

# 平成30年度 県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業募集要領（第二次）

## 1 概要

おかやま森づくりサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）では、森づくり活動への参加を促進するため、地域の里山林等を整備する森林ボランティアグループ等の自主的な取組を支援します。

ついては、平成30年度において助成の対象とする「県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業」を次のとおり広く募集します。

## 2 支援の内容

応募のあった「県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業計画書」の内容を審査した上で、所要経費の一部を補助します。

## 3 支援事業の対象となる団体

- (1) サポートセンターの会員であること。
- (2) 同一年度内におかやま森づくり県民基金事業による補助金を受けない団体

## 4 支援事業の対象となる活動

私有林、市町村有林などを利用して行う次の活動を対象とします。ただし、いずれの活動もサポートセンターのホームページにイベントの内容を掲載（事業決定後から事業実施までの間で30日間以上）し、一般の参加者を募集する活動に限ります。

- (1) 森林整備活動（植樹、除間伐、不用木の除去、竹林の整備、遊歩道の整備など）
- (2) 森の恵みを楽しむ活動（きのこ栽培、炭焼き、自然観察会など）

## 5 採択要件

- (1) 活動の対象となる森林が確保されていること。
- (2) 営利・政治・宗教を目的とした活動でないこと。
- (3) 国、地方公共団体及び公益法人からの補助金等を受けた活動でないこと。
- (4) その他、当該事業として不適当と認められる活動でないこと。

## 6 支援事業の補助対象経費及び補助率

- (1) 補助対象経費は次表のとおりとし、補助率は定額（1年度1団体当たり上限30万円）とします。
- (2) 審査の段階で補助対象経費を調整させていただく場合があります。（補助対象経費）

科目	内 容	備 考
賃 金	事業実施の準備等に必要の草刈り、灌木の伐採、道づくり等に係る賃金	・活動に必要な最小限の賃金とし、1人1日当たり5,000円を上限とする。
謝 金	外部講師及び看護師等に対する謝金	・1人1日当たり10,000円を上限とする。
旅 費	外部講師及び看護師等の旅費及び事業実施に必要な外部講師との打合せ旅費	・活動に必要な最小限の旅費とする。（公共交通機関利用の場合は、利用にかかる実費とし、自家用車利用の場合は1km当たり25円を上限とする。） ・補助対象は県内旅費分に限る。
需用費	活動用具（軍手、ヘルメット、手グワ、ノコ、カマ、ナタ、医薬品、燃料等）、苗木、きのこ種菌、きのこ栽培用原木、印刷製本費、看板類、飲料水等	・活動に直接必要なものに限る。 ・苗木は県内に自生する郷土樹種とする。ただし、果樹は対象外とする。 ・1品あたり単価が3万円未満を補助対象とする。 ・飲料水は、1回の活動毎の上限金額を1人当たり150円とする。

科 目	内 容	備 考
役務費	通信費、傷害保険料等	・活動に直接必要なものに限る。
使用料	バス等車両・簡易トイレ・機械器具等借上料、会場使用料等	・活動に直接必要なものに限る。
委託料	外部への委託料(危険木の伐採、地拵え、測量、広報・普及啓発資料作成等で団体等が自ら行うことが困難なものに限る。)	・活動の一部に限る。

注1) 以下の経費については補助対象外とします。

- ・会の構成員への賃金（活動に係る事前準備に伴うものを除く。）、謝金及び謝金以外の商品（贈答品等）
- ・参加者への賃金、謝金、旅費及び参加記念品（贈答品等）
- ・個人所有物（機械器具等）から借り受けた際の借上費
- ・汎用性の高い物品の購入（パソコン、プリンター、デジタルカメラ等）
- ・活動には直接関係のない物品や役務費（会報の郵送料、書籍、電話代等）
- ・1回の活動に係る作業の全てを委託により実施するもの。
- ・食費及び食材費
- ・その他事業の趣旨に合致しないと判断されるもの。

注2) 賃金、委託料の合計額が補助対象経費の5割を超えないようにしてください。

## 7 支援事業の実施期間

サポートセンターからの補助金交付決定後着手するものとし、平成31年3月8日(金)までとします。

## 8 支援事業の応募方法

### (1) 提出書類

平成30年度県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業計画書の提出について（様式1号）、**活動計画書（様式2号）**、収支予算書（様式3号）及び添付資料を各1部提出してください。

なお、提出書類はサポートセンターホームページからダウンロードできます。

### (2) 応募窓口

サポートセンター（下記参照）へ持参もしくは郵送により提出してください。

### (3) 提出期限

**平成30年6月29日（金）午後5時 ※必着とします**

持参の場合は午前9時～午後5時の間にサポートセンターへ提出してください

## 9 事業の決定

応募のあった「県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業計画書」について、サポートセンターの運営委員会で審査を行った上で、事業の決定をします。

なお、事業の決定に当たっては、条件を付す場合があります。

また、決定内容については、サポートセンターから応募していただいた全ての会員に通知するとともに、応募状況と合わせてサポートセンターホームページで公開します。

## 10 スケジュール

- (1) 県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業計画書の募集（5月22日～6月29日）
- (2) 県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業計画書の審査、事業決定及び内示
- (3) 交付申請書の提出
- (4) 交付決定の通知
- (5) 事業実施
- (6) 事業完了
- (7) 実績報告の提出
- (8) 完了検査
- (9) 補助金の支払い

## 11 補助金の交付申請

審査の結果、事業決定となった会員は、補助金の内示後に補助金の交付申請書（様式4号）をサポートセンターに提出してください。

なお、その後の補助金の交付事務手続き（交付決定、補助金の支払い）は、サポートセンターが行います。

## 12 補助金の支払い

(1) 補助事業を完了した会員は、補助事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は平成31年3月8日のいずれか早い時期までに、平成30年度県民が育て楽しむ森づくり活動支援事業実績報告書の提出について（様式5号）、実績報告書（様式6号）、収支決算書（様式7号）及び添付資料を各1部提出してください。

なお、実績報告書には、領収書等支出を証明する関係書類及び活動状況の写真等が必要です。

(2) 提出のあった実績報告書を審査し、適当と認めると補助金の額の確定を行います。

(3) 補助金の支払いは、補助金の額の確定後となりますが（様式8号）、必要と認められる場合には、概算払いを受け取ることができます（様式9号）。

## 13 その他

(1) 提出された書類は返却いたしません。

(2) 審査の段階で補助対象経費を調整させていただく場合があります。

(3) 提出された書類の内容について確認させていただく場合がありますので、担当者の連絡先については、平日でも連絡が取れるようにしてください。なお、個人情報についてはこの目的以外に使用いたしません。

(4) 交付決定を受けた後、事業に要する経費の配分（補助金の交付決定額）を変更しようとする場合（30%以上の増減）、もしくは事業内容の新設又は廃止をしようとする場合は、事前にサポートセンターと協議の上、承認を得なければなりません。

(5) 補助事業により取得した物品等は、管理責任者を明確にするなど補助金交付目的に従って効果的な管理を行ってください。

(6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、補助事業完了後5年間保存しなければなりません。

(7) 事業実施後は、活動内容をサポートセンターのホームページで公開しますので、その際には資料の提供を求めることがあります。

## 【応募窓口】

おかやま森づくりサポートセンター

本 部 所在地：〒710-8530 倉敷市羽島1083（備中地区林務団体事務局内）

T E L : 086-441-8278

F A X : 086-441-8278

E-mail : morisapo@joy.ocn.ne.jp

備前支所 所在地：〒700-8604 岡山市北区弓之町6-1（備前地区林務団体事務局内）

T E L : 086-233-9824

F A X : 086-234-9064

E-mail : bizen2014@agate.plala.or.jp

美作支所 所在地：〒708-8506 津山市山下53（美作地区林務団体事務局内）

T E L : 0868-24-0077

F A X : 0868-24-0077

E-mail : mimasaka.1@athena.ocn.ne.jp

おかやま森づくりサポートセンターホームページアドレス

<http://okayama-morisapo.org>

## 留意事項

- 1 活動計画書（様式2号）及び実績報告書（様式6号）を別添のとおり変更します。（ほかの様式は変更ありません。）
- 2 実績報告書の提出には次の点に留意願います。
  - ・ イベント当日の状況写真だけでなく事前準備や借入れ、購入した物品等の写真を添付すること。
  - ・ 領収書（若しくは納品書など）で購入品の規格、内容、数量などが確認できるようにすること。
  - ・ 外部委託するものについては、事前に見積書を徴して金額と作業内容等を明確にするとともに、実施後の確認状況を記載すること。
- 3 次の経費は補助対象外とします。
  - ・ 事業実施日の3カ月以上前に行う準備作業（草刈り等）
  - ・ 参加者にきのこの植菌、木工製品の組立の体験をしてもらうことなく、種駒やキット等そのまま記念品のようにして配付すること