

# 緑の少年団結成支援事業実施要綱

1. 目的 県内全市町村に、緑の少年団の組織化を図ることを目的とする。
2. 対象団体 当年度、新たに緑の少年団を結成する緑の少年団育成会（以下「育成会」という。）とする。
3. 対象事業・経費 緑の少年団を結成するために必要な以下の装備品購入に対し助成する。

区 分	品 名
必須装備	団 旗
選択装備	団服、団員帽子、ネックチーフ 表示用品（腕章・チーフリング・ワッペン・小旗等） 行動用品（ザック・救急薬品・メガホン・双眼鏡・トランシーバー・方位磁針等） 野営用品（テント・炊飯用具・懐中電灯・スコップ等） 育林、測量用品（コンパス・ナタ・カマ・巻尺等） 清掃用品（ほうき・ちりととり・熊手・一輪車等） 学習用具（図鑑・顕微鏡・虫眼鏡等） その他（緑の少年団の装備品としてふさわしいもの）

4. 助成金額 団員一人あたり 4,000 円に団員数を乗じ、その金額に 50,000 円を加える。  
ただし、上限を 250,000 円とする。
5. 事業申請  
育成会は、事業申請書（様式第 1 号）を、社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会の本部（以下「本部」という。）に提出する。  
なお、申請書には、緑の少年団団員名簿及び団の規約を添付する。
6. 交付決定  
本部は、申請書を審査の上、助成額を決定し、文書により育成会に通知する。
7. 実績報告  
育成会は、事業が完了したときは、完了日から 30 日以内又は当該年度末のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第 1 号）を本部に提出する。  
なお、実績報告書には、緑の少年団団員名簿、団の規約及び写真（装備品の写真、結団式の様子等）を添付する。
8. 助成金の交付  
本部は、実績報告書を審査の上、助成額を確定し、確定額を育成会の指定口座に支払う。
9. 関係書類等について  
事業にかかる関係書類等は 2 年間保存する。
10. 書類の提出期限等
  - (1) 事業申請書 育成会から本部へ（6 月末日まで）
  - (2) 交付決定 本部から育成会へ（8 月上旬）
  - (3) 実績報告書 育成会から本部へ（事業完了後 30 日以内又は 3 月末日まで）

附則 この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(様式第1号)

平成 年度緑の少年団結成支援事業  
(申請・実績報告)書

平成 年 月 日

社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会

理事長 伊藤 文吉 様

育成会名 \_\_\_\_\_

会長名 \_\_\_\_\_

(標記事業を、下記により申請します。)

(平成 年 月 日付け第 号で決定を受けた事業が完了したので、下記により報告・請求します。)

記

1. 事業概要

(1) 設立年月日 平成 年 月 日

(2) 結 団 式 平成 年 月 日 (実績報告時は、開催場所、参加人数、内容等も記載すること。)

(3) 育成会の構成員 (指導者を含む。)

(4) 育成会の所在地

2. 助成金 (申請・請求) 額 \_\_\_\_\_ 円

交付決定額 (実績報告書のみ) \_\_\_\_\_ 円

### 3. 収支予算書（決算書）

（収入）

科目	予算額（円）	決算額（円）	差引増減額	摘要
計				

（支出）

科目	予算額（円）	決算額（円）	差引増減額	摘要
計				

（装備品購入計画・実績）

品名	規格・寸法	数量	単価（円）	金額（円）	摘要
計					

### 4. 助成金振込口座（実績報告書のみ）

金融機関名	
支店名	支店
預金種別	（をつけてください） 当座・普通・別段
口座番号	
フリガナ	

### 5. 担当者連絡先

- （1）部署：  
 （2）氏名：  
 （3）TEL/FAX：

### 6. 添付資料

- （1）申請 ・緑の少年団団員名簿（学校名、学年、氏名、男女のわかるもの）及び団の規約  
 （2）実績報告 ・緑の少年団団員名簿（学校名、学年、氏名、男女のわかるもの）及び団の規約  
 ・写真（装備品の写真、結団式の様子等）

この報告書・写真を公開（冊子、HPなどに掲載）することに同意（する・しない）（をつけてください）