

# 地域緑化の推進事業実施要領

## 1 趣旨

静岡県と公益財団法人静岡県グリーンバンク（以下、グリーンバンクという。）が連携して推進している「県民参加の森づくり」の多くが、個々の森づくり団体の個別の活動によって実施、促進されているのが現状です。

「県民参加の森づくり」の一層の促進のためには、多様な主体による多様な活動を推進することが重要です。

このため、県内の各地域において、その地域の森づくり関係者が連携して地域の計画を策定し連携して活動を行う場合、この活動に協賛し「地域緑化の推進事業」により支援します。

## 2 地域緑化の推進事業

### 1) 「森づくり連絡会」の開催

県農林事務所が調整役となり、県農林事務所管内等を単位に、市町行政区域の枠を超えて、住民やNPO等の森づくり団体、企業、森林所有者、林業関係者、県、市町行政機関等が参加する「森づくり連絡会」を開催する。

### 2) 地域の計画の策定

「森づくり連絡会」において、参加した団体等の提案、企画・立案、協議により、森林づくり活動や森林環境教育活動など、1の趣旨に沿った地域の計画を策定する。

### 3) 地域の計画に基づく活動の実施

- ① 地域の計画に基づく活動の実施主体となる団体は、「森づくり連絡会」において決定するものとし、原則として、その活動を企画・立案した団体等とする。
- ② 実施主体となる団体は、地域の計画に基づき具体的な活動実施計画を策定するとともに、その実施計画に基づき活動する。

### 4) 関係者の役割

- ① 県農林事務所は、「森づくり連絡会」の事務局を担うとともに、実施団体を指導する。
- ② 実施団体は、活動の実務、参加者の傷害保険への加入、安全対策、経理等を担う。
- ③ 「森づくり連絡会」の参加団体等の内、実施団体以外の団体（市町等を含む）等は、実施団体が行う活動に協力する。

### 3 (公財) 静岡県グリーンバンクの支援

- ① グリーンバンクは、「森づくり連絡会」事務局の求めに応じて「森づくり連絡会」に参加し、必要に応じ意見を述べる。
- ② 2の規定により策定された活動実施計画が、4に規定する活動に合致し地域の緑化推進等に資すると認められる場合、これらの活動に協賛（支援）する。
- ③ 協賛（支援）にあたっては、当該年度の予算の範囲内において、活動に要する経費の一部又は全部を負担する。
- ④ 負担の対象とする経費は【別表】のとおりとする。

### 4 協賛の対象とする活動の内容

次のいずれかに合致する森林づくりや森林体験、普及啓発、講習・講演会、森林環境教育等の活動を協賛の対象とする。

- ① 県農林事務所管内や流域、森林計画区等を単位とした地域において、その地域内の住民や企業、森づくり団体等の交流・連携の促進を目的とした活動であって、地域内の関係者が参加して実施する活動
- ② 県農林事務所管内や流域、森林計画区等を単位とした地域において、地域住民等の森林の整備や保全に関する理解促進と整備・保全活動への参画意識の向上を目的とした活動であって、地域内の住民や関係者の参加を求めて実施する活動
- ③ 森林整備や緑化推進に関する地域共通の課題解決を目的とした活動であって、市・町の行政区域の枠を超えて地域内の関係者が参加して取り組む活動

### 5 協賛（活動に要する経費の一部又は全部の負担）の依頼・決定

#### 1) 活動実施計画総括表の提出

「森づくり連絡会」事務局は、当事業による協賛（経費の負担）を希望する場合、次により地域の活動実施計画総括表（様式1の附）を作成しグリーンバンクに提出するものとする。

- ① 活動の実施団体は、次の書類を「森づくり連絡会」事務局に提出するものとする。
  - ・活動実施計画書（〇〇地域）（様式1）
    - ※ 2の2)により策定された地域の計画に基づき作成する。
  - ・活動の計画表（様式2）
  - ・収支の計画表（様式3）
- ② 「森づくり連絡会」事務局は、グリーンバンクがあらかじめ農林事務所に提示した予算額の範囲内で、提出された活動実施計画に基づき、地域の活動実施計画をとりまとめる。

- ③ グリーンバンクがあらかじめ農林事務所に提示した予算額については、必要に応じ農林事務所間で調整の上、流用が可能（増額は当初提示額の2割を上限とする。）とする。この場合、関係農林事務所は、その結果を速やかにグリーンバンクに報告するものとする。

## 2) 活動実施計画総括表の提出時期

- ① 「森づくり連絡会」事務局は、原則として、活動の実施前に活動実施計画総括表をグリーンバンクに提出するものとする。また、当総括表を変更した場合は、その都度変更した総括表（「様式1の附」を準用）を提出するものとする。
- ② 「森づくり連絡会」事務局は、12月末日までに年間の計画（完了した活動の実績を含む）を取りまとめた実施計画総括表（様式1の附）を作成し、グリーンバンクに提出するものとする。

## 3) 協賛の決定

グリーンバンクは、「森づくり連絡会」事務局から提出された活動実施計画総括表の内容を確認し、適正と認められる場合に協賛する。

## 4) 活動実績総括表の提出

「森づくり連絡会」事務局は、3月10日までに年間の実績を取りまとめた活動実績総括表（「様式1の附」を準用）を作成し、グリーンバンクに提出するものとする。

# 6 実績の報告

1) 活動の実施団体は、次の書類等を「森づくり連絡会」事務局を経由してグリーンバンクに提出するものとする。

- ① 実績報告書（様式4）
- ② 活動の実績表（様式5）
- ③ 収支の実績表（様式6）
- ④ 収支に関する領収書等の写し  
※ 実施団体あての領収書・納品明細書等の写しを必ず添付する。
- ⑤ 活動成果の整理表（様式7）
- ⑥ 活動の状況写真、納品等の確認写真等
- ⑦ 参加者募集チラシ、新聞記事等

## 2) 提出期限

活動完了の日から起算して30日を経過した日、又は当事業年度の3月10日のいずれか早い日まで

## 7 協賛による負担金の支払い

グリーンバンクは5の規定により提出された活動実施計画総括表に登載された活動に対し協賛し、負担金を支払うものとする。

負担金の支払いは次によるものとする。

なお、実績報告において、負担金の対象として認められない経費がある場合は、その経費について負担金の返還を求めると、又は支払いを行わないことがある。

### 1) 負担金の対象となる活動を実施する前に、負担金の受領を希望する場合

- ・実施団体は、次の書類を「森づくり連絡会」事務局を経由して、グリーンバンクに提出する。

- i) 請求書（様式8）

- ii) 5の1) ①に規定する活動実施計画書等の写し

### 2) 負担金の対象となる活動の完了後に、負担金を受領する場合

- ・実施団体は、実績報告書の提出に併せ、請求書（様式9）を「森づくり連絡会」事務局を経由して、グリーンバンクに提出する。

### 3) 「森づくり連絡会」事務局が活動実施団体となる場合であって、負担金の対象となる経費の支払いについて、該当する業者等にグリーンバンクが直接支払うことを希望する場合

- ・「森づくり連絡会」事務局は、実績報告書の提出に併せ、請求書（様式10）をグリーンバンクに提出する。

- ・請求書（様式10）には、「森づくり連絡会」事務局又はグリーンバンクあての請求書（正本：振込先が記載されたもの）及び請求明細書（正本）等を必ず添付する。

- ・請求書（様式10）の【振込先】には、当該業者や販売店等の口座を記入する。

## 附則

この要領は平成30年度の事業から適用する。

この要領は平成31年度の事業から適用する。

【別表】

【地域緑化の推進事業】

1 支援（負担金）の対象とする経費

科目	区分	摘要
森林整備活動費	苗木代 借上げ料 保険料 通信費 消耗品費	資機材運搬車両等 傷害保険、ボランティア保険等 切手、振込料 救急薬品等
森林環境教育費	指導者謝金 借上げ料 学習教材費 保険料 通信費 消耗品費	外部の講師・指導者 施設使用料 教材、材料費等 傷害保険、ボランティア保険等 切手、振込料 救急薬品等
資機材費	器具・資材購入費	鎌、鉋、のこぎり、くわ、ヘルメット、 苗木の支柱等
普及啓発費 講習会等開催費	指導者謝金 教材費 借上げ料	外部の講師・指導者 資料印刷費 施設使用料

※ 助成金の対象となる摘要等の考え方については「緑の募金による助成金交付事業の細部  
取扱い」を参照のこと

※ チェンソー、草刈り機等の資機材の購入は助成対象外とする。

※ 会員等が所有する機械等の借上げ料（1日）の目安は次のとおりとする。

機械等	チェンソー	刈払い機	車両 (軽トラ)	車両 (2T以上)	その他の機械
目安額	500円	500円	500円	800円	500～800円

※ 講師謝金（交通費を含む）については、源泉徴収を行う。

※ 講師に提供するお茶・弁当は、負担の対象とする。

※ 主催・共催団体（地域連絡会参加団体を含む）の構成員等に対する賃金、謝金は、  
負担の対象外とする。