

みんなの森林づくりプロジェクト推進事業事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱（平成25年5月16日付け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日付け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日付け25林整森第74号林野庁長官通知。）、みんなの森林づくりプロジェクト推進事業実施要綱（平成29年6月16日付け林振第236号農林水産部長通知。）及びみんなの森林づくりプロジェクト推進事業交付金交付要綱（平成29年6月16日付け林振第237号農林水産部長通知。）、みんなの森林づくりプロジェクト推進事業実施要領（平成29年6月16日付け林振第238号農林水産部長通知。以下「県実施要領」という。）に基づくみんなの森林づくりプロジェクト推進事業（以下「本事業」という。）の実施に必要な事項について定めるものとする。

(活動組織への支援)

第2 活動計画作成支援及び採択申請書の内容確認など活動を行おうとする活動組織への支援は、県及び活動を行う森林を管轄する市町村（以下「市町村」という。）が行う。

(活動組織の運営)

第3 活動組織は県実施要領に基づき、事業実施期間の終了後も継続して活動を行うため、様式第1号に示した例を参考に規約を定めるものとする。

(活動の実施に関する協定)

第4 県実施要領に基づき活動組織の代表者が対象森林の所有者との間で締結する協定は、様式第2号によるものとする。

(活動計画の作成)

第5 活動組織は、県実施要領に基づく活動計画を様式第3号により作成するものとする。

(採択申請)

第6 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、第5に基づく活動計画書に第4により締結した協定書及び活動組織の運営に関する規約等を添え、様式第4号により市町村に4部提出するものとする。

る。

(市町村の支援等)

第7 市町村は、第6による書類が提出されたときは、第2及び県実施要領第3に基づき、同要領別紙1第5第4項(3)に定めるイからオまでの事項を満たしていることを確認の上、活動対象森林の確認と併せ、様式第5号により活動に対する支援の有効性などについて意見を付し、活動を行う森林を管轄する地方振興事務所長又は地域事務所長(以下「所長」という。)へ3部提出するものとする。

(県の支援等)

第8 所長は、第7よる書類が提出されたときは、県実施要領別紙1第5第4項に定めるアからオまでの事項を満たしていることを確認の上、水産林政部長(以下「部長」という。)宛て2部進達するものとする。部長は取りまとめの上、地域協議会長へ提出するものとする。

2 所長は、前項の書類確認に当たって、森林施業やモニタリング手法などの技術的事項について指導、助言に努めるものとする。

(審査及び採択決定)

第9 地域協議会長は、部長から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6号により活動組織の代表者及び部長並びに市町村長あて通知するものとする。

2 部長は、前項の通知があったときは、所長に通知する。

(採択内容の変更)

第10 活動組織の代表者は、第9により採択された内容について、県実施要領に基づく変更が生じた場合は、様式第7号により市町村に4部提出するものとする。ただし、変更内容が県実施要領別紙1第5第6項に基づく事項以外の場合は、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7号により市町村へ4部届け出るものとする。

2 市町村は、前項に基づく提出又は届出があった場合は、変更内容を確認の上、3部を所長に提出するものとする。

3 所長は、前項に基づく提出があったときは、県実施要領に基づく変更に係る事項の内容を確認の上、部長あて2部進達するものとし、部長は取りまとめのうえ、地域協議会へ提出するものとする。

4 地域協議会長は、前項の通知があったときは、変更内容を確認の上、適当と認められるときは速やかに承認し、その旨を活動組織の代表者及び部長並

びに市町村長あて通知するものとする。

5 部長は、前項の通知があったときは、所長に通知する。

(活動の着手)

第11 活動組織は、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、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8号により、地域協議会に提出するものとする。

2 地域協議会長は、前項の届出を受理したときは、その旨を部長及び市町村長あて通知するものとする。

3 部長は、前項の通知があったときは、所長に通知する。

(活動の実施)

第12 活動組織は、様式第9号から11号により活動の実施に必要な県実施要領に基づく活動記録、金銭出納簿、モニタリング報告書を作成するものとする。

2 所長は、活動組織の要請に応じて森林施業やモニタリング手法などの技術的事項について指導、助言を行うとともに、市町村及び地域協議会との情報共有に努めるものとする。

3 市町村又は地域協議会は、所長及び部長が行う技術支援に必要なに応じて同行し、活動組織への助言・指導に努めるものとする。

(概算払い)

第13 活動組織は、事業の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の1/2を上限とし概算払により請求できるものとする。

2 概算払いについては、1採択申請に当たり1回限りとする。

3 活動組織は、前項の規定に基づき概算払により補助金の交付の請求をしようとするときは、別記様式第1号を所長あて3部提出しなければならない。

4 所長は、前項に基づく提出があったときは、書類等により実施内容を確認の上、部長あて2部進達するものとし、部長は取りまとめのうえ、地域協議会へ提出するものとする。

5 地域協議会は、前項による請求内容が適当と認められた場合は、活動組織に交付するものとするとともに、その旨を部長及び市町村長あて通知するものとする。

6 部長は、前項の通知があったときは、所長に通知する。

(実施状況報告及び確認)

第14 活動組織は、県実施要領別紙1第5第8項に基づく実施状況について、様式第12号により作成の上、市町村に4部提出するものとする。

- 2 市町村は、前項に基づく提出があった場合は、実施状況内容を確認の上、所長に3部提出するものとする。
- 3 所長は、2に基づく提出があったときは、県及び市町村が負担する交付金に係る履行状況を調査するため、現地において実施状況を確認の上、部長に報告するものとし、部長は取りまとめの上、地域協議会に提出するものとする。
- 4 3による実施状況の確認は、所長が部長に協議の上、部長に確認を依頼できるものとし、その場合、所長は書類を2部進達するものとする。なお、市町村及び地域協議会は、必要に応じて、県が行う実施状況の確認に同行できるものとする。
- 5 地域協議会長は、3に基づく提出があったときは、速やかにその確認結果について、様式第13号及び別記様式第2号により活動組織の代表者に通知するものとする。併せて、その旨を部長及び市町村長あてに通知するものとする。
- 6 部長は、前項の通知があったときは、所長に通知する。
- 7 地域協議会長は、5の場合において、既に第13に基づき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。
- 8 活動組織の代表者は、7により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。

(事業の周知)

第15 県及び地域協議会は、ホームページなどを活用し、本事業に関する普及啓蒙に努めるものとする。

(交付金に係る予算措置及び調整)

- 第16 部長は、次年度以降の活動要望について活動組織などへ照会の上、取りまとめた結果を所長及び市町村に周知し、交付金配分計画を作成するなどして予算措置について必要な調整を図るものとする。
- 2 市町村は、前項による調整を踏まえ、必要な予算の確保に努めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成30年5月29日から施行し、平成30年度予算に係る交付金に適用する。
- 2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要領は，令和元年6月7日から施行し，令和元年度予算に係る交付金から適用する。

(様式第1号)

〇〇活動組織規約 (例)

〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(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

(役員の数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇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。

(役員任期)

第6条 役員任期は、〇年とする。

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

(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。

(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を行い、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 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○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 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・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、○年○月○日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、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、○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)

年 月 日

〇〇活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇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2号)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）
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、〇〇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〇年〇月〇日までとする。

(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 〇〇県〇〇町〇〇〇〇 〇〇-〇

面積 〇〇.〇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（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）」の10に定めるとおりとする。

(森林経営計画の確認等)

第4条 森林所有者は協定締結後に協定の対象となる森林において、森林経営計画を策定しようとする場合又は立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合は、〇〇活動組織と事前に協議するものとする。

2 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にあっても、前項後段の立木の伐採や森林の転用等を行おうとする場合の事前協議に関する規定及び第6条の規定は有効とする。

(活動計画)

第5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（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）」の7に定めるとおりとする。

(その他)

第6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。

○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3号)

活 動 計 画 書

年 月 日策定

〇〇活動組織

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書
(みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)

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 (里山林保全活動)	ha	ha	ha
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備活動)	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
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. 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

(地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプについて記載)

タイプ名	目 標	モニタリング調査方法

(注) 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。

9. 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
年度		
年度		
年度		

10. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称

--

11. 4年目以降の活動（森林管理）計画

--

12. 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。

13. その他

(1) 写真

取組の実施箇所に長期にわたり手入れをしていなかったと考えられる里山林がある場合はその写真を添付すること。

(2) 収入

会費、林産物収入など森林・山村多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

(3) 委託

取組を委託する場合は、次を記載すること。

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4号)

番 号
年 月 日

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長殿

活動組織の代表者 印

年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）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

（単位：金額 円）

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500円	初年度のみ				
地域環境保全タイプ （里山林保全活動）	120,000円/ha	ha				
地域環境保全タイプ （侵入竹除去・竹林整備活動）	285,000円/ha	ha				
森林資源利用タイプ	120,000円/ha	ha				
森林機能強化タイプ	800円/m	m				
小計						
資機材・施設の整備	1/2以内	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				
計						
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里山林を整備する面積		ha				

（注 1）面積は 0.1ha，延長は m 単位で記入。

（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里山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，その里山林の面積を除外し，当該年度に新たに里山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 (里山林保全活動)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備活 動)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
3. 資機材・施設の整備												

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
		月
		月

(注) 安全講習等は、対象森林内で実施するものを記載すること。

<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5号)

活動の有効性等に関する意見等 (例)

1 活動組織名

2 活動内容 別添申請書のとおり

3 ○○(市町村)の意見(該当する項目の□に✓をお願いします)

(1) 活動の有効性

- 有効である
- 有効性は認められない

(2) 対象森林における森林経営計画の策定

- 現時点において策定有り(※)
- 現時点において策定無し(策定無しの場合、認定請求書の提出の有無を以下に記載願います)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出有り(※)
 - 当該年度における森林経営計画の認定請求書の提出無し

(※) 現時点で森林経営計画の策定有り又は認定請求書の提出有りの場合、計画期間を記載願います 年 月 日 ~ 年 月 日

その他の意見等がありましたら、ご自由に記載ください

(協議会が確認する必要がある場合に記載)

4 貴(市町村)が国の交付金と連携して一体的に補助を行う場合に、この活動組織に対して助成する意志の有無。

- 有 (金額 円)
- 無

記入担当者

○○(市町村)○○課 氏名

TEL ○○○

(様式第 6 号)

番 号
年 月 日

活動組織の代表者 殿

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 印

年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）
に係る採択通知書

年 月 日付け第 号で提出のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請について、交付金を交付することが適当と認められたので、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 4（3）に基づき、下記のとおり通知する。また、採択に当たっては別紙の条件を遵守すること。

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の交付決定額

(単位：金額 円)

取組メニュー		交付金額	県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費					
地域環境保全タイプ (里山林保全活動)					
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備活動)					
森林資源利用タイプ					
森林機能強化タイプ					
資機材・施設の 整備	交付率 1/2 以内				
	交付率 1/3 以内				
計					

(注) 県の支援額、市町村の支援額及び計の欄については、協議会が把握している場合に記載すること。

4. その他

活動組織に条件を付す場合は記載すること。

(様式第7号)

番 号
年 月 日

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 殿

活動組織の代表者 印

年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)
に係る採択変更申請書(届出書)

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

(単位:金額 円)

取組メニュー	交付単価等	森林面積等	交付金額	県の支援額	市町村の支援額	計
活動推進費	112,500円	初年度のみ				
地域環境保全タイプ (里山林保全活動)	120,000円 /ha	ha				
地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備活動)	285,000円 /ha	ha				
森林資源利用タイプ	120,000円 /ha	ha				
森林機能強化タイプ	800円/m	m				
小 計						
資機材・施設の整備	1/2以内	円				
資機材・施設の整備(林内作業車, 薪割り機, 薪スト)	1/3以内	円				

ープ又は炭焼き小屋)						
計						
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里山林を整備する面積		ha				

(注) 県の支援額、市町村の支援額及び計については、申請時に県や市町村から金額を聞いている場合等に記載すること。

4. 月別スケジュール

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 (里山林保全活動)												
A-2 地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備活動)												
B 森林資源利用タイプ												
C 森林機能強化タイプ												
3. 資機材・施設の整備												

5. 安全講習等の名称及び内容

講習の名称	講習の内容	実施月
		月
		月

(注) 安全講習等は、対象森林内で実施するものを記載すること。

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8号)

番 号
年 月 日

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 殿

活動組織の代表者 印

年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）
採択決定前着手届

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. 活動組織名
3. 着手予定年月日
4. 採択決定前の着手を必要とする理由

(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活動組織が負担すること。
2. 採択決定を受けた採択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。

(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 <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

写真番号：

--

活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

写真番号：

--

活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

写真番号：

--

活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

活動項目

- ①：活動推進費
- ②：地域環境保全タイプ（里山林保全活動）
- ③：地域環境保全タイプ（侵入竹除去・竹林整備活動）
- ④：森林資源利用タイプ
- ⑤：森林機能強化タイプ

(様式第11号)

年度モニタリング結果報告書
(みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)

1 活動の目標等

タイプ名：
目標：
モニタリング調査方法：

2 活動実施前の標準地の状況（年度）

写真

標準地の状況を記載	
-----------	--

3 活動1年目の標準地の状況（年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	
次年度に向けた改善策	

4 活動2年目の標準地の状況（年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

次年度に向けた改善策	
------------	--

5 活動3年目の標準地の状況（年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

(注) 目標の設定及び標準地の状況の記載については、林野庁が定めるガイドライン(H30.4月改訂版)を参考とすること。

(様式第12号)

番 号
年 月 日

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 殿

活動組織の代表者 印

年度森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）
に係る実施状況報告書

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 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9号）
- 2 作業写真整理帳（様式第9号別添1及び2）
- 3 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10号）
- 4 年度モニタリング結果報告書（様式第11号）
- 5 年度実施状況整理票（別紙）

（精算払いがある場合は別記様式第1号も併せて添付すること。）

(様式第13号)

番 号
年 月 日

活動組織の代表者 殿

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 印

年森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林づくりプロジェクト推進事業）
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、令和 年 月 日までに納付されたい。」を追
記すること。

(別記様式第1号)

申請年月日	年	月	日
平成	年度	第	号

〇〇地域協議会
会長 〇〇 〇〇 殿

〇〇活動組織
代表 〇〇 〇〇 印

〇〇年〇月〇日付け〇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(みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)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記入)	
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 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)
		※
	店名	店番
	店	
預金種目(該当のものにレ印を記入)	口座番号(右づめで記入)	
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座		
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

〇〇活動組織
代表 〇〇 〇〇 殿

〇〇地域協議会会長
氏 名 印

〇年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)
の交付について (第〇回)

〇年〇月〇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 第〇回交付額 (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