森林・山村多面的機能発揮対策実施要領

制定　平成25年５月16日25林整森第74号

林野庁長官通知

最終改正　平成28年４月１日27林整森第224号

第１　通則

　　　森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱（平成25年５月16日25林整森第59号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要綱（平成25年５月16日25林整森第60号林野庁長官通知。以下「交付要綱」という。）に基づく森林・山村多面的機能発揮対策（以下「本対策」という。）の実施については、実施要綱及び交付要綱に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

第２　事業実施主体及び事業の実施方法

　１　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「本交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、地域協議会（別紙１に定める要件を満たし、都道府県、市町村、関係団体等により構成される協議会をいう。以下同じ。）とし、地域協議会及び活動組織（別紙２に定める要件を満たし、地域住民等の合意により設置する民間協働組織をいう。以下同じ。）の本対策に関する活動内容に応じ、別紙３に基づき、本交付金を交付するものとする。

　２　森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（以下「推進交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、都道府県とし、市町村との役割分担の下、別紙４に基づき、本対策による取組を推進するものとする。

第３　実施体制

　１　国の役割

　　　国は、地方公共団体、地域協議会及び活動組織に対し、それぞれの役割分担の下、　本対策による取組が適切かつ効率的に行われるよう、支援及び指導を行うこととする。

　２　地方公共団体の役割

　 （１）都道府県知事は、本対策による地域の取組を効果的に推進するために、地域協議会に対する支援・指導等を行うものとする。また、必要に応じて、交付状況の点検及び効果の評価を行うため、第三者機関を設置することができるものとする。

　 （２）市町村長は、本対策による取組が円滑に実施されるよう、活動組織への指導等を行うものとする。

　３　地域協議会の役割

（１）活動組織への交付金の交付

　　　地域協議会は、本交付金を活動組織に交付する。

（２）活動組織に対する支援や指導等

　　ア　活動組織に対する活動が可能な対象森林の情報提供。

　　イ　活動組織を対象とした技能・安全研修。

　　ウ　活動組織への資機材の貸与及び当該貸与に供する資機材の購入等。

　　エ　その他本対策の推進に必要な支援・指導等。

　４　活動組織の役割

　　　本対策に係る活動に取り組む活動組織は、森林・山村の多面的機能の維持・向上のための保全活動等の実施主体として、里山林の資源を保全・活用することにより、山村の活性化に資するよう努めるものとする。

第４　実施期間

　　　平成25年度から平成28年度までとする。

第５　交付金の会計経理

１　証拠書類の保管

地域協議会及び本交付金の交付を受けた活動組織は、証拠書類を保管するものとする。

（１）地域協議会

地域協議会長又はその地位を継承した者は、本対策の交付申請の基礎となった証拠書類又は証拠物及び交付に関する次の証拠書類を本対策に係る事業が完了した日が属する年度の終了の日の翌日から起算して５年間保管しなければならない。

　　 ア　予算書及び決算書

　イ　本交付金及び推進交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書及び承認書類

ウ　その他本対策に関する書類

　 （２）活動組織

　活動組織は、会計経理を適正に行うとともに、本交付金の交付を受けた日が属する年度の終了の日の翌日から起算して５年間次に掲げる書類を保管しなければならない。

ア　本交付金の申請から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類

イ　金銭出納簿

ウ　領収書等支払を証明する書類

エ　その他本交付金に関する書類

　２　会計経理の適正化

　　　活動組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

（１）本交付金は、他の事業と区分して経理を行うこと。

（２）本交付金は、事業計画書に記載した内容に基づいて使用し、その都度領収書その他支払いを証明する書類を受領し、保管しておくこと。

（３）金銭出納は、金銭出納簿により行うこと。この場合、金融機関に口座を設けること。

３　抽出検査の実施

林野庁長官等（沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下同じ。）は、必要に応じて、活動組織の中から抽出して証拠書類等について検査を行うものとする。

第６　報告

地域協議会長は、毎年度、当年度の業務内容を記載した年度事業報告書、財務諸表及び収支計算書並びに次年度の業務内容を記載した年度事業計画書及び収支予算書を総会終了後速やかに林野庁長官等に提出するものとする。

附則（平成25年５月16日25林整森第74号）

この要領は、平成25年５月16日から施行する。

附則（平成26年４月１日25林整森第273号）

　　この要領は、平成26年４月１日から施行する。

　　また、この通知による改正前の森林・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）に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成27年４月９日26林整森第231号）

　　この要領は、平成27年４月９日から施行する。

　　また、この通知による改正前の本要領に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成28年４月１日27林整森第224号）

この要領は、平成28年４月１日から施行する。

　　この通知による改正前の本要領基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

（別紙２）

　　　　　　　　　　　　　　　　　活動組織

第１　目的

　　　活動組織は、集落等を構成する区域において、構成員による活動を通じ、地域の森林の資源の利用を図ることを目的として設立する。

第２　構成員

　　　活動組織は、森林所有者、地域住民、自治会等の地域の実情に応じた、３名以上の者で構成する。

第３　規約等の要件

　　　活動組織は、次に掲げる要件を満たすものとする。

（１）代表者が定められていること。

（２）活動する森林の所在する都道府県内に事務所を置いていること。

（３）本交付金の事務手続を円滑かつ効率的に行うため、活動組織の意思決定方法、会計の処理方法、その責任者、内部監査の方法等を明確にした活動組織の運営等に係る規約等（規約や定款など、活動組織の運営を定めた文書をいう。）が様式第10号に示した例を参考に定められていること。

（４）活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で第４に掲げる事項を定めた協定が締結されていること。

第４　協定

活動組織は、活動が円滑に実施できるよう、活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で、様式第11号に示した例を参考に、以下に掲げる事項を定めた協定を締結するものとする。

　（１）協定の締結者の住所及び氏名

　（２）協定の目的

　（３）協定期間

　（４）協定の対象となる森林

　（５）活動計画

　（６）その他必要な事項

（別紙３）

森林・山村多面的機能発揮対策交付金（本交付金）に係る事業の実施方法

第１　事業内容

本交付金の対象とする事業内容は以下のとおりとする。

　（１）交付・申請事務

　　　地域協議会が活動組織から提出された申請書等を審査するとともに、適当と認められるものについて取りまとめの上、林野庁長官等に申請を行う。また、活動組織に対し、本交付金の交付額等の通知及び交付を行う。

　（２）確認事務

　　　地域協議会が毎年度、本交付金の交付対象となる活動組織の活動状況を確認する。

　（３）活動組織が実施する活動への交付金の交付

活動組織が実施する以下の活動に対して、本交付金を交付する。

|  |  |
| --- | --- |
| 種類 | 活動内容 |
| 活動推進費 | 現地の林況調査、活動計画の実施のための話し合い、研修等 |
| 地域環境保全タイプ |
|  | （里山林保全） | 雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・鳥獣害防止柵等の設置、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、傷害保険等 |
| （侵入竹除去・竹林整備） | 竹・雑草木の伐採・搬出・処理・利用、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等 |
| 森林資源利用タイプ | 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、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等 |
| 森林機能強化タイプ | 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となる森林調査・見回り |
| 教育・研修活動タイプ | 森林環境教育、生物多様性保全の調査、体験林業の際の安全講習、移動のためのバス借上、森林施業技術の向上に向けた技術指導、傷害保険等 |
| 資機材・施設の整備 | 地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ又は森林機能強化タイプの実施に必要な機材、資材及び施設の購入・設置 |

ア　地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ及び森林機能強化タイプの同一年度の同一箇所で重複適用は認められない。

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

ウ　教育・研修活動タイプは、他のタイプと組み合わせて実施及び単独で実施することができる。なお、教育・研修活動タイプにより森林環境教育を実施する場合は、指導者として以下の条件を満たす者を参画させることとする。

①　森林環境教育、森林、自然環境等の指導者としてふさわしいと認められる資格を有する者。

② その他、教育・研修活動タイプの目的と照らして指導者としてふさわしい知識経験を有する者として地域協議会が認めた者。

（４）その他

　　本交付金事業の実施に必要な事項。

第２　対象森林等

　１　対象森林等

（１）本交付金の対象となる森林は、活動を行う時点において、森林経営計画及び森林施業計画が策定されていない森林とする。

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

　（２）森林機能強化タイプについては、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や作業道等（森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林内を含む。）とする。

　２　面積及び延長の測定

　　　森林計画図等、縮尺5,000分の１以上の図面を使い、算定された面積及び作業道等の延長を対象森林の面積及び延長とすることとし、森林計画図等の図面がない場合には、現地において実測するものとする。

第３　本交付金の交付

　１　林野庁長官等は、予算の範囲内において、第１に掲げる事業の実施に必要な経費に充てるため、地域協議会に対し本交付金を交付する。

　２　本交付金の交付を受けた地域協議会は交付を受けた額のうち第１の（３）の事業の実施に必要な経費を業務方法書別記様式第１号に基づき、活動組織に交付するものとする。

第４　交付金の使途

　（１）地域協議会

　　　本交付金のうち地域協議会運営費の交付対象となる経費は、次の（ア）から（コ）までとし、交付対象経費の範囲及び算定方法については、別表のとおりとする。

　　（ア）技術者給

　　（イ）賃金

　　（ウ）謝金

　　（エ）旅費

　　（オ）需用費

　　（カ）通信運搬費

　　（キ）委託料

　　（ク）使用料及び賃借料

　　（ケ）備品費

　　（コ）資機材購入費

（２）活動組織

　　　本交付金のうち活動組織への交付対象となる経費は次に定めるとおりとする。

　　　ア　本交付金の算定

　　　　　本交付金の交付額は、イに規定する種類毎の交付単価又は交付率をそれぞれ該当する対象森林の面積等に乗じて得た金額の合計とする。

　　　イ　交付単価

国の交付金による交付単価又は交付率は、次に掲げる表中の種類ごとに定めるとおりとする。

地方公共団体が、国の交付金と連携して一体的に補助を行う場合の当該地方公共団体の交付単価又は交付額は、表中の種類ごとの(2)「国の交付金に地方公共団体の地方単独事業による補助を加えた交付単価又は交付額」から、国の交付金による交付単価又は交付率を控除した額を超えない額とする。

なお、地方公共団体が、本交付金と連携して一体的に地方単独事業として独自に交付する場合の交付額は、本交付金と同額になることを想定して、所要の地方財政措置が講じられている（このことは、地方公共団体で国の交付金の額を超える補助を行うことを妨げるものではない。）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　　類 | (1)国の交付単価又は交付率 | (2)国の交付金に地方公共団体の地方単独事業による補助を加えた交付単価又は交付額 |
| ①活動推進費 | 15万円（初年度のみ） | 30万円（初年度のみ） |
| ②地域環境保全タイプ（里山林保全） | １ha当たり16万円 | １ha当たり32万円 |
| ③地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備） | １ha当たり38万円 | １ha当たり76万円 |
| ④森林資源利用タイプ | １ha当たり16万円 | １ha当たり32万円 |
| ⑤森林機能強化タイプ | 1m当たり1千円 | 1m当たり２千円 |
| ⑥教育・研修活動タイプ | １回当たり５万円（12回60万円を上限とする。） | １回当たり10万円（12回120万円を上限とする。） |
| ⑦資機材・施設の整備 | 購入額の1/2以内 | 左記の額と同額を加算した額 |
| 購入額の1/3以内 | 左記の額と同額を加算した額 |

注１）地方公共団体から本交付金と連携した補助を受けた活動組織は、実施要領別紙３の第５の８に定める実施状況の報告を行うに当たり、様式第19号別紙の「収入」の欄に、本交付金と分けて、地方公共団体別の補助の額を記入することとする。実施要領別紙３の第７に基づき、地域協議会長が林野庁長官等に報告する場合も同様とする。

注２）⑤の延長は森林調査・見回りを除く。

　　　ウ　交付額の上限

　　　　一活動組織当たりの単年度の交付額の上限は500万円とする。

　　　エ　交付金の使途

注３）⑦のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋を購入する場合は購入額の1/3以内とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 使　　途 |
| イの種類欄に掲げる①～⑥ | 人件費、燃油代、傷害保険、賃借料、ヘルメット・手袋・安全靴・なた・のこぎり・防護服・事務用品等の消耗品（⑦に掲げるものを除く）、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等 |
| イの種類欄に掲げる⑦ | 刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウインチ、軽架線、チッパー、わな、苗木、電気柵・土留め柵等構築物の資材、薪割機、薪ストーブ、炭焼き小屋、あずまや（休憩や作業を行うための簡易建屋）、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　　（汎用性のある物品等は対象外） |

第５　採択手続等

　　　地域協議会が本交付金を交付する活動組織の活動の実施等に関しては、次に定めるとおりとする。

１　対象活動

　　　本交付金の交付の対象となる活動は、第５の３に定める活動計画に基づくものとする。

２　協定

　　　活動組織は、活動が円滑に実施できるよう、活動組織の代表者と対象森林の所有者との間で、別紙２の第４に定める協定（以下「協定」という。）を締結するものとする。

　３　活動計画

　　　活動組織は、次に掲げる事項を定めた活動計画書を様式第12号により作成するものとする。

　（１）組織の名称及び所在地

　（２）活動する地区の概要、取組の背景等

　（３）年度別スケジュール

　（４）計画図

　（５）その他必要な事項

　４　採択申請

　（１）活動組織の代表者は、本交付金の交付について採択を受けようとするときは、活動計画書に協定及び活動組織の運営に関する規約等を添え、様式第13号により地域協議会長に提出するものとする。

（２）地域協議会長は、（１）により提出のあった書類を審査の上、当該活動組織に本交付金を交付することが適当であると認めるときは、国からの交付決定後に採択を決定し、速やかにその旨を、様式第14号により、活動組織の代表者に通知するものとする。

　 （３）地域協議会長は（１）により提出された書類を審査するに当たっては、次に掲げる事項を踏まえつつ審査するものとする。

　　　ア　森林施業技術の向上の取組や安全対策が適切に行われているか。

イ　活動組織の構成員が地域の多様な者で構成されているか。

　　　ウ　活動内容が、地元の自治体、自治会、集落などのニーズに対応するなど地域の活性化に寄与しているか。

　　　エ　活動内容、活動面積、活動回数等を総合的に判断して、効果的な活動か。

（４）地域協議会長は、強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法（平成25年法律第95号）に基づき都道府県又は市町村が定める国土強靱化地域計画に位置付けられた取組であるかを踏まえつつ審査するものとする。

　５　規模要件

　（１）地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの取組面積は、それぞれ0.1ha以上とする。

 （２）森林機能強化タイプの取組延長（森林調査・見回りを除く）は1m以上とする。

　（３）教育・研修活動タイプは、計画的に実施するものとし、１回の開催につき活動組織の構成員以外におおむね10名以上（ただし、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においては、おおむね５名以上）の参加者を伴うこととする。

　６　採択内容の変更

　　　活動組織の代表者は、４の（２）により採択された内容について、次に定める事項の変更が生じた場合は、様式第15号により、地域協議会長の承認を受けるものとし、その他の事項の変更については、地域協議会長へ届出を行うものとする。届出を行う場合は、変更のあった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時いずれか早い期日に、様式第15号により提出するものとする。変更承認申請及び届出を行う場合は、様式第15号と併せて、変更があった活動計画書、協定又は規約等を提出すること。

　（１）対象森林面積の変更。

（２）取組延長に応じた単価が設定されている活動内容については、取組延長の変更。

（３）活動回数に応じた単価が設定されている活動内容については、活動回数の変

更。

（４）資機材・施設の整備については、内容の変更。ただし、交付金の減額や数量の減は除く。

　（５）活動の中止又は廃止。

　（６）４の（２）により通知された交付金総額の30％を超える減額。

　７　活動の実施

　　　地域協議会及び活動組織は、次に掲げる事項に留意の上、円滑かつ効果的な活動の実施に努めるものとする。なお、本交付金による事業の着手は、原則として、国からの交付決定通知または地域協議会からの採択通知を受けて行うものとする。ただし、活動の円滑な実施を図るため、採択決定前に着手する場合にあっては、地域協議会及び活動組織は、あらかじめ、その理由を明記した採択決定前着手届を様式第９号により、国または地域協議会にそれぞれ提出するものとする。

（１）活動組織は、毎年度、あらかじめ総会の議決等所要の手続を経て実施方法等を決定すること。

（２）活動組織は、本交付金の適正な執行及び会計経理を行うこと。そのため、活動組織は、様式第16号の活動記録に、活動の日時、内容、参加人数等を記録すること。また、本交付金の交付を受けた活動組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。

　　　ア　本交付金の経理は、他の事業と区分して経理を行うこと。

　　　イ　本交付金の使用は、活動計画書の記載内容に基づいて行い、その都度領収書等支払を証明する書類を受領し、保管しておくこと。

　　　ウ　金銭の出納は、金銭出納簿より行うこと。この場合、金融機関に預金口座等を設けること。なお、金銭出納簿は様式第17号により作成する。

（３）活動組織は、本交付金に係る活動の一部を当該活動組織以外の者に委託する　　　　　ことができる。この場合、活動組織は、受託者の作業内容を適切に監督することとする。

（４）活動組織は、必要に応じ安全講習の受講及び傷害保険への加入等の措置を講じるなど、安全面に十分配慮し、活動を実施することとする。

（５）地域協議会が資機材を購入して活動組織へ貸与する場合は、次に掲げる事項に留意して行うものとする。

ア　活動組織への資機材の貸与は、目的、管理責任者、貸与料等を明らかにして、適正に実施するものとする。

イ　地域協議会は、資機材のメンテナンスを実施するものとする。

ウ　地域協議会と活動組織の間において、貸与の目的、期間、貸与料、目的外使用の禁止等の事項について明記された貸付契約を締結するものとする。

エ　地域協議会が活動組織に対して貸与料を徴収する場合の貸与料は、「地域協議会が負担した額（＝購入額－購入額に係る交付額）／耐用年数＋年間管理費」以下とする。

　８　実施状況の報告

　　　活動組織は、毎年度、活動計画書の記載事項の実施状況について、様式第18号の実施状況報告書に様式第16号及び第17号により作成した活動記録及び金銭出納簿又はその写しを添えて、地域協議会に報告するものとする。

　９　実施状況の確認

　（１）地域協議会長は、活動計画書に定められている事項の実施状況について、８に基づき報告された書類等の審査により確認するほか、必要に応じて、活動組織の構成員の立会の上、現地を確認するものとする。

（２）地域協議会長は、活動計画書に定められた事項の実施状況の確認を終えたときは、速やかにその確認結果について、活動組織の代表者に対し様式第19号により通知するものとする。

（３）地域協議会長は、（２）の場合において、既にその実施状況に応じた交付金の額を超える交付金が交付されているときは、その超える部分の交付金の返納を求めるものとする。

（４）活動組織の代表者は、（３）の規定による交付金の返納を求められた場合、速やかに当該交付金額を納付するものとする。

第６　本交付金の交付方法

１　林野庁長官等は、地域協議会からの申請に基づき、第４の金額の範囲内で、地域協議会に本交付金を交付する。

２　地域協議会は、活動を実施する活動組織から交付申請に基づき、第４の金額の範囲内で、活動組織に本交付金を交付する。

３　活動組織は、採択通知書の記の３の取組メニュー欄に掲げる資機材・施設の整備とそれ以外の交付金の相互間の流用をしてはならない。

第７　活動組織の実施状況の報告

地域協議会長は、毎年度、活動組織の実施状況について、当該事業を実施した翌年度の５月末日までに、様式第20号により林野庁長官等に報告するものとする。

第８　本交付金の返還

　１　対象活動の不適合等

（１）地域協議会長は、活動組織の活動が活動計画の内容に沿わないことが確認された場合、活動組織に対して交付した本交付金の全部又は一部を活動開始年度に遡って返還することを求めるものとする。ただし、対象森林の減少が伴う場合は、２の規定によることができる。

（２）本交付金が、計画された活動の実施以外の目的に使用されていると認められた場合、地域協議会長は活動組織に対して、計画された活動の実施以外の目的に支出された交付額に相当する金額の返還を求めるものとする。

２　転用による対象森林面積の減少

活動計画の期間中に、対象森林面積が転用により減少した場合、地域協議会長は活動組織に対する交付額のうち当該対象森林部分に相当する交付金を活動開始年度に遡って返還することを求めるものとする。

 ３　地域協議会は、活動組織からの本交付金の返還があった場合は、当該返還額を国に返還するものとする。

　４　１及び２において、自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合は、本交付金の返還を免除することとする。

　５　地域協議会長は、活動組織が本交付金を返還するような事態を防止するため、活動組織に対し、活動計画書の記載事項を遵守した活動等が実施されるように指導するものとする。

（別表）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 範囲及び算定方法 |
| １　技術者給２　賃金３　謝金４　旅費５　需用費(1) 消耗品費(2) 印刷製本費６　通信運搬費７　委託料８　使用料及び賃借料９　備品費10 資機材購入費 | 　事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とする。　また、技術者給の算定等については、別添「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」によるものとする。　事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。　賃金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。　事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする　謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とし、原則として、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。ただし、地域協議会の構成員に対しては、必要に応じ謝金を支払うことができるものとする。　事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。　事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。　事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。　事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。　事業を実施するために追加的に必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。　当該事業の補助の目的である事業の一部分を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費とする。　事業を実施するために追加的に必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。（通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない）　事業を実施するために追加的に必要となる備品等の調達に必要な経費とする。事業を実施するために追加的に必要となる、活動組織への貸与に供する資機材の購入に必要な経費の1/2以内又は1/3以内の額とする。 |

 別添

補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について

 補助事業等に要する人件費の算定方法や適正な執行等について、別に規定している補助事業等を除き、以下の方法によることとする。

１．補助事業等に係る人件費の基本的な考え方

（１）人件費が補助対象として認められている補助事業等における、補助事業等に要する人件費とは、補助事業等に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

|  |
| --- |
| 人件費＝　時間単価※１　×　直接作業時間数※２ |

　※１　時間単価

　　　時間単価については、交付時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

 ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

 ・事業従事者に変更があった場合

 ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）

　　　　・交付先における出向者の給与の負担割合が変更された場合

 ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下「管理者等」という。）　　　　　が当該補助事業等に従事した時間外労働の実績があった場合

　※２　直接作業時間数

 ①　正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該補助事業等に従事した実績時間についてのみ計上すること。

 ② 管理者等

　　　　　　原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該補助事業等のためやむを得ず時間外も業務を要することとなった場合は、直接作業時間数に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

（２）一の補助事業等だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

|  |
| --- |
| 人件費＝　日額単価　×　勤務日数 |

|  |
| --- |
| 人件費＝　給与月額　×　勤務月数（１月に満たない場合は、日割り計算による） |

２．実績単価による算定方法

　補助事業等に要する人件費の時間単価は、以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

＜時間単価の算定方法＞

|  |
| --- |
| ○正職員、出向者（給与等を全額交付先で負担している者に限る）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法 原則として下記により算定する。  |
|   | 人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷年間理論総労働時間 |  |
|  ・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途交付先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。　・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する（以下、同じ。）。　・年間法定福利費は健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。　・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から１日あたりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。○出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価の算定方法　出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。 |
|  | 人件費時間単価＝交付先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費）÷年間理論総労働時間 |  |
|  ・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が交付先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、補助事業者が負担した額しか計上できないことに注意すること。○管理者等の時間単価の算定方法　原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該補助事業等に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。（１）原則 |
|  | 人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷年間理論総労働時間 |  |
| （２）時間外に従事した場合 |
|  | 人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷年間実総労働時間 |  |
| 　・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。　・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該補助事業等及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計。 |

３．直接作業時間数を把握するための書類整備について

　直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

①　人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。（当該補助事業等の従事時間と他の事業及び自主事業等の従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）

②　業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないよう適切に管理すること。）

③　当該補助事業等に従事した実績時間を記載すること。なお、所定時間外労働（残業・　休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。

　・補助事業等の実施にあたり、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。

・補助事業等の実施にあたり、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、交付先において休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも交付先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。

④　昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。

⑤　当該補助事業等における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、補助対象として認められる用務による出張等における移動時間についても当該補助事業等のために従事した時間として計上できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。

⑥　当該補助事業等以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該補助事業等の従事状況を確認できるように区分して記載すること。

⑦　勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認のうえ、記名・押印する。

（別紙４）

森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（推進交付金）に係る事業の実施方法

第１　事業内容

　　　推進交付金の対象とする事業内容は、以下のとおりとする。

　１　都道府県推進事業

　　　３の（１）及び（３）に掲げる事業。

　２　市町村推進事業

　　　３の（２）及び（３）に掲げる事業。

　３　事業の内容

　（１）地域協議会支援及び指導

地域協議会への支援や地域協議会が行う事業の適切な実施のための書類の監査その他の指導を行う。

　（２）推進・指導

　　　ア　活動組織等への説明会

　　　　　毎年度、活動組織の代表者等を対象とした説明会を開催し、当該年度の本対策の実施に必要な事項について、周知徹底を図る。

　　　イ　活動に関する指導・助言

　　　　　活動組織に対し、適宜指導を行い、事業計画書に位置付けられた活動等の適切な実施を図る。

　（３）その他推進事業の実施に必要な事項

第２　推進交付金の交付

　１　林野庁長官は、予算の範囲内において、第１に掲げる事業の実施に必要な経費に充てるため、都道府県に対し推進交付金を交付する。

　２　推進交付金の交付を受けた都道府県は交付を受けた額のうち第１の２の事業の実施に必要な経費を遅滞なく、市町村に交付するものとする。

第３　推進交付金の対象経費

　　　推進交付金の交付対象となる経費は、次の（１）から（８）までとし、交付対象経費の範囲及び算定方法については、別紙３の別表のとおりとする。なお、都道府県推進事業及び市町村推進事業の推進交付金は、国の交付決定通知を受けて事業に着手するものとする。

ただし、事業の円滑な実施を図るため、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、都道府県はあらかじめその理由を明記した交付決定前着手届を様式第9号により、林野庁長官等に提出するものとする。

（１）賃金

　（２）謝金

　（３）旅費

　（４）需用費

　（５）通信運搬費

　（６）委託料

　（７）使用料及賃借費

　（８）備品費

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領　様式集

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 様式名 | 作成者 | 申請（提出）先 | ページ番号 |
| 1 | 地域協議会規約（例） | 地域協議会 | 国 | 25 |
| 2 | 地域協議会事務処理規程（例） | 地域協議会 | 国 | 33 |
| 3 | 地域協議会会計処理規程（例） | 地域協議会 | 国 | 34 |
| 4 | 地域協議会文書取扱規程（例） | 地域協議会 | 国 | 41 |
| 5 | 地域協議会公印取扱規程（例） | 地域協議会 | 国 | 45 |
| 6 | 地域協議会内部監査実施規程（例） | 地域協議会 | 国 | 48 |
| 7 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会の承認申請書 | 地域協議会 | 国 | 50 |
| 8 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会規約その他規程の変更届出書 | 地域協議会 | 国 | 57 |
| 9 | 平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届 | 地域協議会 | 国 | 59 |
| 10 | 活動組織規約（例） | 活動組織 | 地域協議会 | 60 |
| 11 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書（例） | 活動組織 | 地域協議会 | 66 |
| 12 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書 | 活動組織 | 地域協議会 | 68 |
| 13 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書 | 活動組織 | 地域協議会 | 72 |
| 14 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書 | 地域協議会 | 活動組織 | 76 |
| 15 | 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 | 活動組織 | 地域協議会 | 77 |
| 16 | 平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録） | 活動組織 | 地域協議会 | 80 |
| 17 | 平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿） | 活動組織 | 地域協議会 | 83 |
| 18 | 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 | 活動組織 | 地域協議会 | 84 |
| 19 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書 | 地域協議会 | 活動組織 | 86 |
| 20 | 森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況取りまとめ報告書 | 地域協議会 | 国 | 87 |

（別記様式第１号）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請年月日 | 平成　　年　　月　　日 |
| 平成　　　年度　　　第　　　号 |

○○地域協議会

会長　○○　○○　殿

○○活動組織

代表　○○　○○　　印

平成○○年○月○日付け○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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 交付申請額 | 項目 | 金額 |
| 採択決定額　　　　　　　　　　　　① | 円 |
| 既交付額　　　　　　　　　　　　　② | 円 |
| 今回申請額　　　　　　　　　　　　③ | 円 |
| 採択決定額（年間交付額）との差額　④＝①－②－③ | 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 |
|  | 農業協同組合　銀行　信用金庫信用組合　労働金庫　信連　農林中金 |  |
| 預金種別（該当のものにレ印をつけてください） |  |
| □普通　□当座　□別段　□通知 |  |  |  |  |  |  |  |
| ≪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 |  |
| 口座名義 |  |
| 住所 | （〒　　　－　　　　）　　　　　　都　道　　　　　　　　　　　　市　区　　　　　　　　　　　　　　　　　府　県　　　　　　　　　　　　町　村 |
|  |

　（注）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）を添付してください。

（別記様式第２号）

番　　　号

年　月　日

○○活動組織

代表　○○　○○　殿

　　　　○○地域協議会会長

　氏　　　　名　　印

平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金の交付について（第○回）

　平成○年○月○日付けで交付申請のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、下記のとおり交付したので、森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る業務方法書第５条第２項に基づき通知する。

記

１　第○回交付額（③）　　　　　　　円

２　交付額の内訳

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| 採択決定額　　　　　　　　　　　　① | 円 |
| 既交付額　　　　　　　　　　　　　② | 円 |
| 今回申請額　　　　　　　　　　　　③ | 円 |
| 採択決定額（年間交付額）との差額　④＝①－②－③ | 円 |

（様式第９号）

番　　　号

年　月　日

林野庁長官

殿

内閣府沖縄総合事務局長

（※○○地域協議会長）

　〔地域協議会〕

住　　所

団 体 名

代表者名　氏　名　　印

又は

都道府県知事　氏　名　　印

（※○○活動組織会長　氏名　印）

平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

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

記

１．事業費

２．事業主体（※活動組織名）

３．着手予定年月日

４．交付決定前の着手を必要とする理由

（別記条件）

１．交付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事業主体者（※採択決定前着手届けを提出した活動組織）が負担すること。

２．交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付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、着工から交付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）活動組織から地域協議会に提出する場合、（※）内の文言に変更し、本届出中の「交付決定」、「交付申請」をそれぞれ「採択決定」、「採択申請」に変更すること。

（注２）都道府県から林野庁長官等に提出する場合、本文中の「別紙３の第５の７」を「別紙４の第３」に変更すること。

（様式第10号）

○○活動組織規約（例）

平成○年○月○日制定

第１章　総則

（名称）

第１条　この活動組織は、○○活動組織（以下「活動組織」という。）という。

（事務所）

第２条　活動組織は、主たる事務所を○○に置く。

（目的）

第３条　活動組織は、第４条の構成員による地域共同による森林・山村の多面的機能の発揮のための活動を通じ、地域の活性化を図ることを目的とする。

第２章　構成員

（構成員）

第４条　活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

（備考）

　　活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

第３章　役員

（役員の定数及び選任）

第５条　活動組織に、代表１名、副代表○名、書記○名、会計○名、監査役○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、○年とする。

２　補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第４章　総会

（総会の開催）

第７条　通常総会は、毎年度１回以上開催する。

２　臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

　一　構成員現在数の３分の１以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。

　二　監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。

　三　その他代表が必要と認めたとき。

３　前項第１号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

４　総会の招集は、少なくともその開催の７日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

（総会の権能）

第８条　総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

　一　活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、実績報告及び実施に関すること。

　二　活動組織規約の制定及び改廃に関すること。

　三　その他活動組織の運営に関する重要な事項。

（総会の議決方法等）

第９条　総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

２　総会においては、第７条第４項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

３　総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

４　議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

５　総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

（特別議決事項）

第10条　次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の３分の２以上の多数による議決を必要とする。

　一　活動組織規約の変更

　二　活動組織の解散

　三　構成員の除名

　四　役員の解任

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　森林・山村多面的機能発揮対策交付金

　二　その他の収入

（事務経費支弁の方法等）

第15条　活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

（活動計画の作成）

第16条　活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

（資金の支出）

第17条　資金の支出者は代表とする。

（資金の流用）

第18条　資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）

第19条　出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

（金銭の出納）

第20条　金銭を出納したときは、領収証を発行しなければならない。

２　金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）

第21条　金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

２　金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

（物品の管理）

第22条　活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

（決算及び監査）

第23条　活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

２　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

第６章　活動組織規約の変更

（規約の変更）

第24条　この規約を変更した場合は、地域協議会長に報告をしなければならない。

第７章　雑則

（細則）

第25条　森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱（平成25年５月16日25林整森第59号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要綱（平成25年５月16日25林整森第60号農林水産事務次官依命通知）、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年５月16日25林整森第74号林野庁長官通知）、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附　則

１　この規約は、平成○年○月○日から施行する。

２　活動組織の設立初年度の役員の選任については、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、平成○年○月○日までとする。

３　活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは「設立総会」と読み替えるものとする。

（別紙）

平成　　年　　月　　日

○○活動組織参加同意書

以下３．の構成員は、○○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。

１．代表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 備考 |
|  |  |  |  |

２．役員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３．構成員

（１）個人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）団体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 住所 | 団体名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　注：団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とし、構成員名簿を添付すること。

（様式第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（例）

　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）に基づき、○○活動組織と森林所有者は、下記のとおり協定を締結する。

記

（目的）

第１条　この協定は、地域の森林・山村の多面的機能の発揮のための活動（以下「活動」という。）が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

（協定期間）

第２条　地域共同による活動の協定期間は、協定締結の日から平成○年○月○日までとする。

（協定の対象となる森林）

第３条　協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。

所在地　○○県○○町○○○○　○○－○

面　積　○○.○ha

計画図　別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の10に定めるとおりとする。

（活動計画）

第４条　活動組織が行う活動は、別紙の「森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」の７に定めるとおりとする。

（その他）

第５条　この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、活動組織と森林所有者が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、活動組織と森林所有者は、本書を作成し、記名押印の上、それぞれ１通を保有するものとする。

平成○年○月○日

○○活動組織

住所　○○県○○町○○○○　○○－○

代表　○○　○○　　印

住所　○○県○○町○○○○　○○－○

　○○　○○　　印

住所　○○県○○町○○○○　○○－○

　○○　○○　　印

住所　○○県○○町○○○○　○○－○

　○○　○○　　印

（様式第12号）

活　動　計　画　書

平成○年○月○日策定

○○活動組織

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

１．組織名

２．所在地

３．地区の概要、取組の背景等

４．取組概要

５．構成員の概要

　　※構成員の居住地（どのような地域から参加しているか）、職種、経歴、所属団体等、構成員の多様性がわかるように記載すること。

６．地元の自治体、自治会、集落等のニーズに対応するなど地域の活性化への寄与７．年度別スケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組概要 | ○○年度 | ○○年度 | ○○年度 |
| １．活動推進費 |  |  |  |
| ２．実践活動 |  |  |  |
| A-1地域環境保全タイプ（里山林保全） |  | ha |  | ha |  | ha |
| A-2地域環境保全タイプ（侵入竹除去、竹林整備） |  | ha |  | ha |  | ha |
| B 森林資源利用タイプ |  | ha |  | ha |  | ha |
| C 森林機能強化タイプ |  | ha |  | ha |  | ha |
|  | m |  | m |  | m |
| D 教育・研修活動タイプ |  | 回 |  | 回 |  | 回 |
| ２－１．間伐等（除伐・枝打ちを含む）実施面積 |  | ha |  | ha |  | ha |
| ２－２．活動を始める時点で長期にわたり手入れをされていなかったと考えられる森林を整備する面積 |  | ha |  | ha |  | ha |
| ３．資機材・施設の整備 |  |  |  |

※１　延長には森林調査・見回りを除く。

※２　２のCの森林機能強化タイプの森林面積については、スケジュールの期間内に地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプにより森林整備を実施する面積を記載する。

※３　２－２については、2年目以降はその前年度までの活動により該当する森林の整備を実施している場合はその森林の面積を除外し、その年度に新たに該当する森林の整備を実施する面積を記載する。

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

９．４年目以降の活動（森林管理）計画

１０．計画図（協定の対象としている区域の図面）

　　　　取組の実施箇所の森林計画図を添付すること。森林計画図がない場合は、対象森林の面積が分かる縮尺5,000分の１以上の図面を添付すること。添付した図面に、計画期間中の各タイプの活動内容及び森林経営計画及び森林施業計画の策定の有無を図示すること。また、森林機能強化タイプにおいては、改修等を実施する路網や鳥獣被害防止柵を図示すること。

１１．その他

|  |
| --- |
| 活動計画における取組についての委託 |
| ・委託機関名・連絡先（電話番号等）・委託時期・委託内容（委託する区域の林小班、委託業務の内容（面積、作業の内容）等）・委託金額 |

（様式第13号）

番　　　号

年　月　日

○○地域協議会

会長　○○　○○　殿

○○活動組織

代表　○○　○○　　印

平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書

　森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年５月16日25林整森第74号林野庁長官通知）別紙３の第５の４（１）に基づき、下記のとおり森林・山村多面的機能発揮対策交付金の採択を申請する。

記

１．活動組織名

２．協定の対象となる森林の位置

３．担当者名・電話番号（連絡がとれる担当者及び電話番号を記載）

４．森林・山村多面的機能発揮対策交付金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組メニュー | 交付単価等 | 森林面積等 | 交付金総額 |
| 活動推進費 | 万円 | 初年度のみ | 円 |
| 地域環境保全タイプ（里山林保全） | 万円/ha | ha | 円 |
| 地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備） | 万円/ha | ha | 円 |
| 森林資源利用タイプ | 万円/ha | ha | 円 |
| 森林機能強化タイプ | 千円/ｍ | ｍ | 円 |
| 教育・研修活動タイプ | 万円/回 | 回 | 円 |
| 小　計 |  |  | 円 |
| 資機材・施設の整備 | 1/2以内 | 円 | 円 |
| 資機材・施設の整備（林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋） | 1/3以内 | 円 | 円 |
| 計 |  |  | 円 |
| 間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の実施面積 |  | ha |  |
| 当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる森林を整備する面積 |  | ha |  |

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

　（注２）当該年度に長期にわたり手入れをしなかったと考えられる森林を整備する面積は、活動期間内の前年度までに該当する森林の整備を実施した場合は、その森林の面積を除外し、当該年度に新たに森林の整備を実施する面積を記載すること。

５．事業費（活動推進費＋各タイプ計＋資機材・施設の整備（購入額））

６．月別スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| １．活動推進費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．実践活動 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A-1 地域環境保全タイプ（里山林保全） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A-2 地域環境保全タイプ（侵入竹除去、竹林整備） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B 森林資源利用タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C 森林機能強化タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D 教育・研修活動タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３．資機材・施設の整備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

７．教育・研修活動タイプの講師等（森林環境教育を実施する場合）

|  |  |
| --- | --- |
| 講師等の氏名 | 取得資格等 |
|  |  |
|  |  |

（注）取得資格等を有していない者を講師等とする場合、経歴等知識経験が判断できる事項を記載すること。

＜施行注意＞

　　活動計画書、協定及び活動組織の運営に関する規約等を添付するものとする。

（様式第15号）

番　　　号

年　月　日

○○地域協議会会長

　氏　名　　殿

　　○○地域活動組織代表

　氏　名　　　　　　印

平成○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（届出書）

　平成○年○月○日付け第○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（届け出る）。

記

１．活動組織名

２．協定の対象となる森林の位置

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 |
| 活動推進費 | 万円 | 初年度のみ | 円 |
| 地域環境保全タイプ（里山林保全） | 万円/ha | ha | 円 |
| 地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備） | 万円/ha | ha | 円 |
| 森林資源利用タイプ | 万円/ha | ha | 円 |
| 森林機能強化タイプ | 千円/m | m | 円 |
| 教育・研修活動タイプ | 万円/回 | 回 | 円 |
| 小　計 |  |  | 円 |
| 資機材・施設の整備 | 1/2以内 | 円 | 円 |
| 資機材・施設の整備（林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋） | 1/3以内 | 円 | 円 |
| 計 |  |  | 円 |
| 間伐等（除伐、枝打ちを含む。）の実施面積 |  | ha |  |
| 当該年度に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる森林を整備する面積 |  | ha |  |

４．月別スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 取　組　内　容 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| １．活動推進費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．実践活動 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A-1 地域環境保全タイプ（里山林保全） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A-2 地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B 森林資源利用タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C 森林機能強化タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D 教育・研修活動タイプ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３．資機材・施設の整備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

５．教育・研修活動タイプの講師等（森林環境教育を実施する場合）

|  |  |
| --- | --- |
| 講師等の氏名 | 取得資格等 |
|  |  |
|  |  |

６．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。

（様式第16号）

平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動実施日時 | 活動参加人数 | タイプ | 取組 | 写真番号 | 整理番号 |
| 実施年月日 | 実施時間 |
| 時間帯 | 実施時間 |
| 構成員 | 構成員以外の参加者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（別添１）

作業写真整理帳

No

組織名

写真番号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 活動項目をチェックする | ①□　　　②□　　　③□　　　④□　　　⑤□ ⑥□ |
| 取組内容 |  |

写真番号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 活動項目をチェックする | ①□　　　②□　　　③□　　　④□　　　⑤□ ⑥□ |
| 取組内容 |  |

写真番号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 活動項目をチェックする | ①□　　　②□　　　③□　　　④□　　　⑤□ ⑥□ |
| 取組内容 |  |

活動項目

①：活動推進費

②：地域環境保全タイプ（里山林保全）

③：地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）

④：森林資源利用タイプ

⑤：森林機能強化タイプ　⑥：教育・研修活動タイプ

※活動前、活動中、活動後について、それぞれ遠景・近景を撮影すること。⑥の場合は、イベントの準備、実施中、実施後の反省会等の写真を添付すること。

（別添２）

作業写真整理帳（デジカメ写真の場合で主要でないもの）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 写真番号 | 該当取組項目に○ | 取組内容 | 整理番号 |
| ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ |
|  | ○ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

①：活動推進費

②：地域環境保全タイプ（里山林保全）

③：地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備）

④：森林資源利用タイプ

⑤：森林機能強化タイプ

⑥：教育・研修活動タイプ

（様式第17号）

平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | タイプ | 内容 | 収入（円） | 立替（円） | 支出（円） | 資機材購入費のうち交付金充当額 | 領収書等番号 | 活動実施日 | 備考（財産の保管場所） |
| 人件費 | 委託費 | その他 | 資機材の購入等 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（様式第18号）

番　　　号

年　月　日

○○地域協議会会長

　氏　名　　殿

　　○○地域活動組織代表

　氏　　名　　　　　印

平成○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

　平成○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　平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録）（様式第16号）

２　作業写真整理帳（様式第16号別添１及び２）

３　平成○年度　森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）（様式第17号）

４　平成○年度　実施状況整理票（別紙）

（※精算払いがある場合は業務方法書の別記様式第1号も併せて添付すること。）

（別紙）

実施状況整理票

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 都道府県名 | 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） | 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） | 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されていなかったと考えられる森林を整備した面積（ha） | 教育・研修活動タイプ(回) | 資機材・施設の整備（円） | 収入 | 支出 |
| 里山林保全(ha) | 侵入竹除去・竹林整備(ha) | 合計 | 自己負担額 | 小計（交付金分） | 取組に対する交付金 | 資機材・施設の整備に対する交付金 | 合計 | 人件費 | 委託料 | その他 | 資機材・施設の整備 | 地方分 |
|  |  |
| 交付率1/2以内 | 交付率1/3以内 | 交付率1/2以内 | 交付率1/3以内 | 交付率1/2以内 | 交付率1/3以内 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）教育・研修活動タイプで森林環境教育を実施する場合、講師等の氏名を記載すること。

（注２）支出については自己負担額を含めた額を記載すること。

（様式第19号）

番　　　号

年　月　日

○○地域活動組織代表

　氏　名　　殿

　　　○○地域協議会会長

　氏　　名　　　　　印

平成○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確認通知書

　森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年５月16日25林整森第74号林野庁長官通知）別紙３の第５の９（２）に基づき、実施状況について確認したことを通知する。

＜施行注意＞

交付金の返納を求める場合には、「なお、同要領別紙３の第５の９（２）に基づき、既に交付した交付金額○○○円との差額○○円について、平成○○年○月○日までに納付されたい。」を追記すること。