

平成 22 年度森林整備広域連携促進対策事業 募集要領

株式会社アミタ持続可能経済研究所

制定日：平成 22 年 6 月 4 日

はじめに

株式会社アミタ持続可能経済研究所（以下、当社という）は、平成 22 年度に林野庁補助事業として実施する森林整備広域連携促進対策事業（以下、本事業という）を下記の要領で募集します。

第1 事業の主旨

京都議定書の森林吸収目標の達成に向けて、平成 24 年度までに年 55 万 ha の間伐を実施することが求められています。しかしながら、間伐等の事業量の拡大・利用間伐の実施等に対する地域の林業事業体の即応力に差異があり、地域の事業実行体制が整わないという課題があります。特に、地域の林業事業体の事業実行体制が十分ではないほど間伐が遅れており、こうした地域における間伐等の実施能力の充実に向けて早急な対応が求められています。

このような中、森林所有者を取りまとめる地域の中核組織が機能し、その中核組織が森林整備作業を代行（または代行者を手配）し、団地化等により広域的・集約的な施業を行うことで間伐等の事業量拡大を実現している地域もあります。また、木材流通業が中核組織となり、木材産業としての垂直統合を行うことで間伐を進めている地域や、地域外の主体との連携を工夫することで、都市住民・企業等の資金・労働力を森林整備に活用している地域もあります。

今後、森林整備を推進していくためには、地域課題を的確に把握し、かつ明確な事業戦略のもとに活動を展開する中核組織を全国につくり増やしていくこと、また、そのような中核組織が周辺の他の主体と連携し、より広域の森林整備を担っていくことが望まれます。

このため、本事業では、事業実行体制が整っていない地域の森林整備を推進することを目的に、事業体間の連携体制の構築や新たな中核的な事業体の構築などの連携体制強化に向けた取組、これら連携体制による森林整備の促進や間伐材の生産・供給促進などの事業展開に向けた取組を支援します。

第2 対象とする取組事業

本事業は、森林整備と間伐の促進を担う広域連携体の構築を促進するため、取組事業の実施主体を公募により選定し、必要な事業費の助成を行うものです。本事業において想定される取組事業項目は、次の通りです。なお、「(1)広域連携による取組の実行」「(3)

取組の評価・検証・普及」の実施は必須としますが、「(2)広域連携の強化に向けた取組」は必ず実施しなければならないということではありません。また、以下に掲げる取組例はあくまで例示であり、本事業の趣旨に合致し、かつ効果が見込める独創的な提案を歓迎します。

(1) 広域連携による取組の実行（ 必須項目）

内 容	明確な事業戦略のもと、広域連携により実施する森林整備の実行、間伐材の生産・供給促進に関する取組
取 組 例	広域連携の組織の構築（実施主体・連携主体の明確化、役割分担） 広域連携による間伐等の森林整備の試行 木材生産・流通システム構築に向けた試行 間伐材利用促進に向けた普及活動 等

(2) 広域連携の強化に向けた取組

内 容	事業体間の連携体制の構築や新たな中核的な事業体の構築などの連携体制強化、森林所有者等の地域関係者との連携体制の構築に関する取組
取 組 例	事業体間の連携強化のためのコーディネート活動 集落の集会等への出席や地域住民・森林所有者との対話の場の設定 広域連携を主導する人材の育成 地域の森林資源量の調査や間伐材供給のための市場調査 等

(3) 取組の評価・検証・普及（ 必須項目）

内 容	(1)、(2)の取組を評価・検証し、成果と今後の課題を明確にするとともに、取組内容について広く地域内外に普及・広報する取組
取 組 例	取組結果の事後評価 取組課題の検討 事業内容の説明資料の作成 事業成果の報告会の開催 等

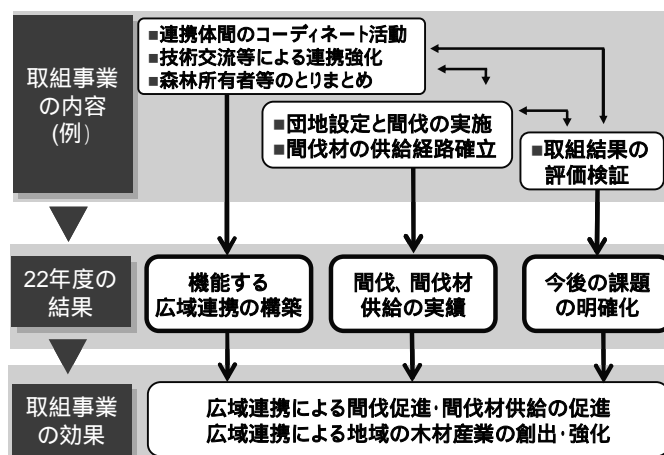


図 助成対象とする取組事業のイメージ

第3 応募要件

広域連携により間伐等の森林整備に取り組む以下の団体とします。地方公共団体、個人は応募できません。また、当社が別に定める「平成 22 年度森林整備広域連携促進対策事業助成金交付約款」に同意いただくことを条件とします。

- (1) 森林組合等の団体
- (2) 民間企業（株式会社等）
- (3) 特定非営利活動法人等の非営利団体
- (4) 定款・規約等を備える任意団体

第4 応募方法

以下の書類を原則としてワープロで作成し、締切日までにご応募ください。

なお、応募申請書等一式は持参又は郵送・運送により受付いたします。郵送・運送にてご応募いただく場合、書留もしくは宅急便等の配達記録が残る方法で発送してください。

- (1) 応募申請書（本要領添付別記様式第 1 号）（正 1 部、副 7 部）
 応募申請書全体で 12 ページ以内
- (2) 団体の定款・規約等 （2 部）
- (3) 団体の役員名簿 （2 部）
- (4) 団体の昨年度の事業報告書および今年度の事業計画書 （2 部）
- (5) 団体の昨年度の収支決算書および今年度の収支予算書 （2 部）
- (6) 団体の概要が分かるパンフレット等 （2 部）
- (7) (1)の電子データ（CD-R） （1 枚）

応募申請書等一式は封筒に入れ、封筒の表に赤字で「森林整備広域連携促進対策事業応募申請書在中」と記載して下さい。

第5 募集期間

平成 22 年 6 月 4 日（金）～平成 22 年 6 月 25 日（金）

応募の締切りは当日の 17 時必着とします。

第6 助成対象期間

助成対象となる事業の実施期間は、交付の決定日から平成 23 年 2 月 25 日（金）までとします。

第7 助成対象経費および範囲

本事業で助成する対象経費およびその範囲は、別表 1 の通りです。

第8 申請できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は申請することができません。

- (1) 建物等施設の建設、不動産の取得に関する経費
- (2) 事業の実施に関連がない経費
- (3) その他、当社が定める基準に従い事業の実施に関係がないと判断する経費

第9 助成金の額、助成率

助成金の総額は、13,570千円以内、助成対象は3~4件を予定しています。1件ごとの助成金額（助成率は定額・消費税及び地方消費税を含む）は、当社が設置する有識者等による検討委員会において決定します。その際、申請された助成金額から減額して助成することがあります。なお、助成金の支払いは、事業完了後の精算払いとします。

第10 選定方法

当社が設置する有識者等による検討委員会において申請書類を審査し、助成対象を選定します。委員会および選定過程は非公開とします。また、選定にあたり、当社から申請者に対して事業内容の説明を求めることがあります。

なお、助成対象の選定にあたっては、以下の観点から審査を行います。

審査項目	審査の観点
目的適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 間伐促進等の森林整備促進に繋がる事業計画となっているか。 ・ 地域の環境・社会・経済の諸条件に合致した事業となっているか。
新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の着眼点はユニークか。 ・ 問題解決の手法や広域連携の仕組みなどについて、従来の事業と違う新しさがあるか。
事業性 戦略性 計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施対象とする地域は明確になっているか。 ・ 実施したい事業内容は明確で、戦略性を備えているか。 ・ 助成対象期間終了後も、地域で自立・継続的な取組が行えるような事業性を備えているか。 ・ 広域連携に向けて、まず始めなければならないこと、ならびに短期（平成22年度末時点）の到達目標が明確になっているか。 ・ 事業の収支計画は適切か。必要な経費を適切に見込んでいるか。
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域連携の参加者・外部協力者等の主体ならびにその役割分担が明確になっているか（又は、今後明確にできるか）。 ・ 事業を行う上で適切な財務経理基盤を有しているか。
将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中長期のステップ・スケジュールを想定できているか。 ・ 助成事業の実施を他の取組と有機的に連携させつつ、将来的な地域課題の解決に繋げるための道筋を想定できているか。
課題認識	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の現状および課題が十分検討されているか。 ・ 事業を進める上で想定される問題点について十分検討されているか。またその問題を解決する方策を考えているか。

第11 選定結果の通知

選定結果については、申請者に対して当社から書面で通知します。

第12 公募から選考、事業完了までの主な手続きの流れ

主な手続きの流れは、以下の通りです。

当社		応募者
• 事業公募	↘	• 応募
• 検討委員会による助成対象の選 定・助成額の決定	↘	• 助成金交付申請書の提出
• 助成金交付決定通知	↘	• 着手届の提出
• 事業の実施支援および調査	↘	• 事業の実施
• 事業の実施支援および調査	↘	• 遂行状況報告書の提出
• 助成金の精算払い	↘	• 事業の実施 実績報告書・実施報告書の提出
		• 助成金の受領

第13 その他

- (1) 提出していただいた応募申請書等一式は、返却いたしません。また、提出した応募申請書・添付資料等は、変更又は取消しができません。
- (2) 応募要件を有しない主体が提出した応募申請書等は、無効とします。また、応募申請書の記載内容が事実と異なる場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取消すことがあります。
- (3) 応募申請書の作成・応募に要する費用は、応募者の負担とします。
- (4) 他の公の助成金の交付を受け、又は受ける予定である事業は、本事業の助成対象とはなりませんので、ご注意ください。
- (5) 応募に当たって当社が取得した個人情報、当社において厳重に保管し、原則として応募者の許諾無く第三者に開示・提供いたしません。ただし、助成対象として選定された事業の申請団体名、事業実施場所、事業の概要については公表を予定していますので、あらかじめご承知おきください。
- (6) 助成対象として選定され通知を受けた後に、別に定める助成金交付申請書を提出していただきます。
- (7) 助成期間中に、委員会委員や事務局等による現地調査を行うことがあるほか、事業の実施状況について報告していただくことがあります。また、当社が実施する本事業に関する普及啓発の取組に対してご協力（事業成果報告会への出席や資料提供等）をいただくことがあります。
- (8) 助成金を受けた事業主体は、事業完了後に実績報告書・実施報告書等を提出していただきます。また、実績報告書に係る会計書類等については、本事業の終了後5年間、保存が必要となります。

- (9) 助成対象事業を通じて発生する特許権、著作権等の知的財産は、事業実施主体に帰属します。ただし、当社が公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合、当社に対し当該知的財産を無償で利用する権利を許諾することを条件とします。
- (10) 事業実施主体が作成した実施報告書等は、林野庁ならびに当社のホームページに掲載するなど、本事業の普及・宣伝のために使用されることがあります。
- (11) 本事業を実施することにより事業主体に収益が生じた場合には、国が定める算式により得られた額の国庫納付が求められることがあります。

第14 応募申請書の提出先及びお問合せ先

応募申請書等一式の提出、及び事業内容や募集要領に関するお問合せは、下記までお願いいたします。

【応募申請書の提出先及びお問合せ先】

株式会社アミタ持続可能経済研究所 広域連携事務局（担当：中尾、石橋、小林）

〒602-8024 京都市上京区室町通丸太町上る大門町 253 番地

Tel : 075-255-4526 Fax : 075-255-4527

URL : <http://www.aise.jp/> Mail : info@aise.jp

別表 1

本事業における助成対象経費は、以下の通りです。

助成対象経費	範囲および算定方法
技術者給	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に事業に従事した日数を乗じた額です。</p> <p>また、日当たり単価の算定については、事業に直接従事した者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額です。（算定に当たっては、退職給与引当に要する経費は含まれません。）</p>
賃金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、助成、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価です。</p> <p>賃金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。</p>
謝金	<p>事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、助成、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費です。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできません。</p>
旅費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費です。</p>
使用料及び賃借料	<p>事業を実施するために追加的に必要となる器具機械、会場、車両、林業機械損料等の借上げや物品等の使用に必要な経費です。（通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれません。）</p>
需用費	<p>事業を実施するために追加的に必要となる印刷製本費、消耗品費等の経費です。（通常の団体運営に伴って発生する経費は含まれません。）</p>
ア印刷製本費	<p>事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費です。</p>
イ消耗品費	<p>事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費です。</p>

役務費	事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、原稿料、機械・通信運搬費、労災・森林保険費等です。
ア原稿料	事業を実施するために必要となる情報をとりまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた支払等に必要な経費です。
イ機械・通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃、機械運搬費の支払等に必要な経費です。
ウ労災・森林保険費	事業を実施するために必要となる労災・森林保険費の支払等に必要な経費です。
備品・資機材購入費	事業を実施するために追加的に必要となる苗木代、燃料等の購入に必要な経費です。
委託料	<p>当該事業の助成の目的である事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、試験、取りまとめ、GISデータ整理、デジタル空中写真撮影等）を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費です。</p> <p>委託費の内訳については、他の助成対象経費の内容に準ずるものとします。</p>