

# 緑の募金による助成金交付事業の細部取扱い

公益財団法人静岡県グリーンバンク

平成31年4月

緑の募金による助成金交付事業（以下、「緑の募金事業」という。）を円滑かつ適正に推進するため、各事業の要領等に定めるもののほか、その細部の取扱いについて以下に定めるものです。

## 1 摘要事業の範囲

○この「緑の募金による助成金交付事業の細部取扱い」（以下、「募金事業細則」という。）は、次に記載の緑の募金事業に適用します。

- ①県民参加の森づくり推進事業
- ②森づくりグループ活動支援推進事業
- ③学校林活用推進事業
- ④海岸林保護団体活動支援事業
- ⑤林地残材搬出奨励モデル事業
- ⑥地域緑化の推進事業
- ⑦緑の少年団活動推進事業

## 2 申請にあたっての基本的事項

○各緑の募金事業の要領等には、助成金の対象となる「助成の対象となる活動」「助成対象団体」等の条件が記載してあります。

これらは、助成金交付の前提条件となりますので、実績において、これらの条件を満たすことができなくなった場合は、助成金の交付ができません。

○様式1の附に記載する「連絡先」欄には、円滑に事務・活動が推進できるよう、担当者氏名、日中でも連絡可能なTEL番号などの必要事項を必ず記入してください。（募金事業の実施にのみ使用し、個人情報として管理します。）

## 3 募金事業の助成対象の基本的考え方

○緑の募金事業は、県民が組織する非営利団体等が自発的に緑化活動等を行う場合、その活動に要する経費の一部又は全部を支援するものです。

○したがって、申請書に記載した緑化・森づくり活動等と直接関係のない経費は、原則、助成対象外です。

※団体の装備充実や将来必要となる消耗品、資機材等の購入は助成対象外です。

○人件費や飲食、作業着・手袋などの個人所有となるものは助成対象外です。

## 4 森林整備活動・森林環境教育活動等を実施するにあたっての基本的事項

### (1) 各事業の要領等の遵守

- ・各事業の要領等で定められた事項（特に助成対象）に留意し活動してください。
- ・交付決定通知以前の活動は、原則として、助成の対象となりません。

※「森づくりグループ活動支援推進事業」など、（公財）静岡県グリーンバンクが事前に通知した場合には、交付決定通知以前の活動であっても助成の対象となります。

- ・交付決定通知に「交付の条件」が記載されている場合、この「交付の条件」を遵守してください。

注：実績において、これらの事項、条件を満たしていない場合は、助成金の交付ができない場合があります。

### (2) 活動における安全対策の徹底

- ・森林で活動する場合に予想されるリスクに対しては、活動団体として、安全管理責任者を定め、作業時に適切に配置するなど、十分な対応をしてください。
- ・チェーンソー等を使用する作業は、必ず特別教育等を受講した方に従事していただくください。
- ・チェーンソー、刈り払い機等の危険作業では、必ずヘルメット・防護服等を着用してください。
- ・作業者の安全に加え、作業場所の周囲の方々、また、一般参加の方や子供に対しても細心の注意を払うことのできる体制をとってください。

### (3) ボランティア保険等への加入

- ・万が一の場合の備えとして、傷害保険に加入してください。

### (4) 活動の状況写真等の撮影

- ・人数、作業の状況が確認できる写真（代表的な活動日を中心に数枚）
- ・一般公募による活動における参加者の写真（人数や規模が確認できる写真）
- ・資機材、苗木等を購入した場合の納品・検収の写真
- ・消耗品の内、高額なものを購入した場合の納品・検収の写真
- ・緑の募金の「幟」の設置状況写真

### (5) 領収書、請求・納品明細書の徴取

- ・資機材、物品等を購入する場合は、必ず見積書、領収書、請求・納品明細書を徴取してください
- ・領収書には日付を必ず記載し、宛先は「申請団体」としてください。

注：宛先の記載のない領収書、宛先が申請団体ではない領収書については、助成金を交付できない場合があります。

## (6) 資機材等の善良な管理

- ・募金事業で購入した資機材、物品等については、「緑の募金事業で購入した資機材等の良好な管理の指針」に基づき善良な管理に努めてください。
- ・管理規定を定め、管理責任者を選定するとともに管理表、使用簿等を作成するなど、誠意をもって適切に管理・点検、使用してください。
- ・助成金で購入、整備した資機材等には、見やすい箇所に「緑の募金シール」を貼り付けてください。

## 5 実績報告にあたっての基本的事項

- ・各募金事業の要領等に記載の助成金の対象となる「助成の対象となる活動」「助成対象団体」等の条件を満たしているか確認してください。
- ・実績においてこれらを満たしていない場合、助成金の交付について、交付決定額の減額又は交付金の交付を取り止めざるを得ない場合があります。
- ・以下に注意の上、実績報告を作成してください。

ア 要領等に書類等の提出期限が記載されている場合は、これを厳守する。

イ 要領等を確認し、各要領等で指定された書類、写真・領収書（納品明細書、請求明細書など）の写し等を必ず添付する。

ウ 様式6の「収支の実績表」の記載にあたっては、次に注意する。

① 各募金事業の要領等及びこの募金事業細則を確認し、改めて経費が助成対象であるか確認する。

② 必ず、作成者・記載者以外の方の検算を受ける。

③ 助成対象については、「決算額」と「領収書（写し）の金額」を対比できるように、それぞれに同一の番号を振るなど、分かり易く整理する。

※領収書（レシート・納品明細書）に購入品目が複数記載されている場合は、個々の品目が、様式6に記載の金額と照合できるように工夫する。

例1 領収書に記載の品目ごとに「枝番」をつける。→ 様式6に「枝番」も記載する。

例2 集計表（様式は任意）を作成する。この場合、集計表にも領収書のNoと枝番を記載

④ 領収書等の内容が適切か確認する。

・領収書の宛先（申請した団体宛）、印紙（必要に応じ）

・領収書の日付は、助成金の交付決定日以降（原則、4（1）参照）

・納品明細書（請求明細書）等の添付

⑤ 領収書（納品、請求明細書）に助成対象外の品目が含まれている場合は、納品、請求明細書の「写し」に助成対象となる品目がわかるよう明記（手書きで可）する。

## 6 助成金の交付（受領）の手続き

- 助成金は、原則として、実績報告書を提出し交付の確定通知を受けた後、要領等に基づき請求書を提出いただくことで交付できます。
- なお、前段の原則にかかわらず、助成金の交付決定通知を受けた後であれば、助成対象の活動が完了する前であっても、決定した額の一部又は全部を交付することが可能です。活動実施前に、必要経費の受領が可能ですので、必要に応じ要領等に基づき請求書を提出してください。
- 活動完了前に助成金を受領し、活動が完了した時点で受取った助成金の全額を使うことがなかった場合、実績報告後等に差額を返還してください。

## 7 助成対象経費等の考え方

○助成の対象となる経費は、「活動の計画表（活動の実績表）」に記載された森林整備や緑化活動に直接必要な経費のみです。

○資機材、物品等を購入する場合は、領収書とともに、資機材、物品等の明細が記載された納品明細、請求明細書等を必ず徴取・保管してください。

○各経費の考え方の原則は次のとおりです。

なお、これらの原則によりがたい場合は、申請書に理由書、資料等の説明資料を添付し、事前に承認を受けてください。事前の承認を得ていない場合は、原則として助成対象となりません。

### （1）苗木代

○【助成対象】苗木の代金と苗木の送料が助成の対象となります。

※ 支柱、肥料等は「資材費」として別途助成対象となります。

※:「県民参加の森づくり推進事業」の「苗木購入支援」については、支柱、肥料等を「苗木代」に含めて助成対象となります。

### （2）指導者（講師）謝金

○【助成対象】外部から専門的な講師を招く場合のみ、旅費を含め助成対象となります。

注：実績では、講師等が作成した「企画書（計画書）」、活動の状況写真を必ず添付してください。専門的な講師であることを判断する根拠資料となります。

注：講師の謝金等が高額となる場合は、その理由が判断できる資料を添付してください。

※ 助成対象例① 森林環境教育指導員（専門資格等を有する者）

※ 助成対象例② 作業の安全指導員（専門技術、資格等を有する者）など

▲【対象外】専門的な知識・技術、資格を有する方であっても、会員や主催側が講師となる場合、その謝金・交通費等は助成対象外です。

### (3) 資機材購入費

○【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な資機材に限り助成対象となります。

※ 助成対象例①チェーンソー、刈り払い機など、以下に該当する機材

- ・5年間程度、活動にて経常的に使用する場合に助成対象となります。
- ・助成台数の限度は、参加会者数と活動回数を勘案した数量となります。

(助成の上限額)

a チェンソー : 30千円/1台 (差額は活動団体負担)

b 刈り払い機 : 30千円/1台 (差額は活動団体負担)

c その他の機械: 30千円/1台 (差額は活動団体負担)

※ 助成対象例② 鎌、鉋、のこぎり、くわ、ヘルメットなど

※ 助成対象例③ 植栽木の支柱、各種表示板 (簡易なもの) など

※ 助成対象例④ 防護服等の安全装備 (団体として管理する場合に限る) などは助成対象です。

▲【対象外】カメラ、PCプリンター、メモリーなど、森林整備や緑化活動と直接関係のない汎用性の高い機材・器具は助成対象外です。

### (4) 借上げ料

○【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な場合に限り助成対象となります。

※ 助成対象例① 活動で使用する施設・会場などの使用料

※ 助成対象例② 資材運搬用の車両、機械、竹破碎機などの賃料・リース料

注: 賃料・リース料の額は、複数社からの見積徴取等により適正な額とする。

○【助成対象】会員・構成員等が所有する機械等を借上げる場合は、使用の状況、支出の実績を確認できる書類・写真等が添付されている場合に限り助成対象となります。

書類・写真等がない場合は、助成金を減額して確定する場合があります。

注: チェンソー・草刈り機、運搬車両等が該当します。

・書類: 日誌等に使用機械と所有者名を明記する。(要領収書)

・写真: 使用機械及び作業状況の写真を添付する。

注: 【個人が所有する機械等の1日当たり1台の借上げ料の目安】

※ 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	チェーンソー	刈り払い機	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

注: 借上げ料は、償却費(損料)相当を想定しているため、借上げる機械等の購入からの年数・状態により、上表を参考に適切な額を設定する。

▲【対象外】機械の所有者に対する「謝礼」的な支払いは助成対象外です。

## (5) 保険料

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な傷害保険料が助成対象となります。

※助成対象とするかどうかにかかわらず、万が一の備えとして加入してください。

- 【助成対象】構成員、一般参加者の傷害保険料（ボランティア保険等）が対象となります。

注：活動期間中の保険料に限ります。長期契約の場合の助成額は、助成対象となる活動に該当する期間分を按分などにより算出してください。

## (6) 交通費

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために、通常とは異なる交通手段が必要な場合に限り、その交通費が助成対象となります。

- 【助成対象】活動場所までの行程において、特殊な事情があり、集合して移動することが合理的な場合、集合・解散場所と活動場所間の交通費が助成対象となります。

※ 助成対象例① 悪路、活動場所付近に駐車場がないなど、止むを得ない事情が認められる場合の車の借用費、ガソリン代

※ 車借上げ料、リース料として助成申請することも可能です。

- ▲【対象外】次の場合は助成対象外です。

- ・居住地から活動場所まで自家用車等で移動する場合のガソリン代等
- ・前記の場合の集合・解散場所までの交通費、ガソリン代等

## (7) 通信費

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な通信費に限り助成対象となります。

※ 助成対象例① 一般参加者の募集等に必要な郵便代などが助成対象です。

- ▲【対象外】申請書に記載された活動と直接関係のない、団体運営等に関する郵便代などは助成対象外です。

## (8) 消耗品

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な消耗品に限り助成対象となります。

※ 助成対象例① 一般参加者募集用のチラシ等を作成するための文具、紙など（必要最小限）

※ 助成対象例② PCのインク代は、一般参加者募集用のチラシ等を作成する場合に限ります。

注：他の用途でも使用する場合は、必要量を想定し、按分などにより助成額を算出してください。

※ 助成対象例③ 救急医薬品など

注：一般参加者の熱中症対策として準備する水分補給用の飲料は、必要最小限の量が助成対象となります。

注：例外的に、一般参加者用に準備する軍手は助成対象としています。

※ 助成対象例④ チェンソー、刈り払い機等の刃

- ▲【対象外】作業靴、作業衣等、長靴、軍手など、個人のものとして判断される装備、物品は助成対象外です。
- ▲【対象外】配布品（記念品、お土産等）は助成対象外です。
- ▲【対象外】PCインクは、参加者募集・配布用に限り助成対象となりますが、会報、会議資料に使用するものは助成対象外です。（10）印刷費参照

## （9）学習教材費

- 【助成対象】申請書に記載された森林環境教育活動を行うために必要な教材費に限り助成対象となります。

※ 助成対象例① 申請書に記載された活動を行うために必要最小限の図鑑、フィールドハンドブック（団体として所有・管理するものに限る）など

※ 助成対象例② シイタケ菌駒、工作用の木材など

- ▲【対象外】参加者全員に配布する場合の図鑑などは助成対象外です。

## （10）印刷費

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な印刷費（コピー代等）に限り助成対象となります。

※ 助成対象例① 森林環境教育や森づくり活動に使用する資料等の印刷費

※ 助成対象例② 一般県民を募集するためのチラシ等の印刷費

注：但し、実績報告では印刷した資料・チラシ等を必ず添付してください。

- ▲【対象外】団体の活動報告・チラシ、総会資料等の印刷費は助成対象外です。

## （11）賃金

- ▲【対象外】会員や一般参加者の労働の対価となる経費（賃金・謝礼など）は、すべて助成対象外です。

## （12）食糧費

- ▲【対象外】飲食にかかる費用は一般参加者分も含め、原則として助成対象外です。

- 【助成対象】例外として、該当する食材が、森林環境教育活動等の題材として不可欠な場合に限り、その食材準備等の経費が助成対象となります。

※ 助成対象例① 山の幸の食事体験等をする場合のきのこの等の準備経費

注：この場合、実績報告書に使用した食材等の写真を添付してください。

### (13) 委託料

- ▲【対象外】外部委託等にかかる費用は、原則として助成対象外です。
- 【助成対象】例外として、申請書に記載された森づくり活動の内、専門性が高く、構成員では実施が危険・困難な作業部分のみを専門業者等に委託する場合、その委託経費は助成対象となります。
  - ※ 委託料の算定は、複数の業者から見積を徴取する等により、適正な委託価格としてください。
  - ※ 助成対象例① 腐れの入った大径広葉樹の伐採、コンクリート工事など
- ▲【対象外】助成金の全額を委託料等に充てる場合は助成対象外です。

### (14) 燃料費

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な燃料費に限り助成対象となります。
  - ※ 助成対象例① チェンソー、刈り払い機等の混合油・油脂類代
- ▲【対象外】構成員、一般参加者が活動場所まで出向くために使用する車両のガソリン代などは助成対象外です。

### (15) 会場使用料

- 【助成対象】申請書に記載された森づくり活動を行うために不可欠となる会場・施設等の使用料に限り助成対象となります。
  - ※ 助成対象例① 森林環境教育の座学を室内で行うことが合理的な場合、その施設の使用料
- ▲【対象外】博物館・資料館等の入場料・入園料などは助成対象外です。
  - ※ 助成対象例① 例外的に、当該施設でなければ目的とする森林環境教育を行うことができない場合に限り助成対象となる場合があります。  
なお、この場合には、実績報告書に次の資料の添付が必須です。
    - i 当該施設でなければならない“理由書”
    - ii 森林環境教育の内容が判断できる企画書（計画書）
    - iii 成果等を記載した実績書
    - iv 参加者名簿、写真等

### (16) 参加費・負担金

- ▲【対象外】他の団体等が主催・開催する植樹祭、森づくりイベント、講演会等への参加費・交通費、負担金等は助成対象外です。

### (17) 修繕費・修理費

- ▲【対象外】チェンソー・草刈り機等の資機材の修繕・修理費は助成対象外です。
  - ※ 助成対象例① 例外的に、修繕・修理に伴い交換する部品等の内、消耗品（消耗部品）については「消耗品」として助成対象となります。
  - ※ この場合であっても、修繕・修理の技術料は助成対象外です。