

# 緑化啓発イベント事業実施要領

## 第1 趣旨

生存に関わる森林・緑・水等についての大切さを広く県民に啓発し、その自発的な造成・保全活動を推進するため、市町村、団体及び実行委員会等（以下「市町村等」という）が開催する森林・緑環境の造成及び保全に係る緑化啓発イベントを支援し、その活性化を図る。

なお、本事業の実施に当たっては、緑の募金実施要綱（以下「要綱」という）及びこの要領の定めるところによる。

## 第2 定義

この要領で「団体」とは、自治会、婦人団体、青年団体、老人会等の法人及び任意団体をいう。

2 この要領で「事業費」とは、森林・緑環境の造成・保全に係る啓発・推進を目的とした各種イベントの開催に要する経費であって、賃金・報償費・需用費・役務費・使用料及び賃借料・原材料費とし、職員の給料・手当・共済費・旅費等は対象外とする。

## 第3 事業費に対する交付額

開催に要する経費（交付対象内経費）の1/2以内で、40万円を限度として理事長が定める額とする。

## 第4 交付金の交付申請

要綱第6条に基づき、交付を受けようとする市町村等は、緑の募金事業認定申請書（様式-

1）1部に次の関係書類各1部を添えて、理事長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式-2）
- (2) 収支予算書（様式-3）
- (3) その他理事長が必要と認めるもの

## 第5 交付金の交付決定

要綱第7条に基づき適当と認めるときは、緑の募金事業認定（交付決定）通知書（様式-4）により当該市町村等に通知するものとする。

## 第6 事業計画変更の承認

交付決定を受けた市町村等は、当該事業計画を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書（様式-5）1部を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、事業内容等が適正であり、交付決定額の減額が30%を越えない軽微な変更は除く。

## 第7 指示及び検査

理事長は、交付決定を受けた市町村等に対して必要な指示をし、書類、帳簿等の検査を行うことが出来る。

## 第8 交付金の交付請求

要綱第8条に基づき、交付決定を受理した市町村等は、緑の募金事業交付金交付請求書（様式－6）1部を理事長に提出するものとする。

## 第9 実績報告

要綱第11条に基づき、当該事業を完了した市町村等は、速やかに緑の募金事業実施報告書（様式－7）1部に、領収書の写し・関係写真（準備作業並びに開催中の全景及び主要部分の写真）を添えて、理事長に提出するものとする。

## 第10 事業期間等

事業期間は、助成金交付決定の日から、その年度の3月31日までとする。ただし、事前着手届（様式－8）の提出があった場合は、この限りではない。

## 付則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。