一般社団法人長野県林業コンサルタント協会

令和９年度 森と人いきいき助成事業　募集要項

1　趣旨

一般社団法人長野県林業コンサルタント協会（以下：「協会」という。）は、長野県内の森林の公益性を発揮させる活動や森林・林業、自然環境、地球温暖化対策、生活環境整備、地域づくり等に資する市町村等の活動に対して、森と人いきいき助成事業（以下「助成事業」という。）による助成を行い、長野県の森林・林業、自然環境保全に資することを目的とします。

2　助成対象者

1　助成事業は、長野県内の次の団体（以下：「市町村等」という。）を対象とします。

①　市町村

②　広域連合

③　一部事務組合

④　財産区

⑤　市町村等で組織する山林協会・林業振興会等

⑥　前号の団体が構成員となる実行委員会等

2　市町村の共同申請（広域連合、山林協会、林業振興会等、市町村が加盟する団体）も可能です。その場合は代表者を明記したうえで申請してください。ただし、上記④、⑤及び⑥においては、森林組合等が主体となる場合は、対象とはなりません。

3　助成事業

1　助成事業は、次に掲げる事業とします（別図－１）。

（1）市町村等が自己財源を用いて実施する事業

（2）地域住民等の活動に対し、市町村が補助する事業

2　事業区分は、別表－１に掲げる事業とします。なお、ソフト事業のみの申請も可能です。

4　助成事業の非該当事項

次に掲げる事項は非該当事業となり、助成を行いません。

（1）他補助事業との重複及び補助事業等の残金への充当

①　県が支出する補助金等の交付を受けた事業

②　国の支出する支出金及び補助金等の交付を受けた事業

③　国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受けた事業

④　分担金又は負担金としての市町村支出事業

（２）固定資産となる土地の購入を含む事業。物品購入（自動車等の「有形固定資産」及びソフトウェア等の「無形固定資産」）のみの事業

（３）調査・測量設計等委託事業

調査・測量設計等の委託費のみの事業

（４）採択事業の再申請

過去に本助成事業の採択を受け実施した事業を再申請するもの

（５）その他

①　公序良俗に反する事業

②　宗教的活動に関する事業

③　政治的活動に関する事業

④　専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業

⑤　地域住民との間に係争が想定される事業

５　助成期間

助成の対象となる事業の実施期間は、令和９年４月１日から令和10年３月31日までに終了するものとします（１年間）。

６　助成金額

（１）助成事業の交付額は、**事業費の10分の10以内**とします。

（２）令和９年度の助成金額は、次のとおりとします。

①　令和９年度募集分の助成金総額は**10,000千円**を予定します。

助成金総額は、協会の令和９年度通常総会において決定します。

②　１件あたりの助成金の**下限額は500千円、上限額は5,000千円**とします。

③　**助成先は２市町村等以内**を想定しています。

７　助成金の対象となる経費

（１）事業活動に要する、別表－２に掲げる経費を対象とします。

（２）助成対象の経費については、資料を提出いただきます（人件費等については説明資料が必要です）。

（３）物品購入等において、１件30万円以上の備品の取得については助成額の上限を30万円とします。（事業完了後には領収書（写）が必要です）。

８　選定方法

（１）申請される市町村等は、申請書（別記様式第１号）と事業計画書（別記様式第２号）を提出して

ください。

（2）公募事業内容については「一般社団法人長野県林業コンサルタント協会森と人いきいき助成事業選定委員会（以下：選定委員会という。）」において審査して、理事長が決定します。選定委員会は**令和９年１月下旬**を予定しています。

（3）申請された団体は、選定委員会において申請内容説明（以下：「プレゼンテーション」という。）を行っていただきます。

① プレゼンテーションは説明15分、質疑10分を予定します。

② 原則、プレゼンテーションは選定委員会の会場にて実施します。

③ プレゼンテーションを拒否または欠席された団体は、不採用とします。

④ 選定委員会の開催日時は改めて連絡します。

（4）選定は、選定委員会の委員全員による採点法によります。（別表 - ３参照）採点は、配点評価とし、採否を決定する目安は次のとおりです。

① 委員の「個別評価」の採点を集計し、合計点の平均点を用いる

② 平均点が６割未満の申請は不採用

③ 平均点の上位から採用し、**平均点が６割以上の申請であっても予算を超過する場合は不採用（別図-3）**

④ 助成額は、平均点により下表の重み付けを行い決定

委員平均点 （合計点）	助成額の重み付け （Weight）	例 （申請額 500 万円の場合）	備考
90～100 点	100%	500 万円	申請どおり
80～90 点未満	90%	450 万円	
70～80 点未満	80%	400 万円	
60～70 点未満	60%	300 万円	
60 点未満	0%	―	不採用

（5）事務局は重み付けされた採点結果を速やかに申請団体に報告し、重み付けされた助成額による申請有無（取消・辞退）（別記様式第３号）の意思確認を行います。この意思確認をもって、選定結果を通知します。

9　事業の実施

（1）選定の結果はすべての申請者に通知します。採用市町村等にあっては交付決定を通知します。交付決定は、**令和９年２月上旬に書面**（別記様式第４号）**により通知します。**交付決定通知をもって令和９年４月より事業を実施してください。

（2）事業の内容について、次に掲げる変更をしようとするときは、速やかに変更申請（別記様式第５号）を行ってください。ただし、助成交付額の増額変更は原則として認められませんのでご留意

ください。

①　事業の実施及びその他事業の主要な内容の変更

②　交付対象経費の30％以上の減額変更

（３）事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は事業が予定の期間内に完了しないとき（遂行が困難なった場合を含む。）は、速やかに中止（別記様式６号）、延長（別記様式7号）を申請してください。

（４）事業により整備した施設及び設備並びに印刷物等には、助成金が交付された年度及びその交付を受けた旨の表示をしていただくことになります。

（５）事業に係る帳簿又は証拠書類は、事業の終了の日の属する協会の会計年度の翌年度から起算して５年間整理保存していただくことになります。

10　助成金支給、報告提出義務

（１）概算払い（前払い）の実施（令和９年４月以降）

助成は、原則として事業完了後、事業完了報告書等の提出、事業内容の精査後に交付します。 ただし、希望される場合には、交付決定額の半分まで概算払い（前払い）を行います。概算払いは申請額の50％、１回のみです。その場合は「概算払い請求書（別記様式第10号）」を提出してください。

（２）事業の完了報告、助成金支給

事業完了後２週間以内に「助成事業実績報告書（別記様式第８−１号）」や成果物等（事業実施経緯書及び事業写真等（別記様式第８−２号））を提出してください。

実績報告等の精査（検査）後に交付額を確定（別記様式第９号）し、助成金交付請求書（別記様式第10号）により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（前払い）実施済みの分は返金していただくことがあります。

事業完了後も継続して報告を求めることがあります。

【参考】提出資料例（協会ホームページに掲載しています。）

〇申請時

・助成事業申請書（別記様式第１号）
・事業計画書（別記様式第２号）
・その他関係資料

〇報告時（事業完了後２週間以内、３月末まで）

・助成事業実績報告書（別記様式第８－１号、８－２号）
・確認資料（事業実施経緯書及び事業写真等）

11　募集期間と応募方法

（１）募集期間 **令和８年１１月９日（月）～令和８年１２月１８日（金）（当日消印有効）**

（２）所定の申請書（別記様式第１号）、事業計画書（別記様式第２号）に記入の上、１部（押印省略、片面印刷、ホチキス留めなし）を協会あてに送付（持参も可）してください。

12　申請説明（プレゼンテーション）

（１）選定委員会は**令和９年１月下旬**を予定していますが、改めて日時、会場等（長野市内）を連絡します。

（２）プレゼンテーションは原則選定委員会会場にて実施します。パワーポイント等ソフトを用いる場合は、コンピューター、プロジェクターは事務局が準備します。データを持参してください。

（３）プレゼンテーション内容は、事業計画書（別記様式第２号）の内容に準拠しているとともに、その背景なども考慮して説明をお願いします。プレゼンテーションでは別表-3を基準に評価しますので、該当する事項について説明をお願いします。

13　選定結果・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。選定結果は申請者全員に書面で通知いたします。

（２）原則として、採用事業の内容を公開（協会ホームページ）します。

14 問合せ及び申請書請求、送付先

所定の書類は協会ホームページからダウンロードし、ご記入の上、１部を協会あてにご提出ください。

・一般社団法人長野県林業コンサルタント協会ホームページ

https://rincon.or.jp

申請の流れは別図-２をご確認してください。

詳細について協会ホームページに掲載している「一般社団法人長野県林業コンサルタント協会森と人いきいき助成事業実施要綱」、「同選定要領」をご確認ください。

（別表-１）

＜助成事業区分＞

事　業　区　分	事業内容の例
（１）森林づくり・林業振興	・植栽 ・下刈り、除伐等保育 ・間伐 ・主伐（択伐含む） ・林道等森林路網の巡視 ・林道等森林路網の維持管理 ・その他森林づくり・林業振興対策
（２）緑化推進	・植樹祭 ・都市緑化 ・その他緑化対策
（３）森林による カーボンオフセット （地球温暖化対策）	・長野県森林（もり）の里親促進事業に伴う森林による二酸化炭素（以下：「CO_2」という。）吸収量事業 ・森林CO_2吸収に関わる森林整備 ・その他森林によるCO_2吸収対策
（４）地域の森林資源利用	・地域材活用 ・木質バイオマス活用（薪、チップ、炭等の利用） ・山菜・キノコ等の特用林産物活用 ・その他森林資源利用
（５）森林の多面的利用	・森林公園内の森林整備 ・歩道の整備 ・四阿屋等の施設整備（新設・補修・修繕等）
（６）里山の生活環境整備	・里山の再生 ・里山周辺の獣害対策（緩衝帯整備等） ・里山周辺の病虫害対策（松くい虫、カシノナガキクイムシ等対策） ・里山周辺の景観整備（竹林、ニセアカシア等対策含む） ・里山周辺のツル類（クズ、アレチウリ等） ・その他里山の生活環境対策
（７）木の文化の伝承	・史跡文化財等の周辺森林の整備 ・伝統工芸（木工）等の支援 ・その他木を活かした地域振興
（８）自然・山岳環境整備	・森林や山岳の希少動植物保全 ・登山道等整備
（９）その他 事業目的に資するもの	

（別表-２）

＜助成金の対象経費＞

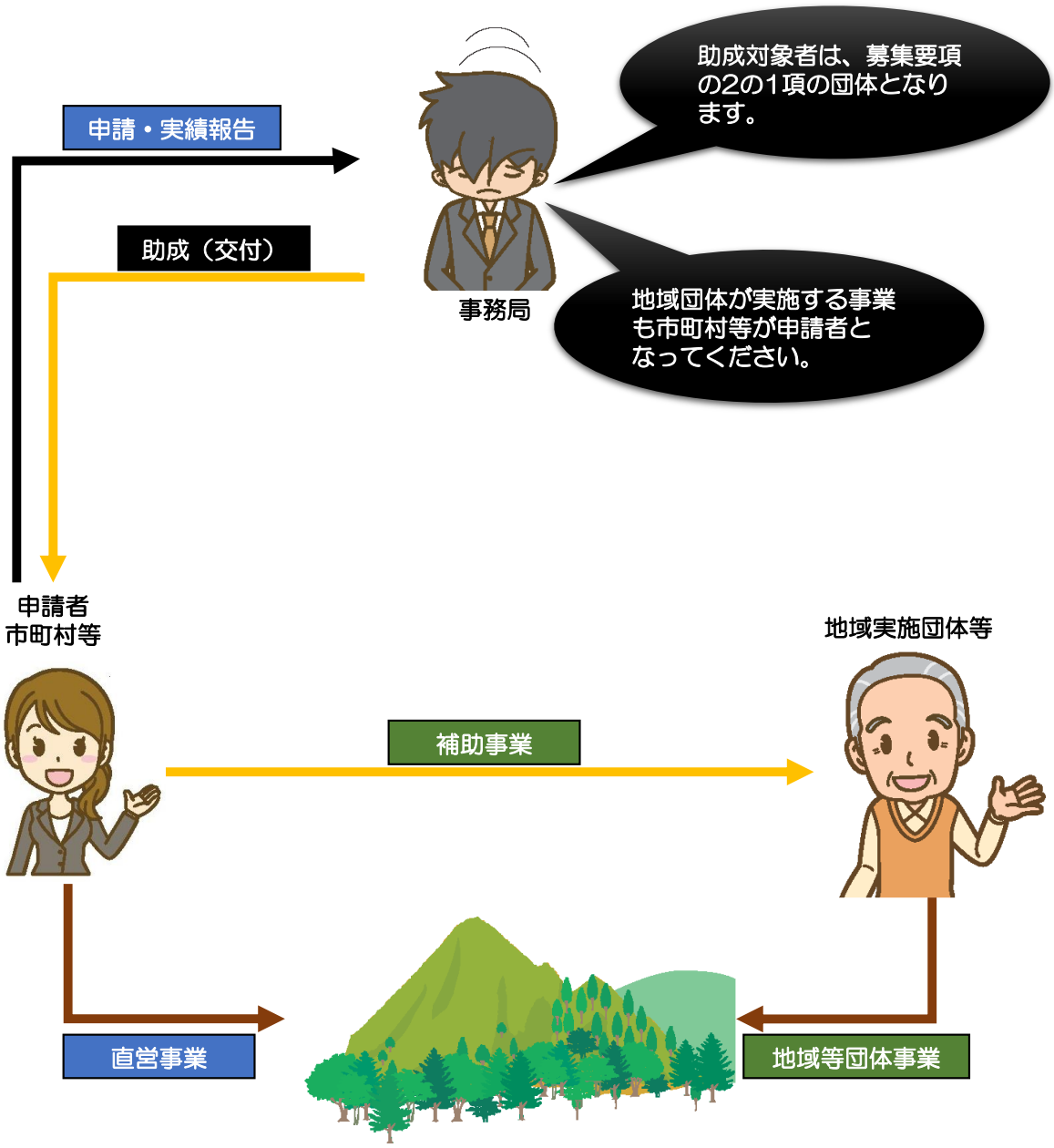
助成対象経費	範囲及び算定方法
（１）技術者給	事業を実施するために必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業主体が支払う実働に応じた対価とする。
（２）賃金及び報酬	事業を実施するために必要となる業務について当該事業を実施する事業主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。 賃金及び報酬の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。
（３）謝金	事業を実施するために必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。 謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。
（４）旅費	事業を実施するために必要となる事業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とする。
（５）需用費 ① 消耗品費 ② 印刷製本費	事業を実施するために必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。 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、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。 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とする。
（６）通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便物、諸物品の運搬の支払等に必要な経費とする。
（７）委託料	当該事業の助成の目的である事業において他の団体・企業に委託するために必要な経費とする。ただし、調査・測量設計等の委託費のみの事業は対象外とする。
（８）使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる器具機材、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。（事業主体の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ない）
（９）備品費	事業を実施するために必要となる備品及びソフトウェア等の資産の調達に必要な経費とし、助成額は備品等１件につき30万円を上限とする。
（10）工事請負費	当該事業の助成の目的である事業において建設工事を行うために必要な経費とする。
（11）その他	上記の他、理事長が必要と認める経費。

(別表-3)

計画書及びプレゼンテーション評価内容

評価区分	配点	内訳	選定内容	採点
計画性	30	10	計画内容の具体性、実現性	
		10	経費の積算、申請額の妥当性	
		10	地域・地元住民等との連携の有無 「ひと」のつながりの有無	
地域効果	30	30	地域にとっての有効性	
新規性	10	10	先駆的な取り組み	
他地域への波及効果	10	10	県内他地域への波及効果	
実施後の運用・維持	20	10	維持管理の実行性	
		10	地域・地元住民等との連携による 「ひと」のつながりの持続性	
合計	100			

（別図-１）


申請・実績報告
助成（交付）
助成対象者は、募集要項の2の1項の団体となります。
地域団体が実施する事業も市町村等が申請者となってください。
事務局
申請者
市町村等
地域実施団体等
補助事業
直営事業
地域等団体事業

助成対象事業

（別図-２）　助成事業の流れ

項目	期日等		助成対象者（市町村等）	事務局（協会）	選定委員会
公募開始	**令和８年11月９日（月）**	提出書類	**申請**	受理	
			別記様式第１号 申請書 別記様式第２号 事業計画書		
				● 内容確認の場合あり	
公募期限	**令和８年12月18日（金）**				
審査	**令和９年１月下旬**		**プレゼンテーション**		審査
				意思確認	
（取下げ・辞退）				受理	
			別記様式第３号		
選定	**令和９年２月中旬**			選定	
				別記様式第４号 ・結果（採用・不採用）及び交付決定	
事業開始	**令和９年４月以降**	必要となった場合のみ	**事業実施**		
（概算払い） （変更） （中止） （延長）			別記様式第10号 別記様式第５号 別記様式第６号 別記様式第７号	受理	
事業完了	事業完了後２週間以内 **最終：令和10年３月末**		**実績報告**	受理	
			別記様式第８－１号 実績報告書 別記様式第８－２号 実績報告別紙		
				検査	
				検査結果・確定 別記様式第９号	
助成費請求			**請求**	受理	
			別記様式第10号		
				支払い	
書類の保存			事業終了の翌年度から５カ年は関係書類を保存		

（別図-3）**採用・不採用の例**

助成予算額１，０００万円の場合

ケース１（予算の範囲）

申請者	申請額（万円）	採点	順位	重み付け助成額（万円）	助成額累計（万円）	申請有無	採否
申請　A	300	95	1	300	300		採択
申請　B	300	85	2	270	570	意思確認	採択
申請　C	300	75	3	240	810	意思確認	採択
申請　D	300	55	4				不採択
申請　E	300	50	5				不採択

申請BとCは、申請額より助成額が減額となるため、意思確認後に採否を決定

ケース２（予算を超過）

申請者	申請額（万円）	採点	順位	重み付け助成額（万円）	助成額累計（万円）	申請有無	採否
申請　A	300	95	1	300	300		採択
申請　B	300	90	2	300	600		採択
申請　C	300	85	3	270	870	意思確認	採択
申請　D	300	75	4	240	1,110		不採択
申請　E	300	55	5				不採択

申請Cは、申請額より助成額が減額となるため、意思確認後に採否を決定

申請Cが申請を辞退した場合は、申請Dに意思確認を行い採否を決定