

地域協議会向け

# 森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー活用の手引き

令和5年5月 改訂

林野庁 森林整備部 森林利用課

## I 森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーとは

森林・山村多面的機能発揮対策交付金を活用している活動組織及び地域協議会における、森林施業技術をはじめ、森林資源の利活用や関係人口の創出、組織運営等、森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動上の課題に対応するため、活動組織及び地域協議会に対し、技術的・専門的な観点から指導・助言を行う有識者を「森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー」（以下「アドバイザー」という。）と言います。

### 1 アドバイザーの派遣等に係る費用

アドバイザーの派遣に係る謝金・旅費は林野庁が交付金により負担します。

この派遣に係る謝金・旅費は、森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成 25 年 5 月 16 日林整森第 74 号林野庁長官通知）（別紙 3）第 4 の（1）の（ウ）又は（エ）※に示す経費に位置づけられます。

※ 森林・山村多面的機能発揮対策実施要領（平成 25 年 5 月 16 日林整森第 74 号林野庁長官通知）（抄）（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 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）～（イ）略  
（ウ）謝金  
（エ）旅費  
（オ）～（コ）略

### 2 アドバイザーが行う指導・助言の内容

- ① 森林施業（目標設定やモニタリング調査等を含む）
- ② 侵入竹の伐採・除去・利活用（目標設定やモニタリング調査等を含む）
- ③ 森林資源の活用（木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木等）（目標設定やモニタリング調査等を含む）
- ④ 森林生態、植生（希少植物の保護を含む）
- ⑤ 関係人口（他地域との交流・連携、活動内容の調整、交流・連携環境の整備等）
- ⑥ 組織づくり（資金調達、企業連携、CSR、情報発信等）
- ⑦ 安全管理（森林整備、林業機械の使用等にかかる安全指導等）
- ⑧ その他森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動に関するもの

### 3 アドバイザーリスト掲載の手続き

（1）地域協議会及び都道府県は、上記 2 の①から⑧のうち 1 項目以上の事項に係る技術的・専門的な知識及び経験を有すると認める者をアドバイザー候補者として、推薦書（様式第 1 号）により林野庁森林整備部森林利用課長（以下「森林利用課長」という。）に推薦することができるものとします。

なお、活動組織及び市町村は、上記 2 の①から⑦のうち 1 項目以上の事項に係る技術的・専門的な知識及び経験を有すると認める者を地域協議会又は都道府県に推薦できま

す。

また、森林利用課長は推薦を随時受け付けるとともに、自ら候補者を推薦することも可能とします。

(2) 森林利用課長は、地域協議会及び都道府県より推薦された者等に対し、アドバイザーへの協力依頼及びアドバイザーリストへの掲載の承諾を得るものとします。

(3) アドバイザーリストへの掲載を承諾する者は、承諾書（様式第2号）に森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーリスト掲載票（様式第3号）を添えて森林利用課長に提出するものとします。

(4) 森林利用課長は、承諾者をアドバイザーリストに掲載します。

#### 4 アドバイザーリストの作成及び管理

森林利用課長は、アドバイザーに係る氏名、連絡先（住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス等）、専門分野、対応可能地域、自己PR等の情報を記載したアドバイザーリストを作成するものとします。

アドバイザーリストのイメージ

| 掲載番号 | 氏名    | 専門分野  | 対応可能地域 | 自己PR | 連絡先※ |      | 備考 |
|------|-------|-------|--------|------|------|------|----|
|      |       |       |        |      | TEL  | Mail |    |
| ○    | ○○ ○○ | 森林施業  | 東北     |      |      |      |    |
| ○    | ○○ ○○ | 資源利活用 | 中国/四国  |      |      |      |    |
| ○    | ○○ ○○ | 関係人口  | 北陸/東海  |      |      |      |    |
| ○    | ○○ ○○ | 組織運営  | ○○県    |      |      |      |    |

※連絡先については、地域協議会のみにも共有する。

アドバイザーリストは、森林利用課で管理するものとします。

アドバイザーリストに記載された情報については、都道府県、市町村、地域協議会、活動組織、アドバイザーに共有するものとします（ただし、連絡先については、地域協議会のみにも共有するものとします）。

#### 5 アドバイザーリストの変更

(1) アドバイザーは、アドバイザーリストに記載された内容に変更が生じたときは、森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーリスト掲載票（様式第3号）を森林利用課長に再提出するものとします。

(2) 森林利用課長は、アドバイザーが次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、当該アドバイザーのリスト掲載を取り消すことができます。

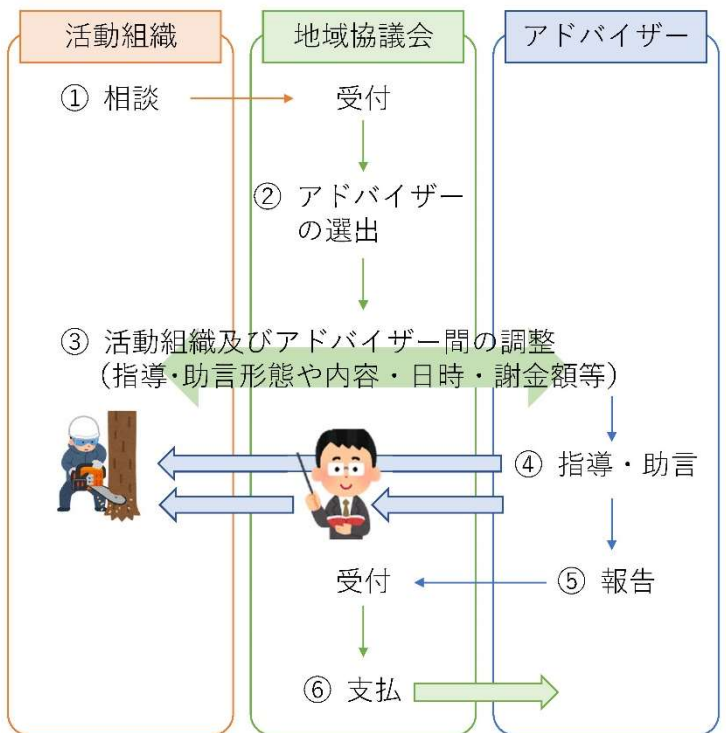
- ① 虚偽の内容によりアドバイザーリスト掲載票を提出したことが判明したとき。
- ② IIの3の(3)の規定に違反して、営利目的の活動を行ったとき。
- ③ 罰金以上の刑に処せられたとき。

- ④ 死亡、海外転出等の事由により連絡が不通となったとき。
  - ⑤ その他アドバイザーとしての信用を著しく損なったとき。
  - ⑥ アドバイザーより、公的又は私的な理由によりアドバイザーとしての活動の継続が不可能になった旨の申し出が、森林利用課長にあったとき。
- (3) 森林利用課長は、(1)又は(2)の規定によりアドバイザーリストの掲載内容に変更があったときは、速やかにアドバイザーリストを変更し、変更後のアドバイザーリストを都道府県、市町村、地域協議会、活動組織、変更のあったアドバイザーに共有するものとする。

## 6 アドバイザー活用の流れ

アドバイザー活用の流れは、次のようになります。

- (1) 活動組織は、活動にあたっての技術的・専門的な指導・助言を受けたい場合、地域協議会に相談します。(なお、地域協議会自身がアドバイザー派遣を受けることも可能です。)
- (2) 地域協議会は、アドバイザーリストの中から適任者を選出します。このとき活動組織が希望するアドバイザーがあれば受け付けますが、ご希望に添えないこともあります。
- (3) 地域協議会は、アドバイザーの指導・助言の形態(活動現地、WEB、電話、会議・講習会等での指導助言)、日時、指導・助言内容、謝金額等について、アドバイザー及び活動組織との調整を行います。



- (4) 活動組織又は地域協議会は、アドバイザーから指導・助言を受けます。
- (5) アドバイザーは、指導・助言の内容を地域協議会へ報告します(様式第4号)。
- (6) 地域協議会は、アドバイザーへの支払いを行います。このとき、謝金、旅費等の額は、従来からの外部専門家の単価に合わせるなど、地域協議会ごとに設定します。請求書等の書類作成も従来の各地域協議会の方式に従ってください。なお、事前にアドバイザーと支払額について調整しておく必要があります。
- (7) 地域協議会は、アドバイザーの活用実績を年度ごとに整理・保管してください。

## II アドバイザー活用の留意点

### 1 アドバイザーの位置付けと指導・助言の内容

アドバイザーの派遣は、活動組織が主体的に森林施業技術をはじめ、森林資源の利活用や関係人口の創出、その他組織運営等を行う上での課題等を解決しようとする場合に、それを側面支援するため、有識者であるアドバイザーが指導・助言を行うものです。

活動組織の自主性尊重を指導・助言の基本とするため、活動組織の活動代行や労力の提供等はいたしません。

### 2 アドバイザーの選任

活動組織の希望を確認し、アドバイザーの専門分野・対応可能地域等を考慮して、地域協議会がアドバイザーを選定し、決定いたします。

また、活動組織において、特定のアドバイザーを希望する場合は、地域協議会にお伝えください。(ただし、最終的なアドバイザーの選定は地域協議会が行いますので、ご希望に添えないこともあります。)

#### 参考：林業普及指導員の協力について

近隣に適切なアドバイザーが見つからない場合など、各都道府県庁に在籍する林業普及指導員から下記によりアドバイスを求めることも可能です。

- ・アドバイスの分野は、主に森林施業、森林調査、林産、特用林産、森林病虫害、林業労働安全対策等の林業技術全般を想定しています。
- ・公務の場合は旅費や謝金の支払いは不要と想定されますが、各都道府県にご確認ください。
- ・この手引きに記載の手続きは不要です。
- ・必ず地域協議会から依頼してください(活動組織から直接の依頼は不可)。
- ・依頼窓口は各都道府県の林業普及指導担当窓口となります。

### 3 指導・助言の内容・形態、謝金額等の決定

地域協議会からアドバイザーに対して支払うことのできる経費については、原則として謝金及び旅費(交通費、滞在費等に係る実費相当額)とします。

(1) 地域協議会が、アドバイザーの指導・助言の形態(活動現地、WEB、電話、会議・講習会等での指導・助言)、日時、指導・助言内容、謝金額等について、アドバイザー及び活動組織との調整を行った上で指導・助言内容を決定します。

なお、アドバイザーが現地で指導・助言を行う場合は、アドバイザーが現地に移動する最も経済的な通常の経路と旅費を事前に事務局と調整し、合意を行います。

### 指導・助言の形態・金額のイメージ

| 謝金    |       |      |       | 旅費   |        |
|-------|-------|------|-------|------|--------|
| 現地活動  | 講習会   | 電話   | メール   | 公共交通 | 公共交通以外 |
| 〇円/時間 | 〇円/時間 | 〇円/分 | 〇円/文字 | 実費   | 〇円/km  |

※支払額は、従来からの外部専門家の単価に合わせるなど、地域協議会ごとに設定可能。

旅費については、原則として、交通費、滞在費等に係る実費相当額とするものとする。

指導・助言地域の都道府県又は市町村職員が公務として指導・助言する場合は支給しない。

(2) 依頼した指導・助言の活動に関して、データ収集等の調査が必要な場合には、活動組織は当該調査の実施に積極的に協力するものとします。

(3) なお、アドバイザーは、依頼された指導・助言内容に付随して、自社等の営利目的の活動をしてはならないものとします。

#### 4 指導・助言の時間

指導・助言は、現地活動及び講習会の場合は1日又は半日単位の予定で実施します。また、指導・助言の開始・終了時刻等の状況に応じて、アドバイザーの従事時間を時間単位で調整することがあります。

#### 5 指導・助言の実施状況の確認

アドバイザーは指導・助言の内容報告書（様式第4号）を、指導・助言後、原則として15日以内に、電子メール又は郵送にて地域協議会へ提出する必要があります。地域協議会は、当該報告書の提出を受けた上で、謝金・旅費の支払い手続きを行うため、提出が遅れた場合、当該手続きが遅れますので、ご注意ください。

#### 6 指導・助言実施の日程変更及び中止

アドバイザーによる指導・助言の形態、日時、内容等が決定した後は、原則として日程の変更・中止はできませんのでご注意ください。なお、やむを得ない事情により指導・助言の形態、日時、内容等の変更がある場合は、やむを得ない事情の発生後直ちに地域協議会に連絡してください。

#### 7 指導・助言実施の回数

一活動組織が指導・助言を受けられる回数は、あらかじめ地域協議会に配分された予算の範囲内で地域協議会が調整するものとします。

また、予算の状況により希望する指導・助言を受けられないことがありますのでご了承ください。

#### 8 関係資料の保存

地域協議会は、アドバイザーに係る費用が適正に執行されたことが確認できるよう、関係資料を適切に保管してください。

また、森林利用課長は必要に応じ、関係資料の提出を求めることがあります。

## 9 その他

- ① 本アドバイザーリストへの掲載は、国家資格の付与を意味するものではありません。
- ② アドバイザーを利用した個別の事案に係る調整、トラブル等に関する責任は、活動組織、地域協議会及びアドバイザーに帰属するものとします。
- ③ 森林利用課長は、アドバイザー、活動組織、地域協議会、都道府県、市町村に対して、森林・山村多面的機能発揮対策に関連する各種情報を随時提供するとともに、アドバイザーの活用に関して意見を求めるなどにより、アドバイザーの活用の改善に努めるものとします。

# 推薦書

年月日

林野庁 森林整備部 森林利用課長 殿

推薦者 ○○県○○課長 又は ○○地域協議会 会長○○

このとおり森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー候補者を推薦します。

| 氏名 | ふりがな | 住所地<br>※1 | 専門分野<br>※2 | 連絡先 ※3 |    |      |                       | 備考<br>※4 |
|----|------|-----------|------------|--------|----|------|-----------------------|----------|
|    |      |           |            | 所属     | 電話 | Mail | 住所又は所属組織所在地(番地<br>まで) |          |
|    |      |           |            |        |    |      |                       |          |
|    |      |           |            |        |    |      |                       |          |
|    |      |           |            |        |    |      |                       |          |
|    |      |           |            |        |    |      |                       |          |

※1 市町村まで。不明なら空白で結構です。

※2 下記番号をご記入ください。

- ①森林施業
- ②侵入竹の伐採・除去・利活用
- ③森林資源の活用(木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木等)
- ④森林生態、植生(希少植物の保護を含む)
- ⑤関係人口(他地域との交流・連携、活動内容の調整、交流・連携環境の整備等)
- ⑥組織づくり(資金調達、企業連携、CSR、情報発信等)
- ⑦安全管理(森林整備、林業機械の使用等に係る安全指導等)
- ⑧⑦その他森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動の推進に関するもの

注)自宅住所や自宅電話番号といった個人情報については、ご本人から情報提供の許諾取得のうえご記入ください。

※3 依頼等のため連絡の必要がありますので、電話・Mail・所在地の何れかは必ずご記入ください。不明な項目は空白でも結構です。

※4 専門分野や所属組織等について補足事項があればご記入ください。



様式第2号

## 承 諾 書

年 月 日

林野庁 森林整備部 森林利用課長 殿

住所

氏名

私は、森林利用課長が作成する森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーリストに掲載されることを承諾します。

また、今回報告するアドバイザーに係る情報について、アドバイザーリストに掲載されることについて同意します。

注)「森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーリスト掲載票」(様式第3号)を添付する。

様式第3号

森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーリスト掲載票

年 月 日現在

|  |        |   |
|--|--------|---|
| ① 氏名(ふりがな)   |        |   |
| ② 生年月日   |        | 年 月 日   |
| ③ 現住所  | 住所     | 〒   |
|  | 電話番号   |   |
|  | 携帯電話番号 |   |
|  | FAX番号  |   |
|  | E-Mail |   |
| ④ 所属先  | 所属先名称  |   |
|  | 役職名    |   |
|  | 住所     | 〒   |
|  | 電話番号   |   |
|  | E-Mail |   |
| ⑤ 問い合わせ先   |        | <input type="checkbox"/> 現住所 ・ <input type="checkbox"/> 所属先   |
| ⑥ 専門分野   |        | <input type="checkbox"/> ①森林施業 <input type="checkbox"/> ②侵入竹の伐採・除去・利活用<br><input type="checkbox"/> ③森林資源の活用(木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木等)<br><input type="checkbox"/> ④森林生態、植生(希少植物の保護を含む)<br><input type="checkbox"/> ⑤関係人口(他地域との交流・連携、活動内容の調整、交流・連携環境の整備等)<br><input type="checkbox"/> ⑥組織づくり(資金調達、企業連携、CSR、情報発信等)<br><input type="checkbox"/> ⑦安全管理(森林整備、林業機械の使用等に係る安全指導等)<br><input type="checkbox"/> ⑧その他森林・山村多面的機能発揮対策交付金に係る活動の推進に関するもの( ) |
| ⑦ 専門分野補足   |        | 特段の事項があればご記入ください  |
| ⑧ 対応可能地域   |        | <input type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 東北 <input type="checkbox"/> 関東 <input type="checkbox"/> 北陸<br><input type="checkbox"/> 東海 <input type="checkbox"/> 近畿 <input type="checkbox"/> 中国 <input type="checkbox"/> 四国 <input type="checkbox"/> 九州<br><input type="checkbox"/> 沖縄 <input type="checkbox"/> その他※特定の都道府県、地域( )   |
| ⑨ 免許及び資格   |        |   |
| ⑩ 自己PR<br>※経歴(指導・助言の実績等を含む)、著作・論文、取組概要、ひとことPR等を50～250字程度にまとめて記載ください。 |        |   |

※上記に記載の内容について、森林利用課長が作成するアドバイザーリストに記載します。

様式第4号

森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザー指導・助言内容報告書

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| 指導・助言を行った活動組織名  |  |                   |
| 指導・助言を行った活動組織の所在地   |  | 都道府県、市町村まで        |
| 指導・助言を行った活動組織の担当者   | 氏名(ふりがな)                                     |                   |
| 指導・助言   | 日時   | 年 月 日 時 分から 時 分まで |
|   | 形態・参加人数・開催場所など                               |                   |
|   | 具体的な内容・成果など<br>※写真など指導・助言の様子がわかるものを添付してください。 |                   |
| <p>私は、森林・山村多面的機能発揮対策アドバイザーとして活動組織(又は地域協議会)への指導・助言を実施したので、上記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日<br/>氏名</p> <p>林野庁森林利用課長宛</p> |  |                   |

※留意事項

指導・助言後、15日以内に地域協議会宛てに電子メール又は郵送にてご提出ください。  
謝金・旅費は、地域協議会が内容報告書を受理した後に、アドバイザーへ支払われます。