

# 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金事業を 令和8年度から活動を考えている組織のみなまさへ

日時 令和7年11月7日（金）午前10時から

方法 ZOOMによるオンライン及び録画の限定公開

令和7年11月 静岡県グリーンバンク

まずはじめに、

分からないことがある場合は、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。

採択申請書や報告書は、原則として、エクセル・ワードファイルで、  
メール提出していただいています。

それともう一つ、

私は、みなさんの3年間の活動が無事ゴールできるよう、  
伴走したいと思っていますが、

メールを送信して報告を求めたが、返事がないことがある。

諸々忙しいとは思いますが、

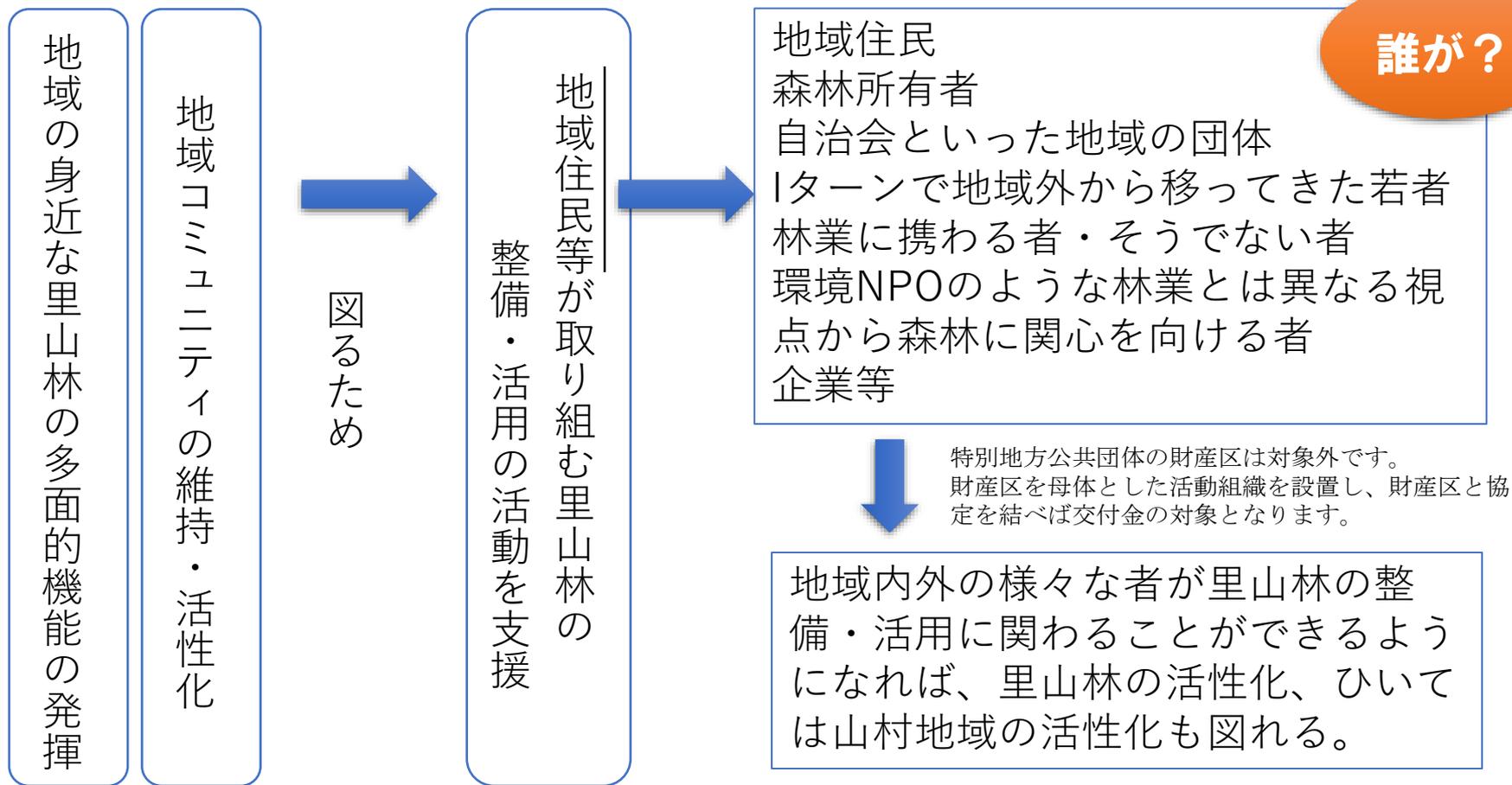
求められた報告を行う

期限を守る

円滑なコミュニケーションが取れることが  
無事ゴールできる一番重要な要件です。

私も伴走しますが、主体は活動組織のみなさんです。

# 里山林活性化による多面的機能発揮対策の趣旨



活動組織	<p>里山林の保全活動等の実施主体として、<b>里山林の多面的機能の維持・向上</b>と<b>里山林の資源の活用</b>を通じ、<b>地域の活性化</b>に資するよう努める。</p> <p>本対策の実施期間が<b>終了した後</b>においても、自立的な里山林の保全活動及び山村の活性化に資する<b>取組を継続</b>するよう努める。</p>
------	--

# 里山林活性化による多面的機能発揮対策の概要

## 森林・山村地域活性化振興対策

令和8年度予算概算要求額 1,087百万円（前年度 951百万円）

### <対策のポイント>

森業の振興などを通じた山村集落の維持・活性化を図り、森林の多面的機能の発揮を確保するため、事業者による経営管理がされにくい、地域の身近な里山林の整備・活用に取り組む活動組織の確保・育成、「半林半X」※も含めた活動の実践を支援します。

※「半林半X」とは、他の仕事でも収入を得ながら、アイデアと技術を活かして、地域の森林資源から林業収入を得ることにより生計を立てるライフスタイル。

### <事業目標>

5年以上継続的に活動している活動組織の割合（70% [令和11年度]）

支援は3年間だが、継続した活動が求められている（5年目に要消費税の報告）。

### <事業の内容>

#### 里山林活性化による多面的機能発揮対策

森業の振興などによる山村集落の維持・活性化や、森林の多面的機能の発揮に向けて、林業事業者による経営管理がされにくい里山林の整備を促進するため、

- ① 地域協議会が行う活動組織の確保・育成に向けた説明会・体験会の開催、安全な作業技術の習得の支援
- ② 集落活動等として、集落周辺の里山林を活用する取組の支援
- ③ 「半林半X」等を含め、点在する森林資源（針葉樹、広葉樹）を本格活用する取組の支援
- ④ 活動組織の活動成果の評価検証等を実施します。

国庫交付金のため、  
会計検査院の検査対象です。

### <事業イメージ>

確保

➢ 里山林の整備・活用に関心のある地域住民等に対して、説明会や活動体験会を開催

育成

➢ 里山林の整備・活用の実践に取り組む活動組織に対する安全対策や施業技術等に関する講習等の実施

➢ 活動組織が行う里山林の整備・活用の実践支援

実践

#### 地域活動型



地域住民等が連携し森林資源を活用する活動への支援

最大12.0万円/ha



地域住民等が連携し竹林資源を活用する活動への支援

最大33.2万円/ha

#### 複業実践型



半林半X等により本格的に針葉樹を活用する活動への支援

最大19.1万円/ha



半林半X等により本格的に広葉樹を活用する活動への支援

最大24.1万円/ha

上記活動に必要な路網の作設・改修、資機材の整備、地域外関係者の受入環境整備・調整等への支援、アドバイザーの派遣等による活動サポート





人工林整備後



広葉樹林整備前



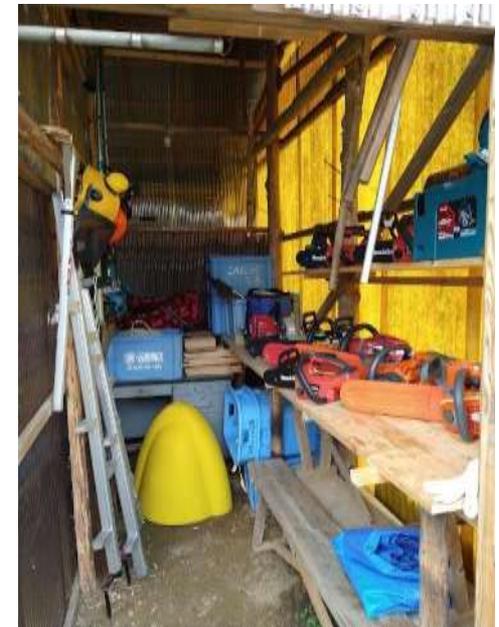
竹林整備後



森林資源利用



作業歩道整備後



資機材整備

# 制度の概要

やりなれていない方にとっては、煩雑かも

## 支援を受ける際の主な注意点はありますか？

✓ 地域住民、森林所有者等、**地域の実情に応じた方(3名以上)**で構成される活動組織の設立が必要です。

- 個人だけでなく地域の自治会やNPO法人等の団体が活動組織の構成員となることもできるほか、3名以上で構成されていれば団体が活動組織となることができます(複業実践型に限り、活動組織は法人格を有している必要があります。)
- 活動組織を設立する際は、規約の制定や、通帳の作成等が必要となります。また、原則として活動する森林と同一の都道府県内に事務所が設置されている必要があります。

✓ 支援対象となる活動を行う森林は、活動を行う時点で**森林経営計画が策定されていない0.1ha以上**の森林\*です。

- 活動を行う森林の所有者との協定等が必要です。

✓ 申請時に、**3年間\***の活動計画を記した活動計画書を提出いただけます。

- 活動組織名、事務所所在地、取組の背景及び概要、3年間の活動計画、年度別の取組内容等を記載した活動計画書を提出いただけます。

✓ 毎年度の**安全研修等**及び**モニタリング調査**の実施が必要です。

- 年1回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習の実施、モニタリング調査(活動計画で目標とした里山林の姿に近づいているか、毎年度の活動終了後に行う調査)の実施及び報告が必要です。

✓ 各メニューには採択要件があります。

- 上記の他、各メニューには採択にあたって要件があります。詳しくは本交付金の交付等要綱及び実施要領を御覧いただくか、お問い合わせ先までお尋ねください。

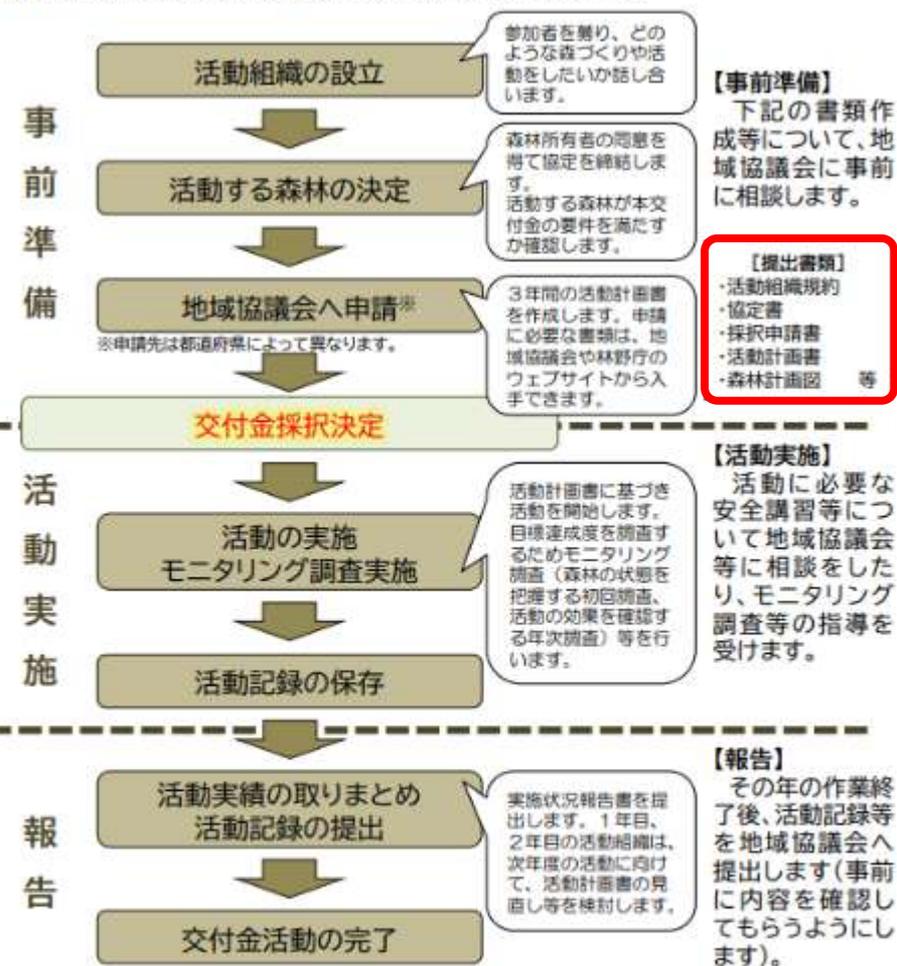
交付金は、活動組織が行う森林整備・資源活用の一部を支援します。

活動組織の活動

交付金で支援

## 手続きはどのようになっていますか？

活動組織における大まかな手続きの流れは以下のとおりです。



## 【お問い合わせ先】

本事業の詳細は、林野庁森林利用課山村振興・緑化推進室(☎03-3502-0048)または各都道府県の地域協議会へお問い合わせください(地域協議会の連絡先は以下の林野庁ウェブサイトに掲載しております)。

林野庁ウェブサイト

<https://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html#kyogikai>



## メインメニュー(「主たる活動」)

メインメニューは大別して、「地域活動型」と「複業実践型」に分かれ、「地域活動型」はさらに活動したい森林の状況によって「地域活動型（森林資源活用）」と「地域活動型（竹林資源活用）」に分かれています。

いずれのメニューも、同一の森林に対しては、原則最大3か年度の支援です。

## 追加メニュー(「従たる活動」)

メインメニューの効果的・効率的な実施のため、メインメニューに付帯して利用できる4つの追加メニューを設定しています。

いずれも単独での実施はできないほか、利用にあたって条件があるので注意が必要です。

区分		活動内容
メインメニュー	地域活動型 (地域住民等が連携し森林資源又は竹林資源を活用する活動への支援)	<p>森林資源活用</p> <p>雑草木の刈払い・集積・搬出・処理、落ち葉掻き、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・処理、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留めの設置・改修、木質バイオマス・炭焼き・きのこ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・処理、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、機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング等</p> <p>竹林資源活用</p> <p>森林資源活用で対象となる活動に加え、竹・雑草木の刈払い・伐採・集積・搬出・処理、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング等</p>
	複業実践型 (半林半X等により本格的に森林資源 <sup>※</sup> を活用する活動への支援)	<p>間伐木の伐採・搬出・処理、雑草木の刈払い・集積・搬出・処理、落ち葉掻き、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、土留めの設置・改修、木質バイオマス・炭焼き・きのこ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・処理、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、機械の取扱講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング等</p> <p><small>※原則として針葉樹人工林での実施を想定</small></p>
	機能強化	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な森林調査・見回り
追加メニュー	関係人口創出・維持	地域外関係者との活動内容の調整、地域外関係者受け入れに当たり行う環境整備、これらの活動に必要な森林調査・見回り等
	資機材等整備	活動の実施に必要な機材、資材及び施設の購入・設置・賃借(賃借は関係人口創出・維持に係るものに限る。)
	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

# 制度の概要

## 各メニューの活動内容（再掲）

森林資源活用	複業実践型	竹林資源活用
	間伐木の伐採・搬出・処理	
雑草木の刈払い・集積・搬出・処理		竹・雑草木の刈払い・伐採・集積・搬出・処理
木質バイオマス・炭焼き・きのこ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・処理		
緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出・処理		
風倒木・枯損木の除去・集積・処理		
落ち葉掻き、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去		
特用林産物の植付・播種・施肥・採集		
土留めの設置・改修		
これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱い講習、安全講習、施業技術に関する講習、活動結果のモニタリング等		
間伐も実施できる。	構成員一人当たり70日以上の活動が要件	相当の密度で一面に育成している竹林

区分		国の交付単価又は交付率			3年間の支援額
		初年度	2年目	3年目	
メインメニュー	①地域活動型 (森林資源活用)	120,000 円/ha	116,000 円/ha	112,000 円/ha	348,000 円/ha
	②地域活動型 (竹林資源活用)	332,000 円/ha	304,000 円/ha	276,000 円/ha	912,000 円/ha
	③複業実践型	191,000 円/ha	176,000 円/ha	162,000 円/ha	529,000 円/ha
追加メニュー	④機能強化	1m 当たり 800 円			3年間の支援額 以内
	⑤関係人口創出・維持	年間当たり 50,000 円			
	⑥資機材等整備	購入額の 1/2 以内, 1/3 以内 (関係人口創出・維持メニューで使う移動式簡易トイレの賃借料は 1/3 以内)			
	⑦活動推進費	年間当たり 38,000 円			

【メインメニュー】

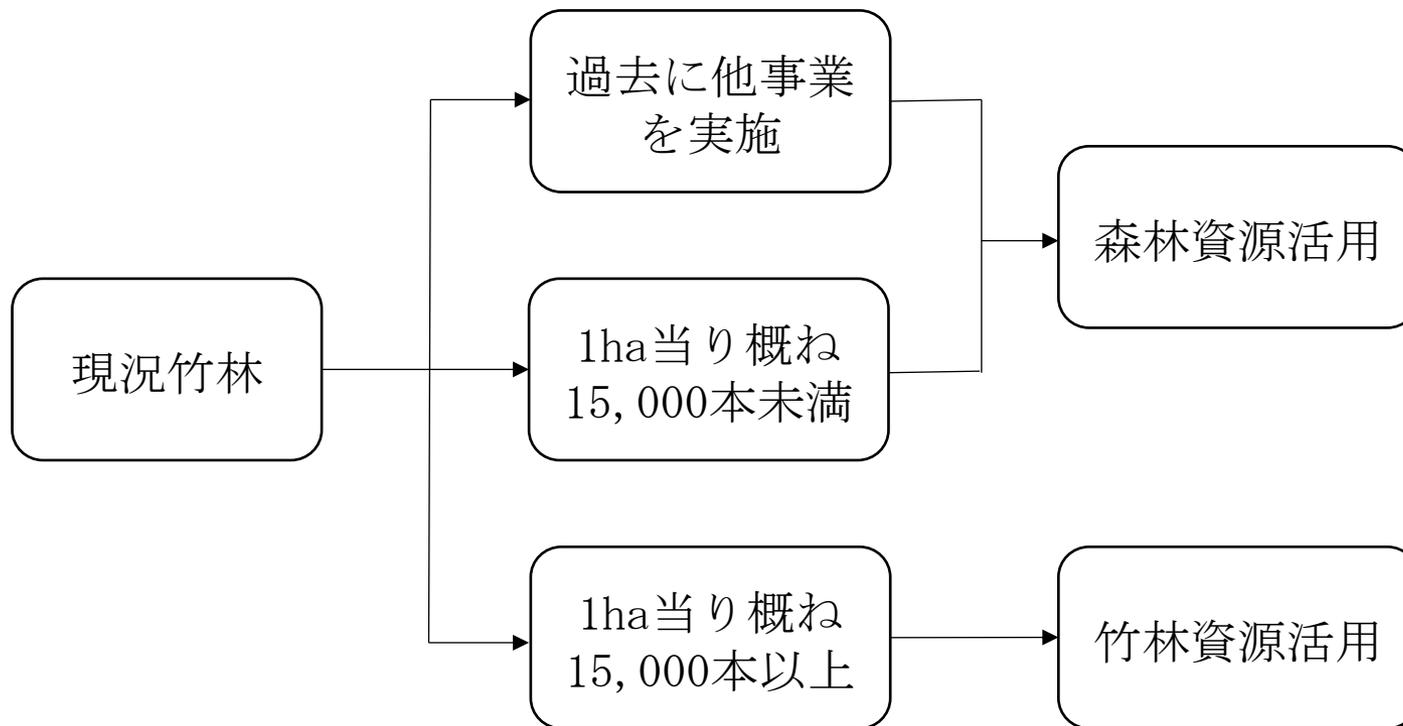
- ・ 森林経営計画が策定されていない森林に限り実施できます。また、活動する森林は1箇所当たり0.1ha以上の面積が必要です。0.1ha未満の森林を合算して実施することはできません。
- ・ 同じ年度に同じ森林で複数のメインメニューを実施することはできません。
- ・ メインメニューの実施にあたっては、資源活用の取組を計画・実施してください(林内利用も可)。

【機能強化】 最低1mから、1m単位で実施できます。

【関係人口創出・維持】 「地域外関係者10名以上が参加する活動を年1回以上行う場合」又は「地域外関係者5名以上が参加する活動を年2回以上行う場合」を行う場合に限りです。

【資機材等整備】 汎用性が高く本交付金で補助する必要性が低いものは対象外です。 10

区分		国の交付単価又は交付率			3年間の支援額
		初年度	2年目	3年目	
メインメニュー	①地域活動型 (森林資源活用)	120,000円/ha	116,000円/ha	112,000円/ha	348,000円/ha
	②地域活動型 (竹林資源活用)	332,000円/ha	304,000円/ha	276,000円/ha	912,000円/ha
	③複業実践型	191,000円/ha	176,000円/ha	162,000円/ha	529,000円/ha



相当の密度で一面に育成している竹林



# 制度の概要

## 【人件費】

チェーンソー等の動力を使う活動  
12,600円/7時間以上(1,800円/時間)

カマ等の手工具を使う活動  
8,400円/7時間以上(1,200円/時間)

【修理費】 対象外です。

【消耗品や資機材】 **新品の購入**に限り対象とします。中古品の購入はその物品の取得の経緯の他、状態や適正な価格が不明確であるため対象外です。

【機材】 購入する場合は**リース利用との比較検討**をしてください(購入の場合は、購入額の1/2以内または1/3以内が対象ですが、リース代は全額がメインメニューの用途の対象となります)。

【委託費】 原則として、大径木の伐倒、急斜面等での刈払・除去作業、その他の**危険を伴う作業や専門的な技術が必要な作業**であって活動計画に位置付けた作業の一部の委託に限ります。また、交付金額の全てを委託費に充てることも原則として認められません。

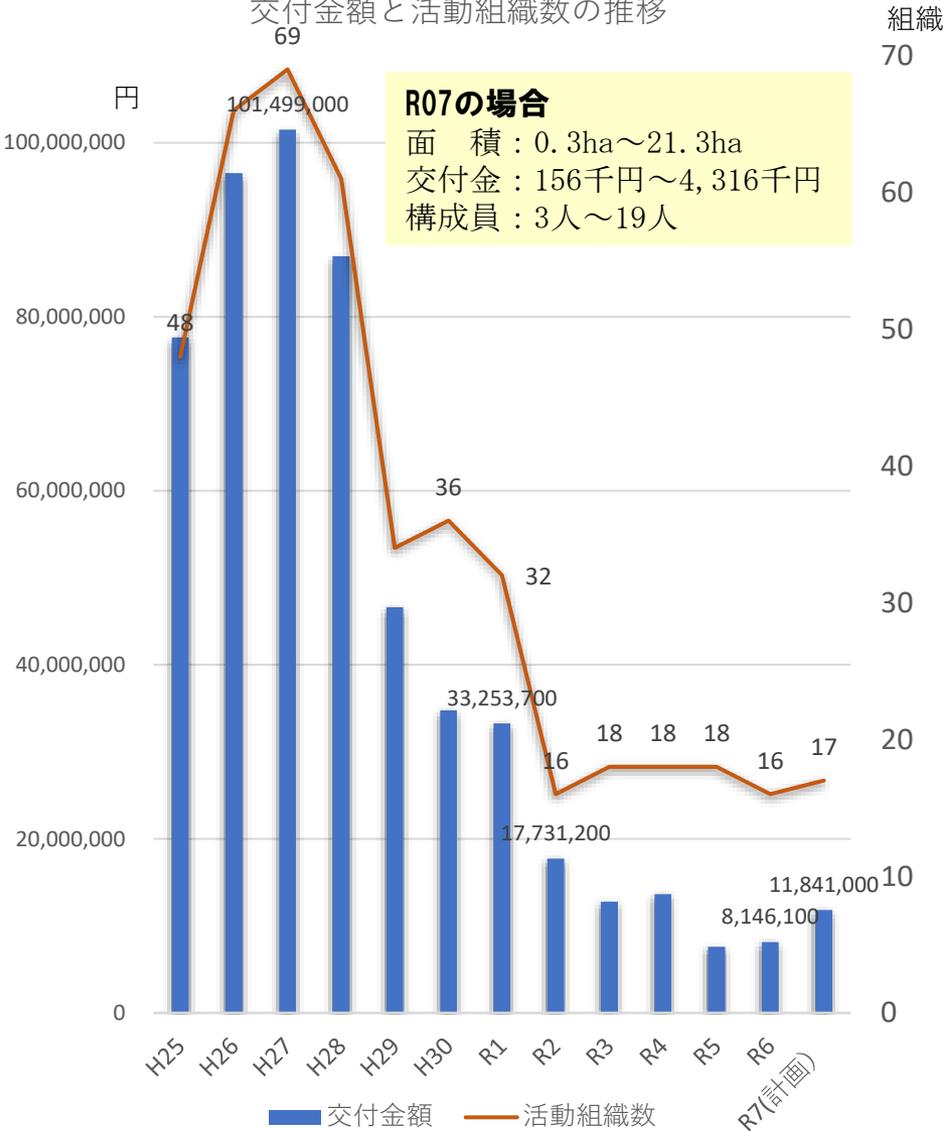
# メニューごとの交付金の使途

区分		使途
メインメニュー	①地域活動型(森林資源活用) ②地域活動型(竹林資源活用) ③複業実践型	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・防護服等の <b>消耗品</b> (⑥に掲げるものは除く。)、事務用品等の消耗品、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
	④機能強化	人件費、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・安全靴・なた・のこぎり・防護服等の消耗品(⑥に掲げるものは除く。)、事務用品等の消耗品、賃借料、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
追加メニュー	⑤関係人口創出・維持	刈払機、チェーンソー、ウインチ、軽架線、チップパー、苗木、電気柵・土留め柵等構築物の資材、林内作業車、薪割り機、炭焼き小屋、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ(⑤の活動で使用するものにあつては、賃借料に限る。)、設置費等のうち、地域協議会の長が認めるもの
	⑥資機材等整備	人件費、燃油代、活動計画の検討に係る関係者の傷害保険、事務用品等の消耗品、賃借料、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
	⑦活動推進費	人件費、燃油代、活動計画の検討に係る関係者の傷害保険、事務用品等の消耗品、賃借料、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等

**活動組織として「傷害保険」の加入は必須**

# 制度の概要（これまでの実績）

交付金額と活動組織数の推移



## 令和7年度計画 (採択決定額とは異なる)

区分	数量	交付額 (円)
活動推進費	1組織	38,000
森林資源活用	60.0ha	6,992,000
竹林資源活用	0.0ha	0
複業実践	22.6ha	4,316,600
森林機能強化	260m	208,000
関係人口創出・維持	1組織	50,000
小計	52.6ha	11,604,600
機材・資材の整備	—	236,400
活動組織向け計	17組織	11,841,000
地域協議会運営費	—	5,183,000
合計	—	17,024,000

# 「要望調査」に向け、予め準備しておくこと

1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。

2 構成員が3人以上の活動組織を作り、規約・代表者を定める。

3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。

4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。

6 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

# ① 制度について理解する。

要綱・要領等	内容	備考
森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金交付等要綱	本事業の最も基本となる通知で、林野庁からの交付に係る規定等が示されている。	林野庁のホームページで御確認ください。
里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要領	本事業の最も基本となる通知です。本交付金のメニューや単価等、実際に事業を行うにあたっての具体的な規定が示されています。	
「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金」標準ガイドブック	本交付金の交付等要綱・実施要領の内容や、本交付金による活動を実施する上での注意点等を活動祖組織向けに解説したものです。	グリーンバンクのホームページにアップする予定です。
里山林活性化による多面的機能発揮対策モニタリング調査のガイドライン	ガイドブックの付属資料で、本交付金で実施が必要なモニタリング調査について、調査の考え方、調査の進め方、具体的な調査方法についてまとめたものです。	

ルールは自分で決めない

# ① 要領などの入手は。

林野庁

English > ホームサイト > サイトマップ 文字サイズ 標準 大きく

逆引き索引から探す キーワードから探す Google 検索

林野庁について お知らせ 政策について 申請・お問い合わせ 国有林野情報

ホーム > 分野別情報 > 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

## 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金）

### 1. 概要

#### 事業内容

森林の有する多面的機能を発揮するためには、適切な森林整備や計画的な森林資源の利用が不可欠ですが、山村地域の過疎化・高齢化等により地域に身近な森林の手入れを行う地域住民が減少し、適切な森林整備等が行われていない箇所が見られます。そのため、地域住民等による森林の手入れ等の共同活動への支援を行うことが必要です。森林の有する多面的機能の発揮に向け、地域住民等による森林の保全管理活動等の取組を市町村等の協力を得て支援します。※交付金の内容や申請方法等につきましては、各都道府県に設立されている地域協議会にお問い合わせください（地域協議会一覧はこちら）。

※令和7年度に「森林・山村多面的機能発揮対策交付金」は「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金」に変わりました。

#### 説明資料

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の紹介（令和7年度～）

- 令和7年度里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の概要(PDF: 602KB)  [New!](#)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金の紹介（～令和6年度）

### 2. 関係通知等

里山林活性化による多面的機能発揮対策（令和7年度～）

- 森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付金要綱（R7.3.31改正）(PDF: 1,152KB)  [New!](#)
- 里山林活性化による多面的機能発揮対策実施要綱（R7.3.31改正）(PDF: 1,747KB)  [New!](#)

活動組織の皆様へ

「里山林活性化による  
多面的機能発揮対策交付金」  
標準ガイドブック  
(令和7年6月版)  
(未定稿)

林野庁森林利用課山村振興指導班

できるだけ早くグリーンバンクのホームページにアップします。

# 「要望調査」に向け、予め準備しておくこと

- 1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。
- 2 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。
- 3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。
- 4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

12月末まで

- 5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。
- 6 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。

3月末まで

## ② 誰と活動するのか、活動組織を作る。

### 活動組織を作る

#### ① 構成員が3人以上であること

森林組合、企業等の法人や団体も構成員の一員となれる。従業員等が3人以上いれば、法人や団体が単独で活動組織となることもできる。

#### ② 規約が策定されていること 規約例あり

既に規約がある場合は、不足している部分を定める。

#### ③ 区分経理が実施されていること

#### ④ 専用口座が開設されていること

項目	解説
組織名称	活動組織の名称を定めてください。一般的な常識の範囲内であれば特段の制約はありません。既存組織の場合は既存組織の名称で差し支えありません。
事務所所在地	活動組織の事務所を定めてください。役員の自宅等、地域協議会からの通知等が届く場所としてください。法人格のある組織は、その法人の事務所で差し支えありません。なお、事務所は活動森林と同一の都道府県内である必要があります。 ※活動したい森林の所在地とは異なりますので注意してください。
役員	代表、副代表、書記、会計、監査役を定めてください。少人数の組織の場合は、兼務も可とします(例えば、書記と会計を兼ねる等)。ただし、代表者が会計や監査役を兼ねることはできません。 ※ 団体・法人が単独で活動組織となる場合 必ずしも団体・法人の代表等を役員とする必要はなく、団体・法人における本交付金の活動の責任者を明確にした上で役員としても差し支えありません。
構成員	構成員の一覧を作成します。役員も含めた全員が構成員です。また、構成員の氏名・住所を把握するようにしてください。団体・法人も構成員として差し支えありません。この場合、その団体・法人における、本交付金の活動の参加者一覧も用意します。 ※ 団体・法人が単独で活動組織となる場合 団体・法人の職員・従業員全てではなく、実際に活動に携わる者のみで差し支えありません。
設立日(規約の施行日)	申請日より前の日付であれば特に指定はありません。会議にて規約の内容を確認した会議の開催日や、関係者の確認が全てとれた日を以て設立日(規約の施行日)として差し支えありません。

## ② 誰と活動するのか、活動組織を作る。

(別紙) 令和7年4月1日

活動組織名 静岡の森保全の会

下記の構成員は、上記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る。

区分	役職名	氏名・代表者名	住所	備考
個人	代表	岡本和子	静岡市葵区大沢	農林業
	総務・会計	鈴木大地	静岡市葵区追手町	木工雑貨製作
		●●●●	静岡市葵区中丸	DTPデザイナー
	監査	●●●●	富士宮市村山	農林業
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。  
 ※ 個人の住所欄は、市町名・大字名とする。  
 ※ 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、団体の名称を記載する。  
 ※ 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。

・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。

## ② 規約等に基づき、活動組織を運営する。

(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。

活動組織名

令和6年度 収支決算書

収入の部	予算	決算	増減	備考
前年度繰越金			0円	
会費			0円	
国交庁金			0円	
市補助金			0円	
社会福祉協議会収入			0円	
その他販売収入			0円	
寄附金・負担金			0円	
雑収入			0円	利息など
計	0円	0円	0円	

支出の部	予算	決算	増減	備考
人件費			0円	
委託料			0円	
消耗品費			0円	
業務用等整備			0円	
その他			0円	
計	0円	0円	0円	

人格なき社団等の場合も規約に沿って総会を行い、組織として、計画・予算等を議決してください。

実体のない活動組織は、交付金の対象とはなりません。

## ② 活動組織のチェック

活動組織	どんな組織(人格なき社団、法人等)を考えていますか。	
	どんな方達で構成しますか。	
	3人以上で構成できますか。	
	総会を開催し、活動組織を設立しましたか。	
	総会で、規約を定め、役員を選出しましたか。	
	活動組織の所在地は、県内ですか。	
	【採択後】活動組織として、傷害保険に加入してください。	
	【採択後】銀行等で活動組織の専用口座を開設してください。	

# 「要望調査」に向け、予め準備しておくこと

- 1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。
- 2 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。
- 3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。
- 4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

12月末まで

- 5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。
- 6 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。

3月末まで

### ③ 森林簿・森林計画図を入手し、活動対象森林一覧表を作成する。

**静岡県森林クラウド公開システム**

**静岡県森林クラウド公開システム**  
御利用にあたっての注意事項

森林簿及び森林計画図は、**所管着色箇所に開示された権利、所有権、面積及び木竹の種類等を証明するものではありません。**  
なお、森林簿の情報は現況と異なる場合があります。

本システムで公開しているデータは、静岡県が森林区域の典拠管理などのために利用しているものであり、データの正確性、信頼性、特定の目的への適合性等について、静岡県は一切保証しません。本サイトの利用、あるいは利用できないことについて、お任せする御座りません。

詳しくは、**こちら**を逐一ご覧いただき、留意事項のすべてに同意される方は、次にお進みください。

**同意する**

**お知らせ一覧**

2024年11月19日  
「静岡県森林クラウド公開システム」を公開しました。

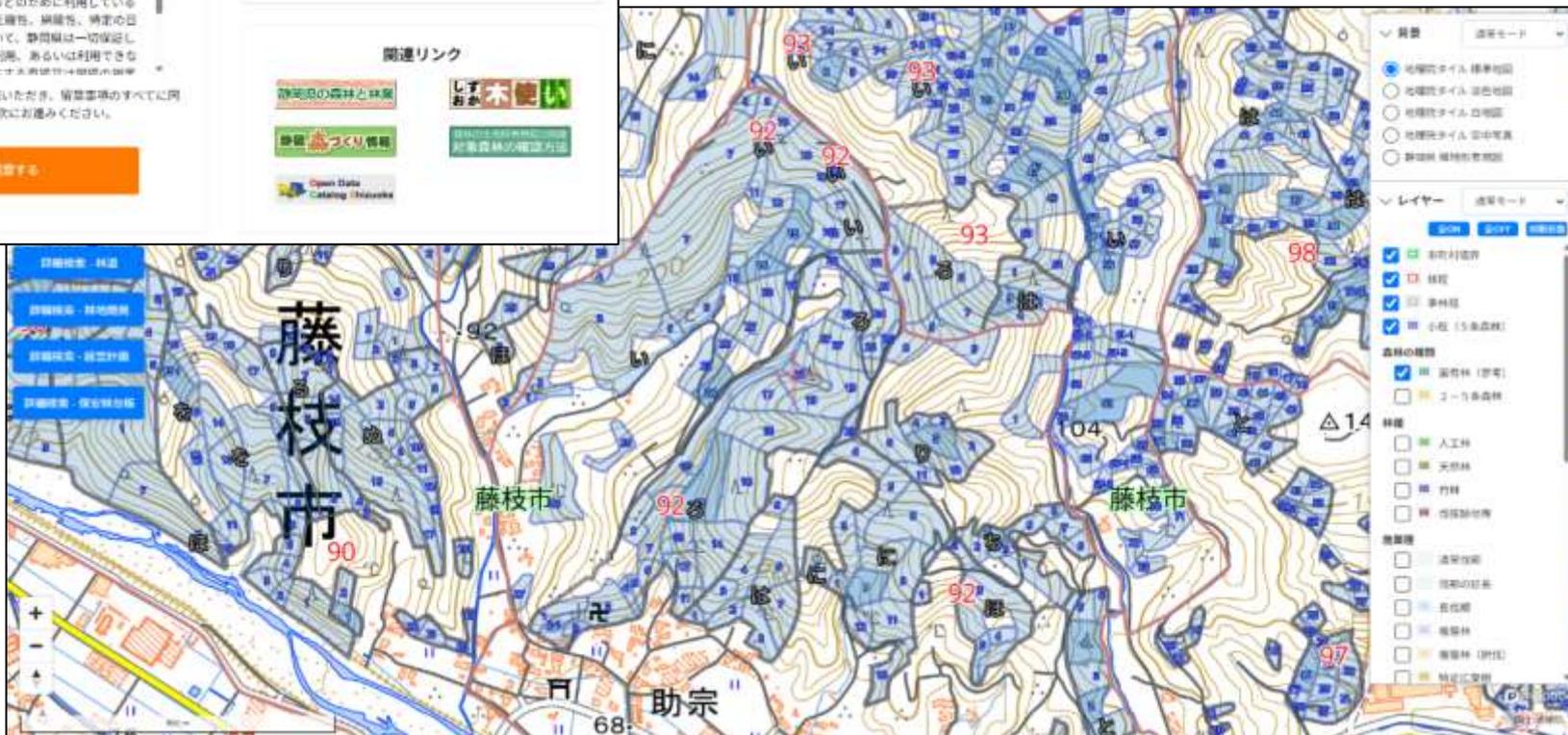
スマートフォンでの使用に際しては今後対応予定です。お手数ですがPC、タブレット端末での確認をお願いいたします。  
※スマートフォンを使用する際は、ブラウザの設定でPC版サイトにチェックを入れると閲覧できる場合があります。

**関連リンク**

- 静岡県森林簿と林業
- しずおか木づくり
- 静岡県木づくり情報
- 静岡県森林の確保と活用
- 静岡県森林の確保と活用
- Open Data Catalog (Nisrock)

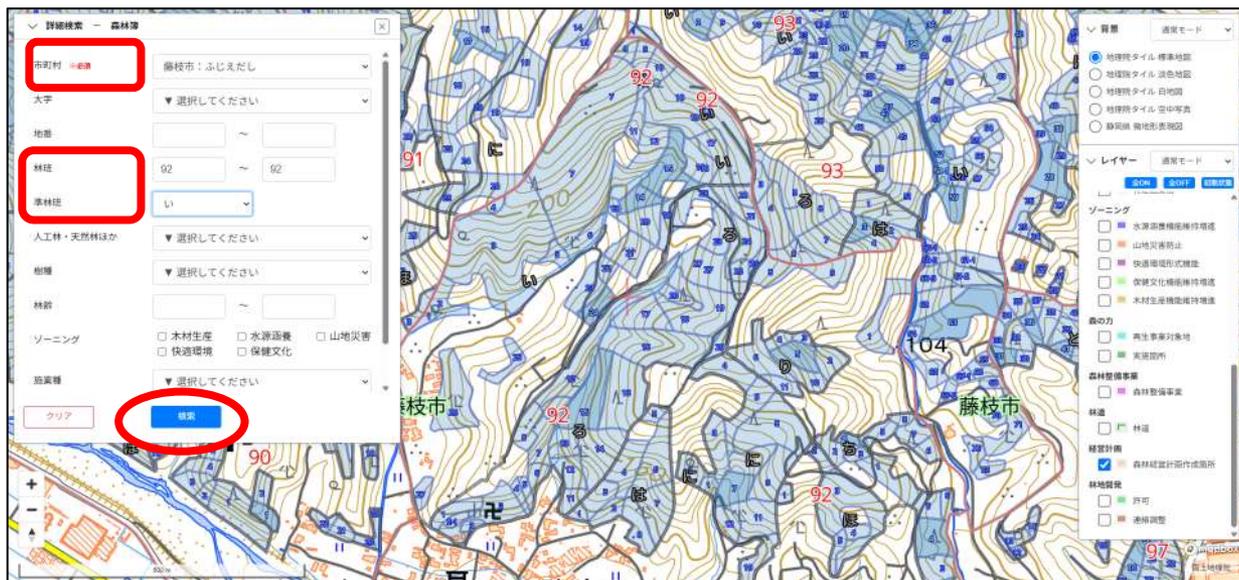
本交付金は、青着色箇所の森林と、青着色以外でも現況が森林(面積的に一定の広がりをもって長期的に木竹の集団的な生育の用に供される土地)であれば対象とします。

一方、現況が森林であっても、例えば、地目上「田」や「畑」となっている土地は、制度上は農地として利用されるべき土地であるため、そのままでは本交付金の対象とはなりません(この場合、非農地証明を取得することで本交付金の対象となる)。



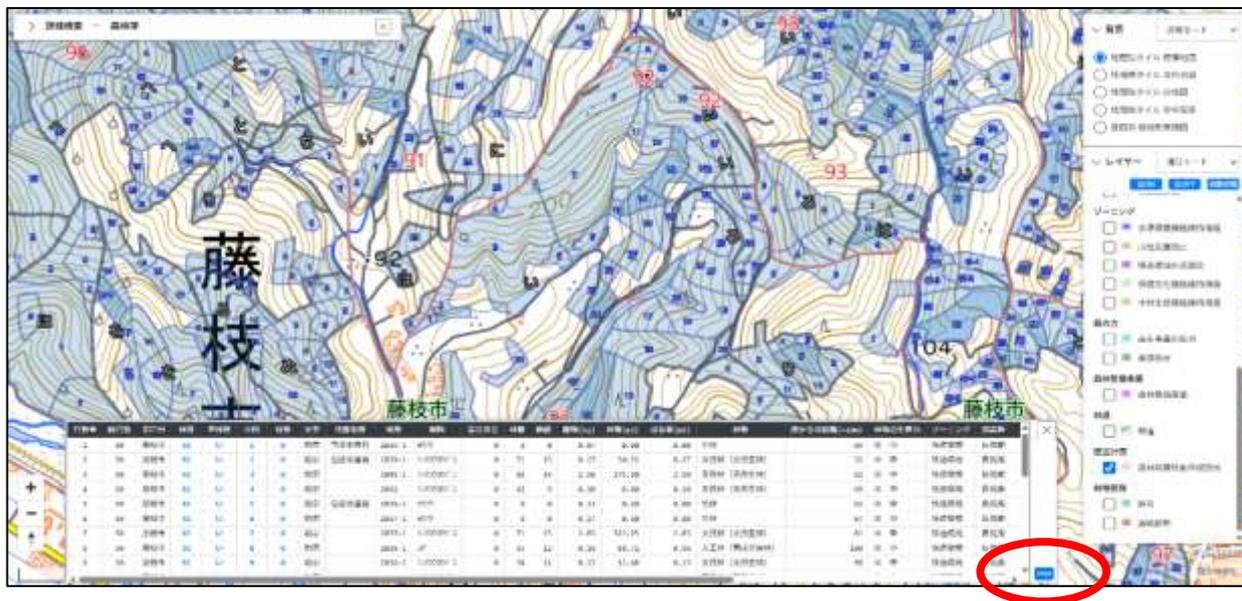
### ③ 森林簿・森林計画図を入手し、活動対象森林一覧表を作成する。

「市町村」、  
「林班」、  
「準林班」を入力して、  
「検索」をクリックする。



下に表が表示されます。  
これが森林簿です。  
右下の「copy」をク  
リックしてエクセルに  
貼付けてください。

準林班全てが貼り付け  
られるので、活動対象  
森林以外は削除して、  
提出ください。



### ③ 森林簿・森林計画図を入手し、活動対象森林一覧表を作成する。

森林簿から転記する。

活動組織で話し合っ、3年間の活動を決める。

活動対象森林一覧表

活動組織名： 静岡の森保全の会 別紙 2

区分	林班	準林班	林小班	所在地			面積(ha)	所有者氏名	状況確認			主たる活動			従たる活動・機能強化 (m)			備考
				市町名	大字	地番			状態	地目	森林経営計画	最初の採択年 R7年度	次年度 R8年度	最終年度 R9年度	最初の採択年 R7年度	次年度 R8年度	最終年度 R9年度	
1	158	ち	11	静岡市	大沢	1775	0.39	●●●●	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				
2	158	ち	12	静岡市	大沢	2706-16	1.48	●●●●	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用	50			
3	158	ち	13	静岡市	大沢	2706-20	0.79	●●●●	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				
3	158	ち	14	静岡市	大沢	1776	0.15	■●●●	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				
4	158	ち	15	静岡市	大沢	1777	0.47	■●●●	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				
計							0											

**面積について**

- ・森林簿に面積の記載がある場合は、森林簿の面積で申請することができます。
- ・国土調査(地籍調査)が終わっている場合は、土地登記簿の面積で申請できます。

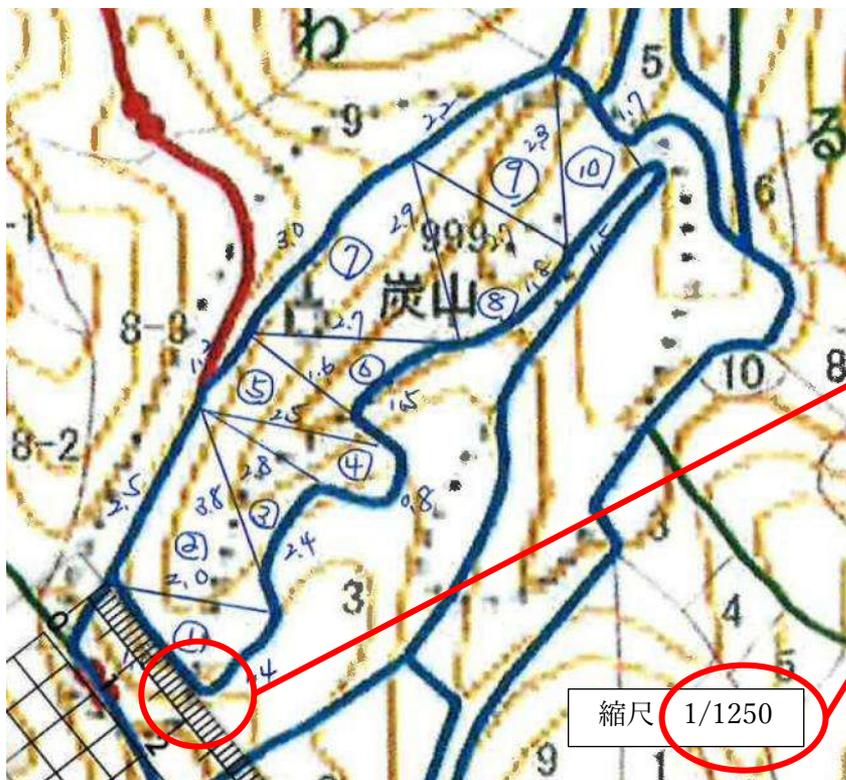
**登記簿等で確認し記載する。**

**市町担当課で確認する(重要)。**

森林資源活用	3.2	3.2	3.2	50	0	0
竹林資源活用	0.0	0.0	0.0			
複業実践	0.0	0.0	0.0			
計	3.2	3.2	3.2			

※ 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)。

### ③ 地域森林計画対象森林以外の森林で活動したい（図測）。



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 1/1250

○ 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	地上の測定値			換算距離			面積 ㎡	面積 ha	備考
		A (mm)	B (mm)	C (mm)	a (m)	b (m)	c (m)			
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	182	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。

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。

- 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。

### ③ 活動対象森林のチェック

活動対象森林	活動対象森林は決まっていますか。	
	静岡県森林クラウド公開システムは使えますか。	
	<u>林班・準林班・小班は、わかりましたか。</u>	
	<b>森林計画図・森林簿</b> は用意できましたか。	
	活動対象森林は、人工林・天然林・竹林のどれですか。	
	<u>活動対象森林で、どんな活動をするのですか。</u>	
	活動内容によっては、市町に伐採届を提出する必要があります。	
	<u>資源の活用は、何を想定していますか。</u>	
	資源はどのように搬出する予定ですか（林内活用もOK）。	
	活動対象森林の所有者とは <b>協定</b> を結べますか。	
	<b>森林経営計画</b> が作成されている森林は <b>対象外</b> です。	
活動対象森林は、他法令の制限を受けていますか（農地ほか）。		

# 「要望調査」に向け、予め準備しておくこと

- 1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。
- 2 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。
- 3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。
- 4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

12月末まで

- 5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。
- 6 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。

3月末まで

#### ④ 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。



12月に翌年度の要望調査を発出しますので、1月の指定された期日までに、市町の森林経営計画の所管課で、活動対象森林で森林経営計画が作成されていないことを確認してください。

# 期日までに「要望書」ほかを提出する。

利用例	
土木、建築、農業、木工、伝統工芸品の資材として	木材・竹材(枝条、落葉、破砕物及び炭を含む)、桐材、栓皮、桜皮、アヘマキ皮 等
食材、飾り葉、かいしきとして	キノコ類、木の実、タケノコ、山菜、ワサビ、モミジの葉、ウラジロの葉、クマザサの葉、タケノコの皮 等
熱源として	薪、木炭・竹炭
繊維原料として	シュロ皮、ミツマタ、コウゾ、竹皮 等
塗料、染料等として	ウルシ、木ロウ、ヌルデ、アカシヤ皮、キハダ皮、柿渋 等
精油、木酢液・竹酢液等として	木酢液・竹酢液、桐油、椿油、サザンカ油、クルミ油、クロモジ油、樟脳 等
薬草として	クマザサ、クロモジ、ゲンノショウコ、キハダ皮、オウレン 等
その他	サカキ、シキミ 等

## 活動対象森林一覧表から面積を転記する。

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
フェリングレバー	※薪割機	ふとんかご	一輪車	ボイラー
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

令和7年度要望調査書 【提出期限：令和7年2月3日(月)厳守】  
メールアドレス：s-green@greenbank.or.jp

活動年次	新規	2年目	3年目	
活動組織名	[REDACTED]			
担当者氏名	[REDACTED]			
電話番号	[REDACTED]			
メールアドレス	[REDACTED]			
資源活用の内容	竹材(竹パウダー・竹炭等) 丸太(薪・原木等) 落ち葉(腐葉土) 林内での階段や土留めでも活用(主に竹)			
取組メニュー	年度	交付単価等	森林面積等	交付金額(円)
活動推進費	初年度	38,000 円/上限	38,000円	38,000
	2年度	38,000 円/上限	0円	0
	3年度	38,000 円/上限	0円	0
地域活動型 (森林資源活用)	初年度	120,000 円/ha	35.9ha	4,308,000
	2年度	116,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	112,000 円/ha	0.0ha	0
地域活動型 (竹林資源活用)	初年度	332,000 円/ha	0.0ha	0
	2年度	304,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	276,000 円/ha	0.0ha	0
復業実践型 (希望される場合は事前に要件等のヒアリングをします)	初年度	191,000 円/ha	0.0ha	0
	2年度	176,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	162,000 円/ha	0.0ha	0
森林機能強化タイプ		800 円/m	25m	20,000
関係人口創出/維持タイプ		50,000 円/年	1式	50,000
取組メニュー小計				4,416,000
資機材 1/2以内	金額			1/2交付金額(円)
ゼノア草刈機、チェンソー	251,900円		見積書添付のこと	125,900
				0
				0
資機材 1/3以内	金額			1/3交付金額(円)
	0円		見積書添付のこと	0
	0円			0
	0円			0
資機材小計				125,900
事業費計 4,667,900				交付金計 4,541,900

色付けされたセルに入力してください。

活動面積は、6月から1月までに確実に活動できる面積としてください。

「活動対象森林一覧表」、「森林計画図」及び「森林簿」を提出してください。

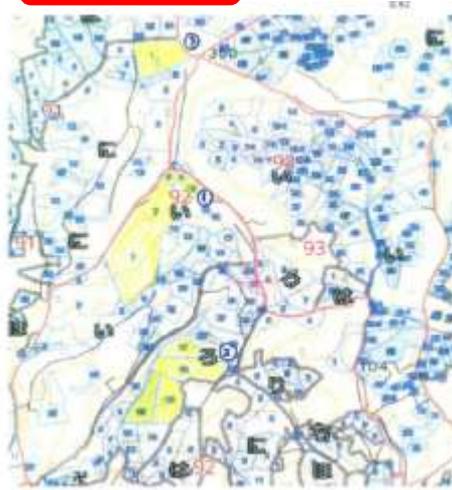
購入予定の資機材の見積書を添付してください。

# 提出：「要望書」「対象森林一覧表」「森林計画図」「森林簿」

## 森林簿

区分	林種	林型	林名	大字	地番	面積	所有者氏名	面積(ha)	材積(m <sup>3</sup> )	立木数(本)	立木径(cm)
①	92	い	7	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	2.85	319.2	70	2.85
	92	い	8	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	0.16	87.76	38	0.16
	92	い	9	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	0.13	12.35	33	0.13
	92	い	10	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	0.21	22.47	62	0.21
								3.35			
②	92	ろ	15	藤枝市	助宗	1761-1	■■■■■	0.67	109.23	53	0.67
	92	ろ	16	藤枝市	助宗	1761-1	■■■■■	0.86	88.9	53	0.86
	92	ろ	17	藤枝市	助宗	1775	■■■■■	0.44	145.64	53	0.44
	92	ろ	18	藤枝市	助宗	1762-1	■■■■■	0.85	208.25	53	0.85
								2.82			
③	91	に	1	藤枝市	助宗	2145-1	■■■■■	0.92	226.4	53	0.92
									0.9		

## 森林計画図



## 令和7年度要望調査書【提出期限：令和7年2月3日(月)厳守】

メールアドレス：s-green@greenbank.or.jp

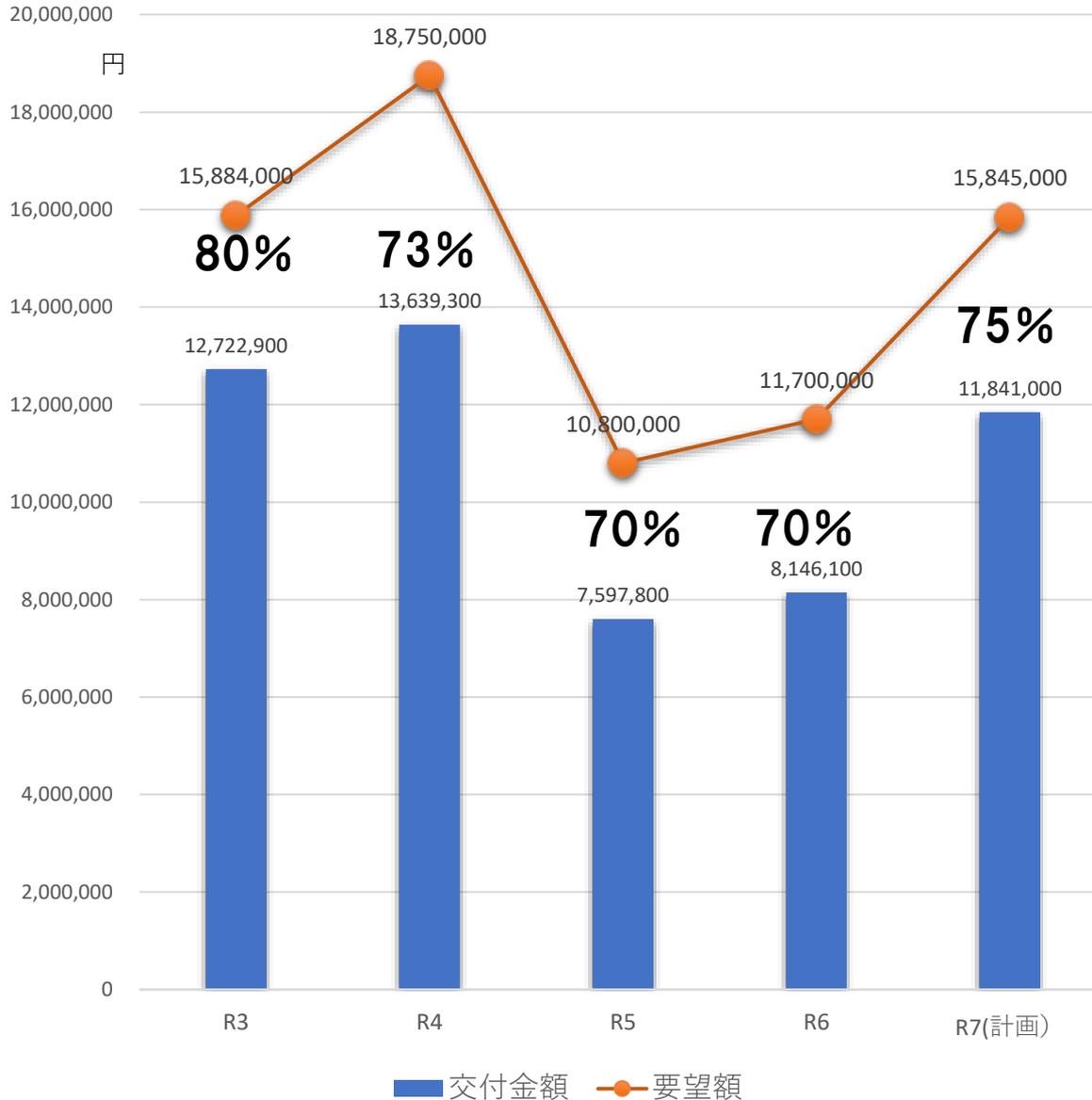
活動年次	新規	2年目	3年目	
活動組織名	■■■■■			
担当者氏名	■■■■■			
電話番号	■■■■■			
メールアドレス	■■■■■			
資源活用の内容	竹材(竹パウダー・竹炭等) 丸太(薪・原木等) 落ち葉(腐葉土) 林内での階段や土留めでも活用(主に竹)			
取組メニュー	年度	交付単価等	森林面積等	交付金額(円)
活動推進費	初年度	38,000 円上限	38,000円	38,000
	2年度	38,000 円上限	0円	0
	3年度	38,000 円上限	0円	0
地域活動型 (森林資源活用)	初年度	120,000 円/ha	35.9ha	4,308,000
	2年度	116,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	112,000 円/ha	0.0ha	0
地域活動型 (竹林資源活用)	初年度	332,000 円/ha	0.0ha	0
	2年度	304,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	276,000 円/ha	0.0ha	0
複業実践型 (希望される場合は事前に要件等のヒアリングをします)	初年度	191,000 円/ha	0.0ha	0
	2年度	176,000 円/ha	0.0ha	0
	3年度	162,000 円/ha	0.0ha	0
森林機能強化タイプ		800 円/m	25m	20,000
関係人口創出/維持タイプ		50,000 円/年	1式	50,000
取組メニュー小計				4,416,000
資機材 1/2以内	金額		1/2交付金額(円)	
ゼノア草刈機、チェンソー	251,900円		125,900	
		見積書添付のこと	0	
			0	
資機材 1/3以内	金額		1/3交付金額(円)	
	0円		0	
	0円	見積書添付のこと	0	
	0円		0	
資機材小計				125,900
事業費計 4,667,900		交付金計 4,541,900		

## 活動対象森林一覧表

区分	林種	林型	所在地				面積(ha)	所有者氏名	状況確認	地目	森林種別	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
			市町名	大字	地番	面積(ha)						7年度	8年度	9年度	7年度	8年度	9年度	
①	92	い	7	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				広葉樹	
	92	い	8	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				スギ	
	92	い	9	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				広葉樹	
	92	い	10	藤枝市	助宗	2036-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				広葉樹	
小計						3.35												
②	92	ろ	15	藤枝市	助宗	1761-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				スギ、ヒノキ	
	92	ろ	16	藤枝市	助宗	1761-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				ヒノキ	
	92	ろ	17	藤枝市	助宗	1775	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				スギ	
	92	ろ	18	藤枝市	助宗	1762-1	■■■■■	○	山林	無	森林資源活用	森林資源活用	森林資源活用				ヒノキ	
小計						2.82												
						2.8												
③	91	に	1	藤枝市	助宗	2145-1	■■■■■	○	山林	無		森林資源活用	森林資源活用				ヒノキ	
	小計						0.9											
計						7.0												

色付けされたセルに入力してください。  
活動面積は、6月から1月までに確実に活動できる面積としてください。  
「活動対象森林一覧表」、「森林計画図」及び「森林簿」を提出してください。  
購入予定の資機材の見積書を添付してください。

# 制度の概要（年度別要望額と内示額）



	R7 (制度改正あり)	R6
要望調査 発出	R7.1.14	R5.12.22
回答期限	R7.2.3	R6.1.22



国に要望額を提出



国から内示額の通知  
4月上旬



活動組織に上限額通知  
4月6日ころ

要望の際に、  
減額されることを見越して  
多めに要望することは  
止めてください。

# 「採択申請」に向け、予め準備しておくこと

- 1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。
- 2 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。
- 3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。
- 4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

12月末まで

5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。

- 6 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。

3月末まで

# ⑤ 採択申請に向けて、3年間の活動計画をたてる。

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書

1. 活動組織名  
静岡の森保全の会

2. 活動組織の事務所の所在地  
静岡市葵区迫手町44-1

3. 取組の背景  
里山林がある地域の概要  
活動対象森林のある地域の概要を記載してください。  
本文付金の活用に至った背景  
活動組織が活動を始めた背景を記載してください。  
地元自治体や自治会等地域のニーズへの対応  
地域からどのようなニーズがあって、どのように対応しようとしているか記載してください。  
地域の活性化への寄与  
活動組織の活動が地域の活性化にどのように寄与するか記載してください。

4. 取組の概要  
放置され荒れた森林に、作業手選を伴った、間伐と下草刈りを行う。あわせて、間伐材の一部を炭出して薪に加工し、希望者等に販売（販売）する。  
また間伐体験イベントなど行い長期的に里山保全活動への関係人口を増やす。

5. 構成員の概要  
地域在住の森林従事者やデザイナー、隣市在住の間伐材検査の製作者などで構成しています。いずれも人工林の整備や里山保全、林業品の活用、自然体験活動等に造詣の深いメンバーです。

※構成員の数、年齢層、居住地域（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、構成員の属性について記載。

高. 年度別スケジュール

区分	1年度	2年度	3年度
1. 主たる活動			
1-1. 間伐活動等（森林整備活動）	3.2ha	3.2ha	3.2ha
事業採択の自給	採択対象の10%、薪に加工し、販売（販売）する。	採択対象の10%、薪に加工し、販売（販売）する。	採択対象の10%、薪に加工し、販売（販売）する。
1-2. 地域活動等（市民参加活動）	1回	1回	1回
事業採択の自給			
2. 備蓄活動等	1回	1回	1回
事業採択の自給	10%	10%	10%
3. 関係人口増進（関係人口増進）	1回	1回	1回
事業採択の自給	10%	10%	10%
4. 関係人口増進（関係人口増進）	1回	1回	1回
事業採択の自給	10%	10%	10%

2. 関係人口増進

ア. 関係人口増進	1回	1回	1回
イ. 関係人口増進	1回	1回	1回
ウ. 関係人口増進	1回	1回	1回
エ. 関係人口増進	1回	1回	1回

※1. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と事業計画の両方を記載する。  
※2. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と「関係人口増進」欄に、各年度ごとの関係人口増進の目標を記載する（単位は任意でよい）。  
※3. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と、関係人口増進の目標を記載する。  
※4. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と、関係人口増進の目標を記載する。  
※5. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と、関係人口増進の目標を記載する。  
※6. 高. 年度別スケジュールは、年度別に事業を行う計画と、関係人口増進の目標を記載する。

3. 活動の自給と活動結果を把握するためのモニタリング調査計画

対象森林	区分	目標	モニタリング調査方法
区分1	森林整備活動	人工林を3ha以上にする	1. 関係人口増進（関係人口増進）
区分2	森林整備活動	人工林を3ha以上にする	2. 関係人口増進（関係人口増進）
区分3	関係人口増進	10年目以降は関係人口増進	

※1. 目標達成率及びモニタリング調査方法の記載については、別に定めるモニタリング調査を実施すること。  
※2. 目標達成率の記載は、関係人口増進の目標をモニタリング調査を行う場合は、それを行う旨を併せて記載すること。

8. 年度別に実施する安全講習等の名称及び内容

年度	講習会の名称	講習会の内容
1年度	チェンソー作業・安全講習	チェンソーの使用・使用後、伐後手続
2年度	チェンソー作業・安全講習	チェンソーの使用・使用後、伐後手続
3年度	チェンソー作業・安全講習	チェンソーの使用・使用後、伐後手続

9. 安全のために整備する物品及び備蓄品の名称

(1) 安全のために整備する物品

物品の名称等	必要数量	既整備数量	今後整備数量	整備年度
ヘルメット	4	4	0	
防護手袋	4	1	3	令和7年度
チェンソー・防護ズボン	4	1	3	令和7年度
防護靴	4	0	4	令和7年度

※1. 「物品の名称等」は、活動の内容に応じて必要なものを記載すること。  
※2. チェンソー、刈払い機を使用する場合は、ヘルメット、防護手袋・チェンソー・防護ズボン及び防護靴は必須とする。  
※3. 既蓄・今後整備数量は、個人所有を含めること。

(2) 備蓄品の名称等

年度	保険会社	備蓄品の名称
1年度	森づくりネットワーク	グリーンボランティア保険
2年度	株式会社	shibuboku保険
3年度	厚生労働省	労災保険・特別加入保険

10. 4年目以降の活動（森林管理）計画  
森林所有者の協力を得て、活動を継続する

11. 活動の継続のための取組  
森林管理の活用を図ることで、活動資金を確保するとともに、地域との連携を拡大する。  
※ 本文付金の交付が終了した後も活動を継続するために取り組んでいること（活動に参加する方や活動に必要な経費の確保の取組等）を記載すること。

12. その他

(1) 収入

収入	金額	人数	金額
会費	360円	4人	2,900円
その他	薪の販売収入		

※ 会費、林業物収入など里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金以外の収入を記載すること。

(2) 委託

委託先の名称	なし
委託先の連絡先（電話番号）	
委託の時期	
委託の位置	森林の位置
委託の内容	作業の内容・面積
委託の金額（予定額）	100

※ 活動計画に記載した取り組みを外部委託する場合は記載すること。

- ・活動期間中に毎年1回以上の安全講習を、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。
- ・4年目以降も活動が継続して実施できるよう予め計画してください。

# 「採択申請」に向け、予め準備しておくこと

- 1 林野庁のホームページから、実施要領などをダウンロードして、**制度**について**理解**する。
- 2 構成員が3人以上の活動組織を作り、規約・代表者を定める。
- 3 静岡県森林クラウド公開システム等で、活動しようとしている森林の「**森林簿・森林計画図**」を入手し、**活動対象森林一覧表**を作成する。
- 4 市町農林担当課で、森林経営計画の策定状況を確認する。

12月末まで

5 3年間の活動計画をたてる。関係書類を整える。

6 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。

3月末まで

## ⑥ 採択申請に向けて、森林所有者と協定を結ぶ。

活動したい森林の森林所有者との間で締結された活動に関する協定書が必要です。実施要領の協定書例を参考としてください。

誰と結ぶ	活動森林内に複数の森林所有者がいる場合は、それぞれの森林所有者と協定を締結してください。森林の所有者が地区である場合は、地区の代表者と協定を結びます。
協定の対象期間	少なくとも交付金で活動する期間(3年間)が収まるように設定してください。なお本交付金は、交付が終了した後も活動が継続されることを目的としているため、協定の対象期間はできるだけ長く設定されることが望ましいです。
資源活用の取り決め	協定の際には、森林内の木や竹、その他の産物を活用することについて、その範囲や方法、得られた収益の取扱(販売する場合)を森林所有者との間で確認しておくようにしてください。
活動組織が森林所有者の場合	活動組織自体が森林所有者の場合に限り、活動組織が活動したい森林の所有や権原を確認できるもの(登記簿抄本等)で代えて差し支えありません。
森林経営計画	活動の途中で森林経営計画が策定されてしまい交付金の対象外となってしまったということがないよう、協定を締結する際に活動期間中(協定期間中)は森林経営計画を策定しないように、森林所有者と十分に確認しておいてください。
森林以外への転用	事業完了年度の翌年度から起算して5年以内に行う森林以外の用途に転用する行為、森林を整備する目的以外で活動森林等の立木竹の全面的な伐採除去を行う行為、その他本交付金の目的を達成することが困難となる行為は交付金の返還対象となりますので、協定締結時に、森林所有者との間で十分確認しておくようにしてください。

里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領(令和7年3月31日付け6林整森第266号林野庁長官通知)に基づき、  
 [ ] (以下「活動組織」という。)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、里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金による活動(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。

(協定の対象となる森林)  
 第2条 協定の対象となる森林は、以下のとおりとする。  
 所在地 [ ]  
 面積 [ ]  
 計画図 別紙「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」に定めるとおりとする。

(協定期間)  
 第3条 活動に伴う活動の協定期間は、協定締結の日から令和10年3月31日までとする。

(対象となる森林の取扱)  
 第4条 活動組織と森林所有者は、活動の趣旨を踏まえて協定を締結するものとする。  
 2 活動組織と森林所有者は、協定の対象となる森林において活動の期間中に森林経営計画を策定する場合や、活動の期間中及び活動の終了年度の翌年度から起算して5年以内に立木竹の全面伐採除去や森林の転用等を行う場合等は、交付金の返還を求められることがあることを認識し、協定の締結に当たり、対象となる森林の取扱について事前に協議するものとする。  
 3 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であっても、前項の事前協議及び第6条により定めた事項は有効とする。

(活動計画)  
 第5条 活動組織が行う活動は、「里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書」に定めるとおりとする。

(その他)  
 第6条 利用する資源の範囲及び収益の取扱については、活動組織と森林所有者は、事前に協議するものとする。  
 2 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、記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

令和7年4月18日

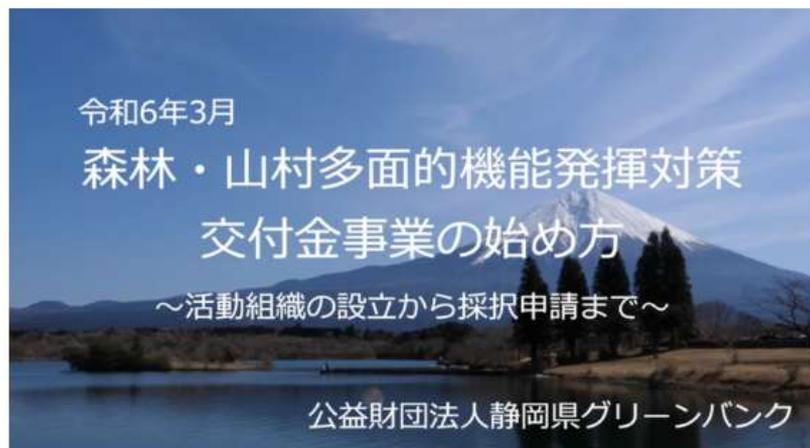
活動組織 [ ] 森林所有者  
 住所 [ ] 住所 [ ]  
 代表 [ ] 氏名 [ ]

・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。

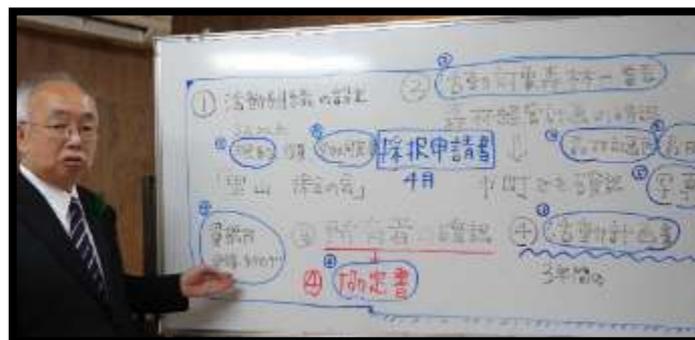
以上の流れは、動画でも解説しています。

#### 5. 活動組織の設立から採択申請まで

交付金事業の始め方について、活動組織の設立から採択申請までを動画で解説しました。



活動組織向けのスタートアップ動画を作成し、ホームページにアップしたので御覧ください。



活動組織設立から採択申請までを動画で解説

グリーンバンクから通知があったら、  
速やかに採択申請書を提出してください。

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（4/6ころ）
活動組織から	<p><b>採択申請書及び関係書類</b>の提出（4/20まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採択申請書</li> <li>・活動計画書</li> <li>・資機材整備予定一覧書・見積書・カタログ</li> <li>・活動対象森林一覧表・森林計画図・森林簿</li> <li>・活動対象森林の遠景・近景写真</li> <li>・協定書(写し)</li> <li>・活動組織規約・参加同意書</li> <li>・クロコンチェックシート、作業安全チェックシート</li> </ul>
早期着手を希望する 活動組織から	着手届（5月中旬）
グリーンバンクから	採択決定通知（6月中旬）
活動組織 グリーンバンク	モニタリング初回調査、安全講習の日程調整

## 他事業を実施した森林の場合

	R2	R3	R4	R5	R6
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

森の力再生事業で初期整備を行った森林は、「森林資源活用」タイプでの採択となります。

### 交付対象とできない場合

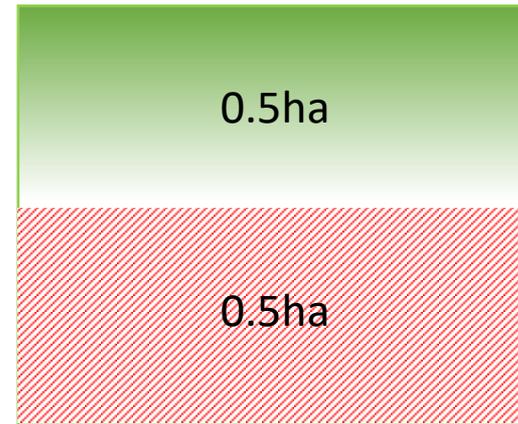
二重補助となる場合	他事業と同じ作業を行うなど
他事業の効果を減じる場合	他事業の実施者（「森の力再生事業」の場合は「県」）に、交付金事業で活動を行うことを説明して了承を得る必要がある。
他事業で制限をしている場合	他事業の実施者（「森の力再生事業」の場合は「県」）に、活動の制限があるか確認する必要がある。

# (留意事項) 交付金は面積で算出 ⇒ 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 (0.5ha・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。



多少の濃淡は認めています。が、極端な濃淡はNGです。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以降です。</li> </ul>
安全講習会	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者・講習状況の写真を撮影し「安全講習会の写真帳」を作成してください。</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「モニタリング結果報告書」で報告してください。</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>・ 活動の記録・活動日毎の集合写真等の活動が確認できる写真帳、金銭出納簿、領収書</li> <li>・ 交付金の対象は、1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>
決定内容の変更承認申請・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>2月15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>

# 安全講習後、実施状況を様式写真③で報告してください。

**一番大切なことは、安全に活動することです。**

(写真③) (必須) 安全講習会の写真帳		活動タイプ	里山林保全
	実施月日	R5. 12. 10	
	実施時間	3時間	
	参加者名	アドバイザー ●● 活動担滞 ●●、●●、●●、●●、●●、●● ●●、●●、●● (撮影者)	
	実施月日	R5. 12. 10	
	場所	活動対象森林	
	講習内容	チルホールを突った伐採 伐採方向、チルホールの誘引 場所、締めるタイミングなど	
	実施月日	R5. 12. 10	
	場所	活動対象森林	
	講習内容	傷心木の伐採 正しい切りの注意事項	
	実施月日	R6. 1. 6	
	場所	代表宅の庭	
	備考	チェンソーのメンテナンスと 目立て、受け口とツルの大切さ	

出席者全員の写真を貼付してください。  
 欠席者には、後日、出席者が伝達講習を行ってください。

カメラマンを決め、安全講習の実施状況を記録してください。

講習の内容により、活動対象森林内だけでなく、その周辺の安全な場所で実施してください。

# 安全講習等には、アドバイザーを派遣します。

R06の派遣例（竹林を対象としている場合は、原則組織内講習を行ってください。）

<p>安全講習</p> <p>緑の雇用指導員 等に依頼</p>	<p>滝谷里山保全の会 落合滝ノ平保全会 あしくぼ竹取物語 ふじのみや森風クラブ 中里ムーミン村 西山桜の郷きまま会 認定NPO法人時ノ寿の森クラブ 合同会社アラハラスヤッホ</p>	<p>熊平智司 高橋幸村（丸高ティーティー） 宮本卓明 片平有信 宮本卓明 片平有信 熊平智司 鈴木礼（森ラボ）</p>
<p>モニタリング調査</p>	<p>合同会社アラハラスヤッホ 西伊豆古道再生プロジェクト</p>	<p>鈴木礼（森ラボ） 高橋幸村（丸高ティーティー）</p>
<p>森林施業</p>	<p>落合滝ノ平保全会 澤田鉄筋(株)奥野の会</p>	<p>鈴木礼（森ラボ） 高橋幸村（丸高ティーティー）</p>



熊平さん



高橋さん



片平さん



鈴木さん 44

# 安全講習の実施例

安全装備（ヘルメット、防護服等）の必要性や着用方法

**動力付き機械(チェーンソー・刈払機等)の使用、点検、メンテナンスの方法**

手工具（ノコギリ・ナタ・カマ等）の使用、点検、メンテナンスの方法

**伐倒作業の安全対策**

刈払い、玉切り作業等、伐倒以外の作業の安全対策

森林内の危険生物（クマ・イノシシ・ハチ・マダニ・ヘビ・ウルシ等）対策

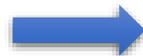
負傷時や急病時の応急処置

ヒヤリ・ハット事例の共有

事故等が発生した場合は、速やかな報告が必要です。

事故等の対応で忙しいと思いますが、速やかにメール等で報告してください。

活動組織として、傷害保険の加入は必須です。

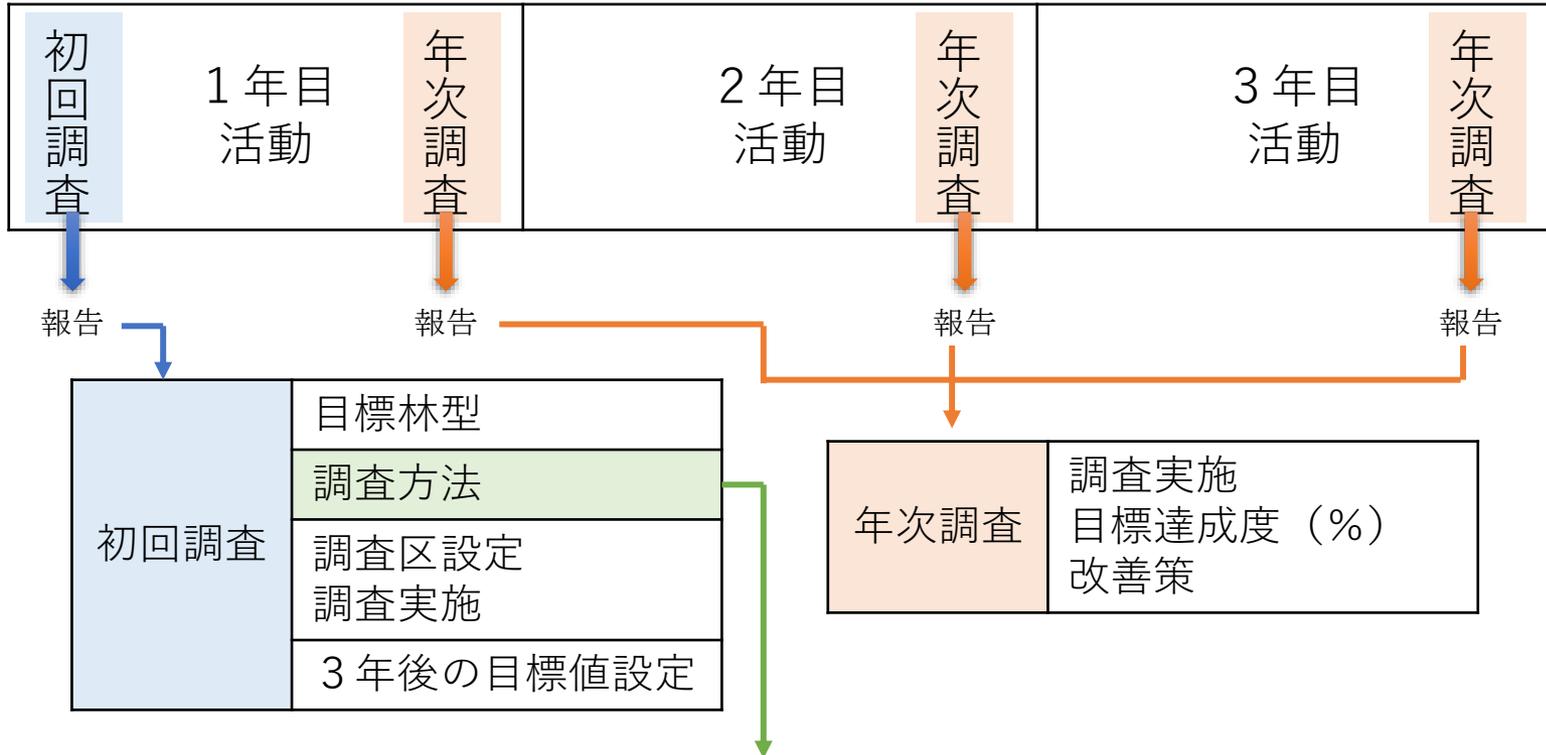


(その他③)		
災害発生報告		
	報告年月日	令和 年 月 日
	活動組織の名称	
	代表者の職・氏名	
1	発生日時	
2	被災者	
3	受傷状況	
4	活動内容	
5	発生状況	
6	対応経過	
7	装備・資格	
8	保険	

## 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以降です。</li> </ul>
安全講習会	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者・講習状況の写真を撮影し「安全講習会の写真帳」を作成してください。</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「モニタリング結果報告書」で報告してください。</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>・ 活動の記録・活動日毎の集合写真等の活動が確認できる写真帳、金銭出納簿、領収書</li> <li>・ 交付金の対象は、1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>
決定内容の変更承認申請・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>2月15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>

# モニタリング調査は、初回調査と年次調査の4回実施が必要です。



代表的な調査方法		調査項目	主な活動
人工林	木の混み具合調査	相対幹距比	間伐
広葉樹林	上層木が高い : 木の混み具合調査	胸高断面積	間伐
	中層木が多い : 樹木の本数調査	立木本数	除伐
	下層植生が多い : 見通し調査	見通し距離	刈払い
竹林	竹の本数調査	竹の本数	間伐・除伐等
人工林・広葉樹林	木材資源利用調査	木材の搬出量	間伐・除伐等

# 調査は、グリーンバンクも立合い、調査方法・目標を決めます。



	胸高断面積調査	樹木の本数調査	見通し調査
現状	ヒノキ、広葉樹が混交する森林	亜高木・低木を主体とする森林	雑草木が繁茂する森林
初回調査	71m <sup>2</sup> /ha やや過密	73本/100m <sup>2</sup>	8m
目標林型	針広混交の複層林化	生物多様性に富む森づくり	広葉樹の森の景観改善
活動・考え方	広葉樹を残し、ヒノキを間伐して、断面積を25%減らす。	樹木の配置を考えながら、低木・亜高木を除伐し、5,000本/haを目指す。	雑草木の刈払いを中心に活動を行い、見通し距離を3倍にする。
3年後の目標	53m <sup>2</sup> /ha 健全	50本/100m <sup>2</sup>	24m

# 目標例：人工林は相対幹距比、天然林は胸高断面積が多い

相対幹距比 (Sr) 早見表

調査区面積 100 m <sup>2</sup>	樹高 (m)																			
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
5	55.9	49.7	44.7	40.7	37.3	34.4	31.9	29.8	28.0	26.3	24.8	23.5	22.4	21.3	20.3	19.4	18.6	17.9		
6	51.0	45.4	40.8	37.1	34.0	31.4	29.2	27.2	25.5	24.0	22.7	21.5	20.4	19.4	18.6	17.7	17.0	16.3		
7	47.2	42.0	37.8	34.4	31.5	29.1	27.0	25.2	23.6	22.2	21.0	19.9	18.9	18.0	17.2	16.4	15.7	15.1		
8	44.2	39.3	35.4	32.1	29.5	27.2	25.3	23.6	22.1	20.8	19.6	18.6	17.7	16.8	16.1	15.4	14.7	14.1		
9	41.7	37.0	33.3	30.3	27.8	25.6	23.8	22.2	20.8	19.6	18.5	17.5	16.7	15.9	15.2	14.5	13.9	13.3		
10	39.5	35.1	31.6	28.7	26.4	24.3	22.6	21.1	19.8	18.6	17.6	16.6	15.8	15.1	14.4	13.7	13.2	12.6		
11	37.7	33.5	30.2	27.4	25.1	23.2	21.5	20.1	18.8	17.7	16.8	15.9	15.1	14.4	13.7	13.1	12.6	12.1		
12	36.1	32.1	28.9	26.2	24.1	22.2	20.6	19.2	18.0	17.0	16.0	15.2	14.4	13.7	13.1	12.6	12.0	11.5		
13	34.7	30.8	27.7	25.2	23.1	21.3	19.8	18.5	17.3	16.3	15.4	14.6	13.9	13.2	12.6	12.1	11.6	11.1		
14	33.4	29.7	26.7	24.3	22.3	20.6	19.1	17.8	16.7	15.7	14.8	14.1	13.4	12.7	12.1	11.6	11.1	10.7		
15	32.3	28.7	25.8	23.5	21.5	19.9	18.4	17.2	16.1	15.2	14.3	13.6	12.9	12.3	11.7	11.2	10.8	10.3		
16	31.3	27.8	25.0	22.7	20.8	19.2	17.9	16.7	15.6	14.7	13.9	13.2	12.5	11.9	11.4	10.9	10.4	10.0		
17	30.3	26.9	24.3	22.0	20.2	18.7	17.3	16.2	15.2	14.3	13.5	12.8	12.1	11.5	11.0	10.5	10.1	9.7		
18	29.5	26.2	23.6	21.4	19.6	18.1	16.8	15.7	14.7	13.9	13.1	12.4	11.8	11.2	10.7	10.2	9.8	9.4		
19	28.7	25.5	22.9	20.9	19.1	17.6	16.4	15.3	14.3	13.5	12.7	12.1	11.5	10.9	10.4	10.0	9.6	9.2		
20	28.0	24.8	22.4	20.3	18.6	17.2	16.0	14.9	14.0	13.2	12.4	11.8	11.2	10.6	10.2	9.7	9.3	8.9		
21	27.3	24.2	21.8	19.8	18.2	16.8	15.6	14.5	13.6	12.8	12.1	11.5	10.9	10.4	9.9	9.5	9.1	8.7		
22	26.7	23.7	21.3	19.4	17.8	16.4	15.2	14.2	13.3	12.5	11.8	11.2	10.7	10.2	9.7	9.3	8.9	8.5		
23	26.1	23.2	20.9	19.0	17.4	16.0	14.9	13.9	13.0	12.3	11.6	11.0	10.4	9.9	9.5	9.1	8.7	8.3		
24	25.5	22.7	20.4	18.6	17.0	15.7	14.6	13.6	12.8	12.0	11.3	10.7	10.2	9.7	9.3	8.9	8.5	8.2		
25	25.0	22.2	20.0	18.2	16.7	15.4	14.3	13.3	12.5	11.8	11.1	10.5	10.0	9.5	9.1	8.7	8.3	8.0		
26	24.5	21.8	19.6	17.8	16.3	15.1	14.0	13.1	12.3	11.5	10.9	10.3	9.8	9.3	8.9	8.5	8.2	7.8		
27	24.1	21.4	19.2	17.5	16.0	14.8	13.7	12.8	12.0	11.3	10.7	10.1	9.6	9.2	8.7	8.4	8.0	7.7		
28	23.6	21.0	18.9	17.2	15.7	14.5	13.5	12.6	11.8	11.1	10.5	9.9	9.4	9.0	8.6	8.2	7.9	7.6		
29	23.2	20.6	18.6	16.9	15.5	14.3	13.3	12.4	11.6	10.9	10.3	9.8	9.3	8.8	8.4	8.1	7.7	7.4		
30	22.8	20.3	18.3	16.6	15.2	14.0	13.0	12.2	11.4	10.7	10.1	9.6	9.1	8.7	8.3	7.9	7.6	7.3		
31	22.5	20.0	18.0	16.3	15.0	13.8	12.8	12.0	11.2	10.6	10.0	9.5	9.0	8.6	8.2	7.8	7.5	7.2		
32	22.1	19.6	17.7	16.1	14.7	13.6	12.6	11.8	11.0	10.4	9.8	9.3	8.8	8.4	8.0	7.7	7.4	7.1		
33	21.8	19.3	17.4	15.8	14.5	13.4	12.4	11.6	10.9	10.2	9.7	9.2	8.7	8.3	7.9	7.6	7.3	7.0		
34	21.4	19.1	17.1	15.6	14.3	13.2	12.2	11.4	10.7	10.1	9.5	9.0	8.6	8.2	7.8	7.5	7.1	6.9		
35	21.1	18.8	16.9	15.4	14.1	13.0	12.1	11.3	10.6	9.9	9.4	8.9	8.5	8.0	7.7	7.3	7.0	6.8		
36	20.8	18.5	16.7	15.2	13.9	12.8	11.9	11.1	10.4	9.8	9.3	8.8	8.3	7.9	7.6	7.2	6.9	6.7		
37	20.5	18.3	16.4	14.9	13.7	12.6	11.7	11.0	10.3	9.7	9.1	8.7	8.2	7.8	7.5	7.1	6.8	6.6		
38	20.3	18.0	16.2	14.7	13.5	12.5	11.6	10.8	10.1	9.5	9.0	8.5	8.1	7.7	7.4	7.1	6.8	6.5		
39	20.0	17.8	16.0	14.6	13.3	12.3	11.4	10.7	10.0	9.4	8.9	8.4	8.0	7.6	7.3	7.0	6.7	6.4		
40	19.8	17.6	15.8	14.4	13.2	12.2	11.3	10.5	9.9	9.3	8.8	8.3	7.9	7.5	7.2	6.9	6.6	6.3		

調査区内立木本数 (本)

## 胸高断面積の目安

乗合バスの混み具合	人工林の様子		樹冠疎密度の考え方	胸高断面積の目安
限界	立ち枯れ	危険、脆弱		100m <sup>2</sup> /ha
超過密	真っ暗	手遅れ、放置林 土壌流出	10分の10	100m <sup>2</sup> /ha ~ 80m <sup>2</sup> /ha
やや過密	従来の標準施業	目細ま優良材 生産施業	10分の9	80m <sup>2</sup> /ha ~
			10分の8	65m <sup>2</sup> /ha
補助椅子使用で座れる	健全 生きいき	根広く根深い 生産性高い 土壌養成	10分の6	65m <sup>2</sup> /ha ~ 45m <sup>2</sup> /ha
余席十分広々、楽々	針広混交	長伐期、成熟林 へ移行		45m <sup>2</sup> /ha ~ 20m <sup>2</sup> /ha

現代林業 2019-3

### 目標設定の例

初回調査の結果：80m<sup>2</sup>/ha



3年後の目標：64m<sup>2</sup>/ha

目標設定根拠：胸高断面積2割減

### 人工林の場合

(20%間伐して超過密を過密に改善)

### 天然林の場合

(目安は人工林だが天然林にも準用)

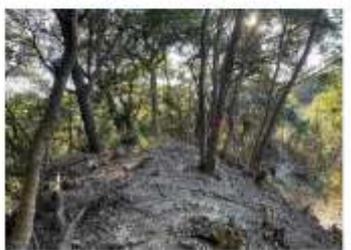
# モニタリング調査が終わったら、結果報告書を提出してください。

令和5年度 モニタリング結果報告書

活動組織名	西山桜の郷きまま会		
モニタリング 箇所名 (小林班)	130林班 い 18 活動起番 1 を兼ねる		
活動タイプ	里山林保全タイプ		
目標林型 (目指す森林の姿)	極相林化している里山林を、豊富な雑木林に再生		
モニタ リング 調査	方法	胸高断面積調査	
	調査項目	胸高直径	
	調査区の大 きさ	50 m <sup>2</sup>	
初回の調査結果	88 m <sup>2</sup> /ha 超過密		
目標値設定の考え方・ 根拠	常緑樹を中心に伐採を行う。		
3年後の目標値(A)	78 m <sup>2</sup> /ha やや過密		
	調査結果(B)	目標達成度 (B)/ (A)	次年度に向けた改善策 活動終了後の対応方針
活動1年目の終了後 (令和4年度)	85	30%	次年度は高木の伐採に取りかかる。
活動2年目の終了後 (令和5年度)	81	70%	高木の伐採と下草刈りの継続
活動3年目の終了後 (令和6年度)		880%	

(注) 目標の設定及び標準地の状況の記載については、別に定めるガイドラインを参考とすること。

(注) 初回調査時、1年目、2年目、3年目の活動終了後の写真を添付すること。

	調査箇所 (い18、活動起番1)	調査箇所 (は1、活動起番4)
初回調査時の写真		
1年目の活動終了後の写真		
2年目の活動終了後の写真		
3年目の活動終了後の写真		

# モニタリング調査の解説動画もあります。



- 木の混み具合調査  
(相対幹距比)
- 木材資源利用調査  
(木材の搬出量)
- 見通し調査  
(林縁部等からの見通し  
距離)
- 竹の本数調査



## 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以降です。</li> </ul>
安全講習会	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者・講習状況の写真を撮影し「安全講習会の写真帳」を作成してください。</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「モニタリング結果報告書」で報告してください。</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>・ 活動の記録・活動日毎の集合写真等の活動が確認できる写真帳、金銭出納簿、領収書</li> <li>・ 交付金の対象は、1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>
決定内容の変更承認申請・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>2月15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>

# 私も伴走支援をしますが、活動組織でしかできないことがあります。

二番目に大切なことは、原資は税金ですので、**交付金を受けるに値する報告書・証拠書類をまとめること。**



## ① 活動の実施

## ② 「何時、どこで、誰と、何をしたか」の記録

- ・「記憶」ではなく、その都度「記録」で残す。写真も記録媒体である。
- ・過去の天気は簡単に調べられる（ごまかしはばれる）。

## ③ 集合・活動写真などの撮影

- ・Google Photoなどに自動バックアップすることを推奨します。
- ・活動は「森林整備」と「資源活用」です（道路法面の除草は違う）。

## ④ 領収書の取得と保管

- ・消耗品を購入できますが、用途を人件費に限定（又はメイン）すると事務は軽減されます（消費税の報告も（法人の場合））。

私も伴走支援をしますが、活動組織でしかできないことがあります。

二番目に大切なことは、原資は税金  
ですので、交付金を受けるに値する  
報告書・証拠書類をまとめること。



## ① 活動の実施

## ② 「何時、どこで、誰と、何をしたか」の記録

- ・「記憶」ではなく、その都度「記録」で残す。写真も記録媒体である。
- ・過去の天気は簡単に調べられる（ごまかしはばれる）。

## ③ 集合・活動写真などの撮影

- ・Google Photoなどに自動バックアップすることを推奨します。
- ・活動は「森林整備」と「資源活用」です（道路法面の除草は違う）。

## ④ 領収書の取得と保管

- ・消耗品を購入できますが、用途を人件費に限定（又はメイン）すると事務は軽減されます（消費税の報告も（法人の場合））。

# 活動記録兼写真整理帳の作成例

活動記録兼作業写真整理帳に、活動の日時、内容、参加人数等を記録すること。

タイプ毎の精算が必要なので、タイプ毎に欄を変えてください（1つの欄に複数のタイプを記載しない）。

人件費を支出する参加者が写っていること（背中等顔が確認できない写真NG）。

活動記録整理の例

（別紙③ 様式第18号）令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金  
活動記録兼写真整理帳（活動日毎の集合写真）

組名	●●●●●●	整理番号	5	
	活動日	5年●月●日	活動項目	活動推進費
	活動場所	●●●●●●	活動種別	事業開始前
	活動内容	●●●●●●	活動時間	●●:●●
	活動参加者	●●●●●●	活動参加者	●●●●●●
人数	種別	●●	合計	●●

活動種別 ①：活動推進費、②：富山村保全、③：個人所有地、④：有林整備、⑤：森林整備事業、⑥：森林機能強化、⑦：関係人口創出・維持、⑧：人数が多い場合は、活動参加人数を取られるより撮影枚に合わせる。

（別紙③ 様式第18号）令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金  
活動記録兼写真整理帳（活動日毎の集合写真）

組名	●●●●●●	整理番号	2	
	活動日	5年●月●日	活動項目	富山村保全
	活動場所	●●●●●●	活動種別	整備
	活動内容	●●●●●●	活動時間	●●:●●
	活動参加者	●●●●●●	活動参加者	●●●●●●
人数	種別	●●	合計	●●

活動種別 ①：活動推進費、②：富山村保全、③：個人所有地、④：有林整備、⑤：森林整備事業、⑥：森林機能強化、⑦：関係人口創出・維持、⑧：人数が多い場合は、活動参加人数を取られるより撮影枚に合わせる。

（別紙③ 様式第18号）令和5年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金  
活動記録兼写真整理帳（活動日毎の集合写真）

組名	●●●●●●	整理番号	8	
	活動日	5年●月●日	活動項目	富山村保全
	活動場所	●●●●●●	活動種別	整備
	活動内容	●●●●●●	活動時間	●●:●●
	活動参加者	●●●●●●	活動参加者	●●●●●●
人数	種別	●●	合計	●●

活動種別 ①：活動推進費、②：富山村保全、③：個人所有地、④：有林整備、⑤：森林整備事業、⑥：森林機能強化、⑦：関係人口創出・維持、⑧：人数が多い場合は、活動参加人数を取られるより撮影枚に合わせる。

- ・ヘルメット、使用する資機材と一緒に。
- ・一人の場合は、自撮り又は三脚を使ってください（三脚は交付金で購入できません）。
- ・R07から「撮影者」は不可とします。自撮りができない、三脚がない場合は、2枚に分けて撮影してください。
- ・遅れて参加された方は、単独で撮影のこと。

活動対象森林一覧表と突合します。「活動起番の番号」又は「林班・小班」を記載してください。

名前は、出役表・領収書と突合します。

# 資源活用の活動も必須です。

活動内容の欄には、右表から該当する文言を選択して、記載してください。



活動日	5年	●	月	●	日
活動場所	森林保護区				
活動内容	間伐				
活動内容	間伐、木屑木の伐採				
活動参加者数 (人件費支出対象)	●●●●●● ●●●●●●				
人数	構成費	備品費以外	舟	計	日数総計
0			0		4



活動日	5年	●	月	●	日
活動場所	森林保護区				
活動内容	伐採				
活動内容	伐採				
活動参加者数 (人件費支出対象)	●●●●				
人数	構成費	備品費以外	舟	計	日数総計
2			2		



活動日	5年	●	月	●	日
活動場所	森林保護区				
活動内容	作業道の開設				
活動内容	作業道の開設				
活動参加者数 (人件費支出対象)	●●●●				
人数	構成費	備品費以外	舟	計	日数総計
2			2		

森林整備の活動と資源活用の活動は、必ず行うこと（例えば、見回りだけではNG）。

	区分
主たる活動 (森林資源活用)	雑草木の刈払い、集積、搬出、処理
	間伐木の伐採、搬出、処理
	竹・雑草木の伐採、集積、搬出、処理
	地拵え、植栽・播種、施肥ほか
	風倒木・枯損木の除去、集積、処理ほか
	土留め（簡易な柵）の設置、改修
	未利用資源の伐採、搬出、処理
特用林産物の植付、播種、施肥、採集	
	上記に必要な森林調査、見回り、安全講習、モニタリング調査
機能強化	歩道や作業道等の作設、改修
関係人口	地域外関係者との活動内容の調整 地域外関係者を受入れに当たり行う環境整備 受入れる地域外関係者の傷害保険等
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

# 資源活用の取組の報告も必要です。

利用例	
土木、建築、農業、木工、伝統工芸品の資材として	木材・竹材(枝条、落葉、破砕物及び炭を含む)、桐材、栓皮、桜皮、アハマキ皮 等
食材、飾り葉、かいしきとして	キノコ類、木の実、タケノコ、山菜、ワサビ、モミジの葉、ウラジロの葉、クマザサの葉、タケノコの皮 等
熱源として	薪、木炭・竹炭
繊維原料として	シュロ皮、ミツマタ、コウゾ、竹皮 等
塗料、染料等として	ウルシ、木ロウ、ヌルデ、アカシヤ皮、キハダ皮、柿渋 等
精油、木酢液・竹酢液等として	木酢液・竹酢液、桐油、椿油、サザンカ油、クルミ油、クロモジ油、樟脳 等
薬草として	クマザサ、クロモジ、ゲンノショウコ、キハダ皮、オウレン 等
その他	サカキ、シキミ 等

丸太販売	薪
チップ・堆肥	路肩補強

## 資源活用の取組の内容

素材、薪、堆肥原料、土留め

## 資源活用の取組中の写真



# 活動場所毎のビフォーアフターの写真も必要です。

実施した全ての活動タイプの「活動場所毎の写真整理帳」を作成してください。

## 「活動起番」とは

メインメニューの場合

- ・基本は、一つの「林小班」を、一つの「活動起番」としてしています。
- ・ただし「林小班」が小面積の場合は、複数をもとめることができます。
- ・一方「林小班」が1ha以上の場合は、2箇所以上を設定します。

活動中は、人が写っていること

(別添2) 活動写真整理帳 (活動場所毎の写真)

整理順番	3	組織名	西山桜の郷きまま会
活動起番	3	タイプ	里山林保全
活動種別		間伐	

活動前	
撮影月日	2022.10.15
備考	亜高木・低木を主体とする広葉樹林

活動中	
撮影月日	2022.12.25
備考	刈払い、除伐、間伐を実施

活動後	
撮影月日	2022.12.25
備考	森林内の見通しが改善された

活動を補足する写真	
撮影月日	
備考	

活動前、中、後は、定点撮影です。毎日作成しなくても良い。

活動を始めた日

「活動を始めた日」から、「活動を終わった日」の間の日  
活動している様子を入れる

活動を終わった日

上記の3枚では、活動の成果が分かり難い場合は、補足として活動の成果を示せる写真を貼付してください。

# 資機材を整備した場合の写真帳の作成例

資機材毎に次の写真を提出してください。

- ① 納品(全体)
- ② 型番
- ③ 対象森林での使用状況
- ④ 保管場所での保管状況

(別紙 3 様式第16号 別添1) 活動写真整理帳 (活動場所毎の写真)

組織名	静岡県グリーンバンク	活動項目	資機材整備
活動場所	-	活動起番	-
活動内容	チェーンソー		

	納品
撮影月日	R5. 7. 18
備考	チェーンソー

	型番
撮影月日	R5. 10. 20
備考	ハスクバーナ 550XP

	使用状況
撮影月日	R5. 8. 1
備考	

	保管状況
撮影月日	R5. 7. 18
備考	〇〇倉庫

# 資機材・消耗品・交付対象外の例

消耗品 (活動交付金で全額助成)	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	チェーンソー	あすまや	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
フェリグバ-	※薪割機	ふとんかご	一輪車	ボイラー
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	スキッダ	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

## 【過剰に多い替刃】

- ・対象森林での活動に使った替刃が対象です。
- ・年度末にまとめて買っている場合はNG。

## 【ハチ・クマ】

- ・人命に関わるものは対象とします。
- ・防虫剤は対象外です。

## 【対象外】

空調服、帽子、靴下  
レジ袋 (お買い物袋持参で)  
振込手数料  
代引き手数料

消耗品	使用に伴い直接摩耗・消耗するもの
資材	構造物等として、その後に残る
機材	使用に伴い直接摩耗・消耗しない製品、完成品として調達できるもの

不明な場合は、事前に問い合わせてください。

# 関係人口創出・維持の写真帳の作成例

【必須】 地域外関係者と事前に綿密な打ち合わせを行う。

活動組織の人件費 : 関係人口の対象  
 地域外関係者の人件費 : 対象外

【任意】 地域外関係者受入のための環境整備

活動組織の人件費 : 関係人口の対象

地域外関係者の参加を得て活動することが、メインメニューの活動を効果的に実施するために必要な活動に限る (体験や環境教育はNG)。

炭焼き体験 NG、炭焼き活動 OK

(写真帳)		関係人口の写真帳	
組織名	里山保全の会	活動タイプ	関係人口創出・維持
前年度関係者の住所	住所：島田市		
名称・住所	名称：島田市教育委員会		
		項目	活動内容の調整
		月日	R05.11.16
		場所	二俣公会堂
		活動組織氏名	西田、村上、西野
		相手氏名	曾根、荒川
		打合せ内容	実施日確認 原木の手配 活動内容ほか
		項目	環境整備
		月日	R5.12.18
		場所	炭窯
		活動内容	炭窯周辺の草刈
		項目	環境整備
		月日	R6.1.14
		場所	炭窯
		活動内容	炭窯の補修・整備
		項目	地域外関係者による活動
		月日	R6.1.27
		場所	炭窯
		関係人口人数	20人
		活動内容	原木の玉切り、炭窯入れ、火口の点火

# 関係人口創出・維持の写真帳の作成例

参加人数を確認できる集合写真

## 【注意】

活動組織の人件費 :メインメニュー対象  
地域外関係者の人件費:対象外

10人以上の、個人情報抜きの名簿

(写真②) 地域外関係者の集合写真と参加者名簿



No.	氏名	住所(住所は不要)	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

# 私も伴走支援をしますが、活動組織でしかできないことがあります。

二番目に大切なことは、原資は税金ですので、交付金を受けるに値する報告書・証拠書類をまとめること。



## ① 活動の実施

## ② 「何時、どこで、誰と、何をしたか」の記録

- ・「記憶」ではなく、その都度「記録」で残す。写真も記録媒体である。
- ・過去の天気は簡単に調べられる（ごまかしはばれる）。

## ③ 集合・活動写真などの撮影

- ・Google Photoなどに自動バックアップすることを推奨します。
- ・活動は「森林整備」と「資源活用」です（道路法面の除草は違う）。

## ④ 領収書の取得と保管

- ・消耗品を購入できますが、用途を人件費に限定（又はメイン）すると事務は軽減されます（消費税の報告も（法人の場合））。

活動組織名が記載されていれば、レシートでも可としています。

〇〇〇〇の会

ENEOS

領収書

- 3

2024/12/11(水)08:20

V会員

XXXXXXXXXXXX4313

3334 0000

売上 V会員

レギュラー

110100

¥1392

8.00L

小計 ¥1,392

(10%対象) ¥1,392

内消費税 ¥127

合計 ¥1,392

上記にて領収書とさせていただきます

レシートの場合は、自筆で「活動組織名」を欄外に記載してください。未記載の場合は、交付金の対象外とします。

活動日や活動時間との整合をチェックします。

活動に必要な燃油代が対象です。過剰と思われる場合、個人の自家用車への給油と思われる場合は、交付金の対象外とします。

不鮮明なものは交付金の対象外とします。

0000-1164

領収証

2024年 9月13日金曜日

様

¥10,120-

(消費税 ¥920)

領収者

担当

0710

088

1,392

6,820

10,120

10,120

920

¥10,120

¥920

¥10,120

0

※は軽減税率対象商品  
登録番号:13080401010802  
1票 1164 11時50分

# 金銭出納簿

(様式第 17-1 号)

令和〇〇年度 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				

※1 タイプ別に区分することが困難な経費は、共用するタイプのいずれかに一括計上するか、(様式第 17-2 号)により案分することが可能。

※2 タイプ別に区分することが困難な経費を、集計後に案分する場合は、タイプ欄には「困難」と記載してください。

## 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以降です。</li> </ul>
安全講習会	<b>実施してください</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者・講習状況の写真を撮影し「安全講習会の写真帳」を作成してください。</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「モニタリング結果報告書」で報告してください。</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>・ 活動の記録・活動日毎の集合写真等の活動が確認できる写真帳、金銭出納簿、領収書</li> <li>・ 交付金の対象は、1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>
決定内容の変更承認申請・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>
<b>実施状況報告と交付金額の確定</b>	<b>2月15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>

## 期限は厳守！

・活動が終わったら、速やかに報告

2/15まで待たなくて良い  
ずら

・遅くとも、2月15日までに報告

テンパって  
いるだに

- 日頃から、証拠書類の整理を行ない、必ず2月15日までに提出して下さい。
- 提出された証拠書類は、年度末の限られた時間内に、16組織の証拠書類を確認・実績を確定し、3月15日に林野庁に実績を報告しなければなりません。
- 証拠書類に不明瞭な点等があると、実績の確定ができません。複数の方によるチェックで「ミス、不足のない書類・期限厳守」をお願いします。
- 当方も頑張りますが、複数の活動組織の確認を、同時に行う「マルチタスク」状態となり、不明瞭な点等があると事務が保留となり、保留が増えるとテンパってしまうので、証拠書類の整理について重ね重ねお願いします。

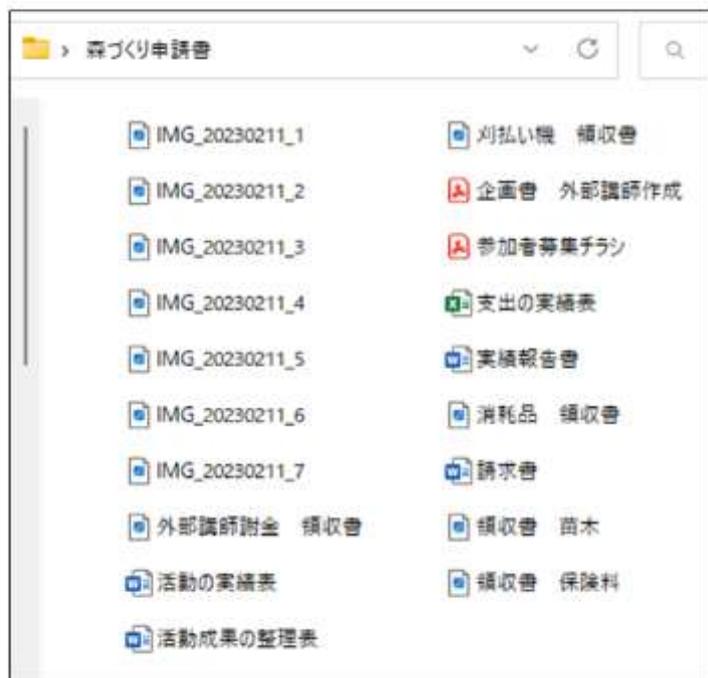


# 早期に御相談・御報告いただければ「時間が許す範囲」が広がる！

実施状況報告書は、データ（エクセル）で提出してください。

明らかな入力ミス等は、時間が許す範囲でグリーンバンクで修正します。

## 受付できない例



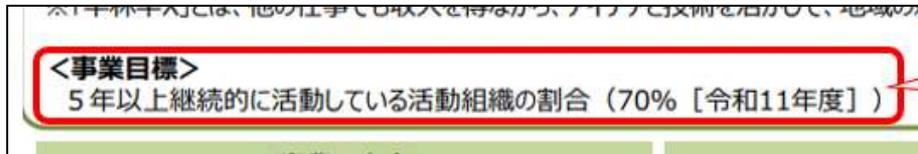
●●に誤りがありましたので、添付ファイルのとおり修正したので、再確認してください。



修正内容でOKです。

グリーンバンクで確認・修正した場合は、ファイル名を「●●（GB確認後）」に変えて返信するので、その後は、このファイルに追加等を行ってください。

# 活動終了2年後の5月に報告をお願いします！



支援は3年ですが、  
継続的な活動を当初から計画してください。

活動組織の支出が人件費・保険代だけならば、  
減額する必要はない。

活動組織名：

その他⑤

令和〇〇年度 仕入れに係る消費税仕入控除税額報告書

報告日	
活動組織名	
代表者氏名	
報告者氏名	

1 交付金の確定額	円
2 交付金の確定時に減額した仕入れに係る消費税仕入控除税額	円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	円
4 交付金返還相当額(3-2) (注1)	円
5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載(注2)	

6 当該交付金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

下表の該当する項目に「○」印を記載し、それぞれの添付書類を提出してください。

該当項目	消費税仕入控除税額がない理由	添付書類(注3)
	課税売上げがない(収入は交付金や補助金等のみ)。	・課税売上げがないことを確認できる資料(活動組織の収支決算書等)
	課税売上げがあるが、支出は人件費(通勤手当を除く)と保険料だけで、課税仕入れがない。	・グリーンバンクにて、過年度に提出していただいた金銭出納簿を確認します。
	課税売上げがあるが、免税事業者である(1,000万円以下)。	事業実施年度の前々年度 ・法人税確定申告書(個人事業者の場合は所得税)の写し(税務署受付済のもの) ・売上高を確認できる資料(損益計算書等)
	課税売上げがあるが、簡易課税事業者である(5,000万円以下)。	事業実施年度 ・消費税確定申告書(簡易課税用)の写し(税務署受付済のもの)
	課税売上げがあるが、消費税法第60条第4項に定める法人等(NOP法人等)で、交付金、会費、寄附金等の特定収入の割合が5%を超える。	事業実施年度 ・特定収入の割合を確認できる資料(法人等の決算資料等)

# 希望があって、日程があれば、現地等の事前確認もできます。

白地の箇所は、現地等の事前確認が可能日です。  
事前の現地確認等を希望される場合は、候補日を御連絡ください。

日	月	火	水	木	金	土
9 ×	10	11 ×	12	13	14 AM西部可 PM掛川	15 ×
16 ×	17 ×	18 ×	19 AM沼津 PM東部可	20	21	22 ×
23 ×	24 ×	25 AM浜北 PM西部可	26	27	28	29 ×
30 ×	12/1	2 AM袋井 PM西部可	3	4	5	6 ×
7 ×	8	9	10 AM袋井 PM西部可	11 AM小山 PM東部可	12	13 ×

最後に、

いかがでしたか。国庫事業のため、煩雑で大変ですが、今年度も17の活動組織がチャレンジしています。

円滑なコミュニケーションが図れるならば、私も伴走支援をします。

諸々忙しいとは思いますが、

求められた報告を行う

期限を守る

円滑なコミュニケーションが取れることが  
一番重要な要件です。

私も伴走しますが、主体は活動組織のみなさんです。