

公益社団法人高知県森と緑の会 こうち山の日推進事業費補助金募集要領

第1 趣旨

この要領は、「公益社団法人高知県森と緑の会こうち山の日推進事業費補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づき、事業の交付の対象となる団体等を公募して選定する手続等、当該事業の円滑な実施を図るために、必要な事項を定めるものとする。

第2 目的

公益社団法人高知県森と緑の会は、「豊かな森林の恵みに感謝し、森林や山を守ることの重要性に対する理解と関心を深め、県民一人ひとりが森林を守る活動に参加し、また自ら行動することによって山を守り育て次代へと引き継いでいく」とした、「こうち山の日」（11月11日）の制定趣旨に基づいた普及啓発に資する取組を総合的に支援するため、実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

第3 申請者資格

申請者は、高知県内に事務所を置く法人、任意団体、若しくは市町村等（以下、「団体等」という。）とし、次の要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 自ら企画した事業を、県内で実施可能であること。
- (2) 「こうち山の日」の制定趣旨を十分に理解し、そのPRや普及啓発に積極的に取り組むことが期待できること。
- (3) 責任能力のある者が中心となって構成された団体等であり、任意団体にあつては会規約等が定められ、継続的な活動が行われていること。
- (4) 当該補助対象事業において、営利を追求しないこと。
- (5) 明朗な会計、経理を実施、報告できること。
- (6) 政治団体、または宗教団体でないこと。
- (7) 実施事業の公表に異議がないこと。
- (8) 暴力団等、次のいずれかに該当する団体等でないこと。
 - ア 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）である。
 - イ 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実がある。
 - ウ その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同様の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等である。
 - エ 暴力団員等がその事業活動を支配している。
 - オ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用している。
 - カ 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している。
 - キ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財

産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与した。

ク 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用した。

ケ その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用した。

コ その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している。

第4 募集事業

(1) 対象となる事業

募集対象となる事業は、「こうち山の日」の制定趣旨に基づいた以下の取組とする。

| 区 分 | 事業内容 |
|-----------|------------------------|
| ア 森づくり | ①間伐 ②環境整備 ③植栽 ④竹林整備 |
| イ 木使い | ⑤木工 ⑥木材普及 |
| ウ 森林体験と教育 | ⑦森林体験 ⑧森林環境教育 ⑨山の日先生派遣 |

注) ⑨山の日先生派遣の申請については、1団体等1申請のみとします。

山の日先生派遣とは地域の学校等の要望に応じて、山の日先生を派遣し、山の環境学習等を実施します。(例：山についての話、林業体験、木工・クラフト、自然観察など)

(2) 対象とならない事業

前項にかかわらず、次に該当する事業は対象外となります。

ア 国または県の他の事業(補助・委託等)に採択、または採択予定の事業

イ 「緑の募金」を活用して助成する事業等に採択、または採択予定の事業

ウ 「公益社団法人高知県森と緑の会」の助成を、過去3年以内に受けていた事業と同様の事業

第5 事業期間

事業期間は、補助金の交付決定があった日から、翌年の1月31日までとする。

第6 補助限度額等

(1) 補助金の限度額は、事業の各区分によって異なります。各区分の補助限度額は、下表のとおりとします。

| 区 分 | 事業内容 | 補助限度額 |
|---------|----------------------------|------------|
| ア 森づくり | ① 間伐 ② 環境整備 ③ 植栽 ④ 竹林整備 | ①～⑧は25万円以内 |
| イ 木使い | ⑤ 木工 ⑥ 木材普及 | |
| 森林体験と教育 | ⑦ 森林体験 ⑧ 森林環境教育 | ⑨は75万円以内 |
| | ⑨ 山の日先生派遣 | |

(2) 補助金は千円単位とし、千円未満は切り捨てます。切り捨てた金額は、事業を実施する団体等の自己負担となります。ただし、補助金の精算時に交付決定額を下回った場合は、1円まで請求できます。

第7 補助対象経費

(1) 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」といいます。）は、下表のとおりとします。

| 科目 | 摘要 | 備考 |
|----------|---|--|
| 賃金 | 作業補助者への賃金（当日の指導、前日までのイベントの準備、会場整備等） | 金額は、事業を行うに必要である最小限度の額とします（1人1日あたり6,000円までとし、補助金実績額の20%以内とする。） |
| 報償費 | 外部講師への謝金 | 外部講師は県内在住講師とする。 金額は、1人1日あたり30,000円以内とし、社会通念上、妥当な額とします。 |
| 旅費 | 外部講師・スタッフ（応募団体等含む）への旅費 有料道路の通行料金 | 事業の当日及び準備にかかるものとします。 公共交通機関利用の場合、実費となります。自家用車利用の場合、移動にかかる実費（距離×37円/km）＋有料道路通行料金となります。 |
| 需用費 | （消耗品）事業実施に必要な物品・事務用品等の購入費 クラフト体験の材料費、チェーンソーや刈払機の替刃、⑨山の一日先生派遣で使用する材料費（教材費）等 | 使用する木材は県産材の活用に努めてください。 |
| | （燃料）ガソリン・軽油代 | チェーンソーや刈払機等の燃料費 |
| | （印刷製本）チラシ・資料印刷代、コピー代、写真現像代等 | チラシ等は、サイズ・種類・おおよその部数などを明記してください。 |
| | （資材）苗木代、支柱代等 | 植樹をする際は、土地の所有者の許可をもらってください。また、その場所の植生を考慮してください。植樹する樹種、大体の本数を記入してください。 |
| 役務費 | 活動にかかる傷害保険料、資料の郵送にかかる通信運搬費（切手・ハガキ代等）、振込手数料等 | 活動を行う際は、必ず傷害保険に加入をしてください。 |
| 委託料 | 木材の加工、印刷物のデザイン、軽土工事費等 | 活動内容の主たる部分の委託は、対象外となります。 |
| 使用料及び賃借料 | 車両、会場、機材等の使用料および賃借料 | 料金が定まっていないものについては、社会通念上妥当な額とします。 |

※広報に要する費用はイベントの規模に応じて過大にならないこと

(2) 補助対象とならない経費

原則として、次の経費については補助の対象となりません。

ア 補助金実績額の20%を超える賃金（※⑨山の一日先生派遣を除く）

イ 1人1日あたり6,000円を超える賃金

ウ 事業を実施する団体の職員（会員・役員含む）等への講師謝金及び実施団体の代表者からの賃借料等（※⑨山の一日先生派遣を除く）

エ 1人1日あたり30,000円を超える県内在住外部講師への謝金

- オ 国有地に工作物等を設置する経費
- カ 参加者への土産物（木工クラフトなど材料費が少額な物を除く）や実施団体の資産に成りうる物品等【(例) チッパー、木材搬出機、チェーンソー、刈り払い機、他】
- キ 県外への発送に係る郵送料等
- ク 飲食にかかる経費
- ケ 事務所賃借料、光熱水費等経常的運営に要する経費
- コ 事業発表・意見交換会にかかる経費（旅費等）
- サ 交付決定日より前に発生する経費
- シ その他、不相当と認められる経費

第8 補助率

補助率は定額とする。ただし、事業を実施する団体等が市町村等の場合は、2分の1以内とする。

第9 提出書類等

こうち山の日推進事業補助金交付要綱第7条に基づく次の書類を提出すること。提出方法は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

①～⑧こうち山の日推進事業 を申請する場合

- ア 補助金交付申請書（別記第1号様式）
- イ 実施計画（別紙1） ※活動が複数回の場合は、各回ごとに作成。
- ウ 収支予算総括表（別紙2） ※高額となる経費については見積書を添付のこと
- エ 収支予算書（別紙3） ※活動が複数回の場合は、各回ごとに作成。
- オ 団体概要表（別紙4）
- カ 県税の滞納がないことを証明する書類
「県税の滞納がないこと」の証明は、県税事務所が発行する「完納証明書」によること
「県税の滞納義務がないこと」の証明は、本人からの申立書によること（別紙5）
- キ 団体規約・会員名簿・その他参考資料等

⑨山の日一日先生派遣 を申請する場合

- ク 補助金交付申請書（別記第2号様式）
- ケ 山の日一日先生派遣実施計画書（別紙1）
- コ 収支予算総括表（別紙2） ※高額となる経費については見積書を添付のこと
- サ 収支予算書（別紙3）
- シ 団体概要表（別紙4）
- ス 県税の滞納がないことを証明する書類
「県税の滞納がないこと」の証明は、県税事務所が発行する「完納証明書」によること
「県税の滞納義務がないこと」の証明は、本人からの申立書によること（別紙5）
- セ 団体規約・会員名簿・その他参考資料等

(2) 提出期限

平成30年7月6日(金)(消印有効)

(3) 提出場所および方法

事務局（公益社団法人高知県森と緑の会）に、郵送等または持参によって提出してください。

(4) 提出部数 1部

(5) その他

ア 提出された書類は、原則として返却しません。

イ 提出書類の様式は、必要に応じて適宜枚数を増やして作成してください。ただし、記載項目は変更しないでください。

ウ 提出書類（事業実施後の報告を含む）の作成等に要する費用は対象となりません。

エ 提出された書類は、選定段階の際に必要な範囲において複製することがあります。

第10 選定委員会

事業の選定を厳正かつ公平に行うため、「こうち山の日推進事業費補助金選定委員会実施要領」に基づき、森林環境や林業等についての見識者で構成される「こうち山の日推進事業費補助金選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置します。

第11 申請事業の審査

選定委員会は、次に掲げる事項を審議したうえ、当該事業に適した企画を選定します。

(1) 補助金交付申請書等の審査

(2) 補助金交付申請書等の評価

(3) その他必要と認めること

第12 評価の基準

(1) 企画を選定するための評価項目は次にあげるとおりです。各評価項目の配点は等分とします。

| 評価項目 | 評価の視点 |
|---------|---|
| 基本的な考え方 | 「こうち山の日」の制定趣旨に基づいているか |
| 事業の内容 | 内容が地域の特性を活かし、独創性または先進性に優れているか 県民から幅広い参加が得られるか |
| 実現性 | 提案団体等の執行体制は十分か（実績・事務体制等） ⑨山の一日先生派遣については幅広い学校等からの要望に対応可能な体制か |
| 広がり | 県民に広く周知することは可能か 県内での「こうち山の日」の幅広い普及啓発を期待できるか 事業の実施を通じて、地域での新たな展開および波及効果が期待できるか |
| 投資効果 | 投資に比べ、高い事業効果が期待できるか |

(2) 選定委員会は、申請のあった補助事業を評価し、合計点数により採択事業を選定します。

ただし、これにより難しい場合は、選定委員会の合議により、採択事業を選定します。

(3) 選定の結果については、提案のあったすべての団体等に通知します。

第13 失効事項

次のいずれかに該当する場合は、失効となることがあります。

(1) 補助金交付申請書等に虚偽の記載がある場合

(2) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

(3) 補助金交付申請書等の提出方法、提出先及び期限に示された条件に適合していない場合

(4) 補助金交付申請書等に許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合

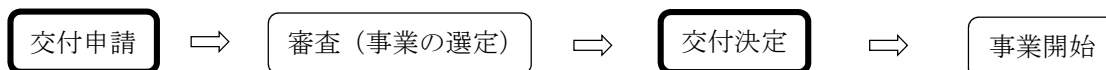
(5) その他この募集要領に違反した場合

第14 公開

選定の公正性、透明性および客観性を保つため、提出された補助金交付申請書等および選定結果を公開することがあります。

第15 補助事業の開始

選定委員会で事業が採択された団体等は、交付決定があった日から事業の開始となります。必要物品の購入等もこの日から可能となります。



第16 補助事業の終了

事業がすべて完了したら、一ヶ月以内に、事務局へ「実績報告書（第6号様式、山の一日先生派遣は第7号様式）」と必要添付資料、及び「補助金請求書（第8号様式）」を提出してください。

報告書等を確認・審査後に、随時指定した口座に補助金が振り込まれます。

※貸金については実績総額の20%までの補助となりますのでご注意ください。

（山の一日先生派遣は除く）

第17 事務局

〒780-0870 高知市本町5丁目1-50 中沢ビル4階

公益社団法人 高知県森と緑の会

TEL 088-855-3905

FAX 088-855-3906

URL <http://www.moritomidori.com/>

E-mail info@moritomidori.com

附則 この要領は、平成19年4月16日から施行します。

附則 この要領は、平成20年4月22日から施行します。

附則 この要領は、平成21年4月17日から施行します。

附則 この要領は、平成22年4月26日から施行します。

附則 この要領は、平成23年4月19日から施行します。

附則 この要領は、平成24年4月13日から施行します。

附則 この要領は、平成25年4月12日から施行します。

附則 この要領は、平成26年4月17日から施行します。

附則 この要領は、平成27年4月13日から施行します。

附則 この要領は、平成28年4月26日から施行します。

附則 この要領は、平成29年4月13日から施行します。

附則 この要領は、平成30年5月7日から施行します。