

県民参加の森林づくり事業実施要項

1 趣旨

くまとの豊かな緑を守り育てていく「みどりの財産づくり」を進めるため、森林ボランティア等による自発的な植樹、下刈り、間伐等の「県民参加の森林づくり」活動に対し、実施に要する資材費等の経費を助成することとし、「緑の募金」による助成金を交付するために必要な事項を定める。

2 基本方針

活動時の安全管理や権利関係の調整等の事業実施に関する一切の責任は、森林ボランティア活動の主催者が負うものであり、公益社団法人熊本県緑化推進委員会(以下「県緑委」という。)はその責任を負わない。

また、主催者は関係法令の遵守はもとより、参加者等の技術水準を十分に把握し、無理のない安全な活動場所の選定及び活動の実施に努めるとともに、ボランティア保険に加入する等の安全対策を講じるものとする。

3 助成対象事業等

(1) 助成申請者は、森林ボランティア活動を主催する県内 NPO 法人、農林水産業者の組織する団体、住民等の組織する団体(非営利団体で規約等があり、総会が開催されること)とする。

(2) 事業を実施する場所(以下「活動場所」という。)は、県内で次のいずれかに該当する森林とする。

①助成申請者が所有する森林。

②助成申請者と森林所有者が森林ボランティア活動協定書(様式1)を締結した森林。

ただし、森林所有者が公共団体等で財産管理の規定を定めている場合には、その規定に基づく手続きをもって、協定書に替えることができる。

(3) 助成の対象となる活動は次に定める事項とし、その対象経費は、別紙1のとおりとする。

① ボランティア参加者の募集及び連絡調整

② ボランティアによる森林の整備(植樹、下刈、蔓切、除間伐等の作業)

③ 森林の整備を目的とする研修会等

(4) 助成申請者は、活動場所に緑の募金を活用した旨を記した標柱等を設置する。

4 事業費

(1) 1事業あたりの事業費は原則として50万円以下とする。

(2) 50万円を超えて実施する必要がある場合には、理由書(任意様式)を付して申請する。この場合の上限は100万円とする。

5 交付申請

助成申請者は、毎年5月末日までに公益社団法人熊本県緑化推進委員会(以下「県緑委」という。)に助成金交付申請書(様式2)を、地域みどり推進協議会(以下

「地域協議会」という。)を経由して提出するものとする。

6 交付の決定

県緑委は、前条に規定する助成金の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し適当と認められる経費について助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書(様式3)を、地域協議会を経由して助成申請者に送付するものとする。

7 助成金の交付

- (1) 助成金の交付は、事業の完了後に行うものとする。
- (2) 県緑委は、前項の規定にかかわらず交付対象者の請求があるときは全額概算払いをすることができるものとする。
- (3) 助成申請者は助成金の請求をする場合は、助成金交付請求書(様式4)を、地域協議会を経由して、県緑委に提出するものとする。

8 実績報告

- (1) 助成申請者は、当該事業年度の事業が完了したときは、速やかに実績報告書(様式5)を、地域協議会を経由して県緑委に提出するものとする。また、交付金に執行残を生じた時は、当該年度内に県緑委に返納しなければならない。
- (2) 地域協議会は、実績報告書を受理したときは、助成金の適正な執行を確認するものとする。

9 交付の取消し及び返還

県緑委は、助成申請者が助成金を対象事業以外の用途に使用したと認めたときは、助成金交付の決定を取消し、または既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

10 その他

この要項に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は別途県緑委において定める。また、熊本市地域で事業を実施する場合は地域協議会を県緑委に読み替えるものとする。

附則 この要項は、平成26年4月1日から適用する。

(様式1)

森林ボランティア活動協定書

森林所有者〇〇〇〇(以下「甲」という。)と(申請者団体名)(以下「乙」という。)とは、乙の森林ボランティア活動の場として甲の所有する森林を使用するにあたり、下記のとおり必要な事項を定め、この協定を締結する。

なお、その証として、本協定書を2通作成し、甲乙双方署名押印のうえ各1通を保管する。

記

1 対象森林

本協定の対象地は、甲の所有する次の森林とする。

- | | | | | |
|---------|----|------|---|----|
| (1) 熊本県 | 郡市 | 町村大字 | 字 | 番地 |
| (2) 熊本県 | 郡市 | 町村大字 | 字 | 番地 |

※ 必要に応じて追加修正すること

2 活動内容

- (1) 乙は、上記1の森林において、その健全な育成に寄与することを目的として、植栽、下刈、蔓切、除間伐等の森林の整備をボランティアで行う(以下「活動」という。)
- (2) この具体的な内容、計画については、予め甲乙協議して決定する。

3 活動期間、時期等

- (1) 乙の活動期間は、本協定の契約期間とする。
- (2) 乙の活動日については、甲乙協議して決定する。
- (3) 活動日における乙の活動時間は、原則として午前9時から午後4時までとする。

4 甲乙の責務

- (1) 対象森林の使用料は無料とし、活動に要する経費は、乙の負担とする。
- (2) 乙は、本協定に基づき行った活動やその成果について、甲に対し一切の報酬等を求めない。また、対象森林の土地及び立木竹等について、甲に対し一切の権利を主張・請求しない。
- (3) 活動により刈取られた植物や伐採木等は甲の所有物であるが、その利活用について甲乙協議して決めることができる。
- (4) 第2の目的を達成するために行った活動後の樹木の成育状況に関し、乙は責任を負わない。
- (5) 乙は、活動にあたり隣接する森林等を侵害しないよう注意義務を負う。
- (6) 隣接地への侵害事故が発生した場合は、甲乙が連携して解決にあたる。ただし、協定締結時に甲が示した隣接境界に誤りがあった場合は、甲の責任でこれを解決する。

- (7) 活動に伴う乙の関係者及び参加者の事故について、甲は責任を負わない。
- (8) 森林整備以外の森林の使用については、甲乙協議して決定する。
- (9) 甲は、協定森林内に緑の募金を活用した旨の標柱等の設置について同意する。
- (10) 甲は、協定期間中、対象森林に森林整備に関する他の補助事業を導入してはならない。

5 協定の期間(※対象森林の状況、活動計画等を勘案して適切な期間を定める)
本協定の期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。
なお、この期間以降も引続き森林の整備が必要と甲乙が認める場合は、改めて協定を締結するものとする。

6 協定の解除及び変更
協定期間終了とともに、本協定は解除される。また、やむを得ない理由により協定の維持が困難となった場合は、甲乙協議して解除できるものとする。
また、甲または乙から、本協定の内容変更の要求があった場合は、甲乙協議してその取扱いを決定する。

7 未協定事項の対応
本協定に定めのない事項について疑義が生じた場合は、甲乙協議して決定する。

平成 年 月 日

甲（森林所有者）
住 所
氏 名 印

乙（申請者）
住 所
団体名
代表者 印

※ 本協定書は参考様式であり、詳細部分については甲乙が協議して定めることとする。
ただし、第1から第7までの項目は必ず明記すること。

(別紙1)

助成の対象となる経費

| 科目 | 細目 | 内訳 | 摘要 | |
|-----|-------------|--------|-----------------|------------------------------|
| 事業費 | 行動費 | 受入れ施設費 | 研修会場等 | |
| | | 交通費 | 人員輸送 | 集合場所から事業場所間の人員輸送車借上げ |
| | | 保険料 | | ボランティア等傷害保険料 |
| | 環境整備費 | 作業道等整備 | 刈り払い、地拵え、危険木除去等 | 安全確保作業、作業道、歩道整備 |
| | 資材費 | 機械・器具 | 購入、刈上げ、損料 | 森林作業用機械の借上げ、損料、消耗品の購入、手工具の購入 |
| | | 材料 | | 苗木、肥料、杭 |
| | 資材等運搬費 | 運搬費 | | 車両借上げ料等 |
| | 指導者経費 | 謝金等 | | 旅費、宿泊費を含む |
| 通信費 | ボランティア等の連絡費 | | | |
| 管理費 | 事務費 | 事務用品費等 | | |
| | | 印刷費 | | |
| | | その他 | 標柱設置 | 標柱等 |

※ 次の経費については、交付の対象とはなりません。

- ① ボランティアの労賃
- ② ホテル、旅館、厚生施設等の宿泊費
- ③ 居住地から集合場所・解散場所までの旅費

(様式2)

県民参加の森林づくり事業助成金交付申請書

平成 年 月 日

(公社)熊本県緑化推進委員会
理事長 ○○○○ 様

申請者 名称
代表者 印
郵便番号
住 所
電話番号

平成〇〇年度の県民参加の森林づくり事業として、次の事項を厳守のうえ下記のとおりボランティア活動を実施したいので、関係書類を添えて助成金の交付を申請します。

- ・ 事業実施にあたっては、関係法令を遵守し、決して無理な活動はせず、万全な安全対策に努めるとともに、事故等が発生した場合は申請者が責任をもって対処します。
- ・ 第三者との間に障害が発生しないよう、権利関係等は事前に調整しますが、事業実施に伴い障害が発生した場合は、申請者の責任において解決します。
- ・ その他、事業実施に関する一切の責任は申請者が負います。

記

1 事業名

2 活動の目的

3 活動場所及び森林所有者

活動場所

森林所有者

(添付資料)

森林ボランティア活動協定書(写)

活動場所の位置図(1/50,000~1/100,000程度)

活動場所の平面図(1/2,500~1/5,000程度にエリアを示す)

活動場所の写真(遠景、近景)

4 活動計画

| 活動年月日 | 活動場所 | 活動内容 | 参加予定人数 | 備考 |
|-------|------|------|--------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5 事業収支計画

| 区分 | | 予算額 (円) | 内訳 | | |
|------|----------------|------------|----|--|--|
| 収入の部 | 助成金 | | | | |
| | 自己資金 | | | | |
| | その他 | | | | |
| | 合計 | | | | |
| 支出の部 | 緑の募金助成交付金の使用内訳 | 科目 | 細目 | | |
| | | 行動費 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 環境整備費 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 資材費 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 運搬費 | | | |
| | | | | | |
| | | 指導者経費 | | | |
| | | | | | |
| | | 事務費 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 小計 | | | |
| | | 自己資金等使用内訳 | | | |
| | | | | | |
| 小計 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

6 助成金交付申請額 : 金 円

(様式3)

県民参加の森林づくり事業助成金交付決定通知書

熊緑推第 号
平成 年 月 日

申請者 様

(公社)熊本県緑化推進委員会
理事長 ○○○○

平成 年 月 日付けをもって申請のあった標記事業について、平成 年度の県民参加の森林づくり事業として下記のとおり助成金の交付を決定したので通知します。

記

- 1 事業名 :
- 2 助成金交付決定額 : 金 円也 (別紙内訳書のとおり)
- 3 事業実施に当たっての留意事項
申請書の内容に虚偽、その他不実の記載があった場合、又は、助成金を他の用途に使用した等の不正があった場合は、認定を取り消し、助成金の返還を請求することがあります。

別紙

助成金決定内訳書

団体名

事業名

助成金は、次の内訳に基づき決定しました。

| 科目 | 細目 | 決定額 | 申請額 | 備考 |
|--------|----|-----|-----|----|
| 行動費 | | | | |
| 環境整備費 | | | | |
| 資材費 | | | | |
| 資材等運搬費 | | | | |
| 指導者経費 | | | | |
| 事務費 | | | | |
| その他経費 | | | | |
| 合計 | | | | |

(注) 科目間での20%を超える流用が必要な場合には、事前に連絡が必要です。また、流用が必要な場合でも、助成金決定額の総額を超えて助成金を請求することはできません。

(様式4)

県民参加の森林づくり事業助成金交付(概算交付)請求書

平成 年 月 日

(公社)熊本県緑化推進委員会
理事長 ○○○○ 様

申請者 住所又は事務所の所在地
氏名又は名称、代表者 印

平成 年 月 日付け熊緑推第 号で交付決定のあった県民参加の森林づくり事業について、下記により助成金の交付を請求します。

記

- 1 事業名 :
- 2 交付(概算交付)請求額 : 金 円也
- 3 概算交付の内容(概算交付時に記載)

| 科目 | 細目 | 金額(円) | 摘要 |
|----|----|-------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

※ 科目、細目ごとの概算交付請求金額を記載する。

4 交付希望時期:平成 年 月 日

5 振込先

| | | |
|--------------|-------|----|
| フリガナ 銀行名 | 銀行 | 支店 |
| 口座番号 | 普通・当座 | |
| フリガナ 口座名義 | | |

(注) 講座は、団体名義とし、個人名義は不可とします。
フリガナは必ず、また、正確に記入してください。

(様式5)

県民参加の森林づくり事業実績報告書

平成 年 月 日

(公社)熊本県緑化推進委員会
理事長 ○○○○ 様

申請者 住所又は事務所の所在地
氏名又は名称、代表者 印

緑の募金事業として、下記のとおり事業を実施したので報告します。

記

1 事業実績

(1) 承認事業名:

(2) 事業のび内容:

※ 事業計画に対応した事業実施状況(事業内容他、時期、場所、参加者等)を具体的に記載するほか、パンフレット、写真等の参考資料を添付してください。

| 活動年月日 | 活動場所 | 活動内容 | 参加人数 | 備考 |
|-------|------|------|------|----|
| | | | | |
| 参考事項 | | | | |

【添付資料】 活動状況の判る写真
新聞記事など

(3)その他

※ 事業実行に関わる領収書の写しを必ず添付してください。

2 決算報告

| 区分 | | 予算額 (円) | 決算額 (円) | 差引増 減(円) | 備考 | | |
|------|----------------|------------|------------|-------------|----|--|--|
| 収入の部 | 助成金 | | | | | | |
| | 自己資金 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | |
| | 合計 | | | | | | |
| 支出の部 | 緑の募金助成交付金の使用内訳 | 科目 | 細目 | | | | |
| | | 行動費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 環境整備費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 資材費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 運搬費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 指導者経費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 事務費 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | | |
| | | 自己資金等使用内訳 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | 小計 | | | | |
| 合計 | | | | | | | |