

平成29年度緑の募金事業の募集案内（公告）
【一般公募事業】

平成29年度の緑の募金「一般公募事業」について、下記の内容で公募します。

記

1. 事業の目的

国土の保全、水源のかん養、木材生産など、森林の持つ多面的機能の発揮の有意性が認識される中、近年の地球温暖化防止や、生物多様性の保全、青少年の環境教育の場や心身の健康づくりなど、これまで以上に森林の働きが注目され、緑化の推進、森林整備活動に森林ボランティアとして積極的に関わろうとする人たちが増加しています。

緑の募金では、こうした活動を支援し、国民参加の森林づくりを实践し、もって健全な森林の育成に資する。

2. 対象事業

国内又は海外で行う森林整備及び緑化推進の活動で、「緑の募金事業募集規則」に定めるもの。

3. 募集期間

平成29年2月15日～同3月31日(当日消印有効)

4. 事業期間

平成29年7月1日～平成30年6月30日
(事業実施報告書の提出は、事業実施終了後3ヶ月以内)

5. 交付金(1事業あたりの限度額)

300万円

6. 事業申請者の要件

「緑の募金公募事業募集規則」に定めるものとする。

7. 留意事項

申請に際しては、「緑の募金公募事業募集規則」、「緑の募金公募事業応募申請書」に基づき、記載漏れや誤記入等のないようにすること。また、申請書受理後、申請内容について聞き取りをする場合がある。

8. 問い合わせ先

(1) 国内で行う事業

公益社団法人 国土緑化推進機構 募金担当 秋元 日高、箕輪
〒102-0093 東京都千代田区平河町2-7-4 砂防会館別館5F
TEL 03-3262-8457
FAX 03-3264-3974
E-mail bokin@green.or.jp

(2) 海外で行う事業

公益財団法人 国際緑化推進センター 「緑の募金」国際緑化公募係 金澤
〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-12 林友ビル内
TEL 03-5689-3450(代表)
FAX 03-5689-3360
E-mail hirotuki@jifpro.or.jp
WEB <http://www.green.or.jp/>

緑の募金公募事業募集規則

平成24年12月11日制定

平成27年2月10日改正

平成29年2月7日改正

「緑の募金公募事業」の応募申請者は、次に定める事項に基づき応募するものとする。

1. 事業の目的

国内はもとより地球規模での「国民参加の森林づくり」を図ることを目的に、森林ボランティアによる森林づくり活動を推進し、もって健全な森林の育成に資する。

2. 対象事業

公募事業は、全国的又は国際的な見地から行われる先駆的、モデル的な事業で次の(1)又は(2)の要件に該当する事業を対象とし、(3)に該当する場合は対象外とする。

(1) 国内における森林整備・緑化事業

国内で行う次のいずれかに該当する事業とする。

- ① 2以上の都道府県にわたるなど広域的な見地から事業効果の波及が期待される
 - ・森林の整備・緑化(植栽・下刈・間伐等の作業。)を行う事業。
 - ・緑化推進を目的とするイベントの実施で、広く「国民参加の森林づくり」について働きかけができるもの。
- ② 居住する都道府県以外、若しくは居住する都道府県内の「川上と川下の連携や、広く一般参加を呼びかけて行う森林整備。
- ③ 国民参加の森林づくりの観点から次世代の育成に資する森林環境教育を含めた森林整備。
- ④ 間伐材等の利用・加工を行うなど、木材利用の促進に通じる森林の整備。
- ⑤ その他、上記に準ずる森林整備及び緑化推進を目的とする事業、イベント等。

(2) 国外における森林整備・緑化事業

海外で行う次のいずれかに該当する事業とする。

- ① 砂漠化防止や熱帯林再生のための森林の整備。
- ② 土砂流失防止・水源かん養・薪炭林造成等のための森林の整備。
- ③ 公園・学校の植樹等の緑化。
- ④ 苗畑整備・育苗や緑化推進に資する苗木の配布。
- ⑤ 山火事防止等の森林パトロール、被害調査等の森林保全管理。
- ⑥ その他、上記事業に付帯するセミナーや給水施設整備等。

(3) 対象外とする事業

次のいずれかに該当する事業は、応募できないものとする。

- ① 既に、国又は国の機関から「緑の募金交付金以外」の補助・助成等を受けているもの、または受ける見込みのあるもの。
- ② 特定の事業者の利益のために行われるもの。
- ③ 政治的又は宗教的宣伝を目的としていると認められるもの。
- ④ 我が国又は相手国の行政機関の施策の遂行として行われる海外活動。
- ⑤ その他「緑の募金事業」の目的からふさわしくないと判断されるもの。

3 事業期間

承認通知から1年以内（公告に定める期間）とする。

4 応募要件

応募できる者は、次の（1）から（3）の要件をすべて具備している団体とする。

- (1) 自主的、組織的な活動で事業を完遂できること。
- (2) 交付金の使途に係る条件遵守が確実であること。
- (3) 営利を目的としない民間団体で、次の①から④の要件をすべて満たしていること。
 - ① 定款、寄付行為、又はこれに準ずる規約を有すること。
 - ② 団体の意思を決定し、要望に係る活動を執行する組織が確立していること。
 - ③ 自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること。
 - ④ 活動の本拠としての事務所を日本国内に有すること。

5 「緑の募金交付金」の交付対象経費

交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

なお、その具体例は本規則とは別に定め、別表として毎年次の募集公告時に提示するものとする。

科目	区分	細分	摘要
行動費	宿泊費	ボランティアの宿泊費	○ボランティア活動を行うため最低限のものとする。
	交通費	公的交通機関、バス・レンタカー借上料、燃料費等	○集合解散場所から現地までの交通費。
	保険料	ボランティア保険等	○当該ボランティア活動に参加する者等の保険料。
環境整備	作業路整	作業道・歩道	○申請団体の会員のみでは実施困難な部分のみ。

費	備費	等の作業路の整備委託費	
	地拵・整地等	植付け準備の整地・土工等の委託費	○申請団体の会員のみでは実施困難な箇所の地拵、大径木伐倒作業に係るもの。
	その他	看板等	○事業のPR看板・標柱は、努めて自らが作成・設置するものとする。
資材費	機械・器具	チェーンソー、刈払機等購入・借上費	
		安全作業用の器具・機械等	
	苗木等		
	その他	看板資材等のその他資材	○事業のPR看板の材料費。
資材等運搬費	運搬費	作業用資材等の運搬経費	
指導者経費	謝金等	謝金、旅費及び宿泊料	
事務費	人件費		
	事務用品費		○文房具等。
	印刷費		○印刷用紙、プリンターインク等。
	通信費		○電話料、郵送料等。

6 交付限度額

公告に定める限度額とする。

7 応募方法

別に定める「緑の募金公募事業申請書」(規則様式1)によるものとする。

なお、公募審査に際し追加資料等を求められた場合は、それに
 応ずるものとする。

8 応募先

公告に定めたとおりとする。

9 応募期間

公告に定められた期間とする。

10 ヒヤリング

公益社団法人国土緑化推進機構(以下「国土緑化推進機構」という。)は、申請内容確認のため、必要に応じ申請団体を対象とする聞き取りを行うことができるものとする。

11 採択の決定及び通知

国土緑化推進機構は、応募申請書等について「有識者による事業審査会」で審査の上、国土緑化推進機構理事会の議決を経て事業の採否を決定し、応募申請者に通知(規則様式2、3)する。

なお、国土緑化推進機構理事長は、効果的な事業実施及び交付金の適正な交付を行うため必要があると認めた場合は、当該応募申請事項についての指導を行い、修正を加え、又は条件を付することができるものとする。

12 その他

- (1) 交付金の交付等に係る細部事項は、「緑の募金交付金交付要領」に定めたとおりとする。
- (2) 採択された事業の実施にあたっては、次の事項に留意するものとする。
 - ① 緑の募金箱の設置、「緑の募金協力員」の登録(都道府県緑化推進委員会の「緑の募金協力員」を含む。)に積極的に協力すること。
 - ② 採択された事業が緑の募金事業であることを看板、標柱の設置(チラシやHPへの掲載に当たって、緑の募金ロゴマークの使用等により「緑の募金事業」であることを周知する。)に周知するとともに、イベント等の実施に当たっては、マスコミ等を活用するなど広くそのPRに努めること。
 - ③ 事業の実施にあたっては、安全作業の励行に努め、重大災害に結びつく可能性のある機械・器具の使用にあたっては、必要な安全教育等を実施すること。
 - ④ 事業の採択を受けたものにあつては、採択時に示される留意事項を確認・実行するとともに、指示された資料等を期限までに速やかに提出すること。また、事業を実施する中で、事業内容の変更、経費科目の変更等を行わざるを得ない事情が生じた場合は、事前に速やかに連絡すること。
 - ⑤ 美しい森林づくり国民運動「フォレスト・サポーターズ」の運動の推進に努めること。
 - ⑥ 可能な限り「山の日」、「森林ボランティアの日」の前後の事業実施に協力すること。

別表

科目	区分	細分	交付対象の具体例
行動費	宿泊費	ボランティアの宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動を行うため最低限のものとする。具体的には、集合解散場所からの距離が相当あり、日帰り実行が困難な場合とする。 ・集合解散場所とは、当該事業実施ボランティア団体の事務所所在地、若しくは当該ボランティア活動参加者の主たる居住地を言う。 ・上記により宿泊費を計上した場合、事業報告提出に際し、集合解散場所から現地までの距離を報告するとともに、起点となる集合解散場所を明記すること。 ・なお、宿泊費の上限は、3,000円/人・日を限度とし、連泊は認めない。
	交通費	公的交通機関、バス・レンタカー借上料、燃料費等	<ul style="list-style-type: none"> ・交通費は、集合解散場所から現地までのものであり、合理的かつ効率的な交通手段・経路であること。 ・なお、この場合宿泊費と同様に、集合解散場所から現地までの距離、集合解散場所を明記すること。 ・本経費の支出にあつては、努めて公的交通機関を利用することとするが、現地の実態で利用しがたい場合、車両等の借り上げもできる（燃料も含む。）こととする。 ・当然、集合解散場所までの各人の交通経費は除外される。 ・国際緑化に係る事業にあつての集合解散場所とは、事業実施団における団体の実施拠点をいう。
	保険料	ボランティア保険等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該ボランティア活動に参加する者等のボランティア等傷害保険料をいう。
	その他	行動旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業等行うに際して事前に関係自治体等との打ち合わせが必要である場合の経費等（極めて例外的なものであり、報告書提出にあつてはその概要を報告のこと。）
		その他	<ul style="list-style-type: none"> ・全支出科目を通じ、ボランティア活動の作業労賃・食料・飲食費は対象外であることを注意。
環境整備費	作業路整備費	作業道・歩道等の作業路の整備委託費等	<ul style="list-style-type: none"> ・緑の募金事業は、ボランティアによる森林整備及び緑化推進事業が原則である。しかしながら、事業実施にあつて、事業の一部については、極めて専門性が高いこと、安全確保の点から、

			<p>特段の配慮が必要な場合、当該森林ボランティア団体の保有機械の関係等から自らが実施することができない場合にのみ、本環境整備費のなかで作業の一部を専門業者に委託することができるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記のとおり、専門業者に委託するものは事業の一部であることが原則であり、事業の大宗を委託（外注）経費でみることはできない。 ・作業道等に係る作業のうち、重機等の使用が必須でその専門性、保有機械等の実態から申請団体の会員のみでは実施困難な部分のみに係る作業委託経費。 ・作業道・歩道等の作業路の整備を自らが行う場合の作業用具等の購入経費については、下欄の資材費の科目で計上する。
	地拵・整地等	植付け準備の整地・土工等の委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・上記と同様で現地が急傾斜であること、残存植生の繁茂状況等から申請団体の会員のみでは実施困難な箇所の地拵、残存大径木の伐倒作業に係る委託経費やシカ柵設置等の獣害防止施設設置の委託経費。 ・本作業を自らが行う場合の必要資材も同様に下欄資材費で計上する。
	その他	看板等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業のPR看板・標柱は、努めて自らが作成・設置するものとする。（この場合、人件費は対象外で材料費のみの計上となる。）また、作成を委託にせざるを得ない場合も作成委託費のみとし、現場設置にかかる経費はボランティア作業の一環であり、支給対象としない。 ・当該事業に係るホームページの記載内容変更等に係る経費（内容が緑の募金事業交付対象事業としてその普及啓発の観点から認められるもの。）であるが、この場合も努めて自らが実施すること。 <p>※緑の募金事業は、森林ボランティア団体等が行うボランティア活動を支援するのが原則であり、環境整備に係る外部委託経費については、安全上等問題があるなど真に外注せざるを得ないものに限られる。</p>
資材費	機械・器具	チェーンソー、刈払機等購入・借上費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に不可欠な機械器具、チェーンソー替刃等の消耗品や補修部品、鎌、鉋、鋸等の作業器具の購入・借上に係る経費を計上するものであり、あくまで当該事業実施に係るものに限定される。（活動方法、活動人員、活動日数、作業量を勘案し最小限なものとする。）

			<ul style="list-style-type: none"> ・すなわち、当該団体の資産・施設に係るものは計上できない。 ・購入経費はチェーンソー 50,000円/台、刈払機 35,000円/台以内で各2台までとする。 (購入経費がこの基準価格を上回る場合は、上回った部分が自己経費等となる。) ・チェーンソー、刈払機以外の機械類の購入経費もこの経費を基準として検討すること。 ・借上費は、レンタル料等と比較するなど、合理的な額とする。 <p>※次年度以降にかかる準備用品の購入は対象外。</p> <p>※当該事業と関連性が少なく、かつ高額なものは対象外。</p> <p>※使用頻度が低く、かつ高額なものは購入ではなくレンタル・リースで検討。</p>
		安全作業用の器具・機械等	<ul style="list-style-type: none"> ・保安帽、安全手袋等安全作業に必要な機械・器具等の購入、間伐作業等におけるチルホール等の高額なものの借上にかかる経費。
	苗木等		<ul style="list-style-type: none"> ・緑の募金事業（森林の整備・緑化の推進）の目的に合致するとともに、植栽箇所等の条件に適した苗木の購入経費。 ・植栽に付帯する支柱、獣害等防止施設資材費。 <p>※特殊な樹種、高木（大苗）など通常の植栽資材と異なる場合は、その旨を明記。</p>
	その他	看板資材等の その他資材	<ul style="list-style-type: none"> ・事業のPR看板・標柱等のの材料費。 <p>※イベントに際して配布するなどのグッズ等で緑の募金交付金に相応しくないものは対象外とする。</p>
資材等運搬費	運搬費	作業用資材等の運搬経費	<ul style="list-style-type: none"> ・資材等運搬にかかる経費は、ボランティア活動に必要な最小限の額を計上（特に個人からの車両借上費はレンタル料等と比較するなど、合理的なものであること。) ・通常の手持ち作業用具類の運搬経費は対象外。 <p>※苗木等の購入資材の運搬経費は、現地納入を行うなど努めて当該資材費に含めて計上。</p>
指導者経費	謝金等	謝金、旅費及び宿泊料	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を行う上での専門的な技術指導等（安全指導も含む。）で申請団体の会員で行うこと

		<p>が困難な場合に必要な外部講師招聘にかかる経費（謝金・旅費・宿泊料。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部講師は、当該活動を実施する上で必要な相応の技術を有する者に限られる。 ・謝金は、著しく高額なものとならないよう根拠を明確にしておくこと。この場合、その内容について聞き取りを実施します。 <p>申請にあたっては、人数、単価、日数を必ず申請書に明記すること。</p>
事務費	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に際しての企画・調整等に要する人件費・旅費 （事業費の10%以内で50,000円を上限とする。） <p>※全ての科目に共通であるが、必要経費として認められるものは、当該事業にかかる経費のみであり、通常の団体組織運営に係る経費は対象外とする。（以下、事務費にかかる経費も同様。）</p>
	事務用品費	<ul style="list-style-type: none"> ・文房具等の購入費等。
	印刷費	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷用紙、プリンターインク等。
	通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・電話料、郵送料等。



緑の募金公募事業応募申請書 (一般公募事業)

平成 年 月 日

公益社団法人 国土緑化推進機構
理事長 佐々木 毅 殿

申請人の住所等

〒

住 所

法人・団体
の名称

代表者氏名

印

TEL ()

下記の活動を行いたいので、「緑の募金」の支援を要望します。

記

1. 事業名 (事後名は事業の説明にならないように簡潔に記載してください、努めて20字以内)

2. 事業目的・概要 (何故この事業を行うか、概要とともに、課題やその意義を具体的に記載するとともに、その背景、事業を行うことによりどのような効果が期待できるかを記入してください。長くなる場合は別紙・シートで記載してください。)

3. 事業内容 (具体的に簡潔に記載。記載できない場合は別紙・シート等を使用。)

4. 事業場所 (位置図を別途添付)

(都道府県・市町村・地番等)

面積 (植栽等)

ヘクタール

延長 (歩道等)

メートル

5. 現地の状況 (可能な限り写真添付。長くなる場合、別紙・シートに記入して下さい)

--

6. 事業実施希望期間

平成	年	月	～	平成	年	月
----	---	---	---	----	---	---

7. 事業実施スケジュール (イベント等で予め月日が決まっているものは、月日まで記載してください)

時別	内容

8. 事業実行に必要な人数 (見込み数)

--

9. 必要人数の確保方法 (具体的な方法と手段)

--

10. 事業完了後の維持管理の方法等

--

11. 今回の緑の基金公募事業の情報の入手先

(今回の応募に際し、どこで情報を得たか御記入ください。)

12. 資金計画書

		区分	予算額 (千円)	内訳
収入の部	緑の募金交付金			
	自己資金			
	その他助成金			
	合計		0	
支出の部	緑の募金交付金の使用内訳	行動費		
		小計	0	
		環境整備費		
		小計	0	
		資材費		
	小計	0		
	資材等運搬費			
	小計	0		
	指導者経費			
小計	0			
事務費				
小計	0			
		交付金計	0	
の自己資金等使用内訳				
	自己資金等計		0	
	合計		0	

(注) 自己資金等には他団体からのその他助成金を含む。

13. 申請者の概要

法人・団体の設立年月日	
連絡先	電話番号
	F A X 番号
	E - m a i l
	ホームページ
会員数	
活動目的	
主な活動内容	
主な活動エリア	
これまでの「緑の募金公募事業交付金」による実績等	(別に定める様式に簡潔に記載。)

連絡先（必須記入：確実、迅速に連絡が取れる担当者名を記載）

(ふりがな)	
担当者氏名	
担当者役職	
電話番号（自宅又は会社）；選択	
携帯番号	
F A X 番号	
E - m a i l	

(注) 海外で行う事業に応募する場合は、「緑の募金公募事業募集規則」の「3. 申請者の要件」の(3)のただし書き①～③を証となる定款等を添付する。

別添様式

これまでの「緑の募金公募事業交付金」による実績等
 ※ 虚偽記載は、不採択や「緑の募金交付金交付要領」第9条第1項第1号（申請に不正の事実）に基づいて取り消しの対象となる場合がある。
 1. 年度別交付金額、主な事業量及び成果等（H24～28）：主な成果等は可能な範囲で、簡潔に記載する。
 記載要領：①所定の格式内に簡潔に記載する。（別に写真等の添付）
 ②同一年度に複数の公募事業を実施した場合は、行を追加する。

年度	事業名 (実施団体名)	交付金 確定額 (千円)	主な事業量 (単位は、掲載面積、本数、 下刈、除、間伐はa、植栽 本数は本。その他は、歩道整備 (㎡) イベントの種別、回数を適宜記載。)	主な成果 (実施した結果、 どう変わったのか。)	自己評価 (達成度・反響度・課題等)	前年度までの成果による 工夫・新たな取り組み
H24	掲載面積・本数			/		
	下刈					
	除・間伐					
その他						
H25	掲載面積・本数					
	下刈					
	除・間伐					
H26	掲載面積・本数					
	下刈					
	除・間伐					
H27	掲載面積・本数					
	下刈					
	除・間伐					
H28	掲載面積・本数					
	下刈					
	除・間伐					

2. 団体の名称を変更した場合の理由(ここ10年間の間に団体名を変更した場合、旧・新名称、変更時期・理由等を記載。)

年度	旧名称	新名称
		変更の時期・理由等