

モニタリングサイト 1000 里地調査 調査の手引き



公益財団法人 日本自然保護協会

2023年5月 (2024年5月一部改定)

目次

はじめに	1
------------	---

第1部：モニタリングサイト1000里地調査の概要

1. モニ1000とは?	3
2. 里地調査とは?	3
3. 調査地	4
4. 実施体制	5
5. 調査期間	5
6. 調査項目	6

第2部：調査への参加の手引き

1. 調査の準備	
1-1. 土地の所有状況の確認と地元説明	10
1-2. 許認可について	11
1-3. 体制作り	13
1-4. ベースマップ作り	15
2. 調査の実施	
2-1. 調査の開始	16
(1) 調査手法の習得 —調査マニュアルの熟読—	16
(2) 説明会・調査講習会への参加	16
2-2. データの提出とその他の事務手続き	18
(1) 調査データ等の定期提出	18
◆ 調査データ等の提出方法	19
◆ 調査データ等の提出先	19
◆ 定期提出物の提出スケジュール	20
(2) その他の事務手続き	21
◆ その他の事務手続きの提出方法	22
◆ その他の事務手続きの提出先	22
2-3. 調査実施上の注意	23
(1) 調査のマナー	23
(2) 危機管理	23
(3) 調査器材等の取り扱い	24
(4) 調査の費用について	24

3. 調査結果の活用とデータの取り扱い	
3-1. 調査データの利用・公開方針	25
3-2. 調査データの取り扱い規約	25
3-3. 各サイトでのデータ活用のルールについて.....	26
4. 調査のサポート	
4-1. イベントの開催	27
4-2. 情報提供	28
4-3. 広報や普及活動の支援	28
4-4. NACS-Jからの支援.....	30
5. 事務手続き書類の様式	
(様式1) 調査員名簿	33
(様式2) 調査実施状況報告書	34
(様式4) 哺乳類 調査講習会免除申請書	36
(様式5) 事故証明書	40
(様式6) 調査機材の故障・破損・紛失届け.....	41
(様式10) 調査項目変更申請	42
(様式11) 連絡担当者等登録変更届	43
(様式12) サイト登録情報変更届	45
6. 参考資料	
6-1. 保険の案内	48
(索引)「こんなときは？」逆引き索引	51

はじめに

モニタリングサイト 1000 里地調査（以下、里地調査）にご参加いただきありがとうございます。

すでに皆さまもご存知のように、里地里山（里山、里やま）の自然環境は過去 50 年ほどの間に大きく変化しました。身近だった小川や草原の風景も少なくなり、そこに住んでいたホタルやメダカ、秋の七草の姿を見かけることも少なくなりました。里地里山に生育する数多くの種が絶滅危惧種となり、今や最も危機に瀕している生態系の一つともなっています。

このような変化を起こした要因は実に様々です。例えば、宅地やゴルフ場などの開発による直接の改変、道路開発による緑地の分断化、ほ場整備による乾田化や水路のコンクリート化などが挙げられます。また一方で、減反政策や農家の高齢化・集落の過疎化等に伴う耕作放棄や森林管理放棄なども変化を引き起こしている大きな要因です。外来種の問題や竹林の拡大、イノシシやニホンジカなどの大型哺乳類の増加も追い打ちをかけています。こうした里地里山の自然環境の変化の特徴は、その要因が私たちの生活と深く関わっているということであり、生活様式の大きく変容している現代において、今後も大きな変化が起こりうると予想されます。

里地調査は、里地里山の自然環境の変化を見つめ、守り、引き継いでいくために、100 年にわたって市民の手で調査をし、保全の手立てにすることを目指したプロジェクトです。本調査において最も重要な担い手となっているのが、このような里地里山の現状を最もよく身近で触れて理解されている地域の市民の皆さまです。この調査では皆さまにご協力いただき、調査期間を 5 年ごとに区切って全国での調査を実施します。

調査を始めるに当たっては様々な準備が必要となることと思います。この「調査の手引き」では、調査の実施にあたり必要となる事前の準備や調査実施中の注意、事務手続きや調査結果の提出の仕方などをわかりやすくまとめたものです。まずは本書をお読みいただき、調査の準備を整えてください。

日本の里地里山を守るためには皆さまの力が欠かせません。未来の世代に豊かな自然を引き継ぐため、ご協力をよろしく申し上げます。

公益財団法人 日本自然保護協会

第1部：モニタリングサイト1000里地調査の概要

ここでは、モニタリングサイト1000（以下、「モニ1000」）全体の概要と、実施されることになった経緯に加え、里地調査の目的、調査体制および調査手法の概要等をご説明します。今後の調査の参考にしてください。

1. モニ1000とは？

モニ1000は、2002年に国が策定した「第2次 生物多様性国家戦略」の中で提唱されたプロジェクトで、正式名称を「重要生態系監視地域モニタリング推進事業」といいます。全国に自然環境についてモニタリングする調査地を1000ヶ所程度設け、約100年という長期間にわたりモニタリングを実施するという環境省の事業です。調査の目的は、「我が国の代表的な生態系の状態を長期的かつ定量的にモニタリングすることにより、種の減少・種組成の変化等を検出し、適切な自然環境保全施策に資すること」とされています。

調査の内容や調査地点は生態系タイプごと（森林、里地里山、湖沼、湿地、河川、海岸など）に検討され、2019年3月31日現在1095カ所で調査が進められています。

2. 里地調査とは？

モニ1000里地調査（以下、「里地調査」）は、モニ1000のなかでも里地里山を調査対象とします。

里地里山は、人と自然との長い間の関わりによって作り出された変化に富む自然であり、集落やそれを取り巻く二次林、水田や畑、果樹園などの農地、ため池、草原など、さまざまな環境を含みます。日本全体の約4割を占めるといわれ、多くの生き物が生育・生息する場として近年注目を浴びています。

里地調査は、全国の里地里山の生態系の変化を長期的にモニタリングし、定量的に把握することで、外来種の侵入や希少種の減少といった異変をいち早く捉え、調査地の保全に役立てることを目的としています。

次頁から、里地調査の詳細について説明します。



写真1-1：コアサイト大山千枚田

3. 調査地

里地里山は広大かつ非常に多様な環境を含むため、その変化を全国レベルで捉えるためには、複数項目にわたる総合的な調査を行うとともに、できるだけ多くの場所で調査を行う必要があります。そこで、里地調査では調査サイトとして「コアサイト」と「一般サイト」の2種類の調査地を設けています。

■ コアサイト

- ・ 100年にわたる長期間、同じ場所で調査を継続する体制を目指す。
- ・ 日本全国にできるだけ均等に配置されている。
- ・ 豊富な在来生物相が維持されているなど健全な里地里山の環境が残されているような日本の代表的な里地里山である。

■ 一般サイト

- ・ 調査地をできるだけ多く設けることで、全国的な変化の傾向を把握することを目指す。
- ・ 調査期間を5年間ごとに区切ることとし、一部の調査項目を実施する。

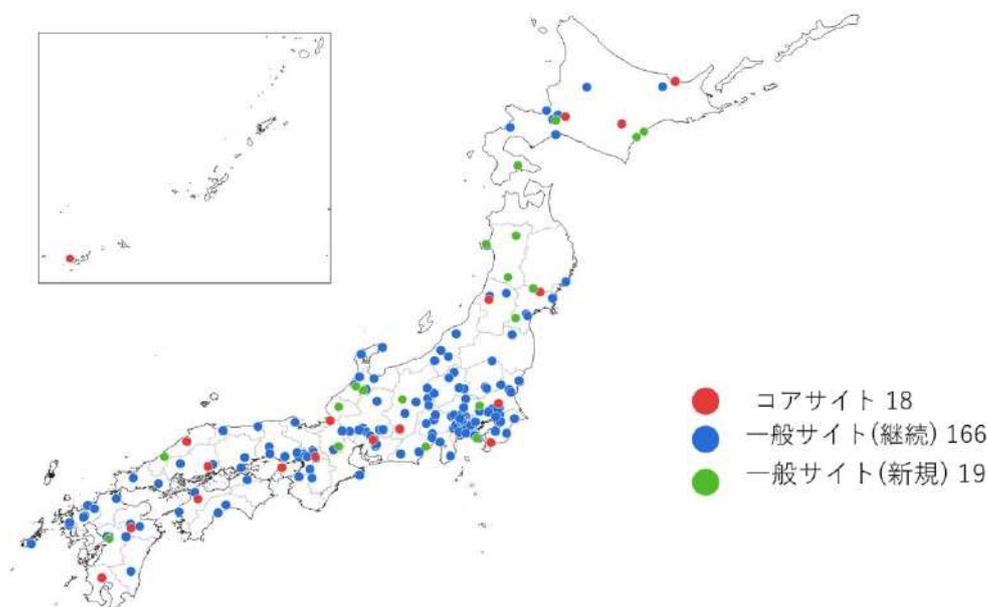


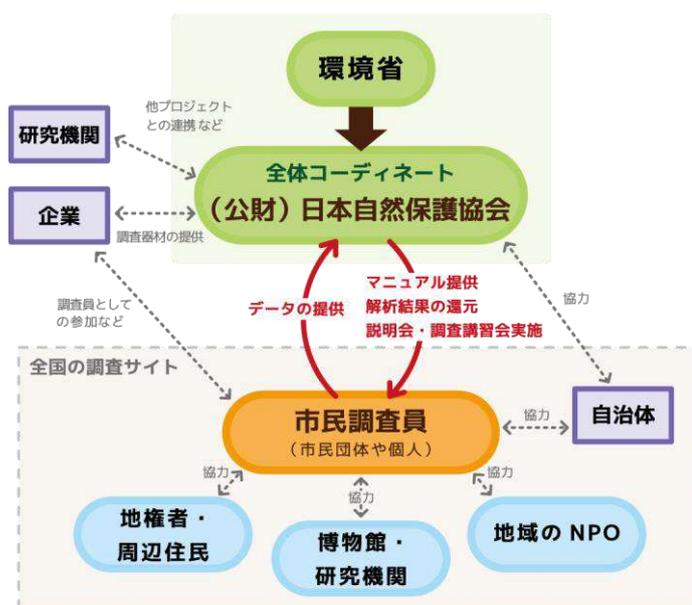
図1-1：里地里山約200ヶ所の調査サイトの分布（2023年4月末現在）

4. 実施体制

里地調査が対象とする里地里山は、従来、人との関わりが非常に深い地域です。地域の自然の異変を捉えて、調査地の保全につなげるためには、その地域に最も関わりが深い「市民」が主体的に調査に参加することが大切です。また前述のとおり、里地は日本全体の4割を占めると言われるほど広大なため、専門家のみで調査をすることは困難です。

そこで里地調査では、地域の自然に詳しい愛好家や、里地里山の保全活動を実践している市民を主体として、モニタリング調査を実施しています。里地調査事務局（以下、「事務局」）は、2005年から（公財）日本自然保護協会（以下、「NACS-J（なつくすじえい）」）が務め、調査全体の設計や調査員との連絡調整、調査結果のとりまとめを行っています。

調査をただ実施するだけではなく、調査結果を用いて対象地域をより効果的に保全するためには、地権者と周辺住民の協力は欠かせません。可能であれば行政機関や地元の博物館、大学などの専門家からのアドバイスも得られると、より良い調査につながるでしょう。



5. 調査期間

里地調査は、100年程度の長期にわたるモニタリングを継続することを目指しており、また国勢調査の一環としても進めているため、5年間で1サイクルとしています。2003年から始まった里地調査も、第1期（2003～2007年度）、第2期（2008年～2012年度）、第3期（2013～2017年度）、第4期（2018年～2022年度）を経て、この度、第5期（2023年～2027年度）を迎えます。

一般サイトに限り、5年ごとに継続の見直しと再募集が行われます。継続的に同じ調査サイトで調査を実施したいと希望される方は、データの提出実績があるなどの必要条件を満たしている場合、必要な手続きをしていただくことで2期以上続けて実施することも可能です。

6. 調査項目

里地調査で実施している調査項目（全8項目）は表1-1のとおりです。それぞれの調査手法は、十分に里地里山の自然の変化を捉えられるような科学性を保ちながら、市民が中心となって実施できるよう、簡単で効率的な方法に設計しています。

具体的な調査手法は、各項目の**調査マニュアル**を参考にしてください。また、調査手法をオンラインでのビデオ通話や野外実習で習得する**調査講習会**を開催していますので適宜受講して下さい。



写真 1-2：植物相調査の様子



写真 1-3：カヤネズミ調査の様子

表 1-1：モニタリングサイト 1000 里地調査 各項目の調査手法の概要

項目名	目的	期間・頻度※	調査手法	
植物相	<ul style="list-style-type: none"> ・草本植物を主な対象として、生態系の基盤をなす植物相を把握 ・地域の生態系の特徴の把握 ・開発や管理放棄による環境変化の把握 ・外来種圧の把握 	月 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・調査ルートを設定し、花や実など有性繁殖器官がみられる植物(主に草本)の種名を記録 ・景観タイプ異なる区間ごとに環境条件(植生・人間活動による影響)を記録 	
鳥類	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系で多様な役割を担う鳥類の把握 ・異なるスケール(国土全体、周辺地域、サイト内)での環境変化の把握 	繁殖期と越冬期各 6 回(3×2 日)	<ul style="list-style-type: none"> ・調査ルートを設定し、ルート上の半径 50m 以内で確認された鳥類の種名、個体数、齢、繁殖行動等を記録 	
中・大型哺乳類	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系ピラミッドに大きな影響を与える中・大型哺乳類相の把握 ・サイト周辺を含めた広域的な環境変化の把握 ・外来種圧の把握 	5 月～10 月	<ul style="list-style-type: none"> ・赤外線センサー付き自動撮影カメラを使用して、中・大型哺乳類相とその個体密度を記録 	
指標種群	カヤネズミ	定期的な刈取り管理・攪乱をうける草地の分布(面積や連続性)の評価	6、11 月頃(年 2 回)	<ul style="list-style-type: none"> ・「球巣」の確認により、カヤネズミの営巣区画の分布(位置・面積・連続性)と、区画ごとの植生や管理状況等を記録
	カエル類	里地の水域と森林の連続性の評価	産卵期間中 2 週に 1 回程度	<ul style="list-style-type: none"> ・アカガエル類の卵塊総数を記録 ・産卵場所である水辺の管理形態と、森林との連続性を記録
	チョウ類	森林や草地の植生の評価	春から秋まで 月 2 回	<ul style="list-style-type: none"> ・調査ルートを設定し、ルート上の半径 5m 以内で確認されたチョウ類の種名、個体数を記録
	ホタル類	里地の水辺の複合的な環境条件(岸辺・水質・集水域・景観などの条件)の評価	成虫の発生ピークまで 7～10 日に 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲンジ・ヘイケボタルの飛翔成虫の分布と、発生ピーク時の個体数を記録 ・生息地の水辺の岸辺・水中・飛翔空間の環境条件を記録
植生図	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系の特徴を決定する相観植生のタイプ・分布の把握 ・景観レベルでの人為的インパクトを把握 	5 年に 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・現地調査や航空写真からの判読により、相観植生図を作成 ・各植生の凡例面積を計測・記録 	

※積雪期や悪天候などで安全に調査ができない場合は、調査を実施しなくてかまいません。

※2022 年度をもって水環境調査の全国調査は終了しました。

第2部：里地調査への参加の手引き

第2部では、里地調査の実施にあたり必要となる事前の準備や調査実施中の注意、調査結果の提出方法やその他の諸手続き、調査結果の活用方法や利用できるサポートなどをご説明します。調査の準備を整えるときや調査実施中にわからないことや困ったことがあったときにぜひお手にとってご参照ください。

第2部：里地調査への参加の手引き

1. 調査の準備

2. 調査の実施

2-1. 調査の開始

2-2. データの提出とその他の事務手続き

2-3. 調査実施上の注意

3. 調査結果の活用とデータの取り扱い

4. 調査のサポート

5. 事務手続き書類の様式

6. 参考資料

巻末：「こんなときは？」 逆引き索引

1. 調査の準備

1. 調査の準備

ここでは、調査を開始する前に、調査員の皆さまにご準備いただきたい事柄を記します。長期的な調査を実施するための調査の仲間づくりや協力体制づくりをしていきましょう。

調査の準備のために、下記の図にある項目が重要となります。次頁からこれらの項目について詳細に説明をしていきます。

1-1. 土地の所有状況の確認と地元説明

土地の所有状況の確認

地権者への説明

1-2. 許認可について

保護区等が含まれる
場合

国有林が含まれる場合

公有地の場合

1-3. 体制作り

連絡担当者

作業の分担

行政との協力

説明会・講習会申込み

事務局との連絡窓口

調査データ等の提出

登録情報の変更手続き

アンケート協力

調査スケジュール管理

各項目ごとの
調査実施の分担

調査結果の集計や
結果活用・広報普及

…など

1-4. ベースマップ作り

1-1. 土地の所有状況の確認と地元説明

里地調査は、長期間にわたり特定の場所に通い続けることとなります。もし調査地内で土地の所有者がわからない場所がある場合は、調査中のトラブルを避けるために、できるだけ調査地内の土地の所有状況についての事前確認（地権者の特定）を行ってください。

(1) 土地の所有状況の確認

土地の所有状況を最も簡単に知るためには、2つの方法があります。

まず一つめは、地元の方に伺うことです。出会った方々に挨拶と調査の説明をしながら土地の所有状況を伺ってみましょう。自治会役員の方など集落全体のことをよく知っている方に伺えると、より多くの情報を得られるかもしれません。

もう一つは、市区町村役場の方に伺うことです。農林地や固定資産の担当部局であれば、土地のことを詳しく知っている場合も多く、これから調査を開始する際に協力が得られる可能性があります。また地籍^{※1}図を作成している担当部局を頼ってみるのも良いでしょう。ただし、地籍調査は2021年度末時点で国土の50%程度しか進んでいないという状況です。

調査地を含む地域の地籍調査が行われているかを知るためには、下記ウェブサイト「地籍調査Webサイト」の「地籍調査状況マップ」で確認することができます。

参考

地籍調査 Web サイト（国土交通省）：<http://www.chiseki.go.jp/index.html>

※1「地籍」とは：「土地の戸籍」のこと。国土調査法に基づき、一筆ごとの土地の所有者、地番、地目を調査し、境界の位置と面積をまとめる地籍調査が実施されている。

(2) 地権者への説明

土地の所有状況が確認できたら、地権者へ里地調査の説明を行い、調査での立ち入りについて許可をいただきます。

- **私有地の場合**：地権者の特定、個人の地権者への挨拶や説明が困難なときや、調査地が複数の個人地権者の所有地に及ぶ場合は、その地域の公民館や自治会、区委員会の役員などに連絡をとり、説明会などを図るのが有効です。
- **大学や会社などの団体組織の所有物の場合**：大学の演習林や農場などが含まれる場合、また会社の工場の敷地などが含まれる場合には、それぞれの窓口へ問い合わせし、立ち入りや調査の許可について確認をしましょう。必要に応じて担当窓口へ届出を提出ください。

➡ **里地調査では説明に役立つツール（パンフレット、スライド資料、ポスター等）をご用意しております。ぜひご活用ください！ 詳細：29 ページ**

私有地では、土地を所有しているにも関わらず普段はその集落にいない地権者や、地権者が特定できない場合もあります。そのような時は、無理して連絡をとる必要はありませんが、くれぐれも許可をもらっていない場所への立ち入りは十分に留意してください。

1-2. 許認可について

(1) 保護区等が含まれる場合

調査地内に自然公園や鳥獣保護区、史跡名勝天然記念物指定地域、保安林などの保護区等が設定されている場合、調査実施にあたり許可申請や届出の手続きが必要になることがあります。

(例：動植物の標本採取や中・大型哺乳類調査のカメラ設置など)

まず、調査地内に保護区等が含まれているか確認を行ってください。保護地域等の指定状況については、それぞれの指定状況をまとめた地図によって確認することができます。

- **自然公園や自然環境保全地域、鳥獣保護区等**：都道府県の自然環境部局が分布図を作成しており、インターネットで公開していることがあります。国、県、市の設営かによって管轄が異なりますのでご注意ください。また、**特別保護地区**に指定されている場合には、調査立ち入りの許可申請が必要な場合がありますので、詳細な指定状況を確認しましょう。
- **天然記念物の指定**：市町村の教育委員会で資料を発行していることがあります。ない場合でも地域内の指定リスト等が入手できることがあります。

調査地内に以上のような保護区等が指定されている場合、各自で管轄する行政機関に問い合わせ、許認可の手続きを行ってください。なお、保護区の種類によっては、手続きが終了するまでに2ヶ月から半年ほどかかる場合もありますので、早めに準備をお願いします。また、許可申請にあたって事務局または環境省からの依頼文等、特殊な書類が必要な時は事務局までご相談ください。

表 2-1 に保護区ごとの担当窓口と申請内容等を示しましたので、参考にしてください。

参考

(例) 宮城県の鳥獣保護区特別保護地区における行為許可申請について：

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sizenhogo/tokubetuhogotiku.html>

(2) 国有林が含まれる場合

国有林は日本の国土の2割を占め、全ての都道府県に分布しています。また国有林の一部は、目的に応じて保安林に指定されている場合があります。保安林内では、それぞれの目的に沿った森林の機能を確保するため、特定の行為が禁じられています。

調査地内における国有林の有無は、地籍図でも確認できますが、近隣の林野庁の地方森林管理局に問い合わせると、より詳細な情報が得られます。保安林の指定状況も合わせて確認を行いましょう。国有林内で調査を実施する際は、入林許可申請を行わなければなりません。入林許可申請は、地方森林管理局ごとに様式が定められていますので、所定の様式を入手し、許可申請を行ってください。

参考 国有林の分布の概要：https://www.rinya.maff.go.jp/j/kikaku/hakusvo/29hakusvo_h/all/chap5_1_1.html
 保安林制度：http://www.rinya.maff.go.jp/j/tisan/tisan/con_2.html

(3) 公有地の場合(国有林を除く)

国有林以外にも、様々な公有地があります。国、都道府県や市町村の所有する土地（例えば公園、動物園、大学その他施設内など）のほか、地域の財産区（共有林）などもあります。

- **国や都道府県、市町村の所有する土地の場合**：その土地を管理している部署に届出の有無を確認し、必要に応じて提出してください。特に都道府県有林の場合は、国有林の場合と同じく、入林許可申請を行わなければならない場合がありますので、指定の書式を用いて許可申請を行ってください。その他上記に該当しない場合でも、地権者に調査での立ち入りについての許可を頂きましょう。

表 2-1：代表的な保護区等と担当窓口

確認事項	担当窓口	申請内容	備考
国有林	林野庁	入林許可申請	場合によって協定を締結するが必要あるため、各森林管理局に <u>要確認</u>
県有林	地方自治体	入林許可申請	各県によるので <u>要確認</u>
保安林	都道府県森林関係部署	保安林指定地の立木の伐採・土地の形状変更等の許可申請	各県によるので <u>要確認</u> 落葉の採取、枝を折ることも左の申請が必要になります。
国立公園・国定公園、自然環境保全地域	環境省地方環境事務局(国定公園は都道府県に申請)	自然公園区域内における行為の許可申請・届出	具体的な条件によるので申請の必要も含め、 <u>要確認</u>
希少動植物生息地等保護区	市町村役場で確認	希少動植物生息地における行為の許可申請	国指定、都道府県指定、市町村指定により扱いが異なる
史跡名勝天然記念物	市町村役場で確認	史跡名勝天然記念物の現状変更許可申請	国指定、都道府県指定、市町村指定により扱いが異なる
鳥獣保護区	市町村役場で確認	鳥獣保護区特別区域内における行為許可申請	国指定、都道府県指定、市町村指定により扱いが異なる
風致地区、特別緑地保全地区、緑地保全地区など	市町村役場で確認	地方自治体による	都道府県指定、市町村指定により扱いが異なる。地方自治体独自制度もあるので <u>要確認</u>

※ 中・大型哺乳類調査のセンサーカメラは、長期設置するため、工作物とみなされる可能性があります。私有地・公有地ともに管理者に許可を得て、必ず必要な手続きを行ってください。

1-3. 体制作り

調査の実施には、同定スキルを磨いたり具体的な調査手法を習得したりすることも重要ですが、継続的に調査を実施できる体制を整えることも重要になります。なるべく複数人で調査を実施し、調査結果のとりまとめや事務手続き、成果の活用・発信などについても作業の分担をしましょう。



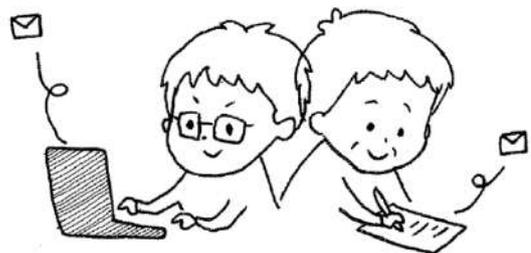
(1) 連絡担当者を決める

とりわけ重要な役割となるのが、事務局との連絡窓口となつていただく「**連絡担当者**」です。連絡担当者には主に下記の作業を担っていただきます。なお、連絡担当者の担う役割は調査を実施する上で欠かせませんので、調査グループの場合は、連絡担当者のほかに連絡副担当者を1人決めてください。郵送物などはすべて連絡担当者宛に送りますので、連絡先に変更があった場合は、すみやかに事務局までお知らせください。

- **説明会、調査講習会の申し込みを行う**：決められた方法で期日内に参加の申し込みを行ってください。調査講習会の場合は参加メンバーを確認して、まとめて申し込んでいただきます。
- **調査の実施・進捗状況を事務局に報告する**：調査の継続に困難が生じた場合や、調査中の傷害や事故、調査機材の破損や紛失、地元とのトラブル等が生じた場合には、即時連絡してください。
- **調査データ・名簿等の提出物を収集・管理し、提出期限内で提出する**：調査データや名簿などの提出物を特定の時期までに事務局に提出していただきます。

（「2-2. データの提出とその他の事務手続き」(P. 18) 参照）

- **登録情報の変更手続きを行う**：連絡担当者の変更、サイト登録時の登録情報（サイト名、団体名と住所など）の変更、調査実施項目の変更（ある項目の実施が困難になった場合や新たな調査項目の追加を希望する場合）が生じた場合には、所定の手続き（「2-2. データの提出とその他の事務手続き」(P. 18) 参照）に従って事務局までご連絡ください。
- **アンケート協力**：不定期で事業内容やデータの取り扱い方針などに関するアンケートを実施する事があります。その際には、他の調査員の方々への周知やアンケートの収集へのご協力をよろしくお願いします。

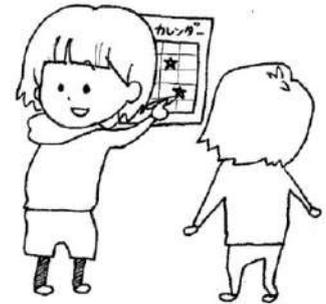


(2) 作業の分担体制を整える

調査の実施には、前頁の連絡担当者だけではなく、複数人で作業を分担できる体制を整えることも重要です。負担を集中させないためにも、なるべく調査項目ごとに違う方が担当を担えるようにするとともに、調査中の重大な事故を防ぐためにも可能な限り2人以上で調査を実施できる協力体制を作りましょう。その他にも以下のような作業分担が考えられます。

■ 調査のスケジュール管理：

調査を多人数で実施する場合、調査日程の調整や把握、調査の参加者名簿や緊急連絡網の作成・管理などを行うことが大切です。しかし、これらの作業が一人に集中すると負担が大きくなります。また、危機管理面からも複数人でこれらの情報を管理することが推奨されます。



スケジュール管理の工夫！

- ・ グループ内だけで情報を共有できるインターネット上のカレンダー機能を利用して、つねに複数人がスケジュールを確認できる環境をつくるのがおすすめです。
(例：Google カレンダーやFacebook グループページなど…詳細は事務局にご相談ください！)



■ 調査実施時の作業分担：

調査の実施当日や調査に関係する作業日には、調査に関わる作業も分担しましょう。例えば、チョウ類調査では、同定を行う人、写真を撮る人、記録する人…というように得意分野ごとに役割分担すると良いでしょう。

■ 調査結果の集計や成果活用・広報普及の分担：

グループのメンバーの得意なことを組み合わせると、多様な人を巻き込み、効果的に調査結果を活用することができます。パソコン作業が得意な人にはデータ入力や結果を解析してもらったり、装飾やデザインが得意な人には得られた成果を発信してもらったりするなど、調査結果の集計や活用をする際にも分担を工夫してみましょう。



(3) 行政との協力

この調査では、長期間にわたって特定の場所に通い続けることとなります。地元住民からの理解を得て、調査の成果を保全に有効活用していくためにも、関係する行政機関にこの調査の説明と調査への協力をお願いすると良いでしょう。調査予定地の景観タイプがどのようなものかを見極め（農地、森林、公園など）、都道府県・市町村の環境部局や農林局、森林管理課、都市公園課、また林野庁営林署などに相談をしてみましょう。

行政機関と協力するメリット：

- ・ 特に地権者と普段から関わりのある部局の担当者の協力を得ることで、調査を円滑に実施することが可能になるでしょう。
- ・ 行政機関の強みのひとつは「広報面」です。行政機関に協力いただければ、発表会の共催や市の広報紙への記事掲載などを通じて、地域住民へ調査の取り組みをより効果的に広報することができます。
- ・ 例えばアライグマなどの特定外来種が発見されたときなどに、行政機関と日頃から調査結果を共有できる協力体制を作っておけば、調査成果を調査地や周辺環境への保全により有効に活用することができるでしょう。

1-4. ベースマップ作り

モニタリングサイト 1000 里地調査では、調査地点や調査ルートを決め、そこで長期にわたって継続調査を行います。適切な調査地点を選んだり関係者の間で情報を共有するためには、皆が共通で使えるような基本となる地図があると便利です。この地図を「ベースマップ」と呼びます。

ベースマップを使って各調査項目の調査地点や調査の結果について情報共有することも多いので、1/5,000～1/10,000 程度の縮尺の地図があると良いでしょう。

このような縮尺の地図は、市区町村の都市計画地図として販売されています。まずは市区町村の役場に問い合せてみましょう。都市計画地図がなかった場合には、国土地理院が発行している 1/25,000 地形図を利用しましょう。

ベースマップは、最大でも A3 サイズ 1 枚で入るように、縮尺を調整して作成すると便利です。



- ・ 関わる人と共通理解を得やすい
- ・ 調査地の説明が簡単！

2. 調査の実施

里地調査を実施していただく5年間は、大きく分けて「2-1. 調査の開始」と「2-2. 調査の継続的な実施」の期間に分けられます。

2-1. 調査の開始

調査を開始するにあたって必要となる事項を以下にまとめました。

(1) 調査手法の習得 —調査マニュアルの熟読—

事務局では、調査項目ごとに調査マニュアルを作成しています。このマニュアルには、調査範囲や調査ルートの設定の仕方、データの具体的な記録方法、データ提出のためのまとめ方などについての詳細を記しています。里地調査のような広域モニタリング調査の場合、全調査サイトで同じ手法を用いてデータを取得することが極めて重要になります。このマニュアルは里地調査の基本となりますので、必ず調査開始前に熟読してください。このマニュアルに基づかない手法で取得されたデータは受理できない場合があります。

参考

NACS-J モニ1000 里地調査 調査方法（マニュアル・調査票）：
<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/howto/>

(2) 説明会・調査講習会への参加

■ 説明会：

事務局では、調査を実施される皆さまへ、この「手引き」に記された里地調査の概要や意義、実施上の注意点、データ提出などの諸手続きについてお伝えする説明会を、オンライン会議システムを利用したビデオ通話にて開催予定です。里地調査の実施に必要な重要事項の説明の場となりますので、可能な限り参加してください。

■ 調査講習会：

調査手法を野外実習形式またはビデオ通話で直接お伝えする調査講習会を実施します。里地調査の調査手法は上述した調査マニュアルを熟読することで最低限習得することが可能ですが、調査講習会へ参加すると、以下のようなメリットもたくさんあります。

- ・ 調査の手法や実施に関する悩みを事務局や専門家、調査員同士で相談でき、解消できる。
- ・ 全国の他の調査サイトとの交流を持つことができる。 …など

調査講習会が開催される折には、ぜひご参加ください。

また過去に開催した調査講習会の講義部分を、講習会動画としてウェブサイトにて公開しています。現在は一部の調査項目のみのご用意ですが、今後開催する調査講習会をもとに順次作成する予定です。

これらの説明会・調査講習会は、調査を実施いただく5年間のはじめの3年間に集中して実施する予定です。スケジュールや開催地が決まり次第、連絡担当者へ随時お知らせすると

2-1. 調査の開始

もに、里地調査のウェブサイト上にも詳細を掲載しますので、そちらをご参照の上お申込みください。

参考 NACS-J モニ 1000 里地調査 講習会・イベント：http://www.nacsj.or.jp/moni_cat/event/

■ 中・大型哺乳類調査の調査講習会の免除申請：

中・大型哺乳類調査は、特殊な調査機材を使用するため、調査講習会を受講した後に調査機材を貸与します。そのため、調査講習会の受講が義務となります。ただし、既に十分な調査経験をお持ちで調査講習会を受講する必要がないと思われる方については、「調査講習会受講免除申請書（様式4）」をご提出ください。

また調査のご経験がない方でも講習会動画およびマニュアル動画の視聴と調査マニュアルの熟読により、講習会の免除申請ができます。各種講習動画は以下のウェブサイトをご覧ください。

参考

NACS-J モニ 1000 里地調査 講習会・マニュアル動画：
<https://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/howto/>

ご提出いただいた免除申請書類に基づき、調査機材を貸与いたします。

2-2. データの提出とその他の事務手続き

里地調査では、特定の時期に調査の結果を入力したデータや調査員名簿等を事務局に提出していただきます。また、調査中に事故・怪我が生じた場合や、調査機材が破損した場合、サイトの登録情報に変更が生じた場合などについては、所定の様式を用いてその都度ご報告していただきます。

ここでは、提出していただく書類の内容や、提出期限、作成方法等について説明します。

(1) 調査データ等の定期提出

調査に参加される皆さんには、連絡担当者を通じて、表2-2-1に示す調査データや調査員名簿等の事務書類を定期的に（半期に一度）提出していただきます。

なお、今シーズン予定している調査が全て終了した場合には、締め切りを待たずご提出いただいても構いません。

表2-2-1：定期的に提出いただく書類・データの内容と提出期限

	前期	後期
提出期限	8月末	翌1月末
調査データ	<input type="checkbox"/> 1～7月分の調査データ	<input type="checkbox"/> 8～12月分の調査データ
事務手続き書類		<input type="checkbox"/> データ活用事例調査票 <input type="checkbox"/> 前年(1～12月調査分)の調査員名簿◆

◆印は、初年度のための提出で結構です。但し、変更があった場合は再度ご提出ください。

① 調査データ

全国の調査結果を迅速に集計できるように、調査結果は基本的に電子データとして提出をお願いしています。現地で調査記録用紙に書き込んだ調査結果を、事務局の用意した「調査結果入力用フォーム（Microsoft社 Office Excel形式またはGoogleスプレッドシート）」に入力して、提出します。入力用フォームは、下記にある里地調査のウェブサイトから入手してください。パソコンが使えない等の理由で電子データでの提出が困難な場合には、清書し直した各回の調査記録用紙のコピーを代わりにご提出ください（詳細は調査マニュアル参照）。ただしその場合には、調査結果のデータベースへの登録が遅れ、報告書への掲載が次年度以降に持ち越されることがありますのでご了承ください。地図や写真も可能な限り電子データでお送りください。

提出期限が遅れたり、所定の記入方法に沿ってまとめられていなかったりした場合には、正式なデータとしては登録されない可能性がありますので、注意してください。

参考

NACS-J モニ1000里地調査 調査方法：

<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/howto/>

② 調査員名簿

里地調査では、調査中の事故に備えて、調査を行う人全員に調査ボランティア傷害保険をかけています。この保険では、1年間の調査期間終了後に調査を実施した人の名簿を提出することで、調査期間中に生じた事故による損失を補償するシステムになっています。

提出していただく調査員名簿には、調査に参加した人全員の名前、環境省の業務報告書等へ名前掲載の可否のほか、任意でメールアドレスを記入してください。（メールアドレスについては、NACS-Jの里山関連事業や市民参加調査の情報の提供に使わせていただきます。）

提出は初年度のみ必須ですが、その後は変更が生じた年に、後期分のデータ提出と合わせてご提出ください。調査員名簿については、専用の書式を用意しています（様式1）。書式は里地調査のウェブサイトからダウンロードできますのでご利用ください。

③ データ活用事例調査票

第5期から開始するもので、調査年中に里地調査のデータを活用した活動があったかどうか記載いただく調査票です（活動がなかった場合も提出をお願いします）。後期のデータ提出と合わせ年に一度ご提出ください。データ活用の事例は、報告書やニュースレターなどを通して全国で紹介していく予定です。データ活用事例調査票についても専用の書式を用意しています（様式2）。書式は里地調査のウェブサイトからダウンロードできますので、ご利用ください。

◆ 調査データ等の提出方法

調査データや調査員名簿などの定期提出物は、連絡担当者が責任をもってとりまとめ、事務局に提出してください。何らかの事情で提出できない場合は、事前に事務局までお知らせいただきますようお願いいたします。

全ての提出物は可能な限り**電子データ**としてクラウドストレージ*サービスへのファイルアップロードにてお送り下さい。クラウドストレージはサイトごとにご用意しますので、後日アップロード専用URLを事務局からお知らせします。また、クラウドストレージへのファイルアップロード方法についてのマニュアルはウェブサイトに掲載しています。

なお、セキュリティ等の関係でファイルアップロードができない場合には、電子メールへの添付にて事務局へお送りください。

※クラウドストレージ：インターネット上にあるファイルの保管場所

参考

NACS-J モニ1000 里地調査 調査員の方へ：

<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/investigator/>

◆ 調査データ等の提出先

（公財）日本自然保護協会

モニタリングサイト1000 里地調査事務局

住所：〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル 2F

E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp TEL：03-3553-4101

◆ 定期提出物の提出スケジュール

調査項目により**提出物と提出時期が異なります**ので、提出の際には各調査項目のマニュアルと表2-2-2を参照し、漏れがないように提出してください。

表2-2-2：各調査項目のデータの提出物と提出期限

モニタリングサイト1000里地調査 データ提出物 チェック表

提出前に□をチェックして提出物を確認しましょう

2014/12/10作成(2023/4/1更新)

提出月切		8月末日	翌1月末日
主な提出物		・前期分調査データ	・データ活用事例調査票 ・調査員名簿 ・後期分調査データ
全 共 通	データ活用事例調査票		<input type="checkbox"/> データ活用事例調査票(様式2)
	調査員名簿		<input type="checkbox"/> 調査員名簿(様式1)◆
各 調 査 項 目 別	 植物相	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ (区間環境のデータも含む)
	 チョウ類	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ
	 中・大型哺乳類	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 写真の電子データ	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 写真の電子データ <input type="checkbox"/> 一年間の調査地点の地図
	 鳥類	<input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆ <input type="checkbox"/> 前年度越冬期と今年度繁殖期の調査結果の電子データ	
	 カエル類	<input type="checkbox"/> 地区と区間の地図◆ <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ	
	 カヤネズミ <small>(初夏・秋の調査をまとめて後期に提出)</small>		<input type="checkbox"/> 地区と区画の地図 <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ(区間環境データ含む) <input type="checkbox"/> (任意)調査区画ごとの遠景写真の電子データ
	 ホタル類		<input type="checkbox"/> 地区と区画の地図◆ <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> (任意)調査区画ごとの遠景写真の電子データ
	 植生図 <small>(5年に一度提出。前後期は任意)</small>	<input type="checkbox"/> 相観植生図(カラーコピーまたはスキャンした電子データ) <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ	

※ ◆印は、初年度のみ提出で結構です。但し、変更があった場合は再度ご提出ください。

※ 各調査の「調査結果の電子データ」は、必ず規定の「結果入力用フォーム(Excel)」に入力してください。

※ 「入力用フォーム(Excel)」は、ダウンロードした元々のデータ名から「(サイト番号)_(調査項目名)(調査年度)(調査時期).xls」のように名前を修正してからご提出ください。(【例】S000_植物相18前期.xls、S000_鳥類18繁殖期.xls等。詳細は各項目の調査マニュアルをご確認ください。)

※ 提出はできるだけBOXによるアップロードにご協力ください。メールでの提出の場合は moni1000satochi@nacsj.or.jp宛にお送りください(送信の際に★を@に変換ください)。

※ 電子データの提出が困難な場合は、代わりに清書した各回の調査記録用紙のコピーをご提出ください。(原票は大切に保管してください。)

(2) その他の事務手続き

次に挙げる①から④の事務手続きについては、必要が生じた際に随時、所定の様式（「5. 事務手続き書類の様式」参照）を用いて事務局までご報告ください。

① 調査機材の故障・破損・紛失・盗難の際の届け出

中・大型哺乳類調査では事務局から調査機材を貸与します。万が一、調査機材に故障や破損、紛失、盗難が生じた際には、メール等でご報告いただくとともに、「**調査機材の故障・破損・紛失届け（様式6）**」を事務局まで提出してください。担当者に過失の無い破損・紛失については無償で代替りの機材を用意させていただきます。機材の盗難が生じた際には、再発する恐れがありますので、事務局にご相談ください。

カメラの故障については、事務局で対応いたしますので、まずは「**調査機材の故障・破損・紛失届け（様式6）**」に機材番号、故障の原因（水没、結露など）や症状（センサーが作動しない、撮影されない）などを記入し、事務局までご提出してください。第4期以降のカメラは修理ができないことから、代替品を郵送いたします。故障したカメラ等の機材については、環境省の管理番号が記載されたシールを剥がし、お住まいの自治体の処分方法に従い廃棄してください。ご自身での廃棄が難しい場合にはヤマト運輸（クロネコヤマト）の着払いにて事務局までご送付ください。

事務局への報告は全て連絡担当者を通じて行っていただきますが、状況に応じて事務局から調査担当者の方へ直接連絡をして状況を伺うこともあります。

② 腕章の紛失・盗難の際の届け出

里地調査では、調査員の皆さんが着用する腕章を用意しています（詳しくはP24）。腕章の紛失・盗難があった場合には、上記と同様「**調査機材の故障・破損・紛失届け（様式6）**」を事務局まで提出してください。腕章の悪用を避けるため、野外での紛失の際は警察に届けていただくようお願いいたします。

③ 調査ボランティア活動保険の保険金請求に関わる手続き

里地調査では、調査員全員に「調査ボランティア活動保険」をかけています（保険の内容及び適用範囲については、「6-1. 保険の案内」をご参照ください）。

万が一調査中に事故や怪我が発生した場合は、連絡担当者を通じて1週間以内に事務局までご連絡ください。あわせて連絡担当者または怪我をされた方から「**事故証明書（様式5）**」をメール等ですみやかに提出してください。

事務局から保険会社へ事故報告後、事故に遭われた方宛てに保険金請求に必要な書類を送ります。その後は、怪我をされた方と保険会社で直接やり取りをしていただくこととなります。怪我の完治後、保険金請求書や診断書などの必要書類を保険会社に提出することで請求金額が支払われます。もし保険会社とのやり取りなどで疑問や問題が生じた場合には、事務局までご相談ください。

④ 正式登録情報の変更、調査停止の際の手続き

■ 一般サイトの正式登録時に登録したグループ情報、サイト名、調査項目を変更する場合：

一般サイトの正式登録時に登録したグループの名称、サイトの名称等に変更が生じた場合には「サイト登録情報変更届届（様式 12）」、調査項目を追加・削除したい場合には、「調査項目変更申請（様式 10）」をご記入の上、メールにて事務局までご連絡・ご相談ください。こちらで正式登録の内容を変更いたします。

■ 連絡担当者や副担当者、連絡担当者向け ML 登録希望者の連絡先を変更する場合

連絡担当者や連絡副担当者、連絡担当者向けメーリングリスト登録希望者（連絡担当者以外）に変更があった場合には、「連絡担当者等登録変更届（様式 11）」をご記入の上、メールにてなるべく早く事務局までご連絡ください。前任の方から後任の連絡担当者に交代される場合は、連絡担当者の担う役割やサイトの正式登録情報、調査にかかる諸手続きについての引き継ぎをさせていただきますよう、よろしく願いいたします。

■ 調査の継続が困難な場合：

体調不良や調査地の都合で調査の継続が困難となる等、一般サイトとしての登録の取り消しをご希望される場合には、まずはお電話かメールにてご相談いただきますようお願いいたします。

◆ その他の事務手続きの提出方法

その他必要な事務手続き書類についても、調査データと同様、連絡担当者が責任をもってとりまとめ、事務局に提出してください。

全ての提出物は可能な限り **電子データ** として **メールに添付して** お送り下さい（1 通あたりの上限ファイルサイズは約 25 Mb）。事務手続きの各書類は下記のモニ 1000 のウェブサイトからダウンロードいただけます。なお、ご都合でメールが使えない等の理由から各様式を紙で提出されるという方は、郵送にてお送りいただいてもかまいません。

郵送での書類等の提出の際には、内容物が分かるよう封筒に表書きの記入をお願いします。

参考

NACS-J モニ 1000 里地調査 調査員の方へ：

<https://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/investigator/>

（ページ下部「事務手続き書類」参照）

◆ その他の事務手続きの提出先

各様式の提出は、調査データと同様下記の宛先までお送りください。

（公財）日本自然保護協会

モニタリングサイト 1000 里地調査事務局

住所：〒104-0033 東京都中央区新川 1-16-10 ミトヨビル 2F

E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp TEL：03-3553-4101

2-3. 調査実施上の注意

里地調査を円滑に実施するために気をつけていただくべきことや、事務局からお貸しする機材の取り扱い等についてご説明します。

(1) 調査のマナー

■ 地権者・周辺住民への配慮：

調査を実施するにあたり、事前に準備すべきことは、地権者や周辺住民に調査での立ち入りを告知することです。調査の概要を説明し、地権者に立ち入りについての了解を事前に得るようにしましょう。また、周辺住民に不安や誤解をあたえないよう、調査のため立ち入ることを周知させ、調査実施の際は腕章をつけ調査を実施していることが分かるようにしてください。

また、調査で同定などの理由で標本採取が必要な場合には、地権者の許可を得てください。

調査中に会った人にはきちんと挨拶をし、質問された場合には、「モニ 1000 里地調査を実施していること」を伝えてください。里地調査の概要をまとめたパンフレットなども事務局で用意していますので、説明されるときなどに適宜ご活用ください。

■ 私有地での注意：

地権者から立ち入りについて了解が得られなかった場合や、立ち入り禁止の表示がある場所は、基本的に立ち入りを控えてください。また立ち入りの許可が得られている場合でも、水田の周辺にはできるだけ立ち入らないようにし、立ち入る必要がある場合には、畦や土水路を壊さないように細心の注意を払いましょう。

(2) 危機管理

■ 安全な調査体制の確保：

里地調査はほとんどが野外調査であり、夜間や早朝の時間帯であったり、水辺や人があまり立ち入らない場所で調査を実施する場合があります。怪我や事故などの危険性は常に伴いますので、調査を継続するためにも、調査を安全に実施することを最優先し、体調や天候が不良な場合には迷わず調査を中止しましょう。

また、グループの場合はなるべく2人以上で実施しましょう。調査日程の調整・把握や、調査の参加者名簿、緊急連絡網の作成・管理などが重要となります。さらに、全てのスケジュールを把握している人が1人以上いることが危機管理上、とても大切です。

個人での調査の場合にも、調査時には必ず調査に出かけていることを他の方に伝えておきましょう。調査中の重大な事故を防ぐためにも、可能な限り2人以上で調査を実施できるよう調査項目の担当を分担・共有してください。

■ 調査ボランティア活動保険について：

この調査では、調査員全員に「調査ボランティア活動保険」をかけています。調査に不慮の事故が発生した場合、保険の範囲内で補償を行わせていただきますので、怪我等の程度にかか

ならず、まずは事務局までご報告ください。手続きについては、「③ 調査ボランティア活動保険の保険金請求に関わる手続き」(P. 22)を参照ください。

保険による補償の対象は、調査員本人が所属する調査サイトにおいて調査中に(自宅との往復途中も含む)、急激かつ偶然な外来の事故によって怪我をされたり死亡されたりした場合同じります。調査活動以外に負った怪我については補償対象となりません。保険の詳細については、「6-1. 保険の案内」(P. 45~P. 47)を参照ください。

また当該保険は、事務局に報告された調査員のみ対応です。事務手続きで必要となる「調査員名簿」を作成し、必ず事務局にご提出ください(調査員名簿については、「2-2. データの提出とその他の事務手続き」(P. 19)参照)。

(3) 調査機材等の取り扱い

■ 腕章について：

里地調査では、調査員の皆さんが着用する腕章を用意しています(腕章には環境省番号が記載されています)。調査時には、地権者や調査地周辺の方にこの調査で立ち入っていることがわかるようにメンバーの最低一人は必ず腕章をつけるようにしてください。もし地権者や住民の方へ事前に調査をすることをお知らせする場合にも、腕章をつけて調査地に入ることを伝えておくと良いでしょう。

配布分以上に腕章が欲しい場合には、在庫に限りがあるため相談となりますが、事務局までご連絡ください。また、調査終了後返却いただきますので、大切に保管をお願いします。

※ 腕章は、里地調査以外で使用しないでください。また、調査員以外の方の使用も控えてください。もし里地調査以外でこの腕章を使っていることがわかった場合には、調査サイトの登録を取り消す場合があります。使用には気をつけてください。

■ 調査機材について：

この調査で使用する特殊な調査機材には、中・大型哺乳類調査のセンサーカメラおよび付属品一式があります。これらの調査機材は、調査期間中、調査員の皆さんにお貸しするものです。高価な機材であり、在庫数も非常に少ないため、大切にご使用ください。機材の紛失や破損等が起きた場合には、すぐに事務局までお知らせください(「2-2. (2) ① 調査機材の故障・破損・紛失・盗難の際の届け出」(P. 22参照))。万が一調査機材が不注意により破損・故障した場合は、有償で機材をお送りすることになりますので、使用には十分留意してください。※ 調査機材は里地調査の用途以外では使用しないでください。調査終了後機材は返却をお願いします。

(4) 調査の費用について

この調査では、基本的にボランティアによって調査を実施していただいております、交通費や連絡・通信費等については自己負担をお願いしています。ただし、上記の一部調査に必要な特殊機材(センサーカメラの電池など)については、事務局から調査員の皆さまにお貸しします。

3. 調査結果の活用とデータの取り扱い

3-1. 調査データの利用・公開方針

この里地調査の調査データは、ご自身の調査グループで取得されたデータについてはグループ内で自由に利用いただけます。また、新たな保全施策に結び付けていくためにも事業主体である環境省と事務局である NACS-J も積極的に利用させていただき、できる限り公開させていただきます。

毎年の調査データからは全国レベルでの里地生態系の変化を解析し、その結果を年 1 回発行する「里地調査報告書」や「生物多様性指標レポート」に掲載します。特に重要な調査結果については定期的に発行する「里地調査ニュースレター」にも掲載し、広く発信していきます。これらの成果物については全て環境省生物多様性センターと NACS-J のウェブサイトにてそれぞれ公開されています。

また、下記に述べる調査データ取り扱い規約に基づき、公開の安全性が確認されたデータについては、生物多様性センターのウェブサイトにて順次公開していくとともに、各地方自治体や研究機関から利用申請があった際に提供いたします。

得られたデータは、環境省内や NACS-J 内での保全施策の検討にも利用しています。例えばこれまで、国の重要計画である「生物多様性国家戦略」や「気候変動適応計画」の根拠資料として活用されているほか、ラムサール条約への潜在登録候補湿地の選定、各自然公園の現況把握などに利用されています。なお、アライグマなど侵略的外来種が新たに確認された場合など、早期の対応が必要とされる調査結果が得られた際には、環境省から地方環境事務所を通じて県や市などの地元自治体に直接情報提供や早期対応の要請を行っています。

3-2. 調査データの取り扱い規約

里地調査では、全国的な里地里山の生物多様性に関する情報が集積されるため、その調査成果の公表や有効活用が強く求められます。しかし一方で、データの中には絶滅危惧種の分布情報など、公開には慎重を必要とするものもあります。そのため里地調査では、環境省や事務局である NACS-J、各サイトの現地調査主体（調査グループ）など調査に関わる主体が調査データの利活用について遵守すべきことを明文化した「**モニタリングサイト 1000 里地調査データ取り扱い規約**」を定めています。データ取扱いの注意点や規約の内容、規約に関わる手続き等については「**データ取り扱いの手引き**」としてもまとめており、調査員の皆さまにはサイト正式登録後に別途配布していますので、そちらをご参照ください。

3-3. 各サイトでのデータ活用のルールについて

調査員の皆さんは、自ら取得したデータや自分の所属する調査グループで取得したデータを利用・公開する際、環境省や事務局である NACS-J の許可を得る必要はありません。得られた調査データは効果的に発信し、調査地の保全のために役立ててください。

ただし、調査データの公開にはデメリットもあります。例えば、珍しい鳥類のデータを公開したことで写真家が殺到して繁殖が妨害されたり、植物のデータを他の調査項目の担当者が断りなく公開したことで盗掘が生じたり、調査データを学会で発表する前に他の調査員が先に発表してしまったり、といった問題が起こるかもしれません。

これらのデメリットやトラブルを避けるためには、調査データの利用・公開の方針について、各サイトの調査員間で事前にしっかりと議論する必要があります。データの公開によって地権者に迷惑をかけるおそれもありますので、調査データの利用・公表の方法については、地権者の合意を得ておくことが重要です。

各サイトで調査データの取り扱いに関するルールを作成しておけば、大きなトラブルは避けられるでしょう。「データ取り扱いの手引き」には、各サイトでのルール作りに役立つ文例も掲載していますので参考にご確認ください。

4. 調査のサポート

里地調査を実施していく上で、継続的な調査体制を整えることはとても重要です。さらに、調査地やその周辺環境をより適切に保全していくために、調査の結果を皆さんが主体的に役立てることも推奨されます。この章では、里地調査に参加される皆さんに対して事務局が行うサポートをご紹介します。

4-1. イベントの開催

① サイト間交流会

里地調査では、全国のサイトの調査員が集い交流を深めるための「サイト間交流会」を年1回開催しています。交流会では調査員の方への調査方法に関する情報提供や、各団体からの取り組み発表、里地調査の検討会委員等との情報交換の場などがあり、調査員の方はどなたでも自由にご参加いただけます。

年ごとに多少プログラムに変更がありますが、基本的なプログラムは以下の通りです。

サイト間交流会の構成プログラム例

- 現地見学会
- シンポジウム形式の発表会
- 調査サイトごとの発表会
- 分科会（調査項目ごとの報告相談会や里山保全の課題に対する解決策など）

※ 回によっては、“サイト間交流会” から名称を変えて開催する場合があります。

② フォローアップ研修会

長期的に調査を実施する上で重要となってくる調査スキル（同定能力など）や調査実施体制を強化するために必要なスキルを向上するためのフォローアップ研修会を実施しています。今後も、具体的な開催内容が決まりましたらお知らせしますので、積極的にご参加ください。また、「こうした研修会を開いてほしい」といったご意見も募集中ですので、ぜひ事務局までお声をお聞かせください。

参考

NACS-J モニ 1000 里地調査 講習会・イベント：http://www.nacsj.or.jp/moni_cat/event/

4-2. 情報提供

① 里地調査ニュースレター

里地調査では、調査サイトの活動紹介とともに過去の調査データの解析結果やニュース性の高い調査結果を「里地調査ニュースレター」（図 2-4-1）として調査員のみなさまに向けて発行しています。年1回程度発行しており、ウェブサイトでも公開しています。



図 2-4-1：ニュースレター

参考

NACS-J モニ1000 里地調査 調査速報・成果：

<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/result/>

② メルマガ「モニ1000 里地調査連絡帳」での情報提供

事務局から調査員の方にあてて「モニ1000 里地調査連絡帳」というメールマガジン（以下、「連絡帳」）を電子メールでお送りしています。連絡担当者の方には必ず配信していますが、連絡担当者でない調査員の方もご希望の方はご登録いただけます（正式登録書と合わせて登録）。

連絡帳の内容としては、定期的な提出物のご連絡や、里地調査関係のイベント（説明会、調査講習会、サイト間交流会など）のお知らせ、調査サイトに関するニュース、モニ1000 全体や NACS-J からのイベント情報などです。

4-3. 広報や普及活動の支援

① メルマガ「連絡帳」を使った広報

調査サイトの皆さまが主催されるイベント情報を事務局までお寄せいただければ、上記の連絡帳に掲載し、全国のサイトにもお知らせすることができます。掲載できる内容は、主にモニ1000 に関するイベントに限らせていただきますが、調査サイト間での日頃からの交流を生み出すため、またさらに里地調査員の方から外へ広報を広げていくためにも、ぜひご活用ください。

※ 時期によって連絡事項が多いために広報できない場合がございます。あらかじめご了承ください。

4. 調査のサポート

② 資料・ツールの提供

■ ポスター・パンフレット・プレゼン資料：

事務局では、里地調査のことを説明する際に利用いただける便利なパンフレット（図 2-4-2）などを用意しています。調査の概要を簡単にまとめておりますので、調査予定地の地権者や関係行政機関に里地調査の説明をする際や、地元集落や地域の一般の方にむけた成果発表会などで是非ご活用ください。

パンフレットのほかに掲示用ポスター（図 2-4-3）やパソコンを使ったプレゼンテーションに使える電子資料などもあります。各調査項目の概要や事業の内容について A1 または A0 でのポスターも一部貸出し

しています。また、発表会やブース展示などを行うにあたってパンフレットを配られる際には必要部数を事務局にお伝えいただければ郵送いたします。なお、以下の参考に示したウェブサイトでも、ポスター・パンフレット・プレゼン資料の電子データをダウンロードすることができます。



図 2-4-2：モニ 1000 里地調査のパンフレット



図 2-4-3：モニ 1000 里地調査のポスター

参考

NACS-J モニ 1000 里地調査 調査員の方へ：

<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/investigator/>

（ページ下部「広報資料」参照）

■ マニュアル概要版

新しく調査の担い手として参加される方がいる場合や、地域の方へ調査の体験会などを開かれる際には、調査マニュアル概要版をご活用ください。調査マニュアル概要版は、調査項目ごとに調査の意義や調査の方法、調査結果からわかることなどを簡単にまとめてあり、紙芝居のようにお使いいただくことができます。

調査マニュアル概要版のデータについても、下記ウェブサイトから入手できますので、必要に応じて印刷したり、そのままプレゼン資料としてもご利用ください。

参考

NACS-J モニ1000里地調査 調査方法：

<http://www.nacsj.or.jp/activities/guardians/moni1000/howto/>

4-4. NACS-Jからの支援

① 相談窓口

調査を続けている途中で調査手法や調査結果について気になる点があった場合には、電子メール等を通じてお知らせくだされば、適宜お答えさせていただきます。また、保全に関わるような重要な調査結果が得られた場合や調査の実施継続に関わる重大な事項が発生した際は、その都度メールやお電話等で事務局まで連絡・ご相談ください。

なお、里地調査はあくまで自然環境の変化をモニタリングすることが目的の事業となりますが、事務局をつとめるNACS-J（日本自然保護協会）は自然保護NGOとして各地域の自然保護問題についてのご相談も受付けております。全国各地の事例紹介や開発案件への対処等についてのアドバイス・支援をすることも可能です。このような自然保護活動の継続には多くの方のご支援が不可欠ですので、会員として応援いただければ幸いです。

（公財）日本自然保護協会

モニタリングサイト1000里地調査事務局

住所：〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル2F

E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp TEL：03-3553-4101

5. 事務手続き書類の様式

5. 事務手続き書類の様式

(様式1) 調査員名簿	33
(様式2) データ活用事例調査票 (仮称)	34
(様式4) 哺乳類調査調査講習会免除申請書	36
(様式5) 事故証明書	40
(様式6) 調査機材の故障・破損・紛失届け	41
(様式10) 調査項目変更申請	42
(様式11) 連絡担当者等登録変更届	43
(様式12) サイト登録情報変更届	45

5. 事務手続き書類の様式

モニ1000里地調査 調査員名簿（第5期）

2023年4月27日更新

様式 1

- ・保険の手続きおよび報告書への謝辞で利用します。調査員に変更がない場合は初年度の提出だけで結構です。
- ・期中に参加調査員の変更があった場合は、変更者だけでなく、調査員全員の名前を記載した新しい名簿を1月末までに提出してください（登録名簿をサイト単位で差替えるため）
- ・必須項目※について未入力の項目がないことをご確認の上ご提出いただきますようお願いいたします。

サイト番号※		←プルダウンリストより選択してください
サイト名		←サイト番号を入力すると自動で表示されます
調査グループ名		
記入者氏名※		
記入日※	2023/1/1	
グループ番号 (※事務局使用欄)	/	

※は必ずご記入下さい。

	姓※	名※	姓ふりがな※	名ふりがな※	謝辞への掲載可否※	(任意) メールアドレス ※イベントなどのご案内をお送りする場合がございます
入力例	里山	太郎	さとやま	たろう	可	11111@2222.co.jp
1						
2						
3						
4						
5						
6						

モニ1000里地調査 活用事例調査票

様式 2

- ・本調査は、モニ1000里地調査の活用事例を収集するとともに、収集した活用事例を共有することにより、各サイトのデータ活用促進へ繋げることを目的としています。
- ・本調査票では、1年を通して調査主体の皆様が取り組んだモニ1000里地調査の活用事例や、調査活動で気になったこと、困ったこと等について、下記①～④へのご記入をお願いいたします。
- ・活用事例が多く記載できない場合は、調査票ファイルをコピーして複数ファイルご提出ください。
- ・本調査結果の公表の際は、原則として団体が特定されないように公表いたします（詳しくは、調査票の末尾の＜本調査結果の使用方針について＞を参照ください）。
- ・必須項目※に未入力がないことをご確認いただき、ご提出いただきますようお願いいたします。

調査年度※		←プルダウンリストより選択してください
サイト番号※		←プルダウンリストより選択してください
サイト名		←サイト番号を入力すると自動で表示されます
調査グループ名		
記入者氏名※		
グループ番号（※事務局使用欄）		

①（必須）活用事例の有無※

今年度、モニ1000里地調査のデータや、調査活動をしているということ自体について、活用した事例がありますか（ある：○、なし：×）	→「ある」とお答えの方は②以降をご回答ください 「なし」とお答えの方は④（任意）調査活動で気になったこと、楽しかったこと、困ったこと、事務局への要望など」があればご回答いただけますと幸いです。
--	---

②今年度の具体的なデータ等の活用（①で「ある」と回答された方は必ずご回答ください）

活用の事例について、
下記のA～Iから該当する項目を選び、1) 概要、2) 連携した主体（あれば）、3) 利用したデータ情報 をご記入下さい。

項目	1) 概要 ※各項目の概要例をご参照ください	2) 連携した主体（グループ、自治体等） 連携した主体がない場合は「なし」と記入下さい	3) 利用したデータ（プルダウンから選択） ア.自身のサイトのデータのみ イ.全サイト（複数サイト）のデータ
【回答例】 A) 地権者・周辺住民・参加者への普及啓発	【回答例】（65文字） 地元集落のお祭りにおいて、調査結果（モニ1000全サイトの結果との比較も含む）や哺乳類調査の写真などをポスターで展示し、解説した。	【回答例】 ○○自治会・△市役所・□森づくり協議会	【回答例】 イ.全サイト（複数サイト）の利用
A) 地権者・周辺住民・参加者への普及啓発 （概要例） 調査報告会の開催、観察会・エコツアーの開催、保全に向けた地権者との情報共有、博物館や文化祭での展示、報告書・パンフレット等の制作や配布、調査団体ブログでの情報発信など			
B) 学校教育での活用 （概要例） 調査活動を活かした授業の実施、学校祭等での成果発表、クラブ活動や自由研究等への活用 など			
C) 広報媒体・メディアへの掲載（新聞・雑誌・テレビ番組・ウェブニュース等） （概要例） 都市部でのウサギ減少について新聞に掲載、ホタル保全活動について地域づくり雑誌に記事掲載、哺乳類調査の様子がテレビで放映 など			
D) サイトの保全活動へのデータ利用 （概要例） 順応的管理の実施（水管理・草刈など）、外来種対策への活用（アライグマ捕獲対策、ブルーリストの作成）、希少種の保全計画策定・保全地区の設定、サイト内の生物多様性プラン作成 など			
E) 開発等、サイト内の環境改変行為に対するデータ利用 （概要例） 河川補強工事に際してホタル調査データを提示し工事計画が中止となった など			
F) 論文・報告書等のデータ利用・学会発表 （概要例） 大学卒業論文、地域自然史研究誌、博物館紀要、報告書等への掲載 など			

5. 事務手続き書類の様式

G) 行政へのデータの提供 (概要例) 地方RDB策定のための希少種情報の提供、生物多様性地域戦略へのデータ提供、地方自治体へのアライグマ撮影記録の提供、環境アセスメントに対する情報提供、データをもとにした行政への保全管理計画策定の働きかけ など			
H) データではなく、モニ1000調査活動や調査サイトであること自体を、行政の施策・事業に対しての活用 (概要例) 生物多様性地域戦略における重要地域としての位置づけ明記、環境省自然共生サイト(仮)認定、行政職員研修会での調査活動の紹介、調査報告会を通じて理解が拡がり市の施設が博物館へトリニューアル など			
I) その他 (概要例) 活動が表彰された など			

③ データ等の活用による生物多様性の改善

データ等の活用により、調査サイトにおいて**今年度中に生物多様性の改善がみられた場合**、

1) 生物多様性の改善の状況、2) 改善のきっかけとなった活動(上記②A~Iより選択)、3) 改善につながった経緯をご記入ください。

4例以上事例がある場合は調査票ファイルをコピーしてご記入をお願いします。

【回答例】

- | | | |
|--------------------|---------|---|
| 1) 外来種ナトサワギクが公園で減少 | 2) D | 3) 公園の管理計画で外来種データを提供して特に集中的に見られた場所を重点地区として駆除した。 |
| 1) ヘイケボタルが増加 | 2) A, D | 3) ヘイケボタルの数が年々減少していることを地権者に相談して休耕田にも水を引いていただき、自分たちも管理活動をした。 |
| 1) カヤネズミの巣が増加 | 2) D | 3) カヤネズミの重要な生息地であることを調査サイトの緑地管理者に示し調整、6月全面草刈だった草刈方法を一部刈り残すなど配慮してもらった。 |

1) 生物多様性の改善の状況(100字程度) ※今年度で改善がみられたもの	2) 改善のきっかけとなった活動 (上記②A~Iの内6つまで;プルダウンから選択) 特定が難しい場合は「なし」とご回答下さい						3) 改善につながった経緯
【回答例】 2023年からアカガエルの卵塊が増加した。(22文字)	【回答例】 A	【回答例】 C	【回答例】 G				【回答例】 調査報告会でアライグマの増加とアカガエル卵塊の減少が関係している可能性が共有され、団体として2017年に正式に市役所にデータを提供して駆除を依頼。2018年から付近に捕獲檻を設置・捕獲することになった。(95文字)

④ (任意) 調査活動で気になったこと、楽しかったこと、困ったこと、事務局への要望など

<本調査結果の使用方針について>

本調査の結果は、モニ1000に関わる成果発信において調査グループが特定されない形で集計・公表する予定です。調査グループが特定される形で公表する場合は、事前に調査グループの連絡担当者の方に相談させていただきます。また、環境省内の事業評価として活用させていただきます(一般への公表はされません)。

以上です。ご協力ありがとうございました!

2023年4月1日更新

モニタリングサイト1000里地調査

様式4

中・大型哺乳類調査 調査講習会免除申請書

年 月 日

サイト番号	
調査グループ名	
調査担当者名	

調査講習会の 免除理由 (該当するものすべてに○)	1. マニュアル・動画により新機種の扱いを理解した 2. すでにモニ1000里地調査で哺乳類調査を経験している (旧機種 Fieldnote DUO (2013年度～)) 3. すでに Ltl-6210WMC (第5期～) を経験している 4. 上記カメラ以外の機種で哺乳類の調査を経験している (機種名：) 5. その他 ()
調査経験年数	年
調査マニュアルの 熟読・動画の視聴	あり ・ なし ※ 必ず裏面の「新機種の操作方法の確認」へもチェックをお願いします。
(任意) 今までの調査実績	(学会・研究会などでの発表実績、作成した報告書や論文等を記入)
備考	

※ (任意) 調査実績を証明する資料 (学会発表の講演要旨や報告書、論文など) があれば、本免除申請に添付して下記の連絡先へお送りください。

※ 今回調査講習会が免除されても実際にデータを確認後、必要があれば調査講習会の受講をお願いする場合があります。

提出先

公益財団法人 日本自然保護協会
 モニタリングサイト1000里地調査事務局
 〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル2F
 TEL: 03-3553-4101 FAX: 03-3553-0139
 E-mail: moni1000satochi@nacsj.or.jp (送信の際には◎を@に変えてください。)

5. 事務手続き書類の様式

Ltl-6210WMC および Ltl-Acorn 6310W の操作方法の確認

調査マニュアル（巻末付属の操作マニュアルも含む）の熟読および調査手法動画の視聴を行った上で、以下の項目について理解しましたらチェック（）をお願いします。

1. 調査時期と調査体制

No.	項目	チェック
1	調査期間は全国的な比較が可能な、落葉広葉樹林の展葉後～落葉前にあたる5月から10月頃までを基本とします。	<input type="checkbox"/>
2	今後、調査担当者を変更するときには、新担当者にも調査マニュアル（巻末付属の操作マニュアルも含む）の熟読および調査手法動画の視聴を行っていただき、現場の引き継ぎを確実にしてください。	<input type="checkbox"/>
3	カメラが故障した場合は、「様式 6_故障・破損・紛失届」に症状を記載し、速やかに事務局まで送ってください。	<input type="checkbox"/>

2. センサーカメラの取り扱い、設定

No.	項目	チェック
1	センサーカメラは精密機器です。落としたり、ぶついたりしないよう丁寧に扱ってください（カメラは修理ができません）。	<input type="checkbox"/>
2	底カバー付近に糸くず・砂などのゴミがついていると内部に湿気が入り故障の原因になるため、電池やSDカードの交換、カメラの設定など蓋を開けて実施する作業は、湿度の高い場所や埃っぽい場所は避け、原則として室内の乾燥した場所で行ってください。	<input type="checkbox"/>
3	電池は毎回フル充電してください。	<input type="checkbox"/>
4	カメラの設定は、電池とSDカードの挿入の後で行ってください。	<input type="checkbox"/>
5	設定の際には、電源スイッチを「TEST」に動かして起動してください。	<input type="checkbox"/>
6	カメラの設定を変更した際には、項目毎にOKボタンを押してください。押さないと設定変更が反映されません。	<input type="checkbox"/>
7	電池を交換した際には日時の再度設定を行ってください。電池を抜くと日時などの設定がリセットされます。	<input type="checkbox"/>
8	設定は、撮影モードをCamera（静止画）、インターバル2分、センサー感度Normal（中感度）、Time Stamp（日時の写し込み）をOnにしてください。	<input type="checkbox"/>
9	底カバーを閉める際には、金具を引っかかりより奥まで移動させてから閉じてください。	<input type="checkbox"/>

3. センサーカメラの設置

No.	項目	チェック
1	雨の日や霧の濃い日にはカメラの設置は行わないでください。	<input type="checkbox"/>
2	立ち木等を利用して、カメラを地上高1～1.5mの高さにベルトで固定してください。	<input type="checkbox"/>
3	獣道から約3～5m離れた位置から獣道が写るようにカメラ裏のベルトに落ちている枝などを挟み、カメラの角度を調整してください（地面が写るようにやや下向きにする）。	<input type="checkbox"/>
4	カメラは獣道に対して直角になるように仕掛けてください。	<input type="checkbox"/>
5	撮影範囲内には陽だまりが生じない位置に設定してください（センサーが陽だまりに反応してしまうため）。	<input type="checkbox"/>
6	ベルトの余りは、カメラに映りこまないように、木に巻きつけて結ぶなどして固定してください。	<input type="checkbox"/>
7	カメラの設置完了後スイッチをONにしてください。正面のLEDが赤く点滅した後、撮影が開始されることを確認してください。	<input type="checkbox"/>
8	調査期間を記録するため、カメラをONにした後、最初にサイト名、地点名、日付、時間を書いた紙と、担当者の姿を撮影してください。	<input type="checkbox"/>
9	湿気による故障を防ぐために、屋外で底カバーを開ける際には、なるべく短時間で操作を済ませてください。	<input type="checkbox"/>

4. センサーカメラの回収メンテナンス

No.	項目	チェック
1	約1ヶ月後にカメラの回収を行います。回収の際には、カメラが終了しているかどうか手をかざして確認し、調査の終了時間を写真に記録してください。	<input type="checkbox"/>
2	スイッチをOFFにして室内に持ち帰ってください。（湿気が内部に入らないように、底カバーを開ける際には、なるべく短時間で操作してください。）	<input type="checkbox"/>
3	室内にカメラを持ち帰ったら、乾燥した環境で清潔な手で、カメラに付着した水分やゴミを乾いた布などでよく落とし、SDカードと電池を抜いてください。	<input type="checkbox"/>
4	SDカード等を取り出した後、結露対策として5日以上室内で乾燥させてください。	<input type="checkbox"/>
5	SDカード内の写真は、設置地点ごとにフォルダを分けて保存してください。	<input type="checkbox"/>
6	設置地点ごとのフォルダ名は以下のように統一してください。 例) S999のサイトで2019年7月10日から地点Aで撮影を開始した写真データの場合 フォルダ名を「S999_190710_A」とする	<input type="checkbox"/>
7	前回の回収から1ヶ月ほど期間をおいてから、再度カメラを野外に設置します。設置の前に、毎回SDカード内の写真はすべて消去してください。	<input type="checkbox"/>

5. 事務手続き書類の様式

5. データ入力から提出

No.	項目	チェック
1	調査結果は専用の入力用フォームを利用し、調査マニュアルに沿って記入してください。同定対象種と入力する標準和名・分類群名については、調査マニュアルの6ページの表に従ってください。	<input type="checkbox"/>
2	種の同定は、同定が確実な中・大型哺乳類に限って行います。鳥類や他の動物、撮影ミスなどの写真の同定は、分かる範囲で結構です。(写真はすべて事務局までお送りください)。	<input type="checkbox"/>
3	特定外来生物が初めて確認された場合には、速やかに事務局にご報告ください。	<input type="checkbox"/>
4	カメラの故障や天候不良等で、地点ごとや一定期間にデータが欠落した場合は、全体備考に記入してください。	<input type="checkbox"/>
5	提出物は、写真データ一式、結果を入力した入力用フォーム(エクセル)、カメラ設置点を記入した地図(年1回)です。	<input type="checkbox"/>
6	データの提出の期限は、8月末(5~7月分)と1月末(8~10月分)です。写真は事務局指定のBoxフォルダへアップロード、データを書き込んだCD-Rの郵送、Box以外のオンラインストレージ等で提出してください。データは提出期限までに遅れないようにしてください。	<input type="checkbox"/>

以上

様式5

(FAXの場合使用)

記入日：____年____月____日

送信者名：_____

送信者 FAX：_____

モニタリングサイト 1000 里地調査

事 故 証 明 書

サイト番号	
調査グループ名	

受 傷 者 (被保険者)	住 所	〒	TEL	
	フリガナ		年 令	
	氏 名			
事故発生日時	年 月 日	午前 午後	時	分頃
事故発生場所				
事故原因、状況 (くわしく ご記入ください)				
受 傷 部 位			通・入院病院名 TEL.	
自転車、原付自転車等を運転中の場合		免許証の種類	免許証番号 第	号
(加害者がある場合は下記へご記入ください)				
住所 _____				
氏名 _____ TEL _____				

※損害賠償責任事故の場合は別途記入用紙をお渡ししますのでご連絡ください。

モニタリングサイト 1000 里地調査
調査機材の故障・破損・紛失届け

年 月 日

サイト番号			
調査グループ名			
連絡担当者氏名			
調査担当者氏名			
調査担当者連絡先	電話番号：	FAX 番号：	
	メールアドレス（あれば）：		
対象機材 （該当するものに ○をつけて下さい）	中・大型哺乳類調査	腕章	
	カメラ本体 電池 充電器 保護ボックス（鉄製のケース） ベルト	腕章	
種別	故障 ・ 破損 ・ 紛失 ・ 盗難		
発生日			
状況 （故障の場合は症状の内容、破損・紛失の場合は理由や状況を、盗難の場合は状況をお書き下さい）	<p style="color: red;">症状のほか、環境省機材番号を記載ください</p> <p style="color: red;">調査地以外の場所で発生した場合は、発生場所も記載</p>		
（盗難の場合のみ） 届け出先および 届け出番号*			

※ 盗難が生じた場合には、警察に盗難届をお出しいただき、その際の届け出先警察署名および受付番号を記入下さい。可能であればあわせて盗難届の写しをお送り下さい。

※ 故障したカメラ等の機材については、環境省の管理番号が記載されたシールを剥がし、お住まいの自治体の処分方法に従い廃棄して下さい。

年 月 日

モニタリングサイト1000里地調査 調査項目変更申請

※この追加申請書は、メール、FAX、郵送にて下記の送付先までお送りください。

サイト番号 : _____
 サイト名 : _____
 申請者名 : _____
 申請者連絡先 : _____
 (FAXで送った場合) FAX番号 : _____

次の _____ 調査をモニタリングサイト1000里地調査の
 (調査項目名)

正式登録として変更申請します。

追加申請の調査項目に◎、登録取消の調査項目に×、すでに登録している調査項目に○を記入ください。

植物相	鳥類	中・大型 哺乳類	カヤ ネズミ	アカ ガエル類	チョウ類	ホタル類	植生図

<ご確認ください>

■ 追加申請の場合：

- ・ 継続調査ができるもの（最低2年）に限ります。
- ・ 哺乳類調査は機材に限りがあるため、追加はできません。
- ・ 正式に追加が決まりましたら、調査データを受付けます。その際、過去のデータ（この調査と同じフォーマット）も提供いただけるようでしたらお願いします。
- ・ ホームページ等の書類も決定後に順次修正します。調査項目に変更があっても、サイトが決定したときに郵送しました「決定通知（環境省発行）」は再発行しませんので、ご了解ください。

提出先・問合せ

公益財団法人 日本自然保護協会
 モニタリングサイト1000里地調査事務局
 〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル2F
 TEL：03-3553-4101 FAX：03-3553-0139
 E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp
 (送信の際には◎を@に変えてください。)

年 月 日

モニタリングサイト1000里地調査 連絡担当者等登録変更届

※この追加申請書は、メール、FAX、郵送にて下記の送付先までお送りください。

サイト番号： _____

サイト名： _____

送信者： _____

(FAXで送った場合) FAX番号： _____

1. 連絡担当者

・個人の場合は「連絡副担当者」は記入しなくて結構です。

連絡担当者	名前	ふりがな		
	住所	〒		
	電話		FAX	
	E-Mail			
	事務局との連絡方法	事務局との主たる連絡手段として希望するものを一つ選択して○で囲んでください。できるだけE-mailでの連絡をお願いします E-Mail / FAX / 郵送		
連絡副担当者 ※グループで調査されるサイトのみ	名前	ふりがな		
	住所	〒		
	電話		FAX	
	E-Mail			
	事務局との連絡方法	事務局との主たる連絡手段として希望するものを一つ選択して○で囲んでください。 E-Mail / FAX / 郵送		

2. 緊急連絡先（個人の場合のみ）

何かあったときに連絡できる連絡先を記入ください

緊急連絡先 ※個人のみ	名前（ふりがな）	()		
	住所	〒		
	電話		FAX	
E-Mail				

3. 連絡担当者向けメーリングリスト（以下、ML）「モニ1000里地調査連絡帳」の登録および解除事務局から連絡担当者向けに、データ提出や講習会・交流会のご案内、里山保全に関する情報等を、月1回程度配信しています。連絡担当者以外で同報をご希望される方の情報に追加・変更がある場合にご記入ください。

<新規登録・登録変更>

	お名前	登録する新しいメールアドレス	(すでに登録されている場合) 変更前のアドレス
1			
2			
3			

<登録解除>

	お名前	備考
1		
2		
3		

提出先・問合せ

公益財団法人 日本自然保護協会
 モニタリングサイト1000里地調査事務局
 〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル2F
 TEL：03-3553-4101 FAX：03-3553-0139
 E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp
 (送信の際には◎を@に変えてください。)

モニタリングサイト1000里地調査 サイト登録情報変更届

サイト番号		
調査団体（個人）※		
調査サイト名※		
申請者名		
申請者連絡先	メールアドレス	
	電話またはFAX	

※ 上記は変更届前の名称をお書きください。

モニタリングサイト1000里地調査の正式登録としている情報
（グループ情報・サイト情報）を以下のとおり変更します。

※ 必要事項をご記入いただき、末尾の連絡先までご提出ください。

1. グループ情報

- ・ 団体が「特定非営利活動法人」の場合は「NPO法人」とお書きください。

公表 グループ名	ふりがな		
代表者名（ふりがな）			
事務局住所	〒 —		
電話		FAX	

2. サイト情報

- ・ サイト名の統一性をはかるため、市町村名は入れず、カッコ（）での表記もなるべくしないようにお願いします。
- ・ 字や集落の名前をサイト名に使用する場合、公表されることで来訪者が増加することも考えられますので十分ご注意ください。

公表 サイト名	ふりがな		
所在地 ※ このうち、市区町村までの住所は公表します	ふりがな		

3. サイトの保護区等

①と②に関して、該当するものに「○」をつけ名称を記入してください（複数可）。

① 土地所有 (該当するものに○をつけてください)				記入例	
公有地			私有地	備考	
国有地	都道府県有地	市町村有地			
				該当箇所 ○ 名称 ●●自然公園	

② 保護区等の指定状況 (該当するものに○をつけ、名称をお書きください)					
A. 史跡名勝天然記念物			B. 自然公園		
国指定	都道府県指定	市町村指定	国立公園	国定公園	県立自然公園
名称	名称	名称	名称	名称	名称
C. 自然環境保全地域			D. 鳥獣保護区		
国指定	都道府県指定	国指定	都道府県指定	市町村指定	
名称	名称	名称	名称	名称	
E. 希少動植物生息地等保護区			F. 国有林	G. 県有林	
国指定	都道府県指定	市町村指定			
名称	名称	名称			
H. 保安林		I. その他指定 (緑地保全地区、風致地区、市民緑地、都市公園など)			
名称		指定の種類 (国・県・市・その他)	指定地の名称		

公表 4. フィールドタイプ

該当するもの1つに「○」をつけてください。

フィールドタイプ	
<input type="checkbox"/>	森林が主体の環境
<input type="checkbox"/>	水田や水辺が主体の環境
<input type="checkbox"/>	草原が主体の環境
<input type="checkbox"/>	複合的環境やその他の環境

送付・問い合わせ先

公益財団法人 日本自然保護協会
 モニタリングサイト1000里地調査事務局
 〒104-0033 東京都中央区新川1-16-10 ミトヨビル2F
 TEL：03-3553-4101 FAX：03-3553-0139
 E-mail：moni1000satochi@nacsj.or.jp
 (送信の際には◎を@に変えてください。)

6. 参考資料 6-1. 保険の案内(モニ1000里地調査 調査ボランティア活動保険)

2023年5月12日改訂

調査ボランティア活動保険

1. この保険の概要

この保険は、保険契約者に登録されたモニタリングサイト1000（里地調査）の調査ボランティア（調査員）が、調査要項等に定められた調査活動中に、他人の身体や財物に損害を与え法律上の損害賠償責任を負った場合や、ご自身が急激かつ偶然な外来の事故によってケガをされたり死亡されたような場合（自宅との通常の経路における往復途上も含みます。）に補償されます。

2. 保険契約者

公益財団法人 日本自然保護協会 様

3. 被保険者

保険契約者に登録されたモニタリングサイト1000（里地調査）の調査ボランティア（調査員）

4. この保険で支払われる保険金の額と内容

(1) 賠償責任事故

保険金額（てん補限度額）

対人・対物 共通	1事故 3億円限度 (免責金額 なし)
-------------	------------------------

* 人格権侵害補償特約付

上記の金額を限度として

- ・被害者に支払うべき損害賠償金（治療費、入院費、通院交通費、付添看護料、慰謝料、物の修理代など）
- ・損害防止軽減の為に必要な応急手当、護送等の費用
- ・訴訟になったときの争訟費用、弁護士費用などが支払われます。

(2) 傷害事故

被保険者1名につき

死亡保険金	300万円
後遺障害保険金	300万円～12万円
入院保険金	1日 2,000円
通院保険金	1日 1,300円

* 熱中症危険補償特約付

* 食中毒危険補償特約付

- ・死亡保険金……保険金が支払われる事故により傷害を被り、その直接の結果として事故発生日からその日を含めて180日以内に死亡したとき支払われます。ただし、後遺障害保険金が支払われている場合には、その支払われた金額を控除してお支払いいたします。

- ・後遺障害保険金……保険金が支払われる事故により傷害を被り、その直接の結果として事故発生日からその日を含めて180日以内に後遺障害が生じたとき、保険金額に後遺障害の程度に応じた割合を乗じた額が支払われます。（すでに後遺障害がある状態でケガにより後遺障害の程度が加重されたときは加重後の割合から既存障害の割合を控除します。）
- ・入院保険金……保険金が支払われる事故により傷害を被り、その直接の結果として事故発生日からその日を含めて180日以内に医師による治療のために入院したときは、180日を限度として支払われます。
- ・手術保険金……保険金が支払われる事故により傷害を被り、事故発生日からその日を含めて180日以内に医師によるそのケガの治療のために病院または診療所において対象となる手術を受けたときは、入院保険金日額に所定の倍率（10倍または5倍）を乗じた額が1事故につき1回の手術に限り支払われます。
- ・通院保険金……保険金が支払われる事故により傷害を被り、その直接の結果として医師による治療のために通院したとき、事故発生日からその日を含めて180日以内の通院に対し、90日を限度として支払われます。ただし、入院保険金が支払われる期間と重複しては、支払われません。また、薬剤、診断書、医療器具の受領などを目的とした医師による治療を伴わない通院はお支払いの対象になりません。

5. この保険で支払われない場合（おもなもの）

（損害賠償責任事故・傷害事故 共通）

- ・地震、噴火、洪水、津波などの自然変象による場合
- ・戦争、変乱、暴動、労働争議、政治的または社会的騒じょうによる場合
- ・保険契約者・被保険者・保険金受取人の故意による場合
- ・保険金受取人の故意に
- ・日本国外における事故の場合
- ・被保険者の自宅内（敷地を含みます）における事故の場合

（前記のほか損害賠償責任事故の場合）

- ・被保険者が各種業務に従事中の使用人の身体の障害について負担する賠償責任
- ・被保険者が所有・使用もしくは管理する航空機・自動車または銃器に起因して負担する賠償責任

（前記のほか傷害事故の場合）

- ・自殺行為、犯罪行為、闘争行為による場合
- ・脳疾患、疾病、心神喪失による場合
- ・他覚症状のない頸部症候群（いわゆるムチウチ症）または腰痛
- ・ピッケル、アイゼン、ザイル、ハンマー等の登山用具を使用する山岳登山、スキューバダイビングなど、その他これらに類する危険な運動
- ・海難救助ボランティア活動、山岳救助ボランティア活動、野焼きまたは山焼きを行なうボランティア活動、チェーンソーを使用する森林ボランティア活動、銃器を使用する害獣駆除ボランティア活動

6. 保険料

7. 被保険者名簿などの整備

保険契約者は、ご契約時に登録された被保険者名簿や調査報告など把握した活動状況などを整備しておくこととします。

8. 保険料の精算

本制度における直近年度に把握した実績を保険料算出基礎数字として確定保険料契約となり、保険期間終了後の保険料精算は行いません。

9. 保険期間

令和4年7月13日午後0時より
令和5年7月13日午後4時まで 1年間

10. 引受保険会社

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

公益財団法人 日本自然保護協会

市民活動推進部 モニ 1000 里地調査係

〒104-0033 東京都中央区新川 1-16-10 ミトヨビル 2F

TEL : 03-3553-4101 FAX : 03-3553-4101

損害保険特級代理店 東京保険センター

(株) 甲南保険センター

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 2-14-2 雄邦ビル 4F

TEL : 03-3264-5353(代表) FAX : 03-3264-2021

「こんなときは？」 逆引き索引

連絡担当者を交代したい。

→ p22へ

連絡担当者や副担当者が代わる時は、「連絡担当者変更届(様式11)」をご記入の上、なるべく早く事務局にご相談・ご連絡ください！

前任から後任の方への引き継ぎの際には正式登録情報(サイト番号や調査地など)や調査に関わる諸手続きをしっかりと伝えましょう！

調査員が調査中に怪我をしました！

→ p21へ

万が一調査中に事故や怪我が発生した場合は、連絡担当者を通じて一週間以内に事務局までご連絡ください。あわせて「事故証明書(様式5)」もなるべく早くご提出ください。詳細についてはp21をご覧ください。

**希少種などのデータについて
取り扱いにルールはあるんですか？**

→ p25へ

モニ1000里地調査ではデータの取り扱いに関して「規約」を定めています。詳しくはP25と、サイト正式登録後に配布する「データ取り扱いの手引き」をご覧ください。

調査機材がうまく動きません…。

→ p21へ

哺乳類調査で使用するセンサーカメラなどの調査機材に破損・故障が生じた場合や不具合があった場合には、事務局にメールなどでご連絡ください。また提出書類や手続きの詳細についてはp21をご覧ください。

アライグマが確認されました！

→ p30へ

アライグマが初めて確認されたなど調査地の保全に関わる緊急事態が生じた場合や、調査の継続に関わる事態が生じた場合には、速やかに事務局にご相談ください。

大雪大雨です・調査地にクマがでたらしい…！

悪天候や崖崩れ、スズメバチやクマの出没などの理由で安全に調査をすることが難しいと思われる場合には、無理をせずその調査日・シーズンの調査は休止するなどの対策をとってください。判断を迷う場合は事務局にご相談ください。
何よりも、調査員のみなさまの無事と健康が第一です。