

緑の募金緑化活動支援事業助成金交付要綱

令和8年
公益財団法人福岡県水源の森基金細則第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、緑の募金事業実施要領第4条第3号に規定する緑化活動支援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。

(助成の目的)

第2条 公益財団法人福岡県水源の森基金理事長（以下「理事長」という。）は、森林整備等により緑豊かな環境の創造及び県民の健康で文化的な生活の確保に寄与するため、第3条第1項に定める助成対象者が、次の各号に掲げる活動を行うために要する経費に対して予算の範囲内で助成するものとする。

- (1) 森林の整備
植樹等の森林づくりボランティア活動による実施する事業
- (2) 身近な緑化
身近な公的スペースの緑化
- (3) 緑の保全
地域に象徴的に残る古樹や名木等の保存
- (4) 緑に関する普及啓発
緑に関するイベントや緑との交流活動等の普及啓発活動
- (5) 国際緑化協力
地域レベルで結ばれた海外姉妹都市等との間で行われる国際緑化協力活動
- (6) その他緑の募金事業として適当と認められるもの

(助成対象)

第3条 助成対象の実施主体は、市町村又は市町村緑づくり推進協議会、地区緑化推進委員会（以下「委員会」という。）及び自主的かつ組織的に事業を実施できる団体とする。ただし営利を目的とする団体には助成しない。

2 助成対象の経費は、別表1に定めるとおりとする。

3 助成を行う活動は、次の各号に掲げる要件に適合していること。

- (1) 事業内容等
 - ア 活動内容が当該事業の目的に合致していること。
 - 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) 他の助成事業
他事業等から助成金等の交付を受けないこと。

(助成事業の募集)

第4条 理事長は、助成事業を行おうとするときは、公益財団法人福岡県水源の森基金（以下「基金」という。）のホームページ等を活用して募集するものとする。

(助成金の交付申請手続)

第5条 助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、理事長が別に定める期間内に、緑の募金緑化活動支援事業助成金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を理事長に提出するものとする。

(事前着手)

第6条 申請者は、やむを得ない理由により、次条第1項に規定する助成金の交付決定前に、申請する年度の4月1日以降に活動する必要があるときは、緑の募金緑化活動支援事業事前着手届(様式第2号)を理事長に提出するものとする。

(交付決定の通知)

第7条 理事長は、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、申請者及び委員会に助成金の交付決定を通知するものとする(様式第3号、様式第3号-2)。

2 理事長は、前項の交付決定に際し、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8条 助成金の交付決定を受けた者(以下「交付対象者」という。)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、緑の募金緑化活動支援事業変更・中止申請書(様式第4号)を理事長に提出するものとする。

(1) 事業費の30パーセント以上の変更

(2) 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 理事長が前項の変更を承認したときは、交付対象者及び委員会に通知するものとする。(様式第4号-2、第4号-3)

(実績報告書)

第9条 交付対象者は、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、緑の募金緑化活動支援事業実績報告書(様式第5号)を提出するものとする。

(助成金の交付)

第10条 理事長は、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。

(交付決定の取消)

第11条 理事長は、次の各号に該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 助成金の交付の申請について、不正の事実があった場合

(2) 交付対象者が助成金を交付対象事業以外の用途に使用した場合

(3) 交付対象事業の遂行が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められる場合

(4) 交付対象者が第14条に規定する調査等を正当な理由もなく拒み、妨げ又は忌避した場合

(5) 交付対象者(代表者、理事等、その他運営に実質的に関与している者を含む)が、暴

力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団、若しくはこれらに準ずる者又はその構成員、又は助成金の交付決定から過去5年以内にこれらに該当したことがある者（以下「反社会的勢力」という。）であることが認められた場合

(6) 交付対象者が、反社会的勢力に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていることが認められた場合

(7) その他この要領に定めるところに違反したと認められる場合

2 前項の規定は、第10条の助成金の交付があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取り消しを行った場合には、緑の募金緑化活動支援事業助成金の交付決定取り消しを書面で交付対象者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第12条 理事長は、前条第1項の規定による取り消しを行った場合は、当該取り消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(加算金及び遅延金)

第13条 交付対象者は、前条の規定による助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額につき年10.95%の割合で計算した加算金を理事長に納付しなければならない。

2 前条の規定による助成金の返還期限は、返還命令の日から20日以内とする。返還期限内に納付しないときは、交付対象者は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年10.95%の割合で計算した遅延金を理事長に納付しなければならない。

3 理事長は、前2項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、当該加算金又は遅延金の一部又は全部を免除することができる。

(調査等)

第14条 理事長は、緑の募金緑化活動支援事業助成金の交付目的を達成するために必要と認めるときは、交付対象者に対し報告をさせ、又は基金の役職員にその事務所等へ立ち入り帳簿書類等を調査させ、若しくは関係者に対し質問させることができる。

2 理事長は、前項の規定による調査等により、当該交付対象事業が助成金の交付の決定の内容、又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは、交付対象者に対し、これに適合させるための措置をとるべき事を指示することができる。

3 交付対象者は、前項の指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(関係書類の保存)

第15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

1 この要綱は、令和8年年4月1日から施行する。

2 この要綱の制定に伴い「緑の募金助成事業助成金交付要綱」は令和8年3月31日付けで廃止する。ただし廃止前の要綱に基づき交付された助成金については、第7条、第9条の規程は、同日以降もなおその効力を有する。

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	備 考
謝金	外部講師等への謝礼金	
賃金	活動の準備に必要な作業の労賃	団体構成員への支給は不可
資材購入費	苗木、肥料、支柱、作業道具、参考資料等の購入	作業道具など汎用性があるものは必要性を明示すること
広報費	ポスター、パンフレットの作成費	
使用料及び賃借料	会場使用料、バスの借り上げ料、活動に必要な資材・機器等のリース料等	
委託料	大苗の植栽や高所作業など団体では困難な作業にかかる経費	必要性を明示すること
保険料	野外活動を行う場合の参加者等の傷害保険料	
事務用品	活動に必要なコピー用紙等の事務用品代	
その他	上記以外で理事長が必要と認める経費	必要性を明示すること

注1 助成対象の経費は、応募した活動に必要な経費とし、団体の運営にかかる経費は助成対象外。

2 飲食物の購入費、資産の形成につながる資材（機器・機械など）の購入は助成対象外。

別表2 審査委員会

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