

ながさき県民参加の森林づくり事業 実施要領

制定	平成24年	6月11日	24林第184号
一部改正	平成25年	5月7日	25林第96号
一部改正	平成26年	9月5日	26林第300号
一部改正	平成27年	8月17日	27林第260号
一部改正	平成30年	5月17日	30林第119号
一部改正	令和2年	4月1日	31林第564号
一部改正	令和4年	4月1日	4林第45号
一部改正	令和6年	9月6日	6林第177号
一部改正	令和7年	4月2日	7林第5号

第1 趣旨

県民が森林の公益的機能により多くの恩恵を受けていることから、一人ひとりが森林の価値や森林づくりの重要性について理解と関心を高め、県民共有の財産である森林を社会全体で支えていく森林づくりを促進する、ながさき県民参加の森林づくり事業の実施について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県農林部関係補助金等交付要綱及びながさき森林環境保全事業補助金実施要綱（以下「実施要綱」という。）によるほか、この要領によるものとする。

第2 事業内容

- 1 知事は、ながさき森林環境税の趣旨に即し、県民が自ら企画立案して実行する事業について、審査のうえ、適当と認める事業について、予算の範囲内で補助金を交付し、その活動等を支援する。
- 2 実施要綱別表第1に掲げるながさき県民参加の森林づくりの対象となる事業は、森林の価値や森林づくりの重要性について理解と関心を高め、県民共有の財産である森林を社会全体で支えていく県民参加の森林づくりにつながる活動（以下「活動等」という）とし、以下の各項に該当する事業内容を対象とする。但し、（1）、（2）に該当する活動については、森林（森林法で定義される森林をいう）で行うことを要件とする。
 - （1）植樹を中心とした活動など
 - （2）森林の環境整備を中心とした活動など
 - （3）森林教育・森林体験活動など

- (4) 里山林の資源（特用林産物含む）を保全・活用することにより、山村の活性化を図る活動など

第3 事業実施の条件

- 1 活動は原則県内で行うこととする。（視察等を除く。）活動等を実施団体の構成員等の所有地以外で行う場合には、土地所有者から活動等（樹木の植栽を伴う場合には、植栽される樹木の財産としての帰属を含む）の同意等が得られていること。
- 2 次のいずれかに該当する活動等は、申請できない。
 - (1) 営利を目的とする事業又は特定の事業者の利益のために行われるもの
 - (2) 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
 - (3) 物品の購入のみの事業
 - (4) 施設の木造・木質化、木製品の購入
 - (5) 調査・研究のみを目的としたもの
 - (6) 公園整備・花壇整備・街路樹整備と類似していると見なされるもの
 - (7) その他ながさき森林環境税の事業として相応しくないと認められるもの

第4 申請の要件

- 1 申請できる者は、次のとおり（以下「団体」という。）とする。
 - (1) 県内を対象とした活動を行う団体であって、規約等を有し、(2) 又は(3)の要件を全て具備しているものとする。
 - (2) 県内に事務所又は営業所を有する法人。
 - (3) 3名以上で構成された団体であって、下記の①から③の全てを具備しているもの。
 - ① 自主的、組織的な活動で事業を完遂できること
 - ② 補助金の使途に係る条件遵守が確実であること
 - ③ 規約等の中に「会計処理の手順と方法に関すること」と「監査の実施に関すること」について定めた項目があること
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は申請できない。
 - (1) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体
 - (2) 特定の公職者（候補者を含む。）または政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める暴力団または暴力団員の統制下にある団体
 - (4) その他、本事業の適正な実施ができないと認められる団体

第5 補助対象経費及び補助金

- 1 補助の対象となる経費は、別表 1 のとおりとする。
- 2 補助金額は20万円以上とし、千円未満を切り捨てる。

第6 計画承認申請の方法

- 1 事業者は、「ながさき森林環境保全事業（ながさき県民参加の森林づくり事業）計画承認申請書」（様式第 1 号）に、以下の書類を添付して、長崎県森林ボランティア支援センター（以下「支援センター」という。）の長を経由して知事に提出する。
 - （1）ながさき県民参加の森林づくり事業活動計画書（様式第 2 号）
 - （2）チェックリスト（様式第 3 号）
 - （3）主な活動場所の位置図（縮尺は任意）
 - （4）活動場所が法令等で制限がある場合は、許可及び土地所有者の承諾が確実であることがわかる書類の写し
 - （5）団体の規約・会則・構成員名簿・会報など団体の概要がわかるもの
 - （6）見積書及びカタログ（一件の支払い金額が 10 万円を超えるものについては、2 者以上の見積書。）
 - （7）旅費及び宿泊費は経費の内訳がわかるもの
- 2 計画承認申請書の提出期限は当該年度の11月末日とする。ただし、申請は事業開始日の 1 ヶ月前までに行うこととする。また、当該年度の 2 月末日までに事業完了が確実な事業のみを対象とする。

第7 事業採択の決定及び通知

- 1 知事は、予算の範囲内で事業採択を決定し、その結果を採択結果通知書（様式第 4 号）により、採択決定者に通知するものとする。
- 2 審査は先着順に行い、予算がなくなった時点で受付を終了する。

第8 事業の着手

- 1 原則として、補助金交付決定の通知を受けた後に着手するものとする。ただし、やむを得ない場合は、交付決定前（指令前）に事業に着手することができる。
- 2 指令前に着手しようとする者は、指令前着手届（様式第 5 号）を支援センターの長を経由して知事に提出しなければならない。

第9 事業の実施

- 1 事業主体は、事業の実施にあたっては、ながさき森林環境税を活用した事業である旨を表示するほか、参加者に対して広く周知し、県民参加の森林づくり運動の普及に努めるものとする。

第 1 0 実績報告等

- 1 実施要綱第 8 条第 2 項のその他知事が必要と認める書類は次のとおりとする。
 - (1) 活動記録簿（様式第 6 号）
 - (2) 経費明細書（様式第 7 号）
 - (3) 事業実施状況写真（用紙及びデータ（CD 等））
 - (4) 支出に係る証拠書類（契約書・領収書等の写）
 - (5) 当事業で購入した 5 万円以上の物品については、備品管理台帳（様式第 8 号）

第 1 1 事業の検査

- 1 事業の検査が必要な場合は、知事が命じた職員（以下「検査員」という。）により検査を行う。
- 2 事業の検査は、補助事業が終了して一定期間経過した後にも行うことができるものとする。

第 1 2 その他

- 1 知事は、事業計画の承認にあたり、必要に応じて現地の調査等を実施する。
- 2 知事は、事業推進上必要と認める場合には、事業主体に対して報告を求めることができる。
- 3 知事は、実績報告の内容の一部を公表することがある。
- 4 この要領に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この要領は、平成 2 4 年度予算に係るものから適用する。
- 2 この要領は、平成 2 5 年度予算に係るものから適用する。
- 3 この要領は、平成 2 6 年度予算に係るものから適用する。
- 4 この要領は、平成 2 7 年度予算に係るものから適用する。
- 5 この要領は、平成 3 0 年度予算にかかるものから適用する。
- 6 この要領は、令和 2 年度予算にかかるものから適用する。
- 7 この要領は、令和 4 年度予算にかかるものから適用する。
- 8 この要領は、令和 6 年度予算にかかるものから適用する。
- 9 この要領は、令和 6 年 9 月 6 日から適用する。
- 10 この要領は、令和 7 年度予算にかかるものから適用する。

別表 1（第 5 関係）

費 目	経費の内容 (事業の実施に直接必要な以下の経費)
1. 報償費	講師、指導者、専門技術者などへの謝金
2. 賃金	事業実施のために臨時的に雇用する必要のある者に対する賃金
3. 旅費	講師、指導者、専門技術者などの旅費および事業に直接必要な旅費
4. 需用費	事業の実施に直接必要な物品等
	資材費 苗木、肥料、木材、案内板等の資材費
	消耗品費 活動に伴う事務用品などの購入費
	燃料費 林業機械や車両等の燃料代
	印刷費 印刷製本費、写真現像代
5. 備品購入費	機械、器具、木製品等
6. 役務費	通信運搬費、広告費、傷害保険料等
7. 使用料	会議室、バス、簡易トイレ等の借上料、機械器具リース代等
8. 委託料	植樹地の事前整備、地ごしらえ、風倒木等雑木処理、チラシ・パンフレット制作委託など、自ら行うことが困難なため外部に委託する経費（作業員等への賃金も含む）

注 1：次に掲げる経費は、補助対象としない。

- (1) 既存事業の財源振替とする事業に要する経費
- (2) 汎用性のある備品の購入に要する経費
- (3) 団体の運営（会報の作成費や送料）、団体関係者の賃金や謝金に要する経費
- (4) 団体の会員・関係者が代表を務める法人や個人商店等からの購入又は賃借等に関する費用
- (5) 食料（飲料水も含む）に関する経費
- (6) 参加者への記念品等に関する経費

注 2：植樹用の苗木は県内の森林に存在する在来種を選定し、高さ 50cm 程度までを原則とする(記念植樹については一部大苗を認める)

注 3：備品購入費は、事業費の 1 割以内、又は 10 万円以内のいずれか低い金額とする。

注 4：委託料は原則補助対象事業費の総額の 5 割以内とする。

注 5：旅費は原則として公共交通機関の利用を対象とし、公共交通機関の利用が困難なため、自家用車を利用する場合は、1 km あたり 25 円を上限とする。宿泊費の上限は、職員の旅費に関する条例（昭和 29 年長崎県条例第 47 号）第 21 条第 1 項で定める額に準ずる。

注 6：チェーンソー・下刈機などの機械器具、大量のスコップなどの道具はリースを基本とする。

注 7：報償費、賃金、謝金等を支払う場合は、源泉徴収を行うこと。

注 8：成果物がある場合はながさき森林環境税活用事業であることを明示すること。

注 9：標柱・看板費の補助上限は 5 万円とする。

(様式第1号)

年月日

長崎県知事

様

申請者

住所

団体名

代表者名

(肩書等がある場合は併せて記入してください)

年度 ながさき森林環境保全事業（ながさき県民参加の森林づくり事業）
計画承認申請書

下記の活動を実施したいので、ながさき県民参加の森林づくり事業の計画承認を申請します。

記

- 1 実施活動名
(企画した活動に名前を付けてください)
- 2 活動計画書 (様式第2号)
- 3 その他 (第6に定める添付資料)

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○ (連絡先 ○○○-○○○-○○○○)

発行担当者 △△ △△ (連絡先 △△△-△△△-△△△△)

(様式第2号)

ながさき県民参加の森林づくり事業 活動計画書

《申請者の概要》

活動名			
団体等名	設立年月日		法人格の有無
			有・無
代表者名			構成員数 名
団体住所	〒 TEL:		
事務担当者氏名			連絡可能時間帯
連絡先	TEL:		
	FAX:		
	E-mail:		
主な活動内容			

《申請活動内容》

当該事業による 実績の有無	有・無	実績がある場合右欄に記入	年度	
			補助額	
活動の場所	〇〇市・町 〇〇			
参加予定数（延べ）（《活動スケジュール》の参加者数と整合をとること）	団体会員 名 地域住民 名 一般県民 名 合計 名	土地所有者の 同意の有無	有・無 取得見込み （ 年 月頃）	
活動区分（主たる活動の左に○）		1.植樹を中心とした活動など		
		2.森林の環境整備を中心とした活動など		
		3.森林教育・森林体験活動など		
		4.里山林の資源（特用林産物含む）を保全・活用することにより、山村の活性化を図る活動		
活動の目的 ※				
具体的内容				

※ 県民共有の財産である森林を社会全体で支えていく、という事業主旨をふまえて活動目的を定めてください

(様式第2号つづき)

《活動スケジュール》

年月日	活動場所※	活動内容	参加対象者 ※	参加者数	備考
合計（人）（延べ人数）					

※ 活動場所欄は、「〇〇地区の共有林」「〇〇森林公園」「〇〇市有林」など現地の状況がわかるように記載してください。

※ 参加対象者欄には、「一般県民」「地域の住民」「団体会員」などの種別を記載してください。

① 団体として、森林保全の普及・啓発をどのように実施しますか。

（活動の目的を踏まえ、誰に対しどういった普及・啓発を行おうとしているのか、その効果も含めて基本的な考えを記載してください）

--

②一般県民に対する募集方法を記載してください。（参加者を募集する場合）

--

③活動内容を広く広報する手段について記載してください。

--

④今後の活動のビジョンや展開及び活動実施によってどのような波及効果があるかについて記載してください。

--

(様式第 2 号つづき)

《経費明細書》 別表1の注1～8に留意して記載してください。

※行は適宜追加してください

[illegible]

※ 活動ごと、費目ごとに小計を設けてください

《添付資料》提出資料を確認の上、□にチェック（レ）してください。（不要な場合は（一））

- | | |
|--|---|
| | チェックリスト（様式３号） |
| | 主な活動の位置図 |
| | 土地所有者の承諾書 |
| | 法令制限等の許可書 |
| | 団体の規約・会則・構成員名簿・会報など団体の概要がわかるもの |
| | 見積書及びカタログ（１件の支払い金額が10万円を超えるものは２者以上の見積書） |
| | 旅費及び宿泊費の内訳がわかるもの |

ながさき県民参加の森林づくり事業 チェックリスト

団体名	
活動名	

1.申請できる団体

①、②のどちらかに チェック		①県内に事務所又は営業所を有する法人である。
		②3名以上で構成された団体で、規約を有し、下記を全て具備している。 ・自主的、組織的な活動で事業を完遂できること。 ・補助金の使途に係る条件遵守が確実であること。 ・規約中に「会計処理の手順と方法に関すること」と「監査の実施に関すること」についての項目があること。
①～③のすべてに チェック		①宗教・政治活動を主たる目的とする団体ではない
		②特定の公職者・政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体ではない
		③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める暴力団又は暴力団員の統制下にある団体ではない

2.対象となる活動

①、②は必須 ③～⑤は該当する場 合にチェック		①森林の価値や森林づくりの重要性について理解と関心を高め、県民共有の財産である森林を社会全体で支えていく県民参加の森林づくりにつながる活動である。
		②長崎県内で行う活動である。（視察等を除く）
		③会員等所有地以外の場合には、土地所有者の同意が得られている。
		④活動場所において法令等の制限がある場合の許可等が得られている。
		⑤植栽を行う場合には、植栽木の帰属が明確である。
①～⑧のすべてに チェック		①営利を目的とする事業又は特定の事業者の利益のために行われるものではない。
		②政治的又は宗教的宣伝を目的としていない。
		③物品の購入のみの事業ではない。
		④施設の木造・木質化、木製品の購入ではない。
		⑤調査・研究のみを目的としたものではない。
		⑥公園・花壇・街路樹整備と類似したものではない。
		⑦事業は当年度2月末日までに完了することとなっている。
		⑧事業実施にあたりながさき森林環境税を活用した事業である旨を表示することとしている。

4.活動の対象となる経費

①～⑦のすべてに チェック		①既存事業の財源振替とする事業に要する経費ではない
		②汎用性のある備品の購入に要する経費は含まれていない
		③団体の運営（会報の作成費や送料）、団体関係者の賃金や謝金に要する経費は含まれていない
		④団体の会員・関係者が代表を務める法人や個人商店等からの購入又は賃借等に関する費用は含まれていない
		⑤食料（飲料水も含む）に関する経費は含まれていない
		⑥参加者への記念品等に関する経費は含まれていない
		⑦不動産の取得、借上に要する経費は含まれていない
①～③のうち該当す る場合にチェック		①植樹用の苗木は県内の森林に存在する在来種を選定し、高さは50cm程度としている。（梅や桃などの園芸用品種は対象外）
		②備品購入費は、事業費の1割以内又は10万円以内のいずれか低い金額となっている。
		③委託料は原則補助対象事業費の総額の5割以内となっている。

年度 ながさき森林環境保全事業（ながさき県民参加の森林づくり事業）
採択結果通知書

住所
団体名
代表者名

年 月 日 付けで申請があったながさき県民参加の森林づくり事業については、次のとおり採択することに決定したので同実施要領第 7 の 1 の規定により通知します。

また、採択決定額について、併せて内示するので、ながさき森林環境保全事業補助金実施要綱に基づく補助金交付申請書を 年 月 日 までに提出してください。

長崎県知事

年 月 日

- 1 活動名
- 2 採択決定額（内示額）
- 3 採択事業の内容

長崎県知事 様

申請者
住所
団体名
代表者名年度 ながさき森林環境保全事業（ながさき県民参加の森林づくり事業）
指令前着手届

年度 ながさき県民参加の森林づくり事業について、下記のとおり、別記条件を了承のうえ、指令前着手したいので届け出ます。

記

1 指令前着手の理由

2 事業計画

活動名	活動内容	主な活動場所	参加対象者及び参加者予定数	県補助金 予定額 (千円)	事業期間		備考
					着手予定 年月日	完了予定 年月日	

別記条件

- (1) 補助金交付決定を受けるまでの期間に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- (2) 補助金交付決定を受けた補助金額が内示額に達しない場合においても、異議がない。

発行責任者及び担当者

発行責任者	〇〇 〇〇	(連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
発行担当者	△△ △△	(連絡先	△△△-△△△-△△△△)

(様式第6号)

ながさき県民参加の森林づくり事業 活動記録簿

※行は適宜追加してください。

年月日	活動場所	活動内容	スタッフ人数	参加者数	活動成果
合計（人）（延べ人数）					

注1 活動内容は具体的に記載してください。

注2 森林整備を行った場合、活動内容欄に整備した面積、樹種、植栽本数などを記入してください。

注3 活動成果は主催者コメントを記入してください。

注4 実施状況写真は活動ごとに添付してください。

(様式第 7 号)

ながさき県民参加の森林づくり事業 経費明細書

活動内容	経費の明細 (別表 1 の費目)	内容	数量	単価 (円)	合計金額 (円)	備考
合計						

注 1 活動ごと、費目ごとに小計を設けてください。

注 2 別表1の注1～8に留意して記載してください。

(様式第 8 号)

ながさき県民参加の森林づくり事業 備品管理台帳

団体名：

管理責任者：

整理番号	取得年月日	名称	数量	取得金額	保管場所

※ 5万円以上の備品について記載してください。