

## 令和6年度緑の募金公募事業の運用について

山形県緑の募金実施要領（以下、「実施要領」という。）第10条（1）に定める「緑の募金公募事業」については、次のとおりとする。

### 第1 事業主体（申請者の要件）

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人並びに次の要件をすべて満たす民間団体とする。

- ア 活動の本拠としての事務所を山形県内に有すること。
- イ 規約等を定め適正な運営が行われることが確実であると認められること。
  - ・定期的に総会を行っていること。
  - ・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。
- ウ 規約等に、団体の名称、事務所の所在地、会員の要件（3名以上）、役員の構成、事業運営、会計年度等について規定されていること。
- エ 営利を目的としないこと。（一般財団法人および一般社団法人については非営利型のみ対象とする）
- オ 宗教活動や政治活動を目的とするものでないこと。

ただし、別表-1に定める木育活動支援事業については、上記によらず対象施設の管理・運営者又は保護者会等とする。

### 第2 助成の対象事業

助成の対象とする事業は、次の要件をすべて満たす事業とする。

- ア 別表-1に定める事業区分の内容に該当する事業であること。
- イ 特定の事業者または個人の利益を目的とした事業でないこと。
- ウ 各種法令に違反していないこと。
- エ その他、事業の審査において適正と認められる事業であること。

### 第3 事業の実施場所

事業の実施場所は山形県内に限るものとする。また、事業実施にあたっては、事業主体の責任において当該土地の所有者または管理者の承認を得なければならない。

### 第4 助成金の額、対象経費の内容及び標準単価

助成金の額、対象経費の内容及び標準単価は、別表-1、2、3、4のとおりとする。

### 第5 事業にかかる手続き

助成金交付申請から助成金額確定までの手続きは、別紙1のとおりとする。

### 第6 概算払い

必要と認めるときは、交付決定額の8割を上限として助成金の概算払いをすることがある。

### 第7 事業の審査

助成金を交付する事業主体、助成金額等については、推進機構が設置する助成事業選考委員会において審査するものとする。

### 第8 助成金交付申請の期限

助成金交付申請の期限は、次のとおりとする。

- (1) 花いっぱい支援事業は令和6年3月29日（金）とする。
- (2) 木育活動支援事業は令和6年7月2日（火）とする。

### 第9 事業期間

事業を実施できる期間は、次のとおりとする。ただし、事前着手届の提出があった場合の事業を開始できる日はこの限りではない。

助成金交付決定の日から令和7年3月31日まで

### 第10 事業の変更

交付決定された事業の変更について、以下のいずれかに該当する場合は、あらかじめ推進機構の承認を得なければならない。

- (1) 助成事業に要する助成金額の変更（3割を超えない場合を除く。）
- (2) 事業名の変更

## 第 1 1 留意事項

本要領に基づく募集は、推進機構の令和6年度当初予算が成立することを前提としており、本事業に係る予算の成立をみなければ、事業提案を募集したに留まり、いかなる効力も発生しない。

### 附則

本要領は、令和6年2月29日から施行する。

別表－１ 事業区分及び助成金の額

事業区分		助成金の額 (1事業あたり)
1	<p><b>花いっぱい支援事業</b></p> <p>この事業は、地域住民（団体）が、ボランティア活動を通して、緑化の推進を目的として花の植栽や花壇の整備・維持管理を行い、地域づくりや地域の活性化に寄与する事業とする。</p> <p><b>【要件】</b></p> <p>次の要件をすべて満たすものとする。</p> <p>ア 主たる活動を専門業者等に委託する事業でないこと。</p> <p>イ 県・市町村等が管理する施設等における通常の維持管理作業とみなされる事業でないこと。</p> <p>ウ 果樹・野菜・穀物の栽培等を行う事業でないこと。</p> <p>エ 植栽場所は多くの人の目に触れる場所であること。</p> <p>オ 申請団体が主体的に植栽を行う事業であること。</p> <p>カ 植栽後の管理を適切に実施できること。</p> <p><b>【対象となる事業例】</b></p> <p>① 地区内の道路沿いに花苗を植栽し、地域住民で水やりや除草等を行う。</p> <p>② 地区内花壇を整備して、花苗を植栽する。</p>	上限10万円
2	<p><b>木育活動支援事業</b></p> <p>この事業は、やまがた木育の推進を目的として県産木材を活用した木製品（玩具等）を購入または製作し、木育の普及啓発を図る事業とする。</p> <p><b>【要件】</b></p> <p>次の要件をすべて満たすものとする。</p> <p>ア 木製品を設置する施設は、県内の幼稚園、保育所及びこれらに類似する施設であること。</p> <p>イ 木製品の購入または製作に合わせて、やまがた木育の普及に関する活動を行うこと。</p> <p>ウ 木製品の主要部材は山形県内産木材を使用したものであること。</p> <p><b>【対象となる事業例】</b></p> <p>① 丸太渡りの購入と木材加工現場の見学</p> <p>② 木製ブロックの購入と木製ブロック材料になっている木の見学と樹木の学習</p> <p>③ 木製ベンチの購入と製作工程の一部（やすり掛けや組立てなど）の体験</p> <p>※「やまがた木育」とは、森や自然の大切さを学び、森や木の文化を見つめ直すものです。そして、森や自然の恵みに感謝し、自然との共生の文化を理解・共感できる豊かな心を育み、森との絆を深め、暮らしの中に木を活かしていくことです。</p>	上限10万円

注1) 1団体につき1事業とすること。

注2) 助成金の額は、いずれも事業費の10分の10以内とする。対象経費の内容(別表－2、3)及び標準単価(別表－4)を参考に積み上げること。

注3) 看板または標柱については、別紙2の記載例を参考に、緑の募金事業であることを明示するために、花いっぱい支援事業では必ず設置することとする。

また、木育活動支援事業では、緑の募金事業であることを明示するために、別紙2の記載例を参考に木製品にシール等を貼付すること。

看板または標柱を購入する場合は、対象経費(別表－2～3)として資材費に計上することができる。

## 別表－２

### 花いっぱい支援事業における対象経費の内容

科 目	経費の内容
1 資材費等	事業実施に直接必要な資材等の購入費
資材費	花苗、用土、肥料、防草シート、看板、標柱等
消耗品費	刈払機等の替刃、事務用品等
燃料費	刈払機等の燃料
2 保険料等	ボランティア保険料、切手代
3 使用料・借上料	刈払機、軽トラック等の借上料（機械損料を含む）

注1) 以下の経費については助成対象外とする。

- (1) 飲食に係る経費
- (2) 備品となるものの購入費（例：パソコン、カメラ、刈払機等）
- (3) 事業実施期間を越える長期の保険料

## 別表－３

### 木育活動支援事業における対象経費の内容

科 目	経費の内容
1 報償費	製作や学習会にかかる外部講師（技術指導者、アドバイザー等）への謝金
2 旅費	事業実施に直接必要な旅費
3 資材費等	事業実施に直接必要な資材等の購入費
資材費	県産木材を利用した木製品、または木製品製作のための材料等
4 機材購入費	木製品製作のための鋸、鋏、グルーガン等の簡易な機材の購入費

注1) 資材費以外の経費は必要最小限とし、合計金額を助成金額の50%未満とすること。

注2) 実施報告書の添付書類として、「県産木材証明書（任意様式）」を添付すること。

証明者は、木製品または材料となる木材の製造事業者とし、証明書には、①購入した製品名、②使用樹種、③原木生産地を必ず記入すること

別表－４  
標準単価

科 目	内 容	金額 (円)	備 考
報償費	外部の講師等への一般的な謝金	5,000～ 10,000	1人1日あたり
使用料・借上料	刈払い機	500	1台1日あたり
	軽トラック（資材運搬用）	2,000	1台1日あたり
委託費	作業員人件費（森林組合職員等）	17,500	1人1日あたり

注1) 使用料・借上料の単価は持出使用損料相当（機械単体分）であり、別途リース店等からの見積がある場合はこの限りではない。

注2) 標準単価によりがたい場合、また記載のない機械等については、別途調査のうえ計上することができる。

## 別紙 1

### 1 助成金交付申請

助成金の交付を受けようとする事業主体は、推進機構に対し、実施要領別紙様式 1（公募事業）により申請するものとする。

注 1） データ提出可。

### 2 助成金交付決定

交付申請のあった事業について、推進機構が交付対象事業と決定した場合は、事業主体に対し、実施要領別紙様式 2（公募事業）により通知する。

注 2） 交付決定予定時期は下記のとおり。

（1） 花いっぱい支援事業の交付決定時期は 4 月下旬を予定。

（2） 木育活動支援事業の交付決定時期は 8 月を予定。

### 3 助成金交付請求

交付決定を受けた事業主体は、推進機構に対し、実施要領別紙様式 3（公募事業）により助成金の交付請求を行うものとする。推進機構は、必要と認めるときは、交付決定額の 8 割を上限として助成金の概算払いをすることがある。

注 3） 交付請求書については原本のみの取り扱いとする。

### 4 実施報告

事業が完了した事業主体は、推進機構に対し、実施要領別紙様式 4（公募事業）により実施報告を行うものとする。報告期限は、規程第 9 条及び実施要領第 13 条に基づき、事業完了の日から 1 ヶ月以内とする。ただし、最終報告期限は、令和 7 年 3 月 31 日とする。

また、事業主体は、報告した事業の成果等について、推進機構が主催する研修会での発表等を依頼した場合は、協力しなければならない。

注 4） データ提出可。

### 5 助成金額確定

実施報告のあった事業について、推進機構が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るときは、交付すべき助成金の額を確定し、事業主体に通知する。

## 別紙2

### (1) 看板の記載例

<p>〇〇花いっぱい事業（事業名）</p> <p>この事業は、（公財）やまがた森林と緑の推進機構「緑の募金公募事業」により緑の募金を活用して実施しました。</p> <p>令和〇〇年〇月〇日（完了年月日） 〇〇協会（実施団体名）</p>
---

### <標柱の記載例>

〇〇事業 （事業名）	〇〇協会 （実施団体名）	令和〇〇年〇月〇日	（公財）やまがた森林と緑の推進機構 緑の募金公募事業
---------------	-----------------	-----------	-------------------------------

※4面を展開した模式図

### <シールの記載例>

<p>〇〇事業（事業名）</p> <p>この事業は、（公財）やまがた森林と緑の推進機構「緑の募金公募事業」により緑の募金を活用して実施しました。</p> <p>令和〇〇年〇月〇日（完了年月日） 〇〇協会（実施団体名）</p>
--