

# 森林・山村多面的機能発揮対策交付金

## 担当者向け解説資料

### (目次)

1. はじめに .....	2
2. 実施体制 .....	3
3. 本交付金事業の流れ .....	4
4. 本交付金の基礎情報 .....	12
○ 参考情報 .....	14

林野庁 森林利用課

令和5年4月

## 1. はじめに

本資料は、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、本交付金に係る事業（以下「事業」という。）を実施しようとする地域協議会（都道府県、市町村、関係団体等により構成される協議会。以下「協議会」という。）等の事業担当者の皆様が、この事業を推進していく上で参考となるよう、事業の実施体制や事業の流れ、本交付金の基礎情報等を解説したものです。

事業の推進に当たって必要な関係通知や参考資料等は、以下のとおりです。本資料では、それぞれの略称で示していますので、ご注意ください。

### ○関係通知等

#### （本交付金の基本通知）

- ・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。）
- ・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。以下「**実施要領**」という。）

#### （補助金等に係る法令等）

- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「**適正化法**」という。）
- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「**適正化法施行令**」という。）
- ・農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「**交付規則**」という。）
- ・予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 12 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成 12 年 6 月 23 日 農林水産省告示第 900 号）
- ・補助金等の概算払（前金払）の請求について（昭和 36 年 8 月 21 日 36 林野政第 2350 号、林野庁長官通知。以下「**精算払通知**」という。）

### ○手引き、Q&A 等

- ・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。）
- ・里山林と地域住民をつなげよう ～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～（以下「**手引き**」という。）
- ・写真の撮り方ガイド（以下「**写真ガイド**」という。）
- ・森林・山村多面的機能発揮対策交付金 Q & A 集（以下「**Q & A**」という。）
- ・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（以下「**アドバイザー活用の手引き**」という。）

## 2. 実施体制

[▶実施要領 P1～P2 第3 参照]

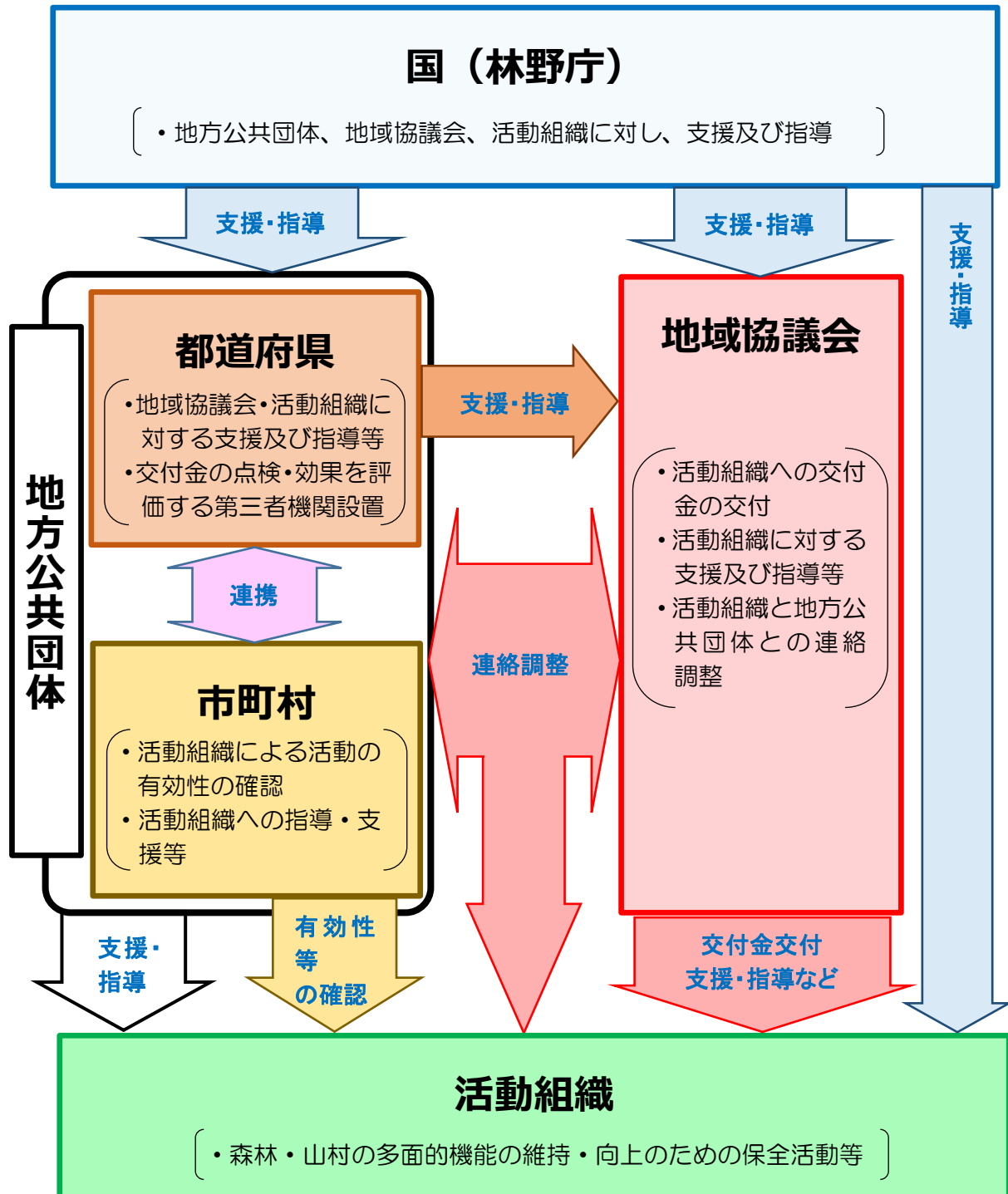
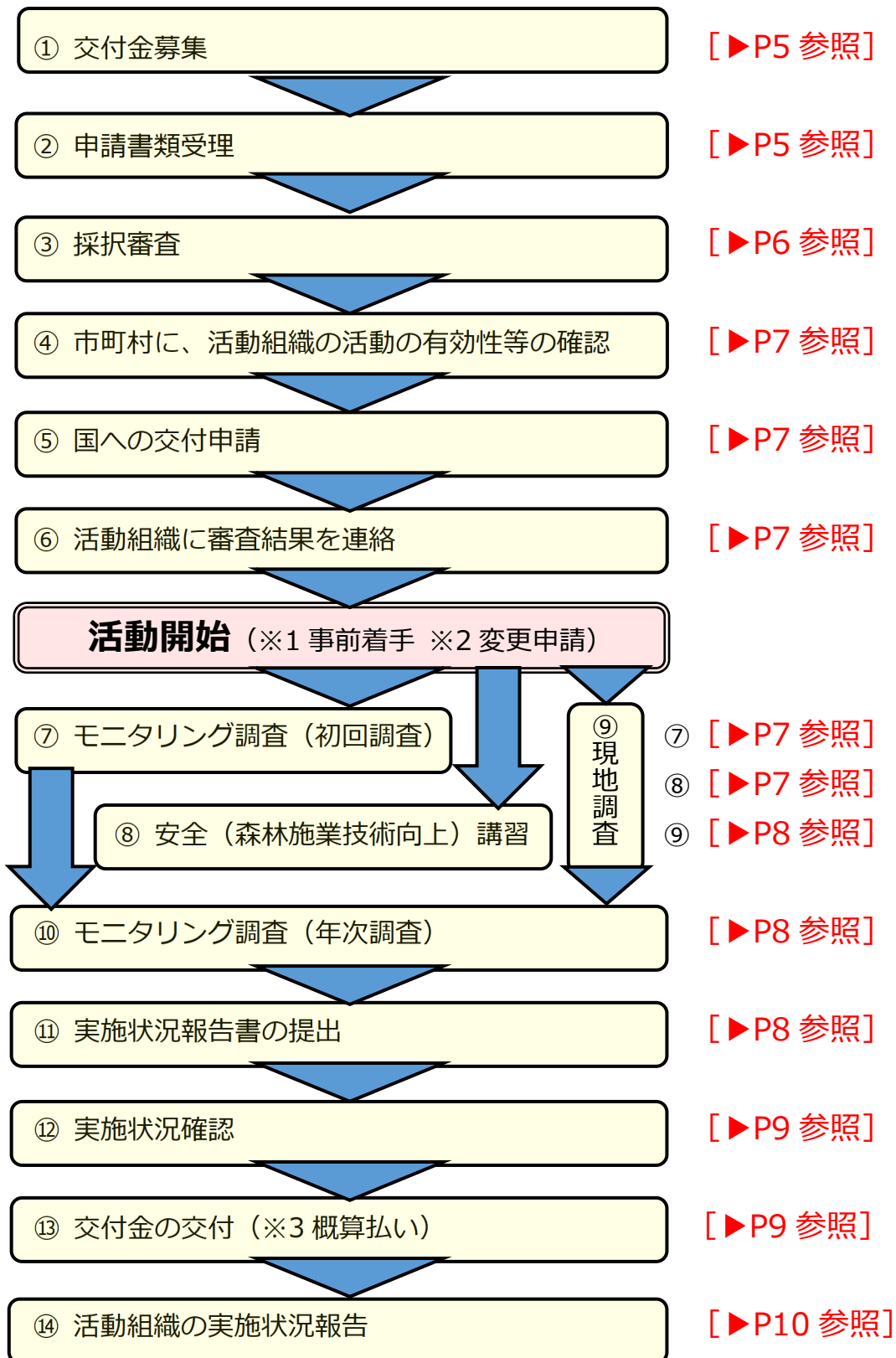


図 本交付金における主な実施体制

### 3. 本交付金事業の流れ



※1: 正式な採択前の活動についても、実施要領 P80 の『様式第15号 交付決定前着手届』の提出によって交付金活動の対象となります。  
[▶実施要領 P17「7 活動の実施」]

※2: 採択後に活動組織が、内容の変更を行う場合、『様式第14号 採択変更申請書』を提出する必要があります。  
[▶実施要領 P16「6 採択内容の変更」]

※3: 交付金の交付は、金額の確定後に行う精算払いのほか、概算払い（交付金の先払い）が可能となる場合があります。実施可能かどうか、概算払いの時期等については、林野庁に確認ください。  
[▶精算払通知別紙様式 1・2『概算払（又は前金）請求書』]

[▶活動開始までの流れは P21、交付金事務処理の流れは P22 のフロー図参照]

## (1) 交付金募集（地域協議会→活動組織）

- ▶ 実際の募集については、時期の規定はありません。各協議会の判断になります。
- ▶ 都道府県や市町村などと協力して募集を行ってください。市町村等に上乘せ支援を要望する場合、予算編成が始まる10月頃までに説明することが望ましいです。
- ▶ 募集及び書類作成のための説明会などを開催すると良いでしょう。
- ▶ 林野庁から年度当初に割当内示がありますので、正式な手続はそれ以降となります。

## (2) 申請書類受理（活動組織→地域協議会）

- ▶ 活動組織には書類作成段階で、最低限、以下のことを準備いただく必要があります。
    - 参加者を3名以上の構成員を集め、代表者を決める。[▶Q&A問 C-1-1]
    - 森林経営計画の策定状況を確認する。[▶Q&A問 C-2-1]
    - 3年間の活動計画を立てる。[▶実施要領 P15 (別紙3)第5の4(4)オ]
    - 活動の目標を決め、モニタリング調査方法を決める。[▶ガイドライン]
    - 森林所有者の同意を得て3年以上の協定書を締結する。[▶Q&A問 C-4-1]
    - 活動開始前に安全装備を用意する。活動に当たっては、傷害保険に加入する\*。
- ※可能であれば、傷害保険と賠償保険双方をカバーする保険に加入することが望ましいです。  
[▶手引き P48、実施要領 P15 (別紙3)第5の4(4)工]
- ▶ 申請段階で活動組織が提出する書類は以下のものがあります。活動組織から相談があった時点で、チェックリストなどに基づき確認すると良いでしょう。

### A. 申請書類

様式番号	書類名	重要度	要領記載頁
様式第8号	活動組織規約	新規時必須 <sup>※1</sup>	P57~61
様式第8号別紙	活動組織参加同意書	必須	P62
様式第9号	協定書	該当時必須 <sup>※2</sup>	P63~64
様式第10号	活動計画書	必須	P65~68
様式第11号	採択申請書	必須	P69~72

※1：既に規約・定款等を作成している団体の場合には、その定款等と様式第8号とを比較して、不足している箇所を細則などで補うようにします。[▶手引き P17-20]

※2：森林所有者が活動組織の構成員であっても協定書は必要です。[▶Q&A問 C-4-4]

### B. 活動計画書への添付書類

追加資料名	重要度	留意事項
活動対象地の場所を示す地図	必須	実施箇所の森林計画図又は、縮尺 1/5,000 以上の地図・図面が必要です。[▶実施要領 P68 様式第10号の11]
活動場所の写真	該当時必須	長期にわたり手入れが行われていなかったと考えられる里山林がある場合には、その写真を添付していただく形となります。[▶実施要領 P68 様式第10号の13(1)]

※この他、地域協議会は必要に応じて、追加の書類の提出を求めることも可能です。

### (3) 採択審査（地域協議会）

- ▶ 実施要領 P15～16「4 採択申請」に基づいて審査を行います。

#### A. 採択時の必要条件と確認方法 [▶実施要領 P15 (別紙 3)第 5 の 4(4)ア～キ]

採択条件	主な確認方法
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（活動）の有効性、妥当性、発揮すべき森林の機能を確認していること。	『様式第 13 号 活動の有効性等に関する意見等について』で該当の市町村に確認。 活動組織が申請前に必ず承諾を得なければならぬということではありません。
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。	「活動計画書 13.その他 (2) 収入」への記載で確認。
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。	「活動計画書 8. 年度別に実施する安全講習等の名称及び内容」への記載で確認。
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。	「活動計画書 9. 安全のために装備する物品及び傷害保険の名称」で確認。
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。	活動計画は「活動計画書 6. 年度別スケジュール」で確認。 過去の活動場所は、過年度の活動組織（該当団体以外も含む）の活動計画図を確認。
活動計画書に活動の目標と活動結果のモニタリング調査方法、活動の持続性に向けた取組が記載されていること。	「活動計画書 7. 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、12. 持続性向上に向けた取組」の記述で確認。
「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。	「様式第 11 号 採択申請書」に添付されていることを確認。

#### B. 優先的に採択する活動 [▶実施要領 P15 (別紙 3)第 5 の 4(5)(6)]

- ▶ 地方公共団体が地方単独事業により国の交付額の 1/3 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

- 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
- 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
- 地方公共団体が地方単独事業により支援を行う活動

※この他、実施要領 P16(別紙 3)第 5 の 4(7)～(11)を考慮して、審査を行ってください。

#### (4) 市町村に、活動組織の活動の有効性等の確認

- 基本的には、『様式第 12 号 活動の有効性等に関する意見等について』で、地域協議会が該当の市町村に確認の依頼を行います。

[▶実施要領 P73 様式第 12 号(別紙)]

- その際、活動組織の活動対象地が、森林経営計画が策定されていないかどうかについて、市町村森林整備計画等の該当区域公益的施業森林等の区分の確認も依頼します。

[▶実施要領 P11 (別紙 3)第 2 の 1(1)、実施要領 P15 (別紙 3 第 5 の 4 (4) ア)、Q&A 問 A-5、6]

#### (5) 国への交付申請 (地域協議会→国)

- 審査の結果、採択条件を満たした団体の申請分について、林野庁からの割当内示に基づき交付申請書を提出 (原則 45 日以内) します。林野庁は審査・決裁後、交付決定通知します。追加があれば変更の交付申請を行います。

[▶交付要綱 P14 別記様式第 1 号]

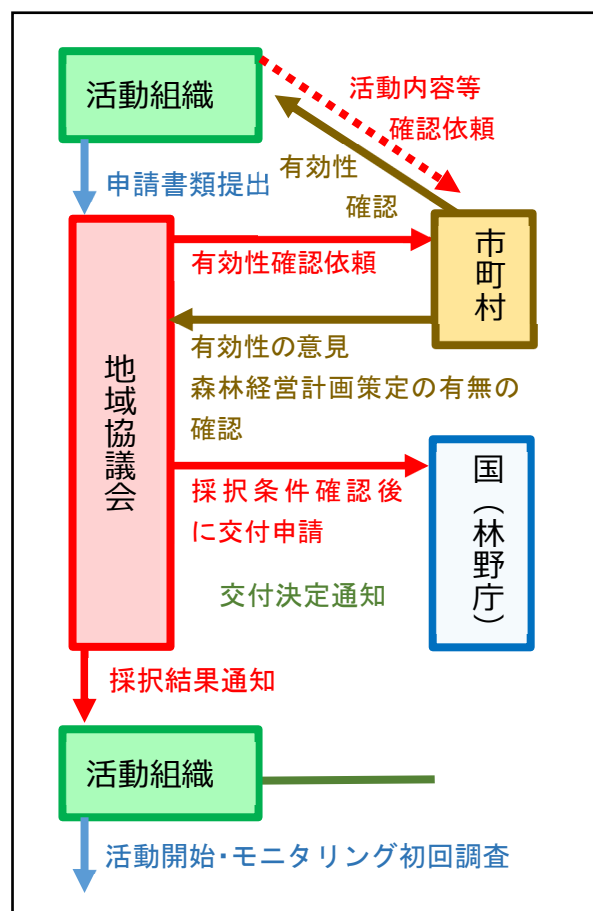


図 申請書類提出から採択までの流れ

#### (6) 活動組織に審査結果を連絡 (地域協議会→活動組織)

- 正式決定後に『様式第 13 号 採択通知書』で、活動組織に採択決定の旨を伝えます。

[▶実施要領 P76 様式第 13 号]

#### (7) モニタリング調査〔初回調査〕(活動組織)

- 基本的に、採択決定後、本交付金の活動開始前に、該当の森林の状態を把握するためのモニタリング調査 (初回調査) を行うように指導してください。
- 初回調査の結果は、『様式第 18 号 モニタリング結果報告書』での報告が必要です。

- 詳細な内容は、最新の『ガイドライン』をご確認ください。

[▶実施要領 P67 様式第 10 号 活動計画書の 7]

### (8) 安全講習や森林施業技術の向上のための講習（地域協議会→活動組織）

- 活動組織は毎年 1 回以上、原則として全ての構成員が参加した上で、安全講習や森林施業技術の向上の講習を実施する必要があります。

[▶実施要領 P17 (別紙 3)第 5 の 7(4)、Q&A 問 C-5-5]

- 地域協議会で安全講習会を実施したり、都道府県等が実施する安全講習会を紹介するなど、各活動組織内で安全作業を指導できるような者の育成に努めてください。

### (9) 現地調査（地域協議会→活動組織）

- 全団体の活動現地を調査することは必須ではありませんが、実施状況報告書の提出が行われる前に、現地での活動状況や活動記録、金銭出納簿等の書類の整備状況を確認することが望ましいです。問題がある場合には、その際に指導を行うことで、その後の書類作成の改善につながることを期待できます。

[▶実施要領 P18 (別紙 3)第 5 の 9(1)]

### (10) モニタリング調査〔年次調査〕（地域協議会→活動組織）

- 活動組織が毎年モニタリング調査（年次調査）を行い、活動の成果を定量的に示すように指導してください。詳細な内容は、最新の『ガイドライン』を確認ください。
- 結果は、『様式第 18 号 モニタリング結果報告書』での報告および次年度の活動計画書への記載が必要です。

[▶実施要領 P85 様式第 18 号]

### (11) 実施状況報告書の提出（活動組織→地域協議会）

- 年度末に提出が必要な書類として、以下の書類があります。

#### A. 申請書類

様式番号	書類名	重要度	要領記載頁
様式第 16 号	活動記録兼作業写真整理帳（活動日毎の集合写真）	必須	P82
様式第 16 号別添	作業写真整理帳（活動場所毎の作業写真）	必須	P83
様式第 17 号	金銭出納簿	必須	P84
様式第 18 号	モニタリング結果報告書	必須	P85~86
様式第 19 号	実施状況報告書	必須	P87~90



## B. 主な追加書類

追加資料名	重要度	留意事項
活動記録写真	必須	「活動記録兼作業写真整理帳」「モニタリング結果報告書」には、該当の写真の添付が必須です。[▶写真ガイド参照]
領収書類	必須	金銭出納簿の記録が正しいかどうかを確認するために必要です。領収書の品代については、必ず何を購入したのかを記入してもらうようにしてください。
人件費領収書	該当時必須	参加者ごとに、いつ、どれくらいの時間、どのような作業を行ったのかを確認できるように作成していただきます。活動記録や作業写真整理帳などの作業記録との整合性を確認します。
業務委託時の契約書・業務報告書	該当時必須	業務委託を行っている場合、領収書だけでなく、契約書（請書）や業務報告書も提出してもらうよう指導してください。

### (12) 実施状況確認（地域協議会→活動組織）

- ▶ 「活動記録」「金銭出納簿」「実施状況報告書」等の書類に基づき、活動計画書に定められている実施状況を確認します。
- ▶ 必要に応じて、活動組織の構成員の立会いのもと、現地確認を行います。
- ▶ 実施状況確認終了後は『実施要領様式第 20 号 実施状況確認通知書』で活動組織の代表者に結果を通知します。[▶実施要領 P18 (別紙 3)第 5 の 9]

### (13) 交付金の交付（林野庁→地域協議会→活動組織）

- ▶ 林野庁は、地域協議会からの申請に基づいて、あらかじめ定められた交付金の使途の範囲内 [▶実施要領 P12 (別紙 3)第 4(1)] で、地域協議会に本交付金を交付します。[▶実施要領 P18 (別紙 3)第 6 の 1]
- ▶ 地域協議会は、同じくあらかじめ定められた交付金の使途の範囲内 [▶実施要領 P12 (別紙 3)第 4(2)] で、活動組織に本交付金を交付します。[▶実施要領 P18 (別紙 3)第 6 の 2]
- ▶ 地域協議会は、その年度の事業開始後に「事業費の 30%を超える減額」が生じた場合、重大な変更該当することになり、計画の変更承認を要することになりますので留意してください。[▶交付要綱 P11 別表(第 5、第 8、第 9 及び第 17 関係)]
- ▶ 事業費とは、「国庫交付金」+「交付事業者負担」+「地方公共団体負担」+「その他」の合計になります。[▶交付要綱 P17 別記様式第 1 号 (別紙 1) 3.経費の配分]

## (14) 活動組織の実施状況報告（地域協議会→林野庁）

- ▶ 地域協議会は、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 実施状況とりまとめ報告書』にて報告します。[▶実施要領 P18 (別紙3)第7]
- ▶ 地域協議会は、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交付書類（以下「証拠書類」という。）を、国から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りません。[▶実施要領 P7 (別紙1)第8]  
なお、取得財産等に係る証拠書類や帳簿、別記様式第9号の財産管理台帳その他関係書類については、当該取得財産等の処分制限期間中、整備保管しなければなりません。[▶交付要綱 P6 第25]

(例1：令和3年度から令和5年度まで交付金を取得した活動組織の関連書類)

令和4年度取得（交付金初年度）の関連書類 ⇒ 令和9年度まで保管

(例2：上記例1において、令和4年度に薪割り機（耐用年数8年）を取得した場合）

令和2年度取得（交付金初年度）の関連書類等 ⇒ 令和12年度まで保管

## (15) その他

### ■ 事前着手届（活動組織→地域協議会→林野庁）

- ▶ 交付金の対象活動は、林野庁からの交付決定を受けて行いますが、『様式第15号 交付決定前着手届』の提出により、交付決定前（着手予定日以降かつ地域協議会の審査終了日以降）に自己責任の下で行う活動は交付の対象として認められます。なお、地域協議会の審査で不採択となった活動組織は事前着手届を提出していても交付対象外となります。 [▶手引き P17、Q&A 問 C-5-4]

### ■ 概算払い、遂行状況報告書（地域協議会→林野庁）

- ▶ 概算払いが必要な場合、4半期に1回、当該4半期の最初の月の月末までに『精算払等通知 様式別紙1 概算（又は前金）払請求書』を林野庁長官宛てに提出し、必要な額を請求することになります。全額を1回で概算払い請求することはできません。[▶精算払通知]
- ▶ 遂行状況は、当該年度の1月31日までに『別記様式第5号 遂行状況報告書』により、農林水産大臣宛てに提出することになります。[▶交付要綱 P4 第19]
- ▶ 第4四半期の概算払いは、遂行状況報告を兼ねて『精算払等通知 様式別紙2 概算（又は前金）払請求書』により農林水産大臣宛てに請求することができます。

### ■ 実績報告、確定（地域協議会→林野庁）

- 事業を完了したときは、その日から、1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日（都道府県に交付している推進交付金であって、金額が概算払により交付された場合は翌年度の6月10日）までに、『別記様式第7号 実績報告書』により、農林水産大臣宛てに提出することになります。[▶[交付要綱 P5 第21](#)]
- 実績報告書の提出に当たって、各事業費の根拠となる支払経費等のごとの内訳を記載した資料、帳簿の写し又は交付金調書の写しのいずれかを添付し、併せて支払確認のための資料（契約書、請求書、領収書等の写し）を添付すること。[▶ [交付要綱 P30 別記様式第7号（注）2](#)]
- 林野庁は実績報告を受けた場合、書類の審査等を行い、交付決定の内容等に適合すると認めるときは、交付額を確定し通知することになります。[▶[交付要綱 P5 第22](#)]

#### ■ 事業報告（地域協議会→林野庁）

- 各地域協議会は、事業の推進状況について、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提出することになります。  
[▶[実施要領 P3 第6](#)]

#### ■ 地域協議会規定等の変更届け（地域協議会→林野庁）

- 各地域協議会は、地域協議会規定その他の規程を変更したとき（地域協議会会長の交代や事務所移転に伴う住所の変更等も含む。）は、『様式第7号 変更届出書』により、速やかに提出することになります。[▶[実施要領 P7\(別紙1\) 第5](#)]
- 会長交代や住所変更があった場合、債主登録の変更もあわせて行うことになります。

#### ■ 森林・山村多面的機能発揮対策評価検証事業（林野庁委託事業）への協力依頼

- 毎年、林野庁では委託事業により、地域協議会の運営状況及び活動組織の活動内容等について調査・分析を行うとともに、本対策の内容や支援のあり方を評価・検証等を行っています。本対策の推進を目的とした取り組みですので、調査等へのご協力をお願いします。

## 4. 本交付金の基礎情報

### (1) 活動組織の条件 [▶実施要領 P9 (別紙 2)]

- ①3名以上の参加者がいる。(参加者の出身、経歴などは問わない。)
- ②代表者が決まっている。
- ③対象森林と同一の都道府県内に主たる事務所を置いている。
- ④活動組織の運営に関する規約などを作成している。
  - ▶ 様式第8号を参考に作成する。すでに規約等がある団体の場合、様式第8号と比較し、不足分を細則等で補うこと。
- ⑤森林所有者と活動組織の間で、対象森林での活動実施の同意がある。
  - ▶ 実施要領 P63 様式第9号の協定書を、対象森林の所有者全員と結ぶこと。
  - ▶ 協定は原則として3年以上結ぶこと。[▶Q&A 問 C-4-2]
  - ▶ 活動組織の構成員が森林所有者の場合も同意書は必要。[▶Q&A 問 C-4-4]

### (2) 対象森林の条件

- ①『森林経営計画』の策定外の場所である。[▶実施要領 P11 (別紙 3)第2の1(1)]
- ②地域環境保全タイプ及び森林資源利用タイプは規模が0.1ha以上のまとまった森林である。[▶実施要領 P16 (別紙 3)第5の5(1)]
  - ▶ 小規模な点在する森林を集積して0.1ha以上にすることは認められない。取扱が不明な場合には、林野庁へご相談ください。[▶Q&A 問 C-3-2]
- ③森林機能強化タイプの取組延長は1m以上。[▶実施要領 P16 (別紙 3)第5の5(2)]
- ④過去に同じ場所で、同じ活動タイプの活動が3年以上行われている場合は、基本的に新規の活動対象地とすることはできない。取扱が不明な場合には、林野庁へご相談ください。[▶Q&A 問 C-2-8]

### (3) 対象活動の条件

- 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名以上である。[▶実施要領 P16 (別紙 3)第5の5(3)] [▶Q&A 問 H-1]

### (4) 本交付金の補助対象 [実施要領 P12 (別紙 3)第4の(2)]

- ▶ 資機材や施設の整備については、本交付金を用いた事業に直接的に必要なか、事業規模に合っているかどうかなどを総合的に判断して、採択の可否を決定してください。
- ▶ 資機材の購入の可否の判断に当たっては、可能であればリースと、どちらが交付金額の負担額が小さいかを比較するようにしてください。[▶Q&A 問 C-7-b-5]

○交付金の使途 **[実施要領 P14 (別紙 3)第 4 の(2)工]** **[手引き P28]**

活動タイプ	具体的に想定される使途例
活動推進費 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	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（「資機材・施設の整備」の対象となるものを除く。）、通信運搬費、書籍、委託料、印刷費等
関係人口創出・維持タイプ	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

活動タイプ	補助額	具体的な使途例
資機材・施設の整備	交付率が 購入額の 1/2 以内	<p>【機材関係】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、携帯型GPS機器、スキッド、バックホウ、トランシーバー</p> <p>【資材関係】電気柵・土留め柵等構築物の資材、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（関係人口創出・維持タイプの活動で使用のものにあっては賃借料に限る）、パイプ小屋、ふとんかご、ぐり石、無煙炭化器、散水施設</p> <p>【その他】キノコの菌、苗木、枝打ちはしご、台車、運搬車、看板（基礎あり）、一輪車</p>
	交付率が 購入額の 1/3 以内	<p>【機材関係】林内作業車、薪割り機、薪ストーブ</p> <p>【資材関係】炭焼き小屋</p>

※購入できないもの

- パソコンやデジタルカメラ等の汎用性のある物品は交付金の対象外となります。
- 中古品は、状態などが不明確であるため、購入できません。 **[▶Q&A 問 C-7-b-9]**
- 飲食物は対象外ですが、人件費として支払ったものから個人が支出するのは可能です。 **[▶Q&A 問 C-7-b-10]**

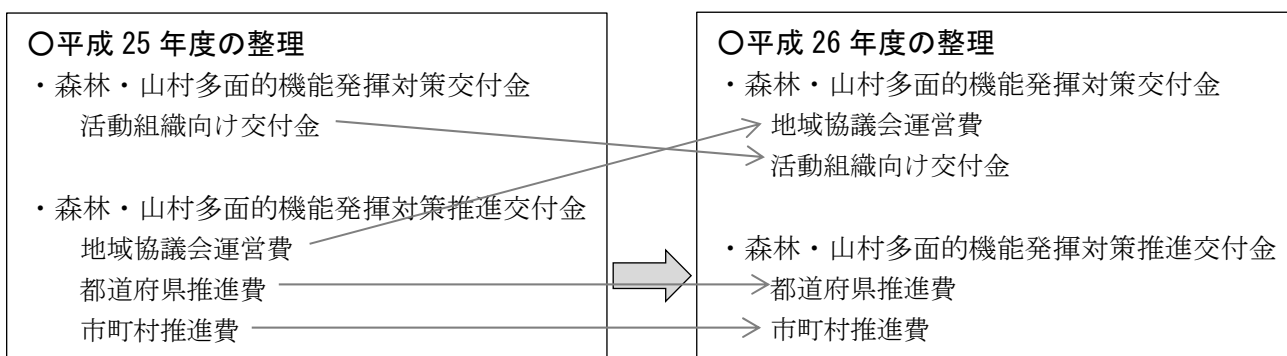
## ○ 参考情報

### ➤ 事業内容の変遷（平成 25 年度からの事業内容の変更点）

#### <平成 26 年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点>

#### 1. 森林・山村多面的機能発揮対策交付金と森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金の区別を訂正

森林・山村多面的機能発揮対策交付金に地域協議会運営費、活動組織向け交付金を、森林・山村多面的機能発揮対策推進交付金に都道府県推進費、市町村推進費をそれぞれ分けて記載し、予算の目細と合わせた。



#### 2. 都道府県の経費の内訳を変更

平成 25 年度は地域協議会の設立を行うこととしていたが、平成 26 年度以降は地域協議会の立ち上げは終わっているため、指導を行う旨を立ち上げ支援に変えて記載した。

#### 3. 実施期間を変更

事業内容の変更に伴い、実施期間を平成 25 年度～平成 27 年度の 3 年間としていたものを、平成 25 年度～平成 28 年度までに変更。

#### 4. 活動組織の事務所要件（活動範囲）を変更

平成 25 年度は地域環境保全タイプと森林空間利用タイプについては、対象森林のある市町村若しくはそれに隣接する市町村に事務所を置くこととしていたが、本記述では活動組織の活動範囲が限定されてしまうことや、市町村の大小によって活動できる範囲に差が出てしまうことから、全てのタイプについて都道府県内であれば活動可（都道府県内に事務所を置くこと）とした。

#### 5. 活動の種類の変更及び活動内容の増

「活動計画策定等」では、本来採択前に実施すべき活動計画策定が含まれることから、「活動推進費」とし、採択後の活動を推進するための経費を補助することが明確になるように変更。

「森林調査や見回り」、「森林施業技術の向上に向けた技術指導」を追加。

#### 6. 対象森林を一部拡大

対象森林について、森林空間利用タイプを実施する場合（他のタイプと組み合わせて実施する場合を含む）については、森林経営計画及び森林施業計画を策定している森林を対象森林に

含めることができるよう変更。

#### 7. 森林空間利用の人数要件を変更

平成 26 年度から、森林空間利用タイプについて、過疎地域等では人数要件を緩和。

#### 8. 重要な変更資機材の変更を追加

平成 26 年度から、資機材を変更する場合には変更申請を必要とするよう変更。

#### 9. 事前着手届を追加

事前着手届の様式を定めていなかったため、事前着手届を追加。

#### 10. 交付金の使途を明確化

簡易なトイレや携帯型GPS機器等を明記し、交付金の使途を明確化。

#### 11. 地方交付税措置の文章を追加

地方交付税措置について、記載がなかった（措置は平成 25 年度からあった）ため、追加。

### <平成 27 年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点>

#### 1. 拡充に伴う変更について

##### (1) 地域協議会の機能拡充

- ① 活動組織に対する活動が可能な対象森林の情報提供。
- ② 活動組織を対象とした技能・安全研修。
- ③ 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。
- ④ その他本対策の推進に必要な支援・指導等。

##### (2) 森林機能強化タイプの創設

###### ① 内容

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となる森林調査・見回り。

###### ② 実施の条件等

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 取組延長（森林調査・見回りを除く）は1 m以上とする。

##### (3) 教育・研修活動タイプの創設（森林空間利用タイプの廃止）

###### ① 内容

森林環境教育、生物多様性保全の調査、体験林業の際の安全講習、移動のためのバス借上、森林施業技術の向上に向けた技術指導、傷害保険等。

また、森林レクリエーションは廃止。

## ② 実施の条件等

ア 教育・研修活動タイプは、他のタイプと組み合わせて実施及び単独で実施することができる。

イ 教育・研修活動タイプにより森林環境教育を実施する場合は、指導者として以下の条件を満たす者を参画させることとする。

- ・森林環境教育、森林、自然環境等の指導者としてふさわしいと認められる資格を有する者。
- ・その他、教育・研修活動タイプの目的と照らして指導者としてふさわしい知識経験を有する者として地域協議会が認めた者。

## 2. その他の変更について

### (1) 交付金の使途の変更

#### ① 新たに認めるもの

- ・防護服

#### ② 廃止するもの

- ・食糧費
- ・消耗品購入における「単体の取得価格が3万円未満のもの」の条件

### (2) 事業採択条件の提示

#### ① 地域協議会は事業採択に際し、以下の事項を踏まえつつ審査。

- ア 森林施業技術の向上の取組や安全対策が適切に行われているか。
- イ 活動組織の構成員が地域の多様な者で構成されているか。
- ウ 活動内容が、地元の自治体、自治会、集落などのニーズに対応するなど地域の活性化に寄与しているか。
- エ 活動内容、活動面積、活動回数等を総合的に判断して、効果的な活動か。

#### ② 地域協議会長は、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取組であるかを踏まえつつ審査。

### (3) 上記に関連するもの以外の提出様式関連の変更

- ① 森林所有者との協定書（要領様式第11号）に所在地、面積を記載。
- ② 活動記録の活動参加人数に「構成員」「構成員以外の参加者」の欄を追加。
- ③ 金銭出納簿（要領様式第17号）に「タイプ」及び「立替」の欄を追加。
- ④ 実施状況報告書及び実施状況とりまとめ報告書の実施状況整理票（要領様式第18号及び20号別紙）に「対象森林所在市町村名」「自己負担額」等の欄を追加。

## <平成28年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点>

### ○ 資機材の補助率の変更

資機材のうち、林内作業車、薪割り機、薪ストーブ、炭焼き小屋については、補助率を1/2から1/3に変更したことに伴う提出様式の変更。



## ＜平成 29 年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点＞

### 1. 実施期間の見直し

実施期間が平成 25 年度から平成 28 年度までだったものを平成 29 年度から平成 33 年度までとすることに伴う改正。

### 2. 支援内容の見直し（メインメニューとサイドメニューの設置）

教育・研修活動タイプ及び森林機能強化タイプは単独では実施せず、地域環境保全タイプ又は森林資源利用タイプと組み合わせて実施することに伴う改正。

### 3. 採択に係る要件等の見直し

- (1) 採択前に市町村と事前に協議し、活動内容の有効性等を市町村が確認する仕組みとすることに伴う改正。
- (2) 活動組織は、①会費を徴収するなど財政的な基盤があり、②安全研修を計画しているなど一定の安全技術の向上が期待できる組織のみを採択することに伴う改正。
- (3) 地方公共団体による支援（国：地方の割合の目安は 3：1）のある活動等を優先的に採択することに伴う改正。

### 4. モニタリング調査の実施

国が示すガイドラインを基に活動組織が客観的・定量的な目標を設定し、活動の結果を評価することに伴う改正。

## ＜平成 30 年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点＞

### 1. 教育・研修活動タイプの活動回数の上限変更

教育・研修活動タイプの回数を 12 回から 6 回（上限を 456,000 円から 228,000 円）に変更することに伴う改正。

### 2. 中山間地農業ルネッサンス事業の支援事業に追加

中山間地農業ルネッサンス事業実施要領の一部を改正し、森林・山村多面的機能発揮対策交付金が支援事業として新たに追加されることに伴う改正。

### 3. 様式の見直し等

- ① 市町村による活動の有効性等に関する意見等（様式第 14 号（別紙））について、意見チェック欄の「大いに有効である」を削除。
- ② モニタリング結果報告書（様式第 19 号）について、「活動 4 年目の標準値の状況」及び「活動 5 年目の標準値の状況」を削除。  
本文中の「モニタリング」の表記は「モニタリング調査」に統一。
- ③ 実施状況整理票（様式第 20 号（別紙）、様式第 22 号（別紙））について、収入欄に地方公共団体による支援額の記載欄を追加。

## ＜令和元年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点＞

### 1. 教育・研修活動タイプの廃止に伴う改正

### 2. 様式の見直し等

- ① 森林・山村多面的機能発揮交付金の実施に関する協定書（例）（様式第 11 号）について、「森林経営計画の確認等」の項目を追加。
- ② 市町村による活動の有効性等に関する意見等（様式第 14 号）について、「対象森林における森林経営計画の策定」に関する記述等を追加。
- ③ 3年間の活動計画書に位置づけられた森林は、原則として過去に策定した活動計画書に位置づけられていないこととする旨の記載を追加。
- ④活動計画書（様式第 12 号）について記載漏れや誤りが多い箇所の注意書き等を追加。
- ⑤ モニタリング結果報告書（様式第 19 号）について、「1活動の目標」を「1活動の目標等」に修正し、「タイプ名」と「モニタリング調査方法」欄を追加。
- ⑥その他誤記修正、補足事項の追加等。

## ＜令和2年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点＞

### 1. 成果の取扱いに係る条項の追加

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こと、また、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ことを規定。

### 2. 都道府県（市町村）向け「推進交付金」の対象経費の改正等

交付対象経費のうち「賃金」について、「会計年度任用職員制度の施行に伴う国庫補助記負担金及び委託金の取扱いについて（平成 31 年 3 月 29 日付け総行給第 12 号）」に基づき「人件費」に改正。また、別紙 3 の（別表）を引用していた交付対象経費の範囲及び算定方法に関して、新たに（別表）を追加。

### 3. 実施状況報告書の関係書類に「効果チェックシート」を追加

活動組織から地域協議会へ提出する「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（様式第 20 号）」の関係書類について、「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）」を追加。

## ＜令和3年度森林・山村多面的機能発揮対策実施要綱・要領の主な変更点＞

### 1. 関係人口創出・維持タイプのサイドメニューの新設

地域外関係者（同一市町村外の者など）が参加する森林保全管理活動への経費を支援するサイドメニューを新設。（単価は 5 万円／年）

## 2. 地域協議会の役割の強化

地域協議会の役割として、活動組織に対する持続性向上のための取組や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を規程規定。

## 3. 都道府県の役割の強化

都道府県の役割を強化し、関係人口に係る情報提供や関係人口創出のためのマッチング等の実施を想定。

## 4. 活動計画書に「持続性向上に向けた取組」を記載

活動組織の持続性向上のための取組を推進するため、活動計画書に「持続性向上に向けた取組」を記載する欄を追加。

## 5. 関係人口創出・維持タイプを実施する場合は、採択申請書に地域外関係者の相手先を記載

地域外関係者との事前調整を必要とするため、採択申請書に「関係人口創出・維持タイプの相手先及び活動内容」を記載する欄を追加。

## 6. 作業安全のためのチェックシートを採択申請書に添付

安全な作業を行っていくため、採択申請書に「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」を添付することを規定。

## 7. 交付単価の上限額の変動

活動計画の経過年度に応じた交付単価に改訂。

里山林保全及び森林資源利用タイプ 12万円（初年度）、11.5万円（2年目）、11万円（3年目）

竹林整備タイプ 28.5万円（初年度）、26.5万（2年目）、24.5万円（3年目）

## 8. アドバイザー制度の創設

活動組織への助言等を行うアドバイザー制度を創設。

## 9. 地方支援に応じた配分

国から各地域協議会への交付について、都道府県、市町村の負担を考慮して配分する仕組みを導入。

## <令和4年度森林・山村多面的機能発揮対策交付等要綱・要領の主な変更点>

### 1. 実施期間を変更

実施期間が平成29年度から令和3年度までだったものを令和4年度から令和8年度までに変更。

### 2. 実施要綱を廃止し交付要綱に統合

農林水産省方針に従い、実施要綱を廃止し交付要綱に統合した交付等要綱に改正。

### 3. 優先的に採択する項目の追加

優先的に採択する項目に、中山間地域等直接支払交付金に定める林地化が行われた箇所を追加。

### 4. 交付金返還事由の追加

交付金返還事由に、事業実施中及び事業完了年度の翌年度から起算して5年以内の森林以外への転用等について追加。

### 5. 事務の省力化に伴う様式等の改正

事務の省力化のため、写真撮影の頻度の変更、既提出書類と重複する書類の添付省略、電子申請（e-MAFF）の導入等に伴う様式等の改正。

### 6. モニタリングガイドラインの改正

3年間の活動計画による定量的な数値目標の設定や、PDCAにより無理のない活動計画と目標設定に変更することができることを推奨するなど、より分かりやすく利用しやすいように改正。

## <令和5年度森林・山村多面的機能発揮対策交付等要綱・要領の主な変更点>

### 1. 市町村への有効性等に関する意見等の確認項目追加

活動森林における発揮すべき機能を確認・集計するため、市町村による活動の有効性等に関する意見等（様式第12号）において、「対象森林における森林経営計画の策定」に関する記述等を追加。

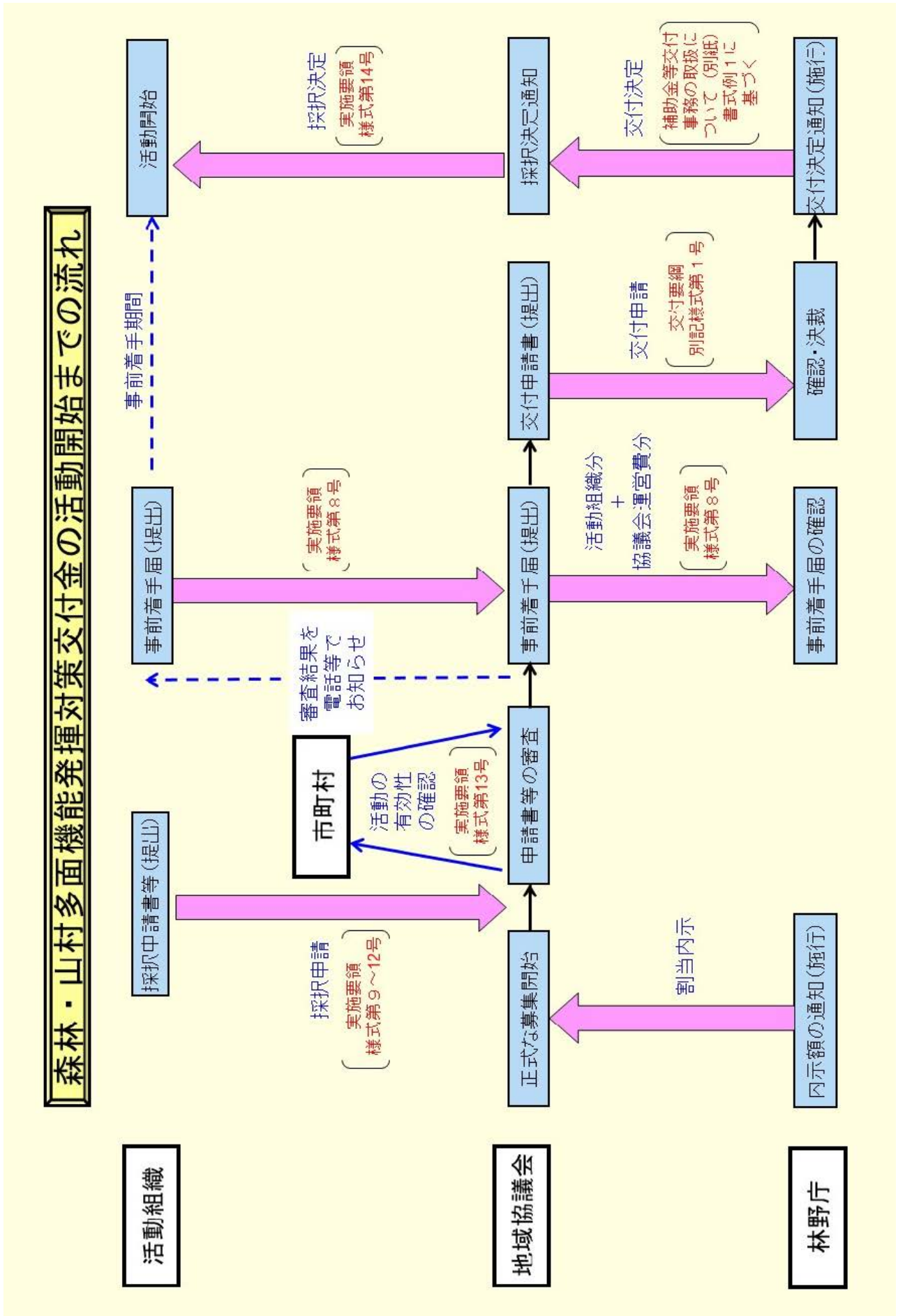
### 2. 優先的に採択する項目の追加

優先的に採択する項目に、農山漁村振興交付金（最適土地利用総合対策）により計画的な植林が行われた森林で行う活動を追加。

### 3. 活動記録と作業写真整理帳の様式統合

事務軽減のため、活動記録と作業写真整理帳を統合した様式に改正。

➤ 交付金の活動開始までの流れ



➤ 交付金の事務処理の流れ

