

森林・山村多面的機能発揮対策 報告書類様式記入例

【記入例の見方】

黒文字記載 ———— 記載のままで変更不要な内容

青文字記載 ———— 仮の記載例。各組織の内容に即して変更が必要
または、その様式に関する説明文言

赤文字記載 ———— 記入に際し、特に注意が必要なポイント

(様式第 20 号) ← ※本年度の様式を使って記入して下さい。

令和〇年〇月×日

徳島森林山村づくり協議会
会長 市瀬 雅志 殿

〇〇〇〇の会

代表 高橋 正雄



※個人印ではなく「活動組織名の印鑑」を押して下さい。

令和元年度 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

令和元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 令和元年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（活動記録）（様式第 17 号）
- 2 作業写真整理帳（様式第 17 号別添 1 及び 2）
- 3 令和元年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）（様式第 18 号）
- 4 令和元年度 モニタリング結果報告書
- 5 令和元年度 実施状況整理票（別紙）

(※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。)

(様式第17号)

※実際の作業時間
(休憩時間を除く)

令和元年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金(活動記録)

※番号の付与方法にきまりはありません
No.1のような番号でも大丈夫です。
他の報告書類と連動させるために、
関係する内容は同じ整理番号を付ける
ようにして下さい。

実施年月日	活動実施日時		活動参加人数		タイプ	取組	写真番号	整理番号
	時間帯	実施時間	構成員	構成員 以外の 参加者				
R1. 5. 21	11:00 ~ 16:00	4時間	4人		活動推進費	対象森林の林況調査	300521	A001
R1. 9. 6	8:00 ~ 12:00	4時間	5人		安全講習会	チェーンソー安全講習	300906-1、300906-2、 300906-3	A002
R1. 9. 14	8:00 ~ 12:00	4時間	5人		地球環境保全タイプ (竹林整備)	竹の伐採、枝切り	300914-1、300914-2、 300914-3	A003
R1. 10. 5	8:00 ~ 17:00	8時間	13人		地球環境保全タイプ (里山林保全)	雑草木の刈り払い	301005-1、301005-2、 301005-3、301005-4	A004
R1. 10.10	13:00 ~ 17:00	4時間	3人		地球環境保全タイプ (竹林整備)	竹の伐採、枯竹整理	301010-1、301010-2、 301010-3	A005
R1. 10.19	13:00 ~ 16:00	3時間	3人	3人	森林資源利用タイプ	間伐	301019-1、301019-2	A006
R1. 10.20	8:30 ~ 15:30	6時間	4人	3人	森林資源利用タイプ	間伐・間伐材集積	301020-1、301020-2、 301020-3、301020-4、	A007
R1. 11. 8	8:00 ~ 17:00	8時間	13人		地球環境保全タイプ (里山林保全)	下草刈り	301108-1、301108-2、 301108-3、30108-4	A008

※写真番号は、日付で番号をつけるのと整理しやすくなります。
同一活動日に複数の写真を整理する場合は枝番(-1、-2)を
追加する。

(別添1)

毎回の活動記録写真の中から、代表する写真を選んで作成・整理して下さい。
基本的には、1日に4種類(①集合写真、②作業前、③作業中、④作業後)を貼付して下さい。
詳細については、「活動組織向け 写真の撮り方ガイド」をご参照下さい。

作業写真整理帳

活動記録に記載された整理番号と合うようにして下さい。

活動記録に記載された写真番号と合うようにして下さい。

No. A004

活動組織名：〇〇〇〇の会

写真番号: 301005-1



活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input checked="" type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容	10月5日作業: 作業前		

写真番号: 301005-2



活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input checked="" type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容	作業中		

写真番号: 301005-3



活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input checked="" type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容	作業後		

※同じ位置から撮影すること。

※活動前、活動中、活動後について、それぞれ遠景・近景を撮影すること。

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

(別添1)

作業写真整理帳

活動記録に記載された整理番号と合うようにして下さい。
同日の作業であればページが変わっていても、同じ番号でよい。

No. A004

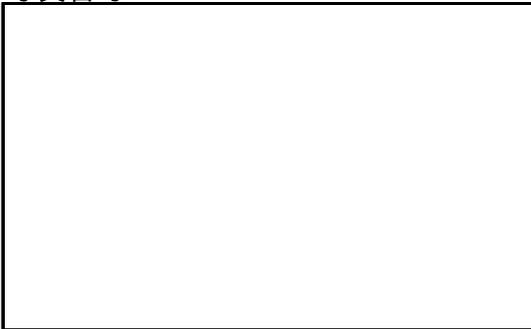
活動組織名：〇〇〇〇の会

写真番号: 301005-4



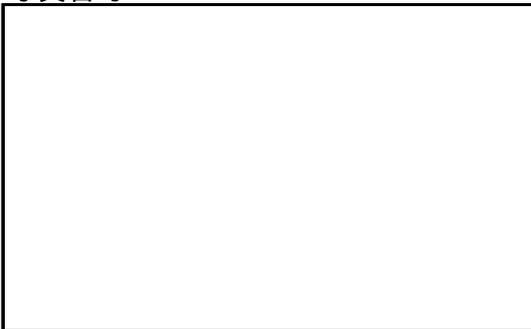
活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input checked="" type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容	10月5日作業: 集合写真 1. 作業員が撮影 2. 作業員以外が撮影 ※上述のように撮影者に参加者が 含まれる場合にはその旨を 記載して下さい。		

写真番号:



活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

写真番号:



活動項目を チェックする	① <input type="checkbox"/>	② <input type="checkbox"/>	③ <input type="checkbox"/>
	④ <input type="checkbox"/>	⑤ <input type="checkbox"/>	
取組内容			

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

この別添2の写真整理帳は、別添1に添付した写真以外の追加的な写真を合わせて整理していただくものです。

写真の添付は必要ありませんが、整理した写真に番号と取組内容の説明を記載して整理・保管して下さい。

(別添2)

作業写真整理帳(デジカメ写真の場合で主要でないもの)

活動記録に記載された整理番号と合うようにして

写真番号	該当取組項目に○					取組内容	整理番号
	①	②	③	④	⑤		
300906-4		○				チェーンソー安全講習会	A002
300906-5		○				チェーンソー安全講習会	A002
300906-6		○				チェーンソー安全講習会	A002
300914-4			○			竹の伐採、枝切り	A003
300906-5			○			竹の伐採、枝切り	A003
301005-5		○				雑草木の刈り払い	A004
301010-4			○			竹の伐採、枯竹整理	A005
301010-5			○			竹の伐採、枯竹整理	A005
301010-6			○			竹の伐採、枯竹整理	A005
301010-7			○			竹の伐採、枯竹整理	A005
301020-5						間伐体験実施	A007
301020-6						間伐体験実施	A007
301020-7						間伐体験実施	A007
301020-8						間伐体験実施	A007
301108-5		○				下草刈り	A008
301108-6		○				下草刈り	A008
301108-7		○				下草刈り	A008

- 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

※写真の磁気データは別途保管し、求めに応じて速やかに参照できる状態に整理をお願いいたします。

記入例1：精算払いで、立替金をその都度計上する場合

(様式第18号)

令和元年度 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	委任費	その他				
※領収日 を記載	※タイプを記載 燃料等、区別が困難な ものについては、 いずれかのタイプに一括 計上するか、タイプごとに 集計して計上して下さい。	※購入品や作業内容、日当や人教等 金額の内訳が分かるように記載して 下さい。	※交付金 (予定額)や 自己資金を 記載	※交付金の 受け取りまで に自己資金で 立て替えた分 を記載	※業者に依頼した場合 は委任費となります。 委託契約書、見積書、 請求書、領収書、	※資機材の 購入額を 記載。	※資機材購入額のうち 交付金額(1/2以下 または1/3以内の部分)を 記載。	※領収書等 に番号をつ けて同じ番号 を記載。 基本的には、 1行、1領収	※事前着手予定 日、または探検 通知日以降の 活動、購入が 対象となります。		
6月10日	①活動推進費	林況調査にかかる人件費 (5000円×4人)		20,000				No.01	6月10日		
9月3日	②地境環境保全 (里山林保全)	作業時の傷害保険 (800円×13人)		10,400		10,400		No.02	9月10日 ~11月13日		
9月10日	安全講習会	安全講習会講師謝金		10,000				No.03	9月10日		
9月12日	資機材 (1/2以内)	チェーンソー(2台分)		57,800		57,800	28,000	No.04		〇〇〇〇の会 事務所	
9月12日	③地境環境保全 (竹林整備)	チェーンソー用の燃油代(18L)		4,980		4,980		No.05			
9月14日	③地境環境保全 (竹林整備)	人件費(竹の伐採) (6,000円×5人)		30,000				No.06	9月14日		
10月5日	②地境環境保全 (里山林保全)	人件費(雑草木の刈り払い) (8,000円×13人)		104,000				No.07	10月5日		
10月12日	③地境環境保全 (竹林整備)	人件費(竹の伐採) (6,000円×3人)		18,000				No.06	10月10日		
10月19日	④森林資源利用	人件費(間伐) (4,500円×3人)		13,500				No.08	10月19日		
10月26日	④森林資源利用	人件費(間伐・集材) (8,000円×4人)		32,000				No.08	10月20日		
11月9日	②地境環境保全 (里山林保全)	人件費(下草刈り) (8,000円×13人)		104,000				No.09	11月8日		
11月16日	③地境環境保全 (竹林整備)	人件費(竹の伐採) (8,000円×5人)		40,000				No.10	11月13日		
3月予定	①活動推進費	交付金受取(タイプ別分)	20,000								
3月予定	資機材 (1/2以内)	交付金受取(タイプ別分)	28,000								
3月予定	②地境環境保全 (里山林保全)	交付金受取(タイプ別分 1.8ha分)	216,000								
3月予定	③地境環境保全 (竹林整備)	交付金受取(タイプ別分 0.3ha分)	85,500								
3月予定	⑥教育・研修活動	交付金受取(タイプ別分 1回分)	38,000								
		自己資金(自己負担分)	57,180								
	合 計		444,680	444,680	371,500	15,380	28,000	57,800			

※精算払いの場合 自己資金で立て替えて支払いをし、交付金を受け取り予定であることが分かるように記載して下さい。

※金額が一致するようにして下さい。

金銭出納簿 タイプ別整理票

※活動タイプが、下記のいずれかのタイプ複数にまたがる場合には、タイプ別整理票への記入)
 ※法人・森林組合の場合は税抜き価格を計上
 活動タイプが一種類でも資機材の購入がある場合には、この整理票への記入が必要です。

単位:円

支出日	申請内容	申請額 A							計	領収書番号
		活動推進費	里山林保全	竹林整備	資源利用	森林機能強化	資機材(購入額) (税込・税抜)	資機材(購入額) (税込・税抜)		
6月10日	林況調査にかかる人件費 (5000円×4人)	20,000	216,000	85,500	38,000	0	28,000	387,500	No.01	
9月3日	作業時の傷害保険 (800円×13人)		10,400					10,400	No.02	
9月10日	安全講習会講師謝金			10,000				10,000	No.03	
9月12日	チェーンソー(2台分)			4,980				57,800	No.04	
9月12日	チェーンソー用の燃油代(18L)			30,000				4,980	No.05	
9月14日	人件費(竹の伐採) (6,000円×5人)			18,000				30,000	No.06	
10月5日	人件費(雑草木の刈り払い) (8,000円×13人)		104,000					104,000	No.07	
10月12日	人件費(竹の伐採) (6,000円×3人)				13,500			18,000	No.08	
10月19日	人件費(間伐) (4,500円×3人)				32,000			13,500	No.08	
10月26日	人件費(間伐・集材) (8,000円×4人)							32,000	No.08	
11月9日	人件費(下草刈り) (8,000円×13人)		104,000					104,000	No.09	
11月16日	人件費(竹の伐採) (8,000円×5人)			40,000				40,000	No.10	
支出計 B		20,000	218,400	102,980	45,500	0	57,800	444,680		
増減額(B-A)		0	2,400	17,480	7,500	0	29,800	57,180		

※燃料や保険代、講師謝金などタイプの区別が困難なものについては、
 いずれかのタイプに一括計上するか、タイプごとに集分して計上

②地域環境保全タイプ(里山林保全) 分

賃 金 台 帳

※活動タイプが異なる場合は、賃金台帳も分けて提出して下さい。

③領収書No.07

日付	作業日・時間		作業内容	作業者氏名	時間単価 (円)	支給額 (円)	確認者		受領者	
	作業時間	時間数					氏名	確認印	氏名	確認印
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	高橋 正雄	1,000	8,000	山田 太郎	(山田)	高橋 正雄	(高橋)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	山田 太郎	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	山田 太郎	(山田)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	小川 守	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	小川 守	(小川)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	小川 花子	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	小川 花子	(小川)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	東 大悟	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	東 大悟	(東)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	田中 実	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	田中 実	(田中)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	佐藤 一夫	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	佐藤 一夫	(佐藤)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	佐藤 良子	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	佐藤 良子	(佐藤)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	西野 聡	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	西野 聡	(西野)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	石田 武	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	石田 武	(石田)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	川口 健一	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	川口 健一	(川口)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	大田 哲也	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	大田 哲也	(大田)
10月5日	8:00~17:00 (休憩 60分)	8	雑草木の刈り払い	本山 圭二	1,000	8,000	高橋 正雄	(高橋)	本山 圭二	(本山)
合 計						104,000				

③地域環境保全タイプ(竹林整備) 分

賃 金 台 帳

※活動タイプが異なる場合は、賃金台帳も分けて提出して下さい。

③領収書No.06

日付	作業日・時間		作業内容	作業者氏名	時間単価 (円)	支給額 (円)	確認者		受領者	
	作業時間 (休憩 分)	時間数					氏名	確認印	氏名	確認印
9月14日	8:00~12:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枝切り	高橋 正雄	1,500	6,000	山田 太郎		高橋 正雄	
9月14日	8:00~12:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枝切り	山田 太郎	1,500	6,000	高橋 正雄		山田 太郎	
9月14日	8:00~12:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枝切り	小川 花子	1,500	6,000	高橋 正雄		小川 花子	
9月14日	8:00~12:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枝切り	川口 司	1,500	6,000	高橋 正雄		川口 司	
9月14日	8:00~12:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枝切り	東 大悟	1,500	6,000	高橋 正雄		東 大悟	
10月10日	13:00~17:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枯竹整理	高橋 正雄	1,500	6,000	高橋 正雄		高橋 正雄	
10月10日	13:00~17:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枯竹整理	川口 司	1,500	6,000	高橋 正雄		川口 司	
10月10日	13:00~17:00 (休憩 0分)	4	竹の伐採、枯竹整理	田中 実	1,500	6,000	高橋 正雄		田中 実	
	(休憩 分)						※確認者と受領者は同じ人にならないように注意して下さい。			
	(休憩 分)									
合 計						48,000				

令和元年度 モニタリング結果報告書

1. 活動の目標

タイプ名: 地域環境保全(竹林整備)
目標: 竹林の景観をよくし、たけのこの採れる竹林を目指す
モニタリング調査方法: 100㎡あたりの本数調査
対象地: ○○郡××村△△111-1
面積: 0.7ha

2. 活動実施前の標準地の状況(平成30年度)

標準値の 状況を 記載	プロット 10m×10m 100㎡あたり70本 (7000本/ha) 7000×0.7=4900本 竹の種類: モウソウ竹
-------------------	---

写真



※撮影場所に印を付け、必ず同じ場所を撮影して下さい。

3. 活動1年目の標準地状況(平成30年度)

標準値の 状況を 記載	プロット 10m×10m 100㎡あたり58本 (5800本/ha) 840本伐採し、枯れ竹の除去も行った。
目標 達成度	34% ※最終数値目標に対し何%達成できているかを記入
次年度に 向けた 改善策	今年度は、枯竹の除去に手間を取られたが 来年度からは、新しく生える竹も含めての伐採 本数をさらに増やして作業効率を上げていきたい。

写真



4. 活動2年目の標準地の状況(令和 年度)

標準値の 状況を 記載	
目標 達成度	
次年度に 向けた 改善策	

写真

5. 活動3年目の標準地の状況(令和 年度)

標準値の 状況を 記載	
目標 達成度	

写真

(様式19号) (2年目の活動組織記載例) ※「4. 活動2年目の状況」の1カ所のみに記載し、写真を添付して下さい。

令和元年度 モニタリング結果報告書

1. 活動の目標

タイプ名:	地域環境保全(里山林保全)
目標:	景観のよい広葉樹林にする。
モニタリング調査方法:	100㎡あたりの本数調査
対象地:	〇〇郡××村△△111-1
面積:	1.8ha

2. 活動実施前の標準地の状況(平成30年度)

標準値の状況を記載	プロット 10m×10m 100㎡あたり20本 (2000本/ha) 2000×1.8=3600本
-----------	--

写真



※撮影場所に印を付け、必ず同じ場所を撮影して下さい。

3. 活動1年目の標準地状況(平成30年度)

標準値の状況を記載	100㎡あたり3本伐採 全体で540本伐採
目標達成度	38% ※最終数値目標に対し何%達成できているかを記入
次年度に向けた改善策	樹間がすいてきて、作業しやすくなったので、来年度は伐採本数を増やしたい。

写真



4. 活動2年目の標準地の状況(令和元年度)

標準値の状況を記載	100㎡あたり4本伐採 全体で720本伐採
目標達成度	88% ※最終数値目標に対し何%達成できているかを記入
次年度に向けた改善策	目標数値(1440本)には達していないが間伐により景観の良い広葉樹林が実現できているので、次年度は別の場所を作業する。

写真



5. 活動3年目の標準地の状況(令和 年度)

標準値の状況を記載	
目標達成度	

写真

(別紙)

実施状況整理表

都道府県名		市町村名		対象森林所在市町村名		活動組織名		取組内容		収入		支出		備考					
徳島県		〇〇市		〇〇市		〇〇〇の会		地域環境 保全タイプ	資機材・施設の整備 (円)	交付率 1/2 以内	交付率 1/3 以内	取組に対する交付金	資機材・施設の整備 に対する交付金 1/2 以内	資機材・施設の整備 1/3 以内	合計	合計	交付金 1/2 以内	交付金 1/3 以内	
								里山林保全 (ha)	28000			359000	28000		371500	444680	444680		
								侵入竹除去・竹林整備 (ha)	103			3875000	000		371500	444680	444680		
								森林資源利用タイプ (ha)	00			59000	000		71800	444680	444680		
								森林機能強化タイプ (ha)	18			9000	000		1800	444680	444680		
								間伐等 (除伐、枝打ち含む) の実施面積 (ha)	0			00	000		000	444680	444680		
								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森林を整備した面積 (ha)	28000			000	000		000	444680	444680		
								資機材・施設の整備 (円)	28000			000	000		000	444680	444680		
								構成員 (名)	13			000	000		000	444680	444680		
								自己負担額	57180			000	000		000	444680	444680		
								小計 (交付金分)	3875000			000	000		000	444680	444680		
								国庫分	取組に対する交付金	交付金 1/2 以内	交付金 1/3 以内	359000	28000		371500	444680	444680		
								国庫分	資機材・施設の整備 に対する交付金 1/2 以内	交付金 1/2 以内	交付金 1/3 以内	359000	28000		371500	444680	444680		
								地方分	市町村の支援額						444680	444680			
								地方分	都道府県の支援額						444680	444680			
								委託料							371500	444680			
								人件費							71800	444680			
								その他							153800	444680			
								合計							571800	444680			

注: 支出については自己負担額を含めた額を記載すること。

※金額が一致するようにして下さい。

※市町村の負担金がある場合はここに金額を記入。