

(様式第9号)

※タイプごとに作成

○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

活動記録兼作業写真整理帳(活動日毎の集合写真)

No.:

組織名:

日付

令和○年○月○日

ダブルクリックで写真を選択

活動項目			
取組内容	活動場所		
	活動内容		
	実施時間		
	活 人 動 数 参 加	構成員	名
	構成員以外	名	
	合 計	名	
	うち地域外関係者	名	

日付

令和○年○月○日

ダブルクリックで写真を選択

活動項目			
取組内容	活動場所		
	活動内容		
	実施時間		
	活 人 動 数 参 加	構成員	名
	構成員以外	名	
	合 計	名	
	うち地域外関係者	名	

日付

令和○年○月○日

ダブルクリックで写真を選択

活動項目			
取組内容	活動場所		
	活動内容		
	実施時間		
	活 人 動 数 参 加	構成員	名
	構成員以外	名	
	合 計	名	
	うち地域外関係者	名	

日付

令和○年○月○日

ダブルクリックで写真を選択

活動項目			
取組内容	活動場所		
	活動内容		
	実施時間		
	活 人 動 数 参 加	構成員	名
	構成員以外	名	
	合 計	名	
	うち地域外関係者	名	

活動項目

- ①: 活動推進費
- ②: 地域環境保全タイプ(里山林保全)
- ③: 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)
- ④: 森林資源利用タイプ
- ⑤: 森林機能強化タイプ
- ⑥: 関係人口創出・維持タイプ

(様式第9号 別添)

## 作業写真整理帳(活動場所毎の作業写真)

No. : \_\_\_\_\_  
組織名 : \_\_\_\_\_

### 作業前

令和〇年〇月〇日

ダブルクリックで写真を選択
---------------

活動項目		
取組内容	活動場所	
	活動内容	

### 作業中

令和〇年〇月〇日

ダブルクリックで写真を選択
---------------

### 作業後

令和〇年〇月〇日

ダブルクリックで写真を選択
---------------

#### 活動項目

- ①: 活動推進費
- ②: 地域環境保全タイプ(里山林保全)
- ③: 地域環境保全タイプ(侵入竹除去・竹林整備)
- ④: 森林資源利用タイプ
- ⑤: 森林機能強化タイプ
- ⑥: 関係人口創出・維持タイプ

※活動前、活動中、活動後の状況について、それぞれ撮影すること。

※写真撮影は作業起番ごとに1箇所以上で撮影すること。  
ただし、作業起番面積が1ha以上の場合は2箇所以上とする。



(様式第11号)

○年度 モニタリング結果報告書  
(みんなの森林プロジェクト推進事業)

1 活動の目標等

タイプ名：
目標：
モニタリング調査方法：

2 活動実施前の標準地の状況 (○年度)

写真

標準地の状況を記載	
-----------	--

3 活動計画1年目の標準地の状況 (○年度)

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	
次年度に向けた改善策	

4 活動計画2年目の標準地の状況 (○年度)

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	
次年度に向けた改善策	

5 活動計画3年目の標準地の状況（○年度）

写真

標準地の状況を記載	
目標達成度	

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

(様式第12号)

番 号  
年 月 日

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 殿

活動組織の代表者 印

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

年度の実施状況について、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成25年5月16日25林整森第74号林野庁長官通知）別紙3の第5の8に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 1 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録兼作業写真整理帳）  
（様式第9号）
- 2 作業写真整理帳（様式第9号別添）
- 3 年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）（様式第10号）
- 4 年度 モニタリング結果報告書（様式第11号）
- 5 年度 実施状況整理票（別紙1）
- 6 年度 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート（別紙2）
- 7 年度 関係人口創出・維持タイプの参加者名簿

（※精算払いがある場合は業務方法書の別記様式第1号も併せて添付すること。）

実施状況整理票

都道府県名	地域協議会名	市町村名	対象森林所在市町村名	活動組織名	取組内容		地域外関係者の参加者数(延べ人数)	交付金の使途(円)		備考
					地域環境保全タイプ	里山林保全 (ha)		収入	支出	
					侵入竹除去・竹林整備 (ha)	森林資源利用タイプ (ha)		国庫分	地方分	
					関係人口創出・維持タイプ(該当の有無)	森林機能強化タイプ (㉔)		資機材・施設の整備に 対する交付金	都道府県の支援額	資機材・施設の整備
					間伐等(除伐、枝打ち含む)の実施面積 (ha)			取組に対する交付金	市町村の支援額	交付率 1/2以内
					当該年度に長期にわたり手入れをされていなかった と考えられる里山林を整備した面積 (ha)			資機材・施設の整備に 対する交付金	都道府県の支援額	交付率 1/3以内
					資機材・施設の整備(円)			資機材・施設の整備に 対する交付金	市町村の支援額	交付率 1/2以内
					構成員(名)			小計	合計	
								自己負担額	委託料	
								合計	人件費	
									その他	
									合計	

- 1: 支出については自己負担額を含めた額を記載すること。
- 2: 関係人口創出・維持タイプに該当する場合は「1」を記入すること。

(別紙2)

### 森林・山村多面的機能発揮に対する効果チェックシート

#### 1. 活動組織の概要

①活動組織名				取得年数	年
②主な対象森林の所在地	都道府県		市区町村		
③活動計画の取組年度	<input type="checkbox"/> 1年目 <input type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目				
④活動タイプ等 (○年度)	<input type="checkbox"/> 活動推進費 <input type="checkbox"/> 里山林保全 <input type="checkbox"/> 竹林整備 <input type="checkbox"/> 森林資源利用				
	<input type="checkbox"/> 森林機能強化 <input type="checkbox"/> 関係人口 <input type="checkbox"/> 資機材購入				
⑤地域住民の比率	<input type="radio"/> 90%以上 <input type="radio"/> 75～90% <input type="radio"/> 50～75% <input type="radio"/> 25～50% <input type="radio"/> 25%未満				
⑥活動目標					

※③・④・⑤欄は、該当する□又は○にチェックを付けてください。

※「地域住民」とは、活動対象地と大字単位で同じか隣接する場所に居住する方を指します。

#### 2. 活動の変化・成果の確認(※本交付金の取得前と比較の上でご回答ください。)

※以下の項目について、実現ができていると思う場合には、右側の□にチェックを入れてください。

※チェック欄は、活動計画1年目の時は「1年間」、2年目の時は「2年間」、3年目の時は「3年間」の活動を通じた変化・効果を記載してください。

項目	効果	チェック欄
活動の （横展開） の広がり	活動組織の構成員数が増加した	<input type="checkbox"/>
	幅広い年齢層が協力して活動を行った	<input type="checkbox"/>
	新聞や雑誌、広報誌などで活動を紹介された	<input type="checkbox"/>
	他団体（活動団体、企業、自治体等）との協力関係が生まれた	<input type="checkbox"/>
	外部（異なる集落や都市）の住民も森林整備活動に参加した	<input type="checkbox"/>
活動の （自立性） の持続性	構成員が森林整備のための技術や安全管理の資格を取得した	<input type="checkbox"/>
	森林整備のための機材や道具を使用できる構成員数が増えた	<input type="checkbox"/>
	森林整備のために利用可能な本交付金以外の資金が増えた	<input type="checkbox"/>
	若い世代（40歳未満）が参加しており、長期的な活動が可能である	<input type="checkbox"/>
	本交付金終了後に森林整備活動を継続できる見込みがある	<input type="checkbox"/>
地域 （景観） 貢献	対象森林が明るくなり、見通しが良くなった	<input type="checkbox"/>
	活動組織の構成員以外から景観が良くなったと言われるようになった	<input type="checkbox"/>
	対象森林や周辺で不法投棄されるゴミの量が減った／ゴミのない状態を維持している	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、観光資源としても利用できるようになった	<input type="checkbox"/>
	在来種や歴史性を考慮した地域ならではの景観を守っている	<input type="checkbox"/>
地域 （文化・教育） 貢献	対象森林が、地域の憩いの場として活用されている	<input type="checkbox"/>
	対象森林が、地域の子供たちの自然体験活動や学習・教育の場となっている	<input type="checkbox"/>
	地域の幼稚園、保育園、小中学校のいずれかと協力関係にある	<input type="checkbox"/>
	対象森林から得られた資源を伝統工芸品づくりに活用した	<input type="checkbox"/>
	伝統文化の維持や郷土食づくりに貢献する活動を行った	<input type="checkbox"/>



地域 （その他 貢献）	鳥獣被害が軽減された（野生鳥獣の出没・侵入が減った）	<input type="checkbox"/>
	地域の農業と連携した活動を行った	<input type="checkbox"/>
	希少動植物の保護や生物多様性の保全に貢献している	<input type="checkbox"/>
	土砂流出が軽減されるなど自然災害の防止に役立った	<input type="checkbox"/>
	特産品の開発や地域の雇用創出など地域経済の活性化に貢献している	<input type="checkbox"/>

### 3. 関係人口の創出について

今年度を実施した本交付金の活動における地域外からの活動参加者の「延べ人数」及び昨年度の参加者の「延べ人数」の比較について記載してください。

①今年度の地域外からの参加者数 （延べ人数を記載してください。）	人
②昨年度の地域外からの参加者との比較 （延べ人数で比較して、「増加した」か「減少した」 のどちらかに記載してください。）	<input type="checkbox"/> 増加した（人）
	<input type="checkbox"/> 減少した（人）
	<input type="checkbox"/> 変化なし

#### ■ 特筆事項(災害等の状況)

自然災害等により、活動を計画どおりに行うことが困難な状況が生じた場合は、期待どおりの効果が得られないことも想定されます。  
災害等が発生し計画どおりに活動ができなかった場合には、その理由を選択し、該当がなければその他に簡単にご記入ください。

<input type="checkbox"/> 災害等で活動区域が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 災害等で活動区域までの道が被害を受け、活動が行えなかった。 <input type="checkbox"/> 土地所有者との協定が締結できず活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> 感染症等の感染防止ため活動を行えなかった。 <input type="checkbox"/> その他  
--

(様式第13号)

番 号  
年 月 日

活動組織の代表者 殿

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会会長 印

年森林・山村多面的機能発揮対策交付金 (みんなの森林づくりプロジェクト推進事業)  
に係る実施状況確認通知書

森林・山村多面的機能発揮対策実施要領 (平成25年5月16日25林整森第74号林野庁  
長官通知) 別紙3の第5の9(2)に基づき、実施状況について確認したことを通知する。

< 施行注意 >

交付金の返納を求める場合には、「なお、同要領別紙3の第5の9(2)に基づき、既に交付  
した交付金額 円との差額 円について、令和 年 月 日までに納付されたい。」を追  
記すること。

(別記様式第1号)

申請年月日	年	月	日
年度	第	号	

宮城県森林・山村多面的機能発揮対策地域協議会  
 会長 ○ ○ 殿

○○活動組織  
 代表 ○○ ○○

○○年○月○日付け○号にて採択通知のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金（みんなの森林プロジェクト推進事業）の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付申請額	項目	金額
	採択決定額 ①	円
	既交付額 ②	円
	今回申請額 ③	円
	採択決定額（年間交付額）との差額 ④=①-②-③	0円

交付金振込口座	金融機関（ゆうちょ銀行以外）												
	金融機関名										支店名		
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金												
	預金種別（該当のものにレ印を記入）												
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知												
	《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》												
	ゆうちょ銀行												
	記号（6ケタ目がある場合は※部分に記入）						番号（右づめで記入）						
	※												
	店名						店番						
						店							
預金種目（該当のものにレ印を記入）						口座番号（右づめで記入）							
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> 当座													
口座名義	フリガナ												
	口座名義												
	住所 (〒 - ) 都道府県 市区町村												

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付してください。

(別記様式第2号)

番 号  
年 月 日

〇〇活動組織  
代表 〇〇 〇〇 殿

〇〇地域協議会会長  
氏 名 印

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

〇年〇月〇日付で交付申請のあった森林・山村多面的機能発揮対策交付金については、下記のとおり交付したので、森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る業務方法書第5条第2項に基づき通知する。

記

1 第〇回交付額 (③) 円

2 交付額の内訳

項目	金額
採択決定額 ①	円
既交付額 ②	円
今回申請額 ③	円
採択決定額 (年間交付額) との差額 ④=①-②-③	円

## 資機材管理台帳

(森林・山村多面的機能発揮対策交付金で購入したもの)

番号	年度	購入資機材	メーカー 規格等	購入金額	交付金額	購入日	稼働状況 (年間稼働日等)	処分期限 年月日	保管場所等
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

※1 事業終了後も、処分期限期間内に、協議会及び農林水産大臣の承認を得ずに交付金の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する等を行った場合は補助金の返還対象となります。地域協議会に対し、少なくとも年1回の報告を行うこと。

## 資機材管理台帳(記入例)

(森林・山村多面的機能発揮対策交付金で購入したもの)

番号	年度	購入資機材	メーカー 規格等	購入金額	交付金額	購入日	稼働状況 (年間稼働日等)	処分期限 年月日	保管場所等
1	R3	チェーンソー	スチール M230C40	53,784	26,000	R3年〇月〇日	毎月10回の活動日に使用 (年間20日程度)	R8年〇月〇日	会長宅倉庫
2	R3	刈り払い機	ハスクバーナ 226RJ	37,473	18,000	R3年〇月〇日	毎月10回の活動日に使用 (年間20日程度)	R8年〇月〇日	団体管理倉庫
3	R元	刈り払い機	スチール M230C40	53,784	26,000	R元年△月△日	毎月10回の活動日に使用 (年間20日程度)	R6年△月△日	団体管理倉庫
4	H30	チルホール	TU-16	130,000	65,000	H30年◇月◇日	年5回程度使用	R5年◇月◇日	会長宅倉庫
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

※1 事業終了後も、処分期間内に、協議会及び農林水産大臣の承認を得ずに交付金の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する等を行った場合は補助金の返還対象となります。地域協議会に対し、少なくとも年1回の報告を行うこと。

**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**

令和3年2月26日  
 林野庁

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産 / 造林・保育 / その他( )
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○: 実施 ×: 実施していない △: 今後、実施予定 -: 該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	

具体的な事項		○: 実施 ×: 実施していない △: 今後、実施予定 -: 該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事件事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	



具体的な事項		○: 実施 ×: 実施していない △: 今後、実施予定 -: 該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事件事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	