

森林・山村多面的機能発揮対策交付金 『写真の撮り方』のポイント

森林・山村多面的機能発揮対策交付金では、皆さんの「活動」に対して支援を行うことにしています。そのため、「活動」の記録として『作業の様子や交付金で購入した物品等の写真』をきちんと残していただく必要があります。本パンフレットでは、具体的に必要な写真（写真の撮り方）について解説します。

▶ どんなときに写真を撮るか？

撮影された写真（例）



写真撮影のタイミング（写真撮影の内容）

【集合写真】

- 活動に参加する人全員を把握するために撮影します。撮影者が別にいる場合、その旨「取組内容」欄などに記録します。
- 日当や交通費などに交付金を利用する場合、費用が発生したことを証明する資料となります。

【作業前、（作業中）、作業後】

- 作業前後の様子を確認するため、作業前、（作業中）、作業後の写真撮影します。
 - なるべく、遠景（どのような場所で作業を行っているか分かる写真）と近景（作業者の近くで、どんな作業を行っているか分かる写真）を撮影します。
 - 作業後の写真は、必ず作業前と同じ場所から撮影するようにします。
 - 同じ場所を撮影していることがわかるような目印（樹木や建物、岩等）と一緒に撮ります。目立つ目印がない場合には、ポールやビニールテープなどで、目印を付けるようにしてください。
- ☞ 必要な写真撮影が難しい場合などは、地域協議会にご相談ください。



☞ 目印を付ける
(同じ場所で撮影)

☞ 白板や黒板等を利用
(日付や作業内容などを記載)



写真撮影の流れ

※太枠の写真は、「作業写真整理帳」に添付する写真となります。

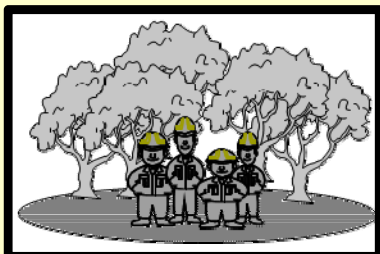
① 活動記録

令和〇年〇月〇日
作業内容と場所
①下草刈り（〇林班）
②搬出チップ化作業
（チップーは〇〇森林組合より
レンタル）
参加者：〇名
写真撮影係：〇〇

写真の整理のため、その日の一番最初に、日付、活動内容、場所、使用資機材、参加者、写真係などのスケッチブックに記載して撮影しておきます。

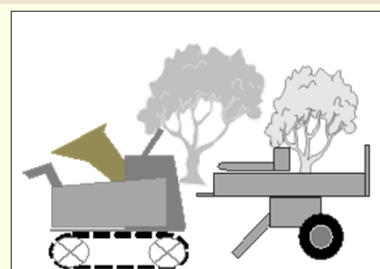
写真ごとに黒板等で記録するといいでしょ。

② 集合写真



活動に参加する人全員の集合写真を撮ります。途中から参加する人がいる場合は、最初ではなく最後に撮影するなど状況に応じて全員がそろっているタイミングでも撮影します。日当の支払い対象者は必ず写っているようにします（写っていない場合は、写真の余白に説明書きを記載します）。

③ 使用資機材



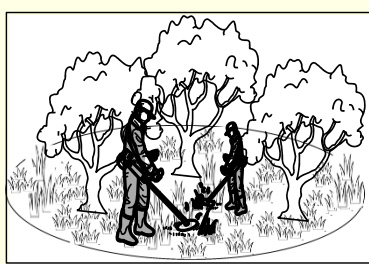
当日使用する資機材などを撮影しておきます。交付金で調達した資機材が実際に使用されていることや、資機材レンタル料の証拠にもなります。

④ 作業前



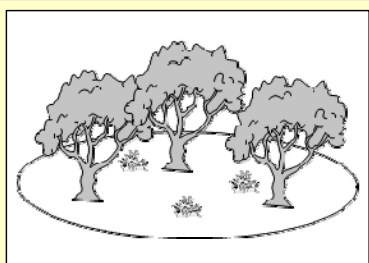
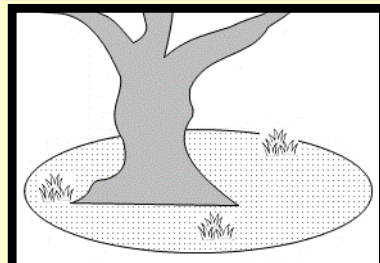
活動前の作業予定場所を撮影します。近景と遠景の2つのタイプの構図からの写真を撮ります。

⑤ 作業中



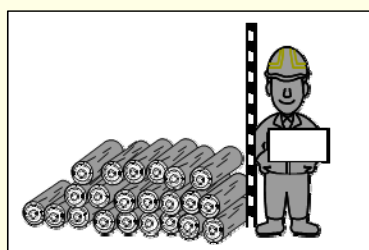
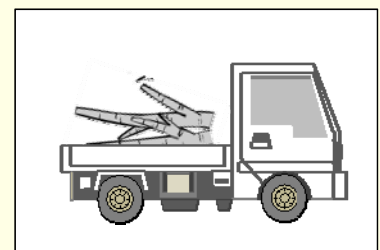
必要に応じて作業中の状況を撮影します。どのような場所で作業している様子が見えるよう遠景の構図や実際の作業内容が見える近景の構図の写真を撮ります。

⑥ 作業後



作業後の様子を撮影します。作業した後の森林の様子を遠景、近景の構図から撮影します。

⑦ その他



作業後の枝葉などの搬出の様子や、玉切り処理等を実施した状況も撮影しておきます。

▶ モニタリング調査結果報告書で必要な写真

撮影のタイミング	写真撮影のポイント
初回調査前の標準地 (調査対象地の写真)	活動を始めるための標準地（調査対象地）の状態を撮影します。 作業を行う前の状態を把握するために、調査対象地全体を撮影します。
年次調査時の写真 (活動実施後の写真)	毎年、活動後に対象地の変化した様子を確認するために撮影します。 標準地（調査対象地）全体を把握できるような写真を撮ります。
活動の成果の写真 (成果の近景写真)	希少種の保護や萌芽再生、苗木の定着率など、標準地（調査対象地）の 全体写真では活動目標の達成状況を示すことが難しい場合には、モニタ リング対象物の写真を、近距離からも撮影するようにしましょう。

【記載例】

(様式第 19 号)

令和〇年度 モニタリング結果報告書

1 活動の目標等

タイプ名：地域環境保全タイプ 侵入竹除去・竹林整備
目標：haあたりの本数を4,000本以内に管理する。
モニタリング調査方法：竹の本数調査

👉 ほぼ同じ場所から
活動対象地全体が
写るように撮影し
ます。

2 活動実施前の標準地の状況（令和〇年度）

標準地の状況を記載	調査日：●月●日(●)
	25㎡あたり本数：28本 1haあたり：10,000本



3 活動1年目の標準地の状況（令和〇年度）

標準地の状況を記載	調査日：●月●日(●)
	25㎡あたり本数：28本 1haあたり：10,000本
目標達成度	77.8%
次年度に向けた改善策	新たに発生した竹を間伐しながら、成立本数を管理する。



- 👉 ロープやビニールテープなどで、モニタリング調査の標準地の範囲が明確になっていることで、具体的な変化を把握しやすくなります。
- 👉 森林内では目印が見えにくくなることも多いので、目立つ色のものを使うと良いでしょう。

▶ その他交付金活動に必要な写真

資機材等の物品を購入した場合、その証明写真（物品の写真）を撮影します。
なお、同じ物品を複数個購入した場合には、購入数が分かるような写真を撮影してください。

物品写真（良い例）



具体的に何をいくつ購入したかが分かる写真

物品写真（悪い例）



管理状態が悪く、交付金で何をいくつ購入したかが分からない写真

▶ 写真の保存・管理

- 活動の実施状況を撮影した写真は、活動記録にあわせて、作業日と取組内容がわかるように整理し、管理します。地域協議会への実施状況報告の際に、これらの写真から適当なものを抜粋するため、写真を適切に管理する必要があります。
- データの管理は、作業日ごとにフォルダを作成して、その日の自分の分のデータや他の人からもらったデータをサブ・フォルダで分けて保存しておくこと、作業写真記録帳などを作成する時に探しやすくなります。
- 写真については、パソコンの不具合などでデータが消えてしまう場合もありますので、データのバックアップを作成しておくことも大切です。

👉 写真整理のポイント

複数の記憶媒体に保管するようにしましょう。

