

「緑の募金」森づくり事業実施要綱

1. 目 的

「緑の募金」の普及啓発とともに、学校林植林運動と青少年の森林体験活動（森林整備・保育）の充実を図るための学校林の整備の推進、地域住民等で組織する団体等が多様な緑化活動を展開し、地域緑化の推進と豊かなふるさとづくりを進めることを目的とする。

2. 対象団体

- (1) ボランティア団体、地域住民で組織する団体、法人・企業等で構成される緑化団体
- (2) 県内の小中高等学校、これに準ずる教育機関及びPTA等の教育関係団体
- (3) 市町村（事前協議）

3. 対象地及び規模

- (1) 対象地：公共施設、社会福祉施設、学校施設、里山等、一般に開放され地域住民が広く利用する場所、学校林。ただし、個人の宅地及び当該年度中に同一箇所では公益社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会緑化助成事業の助成を受けた場合（予定を含む）は、対象外とする。
- (2) 規模：森づくりコース（植樹の場合は、0.1ha 以上、育樹の場合 1 ha 以上）
：緑づくりコース（森づくりコースに該当しない植樹及び育樹）

4. 対象事業 次の（１）～（３）の事業とする。ただし、業者への一括委託での実施は対象外とする。

- (1) 植樹事業 地植え（用地造成）、樹木（花木を含む）の植え付け
苗木を購入する場合は、可能な限り県内産で地域にあったものとする。
なお、県外産を購入する場合は、納品書等に産地を明示する。
また原則として、啓発看板または標柱を設置するものとし、形状は別紙規格による。
- (2) 育樹事業 施肥、下刈り、除伐、間伐、枝打ち、倒木おこし、林内清掃、歩道の開設・修理、案内板設置等の森林環境整備のための作業
ただし、同一箇所での同一作業は、年２回を限度とする。
- (3) 普及啓発事業 緑化講習会・森林（自然）観察会・木工教室等の開催、普及啓発資料（チラシ等）作成等
- (4) 上記（１）～（３）を組み合わせた事業

5. 対象経費

区 分	対 象 経 費（10/10 以内助成）	森づくりコース・緑づくりコース		普及啓発
		植 樹	育 樹	
用地造成	用 地 造 成 費	○		
苗木	苗 木 購 入 費（高さ 3m 以内に限り）	○		
資材	資 材 費（支柱、肥料、補植用苗木、薬剤等）	○	○	
その他 経 費	そ の 他 資 材 費（案内板、講習会用教材等）	○	○	○
	作 業 用 具 購 入 費（動力付き作業機器は総額 3 万円以内）	○	○	
	作 業 用 具 借 上 げ 費	○	○	○
	車 両 借 上 げ 費	○	○	○
	消 耗 品 費（替え刃、コピー用紙、文具等）	○	○	○
	傷 害 保 険 料	○	○	○
	委託費（止むを得ず作業の一部を委託する場合のみ）	○	○	
	講師報償費・指導者謝金（総額 2 万円以内）	○	○	○
	通 信 運 搬 費	○	○	○
	印 刷 ・ 広 報 費	○	○	○
	会 場 設 営 費	○	○	○
看板購入	啓発看板・標柱費（総額 3 万円以内）	○	○（設置可）	

※委託費は、安全上問題が発生するなど、やむを得ず作業の一部を委託する場合のみ助成対象とする。

6. 助成金額

(1) 助成事業の種別及び助成額

項 目		森づくりコース	緑づくりコース
①	植樹事業	原則 30 万円（上限）	20 万円（上限）
②	育樹事業	20 万円（上限）	15 万円（上限）
③	普及啓発事業	10 万円（上限）	10 万円（上限）
④	上記 ①～③ を組み合わせた事業。	原則 30 万円（上限） ただし、各事業の上限は、上記 ① ② ③ に準ずる。	20 万円（上限） ただし、各事業の上限は、上記 ① ② ③ に準ずる。
⑤	特認	50 万円（上限） 上記① ④で市町村長が認める場合	

(2) 市町村が事業主体となり、複数団体の申請をまとめて実施する場合は、上限を定めない。

ただし、各団体の上限は、上記 ① ② ③ に準じる。

(3) 申請・助成決定額は千円単位とし、端数は切り捨てとする。

7. 事業申請等

(1) 公益社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会（以下「緑推」という。）は、前年度の「緑の募金」実績に基づき、市町村及び新潟県病院協会（以下「協会」という。）に事業予算を配分し、配分金額を文書により市町村及び協会に通知する。

(2) この事業を希望する団体は、事業申請書（様式第 1 号）を市町村に提出する。

なお、交付決定より前に作業を実施する場合は、事前着手届（様式第 3 号）を緑推に提出する。

(3) 市町村は、配分金額の枠内で管内の申請を取りまとめ、各実施団体（以下「団体」という。）の事業申請書（様式第 1 号）に申請状況報告書（様式第 2 号）を添付の上、緑推に提出する。協会が所轄する団体については、配分金額の枠内で協会が申請を取りまとめ、団体の事業申請書（様式第 1 号）に申請状況報告書（様式第 2 号）を添付の上、緑推に提出する。

なお、事業申請書には、実施位置図（1/10,000～1/50,000）及び平面図（1/500～1/2,500）を添付する。

8. 交付決定

緑推は、申請書を審査の上、助成額を決定し、文書により団体に通知するとともに、市町村に結果を情報提供する。ただし、協会が所轄する団体については、協会を経由して団体へ通知する。

9. 実績報告

団体は、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）を緑推に提出する。ただし、協会が所轄する団体については、協会を経由して緑推に提出する。

実績報告書には次の資料を添付する。

- ・助成請求経費にかかる領収書（団体名のあるもの）又は請求書の写し
- ・写真（啓発看板・標柱及び着手前・竣工・作業中・参加者集合写真等）。
- ・実施位置図（1/10,000～1/50,000）及び平面図（1/500～1/2,500）
- ・助成金の振込口座の通帳の写し（銀行名、支店名、口座番号、口座種別、名義人が記載のページ）

なお、実績状況については緑推より市町村に情報提供する。

10. 対象外経費

全事業共通事項「2. その他申請に際しての注意事項について」 ①のとおり。

11. 変更申請

助成金の額を増額したい場合、速やかに市町村と協議し予算枠内で対応可能であれば「変更申請届」を市町村を経由して緑推に提出する。

助成金の額を減額したい場合、市町村との協議は必要なく「変更申請届」を市町村を経由して緑推に提出する。

実績報告で交付決定を受けた助成金の額以上の申請は認められないが、減額は認める。最終的に交付決定を受けた申請内容と実績報告書の内容に差異のあった場合、緑推で改めて内容を審査し助成額を決定する。

12. 助成金の交付

緑推は、実績報告書を審査の上、助成額を確定し、確定額を団体の指定口座に支払う。

なお、口座名義は団体名とし個人の口座は不可とする。

13. 検査について

緑推は、必要に応じて検査を行う。

14. 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。

15. 書類の提出期限等

名 称	書類の流れ	通知時期・提出期限等		
		1 次	2 次	3 次
配分金額の通知	緑推→市町村（協会）	2 月下旬		
事業申請書	団体→市町村（協会）	3 月末	6 月末	8 月末
	市町村（協会）→緑推	4 月 1 0 日	7 月 5 日	9 月 5 日
交付決定	緑推→（協会）→団体	4 月下旬	7 月下旬	9 月下旬
（変更・中止）申請	団体→市町村（協会）→緑推	随時	随時	随時
実績報告書	団体→（協会）→緑推	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		

申請者の受付〆切→事業審査会→交付決定となるため、提出期限に間に合わない場合は、次回の審査会へ繰り越しとなることもありますのでご注意ください。

附則 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日申請分から適用する。