

令和 7 年度里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金
採択申請の書類の記載例

令和 7 年 4 月
(一財) 都市農山漁村交流活性化機構

(様式第 1 号)

令和 7 年度 里山林活性化による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	〇〇山村活かし隊
代表者の職名	代表
代表者の氏名	山村 豊
事務所所在地 〔活動計画書の 2 と一致〕	〒999-9999 〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999

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	〒999-9999 〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999
職名	代表
氏名	山村 豊
電話	099-999-9999
携帯	090-999-9999
FAX	
メールアドレス	satotame@kouryu.o.jp

2 提出書類

提出書類	チェック欄		
	提出	省略	該当なし
①提出書類チェックリスト (様式第 1 号)	○	—	—
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」を参考にして下さい)	○	—	—
⑤対象森林の現況が分かる写真 (様式第 4 号)	○	—	—
⑥活動組織の規約 (様式第 5 号)	○	—	—
⑦活動組織参加同意書 (様式第 5 号の別紙)	○	—	—
⑧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 6 号) の写し	○		—
⑨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	○		—
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 7 号)	○	—	
⑪他の補助金・助成金の申請状況 (様式第 8 号)	○	—	
⑫採択決定前着手届 (様式第 9 号)	○	—	—
⑬作業安全のための規範チェックシート (様式第 10 号)	○	—	—
⑭環境負荷低減チェックシート (様式第 11 号)	○	—	—

※チェック欄は、「提出」または「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「—」と記載されている項目は、選ぶことが出来ません。

⑧と⑨は変更・追加が無ければ省略可。 ⑩～⑪は、該当する組織のみ提出して下さい。

3 計画図作成及び面積算定の方法

次のア～オのうち、当てはまるものを1つ選び、チェック欄に○をして下さい。

項 目	チェック欄
ア 国土調査が完了している森林で、地籍図と登記面積を用いた。	
イ 現地において実測した成果を活用した。	
ウ 森林計画図等、縮尺 5,000 分の 1 以上の地形図を用いた。	
エ 機構による G P S 計測結果を用いた。	○
オ その他 ()	

4 日当の単価

貴会が定めた日当の単価を記載して下さい。

従事者・作業内容等	単価
森林整備 1 日 (9 時～16 時)	5,000 円
森林整備 半日 (9 時～12 時)	3,000 円

(注 1) 日当の単価の上限額は、原則として

①森林整備の活動：半日 3,000 円、1 日 5,000 円

②活動記録の作成等の屋内作業：半日 2,000 円、1 日 3,000 円

(注 2) 次の①または②に当てはまる場合は、機構の承認が得られれば注 1 の上限額を上回る単価の設定が可能です。希望者は、そ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は、二省単価の 2 分の 1 を上限に単価を定めることができる。

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は、林野庁の Q & A (問 C-7-D-3) の考え方に基づいて単価を定めることができる。

5 交付金の使途 (人件費、傷害保険、資機材以外のもの)

交付金の対象になるかどうかを確認しますので、人件費 (日当、講師料等)、傷害保険及び資機材以外に交付金から支出したい内容があれば下の表に記載して下さい。

内容	単価	数量
ヘルメット	10,000 円	3
防護具 (チャプス)	13,000 円	3

(注) 交付金の対象にならない使途は、自己負担になります。表に記載しなかった使途に交付金を使いたい場合は、事前に機構へご相談下さい。

6 資金調達の方法

交付金の支払を受けるまでの間に必要な活動資金の調達方法として、当てはまるもののチェック欄に○をして下さい (複数回答可)。

項 目	チェック欄
ア 自己資金、構成員からの会費、賛助会費、出資等	○
イ 金融機関等からの借入金 (借入先：)	
ウ その他 (具体的に：)	

7 消費税の確定申告

令和7年4月1日から令和8年3月31日を課税期間とする消費税の確定申告について、次のア～カのうち、当てはまるものを1つ選び、チェック欄に○をして下さい。

項 目	チェック欄
ア 免税事業者なので、消費税の確定申告を行わない見込み。	☒
イ 簡易課税制度の適用を受けて、消費税の確定申告を行う見込み。	☐
ウ 補助金等の特定収入の割合が5%を超える特定非営利活動法人又は人格のない社団として、消費税の確定申告を行う見込み。	☐
エ イ又はウ以外の立場で、消費税の確定申告を行う見込み。	☐
オ 分からない。	☐
カ その他 ()	☐

8. チェンソーの使用予定

アまたはイのうち、当てはまるものを1つ選んで下さい。）

項 目	チェック欄
ア チェンソーを使用する	☒
イ チェンソーを使用しない	☐

9. アドバイザーの派遣希望

【派遣の時期】

9月頃（土日祝日を希望。平日も可。）

【希望する助言内容・相談事項等】

チェンソーと牽引具を用いた伐木造材の安全講習の指導をお願いします。

（注）派遣に必要な旅費と謝金は機構が負担します。交付金の活動に関する助言・相談に限りません。派遣できる回数等には制限があります。希望に沿った派遣が可能な場合は、機構からご連絡さしあげますので、改めて派遣依頼状をご提出いただきます。

(様式第2号)

令和7年5月23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	〇〇山村活かし隊
代表者の職名・氏名	代表 山村 豊

令和7年度 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領（令和7年3月31日付け6林整森第266号林野庁長官通知）別紙のⅢの第4の4（1）に基づき、下記のとおり里山林活性化による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（複業実践型に取り組む法人は、末尾に法人番号を括弧書きで記載）

〇〇山村活かし隊

(法人番号：)

2. 協定の対象となる森林の位置

〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇番、〇〇番、〇〇番

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）

山村 豊（090-9999-9999）

4. 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金

区分	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	38,000 円 ／年	—	38,000 円	円	円	38,000 円
地域活動型 (森林資源活用)	1ha 当たり 120,000 円 116,000 円 112,000 円	3.2ha	384,000 円	円	円	384,000 円
地域活動型 (竹林資源活用)	1ha 当たり 332,000 円 304,000 円 276,000 円	1.0ha	332,000 円	円	円	332,000 円
複業実践型	1ha 当たり 191,000 円 176,000 円 162,000 円	0.0ha	0 円	円	円	0 円
安全衛生装備	定額		0 円	円	0 円	円
小 計	—	4.2ha	754,000 円	円	円	754,000 円
機能強化	1m 当たり 800 円	279m	223,200 円	円	円	223,200 円
関係人口創出・維持	50,000 円 ／年		50,000 円	円	円	50,000 円
資機材等整備	1/2 以内	460,000 円	230,000 円	—	—	230,000 円
	1/3 以内	348,000 円	116,000 円	—	—	116,000 円
計			1,373,200 円	円	円	1,373,200 円
間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の 実施面積		4.2ha				

（注 1）機能強化は円/m、関係人口創出・維持は円/年を単位とする。

（注 2）交付対象とする面積は 0.1ha を、延長は 1m を下限とする。

（注 3）地域活動型及び複業実践型の交付単価は、上段から活動 1 年目、活動 2 年目、活動 3 年目の単価とする。

（注 4）資機材等整備の森林面積等欄は、金額を記載すること。なお、資機材等整備のうち林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋の購入金額若しくは関係人口創出・維持による活動で使用する移動式の簡易なトイレの賃借料は「1/3 以内」とする。

（注 5）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

金 1,835,200 円

（注）事業費は、活動推進費、地域活動型、複業実践型、機能強化、関係人口創出・維持、資機材等整備の購入額の合計額とする。（黄色で示した欄の合計）

6. 月別スケジュール

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動推進費						森林調査	計画実施のための話し合い					
						↔	↔					
地域活動型 (森林資源活用)							倒木、枯損木等の除去・集積・処理 ササ、灌木等の刈払い・集積・処理 伐採した材の搬出、薪加工					
							↔	↔	↔	↔		
資源活用 の取組							作業道の路肩補強 の資材に利用			薪に利用		
地域活動型 (竹林資源活用)							倒れた竹等の伐採・集積・処理					
							↔	↔	↔	↔		
資源活用 の取組							材を土留めの資材に利用					
複業実践型												
機能強化							作業道の作設					
							↔	↔	↔	↔		
関係人口創出・ 維持					関係者 との調 整		受入の ための 環境整 備	受入 (サポ ート)				
					↔		↔	↔				
資機材等整備				資機材等の 調達								
				↔	↔							

(注) 交付金の対象となる期間は、着手可能日（令和7年7月1日）から令和8年2月末日までです。着手可能日は申請の時期に応じて異なります。

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
安全講習	チェーンソーと牽引具を用いた伐木に関する講習	9月
		月

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】
 ○○大学○○研究室の学生（○○県○○市▲▲町）
 株式会社○○の社員（○○県○○市◆◆町）
 【活動内容】
 ・竹の伐採・集積処理に参加

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。

9. 資源活用 of 取組内容

【活動内容】
 ・材を作業道の路肩補強の資材として利用するほか、搬出して薪に加工・利用する。
 ・材料は、土留めの資材として林内利用する。

注）利用する資源の範囲及び収益の取扱は森林所有者と事前に協議するものとする。

(様式第 3 号)

活 動 計 画 書

令和 7 年 5 月 2 3 日策定

〇〇山村活かし隊

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 活動組織名

〇〇山村活かし隊

(法人番号)

※複業実践型に取り組む場合は、法人番号も記載すること。(番号がない場合は空欄で可。)

2. 活動組織の事務所の所在地

〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇 9 9 9

3. 取組の背景

活動する森林は、スギ林、モウソウチク林、雑木林で、長年放置された結果、荒廃している。鎌倉時代から戦国時代にかけて山城が築かれていたため、近年、ここを訪れる来訪者が増えてきた。この森林を整備して地域の誇りとして蘇らせたいと考え、自治会の有志で活動組織を設立した。

※対象となる里山林がある地域の概要、本交付金の活用に至った背景、地元の自治体や自治会・町内会等地域のニーズへの対応、地域の活性化への寄与等について記載。

4. 取組概要

【地域活動型（森林資源活用）】

○エリア1（スギ林）

- ・倒木、かかり木状の枯損木、立ち枯れ木等を除去・集積・処理する。(1年目)
- ・1年目の続きと、劣勢木を中心に1割程度の間伐をする。(2年目～3年目)
- ・材は作業道の路肩補強の資材とするほか、搬出して薪に利用する。

○エリア2（雑木林）

- ・ササと灌木等を刈払い・集積・処理する。(1年目)
- ・倒木を除去・集積・処理する。(2年目)
- ・かかり木状となった枯損木等を除去・集積・処理する。(3年目)
- ・使用可能な材は搬出して薪に利用する。

【地域活動型（竹林資源活用）】

○エリア（モウソウチク林）

- ・倒れた竹、傾いた竹等を伐採・集積・処理する。(1年目)
- ・立ち枯れた竹を伐採・集積・処理する。(2年目)
- ・古い竹を中心に伐採・集積・処理する。(3年目)
- ・材は土留めの資材として利用し、タケノコは収穫して利用する。

【機能強化】

- ・エリア1の林内と、エリア①に到達するために通過する森林内に作業道を作設する。(1～3年目)

5. 構成員の概要

人数：7人

年齢層：40代から60代

居住地域：〇〇市、◆◆市、▲▲市

構成員の職種・経歴・属性等：林業事業体の従業員、森林ボランティア経験者、歴史愛好者、移住者など

※構成員の人数、年齢層、居住地域（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、構成員の属性について記載。

6. 年度別スケジュール

区分	令和7年度	令和8年度	令和9年度
1. 主たる活動			
A-1. 地域活動型 (森林資源活用)	3. 2 ha	3. 2 ha	3. 2 ha
資源活用の取組	材を路肩補強の資材、薪として利用	材を路肩補強の資材、薪として利用	材を路肩補強の資材、薪として利用
A-2. 地域活動型 (竹林資源活用)	1. 0 ha	1. 0 ha	1. 0 ha
資源活用の取組	材を土留めの資材として利用	材を土留めの資材として利用	材を土留めの資材として利用
B. 複業実践型	ha	ha	ha
資源活用の数値目標 (搬出目標 (間伐率等))	本/ha (間伐率 %)	本/ha (間伐率 %)	本/ha (間伐率 %)
※ 間伐等 (除伐・枝打ちを含む。) 実施面積 (A+B)	4. 2 ha	4. 2 ha	4. 2 ha
2. 従たる活動			
C. 機能強化	2 7 9 m	1 4 2 m	1 1 0 m
	3. 2 ha	3. 2 ha	3. 2 ha
D. 関係人口創出・維持	地域外関係者との調整、受入のための環境整備、受入当日の作業補助	地域外関係者との調整、受入のための環境整備、受入当日の作業補助	地域外関係者との調整、受入のための環境整備、受入当日の作業補助
E. 資機材等整備	チェーンソー2台、手動ウィンチ1台、ポータブルウィンチ1台、薪割り機1台		
F. 活動推進費	林況調査、計画実施のための話し合い	林況調査、計画実施のための話し合い	林況調査、計画実施のための話し合い

※1 A. 地域活動型は、年度毎に作業を行う面積と資源活用の実施内容を記載する。

※2 B. 複業実践型は、年度毎に作業を行う面積と「搬出目標 (間伐率)」欄に、各年度ごとの搬出量の目標を記載する (単位は適宜修正して差し支えない)。

※3 C. 機能強化の欄に記載する値のうち、延長には、森林調査・見回りを含めない。また、面積は、併せて行うA. 地域活動型及びB. 複業実践型の対象森林の面積の合計とする。

※4 D. 関係人口創出・維持は、年度毎の実施内容を記載する。

※5 E. 資機材等整備は、年度毎に整備する資機材を記載する。

※6 F. 活動推進費は、年度毎の実施内容を記載する。

7. 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

対象森林	区分	目標	モニタリング調査方法
エリア1	地域活動型（森林資源活用）	美しい人工林にする。 （数値目標：初回調査実施後に設定）	相対幹距比調査
エリア2	地域活動型（森林資源活用）	見通しの良い雑木林にする。 （数値目標：初回調査実施後に設定）	胸高断面積合計調査
エリア3	地域活動型（竹林資源活用）	美しい竹林にする。 （数値目標：初回調査実施後に設定）	竹の本数調査

※1 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とすること。

※2 対象となる森林が複数あり、それぞれの森林で異なるモニタリング調査を行う場合は、それぞれ行を分けて記載すること。

8. 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7年度	安全講習	チェーンソーと牽引具を用いた伐木造材の講習
令和8年度	安全講習	チェーンソーと牽引具を用いた伐木造材の講習
令和9年度	安全講習	チェーンソーと牽引具を用いた伐木造材の講習

9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

安全装備
・ヘルメット、保護メガネ、手袋を着用する。
・チェーンソー操作者は、防護具（チャプス）も着用する。
傷害保険の名称
・〇〇保険に加入する。

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画

刈払い、立木竹の伐採などを継続し、管理されている里山林として維持する。

11. 活動の継続のための取組

・人材の育成・確保 地域内に向けては町内会の回覧板や市報等を用い、地域外に向けてはブログやSNSを用いて活動を発信し、地域内外からの参加と加入を促す。
・活動経費の確保 構成員の会費のほか、親子で参加できるイベントを開催したり、タケノコを販売するなどして、それらの収入等により活動経費を確保する。

※ 本交付金の交付が終了した後も活動を継続するために取り組んでいること（活動に参加する者や活動に必要な経費の確保の取組等）を記載すること。

12. その他

(1) 収入

構成員の会費、体験イベントの参加費、タケノコ販売の売り上げ等

※ 会費、林産物収入など里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

(2) 委託

委託先の名称	
委託先の連絡先（電話番号等）	
・連絡先（電話番号等）	
・委託の時期	
・委託の内容（作業を委託する森林の位置（地番、林小班等）、委託する作業の内容及び面積等）	
・委託の金額（予定額）	金 円

※活動計画に記載した取り組みを外部委託する場合は記載すること。

1 3. 計画図（協定書における協定の対象となる森林の計画図）及び現地の写真

別紙参照

- ※1 対象森林の森林計画図を添付すること。森林計画図が存在しない場合又は入手が困難な場合は、対象森林の位置及び面積が分かる縮尺 5,000 分の 1 以上の図面を添付すること。
- ※2 添付する図面には、森林経営計画が策定されている区域を明示した上で、年度毎に計画している取組の範囲を図示すること。
- ※3 機能強化を行う場合は、対象となる路網や鳥獣被害防止柵の位置、延長を図示すること。
- ※4 現地の写真は、取組を行う対象森林の現況（遠景、近景）がわかる写真を添付すること。

(様式任意)

計画図

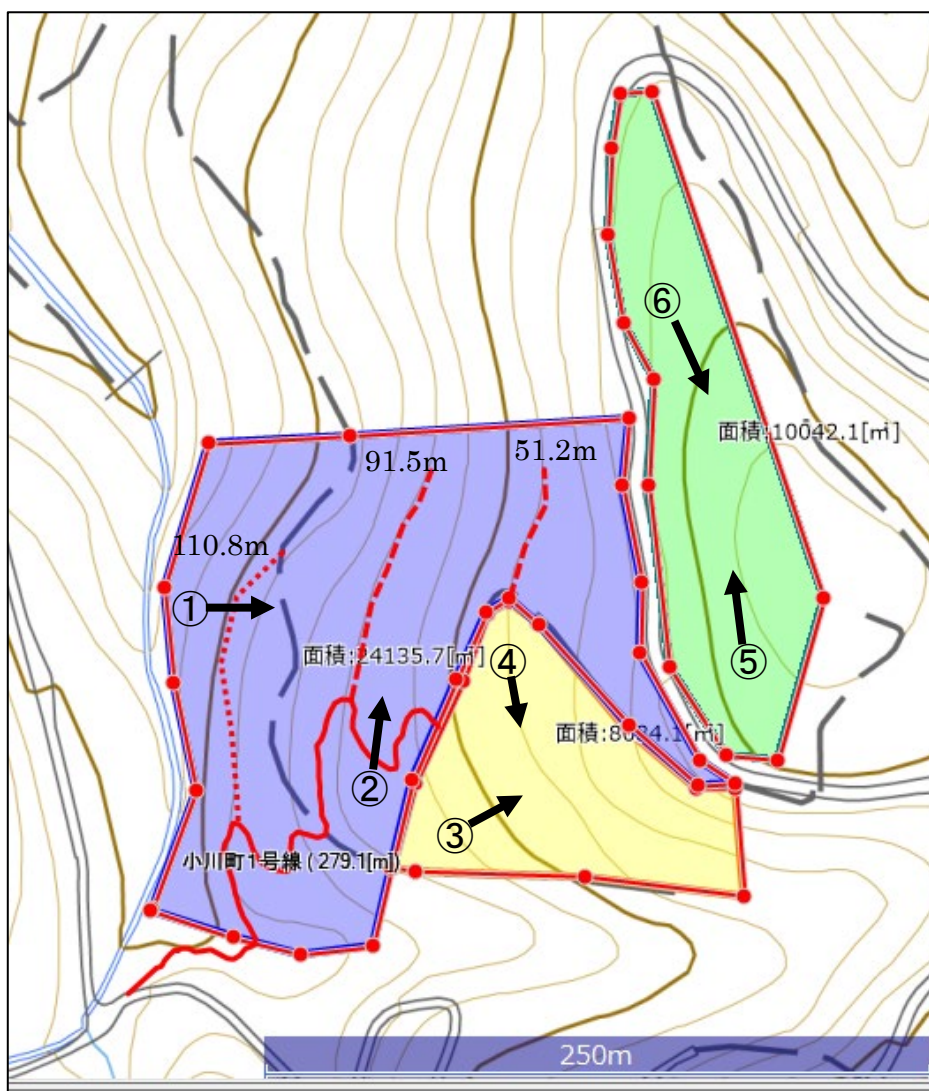
〇〇山村活かし隊

対象森林の所在地	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇番、〇〇番、〇〇番
計画図作成と面積の算出方法	計画図は、地理院タイルに機構のGPS計測経過を追記して作成した。 面積は、機構の計測結果を利用した。
森林経営計画の状況	交付金の活動を行う時点において、森林経営計画は策定されていない。

エリア名	面積 (ha) 延長 (m)	実施する活動区分		
		令和7年度	令和8年度	令和9年度
エリア1	2.4	地域活動・森林	地域活動・森林	地域活動・森林
エリア2	0.8	地域活動・森林	地域活動・森林	地域活動・森林
エリア3	1.0	地域活動・竹林	地域活動・竹林	地域活動・竹林
作業道 (注)	530	機能強化	機能強化	機能強化

(注1) 作業道の整備年度は、下図の実線が1年目、破線が2年目、点線が3年目。

(注2) 下図の○数字は、写真の撮影位置、矢印は撮影方向を示す。



(様式第4号)

対象森林の現況が分かる写真（撮影日：令和7年4月〇日）

写真番号 ①	倒木、かかり木状になった枯損木、立ち枯れ木等が多い。	写真番号 ②	倒木、かかり木状になった枯損木、立ち枯れ木等が多い。
			
写真番号 ③	ササと灌木に覆われ、倒木や立ち枯れも多い。	写真番号 ④	ササと灌木に覆われ、倒木や立ち枯れも多い。
			
写真番号 ⑤	倒れた竹、傾いた竹に覆われている。	写真番号 ⑥	倒れた竹、傾いた竹に覆われている。
			

（注）実施する活動のタイプごとに写真を貼付して下さい。実施箇所が複数ある場合や、林内の状況が場所によって著しく異なる場合は、それぞれの場所ごとに写真を貼付して下さい（林地の状況が類似している場合は、標準的な場所だけで結構です）。それぞれの撮影位置が分かるように、計画図に、該当する写真番号と撮影方向を記載して下さい。

(様式第5号)

〇〇山村活かし隊規約

令和7年5月23日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇山村活かし隊（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県〇〇市〇〇町 〇〇999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1名、書記1名、会計1名、監査役1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、1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はできない。

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 里山林活性化による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。
(例) 月1,000円、年1万円

(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 14 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 60 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・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成 30 年 3 月 30 日 29 林政第 893 号農林水産事務次官依命通知）、里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領（令和 7 年 3 月 31 日付け 6 林整森第 266 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 7 年 5 月 23 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8年3月31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7年5月23日作成

年 月 日現在

〇〇山村活かし隊 参加同意書

以下3.の構成員は、〇〇山村活かし隊（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。

（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	山村 豊	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999	森林ボランティア経験者

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	里山 太郎	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	歴史愛好者
書 記	林田 玄輝	〇〇県◆◆市◆◆町 〇〇〇〇	移住者
会 計	森尾 保	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	林業事業体従業員
監査役	水尾 守	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	森林ボランティア経験者

3. 構成員

(1) 個人

役職名	氏名	住所	備考
代 表	山村 豊	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999	森林ボランティア経験者
副代表	里山 太郎	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	歴史愛好者
書 記	林田 玄輝	〇〇県◆◆市◆◆町 〇〇〇〇	移住者
会 計	森尾 保	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	林業事業体従業員
監査役	森野みどり	〇〇県▲▲市▲▲町 〇〇〇〇	森林ボランティア経験者
会 員	水尾 守	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	森林ボランティア経験者
会 員	竹田 桐子	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇〇〇	移住者

(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6号)

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領（令和7年3月31日付け6林整森第266号林野庁長官通知）に基づき、〇〇山村活かし隊（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、里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金による活動（以下「活動」という。）が円滑に実施できるよう、活動組織と森林所有者の間で明らかにすべき内容等を定めることを目的とする。

(協定の対象となる森林)

第2条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇 〇〇番、〇〇番、〇〇番

面積 4.2ha

計画図 別紙「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」に定めるとおりとする。

注：所在地について、可能な限り該当する林小班名も併記すること。

(協定期間)

第3条 活動に伴う協定期間は、協定締結の日から令和10年3月31日までとする。

(対象となる森林の取扱)

第4条 活動組織と森林所有者は、活動の趣旨を踏まえて協定を締結するものとする。

2 活動組織と森林所有者は、協定の対象となる森林において活動の期間中に森林経営計画を策定する場合や、活動の期間中及び活動の終了年度の翌年度から起算して5年以内に立木竹の全面伐採除去や森林の転用等を行う場合等は、交付金の返還を求められることがあることを認識し、協定の締結に当たり、対象となる森林の取扱について事前に協議するものとする。

3 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、前項の事前協議及び第6条により定めた事項は有効とする。

(活動計画)

第5条 活動組織が行う活動は、「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」に定めるとおりとする。

(その他)

第6条 利用する資源の範囲及び収益の取扱については、活動組織と森林所有者は、事前に

協議するものとする。

- 2 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。

令和7年5月23日

活動組織

〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999

〇〇山村活かし隊

代表 山村 豊 印

森林所有者

〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇999

山主 花子 印

- ・ 機構にご提出いただくのは、協定書の写しです。
- ・ 記名押印または本人自署をお願いします。

対象森林の所有者を証明できる資料の写しの例

【登記事項要約書の写し】

地番が分かれば、全国どこかの法務局でも取得できます。

1 通につき手数料が 450 円かかりますが、この手数料は交付金の対象になりません。

筆数が多い場合は手数料の負担が大きくなるので要注意です。

【固定資産税課税明細書の写し】

毎年 4 月頃、市町村から森林所有者に送付される固定資産税納税通知書に添付されています。

皆さんの負担はコピー代だけで済みますが、森林所有者との信頼関係が必要になります。

令和7年度 課税資産明細書 (8)

8026

納税義務者氏名				通知書番号		(1 / 2)					
物件の所在地 所在地番		種 類	構 造	評 価 額	固定課税標準額	前年固定課税標準額	固定相当額	固定	減免・軽減	特	
大字・字	家屋番号	現況地目	建築年	現況床面積又は地積	都市課税標準額	前年都市課税標準額	都市相当額	都市	税 額 等	減	
■■ 土地 ■■											
✓	1766-1			3959	3959	3959	55			0	
		山林		16200	3959	3959	7			0	
✓	1767-1			86468	86468	86468	1210			0	
		山林		353800	86468	86468	172			0	
✓	1767-3			38615	38615	38615	540			0	
		山林		158000	38615	38615	77			0	
✓	1767-4			51348	51348	51348	718			0	
		山林		210100	51348	51348	102			0	
✓	1770			17645	17645	17645	247			0	
		山林		72200	17645	17645	35			0	
	1770			1199655	199942	202990	2799			0	
		宅地		15900	399885	405980	799			0	
✓	1770			17792	17792	17792	249			0	
		山林		72800	17792	17792	35			0	
✓	1771-2			12268	12268	12268	171			0	
		山林		50200	12268	12268	24			0	

002-4-20-000

(単位：円)

記載例は、個人情報保護の観点から「ボカシ」が入っていますが、実際に提出する書類には「ボカシ」を入れたり、黒塗り等はしないで下さい。

対象森林以外の土地については、ボカシや黒塗りををしていただいても結構です。

【名寄帳の写し】

・市区町村が交付する名寄帳等の写しでも結構です。

(様式第7号)

提出書類⑩

資機材購入内訳書

活動組織の名称 ○○山村活かし隊

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7年度	令和8年度	令和9年度		
1	チェーンソー	○○○○	50,000 円	2	100,000 円			倒木や枯損木等の処理、劣勢木の間伐、竹の伐採等に使用	
2	手動ウィンチ	○○○○	40,000 円	1	40,000 円			枯損木やかかり木の処理等に使用	
3	ポータブルウィンチ	○○○○	320,000 円	1	320,000 円			間伐材の集材に使用	
4	薪割り機	○○○○	348,000 円	1	348,000 円			間伐材等を薪に加工するために使用	
5									
合 計 金 額（税込）					808,000 円				

（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な資機材だけです。当該資機材が交付金の活動に必要なことが分かるよう、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下さい。	☒ 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×補助率)		
チェンソー	4,200 円	30	126,000	50,000 円	25,000 円	購入可	
手動ウィンチ	5,550 円	30	166,500	40,000 円	20,000 円	購入可	
ポータブルウィンチ	—	30	—	320,000 円	160,000 円	購入可	レンタルの取り扱い無し
薪割り機	6,480 円	30	194,400	348,000 円	116,000 円	購入可	補助率 3 分の 1 以内

(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下さい。

(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。
チェンソー	4,200 円	1泊2日の単価。
薪割り機	12,000 円	購入価格が60万円、破砕力27t程度のもの。1日の単価。
	6,480 円	購入価格が40万円、破砕力15t程度のもの。1日の単価。
携帯型GPS機器	6,450 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。

(様式第8号)

他の補助金・助成金の申請状況

活動組織の名称	〇〇山村活かし隊
---------	----------

令和7年度里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金（以下「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、その状況を下表に記載して下さい。

※他の補助金等の審査結果が判明したら、速やかに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。

補助金等の申請先	〇〇財団
補助金等の名称	〇〇助成金
補助金等の申請額	金800,000円
補助金等の申請内容	申請書の写しを添付して下さい。
申請・採択の状況 (該当する項目を☑)	☐ 申請予定 ☒ 申請済かつ結果待ち（結果が判明する時期： 年 月頃） ☐ その他（具体的に： ）
他の補助金等の採択を受けた場合意向	☐ 交付金の交付を辞退する ☒ 他の補助金等の交付を辞退する ☐ その他（具体的に： ）

(様式第9号)

令和7年5月23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	〇〇山村活かし隊
代表者の職名・氏名	代表 山村 豊

令和7年度 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届

里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領の別紙のⅢの第4の6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

金1,835,200円

2. 活動組織名

〇〇山村活かし隊

3. 着手予定年月日

令和7年7月1日

4. 採択決定前の着手を必要とする理由

令和8年2月末日までに活動を終えるため。

(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。

(注)「3. 着手予定年月日」の欄は、着手可能日（令和7年7月1日）と記載して下さい。

(様式第10号)

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

活動組織の名称	〇〇山村活かし隊
記入者 役職・氏名	代表 山村 豊
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他(森林ボランティア)
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和7年5月23日

現在の取組状況について、○、×、△、－のいずれかを記入して下さい。

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。	△
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。	△

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-(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	
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・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。	△

環境負荷低減チェックシート

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	☐	※種苗生産を行う場合(該当しない ☒) 肥料の適正な保管	☐
②	☐	※種苗生産を行う場合(該当しない ☒) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☐

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑧	☒	廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐
⑨	☒	未利用材の有効活用を検討	☐

	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
③	☐	※農薬を使用する場合(該当しない ☒) 農薬の適正な使用・保管	☐
④	☐	※農薬を使用する場合(該当しない ☒) 農薬の使用状況等の記録・保存	☐

	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑩	☒	生物多様性に配慮した事業実施(物資調達、施業等)に努める	☐

	申請時 (します)	(3) エネルギーの節約	報告時 (しました)
⑤	☒	※林業機械や施設の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める(該当しない ☐)	☐
⑥	☒	※省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める(該当しない ☐)	☐

	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	☒	みどりの食料システム戦略の理解	☐
⑫	☒	関係法令の遵守	☐
⑬	☒	林業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	☐
⑭	☒	正しい知識に基づく作業安全に努める	☐

	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑦	☒	※悪臭・害虫の発生防止・低減に努める (該当しない ☐)	☐

(注 1) 申請を行う際に本様式の「該当なし」欄又は「申請時」欄に☑を付し、報告の際は「報告時」欄に☑を付して提出して下さい。

(注 2) 記載内容に「該当しない」場合には□にチェックして下さい。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

※チェックシートの提出者から抽出により農林水産省職員による現地確認が行われる場合があります。