

# 平成29年度「緑の募金」事業事務手続

## 緑の公募事業

### 1 事業主体

自主的、組織的な活動で事業を完遂できる、営利を目的としない民間団体  
(定款等規約を有すること)

### 2 事業の内容

栃木県内で実施する次に掲げる事業

- ① 森林の整備（植栽、下刈、間伐等の作業）
- ② 緑化推進を目的とするイベント等
- ③ その他上記に準ずる事業

### 3 事業期間

原則として応募年度内に完了できるものとする

### 4 助成の対象となる経費

科 目	区 分	細 分	摘 要
行動費	施設費	施設借上費	
		宿舍、寝具借上費	公共施設を利用する場合のみ
	交通費	車両借上費	貸切バス等
	保険料	傷害保険料	ボランティア等
環境整備費	作業道等整備費		作業道、歩道等整備費
資材費	用具代	購入費	スコップ、鎌等
		借上費	
	資材代	消耗品費	苗木、学習資材、その他消耗品
指導者経費	謝金等		旅費を含む
事務費	事務用品費		
	印刷・通信費		
	その他		

(※動力機械の購入、飲食費、参加者記念品等は助成対象外)

### 5 1団体当たりの助成額 原則として50万円以内

### 6 採択要件 新規団体を優先する

### 7 手 続

\*注

- (1) 事業の実施を希望する事業主体の代表者（以下「申請者」という。）は、理事長が指定する期日までに、事業申請書（様式-1）を理事長に提出する。
- (2) 理事長は、事業申請書の提出があったものについて、別に定める公募事業等審査会に諮り、事業実施の可否等を決定し、事業決定通知書（様式-2）により申請者へ通知する。

- (3) 申請者は、事業終了後、1ヶ月以内に事業実績報告書（様式－3）を理事長に提出する。
- (4) 理事長は、報告書に基づき事業内容及び事業費を確認して申請者の指定する口座に送金する。
- (5) 申請者は、事業決定後、事業内容の変更及又は中止するときは、速やかに変更承認申請書（様式－4）を理事長に提出する。
- (6) 理事長は、前項の申請書の内容が適当と認めたときは、変更決定書を申請者へ通知する。
- (7) 理事長は、本事業の適切な推進を図るため、必要な情報資料を申請者に提供するものとする。

## 8 事業の明示（広報）

- (1) この事業が「緑の募金」を活用している旨を明示し、周知を図ること。  
（標識板（標柱）、団体のホームページ、印刷物への記載等）
- (2) 苗木配布事業にあつては、募金箱・のぼり旗等を準備し緑の募金を行うこと。

\*注 提出期限：4月1日～11月30日まで

但し、事業の実施は、事業決定後とする。助成金の交付額が予算額に達し次第、受付終了とする。