

別表1

防災・減災のための森林整備事業の事業内容等

事業区分	施業区分	施業番号	採択基準	事業内容	事業主体	補助金額の計算
国庫活用事業(森林環境保全直接支援事業)	保育間伐	1	要領別紙1の第2の1の(1)のク(以下「直接支援事業の保育間伐」という。)の採択基準に準ずる。	直接支援事業の保育間伐の事業内容に準ずる。	直接支援事業の保育間伐の事業主体に準ずる。	
	間伐	2	要領別紙1の第2の1の(1)のケ(以下「直接支援事業の間伐」という。)の採択基準に準ずる。	直接支援事業の間伐の事業内容に準ずる。	直接支援事業の除伐又は間伐の事業主体に準ずる。	
	森林作業道整備	3	要領別紙1の第2の1の(1)のシ(以下「直接支援事業の森林作業道整備」という。)の採択基準に準ずる。	直接支援事業の森林作業道整備の事業内容に準ずる。	直接支援事業の除伐又は間伐の事業主体に準ずる。	
森林税単独事業	保育間伐	4	搬出を伴わない間伐とする。	不用木の除去、不良木の淘汰とする。伐採率、玉切及び玉切り・整理については、要領別紙1の第2の(1)のクに準ずる。	市町村、森林所有者、森林所有者の団体、森林組合、生産森林組合、特定非営利法人等、計画策定者等又はその他の林業事業体	標準単価
	間伐	5	伐採木の搬出を伴う間伐とする。	不用木の除去、不良木の淘汰、作業ポイントまでの搬出集積とする。10m ³ /ha以上の搬出を伴うものとする。伐採率については、要領別紙1の第2の(1)のクに準ずる。		
	森林作業道開設	6	施業番号5と一体的に森林作業道とする。	施業番号5で伐採した材の搬出に必要な森林作業道の開設とする。長期間に渡り使用することを目的として、長野県森林作業道作設マニュアルに則る森林作業道を開設したもの		
	作業路開設	7	施業番号5と一体的に実施する作業路とする。	原則として、当該事業のみの使用を目的に開設し、以降の管理をしないもの		
	付帯事業	8	施業番号4又は5と一体的に実施する必要がある事業とする。	鳥獣害防止施設、つる切り、電線等に支障となる立木処理及びその他局長が必要と認める作業		標準単価又は実行経費

※実施箇所が森林法第5条に定める地域森林計画に含まれていない場合は、事業実施後速やかに登載するよう努めること。

みんなで支える里山整備事業(防災・減災のための森林整備) 交付申請関係書類一覧

提出・提示区分	事業区分	書類	森林作業道以外	森林作業道・作業路開設	摘要
提出書類	共通	交付申請書 要領別紙2-様式第5号	○	○	
		確認書 要領別紙2-様式第6号	○	○	
		実行内訳書 要領別紙2-様式第7号	○	○	どちらかの様式を提出する。なお、信州の森林づくり事業補助金申請内訳書は、造林システムより出力される様式。
		信州の森林づくり事業補助金申請内訳書			
		実行経費内訳書 要領別紙2-様式第8号	△	△	市町村が請負に付した事業の実行経費の内訳
		実行内訳書付表 要領別紙2-様式第9号	○	○	どちらかの様式を提出する。なお、実行内訳書兼調査調書は、造林システムより出力される様式。
		実行内訳書兼調査調書			
		位置図	○	○	施行地の位置を示した5万分の1地形図
		施業図	○	○	施行地の測点及び測線が挿入された図面。実行内訳書に記載された番号を付記する。
		実測図 要領別紙1-様式第10-1号	△	○	1ha未満の事業地にあっては1千分の1,1ha以上であっては3千分の1を基準とする。測量を要さないものは不要
		測量野帳 要領別紙1-様式第10-2号	△	○	測量を要さないものは不要、面積計算の根拠資料を添付すること。
		森林作業道作設に係るチェックリスト 要領別紙1-様式第10-3号	—	○	
		管理プロット調査結果表 要領別紙1-参考様式第1号	△	—	管理プロットによる施行地の管理を要さないものは不要
		精算設計書	△	△	
		社会保険等加入状況調査表 要領別紙1-様式第12号	△	△	施行地ごとに事業に従事した各現場労働者について社会保険等の加入状況を記載した表(間接費の適用を受ける場合)。なお、造林システムより出力される社会保険等の加入実態状況調査表に替えての提出も可能とする。
		写真	○	○	別表2 施行写真撮影基準に基づく写真
		委任等関係書類	△	△	事業主体から委任を受けた者が補助金申請又は受領を行う場合に限るものとし、事業主体が森林所有者の場合は、原則として自筆署名とする。
		森林作業道の復旧の必要性が確認できる資料	—	△	森林作業道の復旧を実施する場合
	搬出材積集計表 要領別紙1-様式第11号	—	—	市場伝票等の集計表 造林システムより出力される搬出材積集計表に替えての提出も可能とする。	
	作業安全規範チェックシート 要領別紙1-様式第40号	○	○		
援事業環境活用保全の直接合支	森林経営計画認定書および該当箇所の森林経営計画書	△	△	森林経営計画に基づき実施した場合又は第3の4の(1)の規定による場合であって補助金交付申請時に当該林分が森林経営計画の対象森林である場合は提出する	
	申請後に当該林分を森林経営計画の対象森林とするよう努めることを確認できる書類	△	△	第3の1の(2)の規定による場合申請後に当該林分を森林経営計画の対象森林とするよう努めることを確認できる書類を提出する	
	森林経営委託契約書等の写し	△	△	第3の1の(2)の規定による場合は森林所有者から森林の経営の委託契約等により計画対象森林について原則として5年以上の期間にわたって育成及び保護することを委任されたことを証する書面の写しを提出する	
調査時提示書類	共通	施行地台帳	△	△	当該団地内で過去5年以内に施業履歴がなければ不要
		協定書 要領別紙2-様式第19号	○	○	
		森林所有者の確認が出来る書類	△	△	森林経営計画の認定などにより確認済みの場合や他の書類で確認できる場合は不要
		写真	△	△	補足説明等の説明に必要な場合
		事業の実施権限を有することがわかる書類	△	△	事業主体が森林所有者の場合や他の書類で確認できる場合は不要 また、森林所有者との同意書や受委託契約書等は原則として森林所有者の自筆署名とする
		社会保険等加入状況表にかかる支払い証明書	△	△	社会保険料等を加算する場合は社会保険等加入状況表の根拠となる支払証明書等を提示する(間接費の適用を受ける場合)
		作業期間の確認書類	○	○	出役簿等の作業期間等が確認できる書類
		請負等契約書	△	△	請負等契約がある場合は契約書を提示する
		精算書	△	△	実行経費との比較が必要な申請であっては精算書を提示する
		資材伝票	—	△	資材を使用している場合は提示する
		伐採届	△	△	届出書の写しを提示する。
		保安林に係る間伐届、作業許可等	△	△	保安林内で伐採や路網開設を実施する場合は許可書等を提示する。
		埋蔵文化財法関係書類	△	△	埋蔵文化財を包蔵する土地として周知されている土地での施業実施時は文化財保護法に基づく書類を提示する
		自然公園法関係書類	△	△	特別保護区内での施業を実施する場合は許可書を提示する
		森林づくり条例関係書類	—	△	森林保全重点地域内において0.1ha以上の施業を実施する場合
		火災、気象災、噴火災、病虫害等による被害状況等の資料	△	△	施行完了後に火災、気象災、噴火災、病虫害等の被害を受けた場合は当該被害に係る資料を提示する。
		材積伝票又は検知野帳	△	—	搬出材積集計表の根拠となる書類を提示する
		事全森の業直林場活接換合用支境援保	特定間伐等促進計画	○	○

判例:○必要 △必要に応じて —不要

別表3
開かれた里山の整備事業

事業区分	施業区分	施業番号	施業内容	採択基準
森林整備	花木等の植栽	1	開かれた里山の造成を目的として行う地拵え、植栽	○地拵えを実施した施行地においては、当該地拵えを実施した年度又はその翌年度内に植栽又は播種を実施するものとする。
	下刈り	2	雑草木の除去	○令和4年度までに実施したみんなで支える里山整備事業(県民協働による里山整備)で植栽した箇所(複層林は5齢級)以下の林分で行うものとする。(「開かれた里山の整備・利用計画」は不要。)
	雪起こし	3	雪圧倒伏木の倒木起こし(倒木起こしに該当するものを除く。)	○植栽により更新した5齢級以下の林分、又はその他の方法により更新した8齢級以下の林分で行うものとする。 ○30%以上が倒伏した林分を対象とする。
	倒木起こし	4	火災、気象災、病虫害等による倒伏木の倒木起こし	○植栽により更新した5齢級以下の林分において行うものとする。 ○倒木被害の発生した会計年度及び翌年度内とするものとする。 ○30%以上が倒伏した林分を対象とする。
	枝打ち	5	林木の枝葉の除去	○残存木の60%以上で実施すること。
	修景林間整備	6	雑草木の除去、不用木(侵入竹も含む。.)の除去、不良木の淘汰、枯損木除去、危険木除去、搬出集積	○開かれた里山の造成・保全を目的として行う森林景観整備又は森林利活用場の造成、緩衝帯の整備等とする。 ○下刈り ・植栽により更新した場合は2齢級(複層林は5齢級)以下、その他の方法で更新した場合は8齢級以下の林分で行うものとする。 ○除間伐 ・不用木の除去のみ行う場合は、原則として不用木を全て除去するものとする。 ・本数間伐率は20%以上(豪雪地帯対策特別措置法に基づく長野県総合雪対策計画において指定された特別豪雪市町村および気象害の発生が明らかに予測される場合は、立木本数の10%以上)とする。 ・過去5年以内に同一施行地において除伐、保育間伐、間伐、更新伐又は修景林間整備を実施していない場合に補助対象とする。 ○搬出間伐 ・伐採木の搬出を伴う間伐とする。 ・本数間伐率は概ね20%以上(豪雪地帯対策特別措置法に基づく長野県総合雪対策計画において指定された特別豪雪市町村および気象害の発生が明らかに予測される場合は、立木本数の10%以上)とする。 ・過去5年以内に同一施行地において除伐、保育間伐、間伐、更新伐又は修景林間整備を実施していない場合に補助対象とする。 ○危険木等処理 ・単木単位で実施する。
	つる切り	7	つる類の除去	○植栽木の梢頭部や樹幹の損傷・折損、樹冠部の被圧などの被害防止又は林内における作業性の向上を目的に行うものとする。 ○実施率が100%以上であること。
	竹林整備	8	侵入竹や不用木竹除去	○森林を被圧しつつある荒廃竹林の整備または竹林利用のために行うものとする。 ○本数伐採率が20%以上であること。
	その他整備	9	目的の達成に必要な播種、施肥、不良木の伐倒、伐採木の搬出集積、看板設置等	○目的達成に必要であって、施業番号1～8に該当しない施業とする。
付帯施設	森林作業道整備	10	森林作業道の開設	○開かれた里山の整備又は利用に必要な作業道の開設とする。 ○継続的に使用され、かつ、森林作業道作設マニュアルを参考にしたもの。
	簡易作業路整備	11	簡易作業路の開設	○開かれた里山の整備又は利用に必要な作業道の開設とする。
	歩道整備・補修	12	歩道の整備・補修	○開かれた里山の整備又は利用に必要な歩道の整備・補修とする。
	鳥獣害防止施設等整備	13	忌避剤、殺鼠剤、防護柵、食害防止施設、剥皮防止テープ	○開かれた里山の造成・保全を目的として行う野生鳥獣による森林被害の防止、野生鳥獣の移動の制御等を図る。 ○令和4年度までに実施したみんなで支える里山整備事業(県民協働による里山整備)で植栽した箇所で行う野生鳥獣による森林被害の防止、野生鳥獣の移動の制御等を図る。(「開かれた里山の整備・利用計画」は不要。)

※実施箇所が森林法第5条に定める地域森林計画に含まれていない場合は、事業実施後速やかに登載するよう努めること。

みんなで支える里山整備事業(開かれた里山の整備事業)交付申請関係書類一覧

		間伐更新伐	保育間伐	左記以外の森林整備及び付帯事業	摘要	
提出書類	実績報告書	要領別紙2-様式第5号	○	○	○	
	確認書	要領別紙2-様式第16号	○	○	○	
	実行内訳書	要領別紙2-様式第7号	○	○	○	どちらかの様式を提出する。なお、信州の森林づくり事業補助金申請内訳書は、造林システムより出力される様式。
	信州の森林づくり事業補助金申請内訳書					
	実行経費内訳書	要領別紙2-様式第8号	△	△	△	標準単価を採択できない内容の施業を実施した場合
	実行内訳書付表	要領別紙2-様式第9号	○	○	○	どちらかの様式を提出する。なお、実行内訳書兼調査調書は、造林システムより出力される様式。
	実行内訳書兼調査調書					
	位置図		○	○	○	
	森林計画図		○	○	○	
	実測図	要領別紙1-様式第10-1号	○	○	△	測量を要さないものは不要
	測量野帳	要領別紙1-様式第10-2号	○	○	△	測量を要さないものは不要、面積計算の根拠資料を添付すること
	管理プロット調査結果表	要領別紙1-参考様式	○	○	△	管理プロットによる施行地の管理を要さないものは不要
	精算設計書		△	△	△	標準単価を採択できない内容の施業を実施した場合
	社会保険等加入状況調査表	要領別紙1-様式第12号	△	△	△	施行地ごとに事業に従事した各現場労働者について社会保険等の加入状況を記載した表(間接費の適用を受ける場合)。なお、造林システムから出力される社会保険等の加入実態状況調査表に替えての提出も可能とする。
	搬出材積集計表	要領別紙1-様式第11号	△	—	—	間伐材の搬出を行う場合であって、標準単価を適用する場合 なお、造林システムより出力される搬出材積集計表に替えての提出も可能とする。
写真		○	○	○	要領別紙1別表2に基づく。	
調査時提示書類	施行地台帳		△	△	△	当該団地内で過去5年以内に施業履歴がなければ不要
	開かれた里山の整備・利用計画書		△	△	△	施業番号2及び13は不要
	協定書		○	○	○	長野県ふるさとの森林づくり条例事務取扱要領様式第41号
	写真		△	△	△	補足等の説明に必要な場合
	事業の実施権限を有することがわかる書類		△	△	△	森林所有者との同意書や受委託契約書等は原則として森林所有者の自筆署名とする
	社会保険等加入状況表にかかる支払い証明書		△	△	△	間接費の適用を受ける場合
	作業期間の確認書類		○	○	○	作業期間等が確認できる書類
	請負等契約書		△	△	△	請負等契約がある場合は契約書を提示する。
	支出の根拠書類		△	△	△	標準単価を採択できない内容の施業を実施した場合
	資材伝票		—	—	△	資材を使用している場合は提示する。
	材積伝票又は検知野帳		○	—	—	搬出材積集計表の元となる書類を提示する。
	伐採及び伐採後の造林届、作業許可		○	△	△	届出書、許可書等の写しを提示する。
	埋蔵文化財法関係書類		△	△	△	埋蔵文化財を包蔵する土地として周知されている土地での施業実施時は文化財保護法に基づく書類を提示する。
	自然公園法関係書類		△	△	△	特別保護区内での施業を実施する場合は許可書を提示する。
	森林づくり条例関係書類		—	—	△	森林保全重点地域内において0.1ha以上の施業を実施する場合(森林作業道のみ)
火災、気象災、噴火災、病虫害等による被害状況等の資料		△	△	△	施行完了後に火災、気象災、噴火災、病虫害等の被害を受けた場合は当該被害に係る資料を提示する。	

判例:○必要 △必要に応じて —不要