

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業を  
令和4年度から活動を始める組織のみなさまへ

令和4年3月 静岡県グリーンバンク

# 森林・山村多面的機能発揮対策の趣旨を確認します。

森林は

国土の保全  
水源の涵養  
生物多様性の保全  
多面的機能の発揮

国民が安全で安心して暮らせる  
社会の実現  
木材等の林産物の供給源として  
地域の経済活動と結びつく

我が国の有する  
貴重な  
再生可能資源

しかし、

森林・林業を支える山村の過疎化・高齢化が進む中  
様々な資源の利用を通じて  
地域住民の生活を支えてきた  
森林との関りが希薄

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  
藪化の進行や竹の侵入等

森林の有する  
多面的機能の  
発揮が難しい

このため、

集落周辺の森林の保全は、  
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

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

森林所有者や地域住民、  
地域外関係者等が協力して行う  
保全活動等の取組を支援

# 森林・山村多面的機能発揮対策の概要を確認します。

## <対策のポイント>

森林の多面的機能の発揮とともに、関係人口の創出を通じた山村地域のコミュニティの維持・活性化を図るため、**地域住民や地域外関係者等から構成される活動組織が実施する森林の保全管理、森林資源の活用を図る取組等を支援**します。

## <事業目標>

- 各支援メニューごとに設定された森林の多面的機能の発揮に関する目標を達成した活動組織の割合（8割〔令和8年度まで〕）
- 地域外からの活動参加者数（関係人口を含めた活動への参加者数）が増加した活動組織の割合を毎年度増加

## <事業の内容>

## <事業イメージ>

### 1. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 **1,393 (1,393)** 百万円

- ① 地域住民や地域外関係者（関係人口）等による**3名以上**で構成する**活動組織が実施する里山林の保全、森林資源の利活用等の取組を支援**します。
- ② 里山林の保全等（メインメニュー）の活動に組み合わせて実施する、**路網の補修、関係人口の創出・維持等の活動（サイドメニュー）**を支援します。
- ※ **荒廃農地の林地化に係る森林管理**を行う場合は、新たに優先的に支援します。

### 2. 森林・山村多面的機能発揮対策評価検証事業 **15 (11)** 百万円

- ① 森林・山村多面的機能発揮対策交付金による**活動の成果を評価・検証**します。
- ② 地域協議会、活動組織を集めた**活動内容の報告・意見交換会等**を開催します。

- ・ 3人以上で構成する活動組織（規約・名簿）
- ・ メインメニューとサイドメニュー
- ・ メインメニューは面積単価の定額支援
- ・ 活動対象森林は、森林所有者と協定締結
- ・ 成果を示すモニタリング調査
- ・ 実績は作業写真で確認
- ・ 金銭出納簿、領収書等の証拠書類の整理

### 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

#### ①メインメニュー

地域環境保全タイプ	森林資源利用タイプ
 <p>里山林景観を維持するための活動 最大<b>12万円/ha</b></p>	 <p>侵入竹の伐採・除去活動 最大<b>28.5万円/ha</b></p>
 <p>しいたけ原木などとして利用するための伐採活動 最大<b>12万円/ha</b></p>	

#### ②サイドメニュー（メインメニューと組み合わせて実施）

サイドメニュー

- ・路網の補修・機能強化等
- ・関係人口の創出・維持等の活動
- ・機材及び資材の整備

地域協議会  
都道府県・市町村  
・活動組織への支援等

自ら設定する**成果目標**に基づき活動組織が事業の**自己評価**（モニタリング調査等）を実施

#### 評価検証事業

- ・活動の成果の評価・検証（モニタリング調査の分析等を含む）
- ・地域協議会、活動組織を集めた報告・意見交換会等



人工林整備後



里山林整備前



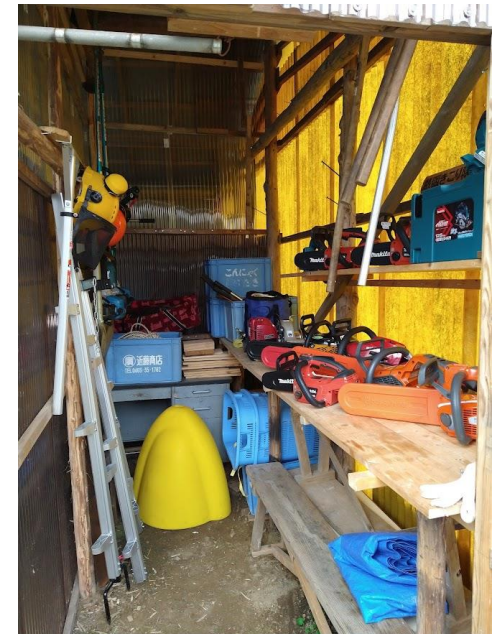
竹林整備後



森林資源利用

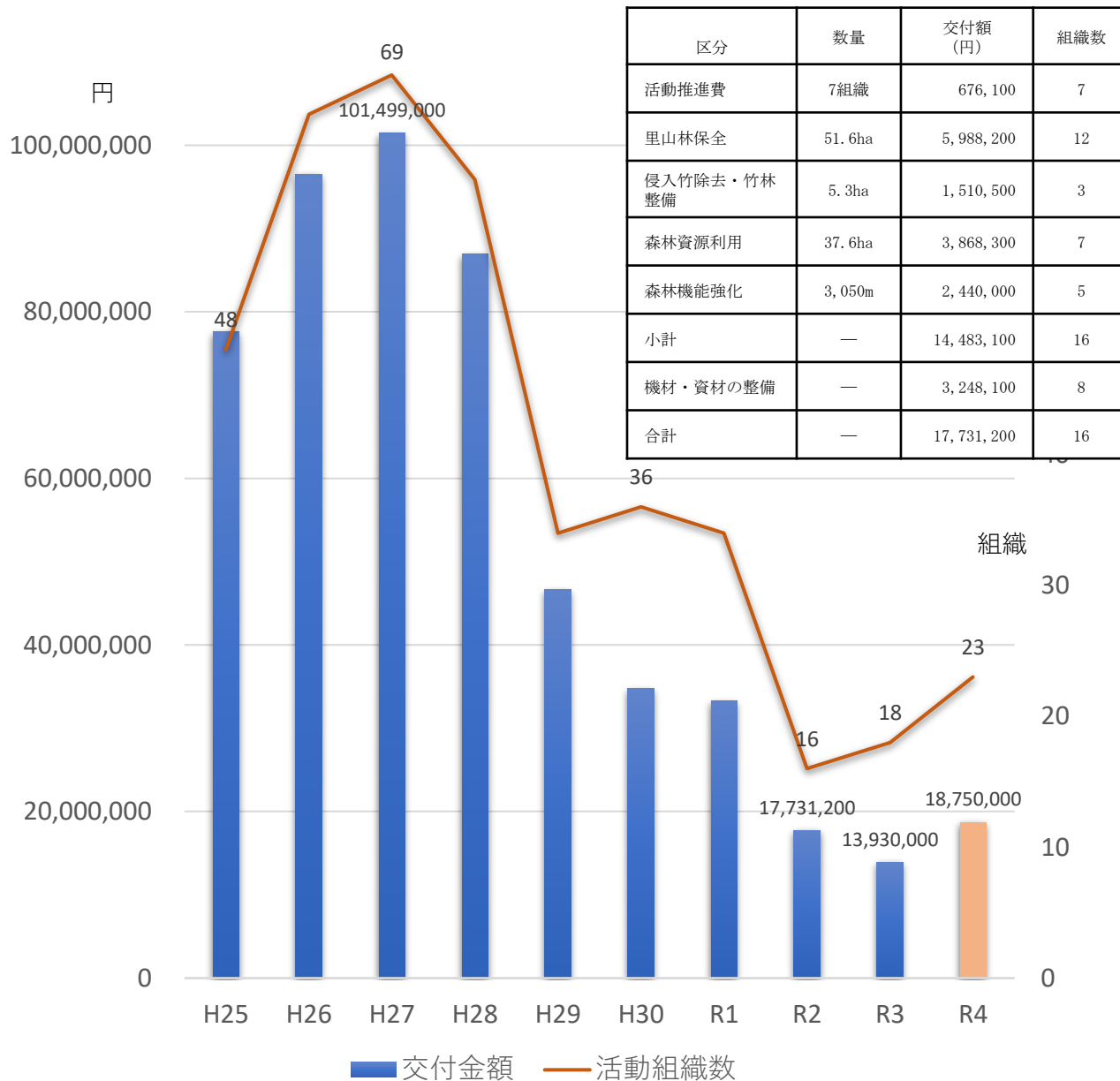


作業歩道整備後



資機材整備

# 森林・山村多面的機能発揮対策のこれまでの実績



- ・3年間の活動に対して交付金が交付されます。
- ・途中で活動をやめると、初年度にさかのぼり交付金を返還していただきます。

- ・どこで活動をするのか。  
活動対象森林(交付要領P18)  
森林簿・森林計画図

- ・誰と活動をするのか。  
参加同意書(交付要領P55)  
活動組織規約例(交付要領P50)

- ・活動対象森林の所有者と協定は結ぶのか。  
協定書例(交付要領P56)

- ・どのような森林づくりをするのか。
- ・どんな活動をするのか。  
活動計画書(交付要領P11)

- ・活動に必要な資機材はあるか。  
資機材等整備理由(交付要領P17)

- ・採択を申請する。  
採択申請書(交付要領P19)  
遠景、林況の写真

## 翌年度の「採択申請」に向け、予め準備しておくこと

- ・ 静岡県グリーンバンクのホームページから、交付要領などをダウンロードして、**制度について理解**する。
- ・ 構成員が3人以上の活動組織を作り、規約・代表者を決める。
- ・ 市町農林担当課又は県農林事務所で、活動しようとしている森林の「森林簿・森林計画図」を入手する。
- ・ 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。
  
- ・ 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。
- ・ 活動しようとしている森林の所有者に、活動計画を示し、活動の同意を得て、3年以上の協定書を締結する。

12月末まで

3月末まで

## お問い合わせは、お手数をおかけしますがメールで

要領などに疑義がある場合は、遠慮無くお問い合わせください。

なお、お問い合わせは、電話の方が、早くて、楽ですが、次の理由によりメールでお願いします。

- ・ 問い合わせの内容を明確にする。
- ・ 問い合わせに対して、調べて回答をする場合がある。
- ・ 双方のやり取りの行き違いをなくす。
- ・ 双方のやり取りを記録する。

## 活動開始までのスケジュールです。

グリーンバンクから	翌年度の要望調査（12中旬）
グリーンバンクから	申請限度額と採択申請書の提出通知（4/1）
活動組織から	<u>採択申請書の提出</u> （4/15まで）
グリーンバンク	<ul style="list-style-type: none"><li>・市町への意見照会</li><li>・運営委員会への意見照会</li></ul>
早期着手を希望する 活動組織から	着手届
グリーンバンクから	採択決定通知（6月下旬を予定）
活動組織 グリーンバンク	モニタリング初回調査の日程調整

翌年度の募集は年1回（12月中旬）行っており、この時にエントリーした活動組織を優先して採択を決定しています。

年度途中でも、予算に余裕がある場合は、追加の採択申請を受付ける場合（6～7月ごろ）がありますので、御相談ください。



# 要領や様式などの入手は。

この事業を実施するには、次の要領などをよく読んで、申請手続きを始めてください。

- 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領
- 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領の運用について
- 森林・山村多面的機能発揮対策の手引き
- 森林・山村多面的機能発揮対策交付金Q&A集
- 森林・山村多面的機能発揮対策交付金モニタリング調査のガイドライン
- 活動組織向け 写真の撮り方ガイド



# 誰と活動をするのか（参加同意書・規約）。

(別紙)

令和 年 月 日

## 〇〇活動組織参加同意書

下記の構成員は、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のとおり定めます。

区分	役職名	氏名・代表者名	住所	備考
個人				
団体				

※：役職欄は、活動組織の規約に定める「代表・副代表・書記・会計・監査役」などの役職を記載する。

※：個人の備考欄には、構成員の地元における立場、所属等を記載する。

※：団体の備考欄には、団体名を記載すること。

※：団体においては、団体の構成員名簿を添付すること。

参考（様式第9号）

## 〇〇活動組織規約（例）

令和〇年〇月〇日制定

### 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。

・参加同意書の住所は、大字までとしてください。

・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。この場合は、別途規約の作成が必要です。  
・また、会計処理は、組織本体とは別に行っていただきます(専用の通帳を作る)。

・活動継続のため、会費の徴収など自己資金を確保している必要があります。

【参加同意書(交付要領P55)】 【活動組織規約例(交付要領P50)】

# どこで活動するのか（1 森林計画情報の入手）。

(様式1)

## 森林計画情報提供申請書

令和4年2月●日

様

申請者 所在地  
法人(団体)名 ●●●●  
代表者職氏名 ●●●●●●  
(担当者: ●●●● 連絡先: 012-345-6789 )

### 1 利用目的

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業の活動計画づくりのため

### 2 提供を希望する情報の種類 (該当に○)

- ① 森林簿(個人情報を除く) ② 森林簿(個人情報を含む)  
③ 森林計画図 ④ 森林基本図 ⑤ 数値標高モデル(DEM)

### 3 利用箇所(別表可)

市町	林班等(大字・地番)
●●町	●●林班 い 2、3、4、5、5-1、7

※地図により箇所を示してもよい

### 4 提供を希望する媒体(該当に○)

- ① デジタルデータ (データの種類: PDF・CSV・TIFF・シェープファイル)  
② 印刷物(特別な理由がある場合に限る)

### 5 申請者の誓約事項

- (1) 提供を受ける情報が所有権等土地に関する諸権利、所有界、面積及び木竹の評価等を証明するものではないこと及び現況と異なる場合があることを承知した上で利用します。  
(2) 提供を受ける情報を第三者に提供しません。(署名 )

### 6 添付書類

- 委任状、受託契約書の写し等
- 個人情報の管理に関する誓約書
- 申請者の認定や登録等を証明する書類

・活動を申請しようとする組織の事務所と、同じ県内の森林が対象となります。

・「森林計画情報提供申請書」により、市町農林担当課で、森林簿・森林計画図を入手してください。

・活動しようとする森林の「林班等」は、「静岡県森林情報共有システム」で調べることができます。

・森林簿は、①の個人情報を除いたものとしてください(添付書類が不要となる)。

・あわせて、活動を行う時点で「森林経営計画」が策定されていない森林が対象ですので、活動しようとする森林は「森林経営計画」が策定されていないことを確認してください。

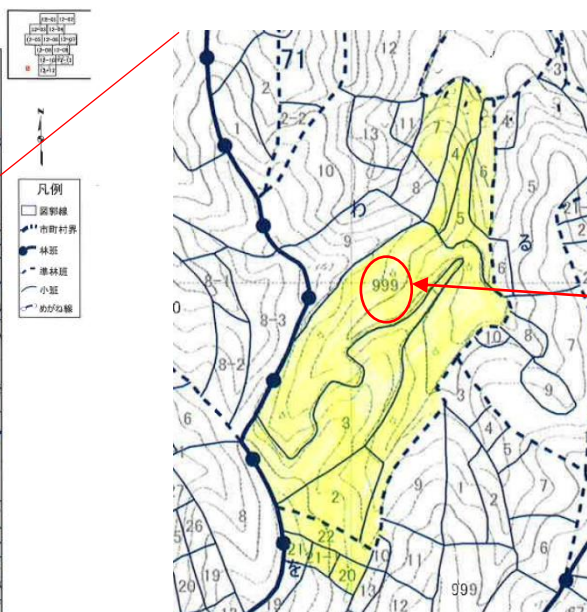
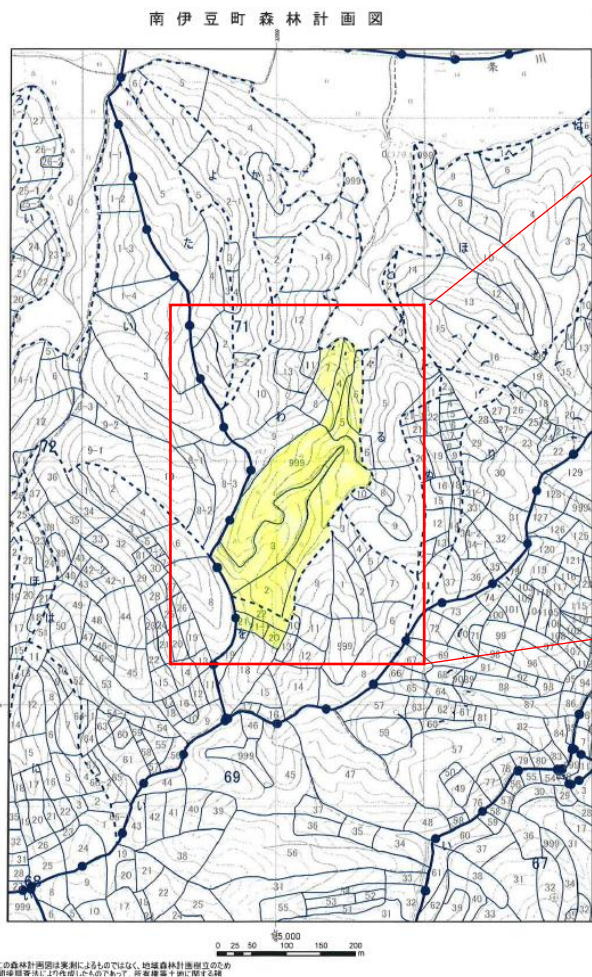
・デジタルデータを扱えない場合は、印刷物の提供としてください。

・現況は森林だが、地目が「畑」などの場合は、所有者が森林を維持することを望んでいる、かつ、農業委員会の非農地証明が取得できれば、活動の対象とすることができます。

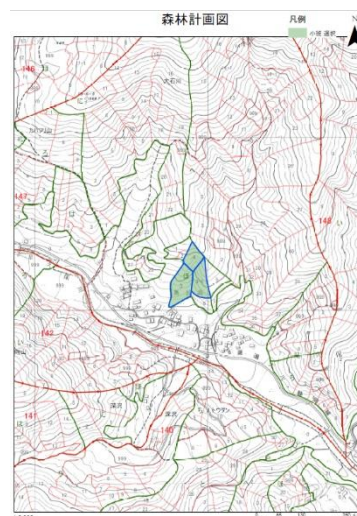
・このような場合は、市町農業委員会にて、非農地証明が取得できるか確認してください。



# どこで活動するのか（3 活動対象森林を着色する）。



【左の拡大】

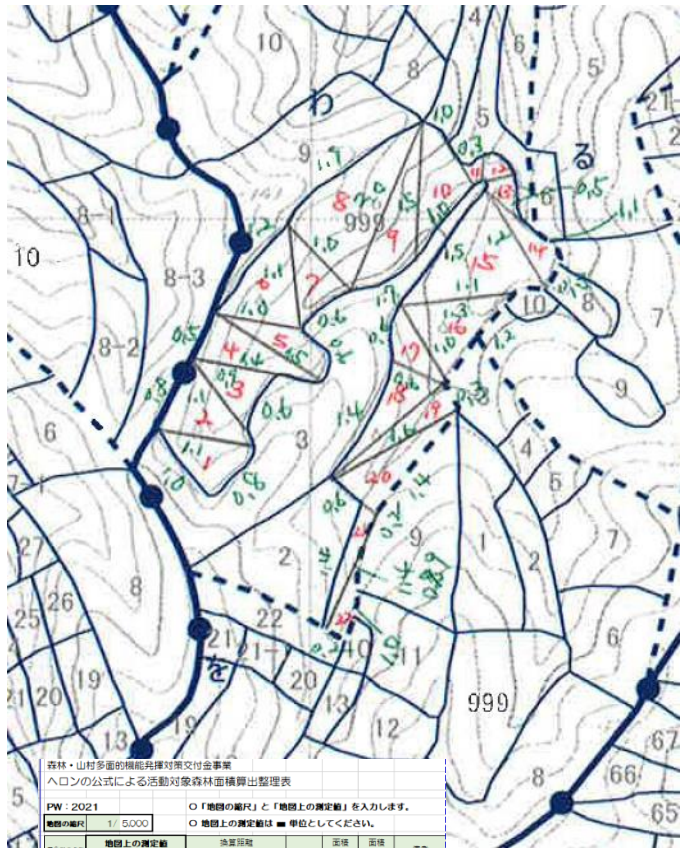


【森林計画図に活動対象森林を着色した例】

- 森林計画図に活動対象森林を着色してください。
- この場合、等高線、林小班番号などの情報が見えるよう、薄い色で着色してください。
- 活動対象森林に「999」と記載された箇所は、森林簿に記載がないので、面積を実測又は図測で求める必要があります。
- 森林簿に記載がないところでも、現況が森林で活動を行う場合は、そこも着色してください。
- 実測する場合は、申請段階では見込みで申請を行い、実測は、申請が採択されてから「活動推進費」を使って実測することもできます。

【森林計画図の例】  
森林計画図の提供の際に、着色してもらえます場合があります。

# どこで活動するのか（4 図測の例）。



森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業  
ヘロンの公式による活動対象森林面積算出整理表

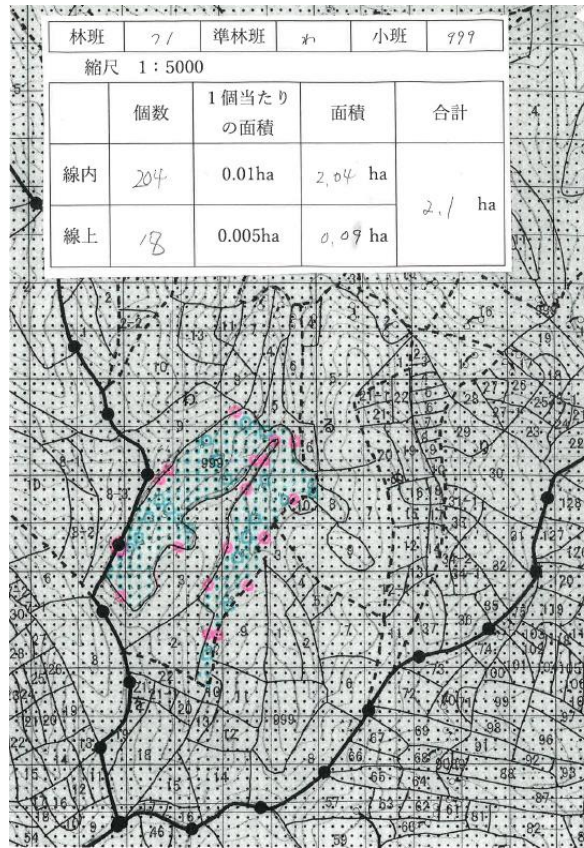
PW: 2021

地図の縮尺 1/5,000

○「地図の縮尺」と「地図上の測定値」を入力します。  
○「地図上の測定値」は ■ 単位としてください。

図測番号	地図上の測定値			測量距離			面積	面積	備考	
	A (m)	B (m)	C (m)	a (m)	b (m)	c (m)	s	㎡	ha	
1	10	8	11	50	40	55	72.5	963		
2	11	8	11	55	40	55	75.0	1,025		
3	11	6	9	55	30	45	65.0	675		
4	14	5	15	70	25	75	85.0	875		
5	15	6	10	75	30	50	77.5	503		
6	10	11	12	50	55	60	82.5	1,288		
7	12	8	10	50	30	50	70.0	748		
8	10	20	19	50	100	95	122.5	2,344		
9	20	17	15	100	85	75	130.0	3,107		
10	15	10	10	75	50	50	87.5	1,240		
11	3	3	3	15	15	15	22.5	97		
12	3	3	3	15	15	15	22.5	97		
13	3	5	5	15	25	25	32.5	179		
14	11	3	12	55	15	60	65.0	403		
15	12	15	13	60	75	65	100.0	1,871		
16	11	12	10	55	60	50	82.5	1,288		
17	10	6	9	50	30	30	55.0	415		
18	6	14	15	30	70	80	90.0	1,239		
19	16	3	15	80	15	80	87.5	597		
20	16	6	14	80	30	70	90.0	1,039		
21	14	2	14	70	10	70	75.0	349		
22	9	2	10	45	10	50	52.5	205		
							20.347	2.0		

【ヘロンの公式の例】  
2.0ha



【点格子板の例】  
2.1ha

・国土調査(地籍調査)が終わっている場合、かつ、森林計画の対象外で森林簿に面積の記載の無い場合は、実測するか、図測で面積を求積してください。

・図測は、1/5000以上の地図を用いてください。

・ヘロンの公式、点格子板の例を添付しましたので、御参考としてください。

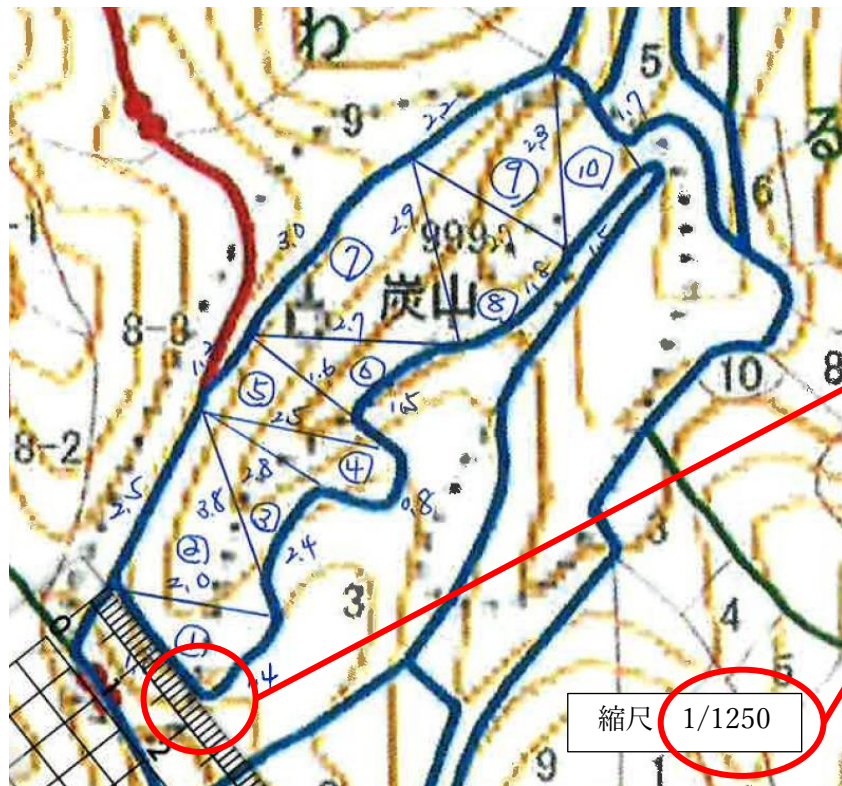
・この場合は、以下の結果となりました。

ヘロンの公式            2.0ha  
点格子板                 2.1ha

・これ以外の方法で図測を行うこともできます。

・図測で面積を求めた場合は、結果を確認できる左のような資料の添付をお願いします。

# どこで活動するのか（5 ヘロンの公式による算出手順）。



ヘロンの公式による活動対象森林面積算出整理表

PW : 2021

○「地図の縮尺」と「地図上の測定値」を入力します。

地図の縮尺 1 / 1,250

○ 地図上の測定値は mm 単位としてください。

No	三角形の名称	地図上の測定値			換算距離			s	面積		備考
		A (mm)	B (mm)	C (mm)	a (m)	b (m)	c (m)		m <sup>2</sup>	ha	
1	1	18	14	20	23	18	25	32.5	191	0.02	
2	2	20	25	35	25	31	44	50.0	383	0.04	
3	3	35	24	28	44	30	35	54.4	522	0.05	
4	4	28	8	25	35	10	31	38.1	152	0.02	
5	5	25	12	16	31	15	20	33	124	0.01	
6	6	16	15	27	20	19	34	36.5	162	0.02	
7	7	27	30	29	34	38	36	54	558	0.06	
8	8	29	18	27	36	23	34	46.5	379	0.04	
9	9	27	22	23	34	28	29	45.5	389	0.04	
10	10	23	15	17	29	19	21	34.5	199	0.02	
計									3,059	0.32	

※白抜きのセルに入力してください。

※この表を参考に、使い易いようにアレンジしてください。

- ① 縮尺のはっきりしている地図を用意する。
- ② 地図に三角形を作成する。
- ③ 三角形の番号を振る。
- ④ 三角形の辺の長さをミリ単位で測り、地図にメモする。
- ⑤ エクセルに④の長さを入力する。
- ⑥ 現地で何点か、換算距離があっているか確認する。

# どこで活動するのか（6 活動対象森林一覧表の作成）。

別紙 2

## 活動対象森林一覧表

活動組織の名称:

区分	林班 林小班	所在市町名 大字・地番	面積 (ha)	所有者 氏名	状況確認			年度別活動タイプ(メインメニュー)			サブメニュー・機能強化(m)			備考
					状態	地目	森林 経営 計画	最初の採択年	次年度	最終年度	最初の採択年	次年度	最終年度	
								年度	年度	年度	年度	年度	年度	
計														

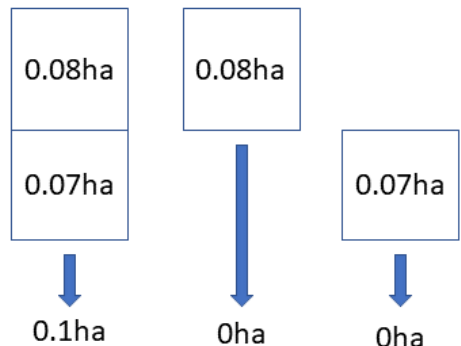
- ※ 期間内に整備するすべての対象森林をこの表に記載する。
- ※ 区分の欄については、対象森林がいくつかの地区に分かれている等の場合の地区名、地区番号等を記載する。(計画図と対比できるようにする。)
- ※ 機能強化タイプを実施する場合は、計画期間内に地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプで整備する森林の欄に記載する。
- ※ 状況確認の「状態」の欄には、「活動を始める時点で長期にわたり手入れをされていなかったと考えられる森林」に○印を記載する。
- ★ 採択に関わる重要な記載事項について
- ※ 過去の計画で当交付金事業の整備（活動）対象とした森林については、採択できないので留意のこと。
- ※ 森林経営計画の決定について市町等に連絡・確認の上その有無を記載する。(空欄は不可)

- ・活動対象森林一覧表(交付要領 P18)を作成してください。
- ・「備考欄」には、「人工林」「雑木林」「竹林」などの林況を記載してください。
- ・森林簿以外の根拠資料を使って、地番等で細かく活動対象森林を拾うと、細かい活動対象森林毎に活動の実績を示す必要があるので、活動の管理が大変になります。
- ・計をとる際は、箇所ごとに小数2位以下は切り捨てになります。

精度の関係で少数第2位以下は切り捨てることとしています。

このため、0.1ha未満の点在する森林は、カウントできません。

0.1ha未満の林小班が一体となつて0.1ha以上あれば、規模要件は満たします。



面積の求め方 (森林簿・森林計画図は、県農林事務所、市町森林担当課で入手できます)	
1	実測 (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く面積を算定できる。)
2	森林簿により対象森林面積がわかる場合は、森林簿を使っても良い。
3	森林計画図を用いてプランメーターなどによる図測を行う。
4	縮尺5000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する。
5	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る。



# どんな森林づくり、活動をするのか（活動計画書）。

（様式第 11 号）

## 活動計画書

令和〇〇年〇〇月〇〇日策定

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

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

※ 多様な構成員により活動が行われていることを明らかにするため、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、構成員の多様性が分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元の活性化への寄与

・どんな森林にしたいか話し合い、どんな活動を行うか決め、「活動計画書」を作成してください。

・メインメニューのタイプ別に対象となる活動は、交付要領P60の一覧表で確認してください。

・里山林保全タイプだと、森林資源の搬出・加工が対象となりません。

・森林資源利用タイプだと、植栽が対象となりません。

・初年度のみ「活動推進費」が交付されますが、対象となるものは限られていますので、留意が必要です。

・関係人口創出・維持タイプも、交付の対象となるものは限られています。

・活動期間中に毎年1回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習を、活動対象森林で、原則として全ての構成員が参加して実施してください。

・活動に必要な安全装備を備え、傷害保険に加入してください。

## 【活動計画書(交付要領P11)】

# (活動計画書) タイプ別の違いを教えてください。

里山林保全	侵入竹除去・竹林整備	森林資源利用
<p>活動は3年間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ことが必要です。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。</p> <p>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。</p> <p>里山林保全は、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。</p> <p>林内に獣害防止柵を設置する活動が認められますので、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。</p> <p>なお、森林内での鳥獣害防止柵等の設置、歩道・作業道の作設・改修、土留め等の活動は、必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。</p>	<p>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少なくありません。また、竹は、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。</p> <p>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と、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）に取り組みます。</p> <p>作業手順は、対象とする竹林のうち、荒廃度や緊急度などから、当該年度に重点的に整備する内容等を設定作業ブロックし、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。</p> <p>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、一定程度の竹林の抜き切り作業になります。</p> <p>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。</p>	<p>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むメニューです。</p> <p>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。</p> <p>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（例えば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）等）も対象になります。</p> <p>森林資源を販売や加工のため林外へ移動させる活動（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））も対象になります。</p> <p>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。</p>

(活動推進費) 対象となるものは、限られています。

## ○活動推進費の対象となるのは

3年間の活動の準備や計画を立てるための試験的な活動  
活動対象森林の境界確認・杭の設置

現地の林況調査（モニタリング初回調査を含む）

竹林密度など森林内の状況確認

資源利用であれば資源調査

土砂崩壊の危険個所や獣害被害・病虫害の被害状況調査

活動計画に基づく取組に関する話し合い

機能強化タイプでの作業内容の確認

活動対象森林で行う研修・活動組織を代表して参加する活動対象森林以外での研修

当面の活動に必要な消耗品の購入

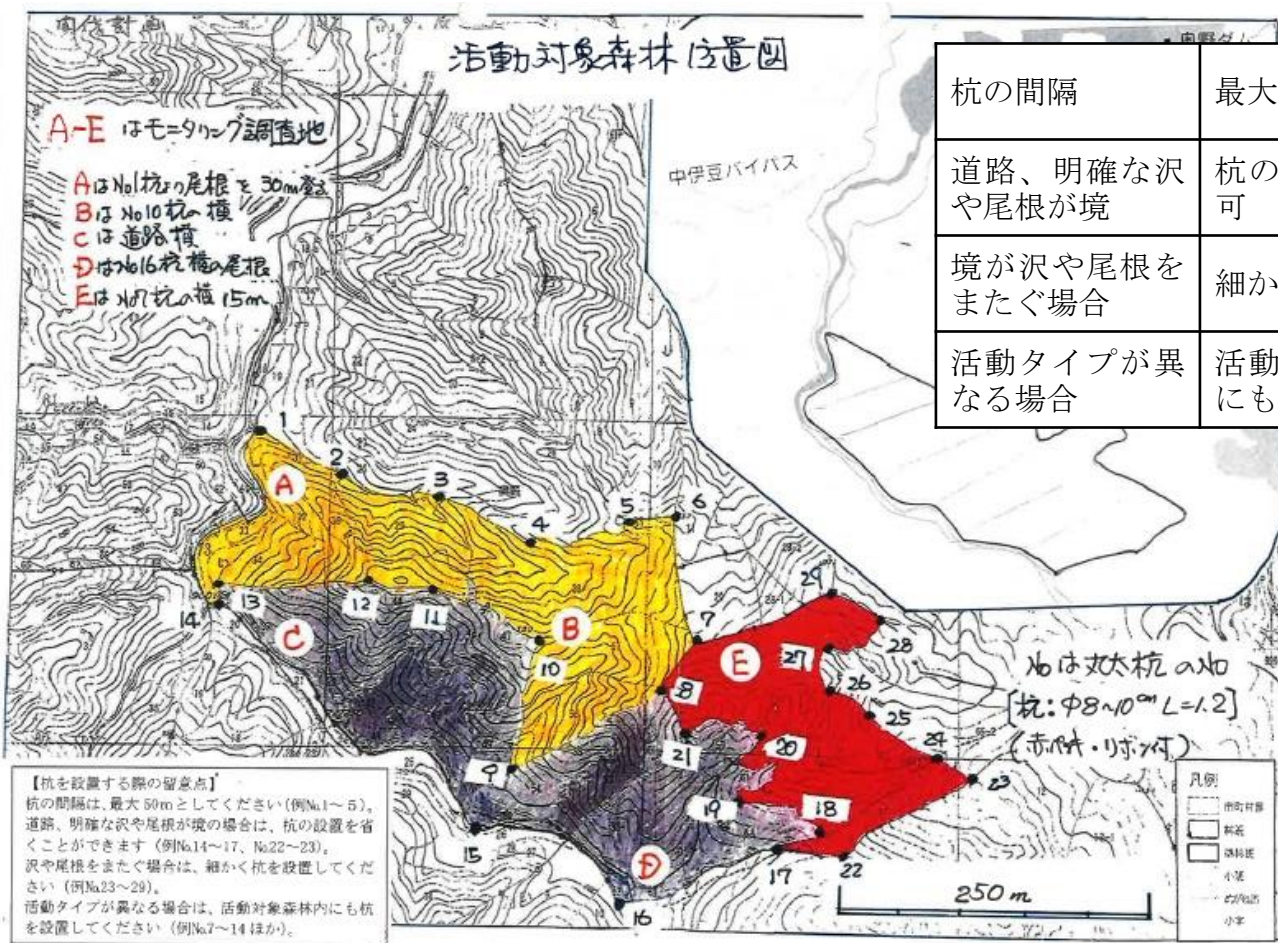
保険加入

グリーンバンクの現地確認時の立会い等です。

○活動推進費の上限又はそれ以上の支出がないと返金になります。

○タイプ間の流用はできません。タイプ毎に精算する必要があります。

# (活動推進費) 境界杭とその目印を設置してください。



杭の間隔	最大50m	例No.1-5
道路、明確な沢や尾根が境	杭の設置を省略可	例No.14-17は明確な沢 No.22-23は明確な尾根
境が沢や尾根をまたぐ場合	細かく杭を設置	例No.23-29
活動タイプが異なる場合	活動対象森林内にも杭を設置	例7~14ほか



市町からも、境界の確認・明示の意見がありました。

今年度初年度の団体は、活動推進費で実施してください。

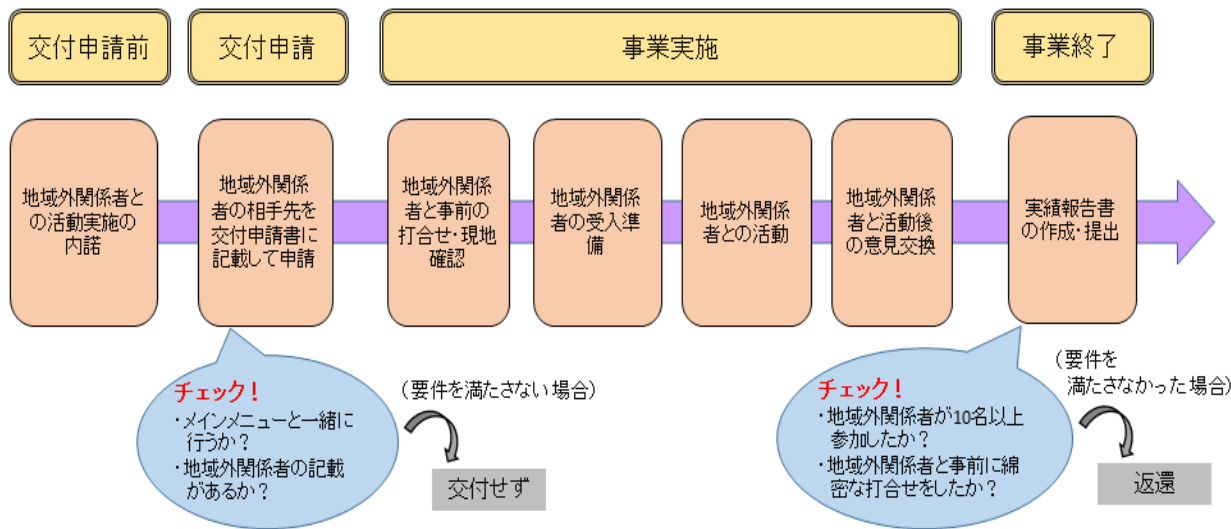
# (関係人口の創出・維持タイプ) 対象が限られています。

- ・関係人口創出・維持タイプに取り組むにあたっては、
  - ①メインメニューと併せて実施する(本サイドメニューの単独実施は不可)
  - ②10名以上の地域外関係者が参加する活動を年1回以上行う
  - ③地域外関係者と活動前に綿密な打合せ等を行う
  - ④交付申請書に地域外関係者の相手先を記載することを要件とし、真に地域外関係者との活動に取り組む意向のある活動組織に限定することとする。
- ・上記要件を満たさない(満たさなかった)場合は、交付金を交付しない(交付金を返還)。

- ・交付金の対象(要領P59)  
地域外関係者との事前打合せは必須  
地域外関係者を受け入れるための環境整備  
これらの活動に必要な森林調査・見回り等

- ・地域外関係者  
昭和25年2月1日における市町村の区域外に居住する者
- ・採択申請書に、「地域外関係者の相手先名と活動内容」の記載が必須です。

## ◎関係人口・創出維持タイプの流れと要件の確認(イメージ)



### 【具体的に想定される用途例】

- ・人件費(地域外関係者との事前打合せ、受入準備等)
- ・燃油代
- ・地域外関係者に係る傷害保険
- ・地域外関係者に係るヘルメット、手袋、なた、のこぎり等の消耗品
- ・事務用品等の消耗品
- ・賃借料(移動式簡易トイレ)、通信運搬費、印刷費ほか

# (活動計画書) モニタリング調査方法

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	目標林型	モニタリング調査方法
	ガイドラインP16の「目標林型」を記載	ガイドラインP16の「方法・調査項目の例」を記載

(注) 目標林型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照すること。

・「目標林型」の欄は、初年度は「人工林をきれいにする」「広葉樹の森の整備」などの目指す森林の姿・状態を記入してください。

・翌年度からは、1年次調査を反映した、数値目標を記入してください。

・「調査方法」の欄は、想定する活動を参考に、下表を参考に記入してください。

## 【活動計画書(交付要領P14)】

### 主な方法と調査項目

想定する活動	モニタリング方法	調査項目
人工林の整備	木の混み具合調査	相対幹距比
雑木林の整備	見通し調査	見通し距離 (m)
竹林の整備	竹の本数調査	調査区域内の竹の本数 (本)
森林資源の利用	森林資源利用調査	初回 立木幹材積 年次 材の搬出量 (m3)

# (活動計画書) 活動に必要な資機材はあるか。

森林・山村多面的機能発揮対策 資機材等整備理由

活動組織の名称:

番号	物品・施設等名称	規格	数量	単価	最初の採択年度	次年度	最終年度	整備理由・利用計画
					事業費(円)、(内交付金(円))			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
計								

## 【資機材等整備理由(交付要領P17)】

消耗品 (活動交付金で全額成)	資機材・施設の整備に該当(1/2助成) ※印は1/3助成			交付対象外
	機材関係	資材関係	その他	
ヘルメット	チェンソー	あずまや	きのこ種菌	カメラ類
手袋・安全靴	刈払い機	資機材保管庫	苗木	パソコン類
鉋・鋸	丸のこ	電気柵用資材	枝打はしご	軽トラック
用具入れ	ウインチ	土留め柵用資材	台車	製材用機材
立て看板	軽架線	※炭焼き小屋	※林内作業車	発電機
双眼鏡	チップパー	<移動式トイレ>	※運搬車	ペレット製造機
メジャー	わな	パイプ倉庫	看板(基礎あり)	ブリケット製造機
フェリングバー	※薪割機	ふとんかご	一輪車	ポイラー
シャベル・くわ	※薪ストーブ	ぐり石		目立て機
木登りセット	携帯GPS	土のう		防寒着(作業服)
目立て用具	スキッド	散水施設		加工用機材
替刃	バックホー			携帯電話
防護具	トランシーバー			井戸掘り

・活動内容と資機材の規格・スペックが不釣り合いなことが多々あります。

里山林保全タイプ  
活動面積 1.0ha  
林内作業車を購入

・資機材の購入理由は、客観的に納得できる理由を記載してください。リースで対応できるものは、リースも検討してください。

・過剰と判断される資機材は、交付の対象としないことがあります。

・購入予定の資機材のカタログ、見積書を添付してください。

・1/2、1/3の助成率を確認してください。

・助成額は、100円未満の切捨てとなります。

# 活動計画書を示し、活動対象森林の所有者と協定を結ぶ（協定書）

参考（様式第10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、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、協定締結の日から令和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」の13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」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。

・所在地、面積は、活動対象森林一覧表と整合するよう作成してください。

・活動組織が森林所有者である場合は、登記簿等の所有や権原が確認できるものでかえることができます。

【協定書例（交付要領P56）】



# 採択を申請する（採択申請書）。

(様式第12号)

〇〇第号  
令和 年 月 日

(静岡地域協議会)  
公益財団法人静岡県グリーンバンク  
理事長 様

所在地住所 〒  
活動組織の名称  
代表者職・氏名 〇〇〇〇 印

令和〇〇年度 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交付金交付要領第6の第1項に基づき、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します。

記

1. 活動組織名

2. 協定の対象となる森林の位置  
※ 市町名・大字を記載する。

3. 担当者名・連絡先等（日常窓口となる担当者の氏名、E-mail 及び電話番号、Fax 等）

＜関係書類の郵送先 住所＞ 〒		＜担当者の氏名（フリガナ）＞	
TEL:	Fax:	E-mail:	

## 【採択申請書(交付要領P19)】

### 採択申請に添付する書類

- 活動計画書（様式第11号）
- 活動組織の運営に関する規約、参加同意書
- 森林計画図、森林簿
- 活動対象森林一覧表（別紙2）
- 森林所有者との協定書写し
- 写真（遠景と森林の内部）
- 資機材等購入理由（別紙1）、見積書、仕様、型式が判るカタログ等
- 作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート

### 【月間スケジュール】

- ・活動は、2月末までに終了させてください。
- ・機能強化タイプは、メインタイプの活動を実施する前に終了させてください。

### 【安全講習など】

- ・1回以上の安全講習を計画してください。

### 【いつから活動できるのか】

- ・交付金の活動対象となるのは、採択決定の通知日又は交付前着手届出日です。

### 【事前着手届（交付要領P10）】

- ・「交付前着手届」の提出により、交付決定前に自己責任の下で行う活動は交付の対象と認められません。

## 【採択申請後の静岡県グリーンバンクの事務】

採択決定までに、以下の事務を行うので、採択申請書について問い合わせがあった場合は、速やかな回答をお願いします。

- ① 採択申請書を審査します。
- ② 市町に活動の有効性を確認します。
- ③ 運営委員会の意見を聴取します。
- ④ ①、②、③の手続きを経て、国に交付申請します。
- ⑤ 国から交付決定通知がありましたら、活動組織に採択決定を通知します。

## 他事業を実施している場合

	R2	R3	R4	R5
他事業	森の力再生事業			
交付金事業		活動1年目	2年目	3年目

### 交付対象とできない場合

二重補助となる場合	他事業と同じ作業を行うなど
他事業の効果を減じる場合	他事業の実施者（「森の力再生事業」の場合は「県」）に、交付金事業で行うことを説明して了承を得る必要がある。
他事業で制限をしている場合	他事業の実施者（「森の力再生事業」の場合は「県」）に、制限があるか確認する必要がある。

## 間伐について

地域環境保全タイプ	「間伐」は対象となる	集積まで行うこと。 可能な限り搬出すること。
森林資源利用タイプ		利用を目的として搬出すること（林内利用可）。

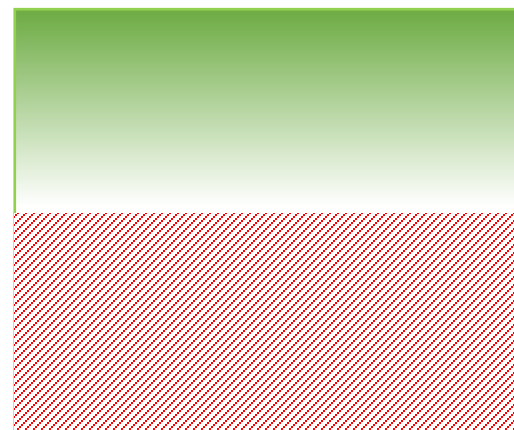
手引き P17 Q&A P17、18

# (留意事項) 助成金は面積で算出 ⇒ 計画した全ての森林で活動

活動は、活動対象森林の全てで行う必要があります。



OK



NG

濃淡はあっても良いが、毎年全面積を整備する

活動が行われなかった面積（赤斜線）は、減額となります。

こんな事例も

左から活動始めたが、最初、熱心にやり過ぎたため、途中から人手をかけられなくなった。



活動は、計画的に進めてください。

## 採択決定後の流れです。

採択決定通知	通知します	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付金の活動対象となるのは、この通知日又は決定前着手届出日（交付要領P10）です。</li> </ul>
安全講習会	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動記録簿に記載し、参加者・講習内容の写真を撮影してください。</li> </ul>
モニタリング初回調査（初年度）	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>調査の指導に伺います。</b></li> <li>・ 調査結果は報告してください（運用P11）。</li> </ul>
活動開始・活動記録、出役、支払い記録の作成	<b>的確に記録してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動記録簿、活動写真、金銭出納簿、領収書</li> <li>・ 交付金の対象は、2月末までです。</li> </ul>
概算払い請求	通知します	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 四半期ごとの概算払いの請求ができます。</li> <li>・ 四半期の末までに支払う見込みの金額です。</li> </ul>
中間確認・指導	通知します	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動状況・証拠書類の整理状況を確認します。</li> </ul>
決定内容の変更・届出	<b>変更事項に着手する2週間前までに承認を受ける</b>	
遂行状況報告	通知します	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 12月末日の遂行状況を報告</li> </ul>
実施状況報告と交付金額の確定	<b>3月10日までに提出</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績額が概算払いで交付した額に満たない場合は、差額を返納していただきます。</li> </ul>