

【 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
栃木県内で自らが実施する次に掲げる事業
 - ・森林の整備（植栽、下刈、間伐等の作業）
 - ・緑化推進を目的とするイベント等
 - ・その他上記に準ずる事業
 但し、原則として第三者に委託するものは除く
- 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	
		宿舎、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
継続申請については、継続理由を重視する
- 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、事業内容を変更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：年４回（４月１５日、６月末、８月末、１１月末）**
事業の実施は、事業決定後とし、助成金の交付額が予算額に達し次第、受付終了とする。

(様式－２)

「緑の募金」緑の公募事業決定通知書

と環み第 号
年 月 日

様

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構
理事長

年 月 日付で申請のあった「緑の募金」緑の公募事業について、下記のとおり決定します。事業終了後、実績報告書を提出してください。

記

1 事業名

2 事業費 金 円

3 助成金交付決定額 金 _____ 円

4 助成金振込時期 実績報告書受領後1ヶ月以内

5 交付条件等

(1) 助成事業の対象は、この決定の日以降とする。

(2) 事業完了したときは、実績報告書（様式－３）を速やかに提出のこと。

(3) 助成金振込先は、必ず申請団体名義の口座とすること。

(4) 助成事業は、申請書記載のとおりとする。

(5) 事業の明示について

この事業が「緑の募金」を活用している旨を、標識板（標柱）、団体のホームページ、印刷物への記載等適宜の方法により明示し、周知を図ること。

(6) 資材等は、栃木県内の事業者からの調達を原則とする。

(7) 苗木配布事業にあっては、募金箱、のぼり旗等を準備し、緑の募金を行うこと。

(様式-3)

「緑の募金」緑の公募事業実績報告書

年 月 日

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構

理事長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

「緑の募金」緑の公募事業として下記のとおり事業を実施したので報告します。

併せて、助成金 _____ 円を請求します。

記

- 1 事業名
- 2 事業活動報告 (成果等)
- 3 実施場所及び植栽等の面積 (位置図・植栽等の見取図を添付)
- 4 参加者数
- 5 事業実施期間 年 月 日～ 年 月 日

6 収支決算 (円)

資材名	数量	経費内訳		
		自己資金	助成金	計
(参加人数 人) (花苗 本) (苗木 本)	計			

- 7 領収書等写及び写真 別紙のとおり (作業中・成果・緑の募金事業の標識板設置等、数枚添付)
(注) 領収書等には、購入者(団体名)及び購入品目名、単価、数量が必ず記載されていること。

8 助成金振込先

銀行名	支店名	口座番号
フリガナ	※見開きカタカナ表記のとおり記入	
口座名義	※申請団体名義の通帳のとおり記入	
連絡先	担当者	電話

(注) 確認のため、通帳の表紙及び見開きのカタカナ表記のコピーを添付してください。

(様式-4)

「緑の募金」緑の公募事業変更承認申請書

年 月 日

公益社団法人とちぎ環境・みどり推進機構
理事長 様

住 所
団 体 名
代表者名 印
(連絡先電話番号：)

年 月 日付 と環み第 号をもって決定通知のあった助成事業を次のとおり変更したいので申請します。

1 事業名

2 変更の理由

3 計画変更の内容

(注) 事業申請書(様式-1)に準じ、変更前と変更後の欄を設けて、その内容が容易に対比できるように作成すること。