

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

制 定 平成26年4月1日

最終改正 令和 3年4月1日

第1 趣 旨

公益財団法人静岡県グリーンバンク（以下地域協議会という）は、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）別紙1の第4の3に基づき、静岡県内において、森林の有する多面的機能の発揮や山村地域の活性化を目的に里山林の保全活動等を行う「活動組織」に対し、交付金を交付する「地域協議会」に認定されている。

そこで、対策の適正な実施のため、「森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領」（以下「交付要領」という。）に定めるほか、必要な事項についてこの運用で定める。

第2 市町との連携

1 活動計画を作成するにあたっての事前準備

（1）活動の対象とする森林の明確化

活動組織は、活動を計画している「対象森林」について、「一覧表」及びその「図面」を作成するものとする。作成にあたっては、森林計画図の利用を原則とし、利用できない場合は実測により「図面」を作成するものとする。

活動組織は、作成した「一覧表」及び「図面」により、当該森林を管内に有する市町から「対象森林」の確認を受けるものとする。

（2）市町による森林の確認

市町は、活動組織から「対象森林」に関する確認依頼（事前相談）を受けた場合、森林簿及び別紙チェック表（別紙様式1）等を参考に、当該森林について、位置・面積を確認するとともに、法的な制限、公的な計画・各地域での位置付け、他の事業との関連等について情報提供するものとする。

2 活動計画の有効性の確認・判断

（1）活動計画の作成

活動組織は、対象森林の最終的な整備目標（対象森林のあるべき姿）を踏まえ、活動メニュー及び活動内容を適切に計画するものとする。

（2）市町長による有効性の確認

市町長は、地域協議会から交付要領第6の2に規定する意見を求められた場合、「対象森林に関するチェックリスト」（別紙様式1）及び「市町による有効性等の確認のためのチェックリスト」（別紙様式2）により活動計画の有効性・妥当性等について確認・判断し、交付要領様式13の別紙により回答するものとする。

第3 運用事項

1 活動組織が備えるべき要件について

(1) 会計責任者、会計幹事の配置

活動組織には会計責任者を置くものとする。

なお、代表者が会計責任者を兼ねることは避けるとともに、活動組織に会計幹事を置くものとする。

(2) 専用口座の開設

活動組織は、この事業の金銭の出納のため、専用の預金口座を金融機関に開設し、他の会計と切り離して交付金事業を経理するものとする。

なお、当該口座で発生した利子は、「その他の収入」として経理し、当該活動に充てるものとする。

(3) 複数の者によるチェック体制

活動組織は、この事業の会計経理について、単独の者の判断による出納が行われないよう、複数の者によるチェック体制を整えるよう努めるものとする。

2 交付金の使途についての留意事項

(1) 森林（竹林を含む）整備活動とセットで交付金を活用すること

活動組織は、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプにより、作業道整備、林地残材の搬出、林産物の生産等を行う場合は、該当する対象森林内での森林（竹林を含む）整備活動についても必ず実施するものとする。

(2) 資機材・施設の整備に係る事業費の額の目安等について

活動組織は、資機材・施設の整備を計画する場合、地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプにより3か年間に実施する森林整備活動等に見合う規模とし、各年度においても、森林整備活動に要する経費を上回らない範囲とするよう努めるものとする。

また、森林整備用の資機材は、事業効果を勘案し、森林整備活動の実施に有効な時期に整備し、原則として当年度活動に活用するものとする。

(3) 安全講習会等における講師謝金の額の目安について

安全講習会等において、外部より講師を招聘する場合の謝金については、原則として以下の額を上限とし、参加者数、指導内容等を勘案し、決定する。

○1人1日 30,000円（交通費等も、高額とならないよう留意する）

(4) 人件費の額の設定・目安などについて

活動組織は、人件費を交付金から支給する場合、組織の規定として、あらかじめ活動内容（作業内容）にあわせ、時間単価及び日当の基準を定めておくものとする。

時間単価及び日当の額は、下表の「人件費の上限基準表」以内で定めるものとし、支払額は、活動時間（実作業時間）に時間単価（上限基準以内）を乗じて算定するものとする。

なお、1日の人件費（支払額）は日当の上限額以内とする。
 活動時間は、活動記録簿（交付要領様式第16号）に記載するものとする。
 支払う人件費は、活動タイプ別、実施日、実施者別に整理するものとする。
 また、人件費を支払った場合、従事した者から領収書を徴しておくものとする。
 なお、所得税、雇用保険、労災保険料等については各地域の税務署、所轄労働基準監督署等の判断に従うものとする。

＜人件費の上限基準表＞

作業の種類	上限額
チェーンソーや刈払い機の使用等、技術、技能及び肉体的条件が必要な作業	時間単価：1,340 円 日 当：10,700 円
ノコや鎌の使用等の一般的な技能及び肉体的条件が必要な作業及び清掃・小運搬等の軽易な作業	時間単価：880 円 日 当：7,000 円

(5) 林業事業体等の営利企業における人件費の額の例外

活動組織である林業事業体等の営利企業が、その雇用する従業員を交付金事業に従事させる場合については、静岡県公共工事設計労務単価を上限とし、その取扱いは、原則として、林野庁の定めた実施要領の「補助事業等の実施に要する人件費の算定について」による。

(6) 交付金で購入した用品の個人への貸与について

活動組織が交付金で購入したヘルメット、安全靴、なた、のこぎり等を、活動組織から各個人に貸与する場合は、これらの装備等の貸与台帳等を整備し、常に個数等を確認の上、適切に管理しなければならない。

3 事業の実施方法について

(1) 活動対象森林の範囲の明確化

活動組織は、採択申請書（交付要領様式第12号）に記載した活動対象森林において活動を行う時、当該森林の区域の外周の要所に、着色した杭等を設置するとともに位置図を作成するなどし、事業終了後5年間は、活動範囲を明らかにしておくものとする。

(2) 地域協議会による現地確認について

地域協議会は、活動組織の活動の現地について、交付要領第13の1に基づく実施状況報告書の提出があった時、あるいは、活動実施中、活動組織の立会のもと適宜現地調査等を行い、活動区域及び活動状況を確認するものとする。

(3) 安全教育の実施と、保険の加入について

活動組織の代表者は、構成員等を交付金活動に従事させる場合、安全に係る講習

会等を必ず実施するとともに、立木の伐採や刈払い機の使用など、危険を伴う作業を行わせる場合は、安全講習を受講させ、必ず保険に加入させるものとする。

(4) 活動記録写真の撮影について

活動組織は、活動記録写真の撮影において、以下の点に留意するものとする。

- 1) 各活動対象森林、活動場所、活動日ごとに、実施状況や作業内容、参加者・参加人員が確認できるよう撮影をするものとする。
- 2) 森林整備活動は、対象森林ごとに、作業前、作業中、作業終了後の写真を、同一方向から撮影し、対比できるよう努めるものとする。
また、活動対象森林の位置と作業結果を明らかにするため、整備前と整備終了後の全景（遠景）写真を撮影するものとする。
- 3) 作業に従事した者の人数や、安全講習会の参加者数、講師を記録する意味から、それぞれの集合写真等を撮影するものとする。
- 4) 活動に従事する者が一人の場合の活動状況写真については、「自分撮り」等により可能な限り状況を記録するよう努めるものとする。
- 5) 交付金により整備した資機材について、納品（整備完了）時点に、その状況を写真に記録するものとする。
- 6) 交付要領第13の1に基づく実施状況の報告（作業写真整理帳）に添付した写真以外についても、記録のため整理した写真を5年間は保管するものとする。

4 活動対象森林（森の力再生事業との関係）について

(1) 対象森林が「森の力再生事業」で整備済みの森林である場合の採択条件

森林・山村多面的機能発揮対策の活動対象森林が、静岡県が実施している「森の力再生事業」により整備された森林である場合は、次の全ての条件を満たすものとする。

- 1) 活動組織が「森の力再生事業」で整備された森林を森林・山村多面的機能発揮対策の活動対象森林とする場合、本対策の活動計画が、「森の力再生事業」の実施に際し策定した整備計画書に記載された内容を上回る水準とするなど、新たな活動による事業効果が示されるよう努めるものとする。
- 2) 森林・山村多面的機能発揮対策の活動計画を策定するに当たっては、「森の力再生事業」の実施効果を損なうことのないよう、計画内容についてあらかじめ当該森林を管轄する静岡県農林事務所長に報告した上で、活動内容について同意を得ておくものとする。
- 3) 「森の力再生事業」で、竹の皆伐を実施後2年目の竹林において、下刈りのみを行う場合、「森の力再生事業」による採択を受けるよう努めるものとする。

なお、1)に記載のとおり、「森の力再生事業」の整備計画書に記載された管理計画と異なる活動計画とするなどにより、森林・山村多面的機能発揮対策の事業効果があきらかな場合は、この限りではない。

例： 残存竹の整理や利用活動を伴う場合、あるいは、当該竹林における教育・研修活動などで、森林や山村の多面的機能発揮が促進され、地域の活性化等が図られる場合。

- 4) 「森の力再生事業」で、人工林の再生整備を実施した森林の場合、「森の力再生事業」の整備計画書に記載された管理計画と異なる活動計画とするなどにより、森林・山村多面的機能発揮対策の事業効果をあきらかにするよう努めるものとする。

例： 残存木の整理や利用活動を伴う場合、あるいは、当該森林における教育・研修活動などを行う場合。

- 5) 「森の力再生事業」で整備した森林（竹林を含む）において、樹木を植栽する場合は、広葉樹を主体とした多様な森林となるよう努めるものとする。

なお、広葉樹の自然発生が見込まれないなどに伴い、「森の力再生事業」での植栽が可能な場合は、同事業による植栽に努めるものとする。

5 交付金による事業の実施について

(1) 交付金事業の着手時期

交付金は、地域協議会より、交付要領第6の2に基づく採択の決定通知があった後の活動が対象となる。

(2) 交付金事業の着手手続き

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、事業に着手するものとする。

(3) 採択決定前における事業の着手

採択決定前に交付金事業を実施する必要がある活動組織は、採択申請書を提出後、審査結果の通知を受けた場合において、地域協議会が林野庁あて交付金の交付申請書を提出したことを確認した上で、交付要領第7の2に基づく採択決定前着手届（様式第8号）を提出することにより、様式第9号に記載された条件のもと、活動計画書に記載した交付金事業に着手することができるものとする。

(4) 事業の内容変更手続きに関する留意事項

採択申請書に記載した活動以外の事業を実施するなど、採択内容を変更する必要がある場合において、交付要領第8の1に基づく採択変更申請書（様式第15号）による変更承認等の手続きを行っていない場合には、手続き以前に行われた活動は交付金の対象としない場合がある。

(5) 事業活動計画の実行管理

活動組織の代表者は、地域協議会長から交付要領第11の1及び第13の3に基づく交付金の返還、返納を求められることのないよう、採択を受けた活動計画に基づき活動が行われているか常に確認を行わなければならない。

(6) モニタリング調査の実施

1) 調査の方法等

活動組織は、活動計画書（様式第 11 号）の 8 に記載したモニタリング調査を実施する場合、別に林野庁が定める「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」（以下ガイドラインという。）に基づいて実施するものとする。

2) 独自の目標・調査方法の提案

活動組織は、ガイドラインに定められた調査方法以外の独自の調査を計画する場合は、あらかじめ別紙様式 4 により、地域協議会に提案するものとする。

3) 初回調査の実施と、設定した目標値の報告

活動組織は、モニタリング調査の初回調査を実施し、数値目標を設定した場合は、速やかに、その結果を、別紙様式 5 により地域協議会に報告するものとする。

4) 調査の方法、目標の変更（活動計画の見直し）

活動組織は、活動計画書等に記載したモニタリング方法や目標を見直しする場合、あらかじめ別紙様式 6 により地域協議会に協議するものとする。

5) 地域協議会の確認、及び承認手続き等

地域協議会は、活動組織から、上記 2) ～ 4) の提案、報告、協議があった場合、遅滞なく確認のうえ、必要な承認等の手続きをとるものとする。

6 地域協議会による実施状況の確認について

(1) 実施状況確認調査への市町担当者の立会

地域協議会の長は、本運用第 3 の 3 (2) に基づき行う現地調査等には、県及び市町の担当者に立ち会いを依頼するものとする。

(2) 活動対象森林の区域、及び面積の確認

地域協議会長は、本運用第 3 の 3 (2) に基づく現地調査等において、活動区域に疑義が生じた場合には、活動組織の構成員の立会のもと、図面等との照合又は測量等を行い、活動を行った区域の面積を確認するものとする。

(3) 実施状況確認調書の作成

地域協議会長は、実施状況の確認を行ったときは、別紙様式 3 による実施状況確認調書を作成するとともに、確認状況の写真を撮影し他の書類とともに 5 年間保管しなければならない。

附則 この運用は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この運用は、平成 26 年 9 月 17 日から施行する。

附則 この運用は、平成 27 年 4 月 9 日から施行する。

附則 この運用は、平成 27 年 4 月 9 日から施行する。

附則 この運用は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この運用は、平成 29 年 4 月 3 日から施行する。

附則 この運用は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

附則 この運用は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この運用は、令和2年4月 1日から施行する。

附則 この運用は、令和3年4月 1日から施行する。

(別紙様式1)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金

「対象森林に関するチェックリスト」

<活動組織名> _____

<相談者名 > _____

<連絡先 > _____

■市町の確認事項		チェック	活動組織への助言・指導事項
□対象森林に関すること			
①	森林経営計画の策定の有無	<input type="checkbox"/>	
②	その他土地利用上の制約の有無	<input type="checkbox"/>	
③	他事業等による整備予定の有無	<input type="checkbox"/>	
□その他			
—	その他指示事項	—	

※土地利用所の制約（例）

保安林、砂防指定地、農業振興地域、自然公園、市町条例など

※他事業（例）

治山事業、造林事業、砂防事業など

<確認日 > _____

<市町担当者> _____

市町による有効性等の確認のためのチェックリスト
 <活動組織名>

(1) 次の項目のうち、当該活動が有効なものにチェックしてください。

① 竹林の拡大防止、景観の維持保全	<input type="checkbox"/>
② 森林、竹林、松林の健全性の維持	<input type="checkbox"/>
③ 過密状態、風倒木や枯損木の危険性除去(森林の健全性の回復、良好な景観の回復等を含む)	<input type="checkbox"/>
④ 生物多様性等、生態系の維持	<input type="checkbox"/>
⑤ 森林空間、竹林空間、松林空間の住民利用	<input type="checkbox"/>

(2) 次の項目について、判断基準をもとに当てはまる点数に○を付け、市町記載欄に記載してください。

項目		点数 配分	判断基準	市町 記載欄
景観・環境の向上、山地 災害の防止に寄与する 活動であるか？	大いに寄与する	5	<input type="checkbox"/> 長期にわたって手入れがされていない森林であることが写真等により確認できる(新規箇所) <input type="checkbox"/> 過去他事業で森林整備等が行われていない	
	寄与する	3	<input type="checkbox"/> 対象森林の半分以上が、新しく整備する森林である。	
	寄与は小さい	1	<input type="checkbox"/> 対象森林の半分以上が、継続して整備してきた森林である。	
地域活性化に寄与する 活動であるか？	大いに寄与する	5	<input type="checkbox"/> 活動で得られた森林資源等が広く利用される計画である(構成員以外もその恩恵を享受できる) <input type="checkbox"/> 他者と協力して活動する計画である。	
	寄与する	3	<input type="checkbox"/> 活動で得られた森林資源等が広く利用される計画である(構成員以外もその恩恵を享受できる)	
	寄与は小さい	1	<input type="checkbox"/> 活動で得られた森林資源等を構成員のみで利用している。	
地元ニーズに適した活動 であるか？ ※加算方式	市町	3	<input type="checkbox"/> 活動組織が設定した目標が、地域(市町)の望む将来像と一致している。 (将来像:市町森林整備計画、市町総合振興計画等)	
	地元自治会	2	<input type="checkbox"/> 地域からの理解、協力が得られている。	
その他、当該活動組織について市町が評価できる事項がある場合、右欄に記載してください。(最大 5項目 まで)		0~5	※市町記載欄 <一項目につき、1点加算(0~5点まで)>	
合計		20点満点		/20

(3) 有効性の判断について、(1)、(2)の結果を基に、当てはまるものに○を付けてください。

評価結果	有効性の確認	
(1)の項目でチェックが1つ以上、且(2)の評価点 16 点以上 20 点未満	<input type="checkbox"/>	大いに有効である
(1)の項目でチェックが1つ以上、且(2)の評価点5点以上 16 点未満		有効である
(1)の項目でチェックが0、且(2)の評価点が5点未満	<input type="checkbox"/>	有効性は認められない

<市町・担当課名>

(別紙様式3)

実施状況確認調書（現地確認・審査指導調書）

1 【基本情報：活動組織】

No

名称・代表者名		
連絡担当者	氏名：	TEL：

2 【採択決定と実施状況報告の内容】と【確認・審査の結果】

区分	採択決定		実施状況報告		確認・審査結果	
	面積等	交付金額	面積等	交付金額	面積等	確認額 (a)
活動推進費						
里山保全						
竹林整備						
資源利用						
機能強化						
関係人口創出・維持						
資機材 1/2						
資機材 1/3						
計						
交付決定日 or 事前着手承認 月 日			既交付済額 (b)		確認額との差額 (a-b)	

3 【確認・指導記録】 指導者氏名：_____

日時	令和 年 月 日 ()	場所	
立会者		県・市町立会	
確認・指導事項	・ ・ ・ ・		指導・Check 項目
			活動記録簿
			作業写真整理帳
			金銭出納簿・集計表
			領収書・納品明細
			外部委託
			安全講習会・保険
			対象森林の範囲・図面・杭
			対象森林の作業状況
			資機材の利用・保管状況
モニタ初期調査・目標値			

(別紙様式4)

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

活動組織の名称

代表者職・氏名 ○○ ○○ (押印省略)

担当者名 (日中も連絡できる方)

メールアドレス、電話番号 (携帯)

令和○○年度 モニタリング調査の実施について (独自調査の提案)

標記について、森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領の運用 第3の5-(6)-2)に基づき、下記のとおり提案します。

記

1 独自の目標・調査方法の提案

(1) 独自調査の提案理由

(2) 独自調査の内容

活動のタイプ	
主な整備活動の内容	
調査の名称	
調査のねらい 活動目標の考え方	
調査区の形と大きさ	
初回調査の方法	
想定する数値目標	
年次調査の内容・時期	

- ※ 林野庁作成のモニタリング調査ガイドライン4-2, 4-3に従っていることを確認した上で提案してください。
- ※ 具体的な調査方法について、必要に応じ活動対象森林一覧表、計画図、対象森林の現況写真、及び補足説明書(様式、任意)等を添付してください。
- ※ 複数の箇所やタイプについて提案する場合は、別葉としてください。
- ※ 前年度に実施したモニタリング調査について、独自の調査方法に変更する場合もこの様式より提案してください。

(別紙様式5)

第 号
令和 年 月 日

公益財団法人静岡県グリーンバンク

理事長 様

活動組織の名称

代表者職・氏名 ○○ ○○ (押印省略)

担当者名 (日中も連絡できる方)

メールアドレス、電話番号 (携帯)

令和〇〇年度 モニタリング初回調査の結果について (報告)

標記について、初回調査を実施したので、森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領の運用 第3の5 - (6) - 3)に基づき、下記のとおり報告します。

記

モニタリング 箇所名 (小林班)		
活動タイプ		
目標林型 (目指す森林の姿)		
モニタリ ング調査	方法	
	調査項目	
	調査区の大きさ	
初回の調査結果		
3年後の「目標値」		
目標値設定の 考え方・根拠		

- ※ 調査区的位置図 (1/5000 以上) を作成し保管すること。
- ※ 調査のデータ (実測数値など) を別紙 (様式は任意) として添付すること。
- ※ 調査区の写真は交付金活動 (作業) の前に撮影すること。
- ※ 年次調査では森林の状況変化を確認できるよう初回調査と同じ位置・アングルから撮影すること。
- ※ 表は、モニタリング箇所数に応じて増やすこと。

(別紙様式6)

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

活動組織の名称
代表者職・氏名 ○○ ○○ (押印省略)
担当者名 (日中も連絡できる方)
メールアドレス、電話番号 (携帯)

令和〇〇年度 モニタリング調査方法の変更について (協議)

標記について、森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付要領の運用 第3の5-(6)-4)に基づき、下記のとおり協議します。

記

		変更前	変更後
モニタリング箇所名 (小林班)			
活動タイプ			
目標林型 (目指す森林の姿)			
モニタリング調査	方法		
	調査項目		
	調査区の大きさ		
変更の理由			

※ 表は、変更するモニタリング箇所数に応じて増やすこと。

※ 承認後、モニタリング初回調査を行い、別紙様式5により報告すること。