

令和 8 年度西川町緑の募金公募事業 募集要領

(趣 旨)

第 1 条 この要領は、地域の緑化活動を通して豊かな心と地域とのつながりを育むとともに、町民や町を訪れた人が、緑を身近に感じることで町に愛着を持ち、地域活性化につながる取組を行うため、町で緑化活動を行う団体の支援に関し必要な事項を定めるものとする。

(応募者の要件)

第 2 条 西川町緑の募金公募事業（以下「本事業」という。）に応募できる者は、町内に住所を有する 2 名以上の活動団体、企業等の法人（以下「団体」という。）で、次の各号に掲げる要件すべてを満たすものとする。

- (1) 事業を完遂する見込みがあり、みどり共創課と適宜連絡を取ることができる者
- (2) 代表者 1 名が選定されており、団体の意思を決定する体制及び会計経理が明確であるもの
- (3) 事業計画、事業実績、会計報告等に必要な書類を管理・作成でき、定められた期限までに提出することができる団体

(交付対象事業)

第 3 条 交付の対象となる事業は、町内での花苗や苗木、種子等の植栽、イベントでの植物のプレゼント等による町内の緑化を推進するものとする。ただし、次に掲げる事業は、対象外とする。

- (1) 個人宅及び私有地への植栽、私事のプレゼント等、特定の個人のために行われるもの
- (2) 切り花、ドライフラワー、生け花等の教室
- (3) 生け花、押し花等への利用及び、ドライフラワー等への加工
- (4) 政治的又は宗教的宣伝を目的としているもの

2 疑義が生じる事業については、委員会で協議を行い、適否の判断を行う。

(交付対象経費)

第 4 条 交付の対象となる経費は、次に掲げる経費以外の経費とする。

- (1) 会議時の茶菓、イベント時の弁当等の飲食費
- (2) イベント参加者への記念品代
- (3) 団体の運営経費
- (4) 団体構成員やボランティア参加者への謝金・賃金及び旅費交通費
- (5) 当該事業に関係のない経費、物品の購入
- (6) 下見旅費、環境整備委託費等の活動準備のための事前経費
- (7) 刈払機、チェンソー、カメラ等の資産となる物品及び高価な物品の購入

- 2 交付の対象である経費であっても、団体等の規模、参加人数、事業内容・規模、実施場所、実施時期等から適切な金額か審査を行う。特に、パンフレット作製費、印刷費、指導者謝金、車両借り上げ費等で過大な積算とみられるものは、適正な額を交付対象とする。

(助成金)

第5条 助成金の対象期間は、令和8年4月1日から令和9年2月18日までとする。

- 2 助成金は、予算の範囲内で交付する。ただし、千円未満を切り捨てた金額とし、予算額に達した時点で応募を締め切る。

(募集期間)

第6条 本事業の募集期間は、令和8年9月1日から令和9年1月22日までとする。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者は、前条に記載されている募集期間内に、次の書類を西川町緑の募金委員長（以下「委員長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
 - (2) 団体の構成員名簿（任意様式）
- 2 書類の提出方法は、Eメール、持参、郵送のいずれかとし、提出先は、みどり共創課とする。ただし、Eメールで提出する場合は、事前にみどり共創課まで報告するものとする
- 3 書類の提出は、前条に定める期間内の平日の8時30分から17時15分までとする。

(交付決定)

第8条 委員長は、前条による申請があったときは、速やかに審査の上、交付決定等を行い、交付決定通知書（別記様式第2号）を送付しなければならない。

(事業の実施)

第9条 交付決定を受けた者（以下「事業実施主体」という。）は、次に掲げる条件を遵守しなければならない。

- (1) 申請した目的及び内容に基づき、緑化の推進に係る事業を実施すること。
- (2) 緑の募金は、森林は国民共通の財産という認識のもと、国民の自発的な協力によって森林や緑を育てていくことを目的としているため、参加者に、このことが十分認識されるよう活動内容等の工夫に努めること。
- (3) 看板や標柱等による表示、パンフレットや広報誌等への掲載等を通じて、「緑の募金事業」で実施していることが、参加者に広く周知されるよう努めること。
- (4) 活動時は、天候や地形等による事故、熱中症等の病気や刃物等によるケガ、ハチ等の危険生物に対する対策を十分に行い、参加者への指導も徹底すること。
- (5) 刈払機やチェーンソーを使用する際は、作業の安全確保に努めること。

- 2 本事業における軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。
- (1) 事業の中止又は廃止
 - (2) 助成金額の3割以上の変更
- 3 事業実施主体は、前項のいずれかに該当したときは、助成事業の変更について、計画変更承認申請書（別記様式第3号）により、委員長の承認を受けなければならない。この場合において、事業実施主体は、変更後の内容がわかる事業計画書を添付するものとする。
- 4 委員長は、前項の計画変更承認申請があった場合、書類の審査及び必要に応じて聞取調査を行うものとする。
- 5 委員長は、前項の審査及び調査の結果、適正と認められたときは、計画変更承認通知（別記様式第4号）により通知するものとする。

（事業実施報告）

第10条 事業実施主体は、事業完了後30日を経過する日又は令和9年2月19日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 実施報告書（別記様式第5号）
 - (2) 助成金請求書（別記様式第6号）
 - (3) 購入した物品の写真並びに請求書及び領収書又はレシート類等の代金を支払ったことを証する書類
- 2 書類の提出方法は、Eメール、持参、郵送のいずれかとし、提出先は、みどり共創課とする。
- 3 提出期限を過ぎた団体については、交付額の返還を命じる場合がある。

（額の確定）

第11条 委員長は、前条の実施報告があった場合、書類の審査及び必要に応じて聞取調査を行うものとする。

- 2 委員長は、前条の審査及び調査の結果、適正と認めたときは、助成金の額を確定し、額の確定通知（別記様式第7号）を通知するものとする。
- 3 前項の額の確定通知を受けた事業実施主体は、みどり共創課で助成金の交付を受けらるものとする。この場合において、事業実施主体は、領収書（別記様式第8号）を提出するものとする。

（事業者の責務）

第12条 事業実施主体は、事業に係る経費について、帳簿及び支出内容に関する証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（情報の公開）

第13条 本事業に採択された取組については、事業名、事業概要、申請団体名を町ホームページで公表する場合がある。ただし、事業実施主体は、みどり共創課に事前に相談の上で、公表を拒否することができる。

(事業窓口)

第14条 本事業の庶務は、みどり共創課において処理する。

附 則

この要領は、令和8年9月1日から施行する。