

# 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

緑の募金による助成金交付事業（以下、「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地域緑化の推進事業
- ⑥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

○募金事業は、県民が組織する非営利団体等が自発的に申請書に記載した緑化・森づくり活動等を行う場合、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。

○各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 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

<b>(1) 各募金事業の要領等の遵守</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・各募金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。</li><li>・交付決定通知以前の活動は、各募金事業の要領に記載のある場合を除き助成の対象となりません。</li><li>・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。</li></ul> <p>注：実績において、これらの事項、条件を満たしていない</p>
-------------------------	---

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・チェ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いでください。</li> <li>・森林の中での作業はヘルメットを、チェンソー、刈り払い機等の危険作業では防護服等を必ず着用してください。</li> <li>・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。</li> </ul>
(3) ボランティア保険等への加入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
(4) 活動の状況写真等の撮影	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> <li>・資機材、苗木等を購入した場合の納品・検収の写真</li> <li>・借り上げた車両、重機、竹破碎機等の写真</li> <li>・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</li> <li>・緑の募金の「幟」の設置状況写真</li> <li>・グリーンバンクだより等に掲載する情報発信用の写真</li> </ul>
(5) 領収書、請求・納品明細書の徴取	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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。</li> </ul> <p>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。</p>

#### 4 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 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、3（1）参照）
  - ・納品明細書（請求明細書）等の添付
- ④ 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。

## 5 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、**グリーンバンクが認めた場合は**、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。

## (別紙) 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	・苗木の代金と送料
------	-----------

※ 支柱、肥料等は「消耗品」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」は、支柱、肥料等を「苗木代」に含めます。

### (2) 資機材購入費

助成対象	<p>・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、かつ、以下の3点を満たす場合</p> <p>① 「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る。</p> <p>② 管理規程を定め、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、適切に管理・点検、使用する。</p> <p>③ 助成金で購入した資機材には、見やすい箇所に「緑の募金シール」を貼り付ける。</p> <table border="1"><tr><td>例① チェンソー、刈り払い機など、以下に該当する機材</td></tr><tr><td>・5年間程度、活動にて経常的に使用する場合</td></tr><tr><td>・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(助成の上限額)</td></tr><tr><td>a チェンソー : 50千円/1台(差額は活動団体負担)</td></tr><tr><td>b 刈り払い機 : 35千円/1台(差額は活動団体負担)</td></tr><tr><td>c その他の機械: 30千円/1台(差額は活動団体負担)</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>例② 鎌、鉋、のこぎり、くわ</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>例③ 防護服やヘルメット、フェリングレバー、ロープ等の安全装備(団体として管理する場合に限る)</td></tr></table>	例① チェンソー、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	・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(助成の上限額)	a チェンソー : 50千円/1台(差額は活動団体負担)	b 刈り払い機 : 35千円/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)	例② 鎌、鉋、のこぎり、くわ	例③ 防護服やヘルメット、フェリングレバー、ロープ等の安全装備(団体として管理する場合に限る)
例① チェンソー、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									
・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(助成の上限額)									
a チェンソー : 50千円/1台(差額は活動団体負担)									
b 刈り払い機 : 35千円/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)									
例② 鎌、鉋、のこぎり、くわ									
例③ 防護服やヘルメット、フェリングレバー、ロープ等の安全装備(団体として管理する場合に限る)									
対象外	・カメラ、PC、タブレット、プリンター、メモリーなどの汎用性の高い機材・器具								

### (3) 消耗品費

<p>助成対象</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">例① 植栽木の支柱、肥料、杭、ネット、各種表示板（簡易なもの）など</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例② チェンソー、刈り払い機等の刃</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例③ 修繕・修理に伴い交換する消耗部品</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例④ 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）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑤ 救急医薬品、感染症拡大防止品</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑥ 参加者の熱中症、疲労緩和対策として準備するお茶等の飲料・茶菓子（必要最小限の量） 水を準備する場合は「おいしい静岡県の天然水」とする</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑦ 軍手</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑧ ワークショップ等で使う模造紙、マジック、付箋など</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑨ 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</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑩ シイタケ菌の種駒、工作用の木材・材料など</td> </tr> </table>	例① 植栽木の支柱、肥料、杭、ネット、各種表示板（簡易なもの）など	例② チェンソー、刈り払い機等の刃	例③ 修繕・修理に伴い交換する消耗部品	例④ 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）	例⑤ 救急医薬品、感染症拡大防止品	例⑥ 参加者の熱中症、疲労緩和対策として準備するお茶等の飲料・茶菓子（必要最小限の量） 水を準備する場合は「おいしい静岡県の天然水」とする	例⑦ 軍手	例⑧ ワークショップ等で使う模造紙、マジック、付箋など	例⑨ 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	例⑩ シイタケ菌の種駒、工作用の木材・材料など
例① 植栽木の支柱、肥料、杭、ネット、各種表示板（簡易なもの）など											
例② チェンソー、刈り払い機等の刃											
例③ 修繕・修理に伴い交換する消耗部品											
例④ 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）											
例⑤ 救急医薬品、感染症拡大防止品											
例⑥ 参加者の熱中症、疲労緩和対策として準備するお茶等の飲料・茶菓子（必要最小限の量） 水を準備する場合は「おいしい静岡県の天然水」とする											
例⑦ 軍手											
例⑧ ワークショップ等で使う模造紙、マジック、付箋など											
例⑨ 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											
例⑩ シイタケ菌の種駒、工作用の木材・材料など											
<p>対象外</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人のものとは判断される装備、物品（作業衣、作業靴、長靴など）</li> <li>• 配布品（記念品、お土産等）</li> <li>• PCインク（会員が所有するPCプリンターを使う場合は（7）印刷費参照）</li> </ul>										

### (4) 借上げ料

<p>助成対象</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">例① 活動で使用する施設・会場などの使用料</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例② 資材等運搬用の車両、重機、竹破碎機などの賃料・リース料</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例③ 一般参加者や児童・生徒を集合場所から活動場所まで運ぶためのマイクロバスなど</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例④ 森林環境教育を行うために必要な博物館・資料館等の入場料（理由書、成果を添付のこと）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">例⑤ 会員や構成員等が所有するチェンソー、草刈り機、運搬車両等の賃料</td> </tr> </table> <p>注①：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。</p> <p>注②：会員等が所有する機械等の借上げ料（1日）の目安は下表のとおりとする。</p> <p>注③：車両の場合は、団体として借上げ、複数の資機材などを運搬する</p>	例① 活動で使用する施設・会場などの使用料	例② 資材等運搬用の車両、重機、竹破碎機などの賃料・リース料	例③ 一般参加者や児童・生徒を集合場所から活動場所まで運ぶためのマイクロバスなど	例④ 森林環境教育を行うために必要な博物館・資料館等の入場料（理由書、成果を添付のこと）	例⑤ 会員や構成員等が所有するチェンソー、草刈り機、運搬車両等の賃料
例① 活動で使用する施設・会場などの使用料						
例② 資材等運搬用の車両、重機、竹破碎機などの賃料・リース料						
例③ 一般参加者や児童・生徒を集合場所から活動場所まで運ぶためのマイクロバスなど						
例④ 森林環境教育を行うために必要な博物館・資料館等の入場料（理由書、成果を添付のこと）						
例⑤ 会員や構成員等が所有するチェンソー、草刈り機、運搬車両等の賃料						

	<p style="text-align: center;"><b>場合に限る。</b></p> <p>注④：実績で、使用の状況、支出を確認できる書類・写真等が添付されている場合に限る。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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類：日誌等に使用機械と所有者名、<b>支払い金額</b>を明記する（又は領収書）。</li> <li>・写真：使用機械及び作業状況の写真を添付する。</li> </ul>		
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会員や構成員等が所有する器具や物品等に対する「謝礼」的な支払い</li> <li>・<b>人格が異なっても、代表者などが同じ団体が所有する施設や資機材の借上げ料</b></li> </ul> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>例① 工具、鍋などの什器</td> </tr> <tr> <td>例② 年間等を通して借上げる施設・会場などの使用料</td> </tr> </table>	例① 工具、鍋などの什器	例② 年間等を通して借上げる施設・会場などの使用料
例① 工具、鍋などの什器			
例② 年間等を通して借上げる施設・会場などの使用料			

※ 会員等が所有する機械等の借上げ料（1日）の目安

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、下表を参考に適切な額を設定する。

機械等	チェーンソー	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

※ 会員等が所有する機械等の借上げ日誌例

使用日	活動内容	所有者名	使用機械等	単価	数量	金額
<b>計</b>						

### (5) 燃料費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>例① チェーンソー、刈り払い機等の混合油・油脂類代</td> </tr> </table>	例① チェーンソー、刈り払い機等の混合油・油脂類代
例① チェーンソー、刈り払い機等の混合油・油脂類代		
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	

### (6) 保険料

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に記載された森づくり活動を行うために必要な、構成員、一般参加者の傷害保険料</li> </ul> <p>注：活動期間中の保険料に限ります。例外として、年間契約（年度をまたいでいても可）の場合は全額を助成対象とします。</p>
------	---

※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。

## (7) 印刷製本費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書に記載された森づくり活動の実施と情報発信に必要な印刷費（コピー代等）</li> </ul> <p>実績報告書に印刷した資料・チラシ等を必ず添付してください。また、印刷物には「この活動は緑の募金事業を活用して実施します（しました）」等と表示してください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>例① 森林環境教育や森づくり活動に使用する資料など</td> </tr> <tr> <td>例② 一般県民を募集するためのチラシなど</td> </tr> <tr> <td>例③ 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなど</td> </tr> </table> <p>注：会員等が所有するPCプリンターを使った印刷費（1枚）の目安は下表のとおりとする（要<b>計算書</b>）。</p>	例① 森林環境教育や森づくり活動に使用する資料など	例② 一般県民を募集するためのチラシなど	例③ 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなど
例① 森林環境教育や森づくり活動に使用する資料など				
例② 一般県民を募集するためのチラシなど				
例③ 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなど				
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体の総会資料等の印刷費など</li> </ul>			

※ 会員等が所有するPCプリンターを使った印刷費（1枚）の目安

PCプリンターの型	大容量タンク型		カートリッジ型	
	A4カラー	A4白黒	A4カラー	A4白黒
目安額	2円	0.5円	12円	4円

※ 会員等が所有するPCプリンターを使った印刷費の計算書例

使用日	印刷物の名称	大きさ等	単価	枚数	金額
計					

## (8) 通信運搬費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書に記載された森づくり活動の実施と情報発信に必要な通信費</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>例① 一般参加者の募集等に必要な郵便代など</td> </tr> <tr> <td>例② 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなどの郵便代</td> </tr> <tr> <td>例③ 森づくり活動の実施に必要な材料などの送料</td> </tr> </table>	例① 一般参加者の募集等に必要な郵便代など	例② 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなどの郵便代	例③ 森づくり活動の実施に必要な材料などの送料
例① 一般参加者の募集等に必要な郵便代など				
例② 実施した森づくり活動を情報発信する活動報告・チラシなどの郵便代				
例③ 森づくり活動の実施に必要な材料などの送料				
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>			

## (9) 情報発信費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施した森づくり活動をSNSやホームページで情報発信するために必要な経費（領収書不要）</li> </ul> <p>注：実績で、年5回以上の活動を写真付きの投稿（更新）、かつ、緑の募金事業の表示が確認できる場合に限る。</p>
------	--

	<p>(表示の例)</p> <p>この森づくり活動は、静岡県グリーンバンクの「緑の募金事業」の助成を受けて実施しました。</p> <p>(助成の上限額)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成額の10%又は1万円のいずれか高い方</li> </ul>	
--	--	---

### (10) 指導者(講師)謝金

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部から専門的な講師を招く場合(旅費を含む)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">例① 森林環境教育指導員(専門資格等を有する者)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">例② 作業の安全指導員(専門技術、資格等を有する者)</div> <p>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。</p> <p>注:講師の謝金等が高額(30,000円/人を超える)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。</p>
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会員や主催側が講師となる場合</li> </ul>

### (11) 交通費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書に記載された森づくり活動を行うために、児童、生徒及び引率者が公共交通機関等を利用した場合</li> </ul>
------	--

### (12) 修繕費・修理費 対象外

- ・修繕・修理に伴い交換する消耗部品は「消耗品」として助成対象となります。

### (13) 食糧費

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">例① 山の幸の食事体験等をする場合のきのこなど</div>
------	---

### (14) 委託料

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書に記載された森づくり活動の内、<u>構成員では実施が危険・困難な作業のみを委託</u>する場合 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、適正な価格としてください。 <b>なお、委託料の総額は、助成額の2分の1以内とする。</b></li> </ul> <table border="1" data-bbox="456 439 1404 542"> <tr> <td data-bbox="456 439 1404 495">例① 腐れの入った広葉樹の伐採など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 495 1404 542">例② 傾斜が急な箇所<small>の</small>草刈など</td> </tr> </table>	例① 腐れの入った広葉樹の伐採など	例② 傾斜が急な箇所 <small>の</small> 草刈など
例① 腐れの入った広葉樹の伐採など			
例② 傾斜が急な箇所 <small>の</small> 草刈など			

(15) 賃金 対象外

(16) 参加費・負担金

助成対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>構成員が受けるチェーンソーによる伐木等の特別教育、刈払機取扱作業者安全衛生教育の受講料</li> </ul>
対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、負担金など</li> </ul>