肥・採集、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
⑤森林機能強化 タイプ(注 4)	1 千円/m・年	歩道や作業道等の作設・改修、鳥獣害防止柵の設置・補修、及びこれらの実施前後に必要な森林調査・見回り、傷害保険等

⑥教育・研修活動 タイプ(注5)	5万円/回 年12回まで	森林環境教育、生物多様性保全の調査、体験林業の際の安全講習、移動のためのバス借上、森林施業技術の向上に向けた技術指導活動、傷害保険等
⑦資機材・施設の整備(注6)	購入額の1/2以内 または1/3以内	上記②～⑤の実施に必要な機材、資材及び施設の購入・設置。ただし、林内作業車、薪割機、薪ストーブ及び炭焼き小屋の補助率は1/3以内。

(注1) 交付単価は単年度の単価です。たとえば、3haの森林を1haずつの区画に分けて、毎年度1区画ずつ活動を実施する場合は、年度ごとに1ha分の交付金を申請し、各年度内に1haの森林を面的に整備していただきます。もし、単年度で3ha分の交付金を申請する場合は、その年度内に3haの森林を面的に整備していただきます。

面的な整備とは、主に草刈りや除間伐などの作業を、エリア全体でまんべんなく実施することを求めています。枯損木除去、路網整備、調査・見回り、機械の取扱講習等は、それ単体では面的な整備とにならないので、ご注意ください。

もし、年度内に未整備エリアが残ってしまった場合は、未整備エリアの分だけ面積を減らす形で変更申請をしていただきます(交付金額も減ります)。

毎年度、面的な整備を続けることが可能であり、必要性が認められる場合は、3年間、同じ場所で活動を続けることも可能です。

(注2) 地域環境保全タイプと森林資源利用タイプの申請面積は、原則として0.1ha未満を切り捨てて算出して下さい。両タイプの規模要件は0.1ha以上とします。整備する森林が点在している場合、0.1ha未満の点在する森林の面積は合算できません。

(注3) 交付金の対象となる「加工」とは、材の玉切り、しいたけ原木・薪材・炭材等への加工、炭焼き等、森林整備に直接寄与する簡易な加工を想定しています。専用の機械を必要とする加工(たとえば製材、ペレットやブリケットの生産等)等は、対象外です。

(注4) 森林機能強化タイプの活動は、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプの活動を効果的に実施し、もしくはこれらの活動の実施後にその効果を維持・強化するために必要な場合に限り実施することができます。規模要件は1m以上とします。

(注5) 教育・研修活動タイプは、一般の参加者を対象に実施して下さい。7の(3)の要件を満たす必要があります。他のタイプと組み合わせて実施することが可能です。

(注6) 資機材は、原則として初年度に購入していただくことが望ましいです。

(注7) 地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ及び森林機能強化タイプは、同一年度に同一箇所申請することはできません。

5 交付金の使途

区分	使途
4の種類 欄に掲げる①～⑥	人件費(注1)、燃油代、傷害保険、賃借料、ヘルメット・手袋・安全靴・なた・のこぎり・防護服・事務用品等の消耗品(⑦に掲げるものを除く(注2))、郵便料・電信電話・運搬費等の通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
4の種類 欄に掲げる⑦	刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウィンチ、軽架線、チップパー、わな、苗木、電気柵・土留め柵等の資材、薪割機、薪ストーブ(注3)、炭焼き小屋、あずまや(休憩や作業のための簡易建屋)、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ(注4)、携帯型GPS機器、設置費等 ※パソコン、デジカメ等著しく汎用性の高い物品等は対象外です

(注1) 本交付金は森林の整備と利用の活動を直接的に支援する事業であることから、人件費は本交付金の主たる使途として想定しています。詳しくは「12 人件費について」をご覧ください。

(注2) 本交付金における消耗品とは、使用によって直接摩耗・消耗するものをいいます。たとえば、電動ドリルや一輪車は、使用によって直接摩耗・消耗しないので、機材に該当します。

(注3) 薪ストーブの設置箇所は、公民館や活動組織の活動拠点などを想定しています。個人宅へ設置する場合は補助対象となりません。なお、交付金を利用して木材利用ポイントの対象である薪ストーブを購入する場合は、木材利用ポイントを申請できません。

(注4) トイレを購入した場合、汲み取り費用は自己負担をお願いします(交付金の対象になりません)。

(注5) 食糧費は、平成27年度から対象外となりました。

6 対象森林等

(1) 対象森林は、原則として、交付金の交付を受けて活動を行う時点において森林経営計画又は森林施業計画が作成されていない森林です。

ただし、教育・研修活動タイプを実施する場合(他のタイプと組み合わせて実施する場合を含む)は、森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林を対象森林に含めることができます。

(注1) 現在、これらの計画が作成されていない森林であっても、将来、計画を作成する予定がある場合は、交付金の対象外となる可能性があります。該当する場合は、申請前に当機構へご相談ください。

(注2) なお、本交付金とは別に、森林経営計画または森林施業計画が策定された森林を対象とした国庫補助事業がありますので、それらの支援が受けられる場合は本交付金ではなく当該補助事業を活用していただくようお願いいたします。

(2) 森林機能強化タイプについては、活動計画書(様式第3号)の年度別スケジュールの期間内(3年間)に地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプによる森林整備が計画されている森林及び当該森林に到達するために必要となる歩道や作業道等(森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林内を含む。)とします。

(3) 0.1ha未満の森林は対象外です。

7 交付金活用の要件

(1) 活動組織の要件

- ア 対象森林と同一の都県内に事務所を置いていること。
(例) 東京都内に主たる事務所をもつ組織は、東京都内の森林で行う活動についてのみ、交付金を申請できます。
- イ 活動組織の運営に関する規約等を、様式第4号を参考にして定めていること。
NPO法人など既存の組織を活用して活動を行う場合は、当該組織の定款等と様式第4号の内容を比較し、足りない条項を細則等として別に定めていること。
- ウ 実施要領に定められている書類の調製・整備ができること。地域協議会で定める期日までに、交付金の交付に係る必要書類（採択申請書や実施状況報告書等）を作成できること。書類作成にあたっては、当機構が相談に応じます

(2) 利用協定等

- ア 活動組織の代表者と森林所有者の間で協定書（様式5号）を締結していること。
(注) 森林所有者と利用協定を締結していれば、学校林や公有林でも活用が可能です。また、国有林野内での活動も、一定の条件下で対象となります。また、森林所有者が変更となった場合は、新たな森林所有者と協定を締結する必要があります。
- イ 協定書に定める活動計画書で事業開始年度より3カ年の活動計画を策定し、3年以上の継続した活動を行うこと。（3年間の活動が継続できなかった場合には、初年度に遡って交付金の返還が求められる場合があります）
- ウ 活動組織や活動組織の構成員が森林所有者である場合には、固定資産税課税明細書の写し等、土地の使用に関する権限が確認できるもので協定に替えることができます。

(3) 教育・研修活動の要件

- ア 一般参加者の人数
教育・研修活動は、活動組織の構成員やスタッフ以外の一般参加者の数が1回の開催につき8名以上（過疎地域、離島振興対策実施地域、小笠原諸島及び振興山村については4名以上）参加すること。活動は計画的に実施し、原則として参加者を広く一般から募ること。
事後確認のため、実施状況報告書に、募集チラシ、参加者名簿、当日配布した資料などを添付していただきます。また、報告書に添付する写真整理帳には、一般参加者の集合写真を掲載し、一般参加者の人数を証明できるようにしてください。
- イ 講師等の資格等
以下のいずれかの条件を満たす講師等による指導が必要です。
 - ①森林環境教育、森林、自然環境等の指導者として相応しいと認められる何らかの資格を有する者。
 - ②その他、教育・研修活動タイプの目的に照らして指導者として相応しい知識経験を有する者として当機構が認めた者。

8 申請手続き等について

(1) 募集要領等の理解

- 申請前に、次の①～⑥の資料を必ずご一読いただき、内容をご理解ください。
これらの資料はホームページに掲載します (<http://www.kouryu.or.jp/service/satoyama.html>)。採択後に、これらの資料が改正された場合も、改正内容を遵守して下さい。
- ①平成28年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金募集要領（東京都・埼玉県・神奈川県）
 - ②林野庁PR資料（平成28年度版）
 - ③Q&A集（平成27年4月改正）
 - ④森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱（平成28年4月1日改正）
 - ⑤森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要綱（平成28年4月1日改正）
 - ⑥森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成28年4月1日改正）

(2) 市町村又は都県の出先機関への確認

対象森林がある市町村又は都県の担当課（p6-7）に、次のことを確認して下さい。

- ①森林経営計画又は森林施業計画の作成の有無
- ②活動実施に必要な手続き、土地利用上の制約等の有無
 - ・民有林で立木を伐採（間伐を含む）するときは、伐採を始める 90 日から 30 日前までに、伐採する森林がある市町村へ「伐採及び伐採後の造林の届出書」を提出する必要があります。
 - ・保安林に指定されている森林で伐採を行う場合は、森林がある都県に対して許可申請又は届出を行うとともに、「指定施業要件」に従う必要があります。
 - ・登記地目が農地の場合は、農業委員会から非農地証明を取得し、その写しを提出して下さい。
 - ・登記地目が墓地の場合は、知事等から廃止許可書を取得し、その写しを提出して下さい。
 - ・その他、活動を実施するために必要な手続きを確認し、遅滞なく、手続きを進めてください。
 - ・なお、自然公園法、砂防法、その他の法令により規制を受ける場合があります。

(3) 書類の作成

下表の①～⑫の書類を作成し、申請期間内に当機構へ提出して下さい。

①～②は、すべての活動組織が必ず提出して下さい。

③～⑦は、平成 28 年度に新規で申請する組織は、必ず提出して下さい。平成 27 年度に採択を受けた活動組織は、内容に変更がない書類の提出を省略することができます。

⑧～⑪は、該当する組織のみが提出して下さい。

⑫は、平成 27 年度から継続して活動する組織のみ提出できます。ただし、平成 27 年度の実施状況報告書に不備が多い等の場合は、⑫を受理しない場合があります。

⑥について、申請期間内に協定書の締結が困難な場合は、協定書の案に、締結が遅れている理由及び締結予定時期を書き添えてご提出下さい。

書類作成にあたっては、必ず記載例を参考にして下さい。書類の様式と記載例は、当機構ホームページに掲載されています。

書類の種類	備考
①提出書類チェック表（様式第 1 号）	必須
②採択申請書（様式第 2 号）	
③活動計画書（様式第 3 号）	
④計画図（「9 対象森林の計画図作成及び面積算定について」を参考にしてください）	・新規申請は必須。 ・継続申請の場合、内容の変更が無い書類は省略可。
⑤活動組織の規約及び活動組織参加同意書（様式第 4 号）	
⑥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 5 号）の写し	
⑦対象森林の所有者を証明できる資料（固定資産税課税明細書等）の写し	
⑧侵入竹除去・竹林整備の活動方針（地域環境保全タイプで「侵入竹除去、竹林整備」の単価を申請する場合のみ提出）（様式第 6 号）	該当組織のみ提出
⑨教育・研修活動タイプ実施計画書（教育・研修活動タイプを申請する場合のみ提出）（様式第 7 号）	
⑩資機材購入内訳書（資機材を申請する場合のみ提出）（様式第 8 号）	
⑪他の補助金・助成金の申請状況（様式第 9 号）	
⑫採択決定前着手届（様式第 10 号）	継続申請の組織のみ提出可。

(5) 応募締切（申請期限）

平成 28 年 5 月 2 日（月）（必着）

(6) 申請書の提出先及び問合せ先

〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町 45 番地 神田金子ビル 5 階
（一財）都市農山漁村交流活性化機構 森林・山村多面的機能発揮対策事務局
電話 03-4335-1985（土日祝日を除く平日 9:30～12:15、13:00～17:45）
FAX03-5256-5211 e-mail: satoyama@koury.or.jp

(7) 審査の留意事項

当機構は、交付金の趣旨にふさわしい活動を採択するため、次の観点を踏まえて審査します。

- ①森林施業技術の向上の取組や安全対策が適切に行われているか。
- ②活動組織の構成員が地域の多様な者で構成されているか。
- ③活動内容が、地域の自治体、自治会、集落などのニーズに対応するなど地域の活性化に寄与しているか。
- ④活動内容、活動面積及び活動回数等を総合的に判断して、効果的な活動か。

(8) その他

- ・審査の結果、交付金の趣旨に相応しく、より効果的であると認められる活動は採択となり、その旨を通知します。不採択の場合も、その旨を通知します。
- ・提出書類を、当機構から該当する都県及び市町村に提供する場合がありますのでご了承ください。
- ・提出書類に不備等がある場合は、事務局から修正等の依頼をさせていただく場合があります。また、必要に応じて補足資料の提出を求めることがあります。修正や補足資料の提出等が、審査会までに間に合わない場合は、審査会に諮ることができません。

9 対象森林の計画図作成及び面積算定について

地域環境保全タイプと森林資源利用タイプの交付金額は面積に比例し、森林機能強化タイプの交付金額は延長に比例します。このため、これらのタイプを申請する場合は、面積と延長を正確に算定することが重要です。つきましては、対象森林の計画図作成及び面積と延長の算定にあたっては、次の(1)及び(2)を参考にして下さい。

なお、採択決定後、必要に応じて、整備エリアの面積と延長の検証等を目的とする現地調査を実施しますので、活動推進費等の活動として、杭やテープ等を用いて年度別・タイプ別の境界や、整備する路網等の位置等が分かるようにしておいてください。

(1) 対象森林において地籍調査が完了している場合

地籍図をもとに計画図を作成し、登記簿の面積に基づいて面積を算定して下さい。なお、地籍調査の実施状況は、国土交通省地籍調査 WEB サイト (<http://www.chiseki.go.jp/>) で確認できます。

(2) 地籍調査が完了していない場合

次の①～⑤のうち、いずれかの方法で計画図を作成し、面積と延長を算定して下さい。

- ① 縮尺 5,000 分の 1 以上の図面等により計画図を作成し、プランメータ（面積計）等を用いて面積と延長を算定して下さい。
- ② 森林計画図を用いて計画図を作成する場合は、森林簿の面積で申請できます。森林計画図と森林簿の閲覧及び複写の方法は、「10 森林計画図を用いる場合の留意点」をご覧ください。
- ③ これらの図面が入手できない場合は、地理院地図（国土地理院がWEB上で無料提供している地図情報サービス）を用いて、計画図を作成し、面積と延長を算定して下さい。地理院地図の使用方法は、別添「地理院地図を使った計画図の作成及び面積・延長の算定について」を参考にしてください。この場合、採択決定後に、当機構が面積及び延長を検証するための現地調査を実施します。
- ④ ①～③の方法が難しい場合は、公図を用いて計画図を作成し、登記面積で面積を算定して下さい。この場合、採択決定後に、当機構が面積を検証するための現地調査を実施します。
- ⑤ 現地において実測して下さい。

10 森林計画図を用いる場合の留意点

計画図作成に当たって森林計画図を用いる場合は、森林簿に基づいて対象森林の面積を算定し、申請書類に森林簿の写しを添付して下さい。ただし、森林簿の面積が、森林計画図により算定された面積と異なる等の場合は、対象森林の面積を変更していただきます。

森林計画図及び森林簿の閲覧及び複写の方法は、次のとおりです。

(1) 東京都

森林計画図及び森林簿は、下記の場所に配備しておりますが、以下の制限があります。

○森林計画図は、窓口にて閲覧のみできます。

○森林簿は、個人情報であるため原則として森林所有者以外には公開していません。

また、窓口に来所する前に管轄する森林の範囲に該当する都の事務所へ電話にて確認して下さい。

管轄する森林の範囲	都の事務所／所在地・連絡先
奥多摩町、青梅市、瑞穂町、羽村市、檜原村、あきる野市、日の出町、八王子市、町田市、日野市、稲城市、多摩市、武蔵村山市、東大和市、調布市	東京都産業労働局森林事務所保全課計画係 〒198-0036 青梅市河辺町 6-4-1 (青梅合同庁舎) 電話 0428-22-1155
大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村	東京都産業労働局農林水産部森林課企画調整係 〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 都庁第一本庁舎 3 1 階中央 電話 03-5320-4860

(2) 埼玉県

森林計画図及び森林簿の閲覧・複写が可能な県の事務所は次のとおりです。なお、閲覧及び複写を希望する者が森林所有者と異なる場合は、森林所有者の委任状が必要です。また、申請者は身分証明書を御提示いただきます。申請する場合は、事前に電話で連絡・相談のうえ、県の事務所へ訪問願います。原則として、郵送での申請は受け付けておりません。

管轄する森林の範囲	県の事務所／所在地・連絡先
所沢市、狭山市、川越市、入間市、飯能市、鶴ヶ島市、坂戸市、日高市、富士見市、ふじみ野市、三芳町、毛呂山町、越生町	埼玉県川越農林振興センター 林業部 〒357-0021 飯能市双柳 353 (飯能合同庁舎) 電話 042-973-5620
秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町	埼玉県秩父農林振興センター 林業部 〒368-0034 秩父市日野田町 1-1-44 電話 0494-25-1312
さいたま市、熊谷市、川口市、行田市、加須市、本庄市、東松山市、春日部市、羽生市、鴻巣市、深谷市、上尾市、草加市、越谷市、蕨市、戸田市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、桶川市、久喜市、北本市、八潮市、三郷市、蓮田市、幸手市、吉川市、白岡市、伊奈町、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、東秩父村、美里町、神川町、上里町、寄居町、宮代町、杉戸町、松伏町	埼玉県寄居林業事務所 〒369-1203 寄居町寄居 1587-1 電話 048-581-0123
(埼玉県内全域)	埼玉県農林部森づくり課 森林企画担当 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1 電話 048-830-4312

(3) 神奈川県

森林計画図、森林簿及び保安林の閲覧等が可能な県の事務所は次表のとおりです。市町村の担当課でも閲覧・複写が可能です。

詳しくは神奈川県森林再生課のホームページをご確認下さい。

→ <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f262/p716479.html>

管轄する森林の範囲	県の事務所／所在地・連絡先
横浜市・川崎市	神奈川県横浜川崎地区農政事務所地域農政推進課 〒226-0015 横浜市緑区三保町 2076 (横浜農業合同庁舎) 電話 045-934-2372
横須賀市・鎌倉市・逗子市・三浦市・葉山町	神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 農政部地域農政推進課 〒238-0006 横須賀市日の出町 2-9-19 (横須賀合同庁舎) 電話 046-823-0210
相模原市・厚木市・大和市・海老名市・座間市・綾瀬市・愛川町・清川村	神奈川県県央地域県政総合センター農政部 森林保全課 〒243-0004 厚木市水引 2-3-1 (厚木合同庁舎) 電話 046-224-1111

平塚市・藤沢市・茅ヶ崎市・秦野市・伊勢原市・寒川町・大磯町・二宮町	神奈川県湘南地域県政総合センター農政部 森林課 〒254-0073 平塚市西八幡 1-3-1 (平塚合同庁舎) 電話 0463-22-2711
南足柄市・中井町・大井町・松田町・山北町・開成町・小田原市・箱根町・真鶴町・湯河原町	神奈川県西地域県政総合センター森林部 森林保全課 〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島 2489-2 (足柄上合同庁舎) 電話 0465-83-5111
(神奈川県内全域)	神奈川県環境農政局水・緑部 森林再生課 調整グループ 〒231-8588 横浜市中区日本大通 1 (新庁舎 3 階) 電話 045-210-4339

1.1 年間スケジュール

時期	内容	備考
平成 28 年 4 月 1 日	募集開始	
5 月 2 日	応募締切 (必着)	
5 月中旬	審査会	<ul style="list-style-type: none"> 審査結果は速やかに内報します。 書類に不備等がある場合は、修正等を求めます。 査定による減額の可能性を考慮し、補欠も選定。
6 月	採択決定→活動の着手 (注 3)	<ul style="list-style-type: none"> 書類の修正等が終わった組織から順に採択通知書をお送りします。 平成 28 年度の交付金の対象は、採択決定の日から実施状況報告書の提出日 (原則として平成 29 年 2 月末日) までの期間に実施する活動です。
6 月上旬	事務手続き説明会	採択決定から実施状況報告までの一連の事務手続きを説明します。
7 月中旬	予算書・資金繰表の提出	13 の (3) を参照して下さい。
(未定)	交付金の概算払い	13 の (6) を参照して下さい。
(随時)	現地調査の実施	申請面積の検証等を目的に、必要に応じて現地調査を実施します。当機構の職員のほか、都県の職員等が同行する場合があります。
平成 29 年 2 月末日まで	実施状況報告書の提出	実施状況報告書は、活動終了後、1 か月以内に提出して下さい。
3 月末日まで	実施状況の確認	13 の (6) を参照して下さい。
3 月末日まで	交付金の精算払い又は返納	

(注 1) 諸般の事情によりスケジュールが変更される可能性があります。

(注 2) 29 年度も国において予算措置がなされた場合は、29 年度も同様の手続きが必要となります。

(注 3) 平成 27 年度から継続して実施する活動組織は、採択申請書と同時に、採択決定前着手届 (様式第 9 号) を提出することが可能です。ただし、着手予定日は、審査会開催後 (5 月下旬以降) として下さい。

1.2 人件費について

(1) 本交付金における人件費の重要性

本交付金は、里山林をはじめとする森林の整備と利用の活動を直接的に支援する事業です。このため、それらの活動に参加した者の人件費(日当)を主たる使途として想定しています。

(2) 人件費単価の上限額

当機構では、人件費単価の上限額を、原則として次の①～③のとおり定めます。いずれの場合も活動場所への交通費を含みます。

①森林整備など屋外で作業を行う場合は、半日 3,000 円、1 日 5,000 円。

②活動記録の作成等、屋内で作業を行う場合は、半日 2,000 円、1 日 3,000 円。

③教育・研修活動タイプの指導者等の謝金は、1 人 1 日 20,000 円。ただし、指導者の資格や知識経験に照らして妥当な水準とすること。

(注 1) 人件費単価の考え方は、各都道府県によって異なります。当機構では、(a)本交付金は地域住民等による共同活動の支援であること、(b)本交付金の交付単価は 2 分の 1 相当額として設定されていること、を考慮して上限額を設定しました。

(注 2) 上限額の範囲内で、作業内容に応じた単価を設定することは可能です。たとえば、鎌による草刈は 1 日 3,000 円、刈払機による草刈は 1 日 5,000 円とするなど。

(3) (2) の上限額を超える単価を設定する場合

次の①及び②に該当する場合、活動組織は(2)の上限額を超えて人件費単価を設定することが可能です。この場合、予算書の提出時に人件費単価の設定根拠を提出して下さい。

①機械等を用いた活動を、その機械等の操作に熟達した者に従事させる場合

国が定める公共工事設計労務単価（いわゆる「二省単価」）の2分の1を上限に、人件費単価を定めることができます。

平成 27 年 2 月以降の二省単価は、「<http://www.mlit.go.jp/common/001067649.pdf>」をご確認ください。

②活動組織である企業等が、その雇用する従業員を交付金の活動に従事させる場合

国が定める Q & A（問 C-7-D-3）に従って人件費単価を定めることが出来ます。

(4) 人件費単価の変更

人件費（日当、謝金等）の単価は、原則として3年間とも同じ額にして下さい。特別な理由が無い限り、単価の変更は認めません。単価を変更したい場合は、予め事務局へご相談ください。

(5) 写真による人数の証明

活動日ごとの人件費支払対象者の人数を事後的に証明するため、活動の際は、人件費支払対象者のうち撮影者を除く全員が写った集合写真等を撮影し、写真整理帳に貼付して下さい。

写真に映っていない者の人件費は、写真以外の方法で活動への参加を証明できないかぎり、交付金の対象になりません。

1.3 採択後の注意点

(1) 安全対策は十分に

活動組織は、森林施業技術の向上に努めるとともに、十分な安全対策を講じてください。

立木の伐採や刈払い機の使用など危険を伴う作業を行う場合には、安全講習を受けている者に作業させて下さい。

活動の危険度に応じて適切な傷害保険に加入して下さい。チェーンソー作業をカバーする保険の例として、NPO法人森づくりフォーラムの「グリーンボランティア保険」があります (<http://www.moridukuri.jp/hoken/insurance.htm>)。森林環境教育など一般参加者も、レクリエーション保険やボランティア保険等、活動の危険度に応じて適切な保険に加入して下さい。

(2) 会計経理の注意点

活動組織は、代表者以外から会計責任者を選任して下さい。また、単独の者の判断で金銭の出納が行われないように体制を整備して下さい。

活動組織は、採択決定後、活動に着手する前に、本交付金専用の「決済用（無利息型）普通預金」を開設して下さい。概算払いが支払われる前に必要な資金を自己資金として口座に入金し、活動に必要な資金は、原則として当該口座から支払うこととしてください。

(3) 予算書の提出

採択決定後、活動組織は予算書を作成し、当機構へ提出して下さい。

当機構は、予算書の内容を確認し、交付金の対象にならない支出がある場合は、改善を求めます。交付金の対象とならない経費は、自己負担になります。

(4) 物品等購入の注意点

- ・本交付金は、森林整備等の活動を直接支援しますので、物品等を購入するだけでは交付金の対象になりません。本交付金で購入した物品等は、必ず購入した年度内に、本交付金の活動の中で使用するとともに、継続して使用できる物品等は次年度以降も継続的に使用して下さい。

(例 1) 28 年度の交付金でガソリンやオイルを購入する場合は、28 年度の活動に必要な量だけを

購入し、28年度の活動の中で使い切ってください。

(例2) 28年度の交付金で鎌や鋸を購入する場合は、それらを28年度の活動に使用するのはもちろん、28年度以降も使用して下さい。

- ・物品等の購入費を交付金の対象とするには、物品等の領収書や写真に加え、その物品等を使用して活動している様子を撮影した写真が必要です。
- ・本交付金で購入する物品等は、本交付金の対象森林における活動の中で使用して下さい。対象森林以外で使用する場合は、目的外使用となりますので、交付金の対象になりません。
- ・本交付金で購入した物品等については、「平成28年度 多面的機能交付金」と記載したシールを貼付するなどして他の物品等と区別するとともに、台帳を整備して、適切に管理して下さい。
- ・購入した物品等は、交付金の活動が完了した後も、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金交付の目的に従って運用して下さい。また、物品等を処分（譲渡・売却、交換、貸付、担保に供することを含む。）してはなりません。もし物品等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を返還していただきます。単体の取得価格が50万円以上の物品等を、その法定耐用年数の期間内に処分しようとするときは、予め当機構を介して農林水産大臣の承認を受けなければなりません。
- ・購入した資機材等は、その使用実績が、レンタル又はリースとの比較に用いた稼働予定日数を下回らないよう、計画的に使用して下さい。

(5) 活動実績の証明は写真がポイント

この交付金は、森林整備等の活動を直接支援しますので、活動の証となる写真を多めに撮影し、所定の様式に従って記録を残すことが必要です。

領収書が揃っていても、写真と活動記録等によって交付対象となる活動が行われたことを証明できない場合は、交付金を交付することができません。

人件費の支払が無い場合であっても、写真と活動記録等によって、申請した面積の分だけ活動が行われたことを証明できないと、交付金を交付することができません。

写真は、1日の活動日ごとに、少なくとも次の写真が必要です。

- ①集合写真（人件費の支払対象者の人数がはっきりと確認できるもの）
- ②当日使用する物品等（交付金で物品等を調達した場合）
- ③作業前の森林（遠景と近景）
- ④作業中の写真（交付金で調達した物品等を使用する場合は、使用の様子も撮影）
- ⑤作業後の森林（遠景と近景。③と同じ場所で撮影すること。）

写真の撮影、管理及び整理等については、林野庁が作成した「写真の撮り方ガイド」に基づいて行ってください。「写真の撮り方ガイド」は、当機構のホームページに掲載しています。

(6) 交付金の支払

ア 交付金額の確定

採択は、交付金の受取を確約するものではありません。実際に受け取ることが出来る交付金の額は、活動組織から提出される実施状況報告書の内容を当機構が確認し、①採択通知書に記載された金額又は②活動に要した交付対象経費の額のうち、いずれか少ない額で確定されます。

イ 精算払いと概算払い

国庫補助金は、原則として精算払い（後払い）が一般的です。つまり、実施状況報告書の提出後、当機構の確認を経て確定した額をお支払します。

概算払い（先払い）が可能になった場合は、改めてご案内します。概算払いを実施する場合は次表のスケジュールを想定しています。

項目	請求時期	支払時期	請求できる額
第1回概算払い	7月中旬	8月頃	第2四半期までの予定出来高
第2回概算払い	10月中旬	11月頃	第3四半期までの予定出来高 — 既払額
精算払い	実施状況報告書と同じ日	実施状況の確認後	確定した交付金額 — 既払額

ウ 交付金の取消・減額

- ①交付要綱第16第1項に該当する場合は、交付が取消となる場合があります。たとえば、期限内に報告書が提出されない場合等が該当します。
- ②報告書が提出されても、次の経費は、交付金の対象にならないので、交付金が減額されます。
 - ・交付金の使途として認められていない経費
 - ・交付金の活動に使用したことを証明できない経費
- ③活動記録や写真等によって活動実績を証明出来ない場合、その分の交付金額が減額されます。
- ④取消や減額によって、本来受け取るべき交付金額を超えて概算払いを受けてしまった場合は、その超える部分の交付金を返納していただきます。

(7) 教育・研修活動タイプについて

- ・このタイプは、一般参加者を対象とする次の①～④の活動が対象となります。
 - ①森林環境教育
 - ②生物多様性保全の調査
 - ③体験林業
 - ④森林施業技術向上のための技術指導
- ・活動組織の構成員や日当の支払を受けて本交付金の活動に参加した人は、原則として一般参加者としてカウントすることができません。
- ・このタイプの活動を実施する場合は、回ごとに、採択申請書の「7」に記載された講師等を参画させて、一般参加者に対する指導に当たらせてください。当該講師等を参画させていない回は、交付金の対象になりません。
- ・当機構では、本交付金の対象となる森林環境教育を次の内容で定義します。

森林環境教育とは、森林の中での様々な体験活動等を通じて、人々の生活や環境と森林との関係について学ぶことにより、森林の有する多面的機能や森林の整備と森林資源の循環利用の必要性等に対する理解を醸成する活動をいう。

- ・森林レクリエーションは対象外です。上記の①～④と組み合わせると森林レクリエーションを実施する場合であっても、森林レクリエーションが主たる活動であると判断される場合は対象外とします。
- ・指導者の略歴を添付する場合は、「森林環境教育等の指導経験・実績」の欄に、該当者が指導者として豊富な実績と経験をもつことを示して下さい。たとえば「〇〇市主催『〇〇講座講師』など、森林環境教育の講師経験は、〇年間にわたり〇回。」等、年数と回数も意識して記載して下さい。
- ・採択決定後に講師等を変更する場合は、事前に該当者の資格又は略歴と、該当者が指導する活動の実施計画を添えて事務局へご相談ください。
- ・「教育研修活動タイプ」の実施に当たり、参加費などの収入が発生した場合は、当該活動の経費として使い切ってください。もしも利益等の形で活動組織の会計に残った場合は、その分だけ交付金を減額していただきます。

(8) その他

交付金の申請や報告等に必要な資料やQ&A等は、ホームページでご案内いたします。これらの資料が修正された場合も、修正後の内容を遵守して頂きますので、逐次内容をご確認下さい。

(様式第 1 号)

平成 28 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の
提出書類チェックリスト

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〕	〒 ー

担当者の連絡先 (機構からの郵便物や各種連絡の宛先になります)	
住所	〒 ー
職名	
氏名	
電話	
携帯	
FAX	
メールアドレス	@

提出書類	チェック欄		
	提出	省略	な談し当
①提出書類チェック表 (様式第 1 号)		ー	ー
②採択申請書 (様式第 2 号)		ー	ー
③活動計画書 (様式第 3 号)			ー
④計画図 (「9 対象森林の計画図作成及び面積算定について」を参考にしてください)			ー
⑤活動組織の規約及び活動組織参加同意書 (様式第 4 号)			ー
⑥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 5 号) の写し			ー
⑦対象森林の所有者を証明できる資料 (固定資産税課税明細書等) の写し			ー
⑧侵入竹除去・竹林整備の活動方針 (地域環境保全タイプで「侵入竹除去、竹林整備」の単価を申請する場合のみ提出) (様式第 6 号)		ー	
⑨教育・研修活動タイプ実施計画書 (同タイプを申請する場合のみ提出) (様式第 7 号)		ー	
⑩資機材購入内訳書 (資機材を申請する場合のみ提出) (様式第 8 号)		ー	
⑪他の補助金・助成金の申請状況 (様式第 9 号)		ー	
⑫採択決定前着手届 (様式第 10 号)		ー	

※チェック欄は、「提出」、「省略」、「該当なし」のいずれか 1 つを選んで○を記載して下さい。

チェック欄に「ー」と記載されている項目は、選ぶことが出来ません。

①と②は、すべての組織が必ず提出して下さい。

③～⑦は、平成 28 年度に新規で申請する場合は必ず提出して下さい。前年度から継続して申請する場合は、内容の変更が無い書類を省略できます。

⑧～⑫は、該当する組織のみ提出して下さい。

(様式第2号)

年 月 日

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構理事長 殿

活動組織の名称
代表者の職名 氏名 印

平成28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	交付金総額
活動推進費	15万円	初年度のみ	円
地域環境保全タイプ（里山林保全）	16万円/ha	ha	円
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	38万円/ha	ha	円
森林資源利用タイプ	16万円/ha	ha	円
森林機能強化タイプ	1千円/m	m	円
教育・研修活動タイプ	5万円/回	回	円
小 計			円
資機材・施設の整備	1/2 以内	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
計			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森林を整備する面積		ha	

（注1）面積は0.1ha、延長はm単位で記入。教育・研修活動タイプの上限は12回。

（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森林を整備する面積」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、その森林の面積を除外し、当該年度に新たに森林の整備を実施する面積を記載すること。

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））

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 教育・研修活動タイプ												
3. 資機材・施設の整備												

<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。

7. 教育・研修活動タイプの講師等（森林環境教育を実施する場合）

講師等の氏名	取得資格等

（注）取得資格等を有していない者を講師等とする場合、「様式第7号別添」により、講師等の略歴を提出して下さい。

<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。

(様式第 3 号)

活 動 計 画 書

平成 年 月 日策定

活動組織の名称

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
4. 取組概要
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	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度
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	m	m	m
	ha	ha	ha
D 教育・研修活動タイプ	回	回	回
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
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(3年間)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。

8. 森林施業技術の向上の取組及び安全対策（技術講習の受講、安全装備、傷害保険加入等）

9. 4年目以降の活動（森林管理）計画

10. 計画図（協定の対象としている区域の図面）

取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、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及び森林施業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。

11. その他

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

(様式第4号)

〇〇活動組織規約 (例)

平成〇年〇月〇日制定

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。

(備考)

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

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

(事務経費支弁の方法等)

第15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16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17条 資金の支出者は代表とする。

(資金の流用)

第18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19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20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21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22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23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24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25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、平成○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、平成○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16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)

平成 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（以下「活動組織」という。）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

(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5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交付金実施要領（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（以下「活動組織」という。）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、協定締結の日から平成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、次の森林とする。

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10に定めるとおりとする。

（活動計画）

第4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。

（その他）

第5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。

平成 年 月 日

活動組織

〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

活動組織の名称

代表者の職名 氏名 印

森林所有者

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

氏名 〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

氏名 〇〇 〇〇 印

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

氏名 〇〇 〇〇 印

(様式第6号)

平成28年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金
侵入竹除去・竹林整備の活動方針

活動組織の名称	
整備エリアの 現況	計画図上に竹の現況がわかる写真を貼付した書類を添付して下さい。
平成27年度 までの 整備内容	
平成28年度の 整備内容	
平成28年度にお いて38万円の単 価を必要とする 理由	

(様式第7号)

平成28年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金
教育・研修活動タイプ実施計画

活動組織の名称	
活動の種類 (当てはまるものに○)	1－森林環境教育 2－生物多様性保全の調査 3－体験林業 4－森林施業技術向上のための技術指導
実施日 (注1)	(予定可。「○月頃」も可。)
実施場所 (注2)	
活動内容	
対象者 (注3)	
募集人数 (注4)	
募集方法	
指導者の氏名と 資格(注5)	
備考	

(注1)同じ内容の活動をくりかえし実施する場合は、実施日に複数の回数日を記載し、1枚にまとめていただいで結構です。

(注2)協定を結んだ森林で実施することが必要です。

(注3)スタッフを除く参加者が概ね10名以上参加することが条件です。実施状況報告書には、参加者名簿と、参加人数の確認ができる集合写真を添付して下さい。

(注4)募集に使ったチラシ等を実施状況報告書に添付して下さい。

(注5)指導者が、当該教育・研修活動の指導者として相応しい知識経験を有する者であることを確認するため、指導者の略歴を人数分添付して下さい。なお、森林環境教育等の指導者として相応しい資格をもつ人物を指導者として森林環境教育を実施する場合は、その資格の名称を記載することにより、略歴の添付を省略することができます。

(注6)イベント保険は交付金の対象となりますので、必ず加入して下さい。

(別添)

教育・研修活動タイプの指導者の略歴

氏名	
所属・職名	
生年月日	
性別	
学歴・職歴	
実施しようとする教育・研修活動にかかわる指導経験・実績	

(注) 森林環境教育等の指導者として相応しい資格をもつ人物を指導者として森林環境教育を実施する場合は、その資格の名称を記載することにより、略歴の添付を省略することができます。

(様式第8号)

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1)	備考
					平成	年度	平成	年度	平成	年度		
1												
2												
3												
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。欄が足りない場合は別葉にするか、適宜行を挿入してご記入願います。
 (注2) 活動の実施に当たって、当該資機材が必要となる理由を記載して下さい。
 (注3) 資機材のパフレット等の写しを添付して下さい。

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、「交付金の使途」に該当していますか。⇒不明な場合は機構までお問い合わせください。	はい ・ いいえ
②その資機材は、活動に必要ですか。	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レンタル又はリースとの比較検討はしましたか。⇒比較に用いた試算結果を添付して下さい。	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

購入予定資機材のレンタルとの比較結果（例）

活動組織の名称

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)	レンタル料の 出典	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)	購入額 (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) レンタル料の単価として、下表の単価を用いる場合は、「レンタル料の出典」に、「機構単価」と記載して下さい。

資機材の内容	賃借料の単価	備考
刈払機	3,500 円	1泊2日の単価。連続する2日間で使用する場合は、2日で1回分とカウントする。
チェンソー	4,070 円	同上
薪割機	12,000 円	購入価格が45万円程度のもの
携帯型GPS機器	3,150 円	購入価格が10万円程度のもの。
電動ドリル	1,500 円	購入価格が2万円程度のもの

(様式第9号)

他の補助金・助成金の申請状況

活動組織の名称	
---------	--

平成28年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「本交付金」という。）の採択申請の内容と重複して、他の補助金・助成金等（以下「補助金等」という。）を申請している場合は、その状況を下記に記載して下さい。

記

補助金等の申請先	
補助金等の名称	
補助金等の対象エリア	
補助金等の申請額	
申請・採択の状況 (該当する項目を☑)	<input type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請済かつ結果待ち（結果が判明する時期： 年 月頃） <input type="checkbox"/> その他（具体的に：)
他の補助金等の採択を受けた場合意向	<input type="checkbox"/> 本交付金の交付を辞退する <input type="checkbox"/> 他の補助金等の交付を辞退する <input type="checkbox"/> その他（具体的に：)

※本交付金の審査結果が判明する前に、他の補助金等の結果が判明した場合は、速やかにまちむら機構へご連絡下さい。

※該当する補助金等が複数ある場合は、表をコピーして記載して下さい。

以上

(様式第 10 号)

年 月 日

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構理事長 殿

活動組織の名称
代表の職名 氏名 印

平成 28 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領の別紙 3 の第 5 の 7 の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業費
2. 活動組織名
3. 着手予定年月日
4. 採択決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 採択決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合はこれらの損失は採択決定前着手届を提出した活動組織が負担すること。
2. 採択決定を受けた交付金額が採択申請額又は採択申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該施策については、着工から採択決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。