事業ＮＯ．４１

（実施要領）別記様式第３号（宮城の松林健全化事業関連）

　 　実施計画協議書

市町村振興総合補助金 　　 （事業計画書）　　　　　（附属資料）

　　 （事業実績書）

**１　伐倒駆除事業計画箇所別明細**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施箇所  (林小班) | 松林区分 | 事業種 | 伐採材積  (m3)① | 標準単価  ② | 標準事業費  ①×② | 実行経費 | 備　　　考  (所有区分・薬剤名) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

※　実施箇所（林小班）及び事業種ごとに記入すること。

※　松林区分の欄は，高度公益機能森林，被害拡大防止森林，地区保全森林，地区被害拡大防止森林又は対象外の別を記入すること。

※　実行経費欄は，事業実績書においてのみ記載すること。

**２　樹幹注入事業計画箇所別明細**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施箇所  (林小班) | 松林区分 | 内地  島嶼 | 新規  継続 | 使用薬剤名  ・有効期間 | 胸高直径  (cm) | 本 数  (本)① | 標準単価  ② | 標準事業費  ①×② | 実行経費 | 備 考  (所有区分) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　実施箇所（林小班，公園名等），使用薬剤及び胸高直径ごとに記入すること。

※　松林区分の欄は，高度公益機能森林，地区保全森林又は対象外の別を記入すること。

※　実行経費欄は，事業実績書においてのみ記載すること。

**３　生立木除去事業計画箇所別明細**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施箇所  (林小班) | 松林区分 | 区域面積  (ha) | 伐採材積  (m3) | 補助対象経費 | (参考)  全体事業費 | 備　　　考  (所有区分・枝条等の処理方法) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

※　実施箇所（林小班）ごとに記入すること。

※　松林区分の欄は，被害拡大防止森林，地区被害拡大防止森林又は対象外の別を記入すること。

※　伐採材積は，補助対象材積とし，上段に立木材積を()書き，下段に素材材積を記入すること。

**４　地上散布事業計画箇所別明細**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施箇所  (林小班) | 松林区分 | 内地  島嶼 | 新規  継続 | 散布面積  (ha)① | 標準単価  ② | 標準事業費  ①×② | 実行経費 | 備　　　考  (所有区分・薬剤名・散布回数) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　実施箇所（林小班）ごとに記入すること。

※　松林区分の欄は，高度公益機能森林，地区保全森林の別を記入すること。

※　実行経費欄は，事業実績書においてのみ記載すること。

**５　松林機能回復事業計画箇所別明細**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施箇所  (林小班) | 松林区分 | 区域面積  (ha) | 植栽本数  (本) | 補助対象経費 | 備　　　考  (植栽後の保育計画) |
|  |  |  |  |  | ※補植，下刈等の計画を記載する。  例）下刈り○年～○年 |
| 計 |  |  |  |  |

※　実施箇所（林小班，公園名等）ごとに記入すること。

※　松林区分の欄は，高度公益機能森林，地区保全森林又は対象外の別を記入すること。

※　植栽本数は樹種別（アカマツ，クロマツ）に記入する。

**６　備　考**

確認書類等

|  |  |
| --- | --- |
| 添付  資料 | □５万分の１の位置図及び５千分の１の実績図（いずれも事業実施箇所を図示）  □市町村実施の完了検査復命書写し　　□請負者との委託契約書写し |
| 確認  資料 | □委託契約書原本　　□完成写真　　□事業収支が確認できる書類（請求書，領収書等）  □資材使用状況が確認できる書類（納入伝票，資材検収・空容器検収写真，産業廃棄物管理票等） |

※添付資料については事業実績書に添付し提出すること。確認資料については，県への提出は不要であるが，市町村においては，当該資料を保管すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 市町村名 | 担当部・課名 | 担当者名 | 連絡先（TEL） |
|  |  |  |  |