

※留意事項を必ず読んでから事業を開始して下さい。全て必須事項です！↓

「こうち山の日推進事業」実施にあたっての留意事項

～交流会開催のお知らせ～

例年3月頃に、「こうち山の日推進事業」を行った団体を対象に報告会を兼ねた交流会を開催します。参加して下さった方にとって、今後の活動に活かせるような有意義な会にしたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

1. 概算払い（前金払い）について

事業の完了までに、経費など資金の確保が困難な場合は、交付決定金額の一部を**概算払い**で受け取ることができます。概算払いは、交付申請額の**6割以内**までとなっています。

概算払いの申請手続きは、「概算請求書（別記第5号様式）」で行います。必要な方は、早めに事務局にご連絡ください。

2. ホームページでの情報掲載

事業を幅広くPRするため、高知県森と緑の会事務局のホームページで、各実施団体の事業（内容、募集等）を紹介します。当初は交付申請書に記載された内容を掲載しますが、事業内容の詳細が決まり次第、その情報を掲載していきます。内容に変更が生じた場合も、早めにご連絡をください。

また、実施団体への情報もホームページにて定期的にお知らせします。

3. 実施事業の募集や広報について

「こうち山の日推進事業」は県民一人一人からの森林環境税を活用して行っている事業です。参加者の募集は幅広く公募してください。また、参加者が募集人数を大幅に下回っている場合は、減額される場合があります。

広報の手段は、チラシの配布、ポスターの掲示、地元新聞や市町村広報誌への掲載依頼、ホームページやブログ等による情報発信、そして口コミなどさまざまですが、それぞれのやり方で構いませんので、多くの人に情報が伝わるよう、努力してください。

またその際は、「こうち山の日推進事業」であることや森林環境税を活用した事業であることを合わせて紹介してください。

4. 経費の使い方

経費は、原則として、認められた科目・内容以外へ補助金を使用することはできません。また、各科目で余った金額を他の科目で使用することもできません。ただし、やむを得ない理由でその変更が必要となった場合は、事務局へご相談ください。

5. チラシ・ポスターの作成

参加募集のためのチラシ・ポスターやパンフレットなどを作成する場合は、「こうち山の日推進事業」の補助金を使った事業であることを掲載してください。

必須事項

【例】

平成〇〇年度「こうち山の日推進事業」
この行事は、森林環境税を活用して実施されています。



※チラシ・ポスター・パンフレットの作成費が補助対象経費となっており、これらのことが掲載されていない場合、減額されることがあります。

※森ちゃんの画像は当会 HP からダウンロードして下さい。

こうち山の日 キャラクター
「森ちゃん」

※また、事業の規模に応じた金額で作成をしてください。(参加人数など)

6. 領収書など

事業にかかるすべての経費のレシート又は購入内訳等を記載した領収書を、必ずもらってください。実績報告書を提出する際に、補助対象経費・外を問わず、すべてのレシート等のコピーの添付が必要となります。

(注) 宛名は、必ず実施団体名を記入し、但し書きには、支払い内容と内訳が分かるように記載してもらってください。レシートや領収書が無い場合、振込であれば利用明細票など、支出の根拠となるものを付けるようにしてください。ガソリンスタンドや高速道路の料金所でもらう領収書の宛名は必要ありません。

(高速道路を利用する場合は、必ず領収書またはそれを証明できるものが必要です)

【例1】レシートが無い場合は領収書を貰ってください。

“上様”は不可。
宛名は団体名の正式名称で書いて
もらってください。

必須事項

領収日は交付決定日から
有効となります。

領 収 書		平成〇〇年11月11日
〇〇〇の会 様	¥20,000-	
但し、7月14日「△△△」講演講師謝金として 上記正に領収しました		
住所	高知市〇〇町□□丁目△△番	
氏名	森林 太郎	(印)

住所は必ず
書いてもら
ってください。

但し書きは、内容（購入の場合は、品目・単
価・数量等）が分かるように書いてもらっ
てください。

受領者が個人の場合、氏名は直筆で、また
押印も忘れずにしてもらってください。

【例2】交通費（旅費）

領 収 書		平成〇〇年11月8日
〇〇〇の会様		
¥2,200-		
但し、11月11日「△△△」の事前準備（下草刈り）交通費として 高知市本町1△△番から甫喜ヶ峰森林公園まで 往復50Km×37円		
上記正に領収しました	住所	高知市本町1丁目△△番 氏名 森林 太郎 印

但し書きは、内容が分かるように書いて下さい。
経路と距離数も記載して下さい。

【例3】交通費（旅費）

領 収 書		平成〇〇年11月30日			
〇〇〇の会様					
活動日	用務内容	経路	距離数	単価	金額
11月8日	下草刈り	高知市本町1丁目⇄土 佐山田大平80	40Km	37円	1480円
11月9日	木工品加工準備	高知市本町1丁目⇄ アジロ山	10Km	37円	370円
11月11日	イベント 当日手伝い	高知市本町1丁目⇄ 土佐山田大平80	40Km	37円	1480円
上記正に領収しました		住所	高知市〇〇町□□丁目△番 氏名 森林 太郎 印		

7. 安全対策・傷害保険等への加入

事業実施にあたっては、安全対策に十分配慮するとともに、必要に応じて傷害保険等への加入手続きを行ってください。

8. アンケートの実施 [重要]

必須事項

事業の状況を知るため、当日参加者に感想などを記載してもらってアンケートを実施してください。アンケートの項目などは特に問いませんが、森林環境税やこうち山の日推進事業に関する事項を必ず取り入れて下さい。なお、実績報告書に添えて、事業当日の様子が詳しくわかる写真と一緒にアンケートのコピーを提出してください。

9. のぼり旗の掲示 [重要]

必須事項

事業当日は、現場等にて「こうち山の日」の“のぼり旗”の掲示をお願いしています。“のぼり旗”は、事務局（高知県森と緑の会）、高知県林業環境政策課、県林業事務所・林業振興事務所で貸し出しています。ご都合のよいところへご連絡ください。

※ 参加者や事業のようすなどと一緒に“のぼり旗”を写した写真も提出してください。



10. 当日の取材 [重要]

必須事項

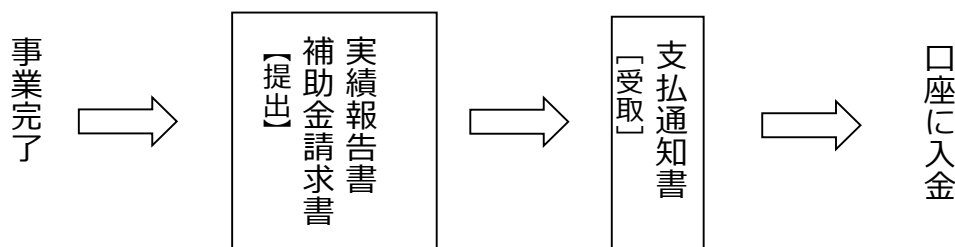
事業実施日には可能なかぎり、事務局が取材に伺います。交付申請書の段階で、事業実施日が未定となっている団体は、決定後すみやかに事務局まで、実施日をご連絡ください。

11. 補助金支払いまでの流れ

事業がすべて完了したら、原則1ヵ月以内に、事務局へ「実績報告書（別記第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（別記第8号様式）」を提出してください。

報告書等の審査後、補助金を確定し「補助金の支払通知書」が送付され、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%までの補助と成りますのでご注意下さい。（山の一日先生派遣は除く）



12. 事業内容の変更・中止

事業内容が大きく変更となる場合は、「変更申請書（別記第3号様式、山の一日先生派遣は別記第4号様式）」の提出が必要となります。事業の追加・中止、1月31日を越える延長、補助対象経費総額の30%を超える減額、となる場合は、早めに事務局に連絡し、変更申請書の提出を行ってください。

【事務局】

公益社団法人高知県森と緑の会 担当：浜田
〒780-0870
高知市本町5丁目1-50 中沢ビル4階
TEL 088-855-3905 FAX 088-855-3906
E-mail hamada@moritomidori.com