

里山林と地域住民をつなげよう
～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～

平成 27 年 4 月

林 野 庁

はじめに

森林は、国土の保全、水源の涵養、生物多様性の保全等の多面的機能の発揮を通じて、国民が安全で安心して暮らせる社会の実現や、木材等の林産物の供給源として地域の経済活動と深く結びつくなど、我が国の有する貴重な再生可能資源です。その恩恵を国民が将来にわたって永続的に享受するには、森林を適正に整備・保全することが重要です。

しかし、我が国の森林・林業を支える山村の過疎化・高齢化が進む中、これまで様々な資源の利用を通じて地域住民の生活を支えていた森林との関わりが希薄になってきており、特に、集落周辺の里山林をはじめとした生活圏に隣接した旧薪炭林のような森林においては、藪化の進行や竹の侵入等により、森林の有する多面的機能の発揮が難しくなっています。

このような集落周辺の森林の保全については、通常の木材生産を主目的とした森林整備では対応できないものであり、コミュニティの関心や活力を向上することで対応を促すことが最も効率的かつ効果的です。

このため、林野庁では、平成 25 年度から森林所有者や地域住民等が協力して森林の有する多面的機能を発揮させるための保全活動及び山村地域の活性化に資する取組に対し支援する「森林・山村多面的機能発揮対策」に取り組んでいます。

この冊子は、地域住民の皆さんが、この森林・山村多面的機能発揮対策に取り組んでいただくため、都道府県の担当部局、各地域協議会及び東京農業大学農山村支援センターの協力を得て作成したもので、その仕組みや活動の具体的な進め方を解説したものです。

森林・山村多面的機能発揮対策に取り組む際の参考にしてください。

また、作成にご協力を頂いた皆様に対しまして、この場をお借りし、お礼申し上げます。

平成 27 年 4 月

林野庁森林利用課

目 次

0. 森林・山村多面的機能発揮対策のしくみ	01
○事業内容	01
○タイプ別メニュー	02
○交付金活用の6つのステップ	04
1. 対象地域と参加者の決定（どこで、誰と？）	07
○どこで活動するかを決める	07
○参加者を募る	07
○活動する森林の所有者と協定を結ぶ	07
○対象地域と参加者に関する主な Q&A	08
2. 活動内容の話し合い（どのメニューを活用する？）	10
○どんな里山林にしたいか話し合う	10
○どんな活動内容にするか決める	10
○活動内容に関する主な Q&A	13
3. 地域協議会へ申請（書類の書き方はどうするの？）	17
○作成する書類の種類	17
○申請書類作成のためのポイント	18
○各地域協議会と都道府県林務担当窓口	21
○申請手続きに関する Q&A	24
4. 交付金の決定（何がポイント？）	25
○交付金の使途	25
○交付金・資機材の管理	26
○交付金の使途・管理に関する主な Q&A	28
5. 活動開始（記録はどうやって残しておく？）	30
○作業をはじめる前に	30
○活動の記録	30
○活動実施にあたっての主な Q&A	33
6. 実施状況報告（報告書の書き方は？）	38
○実績報告書の作成、精算作業	38
○報告書作成、精算作業に関する主な Q&A	39
参考資料 申請様式記入例	40

森林・山村多面的機能発揮対策のしくみ

○事業内容

森林・林業を支える山村地域では、過疎化等が進む中、かつてのように生活に必要な薪や炭の精算の場として利用されなくなったことに伴い、地域住民と森林との関わりが希薄化し、森林の手入れが行われなくなったことで、竹の侵入等による里山林の荒廃が進行し、森林の有する多面的機能の発揮が難しくなっています。

森林・山村多面的機能発揮対策は、地域住民、森林所有者、NPO 法人、民間団体などが協力して作る活動組織が行う、地域環境保全（里山林保全活動／侵入竹除去、竹林整備）、森林資源利用、教育・研修活動、森林機能強化の取組を支援します。活動組織は、対象とする森林の状況に応じて、これらのタイプ別メニューを組み合わせることもできます。

交付金の交付は、活動組織が対象とした森林が所在する都道府県に設置された地域協議会が担当するしくみになっており、1 活動団体あたりの交付金は、森林所有者と協定を締結した森林のうち採択申請年度に活動する森林面積に面積あたり単価を乗じて算出します。また、活動に必要な資機材も、対象となる物品には条件がありますが、その購入費用の1／2以内が交付金の対象となります。



○タイプ別メニュー

タイプ別メニューと面積あたりの交付金単価および支援の対象となる活動例を示すと下表のようになります。

- ・ 1 団体あたりの交付金総額の上限は、資機材の購入費用も合わせて単年度で 500 万円となっています。
- ・ 活動推進費は事業開始の初年度のみ認められます（既に申請済みの活動組織は対象外です）。
- ・ 資機材・施設の整備は、地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプの活動に直接的に必要なものが対象となります。
- ・ 教育・研修活動タイプの場合は、資機材・施設は対象外です（一部の消耗品は認められます）。
- ・ 交付金活用にあたっては、いろいろな条件がありますので、本手引きをよく読んで、申請手続きをはじめてください。

[タイプ別メニュー]

メニュー	単 価	対象となる活動（例）
①活動推進費 （事業開始の初年度のみ）	15 万円 （上限）	現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等
②地域環境保全タイプ		
a. 里山林保全	16 万円/ha	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、機械の取扱講習、 以上の活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
B. 進入竹除去、竹林整備	38 万円/ha	竹・雑草木の伐採・搬出・処理及び利用、 以上の活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
③森林資源利用タイプ	16 万円/ha	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、特用林産物の植付・播種・施肥・採集、 以上の活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
④森林機能強化タイプ	1 千円/m	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
⑤教育・研修活動タイプ	5 万円／回・日 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げ、森林施業技術の向上に向けた技術指導活動、傷害保険等
⑥資機材・施設の整備	1/2 以内	上記②～④の取組みを行うにあたり必要な資機材の購入・設置 ※教育・研修活動タイプは対象外

※注意

②、③は ha 当たりの単価であることから、面的な活動が求められます。歩道・作業道の作設、

土留め、鳥獣害防止柵等の設置、見回り等は他の作業と組み合わせて実施してください。

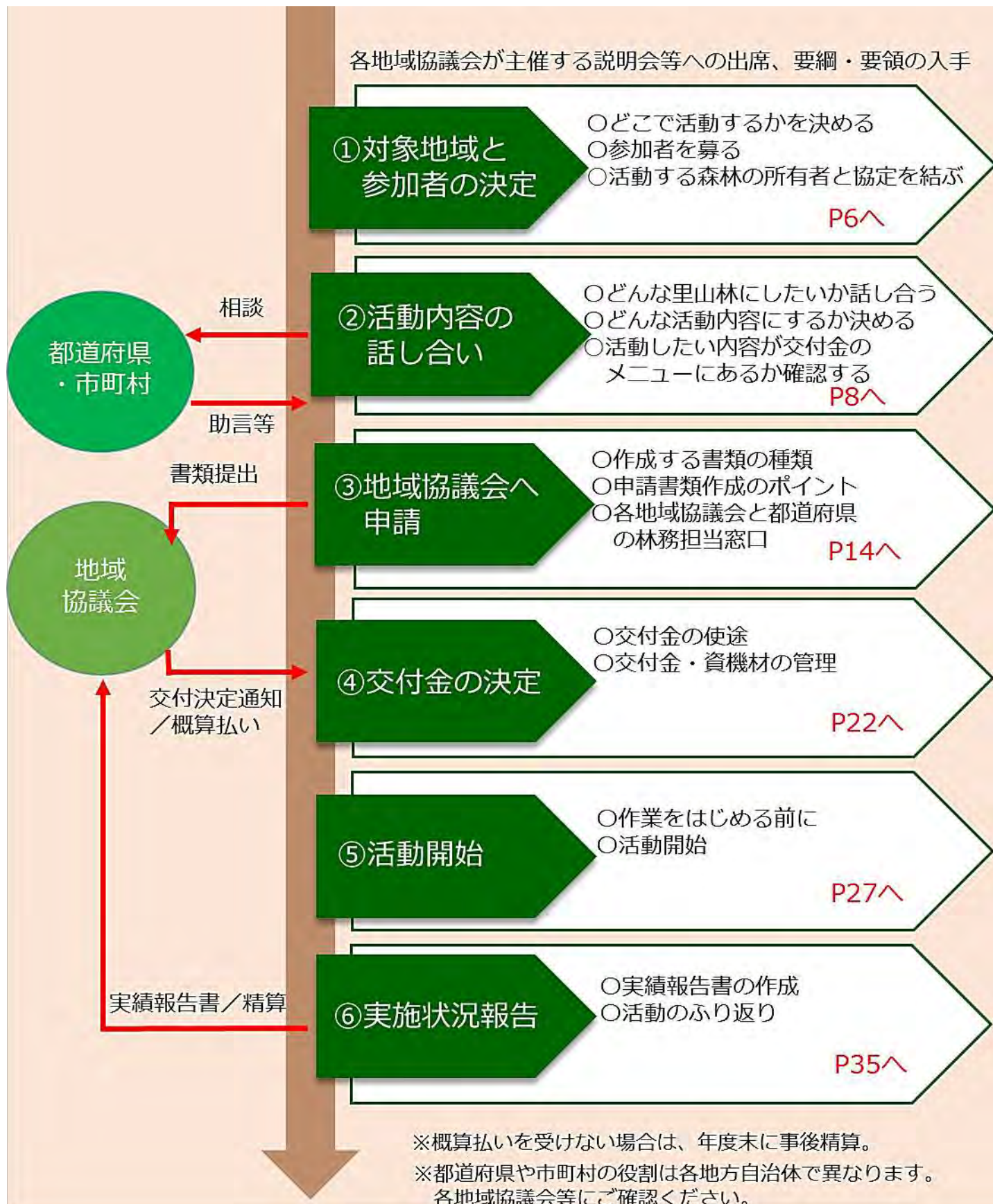
②、③及び④は同一年度、同一箇所での重複は認められません。

④の活動を実施する場合は、②又は③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可能です。

○交付金活用の6つのステップ

森林・山村多面的機能発揮対策の交付金活用の流れは、活動組織づくりから活動の実践まで、おおきく6ステップに整理できます。6ページ以降から、このステップにそって手続きや活動の進め方のポイントについて解説をします。なお、各解説の文章の末尾にある赤字の記号・番号は、「森林・山村多面的機能発揮対策交付金 Q & A 集」の質問及び回答内容との関連を示しています。

(例) [C-1-1] = (問 C-1-1) 活動組織の構成員として認められる者の例は。



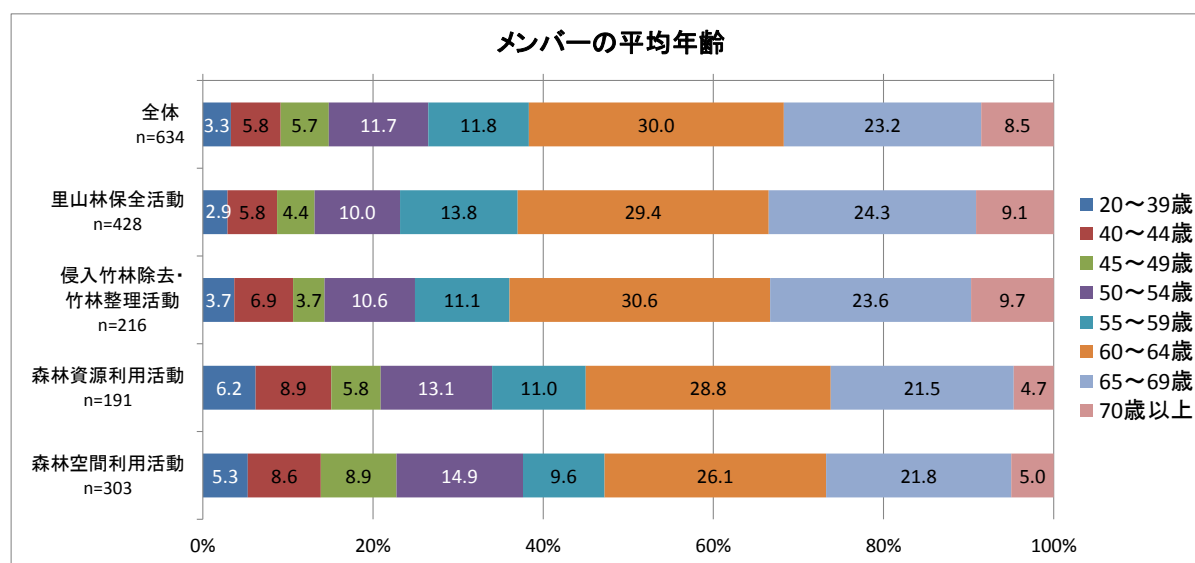
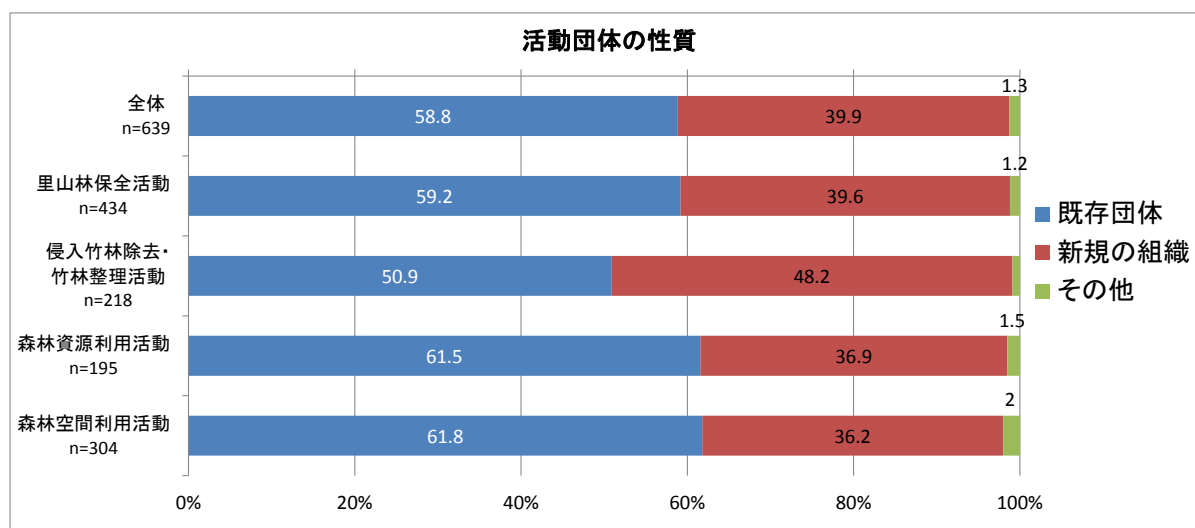
（トピック）平成 25 年度の申請状況

平成 25 年度の森林・山村多面的機能発揮対策事業では、全国 40 道府県 425 市町村で 973 団体から申請がありました。活動タイプ別の申請件数は以下のとおりです。活動組織の 6 割は森林に関わる何らかの活動を行ってきた既存組織ですが、4 割は今回の事業申請のために新しく作った組織でした。

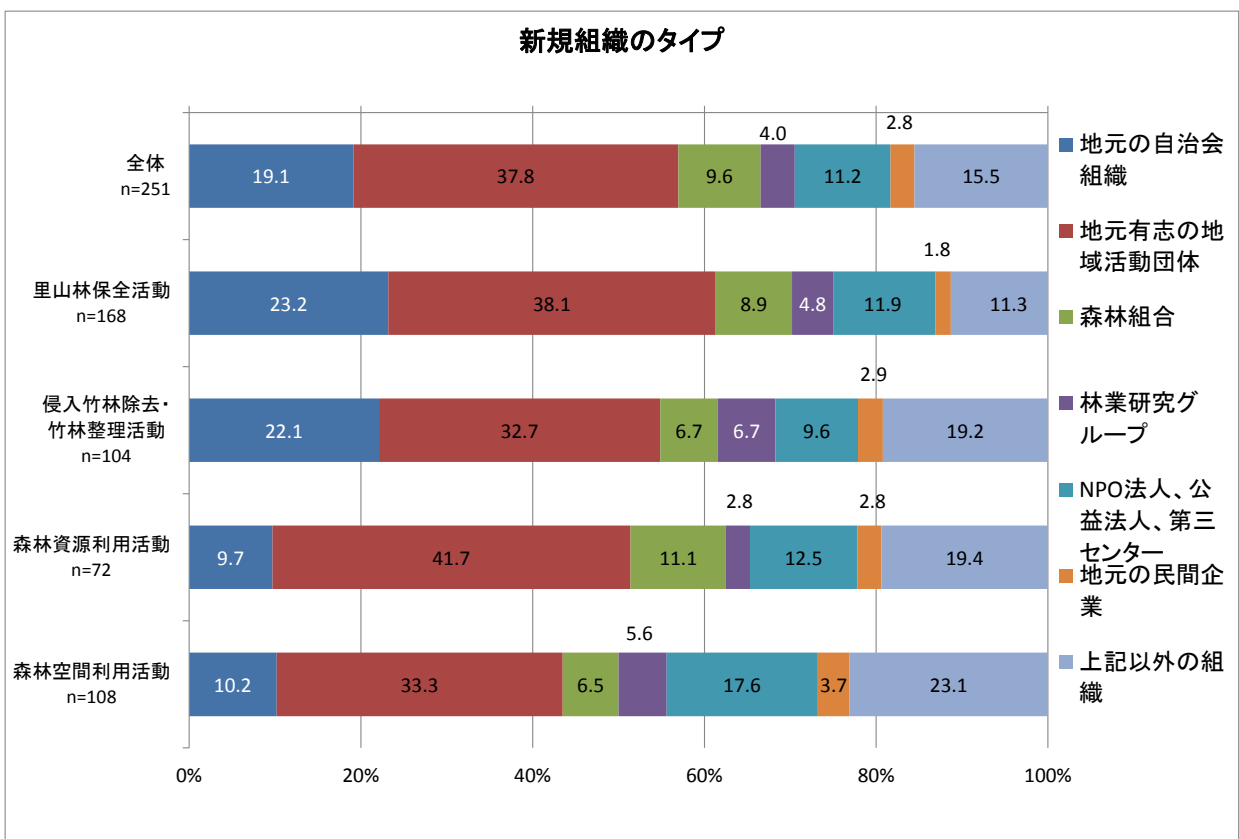
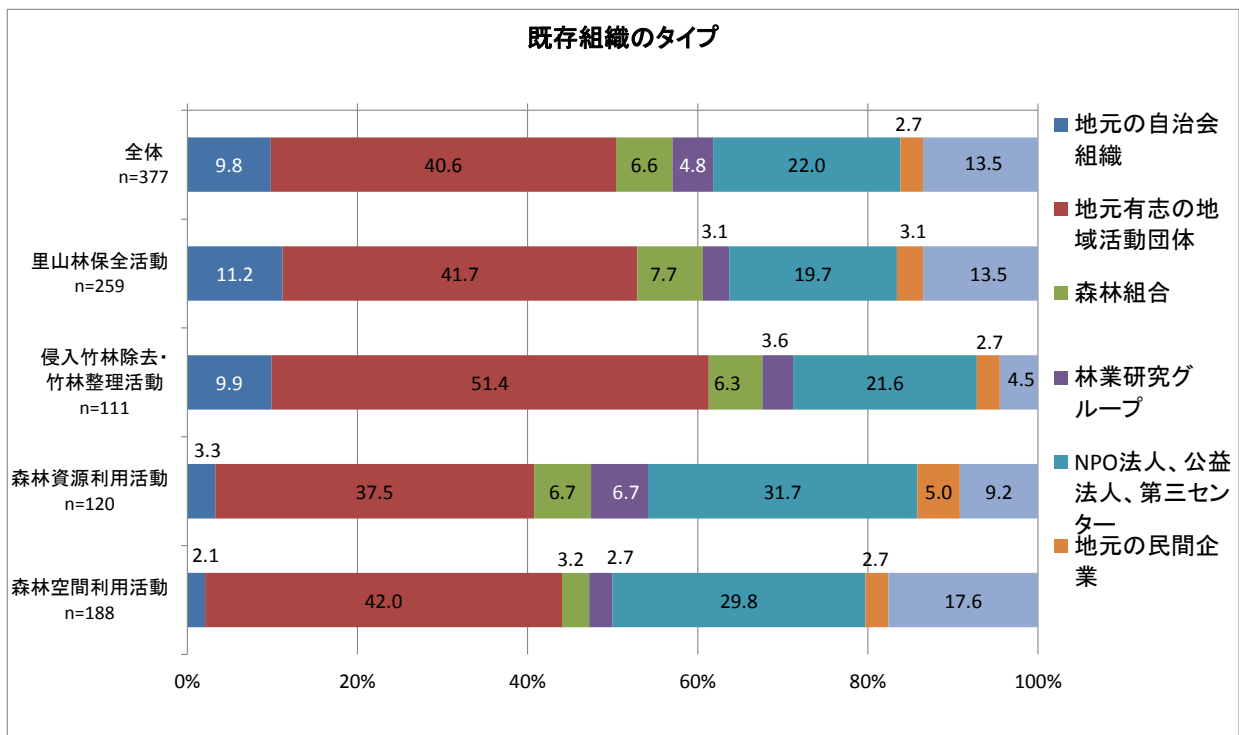
活動組織のメンバー構成では、地元有志の皆さんや地域の自治会の方々が多く、60 歳以上の男性が中心で女性の参加は、まだ少ないようです。また、森林資源利用タイプでは、NPO 団体等が中心となるケースが多くみられるのも特徴です。また、全体の約 5 割の組織が、里山林や竹林整備、森林資源利用といった活動と森林空間利用を組み合わせた活動を申請しています。

資機材の調達については約半数の組織が利用しています。調達資材で多かったのは、チェーンソー、刈払い機がそのほかでは、薪割り機、薪ストーブ・ロケットストーブ等が比較的多い調達資材でした。

- 第 1 位：地域環境保全タイプ[里山林保全]（629 件）
 第 2 位：森林空間利用タイプ（教育・研修活動タイプの前身）（447 件）
 第 3 位：地域環境保全タイプ[侵入竹除去・竹林整備]（318 件）
 第 4 位：森林資源利用タイプ（229 件）



※ n は有効回答数

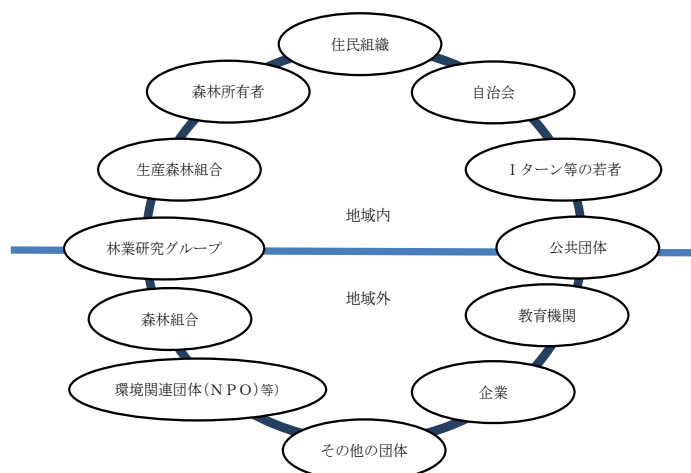


(資料)『平成 25 年度 森林・山村多面的発揮対策評価検証事業』(林野庁)

①. 対象地域と参加者の決定（どこで、誰と？）

本交付金を活用することで、地域の方々が地域の森林に対して再び関心を向けてもらい、そこで活動をしてもらうことが期待されています。

まず、活動を実施する森林と誰と一緒にやるかを決めることです。また、この活動では、実際に作業に参加してくれる人のほかに、森林所有者にも活動を承認してもらう必要があります。活動対象にしようとしている森林所有者が誰なのか、合わせて確認します（一般的には森林組合や市町村で確認）。



○どこで活動するかを決める

▶対象となる森林の条件

活動してみたい森林が決まったら、次の条件に当てはまるかチェックをしてください。

- ☐ この交付金の対象となる森林は、原則、活動を行う時点で「森林経営計画」、「森林施業計画」が策定されていない森林を対象としています（教育・研修活動タイプを除く）。活動してみたい森林が上記の計画対象になっているか、否かについては、森林のある市町村の林務担当課や都道府県の出先機関、地元の森林組合や林業事業体に問い合わせて確認してください。
- ☐ 対象とする森林は、原則、活動を申請しようとする組織の事務所と同じ県内でなければなりません。隣接する地域であっても県外の森林は対象森林にはできません。
- ☐ 森林が保安林等に指定されている場所で活動する場合は、作業許可の申請が必要となる場合がありますのでご注意ください。

○参加者を募る（対象森林の地権者、保全活動の参加者、地域住民、その他）

▶対象となる組織

この交付金は、個人では支援を受けられません。必ず活動組織として申請する必要があります。既にある組織が活動組織となって申請しても良いし、この交付金の申請のために新たに作った組織でも構いません。

活動組織となるには、次の条件を満たす必要があります。

- ☐ 活動組織の構成員は最低3人以上が必要です。構成メンバーには、森林所有者、地域住民、自治会、NPO法人、森林組合、生産森林組合、林業者、企業等に所属する方々も構成員になることができます。
- ☐ 組織・団体として構成員となることもできます。既存の組織・団体が単独で活動組織となることもできます。ただし、その場合はその構成員や従業員等が3名以上いること、この交付金の支援を受ける活動組織として、別途規約の作成や組織本体とは別の会計処理（区分経理）を行ってもらいます。（C-1-1）

○活動する森林の所有者と協定を結ぶ

- ☐ 申請事務手続きをする際に、森林所有者の方と最低3力年間の協定を結ぶ必要があります。交付金の活用を考える場合、対象とする森林の所有者から、この交付金を活用した活動を行うことについて認めてもら

うことが必要です。[C-4-1]

原則として協定は必要ですが、活動団体やその構成員が森林所有者である場合には登記簿等の所有や権原が確認できるもので代えることができます。

○対象森林と参加者に関する Q&A

Q001 自分の住む市町村の森林はすべて森林施業計画の対象となっています。この場合は、この交付金を活用することはできないのですか？

○交付金を全く活用できないということではありませんが、森林経営計画、森林施業計画の対象となっている森林では申請できる活動タイプには、次の条件が加わります。

○同一の対象森林で行う活動が

①地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプまたはこれらのタイプの組み合わせの申請は不可

②教育・研修活動タイプのみ申請は可

③教育・研修活動タイプと他のタイプを組み合わせた申請は可となります。③の場合は他の国庫補助による支援が受けられる場合は、この交付金ではなく他の支援を活用することを優先に考えてください。(C-2-5)

④様式第 12 号の 7 の年度別スケジュールの期間内に地域環境保全タイプまた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に到達するために必要となる歩道や作業道は可

○対象とする森林内の同じ場所で森林組合等が他の事業（森林整備事業等）を行っている、あるいは同一年度内に行う計画がある、という場合は対象外となります。対象としたい森林での国庫補助事業の実施見込みは、各都道府県事業担当課や森林組合等に相談してください。(C-2-1、C-2-4)

○同じ場所で重複する事業が、都道府県単独事業で、本交付金と連携して出される補助金等ならば上乗せして実施することを認めています。(額を上乗せする事業等) その場合は、経理区分を別にする必要があります。ただし、重複申請を認めるかどうかは各地域協議会の判断事項です。都道府県によって異なりますので、関係する地域協議会に確認してください。(各地域協議会連絡先、都道府県林務担当課、→P18)。

Q002 活動をしようと考えている森林が国有林でした。国有林は対象森林とすることが可能ですか？

○国有林であっても交付金の対象森林とすることができます。その場合には、その森林を所管する森林管理署、支署、森林管理事務所（国）と協定を締結する必要があります。なお、他の国有林制度について協定を結んでいる場合は、それをもって協定を締結していると見なすことができます。ただし、分収造林制度の場合は造林者（国以外の者）と協定を締結する必要があります。

○他の国有林制度の対象となっている森林での活動は、下表に示したように申請できるタイプに制限があるので注意してください。国有林の活用については、各都道府県の森林管理署に相談してください。

活動タイプ 国有林制度	地域環境保全 タイプ	森林資源利用 タイプ	教育・研修活動 タイプ	森林機能強化 タイプ
「ふれあいの森」等の協定 による森林づくり	○	×	○	○
共用林野制度	×	○	×	○
分収造林制度	○	○	○	○

注1 「ふれあいの森」等の協定による森林づくりとは、「協定締結による国民参加の森林づくり（平成 22 年 1 月 25 日 21 林国業 143 号林野庁長官通達）」に基づく、①ふれあいの森、②社会貢献の森、③木の文化を支える森、④遊々の森、⑤多様な活動の森、⑥モデルプロジェクトの森の協定を指す。

注2 「ふれあいの森」等の協定や分収造林契約の範囲内で、活動組織（NPO、造林者等）の費用負担で実施

する場合に限る。

注3 森林機能強化タイプは、様式第12号の7の年度別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・作業道（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。）とする。

このため、森林機能強化タイプを利用するには

- ・「ふれあいの森」等の協定による森林づくりの場合は地域環境保全タイプの活動
- ・共用林野制度の場合は森林資源利用タイプの活動
- ・分収造林制度の場合は地域環境保全タイプまたは森林資源利用タイプの活動を計画書に記載している必要がある。

○都道府県有林、市町村有林も森林を所有する自治体と協定を締結すれば、交付金の対象林とすることができます。また、単年度での協定しか締結できない場合や、当該自治体に民間団体等との森林の利活用に関する協定を結ぶ制度が無いといった場合は、利用許可書等の3年間の活動実施が見込める妥当な理由が示され、これを地域協議会が承認すれば、協定に代えて申請することができます。(C-4-4)

Q003 対象としたい森林の一部が、登記簿上の地目が「畑」となっていました。そのような森林は対象とすることができますか？

○現状が森林の状態であり、その土地の所有者が森林を維持することを望んでおり、かつ土地の所有者が、当該市町村の農業委員会に申し出て非農地証明を取得すれば対象森林とすることができます。その手続きの進め方については、対象森林のある市町村の農業委員会事務局に相談してください。(C-2-2)

Q004 対象とした森林の所有者がわからない場合はどうしたら良いか？

○この交付金では、森林所有者との合意、協定の締結が結べることが必須条件です。誰が森林所有者なのかかわからず、交付金の活用について合意形成が難しい森林は、対象とすることはできません。

②. 活動内容の話し合い（どのメニューを活用する？）

森林・山村の多面的機能を発揮させるため、本交付金事業では、4つのタイプのメニューが用意されています。同じ場所でなければ、同一年度内にそれぞれのメニューは単独でも、組み合わせでも活用可能です（ただし、教育・研修活動タイプは同一年度に同じ場所で組み合わせ可能）。また、雑草木の刈払いなどの森林の整備、交付の対象となる森林の維持・保全活動が行われていれば、3年間、同じ場所、同じ事業（効果が認められる事業に限る）で活動しても構いません。

○どんな里山林にしたいか話し合う

▶現況と課題

- ☐ この交付金の活用にあたっては、「活動計画書」を作成して採択申請書と一緒に提出します。「活動計画書」では、対象地区と森林の現況と課題を記述することが必要です。
- ☐ 「活動計画書」の作成の準備として、活動組織のメンバーの方々と一緒に、これから活動をしようとする森林は、かつて地域でどのような使われ方をしてきた森林なのか、森が使われなくなって何が変化したのか、どのような問題が発生しているか等を話しあっておくと良いでしょう。
- ☐ また、その際に、どのような里山林にしたいのか整備のイメージについても話し合います（おおむね3年後のイメージをメンバーと共有しましょう）。その過程で、どんな整備作業が必要か、どんな調査をしたら良いか、どんなイベントが楽しいか等のアイデアが出てきます。こうした話を事前にしておくと、どの活動タイプに申請するのが良いか明確になります。

○どんな活動内容にするか決める

▶地域環境保全タイプ

荒廃した里山林の整備を通して良好な地域景観を再生、維持することを目的としたタイプで、針葉樹や広葉樹の森林を対象とする活動[里山林保全]と、荒廃竹林（里山林への侵入竹も含む）を対象とする活動[侵入竹除去、竹林整備]があります。

それぞれのタイプの活動イメージは、以下のとおりです。

(1) 里山林保全

- ☐ 活動は3カ年をイメージして検討してください。荒廃が進んだ里山林の場合、初年度は雑草木の刈払い、つる草切りなどにより、まずは、人が森林の中に入れる環境づくりに取り組む必要があります。こうした環境が整ったら除伐・間伐や落ち葉掻きなどの景観維持のための活動に取り組みます。
- ☐ 地形や植生、気象条件などの地域や対象とする森林によって様々なので、全国一律の整備水準などは定めませんが、計画を立てる際には、雑草木の刈払いやつる草切りなどの基本的な作業は、対象森林として申請した場所のほぼ全域で作業を実施することを念頭に申請面積や活動内容を検討してください。
- ☐ 歩道・作業道の作設・改修、土留め・森林内での鳥獣害防止柵等の設置、機械の取扱講習、見回り活動は、それら単独の活動は認められません。かならず雑草木の下草刈り等の面的な活動と併せて実施することが必要です。(C-5-3、D-1-1、D-2-4)

(2)侵入竹除去・竹林整備

- ☐ このメニューでは、広葉樹や針葉樹の森林の中に侵入した竹を取り除く作業（侵入竹除去）と、荒廃した竹林内の折れ竹、枯れ竹の除去や過密になった竹林の全伐や抜き切り等の整備作業に取り組みます。集落や田畑周辺や生活道路の沿道、林地内での竹林の野放図な拡大を抑止することで、地域環境の向上をはかります。
- ☐ 荒廃した竹林に生えている竹は 1ha 当たり 2 万本ともいわれ、何十年にもわたって放置された竹林は、人が足を踏み入れることすら困難なところが多くありません。また、竹は、広葉樹、針葉樹とは異なり 1 年で成長するため、一度手を入れた竹林でも毎年、何らかの整備をしなければすぐに元の状態に戻ってしまいます。
- ☐ 荒廃竹林整備の場合は、里山林保全のように作業を対象竹林全域で行うのではなく、地域環境保全の観点や今後の竹林の資源利用や空間利用という観点から、地域住民や活動組織が重要だと考える場所から重点的作業を行い、できるだけ対象森林の面積に近づける必要があります。（→詳細は Q007 参照）。
- ☐ なお、侵入竹の除去に取り組む場所については、対象となる森林の枯竹や折竹、立竹を除去して、竹林の拡大を抑止することが必要です。（D-2-3）

▶森林資源利用タイプ

- ☐ 山や森の恵みを活かした産品づくりや木質バイオマスのエネルギー活用等による地域コミュニティの活性化に取り組みたい活動組織を対象にしたメニューです。（E-2-3）
 - ☐ 森林資源の利用を中心にしたメニューですが、雑草木の刈払いやつる切りなどの基本的な作業は、森林資源利用活動と合わせて行うことが必要です。里山林保全タイプと同様に、対象森林として申請した場所のほぼ全域で作業を実施することを念頭に申請面積や活動内容を検討してください。（E-1-1）
 - ☐ 森林資源を販売や加工のため林外へ移動させる活動は対象活動になります。（E-3-1）
 - ☐ 対象森林内で行う森林資源の加工、特用林産物の栽培等の活動は対象活動になります。ただし、炭焼きや薪割りなどの木質バイオマスのエネルギー利用のための加工作業の一部は、森林外でも対象活動になります。（E-2-4）
- ☐ このタイプで想定する栽培・採取の対象となる特用林産物や薬用植物は、次のようなものです（例示）。

種 類	特用林産物の例
食料品	マツタケをはじめとする天然のキノコ類、天然のクリ、クルミ、トチ等の木の実、ワサビ、タケノコ、ワラビ、ゼンマイ、その他山菜類、シイタケ、エノキ等の栽培きのこ類 など
工芸材料、 伝統建築部材	竹材、桐材、桧皮、山桜（皮）、アベマキ皮、ケヤキ など
薪炭	薪、木炭、竹炭、副産物（木酢液、竹酢液）等
繊維品	シュロ皮、ミツマタ、コウゾ、竹皮等
樹液品	ウルシ、木ロウ等
油脂品	桐油、椿油、サザンカ油、クルミ油、クロモジ油、樟脳、ショウコン油、
染料品	ヌルデ（タンニン）、アカシヤ皮、キハダ皮、柿渋 など
薬草等	アケビ、アマドコロ、イチイ、オウレン、クズ、クマザサ、クロモジ、ゲンノショウコ、サルトリイバラ、サンショウ、シュラン、センブリ、ゼンマイ、トウキ、トチバニンジン、ナルコユリ、肉桂、ノカンゾウ、メグスリノキ、ヤマブドウ、ヨモギ など
その他	シキミ、サカキ、飾り物の材料（ウラジロ、料理のツマ）

(E-3-2)

▶教育・研修活動タイプ

□森林内で人を集めて実施する森林環境教育や研修の活動を支援するメニューです。このタイプだけでも、他のタイプと組み合わせても申請することができます。

□森林インストラクターなどの有資格者等を講師とする環境教育や都市住民を対象とした林業体験（間伐、下草刈り）、これから林業に従事したい人に対する研修活動などの活動を実施することができます。これらの活動では、1回あたりの参加者は、少なくとも活動組織の構成員以外に8～10名以上（過疎地域等※は4～5名以上）は参加するよう、広く一般から募集を募るようにしてください。（F-2-1）

□森林内での教育・研修活動を目的とするため、いずれも対象森林内で実施する取組を基本としますが、森林内の活動のために必要な知識を学ぶ勉強会や各種技術研修会、調査結果などの成果発表会といった取組は、森林外の場所や施設を使うことは構いません。ただし、必ず森林内での活動と組み合わせて企画・実施してください。

□教育・研修活動タイプへの単体の申請では、資機材購入や施設整備への支払いはできませんが、消耗品としてイベント参加者の安全確保等に必要なヘルメットや軍手などは購入することができます。このタイプでの交付金の使途は、イベントの広告、講習会の講師の謝金や交通費、参加者の傷害保険料などを想定しています。（F-2-4）

※過疎地域等とは、過疎地域自立促進特別措置法過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項に規定する過疎地域、離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項に基づき指定された離島振興対策実施地域、沖縄振興特別措置法（平成14年法律第14号）第3条第3号に規定する離島、奄美群島振興開発特別措置法（昭和29年法律第189号）第1条に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和44年法律第79号）第2条第1項に規定する小笠原諸島及び山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項に基づき指定された振興山村を指します。

▶森林機能強化タイプ

□地域環境保全タイプの実施前に路網の整備を行う場合や、森林資源利用タイプの実施後に路網の補修を行う場合、森林を整備する前に鳥獣害防止柵の設置を行う場合のメニューです。

□このメニューを実施する場合は、活動期間内（3年間）の他の年度に地域環境保全タイプか森林資源利用タイプを実施しなければなりません。

○活動内容に関する主な Q&A

Q005 メニューにある活動推進費では、どのような活動をするのですか？

○活動推進費を使って取り組む活動例を示すと、地域環境保全タイプや森林資源利用タイプでは自分たちがこれから活動する森林について森林計画図上の所有権界が実際にどこまでかを確認したり、土砂崩壊の危険箇所や獣害被害、病虫害の被害状況、単位面積あたりの竹林密度など森林内の状況を確認したりする作業や森林機能強化タイプでの作業内容の検討が考えられます。また、森林資源利用タイプであれば、対象森林内の資源調査などが考えられます。

○活動推進費は上限が 15 万円という意味です。実際にかかるの見込んだ経費が 15 万円以下であってもその見込んだ金額で申請できます。(C-7-a-1)

Q006 タイプを組み合わせて申請する場合の条件には何がありますか？

○地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプは同一年度に同一の場所で申請することはできません。同じ対象森林を 1 年度目は地域環境保全タイプで整備を行い、整理された森林で資源利用をするために 2 年度目からは森林資源利用タイプで申請することはできます。そのような活動を行う場合は、あらかじめその趣旨を活動計画に位置づけておきます。

○また、同一年度であっても、一体的な対象森林エリアの中で、地域環境保全タイプで活動する場所と森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプで活動する場所をそれぞれ明確に違えば申請することができます。その場合は、活動計画に添付する森林図に、それぞれの活動タイプがどの場所で行われるのかを明示しておきます（森林図については、3. 地域協議会へ申請 参照。P14）。(C-3-6)

Q007 竹林整備の取組における「できるだけ対象面積に近づける」とは、どのようなことですか？

○ここで想定している竹林整備は、タケノコ園などに利用されている竹林（密度：2,000～3,000 本/ha 程度）ではなく、荒廃竹林（竹藪）を想定しています。荒廃竹林の整備では、初年度は枯れ竹や折れ竹の除去・搬出、立竹の全伐・間伐などの作業が基本となります（次年度以降は、タケノコ狩りや立竹の除去などで管理が可能になります）。

○荒廃竹林整備の作業は、里山林保全の作業と異なり対象森林（竹林）内に入ることができないことから、申請した対象森林のほぼ全域をカバーする基礎的作業ではなく、対象森林において対象森林面積に近づけるよう、枯れ竹、折れ竹、立竹の除去を行います。（→具体的な活動のイメージは、P28 を参照）

○例えば、荒廃竹林整備に取り組む活動組織は、作業開始前に対象森林（竹林）において、対象森林にある枯れ竹、折れ竹、立竹の総本数の推定、処理すべき竹の本数目標とその成果を確認するため作業を活動内容に組み込む方法もあります。

Q008 雑草木の刈り払い等の作業以外に皆伐や間伐はできますか？その場合の条件は何がありますか？

○皆伐は可能ですが、以下の基準を満たす必要があります。

①群状に伐採する場合:1 伐区 1ha 未満で 20m 以上の保存帯を設けること。

②帯状に伐採する場合:伐採幅は主伐木の平均樹高の 2 倍までとし、20m 以上の保存帯を設けること。

※上記①, ②の要件を担保するため、隣接する森林所有者との合意形成が必要な場合があることに留意してください。

○間伐は可能ですが、林内での伐倒作業のみは不可です。間伐をする場合は集積までは行い、可能な限り林外へ搬出するか林内で利用できるものは利用してください。特に森林資源利用タイプの場合は、間伐した木材は必ず搬出して利用するか、林内で利用してください。

○皆伐、間伐を行う場合は、森林法第 10 条の 8 に基づく、「伐採および伐採後の造林の届出書」の提出が必要です。この交付金の採択が決まったら、作業に入る前（伐採開始日の 90～30 日前）に、必ず所定の手続きをしてください。手続きの詳細については、対象森林のある市町村の林務担当窓口にお問い合わせください。(D-2-1・2、E-2-1)、

○森林が保安林に指定されている場合は、伐採許可等の手続が必要となるので、都道府県等にお問い合わせください。

Q009 地域環境保全タイプ（里山林保全）と森林資源利用タイプの違いは何ですか？

○雑草木の刈り払いやつる切りなどの基礎的な作業を対象森林のほぼ全域で実施する点は共通ですが、そのほかに取り組む活動について、活動組織の目的が達成しやすいように、認められる交付金の使途に違いがあります。

○例えば、地域環境保全タイプ（里山林保全）では、基礎的な作業を最低限実施すれば良いので、できるだけ広い範囲の森林を対象に、多くの人が参加する活動を実施したい活動組織に向いています。また、荒廃した里山林がイノシシや鹿などの隠れ家になり、田畑への獣害の温床となっている地域でも、林内に獣害防止柵を設置する活動が認められる（資材の購入は 1/2 以内の補助）ので、集落周りの里山林整備などを地域ぐるみで行おうという組織には向いています。

○一方、森林資源利用タイプでは、森林から採取した原木等を道の駅や作業場まで運ぶ場合に発生する経費（日当や燃料代）や、森林内での特用林産物の栽培作業で発生する経費（材料代や日当、燃料代）、活動組織が作る薪を利用するための薪ストーブや薪ボイラーや活動組織が自ら薪炭製造に取り組む場合に必要資機材の調達費の一部が認められるといった特徴があります。(E-2-1、E-2-4)

○どちらのタイプで申請するか、自分たちの取り組みたい活動は何かをよく考えて、申請してください（交付金の使途の詳細は、4. 交付金の決定／交付金の使途参照。P22）。

Q010 森林資源活用タイプで認められる森林外での加工作業はどのようなものですか？

○このタイプでは、未利用な広葉樹や人工林の間伐材の伐採・搬出等の作業の支援が目的です。また、加工は、しいたけ原木や伝統工芸品等の原料としての丸太への加工が対象、エネルギー利用では、特別な燃焼用機器を必要としない薪や炭づくりが対象です。

○エネルギー利用のための資機材は、加工用では薪割り機や炭焼き窯、燃焼用の薪ストーブ・ボイラーを想定しています。加工用のブリケット製造器（薪等を高圧で固める装置）やペレット製造器等、燃焼用のペレットストーブ等の購入は認めていません。（E-2-4）

Q011 教育・研修活動タイプの「活動」の捉え方で注意すべき点には、どのようなものが他にありますか？

○教育・研修活動では、活動費の算定基準として1回当たり5万円、年間12回まで、1団体当たり60万円を支援の金額の上限として定めていますが、1回で必ず5万円を使う必要はありません。年度内の活動で、認められた金額を、実情に即して適宜、割り振って使えます。（F-1-1）

○また、対象森林内の活動は、1回当たり＝おおむね1日という考え方です。対象森林内において2泊3日の連続する活動を実施しようとする場合には、イベントとしては1回ですが、5万円／日×3日で15万円を交付金として申請できます（上限60万円なら2泊3日のイベントは4回まで実施できます）。（F-1-2）

○対象森林外の活動でも、森林内での活動に必要な知識や技術を学習するための活動（専門家による講習会・勉強会、資機材の利用に関する技能研修等）が認められます（対象森林内で活動することが必要です）。（F-2-4）

○教育・研修活動タイプで企画するイベント等への参加者は、活動対象森林のある都道府県外の方々が参加しても構いません。（F-2-2）

Q012 森林機能強化タイプの延長はどのようににはかりますか？

○取組延長は作業前に図測等により長さ（水平距離）を測定する（この場合、必要最低限の長さとなるよう考慮する）。延長に変更がある場合は、変更承認申請を提出し承認後に活動を開始する。

作業終了後に巻き尺等により延長斜距離（実測）を測り、必要に応じて実測で斜度を測る（斜度は平均的だと思われる所で測定し、位置を図面に記録しておくこと）。この場合、延長斜距離（実測）と斜度によって決められた係数（下記のとおり）をかけて水平距離（＝取組延長）を計算する。

なお、実際の延長が承認された延長を超えた場合、超えた分は交付金額算定の対象にはならない。

【斜度の測定方法（例）】

○測定器具の作成

用意するもの：分度器（Q&A末尾に付けた簡易測定用の半円を印刷して、厚紙等に貼り付けて利用したものでも可）、ひも、おもり、テープ

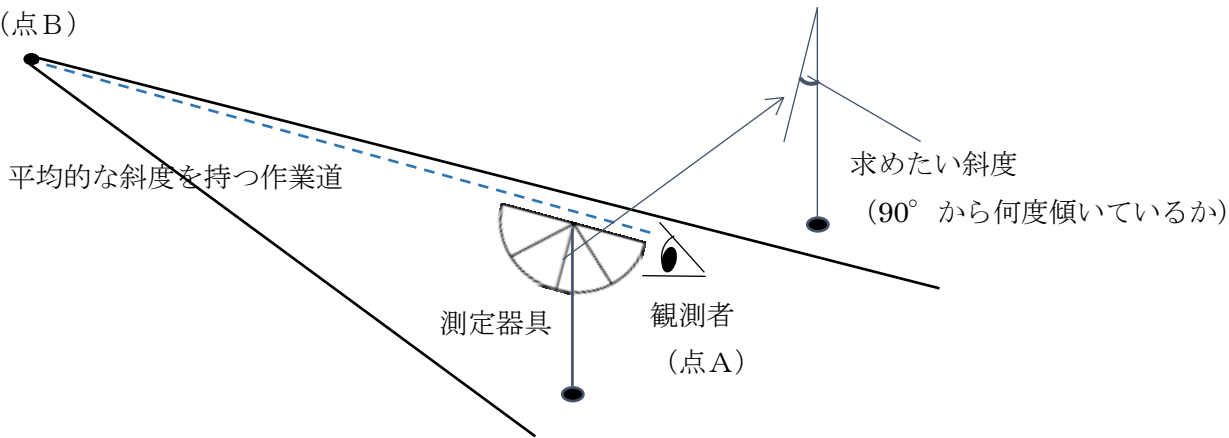
作成方法：分度器の真ん中（90°の部分）におもりを付けたひもをテープで固定する。

○斜度のはかり方

①作業道等の中で平均的な斜度であると思われる部分（点A～点B）の端（点A）に立つ

②測定器具の分度器の直線部を目線に合うように構える

- ③測定器具を構えたまま、点B（自分の目と同じ高さ）を見る
- ④そのままの角度を保ち、分度器の90°とおもりを吊したひもがなす角（斜度）を図る



(計算式) 水平距離（取組延長）＝延長斜距離（実測）×補正係数

※補正係数は次のとおり、

斜度	補正係数
5° 未満	0.9962
5° 以上 10° 未満	0.9848
10° 以上 15° 未満	0.9659
15° 以上 20° 未満	0.9397
20° 以上	0.8192

注）図面で水平距離がわかる場合は、上記の計算は不要。

③. 地域協議会へ申請（書類の書き方はどうするの？）

森林・山村多面的機能発揮対策交付金を使って活動するためには、各都道府県に設置されている地域協議会へ所定の申請書類を作成し、交付決定のための採択審査を受ける必要があります。

審査会は地域協議会によって実施日が異なっています。実施日は年度当初（該当年の3月頃から）より順次実施されますが、審査会開催日、申請書類の提出締切日などの詳細は各地域協議会に問い合わせてください。

また、都道府県によっては、活動組織向けの事業説明会を開催しています。申請を考えている方はぜひ参加するようにしましょう。

○作成する書類の種類

- 申請しようとする活動組織は、この交付金に関する実施要綱、実施要領等を林野庁ホームページからダウンロードして、かならずこれらの書類を一読して、内容を理解してください。この交付金の要領・要綱には次のものがあります（→<http://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html>）
- 活動組織は、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（採択申請書や実績報告書等）を作成できることが求められます。

- 森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱()
- 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要綱(同上)
- 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(同上)

- 申請にあたっては、以下の書類を作成します。書式は「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」に掲載されています。また、上記の林野庁ホームページからワード形式のファイルがダウンロードできます。申請にあたって、国が作成を求めている書類は全部で5つです。ただし、各地域協議会が独自に作成・提出を求めている書類もあります。その場合は、それらについても合わせて作成してください。

- このうち、様式第9号 平成27年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択前着手届は、活動組織が、地域協議会による審査決定後の日付を着手予定日として記載し、提出した場合、着手予定日以降であれば採択決定前でも事業を実施できます。必要な時期に活動が実施できるようにするための経過措置のために提出する書類です。すべての活動組織が作成、提出しなければならないものではありません。なお、地域協議会の審査で不採択となった活動組織は事前着手届を提出していても交付対象とはなりません。

（申請書類一覧）

- 様式第9号 平成27年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金採択前着手届
- 様式第10号 活動組織規約[+別紙 組織参加同意書]
- 様式第11号 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書
- 様式第12号 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書[+計画図]
- 様式第13号 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

- 一見、作成しなければならない書類がたくさんあり大変に思えますが、ポイントさえ押さえておけば、決して難しくありません。ステップ1, 2で話し合ったことを文章で整理します。いきなり書類の作成に行く前に次ページの表にある基本項目を決めていきます。これだけで作業が楽になります。

- なお、既に森林保全活動などに取り組んでいるNPO法人などが、既存の組織として申請を行う場合は、既存の定款等と様式第10号の内容を比較し、足りない条項について別途に定めてください。

- 巻末「森林・山村多面的機能発揮対策 様式記入例」も参考にしてください（P40～）。

○申請書類作成のためのポイント

□申請書類作成にあたって考え方を整理しておくべき、活動組織、対象森林と面積、作業の外部委託について説明します。

①活動組織

□活動組織については、活動組織の基本情報である次の4項目について決めます。

項目		ポイント	関連様式番号
① 組織名称		・既存組織の場合は既存組織の名称でOK。交付金申請のために新しく活動組織を作るところは名前を考えます。	10, 11, 12, 13
② 事務所・住所		・法人格のある組織は、その法人の事務所と住所が良いですが、対象森林と同一の都道府県内に事務所を置いていなければなりません。 ・このために新しく活動組織を作るところは、代表者の自宅や連絡担当者の採択通知などの郵便物がきちんと届く場所を住所にします。 ・対象森林の住所ではありません。	10, 12
③ 参加主体	a. 役員	・活動に賛同してくれるメンバーの中から、代表者、役員を複数名決めます（最低3名以上）。 ・代表、副代表、書記・会計、監査役（少人数の組織は兼務は可）は誰かを決めます。 ・代表者は会計責任者を兼ねることはできません。	10, 13
	b. 構成員	・役員を含めた参加メンバーが該当します。賛同する森林所有者も構成員として参加してくれる方は積極的に参加を要請します。 ・団体・法人も構成員にすることができます(例えば、森林資源活用や教育・研修活動タイプで、イベントへ参加の協力団体、企業、学校、地元自治会等)。団体・法人構成員は代表者のほかに、当該組織の中なかの参加協力者の名簿も用意します。 ・既存団体が活動組織となる場合には、実際に活動に携わる社員やスタッフを決めて氏名を記載します。その場合は、既存組織の代表ではなく、保全活動の責任者を明確にして連絡担当者とします。	10, 13
	上記の人たちの氏名、住所を把握しておきます、		
④組織の発足日		・交付金申請のための書類などについて関係者の合意した日、会合をもった日を発足日、規約の施行日として構いません（＝「総会」等で決定した）。	10

②対象森林と面積（様式第12+計画図、13号）

□地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプを申請する場合は、対象森林の面積に応じて交付金額が決定されます。自分の森林を使った活動に合意してくれた森林所有者の方々全員の森林について、面積と場所に関する情報を入手します。

□この交付金の申請にあたっては、原則、面積は森林計画図を用いて図測（プランメータ等による）を行います（森林簿により対象森林の面積がわかる場合は森林簿を使っても良い）。教育・研修活動タイプのみ申請する場合は、面積の算定は必要ありませんが、森林計画図は添付が必要です（→それ以外の算定方法は Q014 を参照）。

□森林簿、森林計画図は、各都道府県の本庁、出先機関の林務担当課で閲覧・入手できます。これらの情報は個人情報となるため森林所有者以外への公開をしない都道府県もあるので、情報の閲覧・入手のためには、森林所有者からの委任状等の準備が必要など、各都道府県が定める手続きも必要です。具体的な手続きは、各都道府県のホームページで確認してください。

[森林計画図の例]



縮尺 1/5,000

* 林班・小班・施業界の番号と位置を示した図。

背景の図面

- ・ 都道府県作成 1/5,000 森林基本図
- ・ 国土地理院発行 1/5,000 国土基本図 等

記載内容

- ・ 林班番号と林班界
- ・ 小班番号と小班界
- ・ 施業番号と施業界

(出典) 新潟県ホームページ <http://www.pref.niigata.lg.jp/chisan/1221694459400.html>

[森林簿の例]

様式

森 林 簿

広域流域	森林計画区	市町村	森林管理署	林 班

小 大	森林の所在		森林所有者の在村・不在村 氏名	森林所有者の種別	面積	樹種	樹高	樹冠密度	平地	山地	立地	類	伐採の	更新の	公益的機能別等	施業番号	搬出方法特定森林等	材積		成長量		伐期	分林	保安林	施業履歴	備考
	地番	支																ha	m ³	ha	m ³					
班字	番	番	氏名	種別	ha	種	高	度	地	地	地	斜	等	分	方	方	方	材	材	材	材	材	材	材	材	材

森林の位置および森林資源等をまとめた台帳
記載内容

- ・ 森林の所在
- ・ 所有者
- ・ 樹種や林齢などの森林の情報
- ・ 保安林などの規制がかかっているか
- ・ 森林の評価

※赤枠は申請手続きに必要な情報

森林の位置および森林資源等をまとめた台帳

記載内容

- ・ 森林の所在
- ・ 所有者
- ・ 樹種や林齢などの森林の情報
- ・ 保安林などの規制がかかっているか
- ・ 森林の評価

※赤枠は申請手続きに必要な情報

(出典) 『平成 25 年度版 森林計画業務必携』(株式会社 日本林業調査会)

[森林簿・森林計画図関連情報源リスト]

都道府県	担当課	電話	森林簿、森林計画図関連情報(URL)
北海道	森林計画課計画推進グループ	011-204-5494	
青森	林政課森林計画グループ	017-734-9509	http://www.pref.aomori.lg.jp/sangyo/agri/gis.html
岩手	森林整備課計画担当	019-629-5783	http://www.pref.iwate.jp/ringyou/keiei/014916.html
宮城	林業振興課	022-211-2914	http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ringyo-sk/tetuduki.html
秋田	森林整備課	018-860-1919	http://www.pref.akita.lg.jp/www/contents/1180913950908/index.html
山形	林業振興課	023-630-2528	
福島	森林計画課	024-521-7423	http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/36055a/shinrinkeikakusiryou-etsurankoufu.html
茨城	林政課計画グループ	029-301-4031	http://www.pref.ibaraki.jp/yoshiki/0607/0607n0290.htm
栃木	環境森林政策課	028-623-2323	http://www.pref.tochigi.lg.jp/d53/20130222shinrinkeikakudatariyou.html
	林業振興課		
群馬	林政課	027-226-3211	http://www.pref.gunma.jp/06/e3000177.html
埼玉	森づくり課森林企画担当	048-830-4312	
千葉	森林課森林政策室	043-223-2951	
東京	森林課企画調整係	03-5320-4860	
神奈川	森林再生課 調整グループ	045-210-4339	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f262/p716479.html
新潟	治山課 森林計画係	025-280-5333	http://www.pref.niigata.lg.jp/chisan/1221069786279.html
富山	森林政策課 森づくり推進班	076-444-3385	http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1603/kj00008684.html
石川	森林管理課	076-225-1641	http://www.pref.ishikawa.lg.jp/shinrin/kikaku.html
福井	森づくり課森林計画・管理グループ	0776-20-0443	http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/moridukurika/jyohokaiji.html
山梨	森林整備課	055-223-1646	http://www.pref.yamanashi.jp/smartphone/shinrin-sb/shinrin_keikaku_zubo.html
長野	森林政策課 森づくり推進班	026-235-7262	http://www.pref.nagano.lg.jp/rinsei/sangyo/ringyo/seibi/shisan.html
岐阜	林政課 森林計画係	058-272-8471	http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei-unei/yoshiki-download/yoshiki/rinsei/index2.html
静岡	森林計画課	054-221-2666	http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-710/shinrinkeikaku.html
愛知	林務課企画・森林計画グループ	052-954-6443	http://maps.pref.aichi.jp/
三重	森林・林業経営課	059-224-2564	http://www.pref.mie.lg.jp/SHINRIN/HP/mori/100050/shinrin_keikaku/sinrinbo.htm
滋賀	森林政策課	077-528-3914	
京都	林務課	075-414-5001	
大阪	みどり推進課	06-6941-0351	
兵庫	林務課造林計画班	078-362-3460	http://web.pref.hyogo.lg.jp/nk14/shinrinjoho.html
奈良	林業振興課	0742-27-7471	
和歌山	林業振興課	073-441-2960	
鳥取	林政企画課	0857-26-7300	
島根	森林整備課	0852-22-5178	http://www.pref.shimane.lg.jp/industry/norin/ringyo/keikaku/kouhu.html
岡山	林政課	086-226-7453	http://www.pref.okayama.jp/page/detail-99113.html
広島	林業課	082-513-3688	http://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/86/sinrinbokouhu.html
山口	森林企画課	083-933-3464	http://forestgis.pref.yamaguchi.lg.jp/shinrintop/index_public.html
徳島	林業戦略課森林企画担当	088-621-2449	http://www.pref.tokushima.jp/faq/docs/00016070/
香川	みどり整備課 森林政策グループ	087-832-3464	
愛媛	林業政策課 森林計画係	089-912-2588	
高知	森づくり推進課	088-821-4574	
福岡	農山漁村振興課森林計画係	092-643-3505	http://www.shinsei.elg-front.jp/fukuoka/navi/procInfo.do?fromAction=2&govCode=40000&keyWord=12&procCode=1000640
佐賀	森林整備課	0952-25-7135	
長崎	林政課森林管理班	095-895-2984	http://www.pref.nagasaki.jp/download/ApplicationView.php?divcode=42000-07090&depname=%E8%BE%B2%E6%9E%97%E9%83%A8&no=8&flg=2
熊本	森林整備課 普及指導班	096-333-2438	http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_1383.html
大分	林務管理課森林・林業企画班	097-506-3816	http://www.pref.oita.jp/soshiki/16050/rinmukanri6.html
宮崎	森林経営課森林計画担当	0985-26-7159	http://www.pref.miyazaki.lg.jp/shinrin-keiei/kense/shinse-todokede/0701011.html
鹿児島	森林経営課	099-286-3373	
沖縄	森林管理課	098-866-2295	

③利用協定（様式第 11 号）

- ☐ 交付要件として、活動計画書に記載される対象森林は、活動組織の代表者と森林所有者の間で協定書（様式第 11 号）が作成されている必要があります。森林所有者が複数の場合は全員と協定が必要です。
- ☐ この交付金は活動計画に定める活動期間以降も、対象森林での活動に取り組むことを求めています。したがって、協定の締結期間は最低 3 力年以上としてください。
- ☐ なお、活動組織（法人）の所有林や、活動組織の役員や構成員が森林所有者である場合には、登記簿抄本等の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。
- ☐ 森林の所有者が地区・地域である場合は、地区の代表者と協定を結びます。
- ☐ 地域協議会には、協定書等のコピーを提出します。

④作業の外部委託（様式第 12 号）

- ☐ この交付金では、活動計画書に位置づけられている作業・活動の一部を、外部委託することができます。大径木化した広葉樹の伐採や急斜面等に繁殖した荒廃竹林、その他の危険を伴う作業や専門的な技術が必要な作業等は、森林組合やその他素材生産事業者などへの外部委託という形でプロの力を借りることで、安全かつ効率的な作業が可能となります。また、そのような協働活動を通じて、知識や技術の継承などに活用することも有効です。
- ☐ ただし、交付金額の全てを外部委託することは、特別な場合をのぞいて認められません（特別な場合とは、大径木の伐採等にお金がかかるため、交付金の金額が委託で使われるが、活動組織の活動も大径木以外の雑草木の刈り払いを対象森林全体に渡り実施する場合など。この場合でも、交付金の活動であるため、活動記録や証拠となる写真の整理などは行う必要があります）。この交付金の目的は、できるだけ多くの地域住民の方が、身近な里山林へ関心を持っていただき、希薄化している森林と地域住民の関係を再生すること、多面的機能発揮をめざすものです。活動計画書に記載されている活動組織の構成員の方々や地域住民等の協力者の方々が、対象森林内において、雑草木の下草刈り等の森林整備や特用林産物の栽培や出荷など計画に位置づけられた活動に取り組むことが、外部委託を行う場合の必須条件です。
- ☐ 作業の外部委託に関しては、一般的・妥当と認められた価格で発注されている場合は、特別な条件はありませんが、可能な限り数社の見積もりを取ることが好ましいです。また活動を委託した場合でも、活動組織の取組と同様に、実績報告には委託先の活動記録や写真の提出が必要となります（6.実施状況報告 参照）

○林野庁、各地域協議会と都道府県の事業担当窓口

- ☐ 各地域協議会と都道府県の林務担当窓口は以下のとおりです。東京都、埼玉県、神奈川県は地域協議会が 3 県共通になっています。

[林野庁事業担当課連絡先]

林野庁 森林整備部森林利用課山村振興・緑化推進室 山村振興指導班

TEL：代表：03-3502-8111（内線 6145）ダイヤルイン：03-3502-0048

FAX：03-3502-2887

ホームページ <http://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html>

[各地域協議会連絡先一覧]

都道府県	地域協議会名	事務局	電話番号	ホームページ 有無
北海道	北海道森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社)北海道森と緑の会	011-261-9022	○
青森	青森県里山再生協議会	青森県林業改良普及協会	017-722-5482	
岩手	いわて里山再生地域協議会	NPO法人みどりと自然を育む会	019-601-6080	
宮城	宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社)宮城県緑化推進委員会	022-301-7501	○
秋田	秋田の森林活用地域協議会	(一社)秋田県森と水の協会	018-882-5570	
山形	やまがた森林多面的機能発揮対策地域協議会	やまがた公益の森づくり支援センター	023-688-8100	
福島	ふくしま森林・山村多面的機能発揮対策協議会	(公財)ふくしまフォレスト・エコ・ライフ財団	0243-48-2895	
茨城	茨城県森林保全協議会	(公社)茨城県緑化推進機構	029-303-2828	○
栃木	(公社)とちぎ環境・みどり推進機構	(公社)とちぎ環境・みどり推進機構	028-624-3710	○
群馬	森林・山村多面的機能発揮対策群馬県地域協議会	(一財)群馬県森林・緑整備基金	027-212-6295	○
千葉	千葉県里山山林保全整備推進地域協議会	NPO法人ちば里山センター	0438-62-8895	○
埼玉				
東京	(一財)都市農山漁村交流活性化機構	(一財)都市農山漁村交流活性化機構	03-4335-1985	○
神奈川				
新潟	越後ふるさと里山林協議会	新潟県森林組合連合会	025-261-7111	○ (県庁サイト)
富山	富山県森林・山村多面的機能推進協議会	富山県森林組合連合会	076-434-3351	○
石川	いしかわ森林・山村多面的機能発揮対策協議会	石川県森林組合連合会	076-237-0121	
福井	福井県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	福井県山林協会	0776-23-3753	
山梨	(公財)山梨県緑化推進機構	(公財)山梨県緑化推進機構	055-226-6279	
長野	長野地域協議会	(一社)長野県林業改良普及協会	026-226-5620	
岐阜	岐阜県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社)岐阜県山林協会	058-273-7666	○
静岡	(公社)静岡県緑化推進協会	(公社)静岡県緑化推進協会	054-273-6987	○
愛知	森林・山村多面的機能発揮対策愛知県協議会	(公社)愛知県緑化推進委員会	052-963-8045	
三重	三重森林づくりと学びの里地域協議会	(公社)三重県緑化推進協会	059-224-9100	○
滋賀	滋賀県地域協議会	滋賀県林業協会	077-522-2318	○ (県庁サイト)
京都	(公社)京都モデルフォレスト協会	(公社)京都モデルフォレスト協会	075-823-0205	○
大阪	大阪さとり地域協議会	(公財)大阪みどりのトラスト協会	06-6115-6512 (火曜～土曜)	○
兵庫	(公社)兵庫県緑化推進協会	(公社)兵庫県緑化推進協会	078-341-4070	○
奈良	奈良県林業改良普及協会	奈良県林業改良普及協会	080-1477-6886	○ (県庁サイト)
和歌山	木の国協議会	NPO法人根来山げんきの森倶楽部	0736-66-8005	○
鳥取	(公社)鳥取県緑化推進委員会	(公社)鳥取県緑化推進委員会	0857-26-7416	○
島根	島根森林活用地域協議会	高津川流域林業活性化センター	0856-31-9583	○ (県庁サイト)
岡山	岡山県森林・山村多面的機能発揮対策協議会	(一社)岡山県森林協会	086-271-3726	○ (県庁サイト)
広島	広島県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(一社)広島県森林協会	082-221-7191	○
山口	(公財)やまぐち農林振興公社	(公財)やまぐち農林振興公社	083-924-5716	
徳島	徳島森林山村づくり協議会	(公社)徳島県林業公社	088-679-8558	
香川	かがわ森林・山村多面的機能発揮対策協議会	香川流域森林・林業活性化センター (香川県森林組合連合会内)	087-861-4352	○ (県庁サイト)
愛媛	(公財)愛媛の森林基金	(公財)愛媛の森林基金	089-912-2601	○
高知	(公社)高知県森と緑の会	(公社)高知県森と緑の会	088-855-3905	○
福岡	福岡県森林組合連合会	福岡県森林組合連合会	092-712-2171	○ (県庁サイト)
佐賀	佐賀森林山村対策地域協議会	佐賀県治山林道協会	0952-23-3915	○
長崎	長崎森林・山村対策協議会	NPO法人地域循環研究所	095-895-8653	○ (県庁サイト)
熊本	熊本県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	熊本県森林組合連合会	096-362-3291	○ (森林組合連合会サイト)
大分	公益財団法人森林ネットおおい	(公財)森林ネットおおい	097-546-3009	
宮崎	宮崎県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会	(公社)宮崎県森林林業協会	0985-27-7682	○ (県庁サイト)
鹿児島	(公財)かごしまみどりの基金	(公財)かごしまみどりの基金	099-225-1426	
沖縄	おきなわ森林・山村地域協議会	(一社)沖縄県森林協会	098-987-1804	

[都道府県 事業担当課連絡先一覧]

都道府県	担当課	電話
北海道	水産林務部森林環境局森林活用課	011-204-5516
青森県	農林水産部林政課企画グループ	017-734-9507
岩手県	農林水産部 森林整備課	019-629-5781
宮城県	農林水産部林業振興課 林業基盤整備班	022-211-2913
秋田県	農林水産部森林整備課調整・担い手班	018-860-1741
山形県	農林水産部林業振興課	023-630-2518
福島県	農林水産部森林保全課	024-521-7441
茨城県	農林水産部林政課計画グループ	029-301-4031
栃木県	環境森林部環境森林政策課 環境立県戦略室	028-623-3185
群馬県	環境森林部緑化推進課	027-226-3272
埼玉県	農林部森づくり課	048-830-4310
千葉県	農林水産部 森林課 森林政策室	043-223-2951
東京都	農林水産部森林課	03-5320-4861
神奈川県	水・緑部森林再生課調整グループ	045-210-4339
新潟県	農林水産部林政課	025-280-5322
富山県	農林水産部森林政策課森づくり推進班	076-444-3385
石川県	農林水産部森林管理課森林企画グループ	076-225-1642
福井県	農林水産部森づくり課緑化・花づくり推進グループ	0776-20-0442
山梨県	森林環境部 森林整備課	055-223-1646
長野県	林務部 信州の木活用課 経営普及係	026-235-7274
岐阜県	林政部恵みの森づくり推進課	058-272-8472
静岡県	くらし・環境部 環境局 環境ふれあい課	054-221-2664
愛知県	農林水産部農林基盤局森林保全課緑化グループ	052-954-6453
三重県	農林水産部みどり共生推進課 野生生物班	059-224-2578
滋賀県	琵琶湖環境部森林政策課	077-528-3918
京都府	農林水産部モデルフォレスト推進課	075-414-5002
大阪府	環境農林水産部みどり・都市環境室みどり推進課 森づくり支援グループ	06-6210-9556
兵庫県	農政環境部創造局豊かな森づくり課森づくり普及班	078-362-3613
奈良県	農林部 森林整備課	0742-27-7612
和歌山県	農林水産部 森林・林業局 林業振興課 山村資源班	073-441-2991
鳥取県	農林水産部 森林・林業振興局 森林づくり推進課	0857-26-7335
島根県	農林水産部 林業課 水と緑の森づくりグループ	0852-22-5170
岡山県	農林水産部林政課森林保全班	086-226-7454
広島県	農林水産局 林業振興部 森林保全課 森づくり推進グループ	082-513-3694
山口県	農林水産部森林企画課事業体支援班	083-933-3460
徳島県	林業飛躍局林業戦略課森林企画担当	088-621-2449
香川県	環境森林部みどり整備課森づくりグループ	087-832-3461
愛媛県	農林水産部森林整備課水源林整備係	089-912-2601
高知県	林業振興・環境部林業環境政策課	088-821-4586
福岡県	農林水産部農山漁村振興課森林計画係	092-643-3505
佐賀県	県土づくり本部 森林整備課	0952-25-7136
長崎県	農林部林政課森林管理班	095-895-2984
熊本県	農林水産部 森林局 森林整備課 普及指導班	096-333-2441
大分県	農林水産部森との共生推進室森づくり推進班	097-506-3872
宮崎県	環境森林部森林経営課	0985-26-7154
鹿児島県	環境林務部森づくり推進課	099-286-3394
沖縄県	農林水産部 森林経営班	098-866-2295

○申請手続きに関する主な Q&A

Q013 小さな面積、金額で面積計算や交付金申請額の計算にあたっては、最小単位などの基準がありますか？ (様式第 10、13 の記載にあたって)

- 対象森林の全体面積計算は、林小班単位での面積を積み上げて算出することを原則にします。また、所有者との合意は、まとまりのある 0.1ha 以上の面積の森林を対象とします。点在する 0.1ha 未満の森林を足上げて 0.1ha 以上とすることは認めませんが、0.1ha 以上ある森林なら飛び地でも勘定に入れて構いません。地理的に一つ続きである必要はありません。(C-3-2)
- 算定面積の上限は、1 組織当たりの年間の交付金の上限である 500 万円を越えない範囲で申請できます。ただし、この 500 万円の上限額は、資機材の整備費 (1/2 相当分)、活動推進費 (15 万円上限。初年度申請団体のみ)、地域環境保全タイプ (ha×16 万円又は ha×38 万円)、森林資源利用タイプ (ha×16 万円) 教育・研修活動タイプの活動費 (年間 12 回×5 万円上限)、森林機能強化タイプの活動費 (m×1 千円) を合算した金額で考えます。(C-3-1)
- タイプ別の活動費は、森林面積合計の小数第 2 位は切り捨てた値にタイプ別単価を乗じて、1,000 円未満を切り捨てた額を申請額とします。地域景観保全タイプで里山林保全と侵入竹除去・竹林整備の両方を申請する場合には、里山林分の面積、侵入竹除去・竹林整備分の面積を分け、それぞれのタイプ別単価を乗じた額を合算した後に、1000 円未満を切り捨てた額を申請額とします。(C-3-4)

Q014 侵入竹の除去に関する対象森林の面積の考え方はどのようにすれば良いですか？

- 竹の侵入により、元々生育している木の成長に障害が出ている区域が侵入竹除去の対象区域となります。
- 林小班の一部が対象区域となっている場合、初年度は、その一部区域が対象となります。侵入の影響を受けている部分全ての区域で竹の全伐作業をした場合は、次年度以降は当該林小班については里山林保全へと活動タイプを移行させ、タケノコ狩りや成長した竹の抜き切り等の活動に取り組んでください。
- 侵入竹区域については必ず全伐しなければならないということではありません。荒廃竹林 (竹藪) 整備の水準と同じく、できる限り侵入竹区域の面積に近づけるように作業してください。

Q015 森林簿、森林計画図以外のデータでは申請はできないのですか？

- 対象森林で地籍調査が完了している場合は、地籍図をもとに計画図を作成し、登記簿上の面積に基づいて面積を算定できます。地籍図、登記簿は対象森林の市町村 (税務担当課) でコピーの入手・閲覧が可能です。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。
- 地籍図、登記簿の交付・閲覧の手続きは、対象森林のある市町村のホームページ等で確認してください。また、手続きに必要な諸経費は、交付金対象にできません。
- 森林簿、森林計画図が入手できず、地籍図、登記簿も利用できない場合は、申請時には、縮尺 5,000 分の 1 以上の図面やデジタルマップで対象森林の面積を算定して申請するという規定がありますが、採択後に、対象森林面積を実測・確定し、採択変更申請書を提出する方法もあります。(C-3-5)

Q016 同じ対象森林で、初年度と次年度で活動タイプを変更することができますか？

- 活動計画書は 3 カ年計画ですが、申請手続きは毎年度必要となります。同じ対象森林で、初年度は地域環境保全タイプで樹木の伐採・集積を行い、次年度は森林資源利用タイプで、薪づくりと搬出にも取り組むというようなタイプ変更は、初年度から計画に位置づけても良いし、次年度の申請時になって変更しても構いません。里山林保全の場合、雑草木の刈り払い等の作業については共通なので、面積も初年度と同じものとして算定して構いません。(C-3-6)

Q017 既に他の助成金を受けている団体等が申請することは可能ですか？

- 同一年度に、同一の森林で、明確に作業が分けられない場合等、国の他の交付金等と二重に受けることはできません。都道府県・市町村などによる公的助成や民間助成であれば申請可能です。ただし、その場合でも区分経理を確実に実施してください。また、都道府県、市町村の補助事業等との併用については、各自治体の定める基準にしたがってください。

④. 交付金の決定（何がポイント？）

この交付金は、交付要件やその使途が定められています。せっかく申請したが、①活動内容の一部の経費が対象外であったり、②認められていない支出のため精算時に経費とできない等のアクシデントが発生する恐れもあります。③交付金の交付用申請ならびに交付金の使用にあたっては、その内容を十分に理解しておく必要があります。

④また、この交付金は、3年間の継続的な活動を通して、地域コミュニティが形成・強化されることが目的です。一定水準の継続的な活動ができなくなった場合は、遡って交付金の返還が求められることがあります。

交付金の使途は、「森林・山村多面的機能発揮対策実施要領」に次のように示されています。以下、支払い可能な使途や交付金の管理の仕方について解説をします。

[交付金の使途]

区 分	使 途
・活動推進費 ・地域環境保全タイプ（里山林保全） ・地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備） ・森林資源利用タイプ ・教育・研修活動タイプ	人件費（地域環境保全作業、森林資源利用作業、調査・記録作業等）、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郵便料・通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
⑥資機材・施設の整備	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、炭焼き小屋、あずまや（休憩や作業のための簡易建物）、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ、携帯型GPS機器、設置費等 ※汎用性の高い物品等は対象外です

○交付金の使途の説明

▶人件費は各協議会が定める単価・上限がある場合があります。

□雑草木の刈り払い作業に参加してくれた地域住民の方への日当、講師の先生の謝金等は交付金を使って支払うことができますが、その金額（単価や上限）については、各地域協議会が定めている場合があるのでご確認ください。活動組織の構成員以外の人でも、作業の日当の支払いは可能です。（構成員に限定している地域協議会もあります）

▶教育・研修活動タイプでの資機材・施設の整備はできません。

□教育・研修活動タイプでの資機材・施設の整備に交付金は使えません。資機材・施設の整備は、地域環境保全タイプや森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプの活動に必要なものになります。

▶「消耗品」と「資機材」・「施設整備」は用途で違いを考えます。

□「消耗品」と「資材」の考え方は金額ではなく用途の違いで考えます。安価な物品であっても、構造物等として、その後に残るあずまや、資機材保管庫、建物や特用林産物の栽培等で使用する施設、移動ができない表示看板などに使われる材料は「資材」として扱います。極端な例をあげれば、同じ「釘」や「ボルト」で

あっても、木工体験教室で参加者が作る作品に使うなら「消耗品」ですが、あずまや作りや看板や柵の設置などに使う場合は「資材」となります。(C-7-b-7・8)

同様に、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの活動で、苗木や種菌を購入する場合は「資材」として扱いますが、教育・研修活動タイプの活動で、苗木や種菌、肥料や原木を体験学習のための教材として使用する場合は、消耗品として扱います。(F-3-1)

□消耗品は、使用に伴い直接摩耗・消耗するものです（例：チップターの替え刃、チェーンソーのエンジンオイル、カマ、ノコギリ、ナタ等）。ただし、資材のうち構築物全体の耐用年数に比べて著しく早く劣化するものは消耗品として扱うことができます（例：鳥獣害防止柵のネット等、炭焼き窯の耐火煉瓦など）。

□また、機材は、使用に伴い直接摩耗・消耗しない製品、完成品として調達できるものを指します（例：チップター、チェーンソー、完成品の状態で引き渡されるあずまや等）。

□なお、チップター、チェーンソーなど摩耗・消耗部品を含む製品の場合も、新品として購入する際は製品全体を機材として扱いますが、機材の刃などで軽微な部品購入は消耗品として購入することは構いません。また、修理を依頼する場合、その費用は交付金の対象外ですのでご注意ください。(C-7-b-6)

□消耗品、機材については中古の商品は適正価格や状態が不明確であるため、購入対象外です。(C-7-b-9)

□高額な機材についてはリースも検討してください。購入の場合は1/2は自己負担ですが、リース代は全額を支出することができます。リース代と比較して、購入した方が交付金からの計画期間内での支出が安い場合には、購入することができます。その場合地域協議会に申請し、承認を受ける必要があります。(C-7-b-5)

□資機材・施設整備の総額は、自己負担分を除いた申請分の金額と面積及び回数あたり単価（活動初年度の場合、活動推進費を含む）で申請する活動費の総額が1活動組織あたり単年度で500万円までとしてください。また、上限には達していなくても、調達しようとする資機材・施設の内容は、活動規模に対して適正な数量や性能水準であることが必要です。(C-7-b-2)

□地域協議会によっては、機材の共同購入や貸与を行っているところもありますので、地域協議会に確認願います。

○交付金・資機材等の管理

▶専用の預金口座を開設します。

□本交付金専用の口座・通帳が必要になります。普通口座で良いので、この事業で専用にする口座を新しく開設して、通帳を準備してください。地域協議会から交付決定通知と一緒に送られてくる書類で交付金の振込口座等を地域協議会に申請します（様式第7号の別添2の別記様式第1号）。

▶領収書の取得と保管は必須です。

□作業への日当・交通費、講師への謝金・交通費、資機材の購入費など、この交付金から支出した経費については証拠として領収書を整理して、保管しておく必要があります。かならず領収書を取得してください。その際に、領収書名は、かならず「活動組織名」で取得してください。（領収書のコピーは活動状況報告と一緒に協議会に提出する必要があります。）

□日当や交通費は、実際に活動した人数との整合性が問われますので、領収書の裏にメモを残しておく等、いつの何の活動で発生した経費なのかを整理しておく必要があります。複数の活動タイプで申請している場合、燃油代等、タイプ毎に切り分けることが難しいものに対する支出については活動タイプ毎に支出を整理する

必要はありません。(G-7-a-2)

□バス、鉄道などの交通費について領収書が取得しにくいものは、かかった交通費が適正なものであることを証明する資料を揃えておきます（交通費・経路検索ソフトなどの結果を出力したもの）。

▶機材・施設等は、活動組織への管理義務が発生します。

□交付金で購入した機材や整備した施設は、活動組織の所有になります。それぞれの機材・設備に対しては、農林水産省が定める処分制限期間があり、なかには活動計画期間である3年以上の機材・設備も含まれます。その期間内は、売ったり譲ったり捨てたりしてはいけません。

□活動組織の代表者は計画期間である3カ年以降も、購入・設置した資機材を適正に保管・管理する義務があります。特に購入した機材のうち50万円以上のものは台帳を作成して備品整理番号をつけて管理する必要があるため、保管場所も決めておくといいです。

□要綱の交付金使途に示される主な資機材・施設の処分制限期間は、次のとおりです。

[主な資機材・施設の処分制限期間]

備品・設備	処分制限期間
[機械及び装置] 刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウィンチ、軽架線、 チップパー、薪割機	5年から8年
[器具及び備品、機械及び装置] 薪ストーブ、薪ボイラー	薪ストーブ 5年 薪ボイラー 17年
[農林業用の構築物] 電気柵・土留め柵等、炭焼き小屋	5年から8年
[簡易建物] あずまや(休憩や作業のための簡易建物)、 資機材保管庫 移動式の簡易なトイレ	7年から10年
[試験または計測機器] 携帯型GPS機器	5年

(出典)「農林畜産関係補助金等交付金規制」(平成25年7月改正)

○交付金の使途・管理に関する主な Q&A

Q018 人件費、燃料代、交通費が支払い対象となる活動はどのようなものですが？活動タイプ別の基準がありますか？

○活動タイプ別の人件費、燃料代、交通費の内容は下表のとおりです。

[活動タイプ別の人件費、燃料代・交通費の対象例]

活動タイプ	人件費	燃料代・交通費
地域環境保全	○森林内の保全活動（調査、下草等の伐採・処理、間伐作業等）に対する日当 ○植林、鳥獣害防止柵等の設置作業に対する日当（あずまや・炭小屋設置は除く） ○活動組織による雑草木の廃棄物処理のための搬出作業に対する日当 ○講師等の謝金 ○森林整備に活用するための写真の整理や金銭出納簿、活動記録等の作成	○チェーンソーや刈払機の燃料代 ○車両や林業機械の燃料代（車両には、参加者の自宅から現場への移動のためのガソリン代も含みます） ○作業者の自宅から対象森林までの電車・バス代等（同一都道府県内） ※この分を人件費に含めても構いません ○招聘した講師のバス・電車代等（自家用車の場合は燃料代） ○伐採した雑草木を廃棄物として処理する際の搬出の際の燃料代（同一都道府県内）
森林資源利用	○森林内の保全活動（調査、下草等の伐採・処理、間伐作業等）に対する日当 ○植林、鳥獣害防止柵等の設置作業、種菌の植え付け、有用草木類の栽培、採取作業に対する日当（あずまや・炭小屋設置は除く） ○活動組織による資源の森林外への移送作業に対する日当 ○活動組織による森林外における薪・炭づくり作業に対する日当 ○講師等の謝金 ○森林整備に活用するための写真の整理や金銭出納簿、活動記録等の作成	○チェーンソーや刈払機の燃料代 ○車両や林業機械の燃料代（車両には、参加者の自宅から現場への移動のためのガソリン代も含みます） ○作業者の自宅から対象森林までの電車・バス代（同一都道府県内） ※この分を人件費に含めても構いません ○招聘した講師の交通費（自家用車の場合は燃料代） ○資源の森林外への移送にかかるバス・電車代、車両の燃料代（同一都道府県内）
教育・研修活動	○林内外のイベントのための準備、片付作業 ○イベントの運営・管理に対する日当 ○講師等の謝金 ○森林整備に活用するための写真の整理や金銭出納簿、活動記録等の作成	○車両や林業機械の燃料代（車両には、参加者を現場まで移動させるためのガソリン代も含みます） ○イベント等運営者の自宅から対象森林までの電車・バス代等（同一都道府県内）。 ※イベントの参加者交通費は対象外 ○招聘した講師の交通費（自家用車の場合は燃料代）
森林機能強化タイプ	○路網や鳥獣害防止柵を作設するための調査に対する日当 ○路網や鳥獣害防止柵を作設するための日当	○路網等を整備するための車両の燃料代 ○路網等の草刈りのための燃料代

(C-7-e-3、D-3-1、E-2-1、E-3-1)

Q019 「施設整備」で、「あずまや」や「炭焼き小屋」の整備や、「薪ストーブ」や「薪ボイラー」を設置する場合の注意事項は何ですか？

○炭焼き小屋やあずまやの整備については、活動組織が資材を購入して設置する場合、資材費は交付金の対象としますが、設置作業に対する日当は交付金の対象外です。既製品を購入する場合は設置費も含めた額を資機材の対象にできます。

○なお、ここで言う「あずまや」は、壁の有無は問いませんが、休憩用の簡易的な建物を想定しています。トイレの設置、電気の引き込み、水道工事等の付随的な工事は認められません。(C-7-b-4)

○移動式の簡易なトイレの購入は資材費の対象にできますが、尿尿の処理にかかる支出は対象外です。

○本事業で購入する薪ストーブ・ボイラーは、個人宅ではなく、不特定多数が利用する施設であれば、民間施設であっても設置できます（公共施設でなくても構いません）。ただし、対象森林からの材を50%以上利用する必要があります。(E-2-4)

○申請書類を提出する際に、できるだけ設置場所や構造図等を添付するようにしてください。

Q020 上記のほかに、交付金の使途について注意すべきことがありますか？

○民間企業や森林組合等がこの事業のために雇用した作業員の人件費は対象になりますが、作業員に対する社会保険料も対象となります。また、安全に活動を行うための傷害保険やイベント保険・ボランティア保険も対象となります。また、傷害保険等は、年間契約タイプでも、その度に契約するタイプ等でも構いませんが、保障内容等を考慮して安い方を利用することが一般的です。(C-7-e-4)

○賃貸料は、保全活動に必要な車両や機材の賃貸料を対象としています。活動森林の土地の借上料は認められません。活動に対する支援とはみなせないためです。

○教育・研修活動タイプのイベントで参加者の移動のためのバスの借上料は対象となりますが、同一県内の集合地から対象森林までの間の利用となります。なお、森林資源利用タイプの森林外へ資源の移動で利用するトラック等の地理的利用範囲は燃料の条件と同じです。(C-7-e-3、D-3-1、E-3-1)

○活動組織の構成員が安全管理のために受ける研修の受講料は対象となります。また、免許取得費用などの資格取得のための研修でも講習費用は対象となります（資格取得のための受験料は自己負担です）。(F-3-2)

○森林環境教育で招いた専門家や活動組織の構成員に対する安全講習等で招いた講師に対する謝金は、人件費に含まれるので対象となります。(C-7-e-2)

Q021 高額な資機材の購入費や委託作業費の支払いに係る振込や代引手数料は支払いの対象になりますか？

○振込や代引手数料は、対象となりませんので、ご注意ください。(C-7-f-2)

⑥. 活動開始（記録はどうやって残しておく？）

○作業をはじめる前に

▶いつから活動をはじめて良いか

- 原則、地域協議会からの採択決定通知があった日以降から活動が認められます。ただし、事前着手届（様式第9号）を提出している場合は事前着手届の着手予定年月日に記載いただいた日からの活動が認められます。
- 事前着手届に記載する着手予定年月日は地域協議会の審査日以降です。（C-5-4）

▶安全管理体制は万全に

- 森林内での作業は、特殊な刃物を使用したり、重量のある木や障害物、傾斜や不整地など危険が伴います。さらに天候の急変や暑さ・寒さなども危険要因となり得ます。もしもの場合に備えて、必ず保険に入るようにします。NPO 法人森づくりフォーラムや各都道府県の社会福祉協議会などで森林ボランティアの保険を取り扱っています。
- 日々の作業では、日常の体調管理に気をつけ、作業前には準備体操やストレッチを行いましょう。服装は肌の露出を避け、長袖・長ズボンを着用しましょう。疲れたと感じたら、各自で遠慮せずに休憩しましょう。
- 作業を継続していくと、必ず「慣れ」が生じます。「慣れ」は「油断」を生みますので、作業を楽観視しない、自分は大丈夫だと過信しない、など行動に注意しましょう。

○活動の記録

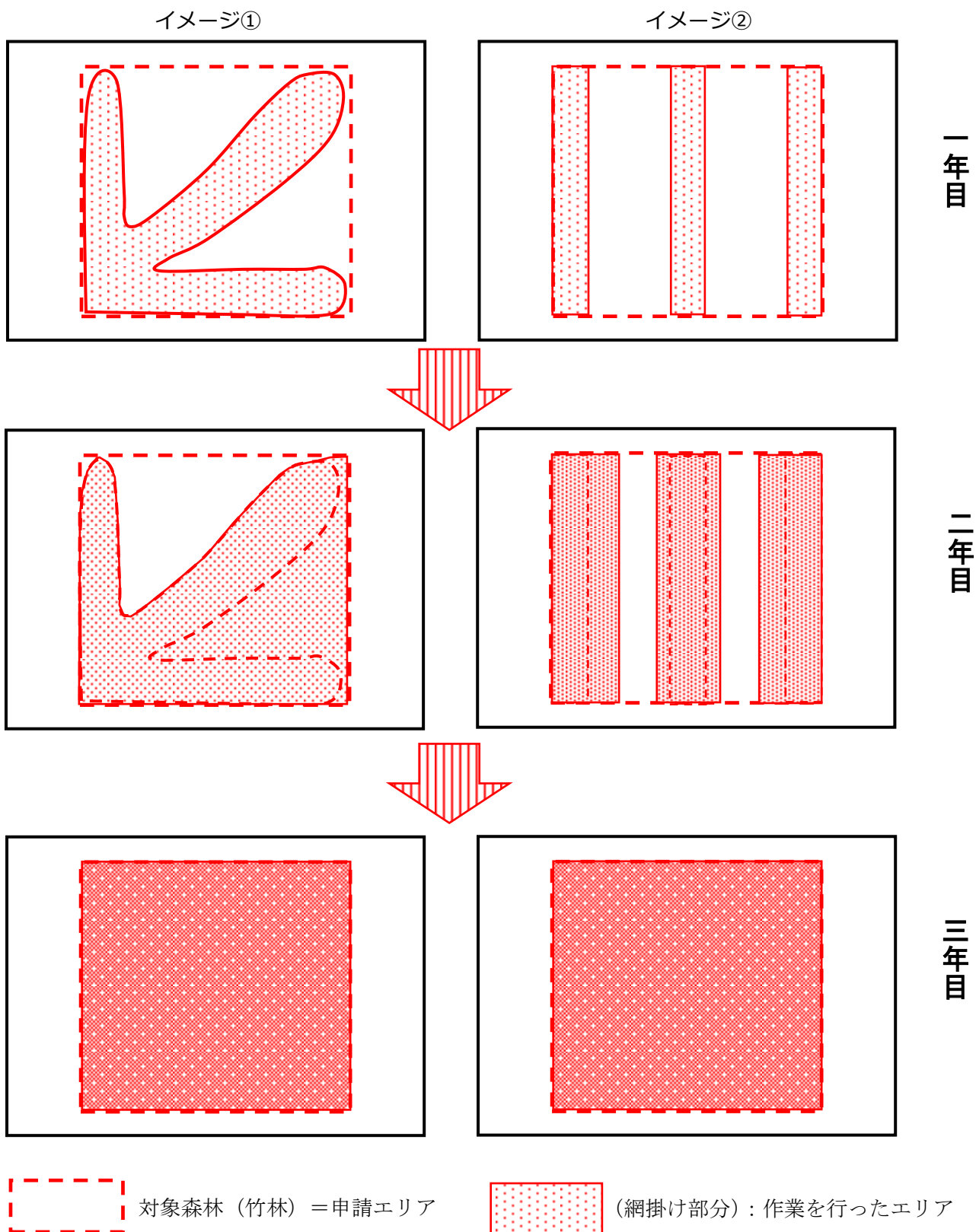
- 本交付金は、各組織が対象森林等で取り組む「活動」に対して支援します。そのため、「活動」の記録をきちんと残しておく必要があります。交付金が適正に使われたかの判断は、どれだけの人々が実際に活動をしたのかに関する証拠が揃っているかで判断します。
- 本交付金では、活動の証拠として、活動組織それぞれが、所定の様式にもとづいて活動記録を作成し、地域協議会に提出します。その際に重要となるのが、日々の作業やイベント等の様子の写真です。
- 撮影する写真には、①ある作業日の参加者人数（集合写真）、②活動前と活動後の状況、③活動中の状況の3つのタイプが基本です。これに当日の作業人や作業内容等を文字で記したサインボード等を合わせて撮影しておくと、後で記録を整理する際に便利です。
- 専属の撮影者を置く必要はありません。毎回、作業グループの中で誰かを撮影責任者にすることで撮り忘れないようにします。
- 消耗品や資機材として購入した物品も購入した際及び使用している所の写真を撮影しておきます。
- 外部委託をする場合には、委託業者にも同様の活動記録を作成するように依頼しておきます。

▶地域環境保全タイプにおける荒廃した竹林（竹藪）の場合

- 荒廃した竹林（竹藪）については、対象森林全域を対象とする作業が困難な場合があります。その場合、できる限り対象森林全域で作業することを目安に活動します。
具体的な作業手順は、対象森林として申請した竹林のうち、荒廃度や緊急度などを勘案し、当該年度に重点的に整備するのかをメンバーと相談して設定します（作業ブロックの設定）。次に、それぞれの作業ブロックにおいて、どのような内容を作業するのか考えます。次年度以降はタケノコ狩りをしながら管理したい場合には、枯竹、折竹の除去に加えて、一定程度の立竹の抜き切り作業になり、また、住宅や田畑、森林への侵入や拡大を食い止めたいということであれば立竹の全伐作業を継続します。

□荒廃した竹林については、次の様なイメージで作業を行った場合も、対象森林全体で作業を行ったこととします。(図は、イメージです。現場の状況によりできる限り対象面積全域で作業を行うよう心がけて下さい。)

○荒廃した竹林整備のイメージ図



(参考①) GPSの活用について

○GPSの特徴と森林GIS

- ・ 地域の森林を適正に管理する上で、位置を正確に把握し地図上に示して共有できるようにすることは非常に重要です。しかし、森林と地域住民の関係が希薄化して久しく、たとえ地図があっても、目印の少ない山の中では性格な位置を把握することは難しいのが実情です。
- ・ このような場合に、GPS (Global Positioning System, 全地球測位網) を使うと便利です。歩いたルートや位置を電子データとして地図に正確に (誤差はあり) 落とすことができます。また目的地の座標を GPS 機器に入力し、ナビシステムを活用することで、山の中の目的地の地点に到達することができます。電子データなので再現性があり、時間がたっても正確に情報を引き継ぐことができます。
- ・ ベースとなる地図は、フリーソフトの「カシミール3D」を使うと、国土地理院が WEB 上に公開している 25,000 分の 1 の地図と連動し、パソコン上で地形図に GPS データを表示できます。google マップなどを利用する方法もあります。
- ・ 森林の基本情報に関しては、現在多くの都道府県で導入が進んでいる森林 GIS 情報が活用できます。森林 GIS とは、森林簿や森林計画図 (5000 分の 1 の地形図に林班図を重ねたもの) といった森林の基本情報をデジタル化し、地理情報システム (Geographic Information System) を活用して、これまで個別に管理されていた図面や帳簿を一元管理するシステムです。

・ 事例

岐阜県では森林 GIS 情報が WEB 上で誰でも閲覧できるように整備されています (個人情報を除く)。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/sangyo-koyo/ringyo-mokuzai-sangyo/yutakanamori/forenabi/>

長野県では、森林 GIS データと GPS 機器により境界等の位置をデータ化する取り組みを行っています。

<http://www.pref.nagano.lg.jp/nagachi/nagachi-rimmu/shokonorin/rinmuka/jirei-06.html>

○本交付金での GPS 活用方法

- ・ 本交付金では、見回りルート等の書き込みに際し GPS を使うことで正確な情報を書き込み保存することが可能になります。また、所有権界の確定と次世代に残せる山の地図づくり、獣害被害状況の把握、危険箇所等の地図化等を通して、より効果的に、地域の資源管理を自分たちで進めていくための土台とすることができます。 (* GPS の精度は絶対ではなく、誤差があります)。
- ・ 見回りポイントとそこでの写真を点で地図に落とすだけなら GPS 機能を搭載したスマートフォンでも可能です。スマートフォンの GPS 機能 (位置情報サービス) を on にし「カメラ」への適用も on にします。現地で写真を撮影して、フリーソフト「カシミール3D」などで読み込めば、撮影位置に配置されますので、活動マップ上での位置を確認します。
- ・ 歩いたルート等をデータ化したい場合はハンディ GPS を使います。

○ハンディ GPS の例

GRMIN 社製 GPSMAP62SCJ <http://www.iiyo.net/cproductdetail.aspx?sku=86826>

- ・ 3 カ国の衛星データをもとに測位するので誤差が小さい
- ・ カメラが装着されており地点と写真の連動が容易 (カメラがついてなくても連動は可能)
- ・ 地図格納機能があり、GPS 機器に表示するベース地図に日本の 25000 分の 1 の地図などの利用が可能
- ・ 電子コンパス、ナビシステムの精度が高い

○活動実施にあたっての主な Q&A

Q022 毎回の作業について写真撮影をしなければいけませんか？

○毎回の活動を写真撮影し、活動の証拠とすることが理想です。しかしながら、毎日の活動が何ヶ月も続く場合は、数日おきに撮影することもあり得ると考えられるので、地域協議会にご相談願います。(C-6-2)

Q023 作業に関する基本的な写真以外には写真撮影をする必要はありませんか？

○活動の証拠とするための写真という観点から、次のような写真を撮影しておきます。

＜地域環境保全タイプの場合＞

- ・外部委託分の保全作業の様子（森林資源利用タイプでも同様）
- ・作業後の草木類の処理作業や搬出の様子（〃）

＜森林資源利用タイプの場合＞

- ・森林内作業（薪づくりや炭焼き、しいたけ菌打ち、出荷等のための林内での加工作業）
- ・森林外の関連作業（森林資源の簡易な加工・販売先までの森林資源の移送の様子）

＜教育・研修活動タイプの場合＞

- ・森林内外での地域活動団体メンバーの準備作業や片付け作業
- ・森林外で行った座学や発表会の様子、対象森林までの交通手段としてバスを利用した場合の様子

＜森林機能強化タイプの場合＞

- ・敷砂利等資材の活用状況

Q024 教育・研修活動タイプの場合の活動記録で注意すべきことはありますか？

○教育・研修活動タイプでは、実施要領に「教育・研修活動タイプは計画的に実施するものとし、1回の開催につき概ね10名以上の参加者を伴う事とする。」とあります。計画的に実施するということは、活動組織の構成員が事前に打合せを行い、公募等を行って広く参加を呼び掛けること（チラシ・広報・ホームページ等）や地域協議会へのイベント等の開催日程について連絡などを意味します。

○イベントについては、参加人数が確認できる集合写真のほかに、①公募等を行った資料（募集を呼び掛けたチラシ・パンフレット・広報等、裏付けの取れるもの）、②イベントの報告書（場所や時間、参加人数、活動内容等を記載）、③イベント参加者の名簿（参加者・スタッフ・講師の別に）も、記録としての残しておく必要があります。

Q025 活動推進費については、どのような活動記録を残せば良いですか？

○活動推進費は、現地の林況調査、活動計画に基づく取組みに関する話し合い、研修等を対象としていますので、写真撮影の手法としては教育・研修活動タイプで実施する森林環境学習や研修会などと同様にすれば良いです。

○活動推進費の活用方法としては、対象森林内の現況調査を行うことが、その後の活動展開において有効性が高いものの一つといえます。森林計画図に示される対象森林の範囲がどこまでなのかを確認する作業等はぜひ、各活動組織に実施していただきたい活動の一つです（P31に、簡易GPSを活用した境界確認作業のイメージを示しましたので参考にしてください）。

Q026 交付金を使い切れそうにない場合は、どうしたら良いですか？

○事業を実施した結果、残金が申請額の30%以内の場合は、地域協議会へ残金を返納するとともに、実績報告時に届けを行います。一方、確定した残金が交付金総額の30%を超える場合は、採択変更申請書（実施要領の様式第15号）を地域協議会長に提出し、承認を受ける必要があります。いずれの場合も早めに地域協議会へ相談してください。(C-7-a-3)

参考② 活動推進費を活用した対象森林の現況調査と活動記録の整理手法

[活動プログラム例]

テーマ	内 容
次世代に残せる森の地図づくりーGPSを活用した対象森林の境界確認と地図化	□森林所有者からの許可はもらっていますが、森林と地域住民の関係が希薄になり、自分の家の山の位置や隣との境界が不明となり、次世代への引き継ぎも充分にできないなどの状況が多く、山村で常態化しつつあります。 □対象森林の範囲を地理的に明確にしておくことは、交付金の適正な利用という観点でも重要です（利用協定を締結していない森林での活動は、交付金の対象とならないだけでなく、トラブルの原因にもなります）。 □山に詳しい年代の人たちの持っている情報を整理し、次世代が分かるよう引き継ぐことが重要です。このような場合に活動推進費を活用し、対象森林の所有者や山に詳しい地元方と一緒に、対象森林の境界確認作業を行い、その記録についてはGPSを活用した電子データで保存しておくことで、境界の再現性が担保でき、作業現場に向かうナビが使えるなど、活用しやすい地図やデータを作ることができます。 □また、各人の森林の所有権界を明確にすることは、地域で山に向き合うための第一歩となり、その後の境界確定作業や森林経営計画の策定などへと展開することが可能です。
活動メンバーの目標設定のための森の健康診断	□対象森林の境界確認作業だけでなく、森林内で今後、整備が必要な箇所や方法を具体的に決めるため、森の状況を把握する活動もできます。 □活動を、構成員皆で行うと、森についての情報共有、具体的な活動内容についての合意形成につながります。 □そのための方法の一つとして「森の健康診断」という手法があります。森の健康診断では、調査範囲を地図上でメッシュ状に切り、その交点の人工林を手分けして調べます。木の混み具合、太さや高さ、林床の植生調査などを、統一した方法で分散して行い、データを集約します。 □森林の状況把握、整備優先箇所、整備方針の検討材料として利用できます。調査は、簡易な道具で誰でもできるようにマニュアル化されており、大勢が参加して楽しめる行事として実施できます[森の健康診断HP http://mori-gis.org/]
獣害対策マップづくり	□地域住民であつまり、地域の地図をもとに集落点検を実施し、鳥獣の生息状況、被害状況を把握すれば、鳥獣の行動予測や効果的な対策の検討が可能になります。 □現地を歩きながら柵の有無、被害痕、落果の放置など誘因物の、隠れ場所となる藪の状況等を記録し地図におとします。話し合い、被害の度合いや鳥獣の移動経路等から鳥獣の隠れ場所となる藪の草刈り、農地と森林の間の緩衝帯の整備、柵の設置場所等を検討します。 □獣害痕をみるにはベテランの猟師さんと一緒に現地を歩くのが良いです。地元猟友会などに相談してみます。

○GPSを用いた境界確認と地図の作成例

GPS や地図ソフトの使い方については、それぞれのマニュアルを確認してください。ここでは、GPS を活用した対象森林の境界確認と地図化に必要な作業の流れを示します。

[事前準備]

Step 1 現状把握・整理

森林所有者本人や隣接の森林の所有者に、山の現況や既存の地図等の情報を確認します。

Step 2 ベース地図の準備

森林計画図（地籍図、公図など）を準備します。

Step 3 座標情報の取得

各都道府県森林GISから確認したい区画の転換点（かど）の座標を取得

【現地踏査】

森林所有者、隣接森林の所有者らの立ち会で現地踏査を行います。

＜準備するもの：紙ベースの地図、ハンディGPS、カメラ、仮杭用の杭、印にするテープ等＞

※記載されているものすべてが対象となる訳ではありません。

Step 4 現地踏査

- ・（GPS にカメラがついてない場合）カメラの時刻とGPSの時刻をそろえておきます。
- ・上空が開けたところで測位システム起動します。
- ・トラック（軌跡）の記録設定を3～5秒に設定します。
- ・確認したい境界の主な転換点の座標を入力し目的地にセット、電子コンパスでナビ開始・現地へ移動します。
- ・目的地についたら仮杭をうち、GPSに地点登録します。
- ・隣接する所有者らとともに写真に撮影します。
- ・周りの森林の状況を、なるべく四方向、撮影します。

※次の目的地（転換点）の座標を入力します。上記の手順を繰り返し、対象森林の外周を1周します。

【地図化】

Step 5 データの統合

フリーソフト「カシミール3D」でGPSデータをパソコンに読み込みます。写真データをパソコンに取り込みます。

STEP6 「カシミール3D」等を使って地図上に表示

写真については、GPSにカメラが付随していない場合でも、カシミール3Dのデジカメプラグインという機能を活用すれば、時刻データをもとに写真と位置を連動させることができます。スマートフォン等でGPS機能をオンにして撮影していれば、カシミール3Dに写真ファイルをドラッグ&ドロップすると当該位置に配置されます。ただし、GPSの精度は絶対ではないため別の機材を使うと位置がずれることがあります。その場合は、実際の森林計画図を見ながら補正します。

○活動の記録方法

現況調査活動の記録は、次のような様式で記録に残しておけば、活動推進費を活用した証拠としても使えるし、2年度目の活動組織であれば、見回り活動の証拠としてすることができます。

現況調査の記録

日付

年

月

日

人数

合計
() 名

構成員

非構成員

名

名

属性
こと
の
人数
内
訳

☐ 森林所有者

☐ 森林所有者以外の
地域住民

☐ 森林組合

☐ 自治体

☐ 地域協議会事務局

☐ 外部アドバイザー

☐ 他()

見
回
り
項
目

* 該当全てにチェック

☒ 対象地の外周確認

☒ 林内の点検や要整備箇所の確認
(木の高さや太さ／混み具合／
下草の繁茂状況／ツル発生状況等)

☐ 残す木・伐る木のマーキング

☐ 路網や作業道の状況把握

☒ 危険箇所の有無
(倒木・枯木の有無、崩落や亀裂等)

☒ 獣害痕の有無

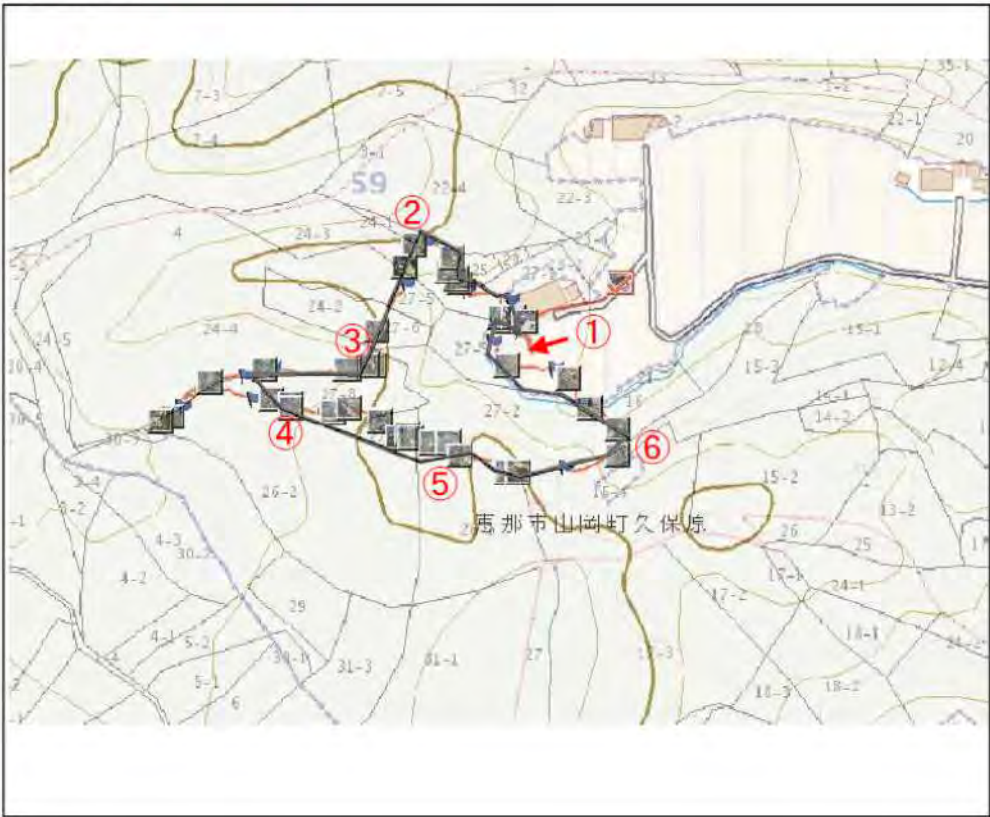
☒ 森林病虫害発生状況の有無

☐ 所有界の境界確認

☐ 生き物調査

☐ その他()

対象エリア
見回りルート



地点番号:①



説明:
活動開始時点の対象地遠景。
集落側から撮影。まずは集落に近いところから整備を進めたい。

地点番号:②



説明:
対象エリアの外周境界を踏査し、転換点に印をつけた。

地点番号:③



説明:
今年度優先的に整備を行いたい場所。
無数のツルが木に絡んでいる。

地点番号:④



説明:
昔は通り道だったという。痕跡はあるが通ることはできないので、道づくりについて検討する。

地点番号:⑤



説明:
この地域で所有界の目印として植えられることの多いアセビの木

地点番号:⑥



説明:
ワタスゲの花。日当たりがよい湿地に咲く。
水がしみ出す土手の際に見られた。

⑥. 実施状況報告（報告書の書き方は？）

○実績報告書の作成、精算作業

- その年に行った活動について、活動したことを証明できる写真などの資料を作成して、地域協議会に提出します。時間が経つと記憶が曖昧になるので、これらの書類は随時作成することが大切です。
- 各活動組織は、以下の様式を使って資料を作成します。
- これらの手続きの締切日は、各地域協議会によって異なりますが、おおむね2月末までに作業を終わらせるようにします（早めに締切日を設定している地域協議会もありますのでご留意願います）。

様式第 16 号	森林・山村多面的機能発対策交付金（活動記録）
様式第 16 号別添 1 及び 2	作業写真整理帳
様式第 17 号	森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）
様式第 18 号	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
様式第 18 号別紙	実施状況

※なお、精算払いのある活動組織は、様式第 7 号の別添 2 業務方法書の別記様式第 1 号（＝振込先の申請書類）も併せて提出します。

- 様式第 16 号、別添 1,2 は 17 号に記載する事項は、作業日、写真、領収書の整合性がとれることが大切です。例えば、ある作業日について、日にち、集合写真の人数、日当を支払った人数とその領収書を関連づけて整理します。
 - 作業写真整理帳の別添 1 は、1 日（1 回）の作業分を 1 枚使うイメージで写真の添付をします。同日に複数の作業班が活動をする場合には、作業班毎に整理帳を作成します。
 - 「活動記録」に記載された活動日毎に、作業に参加した人の集合写真、作業前の状況、作業後の状況作業中の状況について、各 1 枚の写真を添付します（計 4 枚）。教育・研修活動タイプの場合は、イベント準備状況、イベント中、イベント終了後の片付けや反省会の様子を添付します。
 - 作業写真整理帳の別添 2 は提出する写真データの目録です。別添 1 には添付しなかった写真のうち、追加的な写真を扱います。例えば、作業前、作業中、作業後の遠景写真データや同一の作業日において行われた下草刈りや竹の伐採などの保全活動以外の活動、例えば、伐採した樹木や竹を処理する場所まで搬出した場合の様子、借りてきた資機材の様子などの写真や外部委託をした作業に関する写真データも対象です。
- ※対象となる写真の詳細については、「活動写真の撮り方ガイド」を参照してください。

- 領収書類は、人件費（謝金）、委託費、その他（消耗品購入費、交通費、通信運搬費、燃料費等）、資機材費を区分して、コピー用紙などに貼り付けて整理をしておきます。金銭出納簿に記載する支出については、それぞれに対応する領収書が必要です。見積書、納品書、請求書は、内訳書が記載されていると後でわかりやすく整理できます。備品については、金額、領収書に加えて、保管場所なども記載します（関連→交付金・資機材の管理の項 P23）

※実施状況報告書には領収書類のコピーを添付して提出します。

○報告書作成、精算作業に関する主な Q&A

Q027 交付金の返還が発生するのはどのような場合ですか？

- 計画期間内に、森林の転用や活動組織の解散などにより継続的な活動が実施できないなどの場合には、遡って、交付金の返還義務が発生することがあります。
- 交付金の使途にふさわしくない消耗品、資機材の購入費や、領収書がない支払いなどが多く、結果として交付金に残額が生じた場合などは返還する必要があります。
- また、交付金の活動終了後に使途にふさわしくない物品購入等が発覚した場合や資機材等の処分の制限期間が定められている物を目的外に使用した場合なども返還の対象となります。

Q028 消費税の取扱に関して注意することがありますか？

- 本事業のために新規に設立した活動組織についてはほとんどの場合は関係ありませんが、収益事業を行っている既存団体が活動組織になった場合には、交付要綱に記載された注意事項に留意して（交付要綱 P2、3、別記様式第 5 号（P18）参照）ください。（C-7-a-5）

Q029 交付金から発生した利子はどのようにしたら良いですか？

- 利子が発生した場合には、「その他の収入」として経理処理して構いません。この場合、本交付金の活動に使用してください。（C-7-f-1）

里山林と地域住民をつなげよう～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～

平成 27 年 4 月

発 行：林野庁森林利用課
作成協力：東京農業大学農山村支援センター
