

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領

制定 平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 74 号
林野庁長官通知
最終改正 令和 4 年 4 月 1 日 3 林整森第 233 号

第 1 通則

森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（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。以下「交付要綱」という。）に基づく森林・山村多面的機能発揮対策（以下「本対策」という。）の実施については、交付要綱に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

第 2 事業実施主体及び事業の実施方法

- 1 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（以下「本交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、地域協議会（別紙 1 に定める要件を満たし、都道府県、市町村、関係団体等により構成される協議会をいう。以下同じ。）とし、地域協議会及び活動組織（別紙 2 に定める要件を満たし、地域住民等の合意により設置する組織をいう。以下同じ。）の本対策に関する活動内容に応じ、別紙 3 に基づき、本交付金を交付するものとする。
- 2 森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（以下「推進交付金」という。）の交付金を受けて本交付金に係る事業を実施しようとする者は、都道府県とし、市町村との役割分担の下、別紙 4 に基づき、本対策による取組を推進するものとする。

第 3 実施体制

1 国の役割

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

2 地方公共団体の役割

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

(2) 市町村長は、本対策による取組が円滑に実施されるよう、所管する行政区域内での活動組織による活動の有効性を確認しつつ、活動組織への指導等を行うとともに、支援を行うよう努めるものとする。

3 地域協議会の役割

(1) 活動組織への交付金の交付

地域協議会は、本交付金を活動組織に交付する。

(2) 活動組織に対する支援や指導等

ア 活動組織に対する活動が可能な対象森林の情報提供。

イ 活動組織を対象とした技能・安全研修。

ウ 活動組織への資機材の貸与及び当該貸与に供する資機材の購入等。

エ 活動組織に対する持続性向上のための取組についての支援・指導等

オ 本交付金の交付終了後の活動組織に対する持続性向上のための支援等

カ その他本対策の推進に必要な支援・指導等。

(3) 活動組織と地方公共団体との連絡調整の実施

ア 活動組織による活動の有効性を審査するに当たっての市町村への意見聴取。

イ 必要に応じて実施する地方公共団体による活動組織に対する支援に関する協力。

4 活動組織の役割

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

また、本対策の実施期間が終了した後においても、自立的な山村の活性化に資する取組を継続するよう努めるものとする。

第4 実施期間

令和4年度から令和8年度までとする。

第5 交付金の会計経理

1 証拠書類の保管

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

(1) 地域協議会

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

ア 予算書及び決算書

イ 本交付金及び推進交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書及び承認書類

ウ その他本対策に関する書類

(2) 活動組織

活動組織は、会計経理を適正に行うとともに、本交付金の交付を受けた日

が属する年度の終了の日の翌日から起算して5年間次に掲げる書類を保管しなければならない。

- ア 本交付金の申請から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類
- イ 金銭出納簿
- ウ 領収書等支払を証明する書類
- エ その他本交付金に関する書類

2 会計経理の適正化

活動組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

- (1) 本交付金は、他の事業と区分して経理を行うこと。
- (2) 本交付金は、事業計画書に記載した内容に基づいて使用し、その都度領収書その他支払いを証明する書類を受領し、保管しておくこと。
- (3) 金銭出納は、金銭出納簿により行うこと。この場合、金融機関に口座を設けること。

3 抽出検査の実施

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

第6 報告

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

第7 電子情報処理組織による提出等

地域協議会長は、林野庁長官等への提出について本要領の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 交付事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要領の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 3 林野庁長官等は、第1項の規定により交付申請等が行われた地域協議会長に対する通知、承認、指示、命令については、地域協議会長が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法によることができる。
- 4 地域協議会長が第2項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

第8 成果の取扱い

地方公共団体、地域協議会及び活動組織は、林野庁長官が本事業の成果の普及を図ろうとするときは、これに協力しなければならない。

また、地方公共団体、地域協議会及び活動組織は、事業実施期間終了後においても、本事業の成果及び実績等について、林野庁長官から報告を求められたときは、これに協力しなければならない。

附則（平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 74 号）

この要領は、平成 25 年 5 月 16 日から施行する。

附則（平成 26 年 4 月 1 日 25 林整森第 273 号）

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

また、この通知による改正前の森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成 25 年 5 月 16 日 25 林整森第 74 号林野庁長官通知）に基づいて実施した報告等については、なお従前の例によることとする。

附則（平成 27 年 4 月 9 日 26 林整森第 231 号）

この要領は、平成 27 年 4 月 9 日から施行する。

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

附則（平成 28 年 4 月 1 日 27 林整森第 224 号）

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

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

附則（平成 29 年 3 月 31 日 28 林整森第 334 号）

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

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

附則（平成 30 年 3 月 27 日 29 林整森第 281 号）

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

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

附則（平成 31 年 3 月 27 日 30 林整森第 251 号）

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

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

附則（令和元年5月28日元林政政第71号）

- 1 この通知は、令和元年5月28日から施行する。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業は、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（令和2年3月30日元林整森第186号）

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

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

附則（令和3年4月1日2林整森第217号）

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

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

附則（令和4年4月1日3林整森第233号）

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

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

(別紙1)

地域協議会

第1 範囲

地域協議会は、原則として、各都道府県の全域をその区域として設置するものとする。

第2 構成員の要件

- 1 原則として、会員に、都道府県、市町村を含むものとし、その他、地域の実情に応じて、学識経験者や非営利団体等を選任するものとする。なお、会員に、女性を1名以上含むものとする。
- 2 1の規定にかかわらず、公益法人等を地域協議会として活用することができるものとする。この場合、当該団体の組織運営及び事業活動に関し、必要に応じて都道府県が指導・監督を行うものとし、定款及び諸規程等について所要の変更手続を行うこととする。なお、本対策の実行に当たっては、行政機関の役割を明確にするとともに、学識経験者等及び女性の意見を考慮し取り組むものとする。

第3 地域協議会の要件

地域協議会は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 地域協議会長が定められていること。
- (2) 本対策に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、次に掲げる地域協議会の運営等に係る規約（以下「地域協議会規約」という。）その他の規程が定められていること。
 - ア 地域協議会規約
 - イ 事務処理規程
 - ウ 会計処理規程
 - エ 文書取扱規程
 - オ 内部監査実施規程
- (3) 地域協議会規約その他の規程において、1つの手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

第4 設置手続

- 1 地域協議会を設置しようとする者は、第3の(2)に掲げる規程において様式第1号から第5号までに示した規程例等を参考に定めるとともに、地域協議会の業務方法書及び事業計画を作成し、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得るものとする。
- 2 1の議決により、地域協議会長は、本対策に係る事業を実施しようとするとき

は、林野庁長官等に会員名簿、地域協議会規約その他の規程、業務方法書及び事業計画書を添えて、第2及び第3の要件を満たすことについて承認を様式第6号により申請しなければならない。

- 3 林野庁長官等は、2の申請の内容を審査し、第2及び第3の要件を満たすものであると認められる場合には、速やかにこれを承認し、その旨を地域協議会長に通知しなければならない。

第5 規約変更手続等

- 1 地域協議会長は、第3の(2)の地域協議会規約その他の規程を変更したときは、速やかに様式第7号により林野庁長官等に届け出なければならない。
- 2 林野庁長官等は、地域協議会が第2及び第3の要件を欠いたと認められる場合又は本対策に係る事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置を執らなかつたと認められる場合は、第4の3の承認を取り消すことができるものとする。なお、当該承認を取り消したときは、その理由を書面により地域協議会長に通知しなければならない。

第6 関係書類の閲覧

林野庁長官等は、必要に応じて、本対策に係る地域協議会の経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができる。また、地域協議会は、必要に応じて、活動組織に対して行った助成に係る経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類の閲覧を求めることができる。

第7 経理事務指導

林野庁長官等は、必要に応じて、地域協議会に対し、本対策に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。また、地域協議会は、必要に応じて、活動組織に対し、助成に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。

第8 証拠書類の保管

地域協議会長又はその地位を継承した者は、本対策の交付申請の基礎となった証拠書類及び交付に関する証拠書類を、本交付金に係る国からの各交付金の交付が完了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

第9 個人情報の適切な管理

- 1 地域協議会は、本交付金に係る事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱う必要がある。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び本交付金に係る事業の実施に必要な用途以外に利用しないこと。
 - (2) 本交付金に係る事業の実施に真に必要な場合を除いて、複製しないこと。

- (3) 施錠管理できる場所での保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること。
 - (4) 万が一、個人情報が漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに林野庁長官へ報告すること。
 - (5) 必要な用途への利用終了後、速やかに判読不可能な方法により破棄すること。
- 2 林野庁長官等は、地域協議会に対し、本対策に係る事業の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができる。また、林野庁長官は、報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出の請求や現地調査を実施できるものとする。その際、地域協議会は林野庁長官等の求めに応じて、調査等に協力するものとする。

第10 地域協議会の業務運営の透明性の確保

地域協議会は、会員名簿、地域協議会規約その他の規程、業務方法書その他本対策を実施する上で定めた計画等について、インターネット、広報誌等により公開に努める必要がある。

(別紙2)

活動組織

第1 目的

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

第2 構成員

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

第3 規約等の要件

活動組織は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 代表者が定められていること。
- (2) 活動する森林の所在する都道府県内に主たる事務所を置いていること。
- (3) 本交付金の事務手続を円滑かつ効率的に行うとともに本対策の実施期間の終了後も継続して活動を行うため、活動組織の意思決定方法、自主財源の調達方法、会計の処理方法、その責任者、内部監査の方法等を明確にした活動組織の運営等に係る規約等（規約や定款など、活動組織の運営を定めた文書をいう。）が様式第8号に示した例を参考に定められていること。
- (4) 活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で第4に掲げる事項を定めた協定が締結されていること。

第4 協定

活動組織は、活動が円滑に実施できるよう、活動組織の代表者と協定の対象とする森林の所有者との間で、様式第9号に示した例を参考に、以下に掲げる事項を定めた協定を締結するものとする。

- (1) 協定の締結者の住所及び氏名
- (2) 協定の目的
- (3) 協定期間
- (4) 協定の対象となる森林
- (5) 森林経営計画の確認等
- (6) 活動計画
- (7) その他必要な事項

(別紙3)

森林・山村多面的機能発揮対策交付金（本交付金）に係る事業の実施方法

第1 事業内容

本交付金の対象とする事業内容は以下のとおりとする。

(1) 交付・申請事務

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

(2) 確認事務

地域協議会が毎年度、本交付金の交付対象となる活動組織の活動状況を確認する。

(3) 活動組織が実施する活動への交付金の交付

活動組織が実施する以下の活動に対して、本交付金を交付する。

種類	活動内容
活動推進費	現地の林況調査、活動計画の実施のための話し合い、研修等
地域環境保全タイプ	
(里山林保全)	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・鳥獣害防止柵等の設置、これらの活動に必要な森林調査・見回り、機械の取扱講習、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、傷害保険等
(侵入竹除去・竹林整備)	竹・雑草木の伐採・搬出・処理・利用、これらの活動に必要な森林調査・見回り、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、傷害保険等
森林資源利用タイプ	
	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・加工、特用林産物の植付・播種・施肥・採集、これらの活動に必要な森林調査・見回り、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、傷害保険等

森林機能強化タイプ	歩道や作業道等の作設・改修、鳥獣害防止柵の設置・補修、及びこれらの実施前後に必要な森林調査・見回り
関係人口創出・維持タイプ	地域外関係者との活動内容の調整、地域外関係者受入のための環境整備、これらの活動に必要な森林調査・見回り、傷害保険等
資機材・施設の整備等	地域環境保全タイプ、森林資源利用タイプ、森林機能強化タイプ又は関係人口創出・維持タイプ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・維持タイプに限る。）

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

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

ウ 関係人口創出・維持タイプの活動は、地域外関係者の参加を得て活動することが、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプの活動を効果的に実施するために必要な場合に限り実施することができる。

(4) その他

本交付金事業の実施に必要な事項。

第2 対象森林等

1 対象森林等

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

(2) 森林機能強化タイプについては、様式第10号の6の年度別スケジュールの期間内に地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプによる森林整備が計画されている森林及び当該森林に到達するために必要となる歩道や作業道等（森林経営計画を策定している森林内を含む。）とする。

2 面積及び延長の測定

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

3 地域外関係者

地域外関係者は、活動を実施する対象森林の所在する昭和25年2月1日における市町村の区域以外に居住する者とする。

第3 本交付金の交付

- 1 林野庁長官等は、予算の範囲内において、第1に掲げる事業の実施に必要な経費に充てるため、地域協議会に対し本交付金を交付する。
- 2 本交付金の交付を受けた地域協議会は交付を受けた額のうち第1の(3)の事業の実施に必要な経費を業務方法書別記様式第1号に基づき、活動組織に交付するものとする。

第4 交付金の使途

(1) 地域協議会

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

- (ア) 技術者給
- (イ) 賃金
- (ウ) 謝金
- (エ) 旅費
- (オ) 需用費
- (カ) 通信運搬費
- (キ) 委託料
- (ク) 使用料及び賃借料
- (ケ) 備品費
- (コ) 資機材購入費

(2) 活動組織

本交付金のうち活動組織への交付対象となる経費は次に定めるとおりとする。

ア 本交付金の算定

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

イ 交付単価

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

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

種 類	(1) 国の交付単価又は交付率	(参考) 優先採択の対象となる地方公共団体の地方単独事業による補助の交付単価の目安
①活動推進費	112,500 円 (初年度のみ)	左記の額の 1/3 の額
②地域環境保全タイプ (里山林保全)	1 ha 当たり 120,000 円 (初年度) 115,000 円 (2 年目) 110,000 円 (3 年目)	左記の額の 1/3 の額
③地域環境保全タイプ (侵入竹除去・竹林整備)	1 ha 当たり 285,000 円 (初年度) 265,000 円 (2 年目) 245,000 円 (3 年目)	左記の額の 1/3 の額
④森林資源利用タイプ	1 ha 当たり 120,000 円 (初年度) 115,000 円 (2 年目) 110,000 円 (3 年目)	左記の額の 1/3 の額
⑤森林機能強化タイプ	1m 当たり 800 円	左記の額の 1/3 の額
⑥関係人口創出・維持タイプ	年間当たり 50,000 円	左記の額の 1/3 の額
⑦資機材・施設の整備等	購入額の 1/2 以内	—
	購入額の 1/3 以内	—
	賃借料の 1/3 以内	—

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

注 2) ②、③及び④の交付単価は、活動計画の取組年度に応じるものとする。

注 3) ⑤の延長は森林調査・見回りを除く。

注 4) ⑦のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ又は炭焼き小屋を購入する場合は購入額の 1/3 以内とする。

注 5) ⑦のうち、賃借料の 1/3 以内を交付するものは、⑥の活動で使用する移動式の簡易なトイレを賃借する場合とする。

ウ 交付額の上限

一活動組織当たりの単年度の交付額の上限は 500 万円とする。

エ 交付金の使途

区 分	使 途
イの種類欄に掲げる①～⑤	人件費、燃油代、傷害保険、賃借料、ヘルメット・手袋・安全靴・なた・のこぎり・防護服・事務用品等の消耗品（⑦に掲げるものを除く。）、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
イの種類欄に掲げる⑥	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（⑦に掲げるものを除く。）、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
イの種類欄に掲げる⑦	刈払機、チェーンソー、丸鋸、ウインチ、軽架線、チップパー、わな、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、薪ストーブ、炭焼き小屋、あずまや（休憩や作業を行うための簡易建屋）、資機材保管庫、移動式の簡易なトイレ（⑥の活動で使用するものにあつては、賃借料に限る。）、携帯型GPS機器、設置費等（汎用性のある物品等は対象外）

第5 採択手続等

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

1 対象活動

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

2 協定

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

3 活動計画

活動組織は、次に掲げる事項を定めた活動計画書を様式第10号により作成するものとする。

- (1) 組織の名称及び所在地
- (2) 活動する地区の概要、取組の背景等
- (3) 年度別スケジュール
- (4) 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）
- (5) 年度別に実施する安全講習等の名称及び内容
- (6) 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称
- (7) 計画図
- (8) 活動の持続性向上に向けた取組
- (9) その他必要な事項

4 採択申請

- (1) 活動組織の代表者は、本交付金の交付について採択を受けようとするときは、活動計画書に協定及び活動組織の運営に関する規約等を添え、様式第11号によ

- り地域協議会長に提出するものとする。
- (2) 地域協議会長は、(1)により提出のあった申請書に添付された活動計画書について、申請書を審査するに当たり、様式第12号により活動が計画されている市町村の意見を聴取する。
- (3) 地域協議会長は、市町村の意見を踏まえ(1)により提出のあった書類を審査の上、当該活動組織に本交付金を交付することが適当であると認めるときは、国からの交付決定後に採択を決定し、速やかにその旨を、様式第13号により、活動組織の代表者に通知するものとする。
- (4) 地域協議会長は(1)により提出された書類を審査の上、次に掲げる事項の全てを満たしている場合について採択するものとする。
- ア 活動が計画されている地域を管轄する市町村が本事業による支援の有効性、妥当性を確認していること。
 - イ 会費の徴収等により財政基盤が確保されており、自立的に活動できる組織であること。
 - ウ 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実施することにより、一定の安全体制の確保や森林施業技術の向上を図る組織であること。
 - エ 活動に必要な安全装備を備えること及び傷害保険に加入すること。
 - オ 3年間の活動計画書を策定していること。なお、活動計画書に位置付けられた森林は、原則として過去に策定した活動計画書に位置付けられていないこと。
 - カ 活動計画書に、活動の目標、活動結果のモニタリング調査方法及び活動の持続性向上に向けた取組が記載されていること。
 - キ 活動組織は、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）」を踏まえて作業安全に関する取組を行うものとし、「農林水産業・食品産業の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」を記入の上、提出されていること。ただし、過去1年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。
- (5) 地域協議会長は、(1)により提出された書類を審査の上、地方公共団体が地方単独事業により国の交付額の3分の1以上の額の支援（資機材・施設の整備に係る支援を除く。）を行う活動について優先的に採択するものとする。
- (6) 地域協議会長は(1)により提出された書類を審査するに当たっては、次に掲げる活動に該当するものについて採択に当たり優先するよう配慮する。
- ア これまで長期間にわたり手入れがされていない里山林で新たな活動を開始するもの（当該森林で活動を開始してから3年を経過していないものを含む。）
 - イ 地域に根ざした活動を行う地域住民等が組織した団体やNPO等が行う活動であること。

ウ 地方公共団体が地方単独事業により支援を行う活動であること（前号の支援額を下回るもの。）。

- (7) 地域協議会長は、有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法（平成 28 年法律第 33 号）第 2 条に規定する「特定有人国境離島地域」で計画された活動については、そのほかの地域の活動とは別に審査し、採択することができる。
- (8) 地域協議会長は、中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱（平成 29 年 3 月 31 日付け 28 農振第 2275 号農林水産事務次官依命通知）第 2 に定める「地域別農業振興計画」に位置付けられた活動のうち農地等の維持保全にも資すると認められるものについては、優先的に採択することができる。
- (9) 地域協議会長は、強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法（平成 25 年法律第 95 号）に基づき都道府県又は市町村が定める国土強靱化地域計画に位置付けられた活動であるかを踏まえつつ審査するものとする。
- (10) 地域協議会長は、中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用（平成 12 年 4 月 1 日付け（12 構改 B 第 74 号農林水産省構造改善局長通知）第 4 の 1 又は第 4 の 3 に定める林地化が行われた森林で行う活動については優先的に採択することができる。

5 規模要件

- (1) 地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプの取組面積は、それぞれ 0.1ha 以上とする。
- (2) 森林機能強化タイプの取組延長（森林調査・見回りを除く）は 1m 以上とする。
- (3) 関係人口創出・維持タイプの地域外関係者の参加人数は、10 名以上とする。

6 採択内容の変更

活動組織の代表者は、4 の（3）により採択された内容について、次に定める事項の変更が生じた場合は、様式第 14 号により、地域協議会長の承認を受けるものとし、その他の事項の変更については、地域協議会長へ届出を行うものとする。届出を行う場合は、変更のあった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時いずれか早い期日に、様式第 14 号により提出するものとする。変更承認申請及び届出を行う場合は、様式第 14 号と併せて、変更があった活動計画書、協定又は規約等を提出すること。

- (1) 対象森林面積の変更。
- (2) 取組延長に応じた単価が設定されている活動内容については、取組延長の変更。
- (3) 資機材・施設の整備等については、内容の変更。ただし、交付金の減額や数量の減は除く。
- (4) 活動の中止又は廃止。

(5) 4の(3)により通知された交付金総額の30%を超える減額。

7 活動の実施

地域協議会及び活動組織は、次に掲げる事項に留意の上、円滑かつ効果的な活動の実施に努めるものとする。なお、本交付金による事業の着手は、原則として、国からの交付決定通知又は地域協議会からの採択通知を受けて行うものとする。ただし、活動の円滑な実施を図るため、採択決定前に着手する場合にあっては、地域協議会及び活動組織は、あらかじめ、その理由を明記した採択決定前着手届を様式第15号により、国又は地域協議会にそれぞれ提出するものとする。

- (1) 活動組織は、毎年度、あらかじめ総会の議決等所要の手続を経て実施方法等を決定すること。
- (2) 活動組織は、本交付金の適正な執行及び会計経理を行うこと。そのため、活動組織は、様式第16号の活動記録に、活動の日時、内容、参加人数等を記録すること。また、本交付金の交付を受けた活動組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。
 - ア 本交付金の経理は、他の事業と区分して経理を行うこと。
 - イ 本交付金の使用は、活動計画書の記載内容に基づいて行い、その都度領収書等支払を証明する書類を受領し、保管しておくこと。
 - ウ 金銭の出納は、金銭出納簿より行うこと。この場合、金融機関に預金口座等を設けること。なお、金銭出納簿は様式第17号により作成する。
- (3) 活動組織は、本交付金に係る活動の一部を当該活動組織以外の者に委託することができる。この場合、活動組織は、受託者の作業内容を適切に監督することとする。
- (4) 活動組織は、活動期間中は毎年一回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習を実施するとともに傷害保険への加入等の措置を講じるものとする。
- (5) 活動組織は、活動の成果を測定するためのモニタリングを実施し、様式第18号により地域協議会へ報告するものとする。
- (6) 地域協議会が資機材を購入して活動組織へ貸与する場合は、次に掲げる事項に留意して行うものとする。
 - ア 活動組織への資機材の貸与は、目的、管理責任者、貸与料等を明らかにして、適正に実施するものとする。
 - イ 地域協議会は、資機材のメンテナンスを実施するものとする。
 - ウ 地域協議会と活動組織の間において、貸与の目的、期間、貸与料、目的外使用の禁止等の事項について明記された貸付契約を締結するものとする。
 - エ 地域協議会が活動組織に対して貸与料を徴収する場合の貸与料は、「地域協議会が負担した額(=購入額-購入額に係る交付額) / 耐用年数 + 年間管理費」以下とする。

8 実施状況の報告

活動組織は、毎年度、活動計画書の記載事項の実施状況について、様式第19号

の実施状況報告書に様式第 16 号及び第 17 号により作成した活動記録及び金銭出納簿又はその写しを添えて、地域協議会に報告するものとする。

9 実施状況の確認

- (1) 地域協議会長は、活動計画書に定められている事項の実施状況について、8 に基づき報告された書類等の審査により確認するほか、必要に応じて、活動組織の構成員の立会の上、現地を確認するものとする。
- (2) 地域協議会長は、活動計画書に定められた事項の実施状況の確認を終えたときは、速やかにその確認結果について、活動組織の代表者に対し様式第 20 号により通知するものとする。
- (3) 地域協議会長は、(2) の場合において、既にその実施状況に応じた交付金の額を超える交付金が交付されているときは、その超える部分の交付金の返納を求めるものとする。
- (4) 活動組織の代表者は、(3) の規定による交付金の返納を求められた場合、速やかに当該交付金額を納付するものとする。

第 6 本交付金の交付方法

- 1 林野庁長官等は、地域協議会からの申請に基づき、第 4 の金額の範囲内で、地域協議会に本交付金を交付する。
- 2 地域協議会は、活動を実施する活動組織から交付申請に基づき、第 4 の金額の範囲内で、活動組織に本交付金を交付する。
- 3 活動組織は、採択通知書の記の 3 の取組メニュー欄に掲げる資機材・施設の整備等とそれ以外の交付金の相互間の流用をしてはならない。

第 7 活動組織の実施状況の報告

地域協議会長は、毎年度、活動組織の実施状況について、当該事業を実施した翌年度の 5 月末日までに、様式第 21 号により林野庁長官等に報告するものとする。

第 8 本交付金の返還

- 1 地域協議会長は、活動組織に対して、以下の条件を付すものとする。
 - (1) 対象活動の不適合等
 - ア 活動組織の活動が活動計画の内容に沿わないと地域協議会長が認めた場合、活動組織は交付された本交付金の全部又は一部を活動開始年度に遡って返還すること。ただし、対象森林の減少が伴う場合は、(2) の規定によることができる。
 - イ 本交付金が、計画された活動の実施以外の目的に使用されていると地域協議会長が認めた場合、計画された活動の実施以外の目的に支出された交付額に相当する金額の返還すること。
 - (2) 転用による対象森林面積の減少

活動計画中及び事業完了年度の翌年度から起算して 5 年以内に本交付金の活

動森林等を森林以外の用途に転用（本交付金の施行地を売り渡し若しくは譲渡し又は賃借権、地上権等の設定をさせた後、本交付金の活動森林等が森林以外の用途へ転用される場合を含む）する行為又は活動森林等の立木竹の全面伐採除去を行う行為並びに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をしようとする場合は、あらかじめ地域協議会長に届け出るとともに、当該行為をしようとするうち当該対象森林部分に相当する交付金を遡って返還すること。

- 2 地域協議会は、活動組織からの本交付金の返還があった場合は、当該返還額を国に返還するものとする。
- 3 1において、自然災害その他やむを得ない理由や交付対象者の責に帰することのできない理由が認められる場合は、本交付金の返還を免除することとする。
- 4 地域協議会長は、活動組織が本交付金を返還するような事態を防止するため、活動組織に対し、活動計画書の記載事項を遵守した活動等が実施されるように指導するものとする。

(別表)

補助対象経費	範囲及び算定方法
1 技術者給	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>また、技術者給の算定等については、別添「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</p>
2 賃金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>賃金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。</p>
3 謝金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とし、原則として、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。ただし、地域協議会の構成員に対しては、必要に応じ謝金を支払うことができるものとする。</p>
4 旅費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。</p>
5 需用費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。</p>
(1) 消耗品費	<p>事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>
(2) 印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。</p>
6 通信運搬費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。</p>
7 委託料	<p>当該事業の補助の目的である事業の一部分を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費とする。</p>
8 使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。（通常の団体運営</p>
9 備品費	

<p>10 資機材購入費</p>	<p>に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない)</p> <p>事業を実施するために追加的に必要となる備品等の調達に必要な経費とする。</p> <p>事業を実施するために追加的に必要となる、活動組織への貸与に供する資機材の購入に必要な経費の 1/2 以内又は 1/3 以内の額とする。</p>
------------------	---

(別紙4)

森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金（推進交付金）に係る事業の実施方法

第1 事業内容

推進交付金の対象とする事業内容は、以下のとおりとする。

1 都道府県推進事業

3の(1)及び(3)に掲げる事業。

2 市町村推進事業

3の(2)及び(3)に掲げる事業。

3 事業の内容

(1) 地域協議会への支援及び指導並びに活動組織への支援

地域協議会への支援及び地域協議会が行う事業の適切な実施のための書類の監査その他の指導並びに活動組織への関係人口創出・維持タイプに関する支援を行う。

(2) 推進・指導

ア 活動組織等への説明会

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

イ 活動に関する指導・助言

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

(3) その他推進事業の実施に必要な事項

第2 推進交付金の交付

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

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

第3 推進交付金の対象経費

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

ただし、事業の円滑な実施を図るため、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、都道府県はあらかじめその理由を明記した交付決定前着手届を様式第15号により、林野庁長官等に提出するものとする。

(1) 人件費

- (2) 謝金
- (3) 旅費
- (4) 需用費
- (5) 通信運搬費
- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借費
- (8) 備品費

(別表)

補助対象経費	範囲及び算定方法
1 人件費	会計年度任用職員に対する報酬、給料、職員手当等（退職手当を除く。）及びこれらの職員に係る地方公務員共済組合負担金とする。
2 謝金	事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。
3 旅費	謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とし、原則として、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。ただし、地域協議会の構成員に対しては、必要に応じ謝金を支払うことができるものとする。
4 需用費	事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。
(1) 消耗品費	事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。
(2) 印刷製本費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。
5 通信運搬費	事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。
6 委託料	事業を実施するために追加的に必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。
7 使用料及び賃借料	当該事業の補助の目的である事業の一部分を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費とする。
8 備品費	事業を実施するために追加的に必要となる器具、機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。
	事業を実施するために追加的に必要となる備品等の調達に必要な経費とする。

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領 様式集

様式 番号	様式名	作成者	申請（提出） 先	ページ 番号
1	地域協議会規約（例）	地域協議会	国	26
2	地域協議会事務処理規程（例）	地域協議会	国	34
3	地域協議会会計処理規程（例）	地域協議会	国	35
4	地域協議会文書取扱規程（例）	地域協議会	国	42
5	地域協議会内部監査実施規程（例）	地域協議会	国	46
6	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会の承認申請書	地域協議会	国	48
7	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る地域協議会規約その他規程の変更届出書	地域協議会	国	55
8	活動組織規約（例）	活動組織	地域協議会	57
9	森林・山村多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書（例）	活動組織	地域協議会	63
10	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動計画書	活動組織	地域協議会	65
11	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択申請書	活動組織	地域協議会	69
12	○年度森林・山村多面的機能発揮対策の活動の有効性に関する意見等について	地域協議会	市町村	73
13	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択通知書	地域協議会	活動組織	75
14	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る採択変更申請書	活動組織	地域協議会	77
15	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届	地域協議会	国	80
16	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録）	活動組織	地域協議会	81
17	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）	活動組織	地域協議会	85
18	○年度 モニタリング結果報告書	活動組織	地域協議会	86
19	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況報告書	活動組織	地域協議会	88
20	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況確認通知書	地域協議会	活動組織	92
21	森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る実施状況とりまとめ報告書	地域協議会	国	93