

## 緑の募金事業交付金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人山梨県緑化推進機構（以下「県緑推」という。）が、公益財団法人山梨県緑化推進機構緑の募金運営規程（平成7年9月26日）第5条の定めにより、森林整備等を行う者に交付金を交付するために必要な事項を定めることを目的とする。

### (交付金を受けることのできる者の要件)

第2条 緑の募金は、県民の善意の拠出に係る金銭であり、交付の公正性が担保されることが必要であることから緑の募金の交付を受けることのできる者は、次の各号に掲げる事項の全てを満たしていることを要件とするものとする。

- (1) 森林整備等の事業の目的・内容等が明確であること。
- (2) 自主的・組織的な活動を行うものであること。
- (3) 交付条件を遵守することが確実であること。
- (4) 交付金によって森林整備等の事業を実施することが確実であること。
- (5) 専ら営利を目的としたものであってはならないこと。

### (交付金交付の対象)

第3条 緑の募金による交付金交付の対象となる森林整備等の内容及び対象経費は次のとおりとする

| 事業区分  | 事業の内容                                                                                                                                                                                                           | 対象経費                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 森林の整備 | ① 流域の上流、下流の連携又は地域住民等が参加して行う水源林整備<br>② 児童生徒・PTA等による学校林の整備<br>③ 団体等が行う森づくりボランティア活動<br>④ 「教育」、「健康」等の分野と連携し、森林整備等と一体的に実施する山村地域と都市部の交流を促進する活動<br>⑤ その他、住民等の参加による森林整備や森林環境教育、木育、県産木材の利用促進等の活動及びこれらの活動の推進を目的とする普及啓発活動等 | 行動費(交通費、保険料、調査費、雑費)<br>資材費(苗木、肥料、機械・器具等購入費、機械・器具等借上費、看板・表示板、杭・支柱等)<br>資材運搬費(借上費)<br>指導者経費(謝金等)<br>普及啓発費(啓発資材費)<br>事務費(消耗品、印刷費、通信費、その他)<br>委託費(労賃)<br>会議費(借上料)<br>賃借料等(賃借料・使用料) |
| 緑化の推進 | ① 地域住民が自主的に行う公民館、広場等の植樹活動<br>② 生徒やPTA等による校庭等の緑化、樹名板設置などの緑化活動及び研修会等の普及啓発活動<br>③ 緑の少年隊の育成活動<br>④ その他、住民等の参加が主体となり実施する緑化推進活動及び緑化推進を目的とする普及啓発等                                                                      | 行動費(交通費、保険料、調査費、雑費)<br>資材費(苗木、肥料、機械・器具購入費、機械・器具借上費、看板表示板、杭・支柱等)<br>資材運搬費(借上費)<br>指導者経費(謝金等)<br>普及啓発費(啓発資材費)<br>委託費(労賃)<br>事務費(消耗品、印刷費、通信費、その他)                                 |
| 国際緑化  | ① 民間団体等が、国外で実施す砂漠化防止や熱帯林再生等を目的とした森林整備や公園、学校への植樹による緑化推進活動等<br>② その他、国外で実施する森林整備や緑化推進活動等                                                                                                                          | 資材費(苗木等、その他)<br>事務費(事務費、その他)                                                                                                                                                   |

(緑の募金事業の公募)

第4条 代表理事は、緑の募金による交付金の交付を受けて行う事業（以下「緑の募金事業」という。）について、広く広報宣伝し、公募によりこれを行う者を募るものとする。

(緑の募金事業の認定申請)

第5条 緑の募金事業を実施しようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める公募期間内に次の各号に掲げる事項を記載した事業認定（交付金交付）申請書（第1号様式）に、審査に必要な書類を添えて代表理事に提出するものとする。

(1) 申請者の名称又は氏名及び住所、申請者の概要

(2) 緑の募金事業の名称、目的及び事業計画（内容、実施場所、現地の状況、数量、事業スケジュール、参加人数等）

(3) 資金計画及び交付金交付申請額

(4) 事業完了後の維持管理の方法

(5) その他審査に必要な書類等

(事業認定及び交付金の決定)

第6条 代表理事は、事業の認定及び交付額を決定したときは、申請者に対し事業の認定及び交付金の交付決定を通知（第2号様式）するものとする。

2 代表理事は、緑の募金事業の適正な実施を行うために必要があると認めるときは、当該申請事項に修正を加えたうえ事業認定することができる。

(交付金交付の条件)

第7条 交付金交付の条件は、次に掲げるもののほか、交付金交付の目的を達成するために交付金交付決定通知にそれぞれ付す条件とする。

(1) 交付金の交付をうけた者（以下「被交付者」という。）は、緑の募金事業の適切な実施に努めること。

(2) 緑の募金事業の施工地は、樹木等の適切な保育・管理を行うこと。

(3) 緑の募金事業に重要な変更をしようとするときは、変更承認申請書（第3号様式）を代表理事に提出しその承認を受けること。

(4) 緑の募金事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更承認申請書（第3号様式）を代表理事に提出しその承認を受けること。

(5) 緑の募金事業が、予定の期間内に完了する見込みのないときは、速やかに代表理事に報告し、その指示を受けること。

(6) 被交付者は、緑の募金事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を事業完了年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。

(交付金の交付割合及び交付額)

第8条 交付金の交付割合及び交付額は、緑の募金の趣旨及び、申請者の負担能力を勘案し、緑の募金事業実施要領に照らし審査のうえ、運営協議会の意見を聞いて決定することとする。

(認定の取り下げ)

第9条 被交付者は、事業認定及び交付金交付決定内容又はこれに付された条件に不服があること等により事業の認定を取り下げようとするときは、代表理事に対しすみやかに書面で申し出るものとする。

2 前項の申請の取り下げがあった場合は、当該申請に係る交付金の交付決定はなかったものとみなす。

(交付金の請求)

第10条 申請者は、事業認定及び交付決定通知を受けたときは、交付金請求額、資金計画、交付希望時期及び振込先を記載した請求書（第4号様式）を代表理事に提出するものとする。

2 前項の交付金の支払については分割して、又は交付希望時期に遅れて支払うことがある。

(交付金の交付決定の取消し)

第11条 代表理事は、次の各号に該当する場合には、交付金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 被交付者が、事業認定及び交付金交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき。
- (2) 被交付者が、交付金を交付の目的以外の用途へ使用したとき。
- (3) 交付対象事業の遂行が交付金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められるとき。
- (4) 被交付者に解散等の重大な事情の変更が生じたとき。
- (5) その他この要綱に定めるところに違反したと認められるとき。

2 代表理事は、前項の規定による取り消しを行ったときには、交付金の交付決定の取り消しを書面で被交付者に通知するものとする。

3 前2項の規定は、交付金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

(交付金の返還)

第12条 代表理事は、前条の規定による取り消しを行ったときは、当該取り消しに係る部分に関し既に交付金が交付されているときは期限を定めて当該交付金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(加算金及び遅延金)

第13条 被交付者は、前条の規定による交付金の返還を命じられたときは、その命令に係る交付金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額につき、年10.95%の割合で計算した加算金を県緑推に納付しなければならない。

2 前条の規定による交付金の返還期限は、返還命令の日から20日以内とする。返還期限内に納付しないときは、被交付者は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年10.95%の割合で計算した遅延金を県緑推に納付しなければならない。

3 代表理事は、前2項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、当該加算金又は遅延金の一部又は全部を免除することができる。

(事業の実施)

第14条 被交付者は、緑の募金事業実施要領の定めるところにより、事業を実施しなければならないものとする。

(実施状況報告)

第15条 代表理事は、必要に応じ被交付者から緑の募金事業の遂行状況その他交付金の交付に関し必要な事項について報告させることができるものとする。

(実績報告)

第16条 被交付者は、緑の募金事業が完了したときは、事業の成果を記載した事業実績報告書（第5号様式）に、必要な書類を添付して事業の完了の日から1ヶ月を経過した日又は、交付を決定した年度の12月25日（土日祝日の時その前の平日）のいずれか早い期日までに代表理事に提出しなければならない。

(交付金の額の確定)

第17条 代表理事は、前条の規定による実績報告書の提出があつたときは、書類の審査及び必要に応じて現地検査を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは交付金の額を確定するものとする。

2 代表理事は、前項の交付金の額を確定した場合は、被交付者に緑の募金交付金交付確定額通知書（第6号様式）により通知するものとする。

(書類の経由)

第18条 この要綱により提出する書類は、全県的に事業を実施するものを除き、事業地を区域とする地区緑化推進会議代表理事を経由するものとする。

付 則

この要綱は平成 8 年 1 月 2 4 日から施行する。

付 則

この要綱は平成 1 1 年 2 月 2 日から施行する。

付 則

この要綱は平成 1 4 年 2 月 2 7 日から施行する。

付 則

この要綱は平成 1 5 年 3 月 5 日から施行する。

付 則

この要綱は平成 2 3 年 7 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は平成 2 9 年 9 月 8 日から施行する。

付 則

この要綱は令和 2 年 1 0 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は令和 3 年 9 月 2 8 日から施行する。

付 則

この要綱は令和 4 年 9 月 1 4 日から施行する。

付 則

この要綱は令和 7 年 9 月 1 8 日から施行する。

代表理事 殿

令和 年度緑の募金事業認定（交付金交付）申請書

| 区 分 | 予算額（円） | 収 入 区 分（円） |        |         |
|-----|--------|------------|--------|---------|
|     |        | 緑の募金交付金    | その他助成金 | 自 己 資 金 |
|     |        |            |        |         |
| 計   |        |            |        |         |

(注) ・ 区分欄は、事業内容の異なるごとに区分して記載する。

(支出の部)

| 経費区分 |    | 予算額 (円) | 支 出 内 容 |
|------|----|---------|---------|
| 科目   | 区分 |         |         |
|      |    |         |         |
| 計    |    |         |         |
|      |    |         |         |

- (注) ・ 経費区分欄は、交付対象経費、対象外経費に分けて記載する。ただし、交付対象外経費のない場合は交付対象外経費欄を省略して差し支えない。
- ・ 支出内容は数量、規模、単価等の積算根拠等を記載する。

6 交付金交付申請額      金                      円

7 申請者の概要

(1) 法人・団体の設立年月日

連絡先 電話番号

FAX 番号

メール・アドレス

(2) 会員数

(3) 活動目的

(4) 主な活動内容

8 添付書類

(事業概要図、設計書、パンフレット等内容のわかる資料を添付する。)

番 号  
令和 年 月 日

(申請者)  
法人・団体の名称  
氏名又は代表者 殿

(公財) 山梨県緑化推進機構

代表理事 印

令和 年度 緑の募金事業認定及び交付金交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあったこのことについては、  
令和 年度緑の募金事業として、次のとおり認定し、交付金交付決定したので通知します。

なお、事業の実施に当たっては、下記条件を遵守のうえ、その円滑な推進を図られるようお願い  
します。

記

- 1 事業名
- 2 交付金交付決定額 金 円
- 3 交付金交付の条件

(第7条の交付金の交付の条件に準ずる。)

番 号  
令和 年 月 日

(公財) 山梨県緑化推進機構

代表理事 殿

(被交付者)

住所

法人・団体の名称

代表者氏名

令和 年度 緑の募金事業変更(中止、廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった緑の募金事業について、  
次のとおり変更(中止、廃止)したいので、承認してください。

1 変更の理由

2 変更の内容

(注) 1 交付金交付申請書の様式に、変更計画を下段に、当該変更に係る部分については上段に  
( )書きで当初計画を記載するなど、変更前と変更後の内容が容易に対比出来るように作  
成する。

2 変更設計書などがあれば添付する。

代表理事 殿

令和 年度 緑の募金事業交付金交付請求書

1 事業名  
(注) 事業名ごとに申請書を作成してください。

2 交付金請求額

### 3 資金計画 (収入の部)

| 区 分 | 予算額（円） | 収 入 区 分（円） |        |         |
|-----|--------|------------|--------|---------|
|     |        | 緑の募金交付金    | その他助成金 | 自 己 資 金 |
|     |        |            |        |         |
| 計   |        |            |        |         |

(注) ・ 区分欄は、事業内容の異なるごとに区分して記載する。

| 経費区分 |    | 予算額（円） | 支出内容 |
|------|----|--------|------|
| 科目   | 区分 |        |      |
|      |    |        |      |
| 計    |    |        |      |

(注) ・ 経費区分欄は、交付対象経費、対象外経費に分けて記載する。ただし、交付対象外経費のない場合は交付対象外経費欄を省略して差し支えない。

・ 支出内容は数量、規模、単価等の積算根拠等を記載する。

4 交付希望時期 令和 年 月 日

(注) 交付金の資金状況から遅れて交付することがある。

5 振込先 銀行名・支店名

口座番号

口座名義人

番  
令和      年      月      日

号

(公財) 山梨県緑化推進機構

代表理事                      殿

(被交付者)  
住所  
法人・団体の名称  
代表者氏名

令和      年度緑の募金事業交付金交付請求書 (第      回)

令和      年      月      日付け山緑推第                      号で交付決定のあった緑の募金事業について、  
次により交付金の交付を請求します。

- 1    事業名
- 2    交付金請求額                                      円

| 内訳    |      |     |       | 単位：円 |
|-------|------|-----|-------|------|
| 交付決定額 | 既受領額 | 差引額 | 今回請求額 | 備考   |
|       |      |     |       |      |

代表理事 殿

(被交付者)  
住所  
法人・団体の名称  
代表者氏名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった緑の募金事業を、次のとおり実施したので、その実績を報告します。

(1) 事業名

(2) 事業目的

(3) 事業内容 (事業認定(交付金交付)申請書 3 (1) の「事業の内容」ごとに記入)

① 実施場所

② 实施年月日

### ③ 実施内容

## ④ 事業への参加者数・イベント等への来場者数

|        |              |    |
|--------|--------------|----|
| 植栽本数   | 樹木の植栽本数      | 本  |
|        | 草花の植栽本数      | 本  |
| 配付本数   | イベント等での樹木の配付 | 本  |
|        | イベント等での草花の配付 | 本  |
| 森林整備面積 | 植栽           | ha |
|        | 下刈           | ha |
|        | 除間伐          | ha |
|        | 枝打           | ha |
|        | その他          |    |

|         |            |   |
|---------|------------|---|
| 参加・来場者数 | のべ参加者（事業等） | 人 |
|         | 来場者（イベント等） | 人 |

## 2 決算報告

### (1) 収入の部

| 収入区分                       | 予算額 | 決算額 | 差引増減 | 摘要 |
|----------------------------|-----|-----|------|----|
| 緑の募金交付金<br>その他の助成金<br>自己資金 |     |     |      |    |
| 計                          |     |     |      |    |

### (2) 支出の部

| 経費区分 |    | 予算額 | 決算額 | 差引増減 | 支出内容 |
|------|----|-----|-----|------|------|
| 科目   | 区分 |     |     |      |      |
|      |    |     |     |      |      |
| 合 計  |    |     |     |      |      |

- (注) ・経費区分欄は、交付対象経費、交付対象外経費に分け、経費区分毎に記載する。
- ・交付対象外経費のないものは、交付対象外経費欄は省略して差しつかえない。
  - ・支出内容は数量、規模、単価等の支出内訳を記載する。

#### 添付書類

- 1 交付対象経費の支出を証する領収書の写し。
- 2 緑の募金事業により実施したことを明らかにした標識又は標示の写真。
- 3 位置図、完成設計書、パンフレット、実施状況写真等の実績内容のわかる資料。

山緑推 第 号  
令和 年 月 日

(被交付者)  
法人・団体の名称  
代表者氏名

殿

(公財) 山梨県緑化推進機構  
代表理事 印

令和 年度 緑の募金事業交付金の額の確定について（通知）

令和 年 月 日付け、 第 号により実績報告のあった、次の事業の交付金の額を確定したので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 交付金交付確定額 ￥

13条 加算金及び遅延金算出根拠規則  
山梨県補助金等交付規則17条を準拠（抜粋）

（加算金及び延滞金）

第十七条 補助事業者等は、第十五条第一項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

3 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。