

# 資料 4

## 令和5年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る

### 実施状況報告書等の記載例集

様式番号	内 容	目次	必須
ー	チェックリスト	1	○
①	報告書の鏡文	3	○
②	活動記録 (⑤による提出も可)	4	○
③	関係人口の参加者名簿	5	
④	集合写真整理帳 (活動日毎) (⑤による提出も可)	6	○
⑤	活動記録 兼 集合写真整理帳	7	
⑥	作業写真整理帳 (活動場所毎)	8	○
⑦	金銭出納簿	10	○
⑦-1	金銭出納簿の補助シート「採択申請等のデータ」	13	
⑦-2	金銭出納簿の「集計・検算シート」	14	
⑧	人件費領収書 (固定メンバーの場合)	15	○
ー	その他の領収書の写し	17	
⑨	モニタリング結果報告書	25	○
⑩	実施状況整理票 ※⑦から自動作成	29	○
⑪	効果チェックシート	30	○
⑫	財産管理台帳	32	
⑬	交付金交付申請書	33	
⑭	採択変更申請書 (届出書)	34	
⑯	遂行状況報告書	39	
⑰	アドバイザー派遣・相談申込書	40	
⑱	災害発生報告書	41	

(注) 必須以外の書類は、該当する組織のみ提出

令和5年5月22日改定

まちむら交流きこう

# 令和5年度改定のポイント

## 1) 安全講習等の報告用の様式を新設 (P2)

## 2) 写真整理帳の表現を変更

従来	改定後
作業写真整理帳 (活動日毎の集合写真)	集合写真整理帳 (活動日毎)
作業写真整理帳 (活動場所毎の作業写真)	作業写真整理帳 (活動場所毎)

## 3) 活動記録 (様式②) と集合写真 (様式④) を統合し、活動記録兼集合写真整理帳 (様式⑤) を新設 (P7)

※従来どおり様式②と④の提出も可

## 4) 財産管理台帳の対象を「すべての資機材」に拡大稼働日数も報告 (P32)

※交付金で購入した物品等は、処分制限期間内はもちろん、期間が過ぎた後も交付金交付の目的に従って効率的に運用してください。

当機構の承認を受けずに物品等を処分 (交付金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること) してはなりません。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。

### 【注意喚起】

- ・紙の領収書のスキャン保存は不可 (P18) (従来と同じ)  
紙の領収書をスキャンして作成した電子データを  
原本とみなすことはできません。

※電子帳簿保存法の対象は、国税 (所得税、法人税等) の関係書類です。  
国庫補助事業の会計実地検査においては、スキャンデータは原本とみなされない可能性があります。

令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書  
 チェックリスト（記載例）

活動組織の名称	〇〇の森保全の会
---------	----------

1 提出書類の確認（提出するものに○）

提出書類	チェック欄	
	提出	該当なし
報告書の鏡文（様式①）	○	—
活動記録（様式②または様式⑤）	○	—
関係人口の参加者名簿（様式③。任意様式も可。）	○	
集合写真整理帳（活動日毎）（様式④または様式⑤）	○	—
作業写真整理帳（活動場所毎）（様式⑥）	○	—
作業写真（データ）	○	
金銭出納簿（様式⑦）	○	—
人件費領収書の写し（様式⑧）（原本は活動組織が5年間保管）	○	—
その他の領収書の写し（原本は活動組織が5年間保管）	○	
モニタリング結果報告書（様式⑨）	○	—
実施状況整理票（様式⑩）	○	—
効果チェックシート（様式⑪）	○	—
財産管理台帳（様式⑫） ※交付金で取得した資機材・施設について記載	○	
交付金交付申請書（様式⑬）	○	
変更申請書（届出書）（様式⑭）	○	

2 採択要件の達成状況

(1) 安全装備

アまたはイのうち当てはまるものを1つ選びチェック欄に○をして下さい。

チェック欄	項目
○	ア 作業写真整理帳で安全装備の着用が確認できる。
	イ 作業写真整理帳で確認できない場合は、状況を具体的に記載。

(2) 傷害保険の加入状況

アまたはイのうち当てはまるものを1つ選びチェック欄に○をして下さい。

チェック欄	項目
○	ア 保険料の領収書を添付した。
	イ 保険料の領収書を添付しない場合は、加入状況を具体的に記載。

(3) 安全講習等の実施状況

別紙のとおり

(別紙)

## 安全講習等の実施状況

活動組織の名称	〇〇の森保全の会
---------	----------

1. 安全講習等の名称

安全講習会
-------

2. 実施日時

令和5年〇月〇日 〇時から〇時まで
-------------------

3. 実施場所

交付金の対象森林
----------

(注1) 必ず交付金の対象とした森林内で実施して下さい。

(注2) 対象森林が複数のエリアに分かれている場合は、採択申請書添付の計画図に示されたエリア番号等を記載して下さい。

4. 参加者の集合写真



(注) 原則として全員参加。欠席者には後日、出席者が伝達講習して下さい。

5. 内容

〇時から〇時	ロープで牽引しながら伐倒する方法
〇時から〇時	チェーンの手入れ(目立てを含む)

6. 講習中の写真



以上

(注) 印鑑不要。電子メールによる提出も可。

(様式①)

(注) 日付は和暦で。

令和6年2月29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	〇〇の森保全の会
代表者の職名・氏名	代表 町村 里子

令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書

令和5年度の実施状況について、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8に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

#### 記

- 1 活動記録（様式②または様式⑤）
- 2 集合写真整理帳（活動日毎）（様式④または様式⑤）
- 3 作業写真整理帳（活動場所毎）（様式⑥）
- 4 金銭出納簿（様式⑦）
- 5 モニタリング結果報告書（様式⑨）
- 6 実施状況整理票（様式⑩）
- 7 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート（様式⑪）

(注) 精算払いがある場合は「交付金交付申請書」（様式⑬）を添付すること。

(様式②)

活動記録(令和5年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金) (記載例)

(注) 関係人口創出・維持タイプの活動を実施した場合は、地域外関係者の参加者名簿を添付して下さい。

実施年月日	活動実施日時		活動参加人数		タイプ	取組	地域外関係者の人数 (機構が記入)
	実施時間	実施時間	日当や謝金の支払を受けた人	日当や謝金の支払を受けない人			
R4.10.1	9:00 ~ 16:00	7:00	5		①活動推進費	整備範囲の特定	
R4.10.8	9:00 ~ 16:00	7:00	5		②地域環境保全タイプ(里山林保全)	里山林保全エリアAの間伐・玉切り・集積 (チェーンソー1台) ※交付金で購入した資機材の使用状況も記載	
R4.10.15	9:00 ~ 16:00	7:00	2	2	⑥関係人口創出・維持タイプ	地域外関係者との打ち合わせ(活動内容の調整等)	
R4.10.22	9:00 ~ 16:00	7:00	3		③地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)	竹林整備エリアAの枯損竹伐採・集積 (チェーンソー1台)	
R4.10.29	9:00 ~ 16:00	7:00	9		③地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)	侵入竹除去エリアBの篠竹刈払い (刈払い機4台)	
R4.11.1	9:00 ~ 12:00	3:00	5	13	⑥関係人口創出・維持タイプ	地域外関係者受入のための下見、環境整備	
R4.11.8	9:00 ~ 16:00	7:00	5		④森林資源利用タイプ	森林資源利用エリアCの伐採・玉切り・搬出・薪割(チェーンソー1台、薪割機1台)	
R4.11.15	9:00 ~ 16:00	7:00	5		⑥関係人口創出・維持タイプ	関係人口の受入(竹林整備エリアAの枯損竹の伐採・集積)	
R4.11.22	9:00 ~ 16:00	7:00	9		⑤森林機能強化タイプ	作業道1番線の補修	
R4.11.29	9:00 ~ 16:00	7:00	9		②地域環境保全タイプ(里山林保全)	里山林保全エリアAの間伐・玉切り・集積 (チェーンソー2台)	

(様式③)

地域外関係者の参加者名簿  
(関係人口創出・維持タイプのみ提出)

活動日 令和5年11月15日

	氏名	住所	備考
1	A沢 B男	東京都X市〇-〇-〇	
2	C川 D子	東京都Y市〇-〇-〇	
3	E山 F郎	東京都Z市〇-〇-〇	
4	G谷 H郎	東京都X市〇-〇-〇	
5	I川 K子	東京都Y市〇-〇-〇	
6	〇〇 〇〇	東京都Z市〇-〇-〇	
7	〇〇 〇〇	東京都X市〇-〇-〇	
8	〇〇 〇〇	東京都Y市〇-〇-〇	
9	〇〇 〇〇	東京都Z市〇-〇-〇	
10	〇〇 〇〇	東京都X市〇-〇-〇	
11	〇〇 〇〇	東京都Y市〇-〇-〇	
12	〇〇 〇〇	東京都Z市〇-〇-〇	
13	〇〇 〇〇	東京都X市〇-〇-〇	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

(注1)1回の活動につき、10名以上の地域外関係者の参加が必要です。

(注2)地域外関係者とは、対象森林の所在する昭和25年2月1日における市町村の区域以外に居住する者としてします。

(注3)関係人口創出・維持タイプに地域外関係者として参加した人物に対しては、同一年度に関別のタイプから人件費、保険料等を支払うことは出来ません。

(注4)個人情報、森林・山村多面的機能発揮対策交付金の報告及び精算のため、同交付金の事務局である(一財)都市農山漁村交流活性化機構に対して提供します。同機構は、この個人情報を、同交付金の実施状況の確認のためのみに利用し、その他の目的には利用しません。

(様式④)

### 集合写真整理帳 (活動日毎)

組織名 **〇〇の森保全の会**

- ・集合写真は、日当の支払の証明となるので重要です。参加メンバー全員が写るように撮影して下さい。
- ・集合写真に写っていない人の日当は、原則として交付金の対象になりません。
- ・ただし、三脚を設置できない等、やむを得ない場合に限り、集合写真に写っていない撮影者の日当をお認めする場合があります。
- ・同じ日に異なる活動タイプを同時に実施する場合は、原則としてタイプ毎に集合写真を撮影して下さい。(タイプ毎の参加人数を明らかにするため。)
- ・同じ日に複数の作業班に分かれて実施する場合等は、作業班毎に集合写真を撮影していただいても構いません。
- ・写真は横向きで撮影し、貼付のサイズは縦55mm以下、横80mm以下として下さい。

活動日	令和5年7月25日
参加人数	4名
備考	



活動日	令和5年9月28日
参加人数	4名
備考	撮影者を含む。



活動日	令和5年11月20日
参加人数	4名
備考	撮影者を含む。



活動日	令和5年11月24日
参加人数	3名
備考	撮影者を含む。



活動日	令和6年2月6日
参加人数	4名
備考	



活動日	令和6年2月8日
参加人数	4名
備考	撮影者を含む。





(様式⑤)

## 活動記録 兼 集合写真整理帳 (活動日毎)

組織名 ○○の森保全の会

- ・集合写真は、日当の支払の証明となるので重要です。参加メンバー全員が写るように撮影して下さい。
- ・集合写真に写っていない人の日当は、原則として交付金の対象になりません。
- ・ただし、三脚を設置できない等、やむを得ない場合に限り、集合写真に写っていない撮影者の日当をお認めする場合があります。
- ・同じ日に異なる活動タイプを同時に実施する場合は、原則としてタイプ毎に集合写真を撮影して下さい。(タイプ毎の参加人数を明らかにするため。)
- ・同じ日に複数の作業班に分かれて実施する場合等は、作業班毎に集合写真を撮影していただいても構いません。
- ・写真は横向きで撮影し、貼付のサイズは縦65mm以下、横85mm以下として下さい。

活動日	令和5年7月25日	
実施時間	9:00 ~ 16:00	
活動タイプ	①活動推進費	
活動場所	エリア1、2	
活動内容	初回調査	
活動参加人数	日当対象	4人
	日当対象外	
	合計	4人
	うち地域外関係者	
備考		



活動日	令和5年9月28日	
実施時間	9:00 ~ 16:00	
活動タイプ	②里山林保全	
活動場所	エリア1	
活動内容	雑草木の刈り払い	
活動参加人数	日当対象	4人
	日当対象外	
	合計	4人
	うち地域外関係者	
備考	撮影者を含む。	



活動日	令和6年2月8日	
実施時間	9:00 ~ 16:00	
活動タイプ	②里山林保全	
活動場所	エリア2	
活動内容	ササの刈払い、枯損木処理	
活動参加人数	日当対象	4人
	日当対象外	
	合計	4人
	うち地域外関係者	
備考	撮影者を含む。	



(様式⑥)

作業写真整理帳 (活動場所毎)

作業起番またはエリア番号等	エリア 1
組織名	〇〇の森保全の会

- ・活動場所毎の作業写真は、作業起番ごと、年度ごとに、作業前、作業中、作業後の写真を各1枚以上、ご提出ください。
- ・作業前後の森林の変化と、作業内容が分かるように撮影して下さい。このため、毎回、同じ地点から、同じ方向に向けて撮影して下さい。
- ・撮影地点は、作業起番毎に1カ所選定して下さい。ただし、作業起番面積が1ha以上の場合は2箇所以上として下さい。
- ・作業起番とは、本交付金事業の造語で、林相、目標林型、数値目標、作業内容等が同じ林分のことを言います。したがって、撮影地点は、モニタリング調査の標準地と一致させると分かりやすいと思います。
- ・異なる活動タイプを同時に実施する場合は、活動タイプ毎に撮影地点を選定して下さい。
- ・写真整理帳に使用しない写真については、可能であればデータのままご提出下さい。

【作業前】



活動項目	①活動推進費
	②里山林保全
	○ ③侵入竹除去・竹林整備
	④森林資源利用
	⑤森林機能強化
	⑥関係人口創出・維持
取組内容	竹の伐採、処理、集積

【作業中】



【作業後】



(様式⑥)

### 作業写真整理帳 (活動場所毎)

作業起番またはエリア番号等	エリア 2
組織名	〇〇の森保全の会

- ・活動場所毎の作業写真は、作業起番ごと、年度ごとに、作業前、作業中、作業後の写真を各1枚以上、ご提出ください。
- ・作業前後の森林の変化と、作業内容が分かるように撮影して下さい。このため、毎回、同じ地点から、同じ方向に向けて撮影して下さい。
- ・撮影地点は、作業起番毎に1カ所選定して下さい。ただし、作業起番面積が1ha以上の場合は2箇所以上として下さい。
- ・作業起番とは、本交付金事業の造語で、林相、目標林型、数値目標、作業内容等が同じ林分のことを言います。したがって、撮影地点は、モニタリング調査の標準地と一致させると分かりやすいと思います。
- ・異なる活動タイプを同時に実施する場合は、活動タイプ毎に撮影地点を選定して下さい。
- ・写真整理帳に使用しない写真については、可能であればデータのままご提出下さい。

#### 【作業前】

撮影日	令和5年7月25日
	

活動項目	①活動推進費
	○ ②里山林保全
	③侵入竹除去・竹林整備
	④森林資源利用
	⑤森林機能強化
	⑥関係人口創出・維持
取組内容	落葉広葉樹林に繁茂した雑草木の刈払い

#### 【作業中】

撮影日	令和5年8月10日
	

#### 【作業後】

撮影日	令和5年9月10日
	







(様式⑦-1)

## 金銭出納簿の補助シート(採択申請等のデータ)

黄色のセルだけ入力して下さい

黄色のセルに、採択申請書、採択決定通知、変更申請書(届出書)、変更承認通知、採択決定前着手届の情報を入力して下さい。

活動組織の名称	〇〇の森保全の会
---------	----------

交付金の申請年数	2	年目	←1,2,3のいずれかを入力。年数に応じて交付単価が変化します。
----------	---	----	----------------------------------

メニュー	交付単価	採択申請					変更申請(届)				
		申請面積等	交付金額	都県の支援額	市町村の支援額	計	申請面積等	交付金額	都県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	-	-					-				
里山林保全	115,000	2.00 ha	230,000			230,000	2.00 ha	230,000			230,000
侵入竹除去・竹林整備	265,000	ha					ha				
森林資源利用	115,000	ha					ha				
森林機能強化	800	m					m				
関係人口創出・維持	50,000										
資機材・施設の整備(1/2)	-	円		-	-		円		-	-	
資機材・施設の整備(1/3)	-	円		-	-		円		-	-	
合計	-	-	230,000			230,000	-	230,000			230,000
間伐等(除伐・枝打ち含む)の実施面積(ha)		1.00 ha					1.00 ha				
当該年度に長期にわたり手入れをされていないと考えられる森林を整備した面積(ha)		1.00 ha					1.00 ha				
採択通知書の日付→						R05.7.26	変更承認通知書の日付→				
採択決定前着手届の着手予定日→						R05.7.1					

(注1)このシートには集計と検算のための計算式が入っています。

このシートは入力不要

活動組織の名称	〇〇の森保全の会									
	内容	収入(円)	支出(円)				資機材購入費のうち交付金充当額	国の支援率	都県の支援率	支援率
人件費			委託費	その他	資機材の購入等					
交付金受け取り	230,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
活動推進費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
里山林保全	-	275,000	-	-	-	-	-	-	-	-
侵入竹除去・竹林整備	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
森林資源利用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
森林機能強化	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
関係人口創出・維持	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
資機材・施設の整備(1/2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
資機材・施設の整備(1/3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
自己資金等	45,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合計①	275,000	275,000	-	-	-	-	-	-	-	-
合計②	275,000	275,000	-	-	-	-	-	-	-	-
合計①と②の合致	一致	一致	一致	一致	一致	一致	-	-	-	-

(注2)間違いがある場合は「不一致」と表示されますが、気にせず提出して下さい。機構が確認して補正を依頼します。

事業費の額の確認	合計額	275,000
収入	一致	
支出金額の確認	合計額	230,000
収入	一致	
自己資金等の額の確認	合計額	45,000
収入	一致	
④変更申請の確認	変更手続き不要	100.0% ←C÷A

②予算管理(予算と実績の照合)

メニュー	交付単価	直近の予算		実績(B)	残(A-B)	最終的な交付金額(A, Bいずれか低い値)	支援額の配分案				額の確認
		申請面積等	交付金額(A)				国	都県	市町村	合計	
活動推進費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
里山林保全	115,000	2.00	230,000	275,000	-45,000	230,000	230,000	-	-	230,000	一致
侵入竹除去・竹林整備	265,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
森林資源利用	115,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
森林機能強化	800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
関係人口創出・維持	50,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
資機材・施設の整備(1/2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
資機材・施設の整備(1/3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	一致
合計	-	-	230,000	275,000	-	230,000	230,000	-	-	230,000	一致
						うち取組に対する交付金の額	230,000				

③精算額の算出

項目	金額	備考
採択決定額(A)	230,000	
既受領額(B)	230,000	概算払いの受領額の合計
最終的な交付金額(C)	230,000	
精算額(C-B)		プラスの場合は実施状況報告書と同時に交付金申請書を提出。マイナスの場合は、後日、機構からの請求に基づき返納。

⑤経費の配分

メニュー	申請額(変更後)		支援額の配分				優先採択の確認	
	国	都県	市町村	合計	額の確認	自治体支援額の計	確認結果	
活動推進費	-	-	-	-	一致	-	-	
里山林保全	230,000	-	-	230,000	一致	-	NG	
侵入竹除去・竹林整備	-	-	-	-	一致	-	-	
森林資源利用	-	-	-	-	一致	-	-	
森林機能強化	-	-	-	-	一致	-	-	
関係人口創出・維持	-	-	-	-	一致	-	-	
資機材・施設の整備(1/2)	-	-	-	-	一致	-	-	
資機材・施設の整備(1/3)	-	-	-	-	一致	-	-	
合計	230,000	-	-	230,000	一致	-	-	

(注3)この欄は、精算払い又は返納の額を算出します。精算払いは、この数字を様式⑬(交付金交付申請書)に転記します。



(様式⑧)

## 令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 人件費領収書

活動組織の名称	〇〇の森保全の会										
---------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

活動日	活動タイプ	氏名										人数計	金額計
		町村 里子	朝永振一郎	江崎玲於奈	小柴昌俊	福井 謙一	白川英樹	利根川進	山中伸弥	川端康成	大江健三郎		
R5.10.1	①活動推進	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	9人	45,000円
R5.10.8	①活動推進	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		8人	40,000円
R5.10.15	①活動推進	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円				5,000円		5,000円	6人	30,000円
R5.10.22	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	10人	50,000円
R5.10.29	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円	5,000円	9人	45,000円
R5.11.5	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	9人	45,000円
R5.11.12	⑥関係人口	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	10人	50,000円
R5.11.19	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		9人	45,000円
R5.11.26	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円		5,000円		5,000円	5,000円	7人	35,000円
R5.12.3	②里山林保全	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	9人	45,000円
												人	円
金額計		50,000円	50,000円	50,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	40,000円	-	430,000円
領収年月日		令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日	令和6年1月8日		
領収印		町村	朝永	江崎	小柴	福井	白川	利根川	山中	川端	大江		

(注1) この様式は、メンバーが固定している場合に使います。メンバーが増えた場合は、参加同意書に名前、住所等を追加して、実施状況報告書とともに提出して下さい。

(注2) 黄色の欄を事務局が作成し、緑の欄は個々のメンバーが記入、捺印して下さい。

(注3) 集合写真で参加が証明できない人は、日当を支払えません。

(注4) 日当の単価は交付金の活動期間(3年間)は原則として変更しないで下さい。単価の変更が必要な場合は、事前にまちむら機構に相談して下さい。

(注5) 領収印の代わりに、本人の署名(フルネーム)でも構いません。

(参考)タイプ別集計表

活動タイプ	①活動推進	②里山林保全	③竹林整備	④森林資源	⑤森林機能	⑥関係人口	合計
予算額(円)	112,500	264,000				50,000	426,500
日当の額(円)	115,000	265,000	0	0	0	50,000	430,000

(別紙)

令和5年5月1日 作成  
令和5年12月20日 現在

## 参加同意書

活動組織の名称	〇〇の森保全の会
---------	----------

以下3. の構成員は、上記名称の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。

(注)備考欄に構成員の所属等を記載して下さい。

### 1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	町村 里子	東京都〇〇市〇〇〇〇	

### 2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	朝永振一郎	東京都〇〇市〇〇〇〇	
書記	江崎玲於奈	東京都〇〇市〇〇〇〇	
会計	小柴昌俊	東京都〇〇市〇〇〇〇	
監査役	福井 謙一	東京都〇〇市〇〇〇〇	

### 3. 構成員

#### (1)個人

役職名	氏名	住所	備考
代表	町村 里子	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
副代表	朝永振一郎	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
書記	江崎玲於奈	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
会計	小柴昌俊	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
監査役	福井 謙一	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
	白川英樹	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
	利根川進	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
	山中伸弥	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。
	川端康成	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。R5年10月1日入会。
	大江健三郎	東京都〇〇市〇〇〇〇	地域住民。R5年10月1日入会。

(注)メンバーが増えた場合は、直近の参加同意書を添付して下さい。

#### (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。

# その他の領収書の写しの提出方法

令和5年5月22日改定

## 1 基本的な考え方

### ①宛名と日付は正確に

領収書等に宛名と日付が正しく記載されていない場合は、交付金の対象になりません。

### ②内容、数量、単価等は明確に

領収書等に、内容、数量、単価等が記載されていない場合は、交付金の対象になりません。

### ③交付金の活動との関係を明確に

交付金の活動に要した経費であることが確認できない場合は、交付金の対象になりません。

## 2 交付金の活動に要した経費であることの証拠の残し方

### ①購入物品の写真（内容と個数）

消耗品や資機材等を購入した場合は、購入した物品の写真を撮影して、領収書等に添付して下さい。物品の内容が分かるように、型番や商品名が分かるように撮影して下さい。複数個を購入した場合は、数量が分かるように物品を並べて1枚の写真に納まるように撮影して下さい。

※購入直後の撮影をお勧めします。

### ②印刷費は、印刷物のサンプルを領収書に添付して下さい。

### ③切手代など郵送料は、郵送物のサンプルと宛先リストを添付して下さい。

## 3 振込、ネット通販、カード決済の注意点

### ①振込の場合

- ・銀行窓口で交付される「振込金受取書」（ATM利用の場合はATM利用明細）、ネットバンキングの振込金受付書等が領収書の代わりになります。
- ・内容、数量、単価等が分かる資料として、請求書（内容、単価、数量等が分かるもの）も必ず添付して下さい。請求書の宛名は活動組織の名称となっている必要があります。

### ②ネット通販やカード決済の場合

- ・領収書の宛名が活動組織の名称となっていること。やむを得ず個人名となる場合は、予め機構に相談のうえ、立替者が活動組織に対して発行する「立替金領収書」の写しも添付して下さい。
- ・内容、数量、単価等が分かる資料として、納品書又は出荷完了連絡のメール等を添付して下さい。
- ・代引手数料は対象外です。代引決済の場合は、手数料の額を確認できる資料（注文内容の確認メール等）を添付して下さい。
- ・購入で発生したポイントは、交付金の活動のために使用して下さい。

## 4 領収書等の保管・提出の仕方

### ①領収書等は、A4サイズの台紙に並べて貼り付けてください。あとでコピーをとるので、領収書等を貼り付ける際は、折り曲げたり、重ねたりしないでください。

### ②台紙の余白に領収書番号を記載してください。

- ③地域協議会（まちむら交流きこう）に提出するのは「領収書等のコピー」です。台紙に貼り付けた状態でコピーをとってください。提出方法は、コピーの郵送はもちろん、ファックス、もしくはスマホで撮影してメール添付等でも結構です。
- ④領収書等の原本は、活動組織が保管して下さい。領収書等の保管の期間は、交付金を受けた年度の翌年度から5年間です。（たとえば令和5年度に交付金を受けた場合は、令和11年3月末日まで）
- ⑤感熱紙の領収書は、文字が消えてしまわないように、熱、湿気、脂分、光等の影響を受けにくい場所で保管して下さい。

**【領収書等は紙で保存】**

- ①紙の領収書等は、紙の状態のままで保存して下さい。スマホやスキャナで読み取った電子データを原本とみなすことはできません。
- ②電子データで届いた領収書等についても、できるだけプリントアウトして保存して下さい。

## 5 その他

- ①委託（請負）は、領収書等のほかに、仕様書、見積書、契約書（100万円未満なら請書で可）、請求書、写真（業務の実施前、実施中、実施後）の写しを添付して下さい。
- ②立替の場合は、領収書を貼付した台紙の余白等を使って、立替金を精算して下さい。

一般的な領収書の場合

- 宛名は正確に
- 内容と数量が必要  
※見積書など明細が分かる資料の添付も可

- A4の用紙に貼付  
※糊付けは、四隅に軽く。べったりと付けない。

- 購入した物品の写真
  - ・機械は、メーカーや型式が判読できるように撮影。大きな機械の場合は、全景を写した写真と、形式等をアップで撮影した写真等を組み合わせる。
  - ・購入物は、購入年度と交付金の名称を記載したシールを貼った状態で、シールの文字が判読できるように撮影する。

1

**領収書**

〇〇の森保全の会 様 令和3年〇月〇日

領収金額 501,600円 (消費税込み)

但 ウッドチップper1台 (ヤマビコ KCM-72)

上記金額正に領収いたしました。

(株)〇〇商会  
 〇〇県〇〇市〇〇  
 電話 00-0000-0000

収入印紙  
  
 係 鈴木

余白に通し番号  
(精算が終わるまでは鉛筆が良い)



本体価格が5万円以上なら収入印紙が必要

**【複数個を購入した場合】**  
1枚の写真に、購入した量が全て写るように。




**【悪い写真の例】**

- ・交付金で購入した個数が分からない。管理に疑問。
- ・どれが交付金で購入したか分からない。

振込の場合

通し番号

2

2

振込の場合は、ATM  
利用明細書等又は振込  
金受取書等

内訳が分かる請求  
書も必要。

請 求 書

令和3年〇月〇日

〇〇の森保全の会 様

〇〇商会  
〇〇縣市〇〇〇〇〇〇  
電話 00-0000-0000

下記の通りご請求申し上げます。

金 5 0 1 , 6 0 0 円 (消費税込)

商品名	単価(円)	数量	金額(円)	備考
ウッドチップー (ヤマビコ KCM-72)	456,000	1	456,000	
合計			456,000	
うち消費税			45,600	

(振込先) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

レシートの場合 原則として、領収書の発行を求めてください。

領収書と明細を並べて貼付  
※明細は、元のレシートを無効化したもの等

領収書

2021年00月00日

〇〇の森保全の会様

¥5,500 (うち消費税¥500)

但し  
上記正に領収いたしました。

〇〇ストア  
〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇  
TEL000-000-0000

領収書

〇〇ストア  
TEL000-000-0000

2021年00月00日 00:00

0000 草刈鎌  
@2,750 ×2個 ¥5,500

合計 ¥5,500  
(内 消費税等 ¥500)  
お預り金 ¥5,500  
お釣り ¥0

入紙収印

規約等で定めがあれば、レシートでも可。

〇〇ストア  
TEL000-000-0000

領収書

2021年00月00日 00:00

0000 草刈鎌  
@2,750 ×2個 ¥5,500

合計 ¥5,500  
(内 消費税等 ¥500)  
お預り金 ¥5,500  
お釣り ¥0

宛名記載欄がある場合は、宛名を記載。

〇〇ストア  
TEL000-000-0000

領収書

2021年00月00日 00:00

〇〇の森保全の会様

0000 草刈鎌  
@2,750 ×2個 ¥5,500

合計 ¥5,500  
(内 消費税等 ¥500)  
お預り金 ¥5,500  
お釣り ¥0

**【購入直後に、内訳を確認しましょう】**

- レシートの内訳が、具体的商品名やコード番号で示されている場合、後で何を買ったか分からなくなる場合があるので、レシートの裏面等に一般的な名称を記載しておくが良いです。  
(例) トンクレスト、天然ゴム背抜 → 作業用手袋

## (参考) 立替金の精算

立替金の精算時に、立替者から活動組織に対して「立替金領収書」を作成してもらってください。台紙の余白を使って作成してもらっても構いません。

他に購入の手段がなく、ネット通販の個人アカウントを用いて購入して活動組織宛での領収書等が発行できない場合など、真にやむを得ない場合に限りです。

〇〇ストア TEL000-000-0000	
領収書	
2021年00月00日 00:00	
0000 草刈鎌 @2,750 ×2個	¥5,500
-----	
合計	¥5,500
(内 消費税等)	¥500)
お預り金	¥5,500
お釣り	¥0

〇〇の森保全の会 様
立替金精算として、金5,500円を領収しました。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
氏名 〇〇 〇〇 印

立替人の氏名と捺印

金銭出納簿の左端の日付欄は、「精算日」を記載



領収書等に添付するもの（物品、印刷、送料）

物品購入の場合

購入した物品の写真



印刷費の場合

印刷物のサンプル



送料の場合


送付先リストと送付物のサンプル

送付先リスト				
No.	〒	住所	所属等	氏名
1	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
2	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
3	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
4	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
5	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
6	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
7	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
8	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
9	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
10	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
11	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
12	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
13	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
14	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
15	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
16	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
17	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
18	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
19	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
20	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
21	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
22	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
23	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町〇番	〇〇〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇



領収書等に添付するもの（委託料の場合）

最低でも下表の書類の写しが必要。初めて委託する場合は、機構にご相談ください。

	書類の作成	書類の内容	備考
①仕様書	活動組織が作成	業務の具体的内容を記載	森林整備の委託は、計画図を活用して作成
②見積書	業者が作成し、活動組織に提出	仕様書の業務の完成に必要な代金を記載	原則として複数の業者から求める
③請書(又は契約書)	業者が作成し、活動組織に提出	仕様書に記載された業務を、見積金額で請け負うことを約したもの  参考様式有り 	収入印紙が必要 (注)代金が 100 万円以上の場合は契約書を2通作成し双方保有。契約書の参考様式有り。
④請求書	業務完了後、業者が作成し、活動組織に提出	業務が完了したので、代金を請求	業務内容に変更があった場合は、変更後の仕様書と見積書を添付
⑤写真	業者が撮影し、活動組織へ提出	業務の実施前、実施中、実施後の写真を撮影	請求書に添付

※委託費の精算は、必ず業務完了後の検査を実施した後にして下さい。

(様式⑨)

令和5年度 モニタリング結果報告書

1 活動の目標等

タイプ名	地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	
目標	目標林型	景観の美しい竹林（モウソウチク）
	数値目標	竹の本数を100㎡あたり60本（平均直径9cm）にする。
モニタリング調査方法	10m×10mの方形調査区を設置して、立竹の本数を数える。	

①タイプ名、目標、モニタリング調査方法は、活動計画書の「7」の内容を転記して下さい。また、林野庁作成の「モニタリング調査のガイドライン」も参考にして下さい。

②数値目標は、初回調査実施後に決めていただいても結構です。

③数値目標は、3年目終了時に達成すべき内容を記載します。目標を達成できなかった場合には、森林の多面的機能の発揮を図る本事業の目的から問題ではないかと指摘される恐れがあります。このため、原則として、3年後に100%達成していただくことを想定しています。

④数値目標等は、合理的な理由を機構に示して承諾が得られれば、変更することができます。次のケースに該当する時は、早めに機構へご相談ください。

例1：活動計画量に無理があった。

例2：目標設定値に齟齬があった。

例3：気象害等のために、3年後に目標達成が見込めない。

例4：鳥獣被害が予想外にひどい。

例5：病虫害による立ち枯れが発生。

例6：安全確保上の問題が生じた。


2 活動実施前の標準地の状況（令和4年度）

【初回調査の結果】

標準地の 状況を記載	竹の種類：モウソウチク 100㎡当たりの竹の本数：100本 竹の平均直径：9cm (調査日：令和4年9月1日。調査票別添。) ※初回調査は、1年目の交付金の活動を開始する前に実施して下さい。
---------------	---

標準地の 写真	 <p>※初回調査を実施した時の調査区の写真を撮影して貼り付けて下さい。</p>
------------	--

3 活動計画 1 年目の標準地の状況（令和 4 年度）

標準地の 状況を記載	<p>竹の種類：モウソウチク  100 m<sup>2</sup>当たりの竹の本数：80 本  竹の平均直径：9cm  （調査日：令和 5 年 2 月 1 日。調査票別添。）</p> <p>※1 年目の活動が終わった時点の調査結果を記載して下さい。  ※初回調査と比較して、活動の成果を数値で示すことを意識して下さい。</p>
標準地の 写真	 <p>※1 年目の年次調査を実施した時の調査区の写真を撮影して貼り付け。</p>

目標達成度	<p>目標達成率 = (年次調査結果 - 初回調査結果) ÷ (数値目標 - 初回調査結果) × 100%</p> <p>= (80 - 100) ÷ (60 - 100) × 100%</p> <p>= 50.0%</p> <p>春に再生する竹を想定して多めに伐採した。現地は平坦地であり、多めに伐採しても倒伏の危険は少ないと判断した。</p> <p>※目標達成度は、数値で示していただきます。原則として、数値目標、初回調査結果、年次調査結果から目標達成率を算出し、達成度を考察して下さい。</p>
次年度に向けた改善策	<p>2年目の活動終了時の成立本数を70本とすることを目標に、年齢別の本数が均等になるように伐採を進める。春に再生する竹も含めて改めて本数と直径を調査し、必要に応じて数値目標を見直す。</p> <p>※ここは、年次調査結果と目標達成度を踏まえて、次年度に改善すべき事項を具体的に記載して下さい。</p>

#### 4 活動計画2年目の標準地の状況（令和5年度）

標準地の状況を記載	<p>竹の種類：モウソウチク</p> <p>100㎡当たりの竹の本数：70本</p> <p>竹の平均直径：9cm</p> <p>（調査日：令和6年2月1日。調査票別添。）</p> <p>※2年目の活動が終わった時点の調査結果を記載して下さい。</p> <p>※初回調査と比較して、活動の成果を数値で示すことを意識して下さい。</p>
標準地の写真	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <h1 style="margin: 0;">写 真</h1> </div> <p>※2年目の年次調査を実施した時の調査区の写真を撮影して貼り付け。</p>

目標達成度	<p>目標達成率 = (年次調査結果 - 初回調査結果) ÷ (数値目標 - 初回調査結果) × 100%</p> <p>= (70 - 100) ÷ (60 - 100)</p> <p>= 75.0%</p> <p>計画通り順調に作業が進捗し、今年度の目標値を達成できた。</p> <p>※目標達成度は、数値で示していただきます。原則として、数値目標、初回調査結果、年次調査結果から目標達成率を算出し、達成度を考察して下さい。</p>
次年度に向けた改善策	<p>3年目の活動終了時の成立本数を60本とすることを目標に、年齢別の本数が均等になるように伐採を進める。春に再生する竹も含めて改めて本数と直径を調査し、必要に応じて数値目標を見直す。</p> <p>※ここは、年次調査結果と、目標達成度を踏まえて、次年度に改善すべき事項を記載して下さい。</p>

5 活動計画3年目の標準地の状況（令和6年度）

※活動2年目と同じ要領で記載して下さい（詳細略）。

(様式⑩)

黄色のセルに、該当する情報を入力して下さい。  
(別紙)

実施状況整理票

都道府県	地域協議会名	市町村名	対象森林所在市町村名	活動組織名	取組内容										構成員(名)	地域外関係者の参加者数 (延べ人数)	交付金等の使途(円)										備考		
					地域環境保全タイプ		森林資源利用タイプ(ha)	森林機能強化タイプ(m)	関係人口創出・維持タイプ (該当の有無)	間伐等(除伐・枝打ち含む)の実施面積(ha)	当該年度に長期にわたり手入れを整備した面積(ha)	資機材・施設の整備(円)		合計(交付金分)			取入				支出								
					里山林保全(ha)	侵入竹除去・竹林整備(ha)						交付率 1/2以内	交付率 1/3以内				取組に対する交付金	国庫分		地方分		合計	人件費	委託料	その他	資機材・施設の整備			
																		交付率 1/2以内	交付率 1/3以内	都県の支援額	市町村の支援額							交付率 1/2以内	交付率 1/3以内
東京都	一財)都市農山漁村交流活性化機構	〇〇市	〇〇市	〇〇の森保会の会	2.00	0.00	0.00	0		1.00	1.00	0	0	10		275,000	45,000	230,000	230,000	0	0	0	0	275,000	275,000	0	0	0	0

注1) 支出については、自己負担額を含めた額を記載すること。  
注2) 関係人口創出・維持タイプに該当する場合は「1」を記入すること。

(様式①)

令和5年度 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート

(注) 黄色の部分に記載またはチェックして下さい。

1. 活動組織の概要

①活動組織名	〇〇の森保全の会			取得年数	5	年
②主な対象森林の所在地	都道府県	東京都	市区町村	〇〇市		
③交付金取得年度	<input type="checkbox"/> 1年目 <input checked="" type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目					
④活動タイプ等	<input type="checkbox"/> 活動推進費 <input type="checkbox"/> 里山林保全 <input checked="" type="checkbox"/> 竹林整備 <input checked="" type="checkbox"/> 森林資源利用					
	<input type="checkbox"/> 森林機能強化 <input type="checkbox"/> 関係人口 <input checked="" type="checkbox"/> 資機材購入					
⑤地域住民の比率	<input checked="" type="radio"/> 90%以上 <input type="radio"/> 75～90% <input type="radio"/> 50～75% <input type="radio"/> 25～50% <input type="radio"/> 25%未満					
⑥活動目標	高齢者や障がい者が元気に暮らせる里山をめざす。					

※③・④・⑤欄は、該当する□又は○にチェックを付けてください。

※「③交付金取得年度」と、右上の「取得年数」の違い

③は現在の活動計画の取組年次を記載し、右上の「取得年数」は過去の活動計画も含んだ年数を記載して下さい  
(例) 平成26～28年度に第1期計画を実施した組織が、今期計画で2年目を迎えた場合、右上の「取得年数」は5年と記載します。

※「活動目標」と「モニタリング調査の目標」について

⑥の「活動目標」は、モニタリング調査の目標にこだわらず、組織や活動の目的を踏まえて記載して下さい。

・モニタリング調査の目標： 森林の健康状態や生物多様性など、森林整備の成果や効果に関する目標

・活動目標： 森林整備を始めた動機や目的、組織の活動目的等に関する目標

(例) ・ゴミの不法投棄の温床となっている藪を刈払って景観と環境を改善する。

・竹から和紙を作り、地域に循環と仕事を創出する。

・高齢者や障がい者が元気に暮らせる里山をめざす。

2. 活動の変化・成果の確認(※本交付金の取得前と比較の上でご回答ください。)

※以下の項目について、実現ができていると思う場合には、右側の□にチェックを入れてください。

※チェック欄は、活動計画1年目の時は「1年間」、2年目の時は「2年間」、3年目の時は「3年間」の活動を通じた変化・効果を記載してください。

項目	効果	チェック欄		
		1年	2年	3年
活動の広がり(横展開)	活動組織の構成員数が増加した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	幅広い年齢層が協力して活動を行った	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	新聞や雑誌、広報誌などで活動を紹介された	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	他団体(活動団体、企業、自治体等)との協力関係がうまれた	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	外部(異なる集落や都市)の住民も森林整備活動に参加した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動の持続性(自立性)	構成員が森林整備のための技術や安全管理の資格を取得した	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	森林整備のための機材や道具を使用できる構成員数が増えた	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	森林整備のために利用可能な本交付金以外の資金が増えた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	若い世代(40歳未満)が参加しており、長期的な活動が可能である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	本交付金終了後に森林整備活動を継続できる見込みがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地域貢献(景観)	対象森林が明るくなり、見通しが良くなった	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	活動組織の構成員以外から景観が良くなったと言われるようになった	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対象森林や周辺で不法投棄されるゴミの量が減った/ゴミのない状態を維持している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、観光資源としても利用できるようになった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在来種や歴史性を考慮した地域ならではの景観を守っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



項目	効果	チェック欄		
		1年	2年	3年
(文化・教育) 地域貢献	対象森林が、地域の憩いの場として活用されている	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、地域の子供たちの自然体験活動や学習・教育の場となっている	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地域の幼稚園、保育園、小中学校のいずれかと協力関係にある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	対象森林から得られた資源を伝統工芸品づくりに活用した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	伝統文化の維持や郷土食づくりに貢献する活動を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(その他) 地域貢献	鳥獣被害が軽減された(野生鳥獣の出没・侵入が減った)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地域の農業と連携した活動を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	希少動植物の保護や生物多様性の保全に貢献している	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	土砂流出が軽減されるなど自然災害の防止に役立った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	特産品の開発や地域の雇用創出など地域経済の活性化に貢献している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※チェック欄は、活動計画1年目の時は「1年」を、2年目の時は「2年」を、3年目の時は「3年」をチェックしてください。

※災害等が発生し、計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を特記事項にご記入ください。

### 3. 関係人口の創出について

昨年度と今年度を実施した本交付金の活動における地域外からの活動参加者の「延べ人数」を記載

①昨年度の地域外からの参加者数 ※1年目の組織は「0人」としてください。	13 人	延べ人数を記載
②今年度の地域外からの参加者数	人	
③地域外からの参加者数の増減 (②-①)	-13 人	

#### ■ 特筆事項(災害等の状況)

自然災害等により、活動を計画どおりに行うことが困難な状況が生じた場合は、期待どおりの効果が得られないことも想定されます。

災害等が発生し計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を選択し、該当がなければその他に簡単にご記入ください。

<input type="checkbox"/> 災害等で活動区域が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 災害等で活動区域までの道が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 土地所有者との協定が締結できず活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 感染症等の感染防止ため活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> その他	
--	--

(様式⑫)

## 財 産 管 理 台 帳

活動組織の名称	〇〇の森保全の会
---------	----------

No.	資機材の名称等	メーカー 型番等	設置場所 保管場所	購入 年月日	購入 金額	交付 金額	処分 制限 期間	処分制限 年月日	稼働日数(日)														処 分 の 状 況			
									計画	実 績													処分の 内容	年月日		
										合計	R05 年度	R06 年度	R07 年度	R08 年度	R09 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	R13 年度	R14 年度						
1	チェーンソー	〇〇〇〇〇〇	当会倉庫	R5.9.1	49,000	24,500	5年	R10.8.31	60	125	32	93														
2	チェーンソー	〇〇〇〇〇〇	当会倉庫	R5.9.1	49,000	24,500	5年	R10.8.31	60	181	18	163														
3	薪割機	〇〇〇〇〇〇	当会倉庫	R5.9.1	352,400	117,466	8年	R13.8.31	60	40	12	28														
4	刈払機	〇〇〇〇〇〇	当会倉庫	R5.9.1	49,000	24,500	5年	R10.8.31	60	114	16	98														
5	苗木	クヌギ〇本	林内	R5.12.9	100,000	50,000	年	R13.3.31	-																	
6	苗木	クヌギ〇本	林内	R6.12.9	100,000	50,000	年	R13.3.31	-																	
7							年																			
8							年																			
9							年																			
10							年																			

- 注1: 交付金で取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、交付事業の完了後においても、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、その効率的運用を図らなければなりません。
- 2: 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を機構に納付させることがあります。
- 3: 取得財産等のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上のものを処分制限期間中に処分しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければなりません。その承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を機構に納付することを条件とすることがあります。
- 4: 交付事業が完了し、又は中止若しくは廃止した場合において、取得財産等が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を機構へ報告し、その指示を受けなければなりません。

購入年度前  
処分制限期間  
 処分制限期間終了後

活動開始年度
令和5年度
活動終了から5年後
令和13年3月31日

(様式⑬)

令和6年2月29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	〇〇の森保全の会
代表者の職名・氏名	代表 町村 里子

令和5年●●月●●日付け5交流第●●号にて採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付金申請額	項目	金額
	採択決定額 ①	250,000円
	既交付額 ②	200,000円
	今回申請額 ③	50,000円
	採択決定額(年間交付額)との差額 ④=①-②-③	0円

交付金振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)												
	金融機関名										支店名		
	まちむら					農業協同組合 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金					神田支店		
	預金種別 (該当のものにレ印をつけてください)						<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知						
	口座番号						9	9	9	9	9	9	9
	《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》												
	ゆうちょ銀行												
	記号 (6ケタ目がある場合は※部分に記入)						番号 (右づめで記入)						
						※							

口座名義	フリガナ	マルマルノモリホゼンノカイ										
	口座名義	〇〇の森保全の会										
	住所	(〒101-0042) 東京(都)道 千代田 市(区) 府 県 町 村 神田東松下町45 神田金子ビル5階										

(注) 初めて申請する場合のみ、交付金の振込口座の通帳の写し(口座番号、口座名義が分かる箇所。具体的には、表紙及び表紙をめくった最初のページの見開き。)を添付してください。

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構理事長 殿

〇〇の森保全の会  
代表 町村 里子

(注) 変更申請をした場合は、この部分を「令和●●年●●月●●日付け●●交流第●●号にて変更承認通知のあった」に置き換える。

令和●年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書

令和●年●月●日付け●交流第●●号で採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金を変更したいので、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 6 に基づき、下記のとおり採択の変更を申請する。

(注) 届出書の場合は、「申請書」を「届出書」に、「申請する」を「届け出る」に書き換える。

記

(注) 変更が無い項目は「変更なし」と記載。

1. 変更なし

(注) 容易に比較対照できるように変更部分を朱書きで記載。

2. 協定の対象となる森林の位置

A 県 B 市 大字 C 字 D 1 1 1 - 1、字 E 2 2 2  
5 林班い準林班、ろ準林班 1, 2, 3 小班、は準林班 1, 2, 3 小班、に準林班 3, 4 小班、4 林班ろ準林班 1 小班、4 林班い準林班

(注) 容易に比較対照できるように変更部分を朱書きで記載。

### 3. 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	112,500 円	0 円	0 円	112,500 円
地域環境保全タイプ (里山林保全)	1ha 当たり 120,000 円 115,000 円 110,000 円	0ha	0 円	0 円	0 円	0 円
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	1ha 当たり 285,000 円 265,000 円 245,000 円	<del>1.0ha</del> 1.3ha	<del>285,000 円</del> 370,500 円	0 円	0 円	<del>285,000 円</del> 370,500 円
森林資源利用タイプ	1ha 当たり 120,000 円 115,000 円 110,000 円	0ha	0 円	0 円	0 円	0 円
森林機能強化タイプ	1m 当たり 800 円	450m	360,000 円	0 円	0 円	360,000 円
関係人口創出・維持タイプ	50,000 円 ／年		<del>50,000 円</del> 0 円	円	円	<del>50,000 円</del> 0 円
小 計			<del>807,500 円</del> 843,000 円	0 円	0 円	<del>757,500 円</del> 843,000 円
資機材・施設の整備	1/2 以内	470,000 円	235,000 円	—	—	235,000 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	0 円	0 円	—	—	0 円
計			<del>1,042,500 円</del> 1,078,000 円	0 円	0 円	<del>1,042,500 円</del> 1,078,000 円
間伐等 (除伐、枝打ちを含 む。) の実施面積		<del>1.0ha</del> 1.3ha				
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		<del>1.0ha</del> 1.3ha				

(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。

(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。

4. 月別スケジュール

(注) 容易に比較対照できるように変更部分を朱書きで記載。

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												
				←————→								
				初回調査、試行活動、数値目標の設定、作業計画の作成								
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）												
				←→				←————→			→	
				チェンソー講習			集積場所と作業道の設置、倒竹の除去・集積・処理					
B 森林資源利用タイプ												
								←————→				
								篠竹の刈払い				
C 森林機能強化タイプ												
								←————→				
								作業道の改修				
D 関係人口創出・維持タイプ												
				<del>地域外関係者との事前調整、現場の環境整備、受入</del>								
3. 資機材・施設の整備												
							←→					
				チェンソー4台、刈払機4台の購入								

(注) 交付金の対象となる期間は、原則として、採択の日（採択決定前着手届を提出している場合は、届に記載した着手予定日）から、翌年の2月末日までです。

5. 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
チェンソー講習	チェンソーの操作の基本、整備と目立て、チェンソーを使った竹の伐採作業に関する講習	7月
		月

6. 関係人口創出・維持タイプの活動内容

地域外関係者の参加が10名に達しなかったため、地域環境保全タイプの活動として地域外関係者を受け入れた。

7. 計画変更の理由（減額の理由）

※減額の場合は減額する金額も併せて記載すること。

(1) 対象森林面積の増

エリア2に隣接する4林班い準林班を対象森林に追加することによる面積の増。

(2) 関係人口創出・維持タイプの要件未達

地域外関係者の参加が10名に達しなかったため、地域環境保全タイプの活動として地域外関係者を受け入れた。

(3) 月別スケジュールの変更

対象森林の追加による作業量の増に伴うスケジュール変更。

(添付資料)

- ・活動計画書（令和〇年〇月〇日改定）
- ・計画図（令和〇年〇月〇日改定）

(注) 変更内容に応じて、採択申請時に提出した書類を改定して提出して下さい。

(注1) 容易に比較対照できるよう変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載して下さい。二段書が馴染まない変更部分は朱書きで示して下さい。

(注2) 採択申請時に提出した資料（活動計画書、計画図、規約、参加同意書等）に変更が生じる場合は、(注1)の要領で変更部分分かるように資料を修正して、添付して下さい。

変更理由と添付資料の例（参考）

(1) 対象森林面積の変更

項目	理由の例	添付資料
対象森林面積の増	〇〇を対象森林に追加することに伴う面積の増。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動計画書の改訂版</li> <li>・計画図の改訂版</li> <li>・協定書（追加分）</li> <li>・固定資産税課税明細書等（追加分）</li> </ul>
	GPS計測による計画図の改定に伴う面積の増。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動計画書の改訂版</li> <li>・計画図の改訂版</li> </ul>
対象森林面積の減	急傾斜のため構成員による整備が困難なエリアを対象森林から除外することに伴う面積の減。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動計画書の改訂版</li> <li>・計画図の改訂版</li> </ul>

(2) 資機材の内容変更

項目	理由の例	添付資料
資機材の台数の減	構成員所有の資機材を活用できなくなった。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動計画書の改訂版</li> <li>・資機材購入内訳書の改訂版（レンタル比較含む）</li> </ul>
機種の変更	林況調査の結果、より相応しい機種に変更した。	



(様式⑩)

令和5年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金遂行状況報告書（記載例）

令和6年1月10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	〇〇の森保全の会
代表者の職名・氏名	代表 町村 里子

令和5年〇月〇〇日付け5交流第〇〇号で採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金について、森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要綱第14の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	12月31日までの進捗率(注)	活動完了予定年月日	備考
活動推進費	100%		
地域環境保全タイプ（里山林保全）	70%	令和5年1月31日	
地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）	100%		
森林資源利用タイプ	%		
森林機能強化タイプ	%		
関係人口創出・維持タイプ	%		
資機材・施設の整備	100%		

(注) 進捗率は、次の①または②のいずれかの方法で算出して下さい。

①12月31日までの執行額÷今年度の採択額×100%

②12月31日までの活動人日の実績値÷今年度の活動人日の計画値×100%

進捗が遅れている場合は、早めに機構へご相談下さい！  
対策を一緒に考えましょう！

(様式⑱)

## アドバイザーによる指導・助言の申込書 (記載例)

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構理事長 殿

申込年月日	令和5年9月1日
活動組織の名称	〇〇の森保全の会
代表者の氏名	代表 町村 里子

担当者の氏名	山川 守男
担当者の電話番号	090-999-9999
担当者のメール	yamakawa@kouryu.or.jp

指導・助言の希望

内容	竹林整備の方法 間伐の方法
時期	令和5年11月頃
方法	(現地指導、オンライン、電話、講演会等が想定されます。) 現地指導
指導・助言を受け る人数	10名 (構成員5名、ほか関係者5名)
希望するアドバイ ザーの氏名・連絡 先等	(未定の場合は空欄で結構です。)

(様式⑳)

## 災害発生概要報告書（記載例）

一般財団法人都市農山漁村交流活性化機構理事長 殿

報告年月日	令和5年10月1日
活動組織の名称	まちむらの森保全の会
報告者の氏名	町村 里子

1 発生日時	令和5年9月15日 午前10時15分頃
2 被災者	男性 (80歳代)
3 受傷状況	頭がい骨骨折、脳挫傷及び肺気胸
4 作業内容	アカメガシワの伐倒 (直径40cm、樹高15m)
5 発生状況	<p>マテバシイ林の整備を行っていた際、アカメガシワ (直径40cm、樹高15m) を被災者が伐倒したところ、その後方2mにあった幹が交差していたマテバシイ (直径12cm、樹高10m) が共に倒れて下敷きとなり被災した。</p> <p>枝葉の繁茂により、伐倒木のアカメガシワにマテバシイが交差していたことを見逃したことが原因と思われる。</p>
6 対応経過	<p>10時15分頃 事故発生</p> <p>10時45分 救急車を要請し、大学病院に搬送</p> <p>その後、家族に連絡</p>
7 その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 伐採作業員5名は、全員ヘルメット、チャプス、防塵メガネを着装</li><li>・ ボランティア保険に加入 (43名)、全労災こくみん共済に加入 (25名)</li><li>・ ※チェーンソー取扱者 (7名) は、年間掛け捨て (7,050円) で共栄火災海上保険に加入。</li><li>・ 被災者は、「チェーンソーによる伐木等特別教育」の修了者</li></ul>

以上

(過去の事例)

1

発生日時 令和3年7月17日 10時30分頃

受傷状況 左足脛骨骨折、左大腿骨剥離骨折

作業内容 切捨て間伐（伐倒、枝払い、玉切り）

発生状況 被災者（40代男性）は、活動組織の構成員5名と共に切捨て間伐の作業中、伐倒木（ヒノキ、樹高約20m、胸高直径24cm）の玉切り作業を始めたところ、最初の玉切り直後に材が跳ねて被災者の左足に激突し、左足がそのまま伐倒木本体の下敷きとなった。自力で脱出できず、活動組織5名が駆け付け、伐倒木から解放し、簡易の担架により作業路まで引き上げ（標高差約30m）、病院に搬送され、受診し治療を受けた。

2

発生日時 令和3年9月12日 10時頃

受傷状況 ハチ刺され（スズメバチ）

作業内容 立ち枯れ木の伐採

発生状況 9月12日8:00より活動組織の構成員15名にて山林整備作業を開始した。被災者（50代男性）が立ち枯れ木を伐採したところ、複数のスズメバチに囲まれてしまった。背中に強い痛みを感じたため、現場から100メートルほど走って離脱したが、その間に肩や背中、ふくらはぎなど全身7か所を刺された。その他の構成員が直ぐに救出し建物へ移動して、ポイズンムバーで毒を吸い出したのち、病院にて受診し治療を受けた。

3

発生日時 令和3年10月8日 11時20分頃

受傷状況 ハチ刺され（オオスズメバチ）

作業内容 チェンソーによる伐採集積作業

発生状況 被災者（60代男性）は活動組織の構成員4名とチェンソーによる伐採集積作業中に、オオスズメバチに腕や背中等を10箇所以上刺された。駐車所まで自力で歩行（約10分）し、救急車で市内の病院へ搬送され、入院し治療を受けた。