

下呂市森林造成組合支援事業交付金 活動の手引き（R4. 8改定）

目 次

1. 交付金について	3
・趣旨	
・交付金の内容	
2. 交付金の対象となる活動について	4
3. 交付金の申請から実績報告まで	5
4. 事業計画書の作成について	6
5. 交付金の申請（請求）について	6
◎交付金対象面積の確認（様式）について	7
6. 実績報告書の提出について	8
7. 活動の記録・金銭管理等について	8
8. 収入・支出費目について	9
9. 記入例	10～22

1. 交付金について

下呂市は、面積の約92%が森林です。

◎健全な森林は、木材の生産だけではなく・・・、

「水源涵養、地球温暖化の防止、生物多様性の保全、保健レクリエーション」など、
「森林の多面的機能」を発揮することで、我々の生活に恩恵をもたらします。

しかし、林業の低迷や所有者の世代交代等により、森林への関心が薄れ、手入れ不足の森林が増加することによる森林機能の低下が起こっております。

・・・そこで、

下呂市の財産である森林を健全な状態に保つためにも、地域の人々が森林に関心を持
っていただける契機となることを目的として、地域の森林に精通する「森林造成組合」
の活動を支援するための交付金の交付を実施します。

交付金の内容

<交付金を受け取ることができる者>

○森林造成組合の「地区」を基本とします。（複数の地区をまとめても可能です。）

○下呂市への「事業計画書」を提出し、「認定」を受けた組合（地区）となります。

<交付金の実施期間>

・交付金の実施期間は、原則として5年間です。

<交付金の額>

・1組織 50,000円（均等割額）＋対象森林面積1ha当り300円を乗じた額

<対象経費>

・実施する活動に要する経費

<交付金の繰越と返還>

・各年度の終了時点で生じた交付金の残額は、次年度に繰越することができます。

・ただし、実施期間の最終年度で生じた残額は、市に返還することとなります。

2. 交付金の対象となる活動について

※対象となる活動は、「森林の管理を基本とする活動」です。

※ここにある活動以外でも森林の管理となる活動であれば対象となります。

※全ての活動を実施する必要は無く、まずは、「林地の見回り」だけから始めても結構です。

※まずは、現在、実施中の活動（例：見回り、草刈り等）で計画書を作成してください。

◎森林の管理を基本とする活動（参考）

- ・見回り・・・・・・・・・・森林内における異常等の発生状況の確認。
- ・草刈り・・・・・・・・・・人が森林に入りやすい環境づくり。
- ・歩道の作設・改修・・・・見回り、整備を行うための既設歩道の改修、作設。
- ・森林の機能維持・・・・間伐の準備（森林の状態の確認、選木）等。
- ・林道・作業道の維持・・・・路面の維持補修、側溝の泥上げ等。
- ・獣害対策・・・・・・・・・・ツリーシェルター、防護柵などの設置。
- ・研修・・・・・・・・・・安全講習会や補修等の研修への参加、他の組合との情報交換等。
- ・組合だより等の発行・・・・組合の活動や地域の山の状況等を地域の方へ周知。

活動区分	活動項目	活動区分	活動項目
林地	見回り	林道・作業道	見回り
	歩道の作設・改修		草刈り
	歩道の草刈り		路面の維持
	森林の機能維持（間伐の準備等）		側溝の泥上げ・排水処理
	獣害対策		軽微な補修
研修	・事務に関する研修（他の組合との情報交換等） ・安全講習会への参加 ・軽微な補修の研修への参加 ・その他、必要な研修	広報活動	組合だより等の発行 ※組合の活動や地域の山に興味を持ってもらう。

※ここにある活動以外でも森林の管理となる活動であれば対象となります。

3. 交付金の申請から実績報告まで

(1 年目)

R 5.5.31 締め切り 事業計画書の提出 (造成組合)



R 5.5 中旬 事業計画の承認通知 (下呂市)



R 5.5 下旬 交付金交付申請書提出 (造成組合)



交付金決定通知書の送付 (下呂市)



交付金の交付請求書の提出 (造成組合)



交付金の支払い (下呂市)



R 6.3 下旬 実績報告書の提出 (造成組合)

※交付を受けた交付金に残額が生じた場合は、翌年度に繰り越し可能。

交付金の対象事業のスタート

(組合の活動)

- ・ 実施した活動の記録
- ・ 金銭出納簿による活動費の管理
- ・ 取得した財産の管理
台帳による管理

(2 年目～)

R 6.5. 末 2 年目の事業計画書の提出 (造成組合)



(以下 1 年目と同様)

2 年目の活動
スタート

(～5 年目 : 計画の最終年度)

R 9.3 下旬 実績報告書の提出 (造成組合)

※繰越金が生じた場合は返還していただきます。

4. 事業計画書の作成について

1. 10ページからの「記入例」を参考に作成してください。

2. 事業計画は、1年毎に作成し、認定を受けます。

◎提出書類

- ・様式第1号（第4条関係）下呂市森林造成組合支援事業計画認定申請書
 - ・様式第2号（第4条関係）下呂市造成組合支援事業 事業計画書
 - ・別紙1 活動計画書
 - ・別添1 実施区域位置図
 - ・別添2 構成員一覧表
 - ・添付書類「規約、総会等の資料」（※無ければ省略可能）
- （※省略可能ですが、今後「規約の作成、総会の開催」の検討をお願いします。）

＜交付金の算定となる対象森林の面積について＞

※活動する地区ごとで交付金を算定しますので、複数の地区で構成されている造成組合においては、面積を「活動する地区」の小字から森林簿により確認をします。

※該当する地区については、「小字のリスト」を配布させていただきます。

※事業計画書の認定・・・市長から事業計画の認定通知書（様式第3号）が送付されます。

5. 交付金の申請（請求）について

1. 15ページからの「記入例」を参考に作成してください。

2. 交付金の申請書を提出し、市からの交付決定通知が届きましたら、請求書（様式第8号）にて交付金の請求をしてください。

◎「補助金申請書」提出書類

- ・様式第4号（第5条関係）下呂市森林造成組合支援事業交付金交付申請書
- ・交付金申請額算定内訳
- ・収支予算書
- ・下呂市からの「事業計画の認定通知書（様式第3号）」の写し

※交付が決定しましたら、「交付決定通知書」と「請求書の様式」を郵送します。

◎活動する「地区」の確認表

〇〇森林造成組合 地区別 対象小字 確認表

(参 考)

(対象となる小字に○を付けてください。)

大字名	小字名	〇〇造成組合			
		〇〇地区	〇〇地区	〇〇地区	〇〇地区
〇〇〇	字小砂場	○			
〇〇〇	字日面平	○			
〇〇〇	字湯ノ平	○			
〇〇〇	字カラ谷	○			
〇〇〇	字溝端	○			
〇〇町〇〇	字岩野		○		
〇〇町〇〇	字今井		○		
〇〇町〇〇	字下落		○		
〇〇町〇〇	字島尻		○		
〇〇町〇〇	字アラノ		○		
〇〇町〇〇	字小瀬			○	
〇〇町〇〇	字大日			○	
〇〇町〇〇	字狐洞			○	
〇〇町〇〇	字蛇ヌケ			○	
〇〇町〇〇	字畑栃			○	
〇〇町〇〇	字平氏ナシ				○
〇〇町〇〇	字前平				○
〇〇町〇〇	字ウルシ洞				○
〇〇町〇〇	字奥垣洞				○
〇〇町〇〇	字半ノ				○

6. 実績報告書の提出について

1. 18ページからの「記入例」を参考に作成してください。
2. 提出は、当該年度末の3月20日ころまでにお願いします。

◎「実績報告書」提出書類

- ・様式第4号（第5条関係） 下呂市森林造成組合支援事業交付金交付申請書
- ・収支決算書
- ・活動記録簿（様式第10号）の写し（※活動中の写真を添付してください。）
- ・金銭出納簿（様式第11号）の写し
- ・領収書整理台帳の写し
- ・物品管理台帳の写し

7. 活動の記録・金銭管理等について

1. 実績報告書に添付する様式（様式第10号、様式第11号）を作成ください。
2. 別紙の「実績報告書の記入例」を参考としてください。

【活動の記録】

1. 実施した活動ごとに記録簿を作成してください。（様式第10号）
2. 日当等の領収簿には、参加者から領収印（本人サインでも可）をもらってください。

【金銭管理】

◎出納簿

1. 金銭出納簿（様式第11号）にて、管理をしてください。
2. 「うち交付金額」の欄には、収入・支出額のうちで、「交付金に該当する額」を記入し、自己財源と交付金額が分かるように管理します。

◎領収書

- ・領収書を「領収書整理台帳」に添付して管理します。

【物品の管理】

- ・交付金で購入した物品のうち、「継続して使用する物品」（消耗品、原材料品を除く）を「物品管理台帳」に記入して、在庫の管理をしてください。
- ・例：草刈り機の替え刃、側溝の泥上げ用のスコップ等

8. 収入・支出費目について

＜収入・支出費目＞ ◎下記を参考としてください。

番号	収入・支出費目	内容
1	繰越交付金	前年度からの交付金の繰越金
2	本年度交付金	当該年度に交付される交付金
3	繰越自己財源	前年度からの自己財源分の繰越金
4	自己財源	組合費等の自己財源
5	賃金	活動参加者に対して支払った日当、役員報酬費など
6	食糧費	総会や活動時のお茶代
7	燃料費	活動時の草刈り機等の燃料代
8	物品購入費	資材（碎石、砂利、セメントなど）の購入費 活動に必要な機械（草刈機など）の購入費
9	リース費	パソコンなどのリース料、車両・機械等の借り上げ料など
10	外注費	補修等の工事、調査、設計、測量、試験等に係る外注費
11	消耗品費	コピー紙、文房具等の事務用品の購入費
12	負担金	研修参加費等の負担金
13	保険料	保険料
14	予備費	予定外の支出へ対応するための費用

◆交付金の支出対象とならない経費

番号	項目	具体例
1	森林造成組合支援と関連しない経費	・ 組織の活動と関連しない行事等に関する費用。 ・ 接待費、慶弔費、酒類、つまみの購入費、慰労を目的とした旅費、自治会等の集会所の備品購入費、神社への玉串料や奉納品代等
2	他団体への寄付	・ 他団体への寄付・助成
3	他事業の地元負担への充当	・ 他事業による施設整備・補修等の地元負担
4	管理者が決まっている施設の維持管理に要する経費	・ 国、県又は市が管理者となっている道路や河川の維持管理の経費
5	自ら実施する必要があるものに要する経費	・ 初年度の認定前に必要な事業計画の策定に係る費用

令和 6 年 5 月 1 日

下呂市長 様

申請者は、造成組合

所在地 下呂市萩原町〇〇

名称 〇〇森林造成組合

代表者氏名 下呂 太郎 ⑩

下呂市森林造成組合支援事業計画認定申請書

このことについて、下呂市森林造成組合支援事業交付金交付要綱第4条第1項（第2項）に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請します。

記

1. 活動を実施する地区 : 〇〇地区、△△地区、□□地区

2. 添付書類

・事業計画書（様式第2号）

・規約

・その他（総会資料等）

複数の地区をまとめて申請する場合
「〇〇地区、〇〇地区」と記載する。

規約、総会資料は、既に「造成組合」として作成してあるものを添付することで良い。

下呂市森林造成組合支援事業 事業計画書

(ふりがな)	〇〇しんりんぞうせいぐみあい	(ふりがな)	〇〇、△△、□□
組織名	〇〇森林造成組合	活動地区	〇〇、△△、□□
(ふりがな)	げろ たろう		
代表者氏名	下呂 太郎		
(ふりがな)	げろしはぎわらちょう		
所在地	下呂市萩原町〇〇〇〇—〇		

※林道・作業道が不明の場合は、林道台帳、岐阜県総合GISから調べますのでご相談ください。

活動する地区の合計面積

1. 地区の概要

認定面積	森 林	林業施設	林 道	作業道
	800ha		3000m	3000m

2. 活動期間 【 令和 5年度 から 令和 9年度まで 】

3. 今回の実施年度 【 6 年度 】

※記入例は、2年目の申請として作成しています。

4. 活動の内容

別紙1「下呂市森林造成組合支援事業交付金に係る活動計画書」のとおり。

5. 実施区域位置図（別添1）※添付資料で分かれば、「添付資料のとおり」として省略可能。

添付資料のとおり

6. 組織構成員一覧表（別添2）※添付資料で分かれば、「添付資料のとおり」として省略可能。

添付資料のとおり

7. 添付書類（ 規約、総会等の資料 ）

下呂市森林造成組合支援事業交付金に係る活動計画書

○実施年度： 令和 6 年度

○活動内容

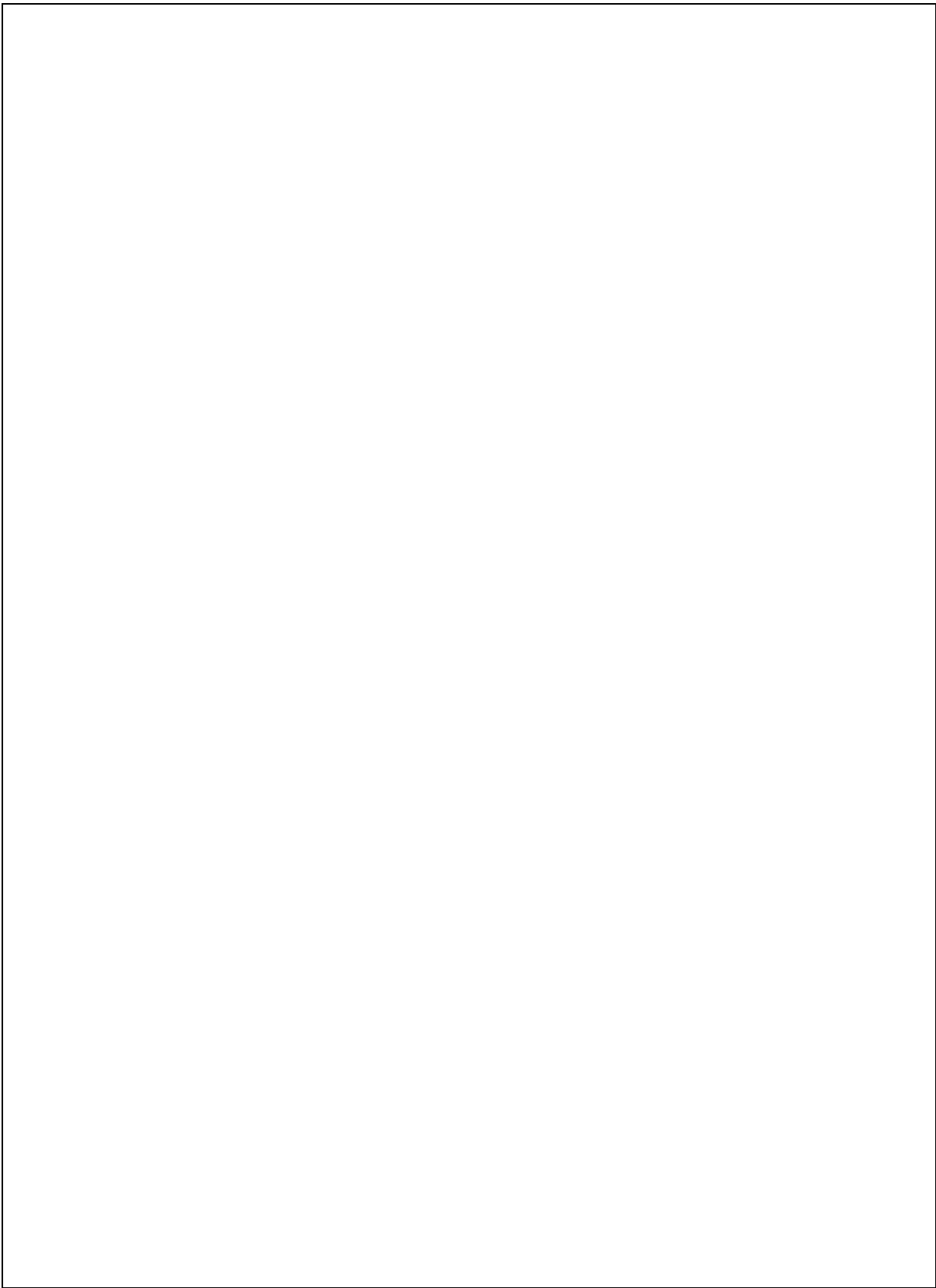
活動区分	活動内容	活動時期
林地	見回り	5 ～ 1 1 月 月 1 回
林道	草刈り	6 ～ 1 0 月 月 1 回
作業道	路面の維持	1 0 月中 1 日
研修	チェーンソーの安全講習	7 月〇日 〇〇団体の研修に参加
ここにあげてあるもの以外でも、森林の管理に関わる造成組合の活動であれば、対象となります。 (例)・境界を明確にするための活動、 ・各種補助金申請に関わる事務作業など		

※活動内容の参考（下記の活動内容を参考として、年間に取り組む活動の計画を立案してください。）

活動区分	活動項目	活動区分	活動項目
林地	見回り	林道・作業道	見回り
	歩道の作設・改修		草刈り
	歩道の草刈り		路面の維持
	森林の機能維持（間伐等の準備）		側溝の泥上げ・排水処理
	獣害対策		軽微な補修
研修	事務・安全講習・補修等の研修	広報活動	組合だより等の発行

別添 1

実 施 区 域 位 置 図



令和 6 年 4 月 1 日

構 成 員 一 覧

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	下呂 太郎	下呂市萩原町〇〇	

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	下呂 次郎		
会計	下呂 三郎		
書記	下呂 四郎		

3. 監査役

役職名	氏名	住所	備考
監査役	下呂 五郎		

4. 構成員

No.	氏名	住所	備考
1	下呂 六郎		
2	下呂 七郎		
3	下呂 八郎		
4	下呂 九郎		
5			
6			
7			
8			
9			

様式第4号（第5条関係）

令和 6 年 5 月 ○日

下呂市長 様

所在地 下呂市萩原町○○

名称 ○○森林造成組合

代表者氏名 下呂 太郎 印

令和6年度 下呂市森林造成組合支援事業交付金交付申請書

令和6年度において、下呂市森林造成組合支援事業交付金の交付を受けたいので、下呂市森林造成組合支援事業交付金交付要綱第5条の規定に基づき、次のとおり申請します。

記

活動する地区を記

1. 活動する地区：○○地区、△△地区、□□地区

2 交付申請額 金 390,000円（活動する地区の交付金申請額の合計）

3 事業の目的 適正な森林の管理による災害発生の防止

4. 事業完了予定年月日 令和 7 年 3 月 20日

- ◎添付書類 ・ 交付金申請額算定内訳
- ・ 収支予算書
 - ・ 業計画認定通知書の写し（様式3号の写し）

交付金申請額算出内訳

活動地区		〇〇地区					
均等割	交付金 ①	面積割	森林面積 (A)	単価 (B)	交付金 ② = A + B	申請額 ① + ②	限度額
	円 50,000		h a 350.00	円 300	円 105,000	円 155,000	円 500,000

活動地区		△△地区					
均等割	交付金 ①	面積割	森林面積 (A)	単価 (B)	交付金 ② = A + B	申請額 ① + ②	限度額
	円 50,000		h a 250.00	円 300	円 75,000	円 125,000	円 500,000

活動地区		□□地区					
均等割	交付金 ①	面積割	森林面積 (A)	単価 (B)	交付金 ② = A + B	申請額 ① + ②	限度額
	円 50,000		h a 200.00	円 300	円 60,000	円 110,000	円 500,000

活動地区							
均等割	交付金 ①	面積割	森林面積 (A)	単価 (B)	交付金 ② = A + B	申請額 ① + ②	限度額
	円 50,000		h a	円 300	円	円	円 500,000

活動地区							
均等割	交付金 ①	面積割	森林面積 (A)	単価 (B)	交付金 ② = A + B	申請額 ① + ②	限度額
	円 50,000		h a	円 300	円	円	円 500,000

収 支 予 算 書

1. 収入の部

区分	本年度予算額	備考
・繰越交付金	10,000	前年度からの繰越
・本年度交付金	390,000	
・繰越自己財源	5,000	前年度からの繰越
・自己財源	10,000	組合費
計	415,000	

交付金のみで管理する場合は、自己財源は記載しない。

2. 支出の部

区分	本年度予算額	備考
・賃金	240,000	日当、報償費
・負担金	5,000	研修負担金
・食糧費	5,000	お茶代
・燃料費	10,000	草刈り機等
・物品購入費	110,000	スコップ、ジョレン
・消耗品費	30,000	コピー用紙、文房具等
・予備費	15,000	
計	415,000	

令和 7 年 3 月 20 日

下呂市長 様

所在地 下呂市〇〇

名称 〇〇森林造成組合

代表者氏名 下呂 太郎

印

令和6年度 下呂市森林造成組合支援事業交付金実績報告書

令和6年5月〇日付け 林務第〇〇号により交付決定を受けた交付金に係る事業について、下呂市森林造成組合支援事業交付金交付要綱第10条の規定に基づき関係書類を添えて、実績報告をします。

1. 活動を実施した地区：〇〇地区、△△地区、□□地区

※交付金額のみを記入ください。

1. 交付金の精算

活動期間	令和5年度 ～ 令和9年度		今回の実施年度	令和6年度
前年度繰越額 (A)	本年度受領額 (B)	交付金額合計 (C = A + B)	交付金精算額 (D)	次年度への繰越額 (E = C - D)
円 10,000	円 390,000	円 400,000	円 383,000	円 17,000

2. 返還額

※活動期間の最終実施年度において繰越額（E）が発生した場合は、下呂市へ返還する事。	返還額 (F = E)	円 0
---	----------------	--------

添付書類

- ・収支決算書
- ・活動記録（様式10号）の写し
- ・出納簿（様式11号）の写し
- ・領収書整理台帳の写し
- ・物品管理台帳の写し

※事業計画の最終年度（記入例では、令和9年度）に繰越額が生じた場合は記入する。

収 支 決 算 書

1. 収入の部

区分	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	比較 (B-A)	備考
・繰越交付金	10,000	10,000	0	交付金のみで管理 する場合は、自己財 源等の記載はしな い。
・本年度交付金	390,000	390,000	0	
・繰越自己財源	5,000	5,000		
・自己財源	10,000	10,000	0	
組合費				
合計	415,000	415,000	0	※記入例は、自己財源を含ん だ形で記載しています。(自 己財源での支払い分は、お茶 代の3,500円)

2. 支出の部

区分	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	比較 (B-A)	備考
・賃金	240,000	240,000	0	日当、報償費
・負担金	5,000	5,000	0	研修負担金
・食糧費	5,000	3,500	△1,500	お茶代
・燃料費	10,000	8,500	△1,500	草刈り機等
・物品購入費	110,000	101,500	△8,500	スコップ、ジョレン
・消耗品費	30,000	28,000	△2,000	コピー用紙、文房具等
・予備費	15,000	0	△15,000	物品購入費へ流用
合計	415,000	386,500	△28,500	

○収入合計 415,000 円 — 支出合計 386,500 円 = 28,500 円 (次年度繰越)

自己財源と一緒にして管理する場合は、収入・支出の
総額うち、下段に「交付金の額」を記入する。

※この場合、前年度からの繰越金額 15,000 円の内訳
が、「自己財源分 5,000 円」と「交付金分 10,000 円」
となるので、下段に「10,000 円」を記入します。

記入例

事業交付金 金銭出納簿

日付			繰越金額		支出		残高	
					うち交付金額		うち交付金額	
4/1	繰越	前年度繰越金		15,000				15,000
				10,000				10,000
4/30	自己財源	組合費（〇〇名分）		10,000				25,000
				0				10,000
6/30	交付金	下呂市より		390,000				415,000
				390,000				400,000
7/8	負担金	研修参加費				5,000		410,000
						5,000		395,000
8/8	消耗品	事務用品				28,000		382,000
						28,000		367,000
8/8	賃金	役員報酬（5名）				80,000		302,000
						80,000		287,000
9/10	賃金	草刈り日当（10名）				80,000		222,000
						80,000		207,000
9/10	燃料費	草刈り機 燃料				8,500		213,500
						8,500		198,500
9/10	食糧費	お茶代（500ml×10本）				3,500		210,000
						0		198,500
9/10	物品	スコップ、ジョレン				101,500		108,500
						101,500		97,000
10/9	賃金	路面維持作業（10名）				80,000		28,500
						80,000		17,000
合 計				415,000		386,500		
				400,000		383,000		
全体事業費 収入計 415,000 円 － 支出計 386,500 円 ＝ 28,500 円（次年度繰越）								
交付金額 収入計 400,000 円 － 支出計 383,000 円 ＝ 17,000 円（次年度繰越）								

(※20 ページの様式と同じ)

※交付金だけで管理する場合の記入例。

※上下の欄に同額を記入する。

記入例

支援事業交付金 金銭出納簿

日付	区分	内 容	収入	支出	残高
			うち交付金額	うち交付金額	うち交付金額
4／1	繰越	前年度繰越金	10,000		10,000
			10,000		10,000
6/30	交付金	下呂市より	390,000		400,000
			390,000		400,000
7/8	負担金	研修参加費		5,000	395,000
				5,000	395,000
8/8	消耗品	事務用品		28,000	367,000
				28,000	367,000
8/8	賃金	役員報酬（５名）		80,000	287,000
				80,000	287,000
9/10	賃金	草刈り日当（１０名）		80,000	207,000
				80,000	207,000
9/10	燃料費	草刈り機 燃料		8,500	198,500
				8,500	198,500
9/10	物品	スコップ、ジョレン		101,500	97,000
				101,500	97,000
10/9	賃金	路面維持作業（１０名）		80,000	17,000
				80,000	17,000
合 計			400,000	383,000	
			400,000	383,000	
全体事業費 収入計 400,000 円 － 支出計 383,000 円 ＝ 17,000 円（次年度繰越）					
交付金額 収入計 400,000 円 － 支出計 383,000 円 ＝ 17,000 円（次年度繰越）					

活 動 記 録 簿

写真張り付け

実 施 日（時間）	参加者数	参加者の内訳	
		構成員	構成員以外
令和 4 年 9 月 10 日 (8 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0)	1 0 人	9 人	1 人
活動区分	活 動 内 容		
林地	草刈り		

日当・報償等 領収簿（本人のサインでも可）					
氏 名	金 額	領収印	氏 名	金 額	受領印
下呂 太郎	8, 0 0 0		下呂 七郎	8, 0 0 0	
下呂 次郎	8, 0 0 0		下呂 八郎	8, 0 0 0	
下呂 三郎	8, 0 0 0		下呂 九郎	8, 0 0 0	
下呂 四郎	8, 0 0 0		萩原 十郎	8, 0 0 0	
下呂 五郎	8, 0 0 0				
下呂 六郎	8, 0 0 0				

領 収 書 整 理 台 帳

【整理番号： 1 / 日付： 7月 8日】

領収書

安全講習研修参加費 5, 0 0 0 円

上記金額を領収しました。

〇〇協会

領 収 書 整 理 台 帳

【整理番号： 2 / 日付： 8月 8日】

(※事務用品の領収書を添付)

物 品 管 理 台 帳

記入例

整理 番号	取得年月日	品目	取得 数量	在庫	処分年月日
1	R 5 . 7 . 2 0	草刈り機 替え刃	5	3	R5.10.20 1 枚 R6.9.10 1 枚
2	R 6 . 9 . 1 0	スコップ	8	8	
3	R 6 . 9 . 1 0	ジョレン	8	8	

※継続して使用する物品（消耗品及び原材料品を除く）の管理