

平成 25 年度豊かな森林づくり活動支援事業募集要領

本事業は、公益社団法人京都モデルフォレスト協会（以下、『協会』と表示。）が緑の募金を活用して、京都府民参加型の森林整備・保全活動を行おうとする民間の非営利団体を支援するための助成金を交付する事業です。

本事業の実施を希望する団体は、以下に定める事項に基づき応募して下さい。

1 募集対象団体等（申請者の要件）

助成金の交付対象となる民間の非営利団体とは、次の要件をすべて満たす団体をいいます。

- ア 助成を受けようとする活動の区域が京都府内であること。
- イ 規約等により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。
規約等には、名称、事務所、会員、役員構成、事業運営、会計年度等について規定されていること。
- ウ 営利を目的としないこと。
- エ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持又は反対することを目的とするものでないこと。
- オ 事業実施の体制が整備されていること。

2 助成金交付対象事業

京都の森林を守り育てるため、府民等の参加を募り実施する植樹祭等の緑化イベント、森林整備・保全活動及び自然観察会等の学習会

なお、平成 25 年度から実施の「森林・山村多面的機能発揮対策」事業の交付対象事業となった事業は対象外とします。

3 助成金交付対象経費

助成金の交付対象事業のうち助成対象となる経費は、別表のとおりです。

4 募集期間

平成 25 年 8 月 1 日から 8 月 20 日まで

5 事業実施期間

助成金の交付決定を受けた団体が行う対象活動は、交付決定通知後に団体等による参加者の募集及び活動の実施を開始するとともに、交付決定を受けた年の翌年 3 月 10 日までに活動を完了するものとします。

6 助成金額

助成金は、別表に掲げられた助成金の交付対象経費に適合するものとして算定された総額以内とします。

ただし、助成金の限度額は10万円とします。

(予算額に限りがありますので、限度額に満たない場合があります。)

7 応募方法（助成金交付申請書の提出）

助成金の交付を希望する団体は、協会に対して助成金の交付を申請するものとします。（申請書の様式は別添様式第1号のとおり。）

また、申請は1団体1件とします。

申請書の提出にあたっては、定款又は規約、役員名簿の写しを添付して下さい。

8 採択について

協会は、提出された申請書及び添付資料を審査の上、本事業予算の範囲内で助成金の交付決定を行います。（交付決定通知の様式は別添第2号のとおり。）

なお、協会理事長は、助成金の適正な交付を行うために必要があると認めた場合には、当該応募申請事項に修正を加え、又は条件を付す場合があります。

9 申請内容に変更があった場合には、7及び8の手続きによるものとします。

10 事業実施報告書の提出

協会から助成金の交付決定通知を受け取った申請者は、参加者を募集し、助成対象活動を実施します。

当該申請者は、対象活動が終了した後、速やかに協会に対して事業実施報告書を提出して下さい。（報告書の様式は別添第3号のとおり。）

なお、5の活動実施時期の活動最終日が3月の場合は、早急に事業実施報告書を提出してください。

11 助成金の額の確定及び交付

協会は、提出された事業実施報告書の内容を審査し、実施計画に適合していると認められる場合には、速やかに助成金の額を決定し、助成金を交付します。

なお、協会の理事長は、実施計画に基づく助成金の適正な交付を行うために必要があると認めた場合には、通知した交付額を減額して交付する場合があります。

12 概算払い請求について

交付決定を受けた事業を行うにあたり、概算払いが必要な場合は概算払請求書（様式第4号）を提出してください。概算払いが必要と認められる場合には助成金を交付します。

13 安全の確保等に関する措置

助成対象活動に係る作業を安全かつ適正に実施するため、団体は参加者に傷害保険をかけるなど、安全の確保等に努めなければなりません。

14 事業実績等の公表

申請者が取り組んだ内容については、協会ホームページで公表します。

15 問い合わせ先

公益社団法人京都モデルフォレスト協会

〒602-8054

京都市上京区出水通油小路東入丁子風呂町104-2

電話・FAX 075-414-1270

メールアドレス kyomori@kyoto-modelforest.jp

協会ホームページ <http://www.kyoto-modelforest.jp/>

(別表)

事業内容	交付対象経費
参加者募集、普及啓発	広報費、印刷費、通信運搬費、消耗品費
緑化イベント、森林整備・保全活動、自然観察会等の学習会	歩道設置、地ごしらえ等に必要な作業委託費又は作業員賃金、施設借り上げ費、会場設営費、指導者謝金（外部指導者に限る）、指導者旅費（外部指導者に限る）、車両借料、作業用具購入（借料）費、苗木等資材費、学習資材費、傷害保険料

※食料費は、交付対象経費とはしません。

※備品購入費は、交付対象経費としません。

※また、交付対象経費であっても、領収書のないものについては交付しません。

様式第1号

平成 年 月 日

公益社団法人
京都モデルフォレスト協会理事長 様

申請団体 印
住所
団体名
代表者名 印

平成25年度豊かな森林づくり活動支援事業助成金交付申請書

下記の計画に基づき豊かな森林づくり活動支援事業を行いたいのので別添の資料を添えて助成金の交付を申請します。

なお、助成金の交付にあたっては公益社団法人京都モデルフォレスト協会理事長が定める規定に従うことに同意します。

記

- 1 事業名
- 2 事業目的
- 3 事業内容
- 4 事業実施における緑の募金運動や緑化思想の普及啓発方法
- 5 事業場所（位置図を添付）
- 6 事業実施時期
平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

- 7 参加予定人数（延べ） 人（うち、青少年 人）
8 参加者の募集方法

9 事業費

経費区分	事業費（千円）	積算根拠
参加者募集・普及啓発費		
緑化イベント開催費 森林整備・保全活動費 学習会開催費		
計		

（注）積算根拠欄には、交付対象経費毎の単価・数量等を記載してください。

別添

申請者の概要

(ふりがな) 団体等の名称 及び代表者氏名	
団体種別	NPO・ボランティア団体、学校、自治組織、その他（ ）
設立年月日	平成・昭和 年 月 日設立
事務所等の住所 電話・FAX番号 メールアドレス (ふりがな) 担当者氏名	〒
会員数	
団体の設立目的	
主な活動	
主な活動区域	

様式第2号

平成25年度 豊かな森林づくり活動支援事業助成金交付決定通知書

番 号

年月日

申請団体 様

公益社団法人 京都モデルフォレスト協会
理事長

貴団体から申請がありました豊かな森林づくり活動支援事業助成金交付申請については、下記のとおり決定しましたのでお知らせします。

事業完了後は速やかに事業実施報告書（様式第3号）を提出してください。

なお、この報告書の確認結果によっては、交付金額の変更又は交付決定を取り消す場合がありますことをご承知おきください。

記

交付決定金額

円

（注）申請内容に対象外の事業がある場合には、別紙を作成し、その旨を明記する。

(様式第3号)

平成 年 月 日

公益社団法人京都モデルフォレスト協会
理事長 様

申請団体 印
住所
団体の名称
代表者氏名 印

平成25年度 豊かな森林づくり活動支援事業実施報告書

平成 年 月 日付け第 号による豊かな森林づくり活動支援事業助成金交付決定通知について、下記のとおり事業を完了したので報告します。

[また、あわせて助成金 円の支払いを請求します。]

* 全額概算払いを受けた団体については [] の文を記載しない。

- 1 事業名
- 2 事業内容
- 3 緑の募金運動や緑化思想の普及啓発に係る活動の成果
- 4 事業場所 (位置図を添付)
- 5 事業実施時期
平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで
- 6 参加人数 (延べ) 人 (うち、青少年 人)
- 7 参加者の募集方法
- 8 作業の安全確保等に関する指導

9 決算書

	経費区分	決算額 (円)	備 考
交付対象内経費			
	小計		
交付対象外経費			
	小計		
計			

10 交付対象内経費の領収書 (請求書) * 別途添付

11 助成金支払い請求額

交付対象内経費	円 (a)
限度額 (決定額)	円 (b)
<u>金</u>	円 [(a)、(b)のうち、少額の方]
一) <u>受領済交付金額</u>	円
今回交付額	円

(注) 金額は、円単位未満切り捨てのこと。

12 振込先

(フリガナ) 銀行名		
	銀行	支店
口座番号	普通	当座
(フリガナ) 口座名義		

(注) ①振込先は郵便局以外の金融機関とします。

②個人名義の口座に振込を希望する場合には、代表者名で、個人名義の口座に振り込む事を了承している旨の文書を添付してください。

③振込先は正確に、また、フリガナは必ず記載して下さい。

13 連絡先

住 所 〒	
(フリガナ) 担当者氏名	役職
電話番号	(自宅・会社)
F A X 番号	

(様式第4号)

平成 年 月 日

公益社団法人京都モデルフォレスト協会
理事長 様

申請団体 干
住所
団体の名称
代表者氏名 印

豊かな森林づくり活動支援事業概算払請求書

平成 年 月 日付け第 号による豊かな森林づくり活動支援
事業助成金交付決定通知について、下記のとおり概算払請求を行います。

記

- 1 事業名
- 2 概算払いを必要とする
経費名及びその金額
- 3 概算払いを必要とする理由

4 振込先

(フリガナ) 銀行名	銀行	支店
口座番号	普通	当座
(フリガナ) 口座名義		

- (注) ①振込先は郵便局以外の金融機関とします。
②個人名義の口座に振込を希望する場合には、代表者名で、個人名義の
口座に振り込む事を了承している旨の文書を添付してください。
③振込先は正確に、また、フリガナは必ず記載して下さい。

5 連絡先

住 所 〒

(フリガナ)

担当者氏名

役職

電話番号

(自宅・会社)

F A X 番号