

平成18年度

公益信託 農林中金80周年森林再生基金 募集要項

1. 趣旨

森林は、農林水産業の持続的な発展に資することに加え、近時、地球温暖化防止、水源涵養、自然災害防止、保健文化機能等、その多面的機能を評価されています。しかし一方で、山村の高齢化・不在村化が進み、施業意欲の低下から間伐等の手入れが放棄され、過密のまま痩せ細り土壌が流出する、また伐採後の再植栽が放棄される等、民有林を中心に荒廃が進んでおり、その多面的機能を果たしえない状況となっています。本公益信託は、こうした国内の荒廃した民有林の再生により、森林の公益性を発揮させることを目指した活動に対し助成していくことを目的としています。

2. 助成対象事業

国内の荒廃した民有林の公益性を発揮させることを目指した活動であって、創造性が高いと認められる以下の事業に対する助成金の支給。

- (1)複数の森林所有者との長期安定的な契約に基く、ひとまとまりとなった荒廃林の再生事業（長伐期施業・複層林施業等の公益的な施業を条件とする）
- (2)上記に附帯する林地境界確定、林地調査、不在村者調査等
- (3)その他目的を達成するために必要な事業

- ・「複数の森林所有者」には、入会集団、財産区、生産森林組合等を含む。
- ・対象森林は5ha以上のひとまとまりとなった民有林とする。ひとまとまりとは、対象森林同士が隣接していることを基本とするが、林道が通っており一体的に施業が可能である等、合理的にひとまとまりと判断できればこれを認める。
- ・「長期契約」とは、森林経営信託契約・長期経営委託契約・長期施業委託契約・長期管理委託契約(期間5年以上)等とする。
- ・附帯事業には林地境界確定、林地調査、不在地主調査等の事業を含む。

※事業の中でもより公益性および創造性が高い事業を選定します。

例 施業対象となる森林の整備が危急で、対象面積がより広い事業

協同組合・地元住民・ボランティア・行政等と連携した活動

ノウハウ・技術・生産性の向上等により、助成金終了後も事業の継続性、波及性が認められる事業

過去に例の少ない先進的事業（不在村者の森林経営信託等）

※対象事業の範囲は、森林整備（施業）と直接・密接に関連する取組までとします。

例 間伐した立木を共販所（原木市場）又は製材工場まで運び込んだ段階まで。

3. 助成対象者

以下の全ての条件に該当する者を対象とします。

- (1) 営利を目的としない団体で法人格を有するもの。ただし地方公共団体を除く。
- (2) 過去の活動歴等からみて本活動を運営するのに十分な能力、知見を有する団体。
- (3) 対象事業の実施状況および予算・決算などの財政状況について、当基金の求めに応じて適正な報告のできる団体。

例 森林組合・農協・漁協等協同組合、特定非営利法人、社団・財団等

4. 助成金額

- (1) 18年度募集分の助成金総額は100百万円を予定します。
- (2) 1件あたりの助成金の限度額は30百万円とします。

- ・助成金額は、対象事業の所要資金から、①申請者、森林所有者に対する公的な補助金、②対象森林の原木等の販売収入額を除いた部分で、③上限30百万円として助成を行います。
- ・支給方法は7を参照ください。

5. 助成期間

- (1) 支援の対象となる事業の実施期間は、原則として平成19年4月1日以降に開始し、平成20年3月31日以前に終了するものとします。(一年間)
- (2) 複数年度にわたる事業の場合は、複数年にわたる事業計画を提出してください。ただし助成は初年度のみとなります。

6. 助成金の対象となる経費

- ・事業活動に要する、常識的な範囲・金額にかかる各種経費を対象とします。
- ・助成対象となった全ての経費につき明確な積算根拠の資料を提出いただきます。(物品購入等については申請時に見積書等、事業完了後には領収書が必要です。人件費等については積算根拠の数字について説明資料が必要です。)

(ハード事業) 伐出費、運搬費、作業道開設費、造林保育費

(ソフト事業) 境界確定等調査費、座談会・郵送代等推進費、研修会議費、森林データ整備費

例 (ハード)

- ・活動に直接携わる者の人件費
- ・当該活動に必要な林業機械・車両の燃料費、償却費
- ・林業機械や車両、パソコン等のリース、レンタル料
- ・当該活動に必要なパソコン等のソフトウェア
- ・当該活動に必要と認められる高価でない作業用具、資材、資料の購入費やリース・レンタル料
- ・現地での活動に係る電車、車等の交通費、レンタカー代
- ・当該活動に係る保険料

(ソフト)

- ・当該活動に係る外部の講師や専門家への謝金と実費交通費
- ・当該活動に必要な会議等開催場所の借上料、会議資料作成費、機器レンタル料
- ・当該活動に必要な事務用品購入費用、文書等郵送費
- ・当該活動に必要な森林データベース作成費

以下のものは対象になりません。

(ハード)

- ・林業機械や車両、パソコン等の高額なものや汎用性が高いものの購入費用
- ・遠隔地への移動に係る交通費
- ・団体の事務所等の購入費や維持費、家賃等

(ソフト)

- ・外部の研修会や講演会への参加費、出張費、宿泊費等
- ・団体、個人との交流費、交際費、接待費等
- ・団体、個人への会費、寄付金、謝礼、土産代
- ・掲載料、放送料等のかかる広告・広報の費用等

7. 選考方法と助成金支給、報告提出義務

(1) 一次審査(平成18年10月頃)

- ・主に事業内容の公益性・創造性・事業効果等および申請団体の事業運営能力を審査します。

(2) 二次審査(平成19年2月頃)

- ・一次審査を通過した団体について、事業計画数字の適正性を審査・検証します。必要となる詳細な積算根拠資料等を提出いただきます。
- ・原則として現地実査を行い、事業計画との整合性を検証します。
- ・相場と乖離した不適正な事業数字の計上、著しい資料提出遅延等の不誠実な対応等が見られた場合は、審査対象外とします。

(3) 概算払いの実施(平成19年4月以降)

- ・本基金の助成は、原則として1年後の事業完了後、報告書等の提出、事業内容の精査後に支給します。
- ・ただし、希望される場合には、二次審査終了、助成決定後、助成決定額の半分まで概算払いを実施します。
- ・概算払いは1回のみです。その場合は「概算払い請求書」を提出ください。

(4) 事業の完了、助成金支給(平成20年5～6月頃)

- ・1年後の事業完了後1ヶ月以内に、「事業完了報告書」や成果物等を提出していただきます。
- ・事業完了報告等の精査後、内容が適正であれば、助成金を支給します。概算払い実施済の場合は残額を支給します。
- ・事業完了報告により必要額が決定額を下回る場合は、余剰分については助成を見送らせていただきます。報告内容に不適正な数字の計上がある場合や報告書の著しい提出遅延等、不誠実な対応がある場合には、助成金を支給せず、また概算払い実施済みの分は返金していただくことがあります。
- ・原則として現地実査を行い、事業完了報告との整合性を検証します。
- ・事業完了後も継続して報告を求めることがあります。

8. 募集期間と応募方法

- (1)平成18年度募集期間 平成18年6月1日(木)～平成18年7月31日(月) (当日消印有効)
- (2)所定の申請書に記入、添付資料を付けて申請してください。

9. その他

- (1)提出いただいた申請書および添付書類は返却いたしません。選考結果は申請者全員に書面で通知いたします(一次審査結果平成18年10月頃、二次審査結果平成19年2月頃)
- (2)原則として、助成先の上承を得て事業内容を公開します。

10. 問合せ及び申請書請求、送付先

所定の助成金交付申請書を下記宛請求し、ご記入のうえ、本基金の事務受任者である全国森林組合連合会あてにご提出ください。また、申請書のワードファイルをご希望の方は、その旨全国森林組合連合会までご連絡下さい。なお、募集要項、申請書等は全国森林組合連合会、農中信託銀行、農林中央金庫のホームページでも参照いただけます(全国森林組合連合会ホームページ：<http://www.zenmori.org/>)。

公益信託 農林中金80周年森林再生基金

〒101-0047 東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル8F

全国森林組合連合会 組織部 TEL03-3294-9719

〒101-0047 東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル1F

農中信託銀行(株) 営業部 TEL03-5281-1340

〒100-8120 東京都千代田区大手町1-8-3 JAビル3F

農林中央金庫 農林部 TEL03-3243-7222

11. 個人情報の保護に関する法律について

- (1)平成17年4月1日から、個人情報の保護に関する法律(以下、個人情報保護法)が施行されました。本基金の申請資料(添付資料)には、林地所有者の名前や住所等の個人情報が入ることになります。申請者においては、個人情報保護法に基づいた適切な対応をお願いいたします。
- (2)個人情報を取得した場合、本基金の申請(主に二次審査)にあたっては、所定の資料のほかに上記個人情報保護法に対応した資料(利用目的明示の資料等)の添付をお願いいたします。同資料の添付がなく申請資料に個人情報が記載されてある場合には、当該申請資料は受領できませんので、ご注意ください。

【参考】提出資料例

- 申請時(一次審査前、6～7月)；「助成金交付申請書」対象森林の内容のわかる地図・図面・写真、直近の営業報告書・財務資料、その他関係資料
- 〃(二次審査前、11～12月)；積算根拠資料、所有者との長期契約(写)、個人情報保護法対応資料、「確認書」、その他関係資料
- 報告時(事業完了後、4月頃)；「事業完了報告書」、事業報告書、確認資料(帳簿、契約書、領収書等の写し、事業実施前後の写真、成果物にかかる資料)

以上