

**緑の募金事業（都道府県緑推推薦事業）
「ふるさとの森林再生事業」募集規則**

「ふるさとの森林再生事業」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

森林の荒廃が危惧されている中で、未来に豊かな国土を引き継ぎ、更に東日本大震災を契機に高まったふるさとの絆を醸成するため、ふるさとのシンボルとなる森林の造成等に資する。

2. 対象事業

次の（１）から（３）のすべての要件を満たす事業を対象とし、（４）に該当する場合は対象外とする。

- （１）ふるさとのシンボルとなる森林の造成や、記念樹の植樹による森林の造成、希少性などの価値ある森林の保護増殖、地域の象徴的な樹木で衰弱したものの樹勢回復措置等により「ふるさとの森林（もり）」を将来に亘って引き継いでいくための森林再生の取組を行う事業であること。
- （２）ＮＰＯ、自治会、森林ボランティア団体等の組織が、単独又は地方自治体、ボランティア団体等と連携して、企画・実施する事業で、１の目的達成に資するものであること。
- （３）整備した森林が将来に亘って、確実に維持管理できる実施体制や仕組みが具体的に計画されていること。
- （４）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、又は受ける見込みがあるもの
 - 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 その他「緑の募金事業」としてふさわしくないと認められるもの

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）の要件のすべてを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の要件をすべて具備していること。
 - 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。

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	・ 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。
		公的交通機関、バス・レンタカー借上料、燃料費等	・ 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。
	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ボランティア等傷害保険料をいう。
	その他	行動旅費	・ 事業等行う際の事前、事後等に事業計画作成等に関係自治体等との打ち合わせが必要である場合の旅費・交通費等の経費 ・ 本経費は、極めて例外的なものとし、一事業あたり2回を限度とする。また、事業報告書提出にあたってはその概要を報告のこと。 ・ 上記の作業を行うに際し、専門性を有する指導者の指導が必要な場合の指導者の旅費・交通費等は下記の指導者謝金で計上することとする。
		その他	・ 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に注意。
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	・ 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、事業実施にあたって、極めて専門性が高いこと、安全確保の点から、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。

			・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）経費で実施することはできない。 ・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、下欄の資材費で計上する。
	地 拵 ・ 整地等	植付け準備の整地・土工等	・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地拵や残存大径木の伐倒作業に係るもの委託経費、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の資材費で計上する。
	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。（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、作成を委託する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。 ※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、安全上等问题があるなど真に外注せざるを得ないものに限られる。
資材費	機 械 ・ 器 具	チェーンソー、刈払機等購入・借上費	・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。） ・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。

			※次年度以降にかかる準備用品の購入は対象外。 ※当該事業と関連性が少なく、かつ高額なものは対象外。 ※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。
		安全作業用の器具・機械等	・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		・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。 ※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。
	その他	看板資材等のその他資材	・事業のPR看板・標柱等の材料費。 ※イベントに際して配布する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
資材等運搬費	運搬費	作業用資材等の運搬経費	・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少限の額を計上（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。 ※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。
指導者経費	謝金等	謝金、旅費及び宿泊料	・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。）の一部を計上することができる。 ・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。 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。
事務費	人件費		・事業実施に際しての人件費であるが、具体的な使途は事務作業（申請書・報告書の作成、事業実行に係る経理業務）にかかる経費であり、その限度額は交付金額の10%以内で50,000円を上限とする。）

			※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、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。）
	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. 標準事業費及び交付限度額

公告に定める標準事業費及び限度額とする。

なお、標準事業費を超えて申請する場合は、理由書（任意様式）を添付する。

7. 応募・推薦方法

別に定める、「緑の募金事業応募申請書（ふるさとの森林再生事業）」によるものとし、当該申請書は、都道府県緑化推進委員会（以下「都道府県緑推」）へ提出する。

なお、都道府県緑推等から追加資料等を求められた場合は、それに応じるものとする。

応募申請書の提出を受けた都道府県緑推は、推薦事業を選定し、国土緑化推進機構に提出するものとする。

8. 応募先

公告に定めるとおりとする。

9. 応募期間等

公告に定める受付期間とする。

10. ヒアリング

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。）及び都道府県緑推は、申請内容等の確認のために、申請団体を対象としたヒアリング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、都道府県緑推から推薦された応募申請書等について、「有識者等による選考委員会及び事業審査会」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、都道府県緑推を経由して申請団体へ通知（「緑の募金公募事業募集規則 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に必要な場合には、都道府県緑推を経由して、申請内容に修正を加え、又は条件を付することができるものとする。

12. その他

- (1) 交付金の交付については、「緑の募金交付金交付要領」に定めるとおりとする。
- (2) 事業実施団体は、県緑推を經由して概算請求書、実績報告書等を国土緑化推進機構に提出し、交付金の交付を受けるものとする。
- (3) 国土緑化推進機構は、国緑 25 第 39 号「事務委託による緑の募金「ふるさとの森林再生事業」の実施について（依頼）」に基づき、県緑推が行う事務に要する「事務委託経費」を支払うものとする。
- (4) 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 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。
 - ② 可能な限り「山の日」、毎年 9 月第 3 日曜日の「森林ボランティアの日」の前後に事業を実施すること。
 - ③ 採択された事業が「ファミリーマート夢の掛け橋募金」の寄付による緑の募金事業であることを認識し、看板、標柱の設置により周知するとともに、イベント等の実施にあたっては、マスコミ等を活用するなど広くその PR に努めること。