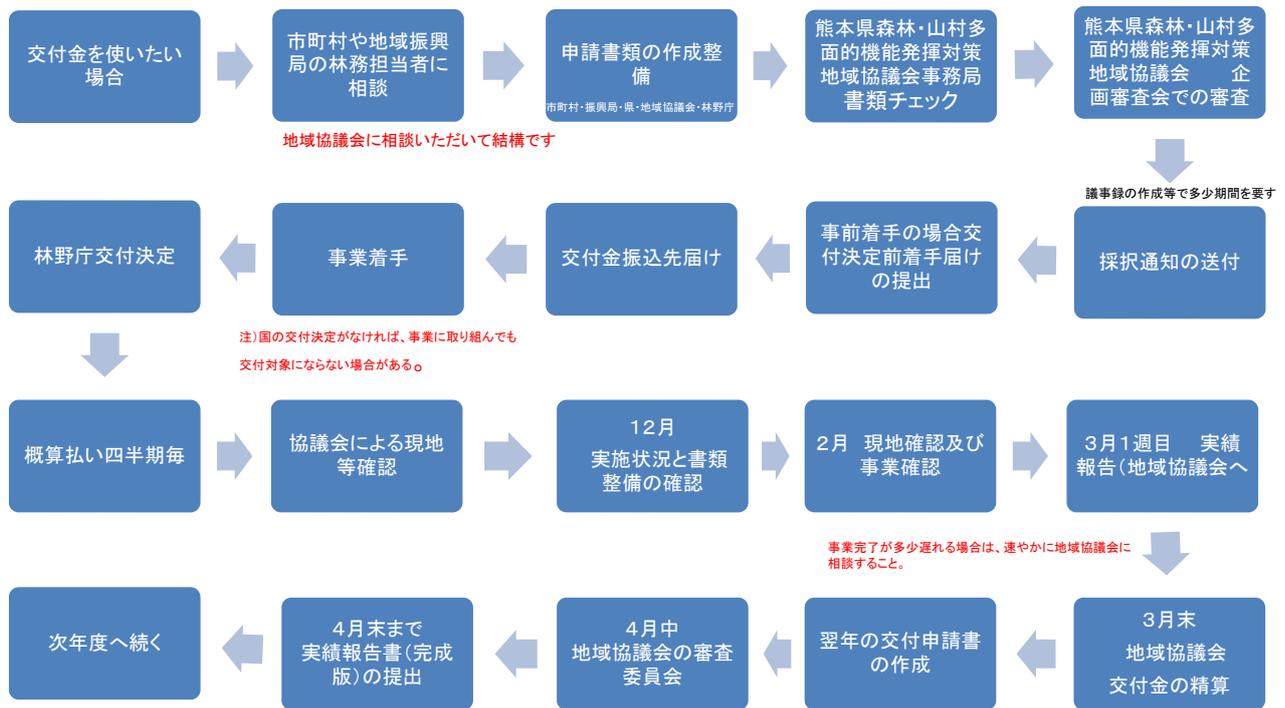


森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業の流れ



交付金を使いたい場合

交付金事業のQ&Aで、交付金の対象になる事業か確認する。

判断がつかない場合は、熊本県森林山村多面的機能発揮対策地域協議会事務局（熊本県森林組合連合会 井野・岩下まで相談ください）
電話 096-362-3291 FAX096-362-3230

交付金を利用する場合

申請書類の整備

1. 活動計画書(様式第12号)実施要領 P68~71
2. 採択申請書(様式第13号)実施要領 P72-75
3. 月別スケジュールの作成添付(様式13号2枚目)
4. 活動組織規約の整備(規約例様式第10号)実施要領 P60-64
5. 設立総会で交付金事業についての採択
6. 活動組織参加同意書の整備(規約例様式第10号の別紙)P65
7. 実施に関する協定書の整備(様式第11号)P66-67
8. 事業実施地の図面(面積が判断できるもの)
9. 資機材の購入の場合(見積書 見積もりは2社以上)
10. 総会議事録の写し(任意議事録写し)

既存の活動組織の場合は、その規約(ただし、資産管理等について記載無い場合は、規約の変更をおこなうこと。交付金の事業は、**区分経理**をお願いします。

活動組織の参加同意書については、既存組織の場合タイトルを(〇〇組織構成員名簿)として役員及び構成員を記入すること。記載例別紙

各6部作成

* 申請書が揃ったら、まずは2部地域協議会へ誤りがあれば、訂正を指示します。その後製本願います。

採択通知から事業着手、概算払いまでの流れ



1. 採択通知は、地域協議会の企画審査会で承認された地域活動組織に対し、(様式第14号)で通知いたします。

注)活動組織に付する条件がある場合、速やかに対応し報告ください。

2. 地域協議会は、企画審査会の採択決定を受け農林水産大臣宛に事業承認申請をおこないます。

その後、国は活動組織の申請の内容等を検討し、交付金決定がごなわれます。

注(地域協議会が承認しても、国が決定しなければ、交付金が利用できない。)

3. 国の交付金決定まで、約1ヶ月～1ヶ月半ほどかかるため、事業着手を急ぐ活動組織は、採択通知受領後、**交付決定前着手届(様式第9号)**を作成し地域協議会に提出。P59

4. 地域協議会は活動組織からの交付決定前着手届を受け、林野庁長官宛て交付決定前着手届を提出。

5. 交付金振込口座の報告 (別記様式第1号)P55

* 採択決定額の欄に採択通知額を記入。
(預金通帳のコピーも同封ください。)

6. 概算払いの請求

国からの概算払いは、四半期毎におこなわれます。林野庁には2ヶ月前までに請求。

(記入用紙は別紙様式第1号及び添付計画書: ただし、概算請求額振り込み前に資機材等の高額な金額については、請求書を送付いただき確認の後に支払。)



地域協議会による現地確認から事業確認等について



1. 協議会による現地確認……8月～9月頃、各活動組織に対し、地域協議会と県担当者が事業実施地や取組の詳細について、訪問して確認いたします。
(その際、書類等の作成状況についても確認します。)

2. 実施状況と書類整備等の確認……11月～12月頃、各活動組織を訪問し、事業の進捗、整備書類の管理状況を確認し、2月末の実績報告がスムーズに進むよう指導いたします。

3. 実績報告書の2部提出……事業完了を2月末日頃までに終えていただき、3月初旬までにチェック用実績報告書を2部提出ください。

提出いただく書類

- 1)活動記録(様式第16号) 取り組み内容は具体的に記入。P80
- 2)作業写真整理帳(様式第16号別紙1)及び別紙2 P81-82
- 3)金銭出納簿(様式第17号)内容は具体的に記載 P83
- 4)実施状況報告書(様式第18号及び別紙) P84-85
- 5)領収書のコピー
- 6)通帳のコピー
- 7)実施した箇所の図面

4. 事業確認と提出書類確認……2月初から中旬にかけ、地域協議会と県担当者が事業の確認と提出書類の確認をおこないます。

(金銭出納簿・領収書は精算が終わっていませんので、直近で作成)

5. 実績報告書の提出……3部作成(1部熊本県、2部地域協議会)

注)地域協議会提出の1部はホッチキスで止めないでください。

地域協議会実績審査と翌年度事業について



1. 事業実績審査・・・地域協議会委員会による活動組織の事業実績の検討と事業承認。

平成25年度は、活動組織に出席いただき、実績と翌年の計画についてパワーポイント等を使って発表いただきましたが、平成26年度は、活動組織数も増加したため、発表については決定していません。

2. 交付金の精算・・・地域協議会委員会で事業実績の承認後、林野庁からの交付金入金を待つ、活動組織への精算をおこないます。(3月末)

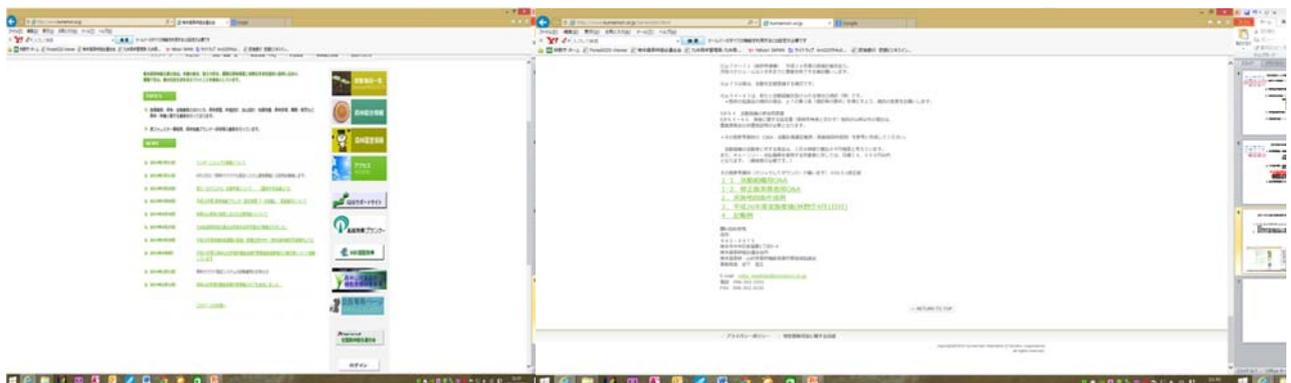
注) 交付金の精算が終了したら、4月末までに実績報告書一式を完成させ、3部地域協議会に提出ください。

(提出部数は5部、地域協議会2部、県1部、振興局1部、市町村1部)
(地域協議会2部の内1部が林野庁に提出されます。)

3. 翌年度事業採択について・・・平成26年度は、3月中に地域協議会の企画審査会で平成26年度事業計画を承認いたしました。が、国からの実施要領の変更が見込まれますので、4月以降に採択申請をおこなってください。

森林・山村多面的機能発揮対策交付金についての確認サイト

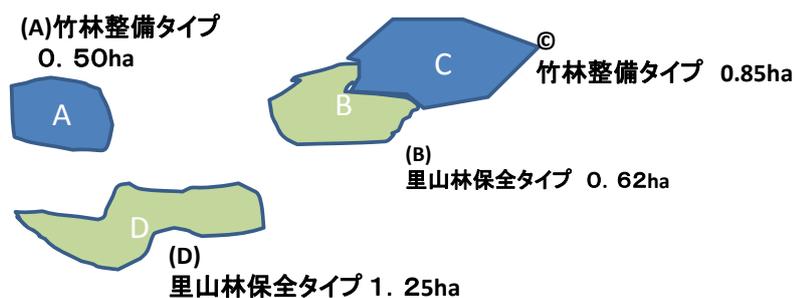
1. インターネットブラウザ(yahoo・Google)から熊本県森林組合連合会を検索！ (<http://www.kumamori.or.jp/>)
熊本県森林組合連合会のHPを開く
2. 森林山村多面的機能発揮対策事業のタブをクリックする。
ページの最後に、実施要領の様式データや連絡事項等を整備して記載いたします。
申請様式等は、このサイトからダウンロードいただき使用してください。



交付金事業を取り組む場合、特に注意すべきこと

1. **無理な計画を立てない。**（地域環境保全タイプ（里山林景観維持・竹林整備）・森林資源利用タイプ・森林機能強化タイプなど、各タイプ毎に進捗管理をおこない交付金以上を支出して下さい。* 下回る場合、交付金が支給されません。
実施期間中 事業に参加できる人数を把握して下さい。
作業者の日当が、1時間当たり1,000円で取り決めた場合、1日8時間で8,000円×作業日数で計画を立ててください。
（活動は、必ず時間単位で記録して下さい。）
3. 作業を委託する場合は、必ず見積書を二者以上からとってください。
委託する作業は、活動組織で原則実施できない作業。（胸高直径の大きい木の伐採など）
4. 資機材の購入について、レンタル等の場合の費用と比較し判断してください。
5. 写真は実施前、作業中、完成後の写真を撮ってください。
（活動した日は、必ず集合写真を撮ってください。）
6. 地目が山林以外の場合、特に農地（田・畑）では、地目変更が必要です。
7. 作業は、安全対策を徹底し、危険な作業は森林組合などに委託してください。

各タイプ毎の交付金の使い方（地域環境保全タイプの場合）



竹林整備タイプの交付金 $0.50\text{ha} + 0.85\text{ha} = 1.35\text{ha} \times 38\text{万円} = 513,000\text{円}$
(A) 及び (C) の2箇所で、513,000円以上の費用を使わなければ、交付金の対象になりません。ただし、初年度は(A)の箇所に多くの費用をかけても結構ですが、(C)についても一部のエリアで整備を実施してください。必ず対象となる森林の周囲確認作業を実施しなければいけませんので、留意ください。

里山林保全タイプも考え方は同様です。

（タイプ毎に交付金額の合計を把握しておき、事業に取り組むことが大切です。）

どちらかのタイプを実施しなかったり、交付金算定額に達しなかった場合は、交付できません。

注) 実施箇所が多くあり、全く作業をおこなわない箇所が生じた場合、変更申請を地域協議会に提出ください。

面積は、GPS測量やGISで計測する場合、小数点2位まで認められますが、それ以外の場合は、小数点1位で切り捨てた面積となります。更に、小数点2位まで申請する場合、小数点2位の値が5で割り切れる数字としてください(切り捨て)。

概算払い請求に必要な資料の提出

採択申請の後、地域協議会から採択通知が交付されたら、直ちに資金繰り表を作成し地域協議会に提出ください。

林野庁に交付金の概算払い請求をおこなうため、資金繰り表を作成し提出しなければなりません。

〇〇活動組織 (単位千円)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費		200	150	50		200	320	50	120	240	100	0	1,430
委託費						500							500
資機材購入			300										300
計		200	450	50		700	320	50	120	240	100		2,230

熊本県森林・山村多面的機能発揮地域協議会
(熊本県森林組合連合会内)担当 井野・佐藤
電話 096-362-3291
FAX 096-362-3230
Eメール ino@kumamori.or.jp
satou@kumamori.or.jp