

# 令和4年度やまぐちサポーター企業募金(緑化ボランティア団体活動支援)事業実施要領

令和4年5月10日 制定  
(公財)やまぐち農林振興公社

## 1 目的

やまぐちサポーター企業から寄附された「緑の募金」を財源として、緑化ボランティア団体等が行う、地域の特色を活かした森林保護・整備等の自主的な緑化活動を支援することにより、地域緑化の推進と緑化思想の高揚を図るとともに、緑の募金の普及啓発に資することを目的とする。

## 2 事業実施主体

緑化ボランティア団体等

## 3 事業実施期間

助成金の交付決定日から翌年の3月17日まで

## 4 助成金交付対象経費

### (1) 助成の対象となる経費

区分	内容
資材購入費	植樹用苗木、看板等資材購入経費
用具・器具購入費	事業実施に必要な用具、器具の購入経費
機材購入借上費	事業実施に不可欠なチェーンソーや刈払機の購入又は借上経費(当該事業助成上限額30,000円)
地拵等整備費	ボランティア活動として実施困難な箇所(地拵、大型木伐採作業等)に係る委託経費 ※地拵等の委託経費は助成金の1/2以内
車両借上費	資材等運搬に係る車両の借上経費
指導者謝金	専門的な技術指導に必要な外部講師に対する謝金(当該事業助成上限額20,000円)
保険料	当該ボランティア活動に参加する者の傷害保険料

### (2) 助成の対象とならない経費

- ①資産の形成につながる資機材の購入
- ②食糧等の飲食費
- ③助成団体等の構成員及びボランティア活動参加者の作業労賃
- ④助成団体の通常運営経費、資産形成、施設に係るもの

### (3) 経費の留意事項

- ①経費は承認された事業に係るものに限定し、最小限なものとする。
- ②本事業実施以降、活動を継続して実施する見込みのない場合は、作業用具・器具、機材は借り入れとすること。
- ③委託経費については、作業技術上、安全上、ボランティア活動として実施が難しい場合に限られること。

## 5 1団体当たりの助成金

200,000円を限度額とし、予算の範囲内で調整する。

## 6 助成金の交付申請

事業を実施しようとする緑化ボランティア団体等は、やまぐちサポーター企業募金事業助成金交付申請書（別記第1号様式）を公益財団法人やまぐち農林振興公社理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。

## 7 助成金の交付決定

理事長は、前項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、交付の適否、適当と認める助成額を決定し、その旨を申請者へ通知するものとする。

## 8 事業の実施

- (1) 交付決定を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、やまぐちサポーター企業からの募金を財源とした事業であることを周知するため、森林保護や整備等の緑化活動を実施した箇所に看板を設置するものとする。
- (2) 交付団体は、やまぐちサポーター企業に対し、事業の実施状況や完了の写真を添えた礼状を送付し、感謝の意を伝えるものとする。

## 9 事業計画の変更

交付団体は、当該事業計画の内容を変更しようとするときは、あらかじめ理事長と協議し、その承認を受けるものとする。

## 10 実績報告

交付団体は、当該事業を完了したときは、事業完了後30日以内又は3月22日のいずれか早い期日までに、やまぐちサポーター企業募金事業実施報告書（別記第2号様式）を理事長に提出するとともに、やまぐちサポーター企業募金事業助成金交付請求書（別記第3号様式）により助成金を請求するものとする。

## 11 関係資料の整理

交付団体は、事業の施行状況及び当該事業に係る関係資料を整理し、5年間保存しておかなければならない。

## 12 報告及び検査

理事長は、必要があると認めるときは、交付団体に対して報告を求め、又は当該事業の施行に関して必要な書類を検査することができる。

## 13 助成金の返還

理事長は、当該事業に基づく助成金の適正な交付を確保するために必要があると認めた場合は、助成金の全部又は一部を返還させることができる。

## 14 その他

この要領の定めるもののほか、別添「やまぐちサポーター企業（緑化ボランティア団体活動支援）事業の実施に当たっての留意事項」に基づき事業を実施すること。

(別記第1号様式)

令和4年度やまぐちサポーター企業募金事業助成金交付申請書

令和 年 月 日

(公財)やまぐち農林振興公社  
理事長 桑原 恵利 様

住所又は事務所の所在地  
申請者  
名称及び代表者氏名

令和4年度のやまぐちサポーター企業募金事業により森林保護・整備等の事業を下記のとおり実施したいので、助成金の交付を申請します。

記

助成金交付申請額 金 円

事業計画			資金計画		
事業名	内容	事業費	助成対象額	自己負担額	その他の資金
計					

(添付資料)

事業計画(場所、実施面積、実施内容、実施時期、参加人数、実施主体)及び資金計画の説明資料(収支予算書、図面、写真等)、規約等を添付のこと。

注)1 事業名欄は、森林の整備、緑化の推進等の具体的事業名、例えば〇〇の森整備、公園等の緑化と記載してください。(※植樹の樹種、本数は必ず記載のこと。)

注)2 同一地区で当該事業以外の補助(助成)金等を受けている場合は、事業名等の詳細を記載すること。

(別記第2号様式)

令和4年度やまぐちサポーター企業募金事業実施報告書

令和 年 月 日

(公財)やまぐち農林振興公社  
理事長 桑原恵利様

住所又は事務所の所在地  
申請者  
名称及び代表者氏名

令和4年度やまぐちサポーター企業募金事業を、別紙のとおり実施したので報告  
します。

(別紙)

令和4年度やまぐちサポーター企業募金事業実施報告書

(単位：円)

事業実績	収 支 決 算				摘要 (整備面積)
	事業費	左 の 財 源 内 容			
(事業名)	決算額	助成金額	自己負担額	その他資金	(a)
(事業実施内容)					
計					

注1 事業名欄は、森林整備、緑化の推進等の具体的な事業名、例えば〇〇〇の森整備、公園等の緑化と記載してください。（\* 植樹の樹種、本数は必ず記載のこと）

注2 実施の内容については、事業収支決算内訳書、場所、時期、参加人数及び実施主体を記載するほか、パンフレット、写真(電子データ)等参考資料を添付してください。なお、写真については広報資料等に利用する場合があることをご承知置きください。

注3 この報告書には、事業の収支決算額を証明する証拠書類（領収書等）の写しを添付してください。なお、領収書等の正本を添付する必要はありませんが、後日提出していただくことがありますので、必ず保管しておいてください。

注4 摘要欄には整備面積を必ず記載してください。

注5 同一地区で当該事業以外の補助(助成)金等を受けている場合は、事業名等の詳細を記載のこと。

(別記第3号様式)

令和4年度やまぐちサポーター企業募金事業助成金交付請求書

令和 年 月 日

(公財)やまぐち農林振興公社  
理事長 桑原 恵利 様

住所又は事務所の所在地  
申請者  
名称及び代表者氏名

令和 年 月 日付けやま農林振公第 号をもって交付決定のあった  
令和4年度やまぐちサポーター企業募金(緑化ボランティア団体活動支援)事業につ  
いて、下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

助成金請求額 金 円

※ 振込先 金融機関名 ( 銀行 支店)  
( 農協 支所)

預金の種別 1 普通 2 当座

口座番号

口座名義人(フリガナ)

\*振込口座の通帳の写し(口座番号・口座名義が分かる箇所)を添付してください。

## 看板の表記例

<p>〇〇〇〇事業（事業名称）</p> <p>（事業内容）</p> <p>この事業は、「やまぐちサポーター企業」に認定された錦町農産加工株式会社とメロディアン株式会社からの緑の募金を財源に実施されたものです。</p> <p>令和〇年〇月</p> <p>〇〇会（ボランティア団体名）</p>
--