

## 地域緑化活動支援事業実施要綱

### (事業目的)

第1条 この事業は、新潟県内で緑化活動に取り組む団体の育成及び活動を支援することにより、地域における緑化推進を図り、地域住民等が広く緑に親しめることを目的とする。

### (助成対象団体)

第2条 助成対象団体は、新潟県内で緑化活動等を実施している、又は、実施しようとする地域住民、ボランティア団体、法人・企業等で構成される団体(以下「団体」という。)とする。

### (助成対象経費)

第3条 助成対象経費は、組織づくり経費、環境整備費、活動費、苗木購入費、啓発看板購入費の経費とする。経費の詳細は別表のとおり。

- 2 個人の宅地及び当該年度中に他の事業で植栽された箇所(予定地を含む)は、原則として対象としない。
- 3 業者への外部委託は、環境整備費を除き必要最小限とする。
- 4 啓発看板は原則として設置すること。ただし、組織づくり経費のみを申請とする場合は除く。

### (助成割合)

第4条 助成割合は次のとおりとする。ただし、1団体あたりの助成金額の上限を25万円とし、申請は千円単位、端数切捨てとする。

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| (1) 組織づくり経費                  | 1/2 以内   |
| (2) 環境整備費、活動費、苗木等購入費、啓発看板購入費 | 10/10 以内 |

### (手続き)

第5条 団体は、(社)にいがた緑の百年物語緑化推進委員会(以下「本部」という。)に申請書(様式1)及び活動計画書(様式2)を提出すること。

- 2 本部は、助成額を決定し、文書により決定額を通知するとともに、市町村等に情報提供する。
- 3 団体は、決定額が申請額と異なった場合は、速やかに変更申請(様式5)を本部に提出すること。
- 4 団体は、活動が完了したときは、完了日から30日以内又は当該年度3月10日のいずれか早い期日までに、完了届・請求書(様式3)及び活動報告書(様式4)を、本部に提出すること。
- 5 本部は、助成額を確定し、指定口座に振り込む。
- 6 団体は、活動を変更又は中止する場合は、速やかに本部に連絡し、必要に応じて変更申請・中止申請(様式5)を提出すること。

### (検査)

第6条 本部は、必要に応じて活動の検査を行う。

### (関係書類)

第7条 事業にかかる関係書類は2年間保存する。

附則 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附則 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

## 1 組織づくり経費

組織化を図るための検討会開催経費、活動の計画を策定するための経費及び参加者を募集するための経費

区 分	費 目
検討会開催費	会場借上げ費、講師報償費（2万円以内）・旅費、資料作成費、郵送費 等
計画作成費	計画書印刷製本費、図面作成費 等
参加者募集費	広報費、パンフレット作成費及び郵送費 等

## 2 環境整備費

安全で適切な森づくりや緑化活動等ができるよう活動フィールドの整備を図るための経費

区 分	費 目
環境整備費	地拵え等作業委託料、土壌改良材購入費、柵購入費 等

## 3 活動費

森づくりや緑化等の実践活動経費及び活動の周知・理解を図るための普及啓発活動経費

区 分	費 目
作業器具整備費	作業器具（下刈機、チェーンソー等）の借上げ費、 作業器具（唐鍬・ナタ等）の購入費（3万円以内）、作業器具の燃料費、 メンテナンス資材（砥石、潤滑油等）の購入費、 安全・衛生用品（保護帽、防護メガネ等）の購入費 等
活動費	安全・技術等講師報償費及び旅費（2万円以内）、資料作成費、郵送費、 保険料、車両借上料、園芸資材（支柱、薬剤等）購入費、トイレ借上料 等

## 4 苗木等購入費

区 分	費 目
苗木購入費	小苗（3m以下）、資材費（支柱・肥料）

## 5 啓発看板購入費

区 分	費 目
看板購入費	啓発看板（看板の形状は別紙規格による）

## 6 対象外経費

草花購入費及び花壇の造成費（但し、里山等に植栽する草本類の購入費はこの限りではない。）

植栽後2年目以降の経常的な保育管理にかかる経費

団体の経常的な運営経費（人件費、事務所借り上げ費、事務費など）

飲食費（但し、飲料水は対象可）

(社)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

団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_

標記事業を下記により申請します。

1. 申請額 \_\_\_\_\_ 円

2. 内容 (単位:円)

経費	内容	金額	内申請額	備考
組織作り経費 (1 / 2助成)				
	計			
環境整備費 (10 / 10助成)				
	計			
活動費 (10 / 10助成)				
	計			
苗木等購入費 (10 / 10助成) 樹種・規格も記入				
	計			
啓発看板購入費 (10 / 10助成)				
合計				

3. 添付資料 (1部提出) ・平面図(植栽配置図を着色する。、複数年計画の場合全体と当該年度を着色する。  
・会の規約(該当する場合のみ)

団体名			
活動目的			
活動内容			
植栽後の管理計画			
苗木の産地 (都道府県名)	県外産を購入される場合のみご記入願います。		
活動予定時期	~		
活動場所	名称		管理者
	所在地		
	管理者の同意		有 無 (該当に を付けて下さい)
	植樹面積	ha	
	育樹面積	ha	
参加予定人数	人		
担当者	氏名		
	住所	〒	
	TEL/FAX メールアドレス		
会の規約	有 無 (該当に を付けて下さい) (有の場合規約を添付願います)		
NPO法人認証取得	有 無 (該当に を付けて下さい)		
設立年月日		会員数	人
市町村担当課・係	該当ある場合のみ記入願います。		

(社)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

団体名 \_\_\_\_\_  
 代表者 \_\_\_\_\_

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。

1. 請求額 (決定額 円)  
 円

2. 内容 (単位:円)

経費	当初			完了		
	内容	金額	内申請額	内容	金額	内申請額
組織作り経費 (1 / 2助成)						
	計			計		
環境整備費 (10 / 10助成)						
	計			計		
活動費 (10 / 10助成)						
	計			計		
苗木等購入費 (10 / 10助成) 樹種・規格も記入						
	計			計		
啓発看板購入費 (10 / 10助成)						
合計						

3. 振込先 金融機関名 \_\_\_\_\_ 支店名 \_\_\_\_\_  
 口座種別・番号 \_\_\_\_\_ (フリガナ) 名義人 \_\_\_\_\_

4. 添付資料 (1部提出) ・写真(着手前、竣工、作業中) ・活動を紹介した新聞記事、会報など  
 ・領収書または請求書の写し

団体名		
こんな集まりです		
これがねらい		
こんなことをしました		
苗木の産地 (都道府県名)	県外産を購入された場合のみご記入願います。	
つぎはこんなことを していきたい		
活動時期	~	
活動場所	名称	
	所在地	
	植樹面積	ha
	育樹面積	ha
参加人数	人	

この報告書・写真を公開する(冊子・HPなどに)ことに同意(する・しない) ( を付けてください)

(社)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

団体名 \_\_\_\_\_  
 代表者 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日付け第 号で決定を受けた事業を(変更 中止) したいので下記により申請します。

1. 変更額 (決定額 \_\_\_\_\_ 円)  
 \_\_\_\_\_ 円

2. 内容 \_\_\_\_\_ (単位:円)

経費	当初			変更		
	内容	金額	内申請額	内容	金額	内申請額
組織作り経費 (1 / 2助成)						
	計			計		
環境整備費 (10 / 10助成)						
	計			計		
活動費 (10 / 10助成)						
	計			計		
苗木等購入費 (10 / 10助成)						
	計			計		
啓発看板購入費 (10 / 10助成)						
合計						

3. その他変更点