

緑の募金助成事業助成金交付要項

(趣旨)

第1条 この要項は、緑の募金事業実施要領第3条第2号に規定する助成事業に係る助成金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成事業の基準)

第2条 助成事業採択の基準は、次のとおりとする。

(1) 事業内容等

- ア 緑の募金の事業として目的及び内容が適当であること。
- イ 実現性及び実効性が確保されていること。
- ウ 事業完了後も善良な管理がなされること。
- エ 当該事業が緑の募金により実施されたことを表示すること。

(2) 事業期間

事業の実施期間は、事業承認された年度の3月末までとする。

(3) 助成の継続

助成の継続は、理事長が特に認めるもののほかは連続して3回を超えないものとする。

(4) 対象経費

助成の対象となる経費は、別表1に定めるとおりとする。

(助成事業の募集)

第3条 公益財団法人福岡県水源の森基金(以下「基金」という。)は、助成事業を行おうとするときは、基金のホームページ等を活用して募集するものとする。

(助成の交付申請手続)

第4条 助成金の交付を受けようとする者は、当該年度の4月1日から5月10日までの間に、緑の募金助成事業申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を基金に提出するものとする。

(助成事業の承認)

第5条 基金は、申請書が提出されたときは別表2に定める審査委員会の審査を経て、運営協議会の意見を徴した後に、予算の範囲内において、事業の適否及び助成額を承認し、申請者及び地区緑化推進委員会(以下「委員会」という。)に通知するものとする(様式第2号、様式第2号-2)。

2 基金は、前項の承認に際し、申請に係る事項に修正を加え、又は条件を付すことができるものとする。

(変更、中止申請)

第6条 助成金交付の承認を受けた者は、次の各号に該当する事業内容を変更しようとするとき又はやむを得ず事業を中止しようとするときは、緑の募金助成事業変更・中止申請書(様式第3号)を基金に提出するものとする。

(1) 事業費の20パーセント以上の変更

(2) 緑の募金助成事業申請書(様式第1号 別紙1)に記載する事業内容の大幅な変更

(3) その他当基金以外からの助成を受けることとなる場合等、事業遂行上の重大な変更

2 基金が前項の変更を承認したときは、申請者及び委員会に通知するものとする。(様式第3号-2、第3号-3)

(実績報告書)

第7条 事業の承認を受けた者は、事業完了後1か月以内又は承認のあった翌年の4月10日のいずれか早い期日までに、緑の募金助成事業実績報告書(様式第4号)を提出するものとする。

(助成金の交付)

第8条 基金は、実績報告書の内容を適当と認めたときは、助成金を交付するものとする。

(関係書類の保存)

第9条 交付対象者は、助成事業に係る関係書類等を、事業完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成25年6月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成26年12月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から適用する

別表1 助成金の交付の対象となる経費の項目と内容

項 目	内 容
謝 金	外部講師等への謝礼金
賃 金	緑化活動の準備、会場の設営等に必要な作業の賃金 (申請団体の構成員への支給は不可)
保 険 料	野外活動保険等
資 材 購 入 費	苗木、肥料、支柱、作業道具等 (汎用性があり、助成事業完了後も継続して使用できる高額な工具 等を除く)
普及物品等作成費	ポスター、パンフレット作成、参考資料購入等
その他必要な経費	賃借料(会場、重機、工具、会場までの人員や資材輸送のための車 両借り上げ等)、事務用品(文具、用紙等)等 ※飲食物の購入は不可

別表2 審査委員会

区 分	委 員 名
委 員	基金専務理事
	基金事務局長
	基金緑化推進事業班長

(様式第1号)

年 月 日

年度緑の募金「助成事業」申請書

公益財団法人 福岡県水源の森基金 理事長 殿

申請者（実施主体） 団体等名： _____

代表者役職・氏名： _____

年度緑の募金助成事業を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 助成申請額 _____ 円

3 事業の内容
別紙1のとおり

4 事業経費、経費の配分、申請者情報
別紙2のとおり

5 添付資料（該当に)
申請者団体の規約等

事業計画平面図（森林整備や緑化・保全活動等の場合）

その他（ _____ ）

6 この事業（緑の募金助成事業）の他の助成申請について（該当に)
申請なし

他の助成事業に申請している又は申請の予定がある

↳ 助成事業名： _____

事業内容

1 事業目的	
2 取組内容 (□に✓)	種別：□森林整備 □身近な緑化 □緑の保全 □緑に関する普及啓発 □その他（ ）
	取組の具体的な方法、体制、手順、効果、イベント名称等
3 場所・会場	
4 時期・期日	
5 参加者 (□に✓、 複数選択可)	世代等：□幼児・小学生 □学生・若年層 □高齢者 □家族 □特になし □その他（ ）
	住所等：□事業実施地域 □市町村内 □特になし
	予定参加者数： 人
6 助成の表示 方法	

<注意事項、記載例>

- 2 取組内容 ～枠が不足する場合は、別紙を添付してください。
植栽の場合) 植栽する種別・本数・方法とその理由、植栽後の管理 等
体験の場合) どのような指導者が、何を用いて、どう指導するのか 等
- 3 場所・会場～森林整備や緑化・保全活動等の場合は、面積や土地所有者を記載してください。
- 6 助成の表示方法 ～本助成を受けた場合は、事業の実施に際して、「緑の募金による助成を公益財団法人福岡県水源の森基金から受けていること」を表示していただく必要があります。
植栽の場合) 植栽した樹木の脇に看板を立てる 等
体験の場合) 配付資料の表紙に記載する 等

別紙2

1 事業経費

区 分	事 業 費	備 考
基金助成金		
自己資金		
その他（参加費等）		
合 計		

2 経費の配分

事 業 区 分	事 業 費 (円)	積 算 基 礎
合 計		

※ 事業区分には、「謝金」「賃金」「保険料」「資材購入費」「普及物品等作成費」「その他必要な経費」のいずれか該当するものを記入する。

※ 積算基礎には、講師の謝金単価・人数・回数、植栽の樹種・本数・単価、チラシ印刷の単価・枚数、賃借料の単価・数量等を記入する。

3 申請者（団体）情報

住 所	〒		
TEL		FAX	
e-mail			
担 当 者	氏 名		
	TEL		FAX
	e-mail		

(様式第 2 号)

福水基第 号
年 月 日

事業実施主体 殿

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長

年度緑の募金助成事業の承認について

年 月 日付けで申請のあった標記のことについて、緑の募金事業助成金交付要
項第 5 条の規定により、次のとおり承認したので通知します。

なお、事業完了後 1 か月以内又は承認のあった翌年の 4 月 20 日までのいずれか早い時
期までに実績報告書を提出されるようお願いします。

記

助成額 _____ 円

<注意事項>

事業の実施に際しては、看板設置や印刷物等への記載等により、「緑の募金による助
成を公益財団法人福岡県水源の森基金から受けていること」を明示してください。

(様式第 2 号－ 2)

福水基第 号
年 月 日

地区緑化推進委員会長 殿

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長

年度緑の募金助成事業の承認について

このことについて、貴管内の事業実施主体から申請があった緑の募金助成事業について、緑の募金事業助成金交付要項第 5 条の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。
なお、事業実施主体には本件承認について通知済みですので、申し添えます。

記

1 事業実施主体及び助成額

事業実施主体	助成額 (円)

(様式第3号)

年 月 日

年度緑の募金助成事業変更・中止申請書

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長 殿

申請者（実施主体） 団体等名： _____

代表者役職・氏名： _____

年 月 日 福水基第 号により承認のあった緑の募金助成事業について、
下記のとおり変更・中止したいので申請します。

記

1 変更・中止の別（該当に☑）

変更 中止

2 変更又は中止の理由

3 変更する場合の内容

区 分	変 更 前	変 更 後

※ 「区分」には「事業内容」、「基金助成額」、「経費の配分」等を記載し、それぞれの変更点を具体的に記載してください。

※ 枠が不足する場合は、別紙を添付してください。

(様式第3号-2)

福水基第 号
年 月 日

事業実施主体 殿

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長

年度緑の募金助成事業の変更・中止の承認について

年 月 日付けで申請のあった標記のことについて、下記のとおり変更・中止を承認したので通知します。

記

- 1 変更・中止の別
 変更 中止

- 2 変更の場合の変更内容
 申請のとおり

 申請と異なる場合の変更内容

区 分	変 更 前	変 更 後

(様式第3号-3)

福水基第 号
年 月 日

地区緑化推進委員会長 殿

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長

年度緑の募金助成事業の変更・中止の承認について

このことについて、先に助成を承認した貴管内の (団体等名) から、事業変更・中止の申請があり、別添のとおり承認したので通知します。

なお、事業実施主体には本件承認について通知済みですので申し添えます。

事業内容

1 取組内容 (□に✓)	種別：□森林整備 □身近な緑化 □緑の保全 □緑に関する普及啓発 □その他（ ）
	取組の具体的な方法、体制、手順、効果、イベント名称等
2 場所・会場	
3 時期・期日	
4 参加者 (□に✓、 複数選択可)	世代等：□幼児・小学生 □学生・若年層 □高齢者 □家族 □特になし □その他（ ）
	住所等：□事業実施地域 □市町村内 □特になし
	参加者数： 人
5 助成の表示 方法	

<注意事項、記載例>

- 2 取組内容 ～枠が不足する場合は、別紙を添付してください。
植栽の場合：植栽した種別・本数・方法とその理由、植栽後の管理 等
体験の場合：どのような指導者が、何を用いて、どう指導したか 等
- 3 場所・会場～森林整備や緑化・保全活動等の場合は、面積等も記載してください。
- 6 助成の表示方法 ～植栽の場合：植栽した樹木の脇に看板を立てた 等
体験の場合：参加者に配付した資料の表紙に記載した 等
(写真や印刷物等を添付してください。)

1 事業経費

区 分	事 業 費	備 考
基金助成金		
自己資金		
その他（参加費等）		
合 計		

2 経費の配分

事業区分	事 業 費 （円）	経 費 内 容
合 計		

※ 事業区分には、「謝金」「賃金」「保険料」「資材購入費」「普及物品等作成費」「その他必要な経費」のいずれか該当するものを記入する。

※ 事業区分には、講師の謝金単価・人数・回数、植栽の樹種・本数・単価、チラシ印刷の単価・枚数、賃借料の単価・数量等を記入する。

緑の募金助成事業 振込先確認書

銀行名	
支店名	
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名	(フリガナ)
備考	

※ 振込先が、申請者と異なる名義（個人名など）の場合は、次の委任状を併せて提出してください。

委 任 状

年 月 日

公益財団法人福岡県水源の森基金 理事長 殿

申請者 (住所) _____

(団体等名) _____

(代表者氏名) _____ 印

私は次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

委任者 (住所) _____

(団体等名) _____

(代理人氏名) _____

<委任事項>

公益財団法人福岡県水源の森基金から 年度緑の募金助成事業助成金の
受け取りに関する件