

# 業務委託契約書

- |            |                               |
|------------|-------------------------------|
| 1. 委託業務の名称 | 令和8年度緑化普及啓発業務委託               |
| 2. 契約の履行場所 | 佐賀県内一円                        |
| 3. 契約期間    | 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで         |
| 4. 業務委託料   | ¥<br>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ ) |
| 5. 業務内容    | 別添仕様書のとおり                     |
| 6. 契約保証金   |                               |

上記の委託業務について、委託者と受託者は、各々の対等な立場による合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 住所 佐賀市城内一丁目1番59号

氏名 佐賀県森林整備課長

受託者 住所

氏名

(総則)

第1条 委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、別添仕様書（「令和8年度緑化普及啓発業務委託仕様書」をいう。以下同じ。）に従い、これを履行しなければならない。

2 前項の仕様書に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して定める。

(権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し又は承継させ若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第3条 乙は、業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ書面による甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(作業管理者)

第4条 乙は、作業員を直接指揮監督する者（以下「作業管理者」という。）を定め、書面によりその氏名役職を甲に通知するものとする。作業管理者を変更したときも同様とする。

(契約内容の変更中止)

第5条 甲は、必要がある場合には、契約の内容の一部を変更し、又は、この契約の全て若しくは一部を一時中止させることができる。この場合において、業務委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して、書面によりこれを定めるものとする。

(事業実施の承認)

第6条 乙は、委託業務を実施するにあたっては、事業の実施計画書（様式第1号及び別紙）を提出し、甲の承認を受けるものとする。

(履行の確認)

第7条 乙は、業務が完了したときは、遅滞なく、実績報告書（様式第2号、様式第3号、様式第4号）を甲に提出するものとする。

2 甲は、前項の規定による実績報告書を受理したときは、受理した日から10日以内にその内容を検査し、合格又は不合格の旨を乙に通知するものとする。

3 乙は、前項の規定により不合格の通知があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従い、これを補正しなければならない。前2項の規定は、本項の規定による補正について準用する。

(業務委託料の請求及び支払)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を甲に請求することができる。

2 甲は前項の規定による適法な支払請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を乙に支払わなければならない。

3 甲の責めに帰する事由により第1項にかかわる支払が、前項に規定する支払期限までに支払われない場合、乙は、その請求金額につき、遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合を乗じて計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

#### (前金払)

第9条 乙は、この契約完了前の委託料について、次のとおり前金払いを請求することができる。

(1) 契約締結後に委託契約額の3/10以内とする。

(2) 令和8年10月以降に委託契約額の2/10以内とする。

2 前項の請求については、前条第2項の規定を準用する。

#### (甲の解除権)

第10条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(2) 次条の規定によらないで乙がこの契約の解除を申し出たとき。

2 甲は、乙（乙が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、この契約に係る業務が完了している場合を除き、この契約を解除する。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者。

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者。

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用している者。

(8) 役員等（乙が法人である場合にあってはその役員又はその支店若しくは常時業務の契約を締結する事務所の代表者、乙が個人である場合にあっては当該個人以外の者である支配人又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者であるものをいう。）に第2号から第

7号までに掲げる者がいる者。

(9) 第2号から第7号までに掲げる者がその経営に実質的に関与している者。

(10) 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第9号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結した者。

(11) 第1号から第9号までのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約（2次以降の再委託契約及び当該再委託契約に係るその他の契約を含む。）の相手方としていた場合（第10号に該当する場合を除く。）に、甲からの当該契約の解除の求めに従わなかった者。

3 前2項の規定によりこの契約を解除した場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 第1項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

5 第2項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保（利付国債に限る。）の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

6 甲は、第1項又は第2項の規定によりこの契約を解除したときは、業務の出来高部分を確認のうえ当該検査に合格した部分についての業務委託料に相当する額を乙に支払わなければならない。

#### （乙の解除権）

第11条 乙は、次の各号のいずれかに該当する事由があるときは、契約を解除することができる。

(1) 第5条の規定により、業務の内容を変更した場合において業務委託料が3分の2以上減少したとき。

(2) 第5条の規定により、業務を一時中止した場合において、その中止期間が履行期間の10分の5以上に達したとき。

(3) 前各号のほか、甲がこの契約に違反し、その違反によって、この契約の目的を完了することが不可能となったとき。

2 乙は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害賠償を甲に請求することができる。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除されたときは、業務の出来高部分を確認のうえ当該検査に合格した部分についての業務委託料に相当する額を乙に支払わなければならない。

#### （損害のために必要を生じた経費の負担）

第12条 業務の処理に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害のうち甲の責めに帰する事由により生じたものについては、これを甲が負担するものとする。

(賠償金等の徴収)

第 13 条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年 2.5 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料から相殺し、なお不足を生ずるときは、さらに追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年 2.5 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収することができる。

(臨機の措置)

第 14 条 乙は、災害防止等のために特に必要と認められるときは臨機の措置をとらなければならない。この場合において、乙は、あらかじめ甲の意見を聴かなければならない。ただし、緊急性がある場合ややむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合において、乙は、そのとった措置について遅滞なく甲に報告しなければならない。

3 甲は、災害防止等やその他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 乙が第 1 項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、甲がこれを負担する。

(秘密の保持)

第 15 条 乙は、この契約を履行中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第 16 条 乙は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別紙の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約外の事項)

第 17 条 この契約に定めのない事項又はこの契約履行につき疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

## 「令和 8 年度緑化普及啓発業務委託」仕様書

1. 委託名称 令和 8 年度緑化普及啓発業務委託

2. 業務箇所 佐賀県内一円

3. 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

4. 業務の目的

県民一人ひとりが緑を守り育てることの大切さを実感し、緑との関わりやふれあいを深め、潤いとやすらぎのある緑豊かで美しく快適な佐賀を目指し、緑化の普及啓発業務を実施する。

5. 業務の内容

(1) 緑化の普及啓発

① 佐賀県親林交流指導員の派遣・幹旋

ア. 派遣・幹旋の年間回数を定めること。(年 30 回相当)

イ. 派遣・幹旋先は、森林づくり活動や森林環境教育等の活動する県内の市町、保育園、幼稚園、小中高等学校、放課後児童クラブ、子ども会、CSO 団体等（自治会、NPO 法人、ボランティア団体等）及び民間企業等とする。

ウ. 派遣・幹旋する活動規模は、参加者が概ね 10 名以上及び活動時間が概ね 2 時間以上とする。

(2) 森林・緑づくりボランティア活動に必要な作業用具の維持管理及び貸出し等

① 県が所有する森林整備等作業用具の維持管理、貸出等を行う。

ア 作業用具の年間貸出回数を定めること。(年 38 回相当)

イ 作業用具の貸出先は、上記(1)①イの団体等とする。

ウ 作業用具は、常に安全に使用できるように点検・整備を行う。

なお、作業用具補修等に係る消耗品（替え刃や潤滑油等）購入費用は、委託料に含めるものとする。

エ 作業用具の更新（処分）が必要と判断する場合は、6 の②活動報告にて処分が必要な作業用具及び個数を記載し、県へ報告すること。なお、更新（購入・処分）は県が行うため、指示があるまでは適切に保管をすること。

オ 貸出用作用用具は別紙作業用具一覧のとおりとし、業務完了時に作業用具の個数に不足がないよう適切に管理すること。

② 作業内容に適した用具選定及び安全な使用方法等の指導を行う。

6. 活動報告

① 業務実施前に実施計画書（様式第 1 号及び別紙）を提出し、県から承認を受けたのち、実施すること。

② 毎月の活動内容をその都度記録整理し、毎月の報告として活動報告書（様式第 5 号、様式第 6 号）を翌月末日までに県へ提出すること。

③ 業務が完了したときは、完了報告として、実績報告書（様式第 2 号、様式第 3 号、様式第 4 号）を提出すること。

7. 業務実施体制

(1) 業務責任者の配置

業務の実施に当たっては、委託業務を総括し、県からの指示を受ける窓口として業務責任者を配置し、円滑な業務の遂行に努めるものとする。

(2) 業務スケジュールの管理

県と業務スケジュールを調整して業務を実施するものとし、業務の遂行状況については、随時報告を行うものとする。

(3) 本業務の実施に当たって、業務の運営に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

(4) 関係者や団体等との調整が必要な場合は、受託者がこれを行うこと。

(5) その他

業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、速やかに県と協議を行うものとする。

#### 8. 業務実施上の留意事項

(1) 本業務に係る必要な経費は、全て委託料に含めるものとする。

(2) 県が真にやむを得ないと判断した場合は、業務内容等を変更する場合がある。その際、県は事前に受託者との協議を行うものとする。

(3) 本業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により一部再委託について佐賀県の承認を受けた場合はこの限りでない。

(4) 受託者の責に帰すべき理由により、県、又は第三者に損害を与えた場合は、受託者がその損害を賠償すること。

(5) 本業務においては、個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心の注意が必要とされるため、受託者へ以下の事項を義務付けるものとし、受託者は業務上知りえた情報が第三者に漏洩しないように十分注意すること。

① 業務上知り得た個人情報は、秘密を保持し、第三者への情報提供を禁止する。

② 受託業務目的以外の利用を禁止する。

③ 受託業務目的以外の個人情報データの複写または複製を禁止する。

④ 業務従事者による個人情報保護の誓約。

(6) 本業務委託仕様書に定めていない事項については、県と協議するものとする。

(7) 受託者が業務を実施するにあたり必要となる旅費は、委託料に含めるものとする。

#### 9. 協議事項等

委託内容について疑義が生じた場合は、県と協議し、指示を受けるものとする。また、本仕様書にない事項についても同様とする。

## 貸出作業用具一覧

※令和8年2月現在

| 用具名・規格               | 数量  | 用具名・規格                | 数量  |
|----------------------|-----|-----------------------|-----|
| ヘルメット(大)             | 80  | なた<br>(450g)          | 1   |
| ヘルメット(小)(子供用)        | 30  | 枝打ノコ<br>(刃長 300mm)    | 213 |
| フェイスガード              | 30  | 木工用ノコ                 | 22  |
| 防塵メガネ                | 105 | 枝打のこぎり<br>(刃長 240mm)  | 19  |
| 唐くわ                  | 221 | 高枝打のこぎり<br>(L=1000mm) | 70  |
| ミニくわ<br>(L=100mm)    | 49  | 高枝打のこぎり<br>(L=3700mm) | 25  |
| 木づち<br>(Φ=60mm)      | 100 | 竹挽のこぎり<br>(刃長 270mm)  | 25  |
| 木づち(大)<br>(カケヤ)      | 1   | 高枝ばさみ                 | 2   |
| スコップ(大)              | 31  | 刈込はさみ<br>(剪定ばさみ)      | 2   |
| スコップ(中)              | 79  | 枝打用はしご<br>(L=2000mm)  | 19  |
| スコップ(小)              | 23  | ツルハシ                  | 2   |
| 移植ゴテ                 | 152 | 鋼製松葉ほうき               | 11  |
| 下刈鎌<br>(大鎌 L=1200mm) | 51  | レーキ<br>(1350mm 柄付)    | 1   |
| 草刈鎌                  | 184 | ひしゃく                  | 8   |
| 登鎌(蛇鎌)               | 50  | バケツ                   | 5   |



(様式第 1 号)

## 令和 8 年度 緑化普及啓発業務委託 実施計画書

令和 8 年 月 日

佐賀県森林整備課長 様

住所

名称

令和 年 月 日付け森整第 号で契約したこのことについて、下記のとおり実施しますので、委託契約書第 6 条の規定に基づき提出します。

### 記

#### 1. 業務の内容

| 区分   |  | 業務内容<br>(業務ごとに活動内容等を具体的に記載) |
|--|--|-----------------------------|
| 緑化の普及啓発  | 親林交流指導員の<br>派遣・斡旋                      |                             |
|  | 作業用具の<br>維持・管理                         |                             |
|  | 作業用具の<br>貸出し                           |                             |
| 森林・緑づくりボ<br>ランティア活動に<br>必要な作業用具の<br>維持管理及び貸出<br>し等 | 作業内容に適した<br>用具の選定及び安<br>全な使用方法等の<br>指導 |                             |

#### 2. 実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日

※各業務の年間の実施予定については、別紙のとおり。

## 実施計画書

(単位：回)

|      |   | 親林交流指導員の派遣・斡旋 |      | 森林・緑づくりボランティア活動に必要な<br>作業用具の維持管理及び貸出し等 |                        |
|------|---|---------------|------|--|------------------------|
|      |   | 公共機関          | 一般県民 | 作業用具の<br>維持管理                          | 作業用具の貸出及び<br>使用方法等の指導等 |
| 年間目標 |   | 30回以上         |      | 38回以上                                  |                        |
| 4月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 5月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 6月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 7月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 8月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 9月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 10月  | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 11月  | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 12月  | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 1月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 2月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |
| 3月   | 上 |               |      |  |                        |
|      | 中 |               |      |  |                        |
|      | 下 |               |      |  |                        |

(様式第2号)

## 令和8年度 緑化普及啓発業務委託 実績報告書

令和 年 月 日

佐賀県森林整備課長 様

住所

名称

令和 年 月 日付け森整第 号で契約したこのことについて、下記のとおり実施しましたので、委託契約書第7条の規定に基づき提出します。

### 記

#### 1. 業務の内容

| 区分                                 |                                    | 業務内容<br>(業務ごとに活動内容等を具体的に記載) |
|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 緑化の普及啓発                            | 親林交流指導員の<br>派遣・斡旋                  |                             |
|                                    |                                    |                             |
| 森林・緑づくりボランティア活動に必要な作業用具の維持管理及び貸出し等 | 作業用具の<br>維持管理                      |                             |
|                                    | 作業用具の<br>貸出し                       |                             |
|                                    | 作業内容に適した<br>用具の選定及び安全な使用方法等の<br>指導 |                             |

#### 2. 実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日

※各業務の実績については、毎月の活動報告書のとおり。

【様式第3号／仕様書6③関連】 ※回ごとにまとめること

[illegible]

## 令和8年度 緑化普及啓発業務 作業用具貸出記録

| No | 使用者情報    |  | 貸出用具名 | 貸出個数 | 貸出期間      | 返却日 | 備考 |
|----|----------|--|-------|------|-----------|-----|----|
| 1  | 受付日      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体名      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 担当者名     |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体所在地    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体連絡先    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 行事名 (内容) |  |       |      |           |     |    |
|    | 会場       |  |       |      |           |     |    |
|    | 作業日      |  |       |      |           |     |    |
| 2  | 受付日      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体名      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 担当者名     |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体所在地    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体連絡先    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 行事名 (内容) |  |       |      |           |     |    |
|    | 会場       |  |       |      |           |     |    |
|    | 作業日      |  |       |      |           |     |    |
| 3  | 受付日      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体名      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 担当者名     |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体所在地    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体連絡先    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 行事名 (内容) |  |       |      |           |     |    |
|    | 会場       |  |       |      |           |     |    |
|    | 作業日      |  |       |      |           |     |    |
| 4  | 受付日      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体名      |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 担当者名     |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体所在地    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 団体連絡先    |  |       |      | 月 日 ~ 月 日 | 月 日 |    |
|    | 行事名 (内容) |  |       |      |           |     |    |
|    | 会場       |  |       |      |           |     |    |
|    | 作業日      |  |       |      |           |     |    |

(様式第5号)(仕様書6②関連)

## 令和8年度緑化普及啓発業務委託【作業用具管理・出貨・集計表】

[illegible]

(様式第6号、仕様書 6 ②関連)

令和8年度 緑化普及啓発業務委託 活動報告書

《 月分 》

| 回数 | 活動日 | 曜日 | 実施場所 | 相手方<br>(所属・氏名等) | 親林交流指導員の<br>派遣・斡旋 |       | 森林・緑づくりボランティア活動に必要な<br>作業用具の維持管理及び貸出し等 |                        | 特記事項 |
|----|-----|----|------|-----------------|-------------------|-------|--|------------------------|------|
|    |     |    |      |                 | 公共機関              | 一般県民等 | 作業用具の<br>維持管理                          | 作業用具の貸出及び<br>使用方法等の指導等 |      |
|    |     |    |      |                 | ※該当に○ ↓           |       |  |                        |      |
| 1  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 2  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 3  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 4  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 5  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 6  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 7  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 8  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 9  | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 10 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 11 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 12 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 13 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 14 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 15 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 16 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 17 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 18 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 19 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 20 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 21 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 22 | 日   |    |      |                 |                   |       |  |                        |      |
| 計  |     |    |      |                 | 0                 | 0     | 0                                      | 0                      | —    |

※活動の内容を記録整理し、翌月の末日までに森林整備課に提出すること。

※回数により記載枠が足りない場合は適宜追加すること。