

# 森林ボランティア団体自主研修助成事業実施要領

公益社団法人熊本県緑化推進委員会

## 1 目的

森林ボランティア団体の自主的な森林管理の技術や安全作業等に関する研修を促進し、資質の向上を図るため、団体が行う研修活動を支援する。

## 2 助成対象となる研修

- (1) ワード、エクセル研修等事務能力向上のための研修
- (2) 森林管理や森林作業の技術を取得するための研修
- (3) 安全作業の質を向上するための研修
- (4) 団体運営に関する研修
- (5) 森林環境教育、ネイチャーゲーム、木工体験等に関する知識や技術を取得・向上させるための研修

## 3 助成対象となる経費

助成対象となる経費は自主的な研修開催に係る別表に示す経費とする。

## 4 助成対象となる団体

熊本県森づくりボランティアネットのボランティア団体の登録がなされている団体のうち、企業等を母体とする団体を除く団体。

なお、企業等を母体とする団体とは、企業ボランティアを行う団体や作業員に賃金や報酬等を支払っているNPO等の団体とする。

## 5 事業費及び助成額

- (1) 1団体1事業（複数の研修を計画可）の交付申請とし、事業費は、自主財源を含む事業費とする。
- (2) 1団体当たりの助成額は助成対象事業費の8割（千円未満切捨て）とし、8万円を上限とする。
- (3) 事業費の総額は、予算の範囲内とする。

## 6 交付申請

助成申請者は、毎年5月末日（初年度は別途指定された日）までに公益社団法人熊本県緑化推進委員会（以下「県緑委」という。）に助成金交付申請書（様式1）を提出するものとする。

## 7 交付の決定

県緑委は、前条に規定する助成金の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められる経費について助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書（様式2）を助成申請者に送付するものとする。

## 8 実績報告

助成申請者は、当該事業年度の事業が完了したときは、速やかに実績報告書(様式3)を県緑委に提出し、実績の報告をするとともに、併せて、助成(実績)額を請求するものとする。

## 9 交付の取消し及び返還

県緑委は、助成申請者が助成金を対象事業以外の用途に使用したと認めたときは、助成金交付の決定を取消し、または既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

## 10 その他

この要項に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は別途県緑委において定める。

## 附則

- 1 この要領は、平成30年6月25日から適用する。
- 2 この要領は、令和3年4月1日から適用する。

(様式1)

森林ボランティア団体自主研修助成事業助成金交付申請書

年 月 日

(公社)熊本県緑化推進委員会  
理事長 ○○○○ 様

申請者 名称  
代表者  
(公印省略)

郵便番号  
住 所  
電話番号  
担当者名  
メールアドレス

〇〇年度の森林ボランティア団体自主研修助成事業として、下記のとおり事業を実施したいので、関係書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

1 事業名 森林ボランティア団体自主研修助成事業

2 事業計画

研修名	内容	実施予定 月日	研修参加 者数	事業費
①				円
②				円
③				円
計			名	円

※ 添付書類:研修費用明細書(別紙様式)

2 団体の森林ボランティア活動の概要(場所、活動内容、活動歴等)

3 助成金交付申請額 : 金 円

4 添付書類

- (1) 団体規約
- (2) 収支予算書

(様式2)

森林ボランティア団体自主研修助成事業助成金交付決定通知書

熊緑推第 号  
年 月 日

申請者 様

公益社団法人熊本県緑化推進委員会  
理事長 ○○○○  
(公印省略)

年 月 日付けをもって申請のあった標記事業について、下記のとおり、○○年度の助成事業として認定し、助成金の交付を決定したので通知します。

記

1 認定内容

単位:円

研修名	事業費	交付決定額	備考
①			
②			
③			
計			

2 助成金交付決定額 : 金 円也

3 事業実施に当たっての留意事項

申請書の内容に虚偽、その他不実の記載があった場合、又は、助成金を他の用途に使用した等の不正があった場合は、認定を取り消し、助成金の返還を請求することがあります。

(様式3)

森林ボランティア団体自主研修助成事業実績報告書

年 月 日

(公社)熊本県緑化推進委員会  
理事長 ○○○○ 様

申請者 住所又は事務所の所在地  
氏名又は名称、代表者

(公印省略)

森林ボランティア団体自主研修助成事業として、下記のとおり事業を実施したので報告します。

なお、併せて、精算額 円の支払いを請求します。  
記

1 事業実績

研修名	参加者数	研修費用	助成額
○○○○研修			
○○○○研修			
○○○○研修			
計	名	円	円

※ 添付書類:研修費用明細書(別紙様式)、研修の状況写真、支出費用を確認できる領収書・振込依頼書、外部団体の研修受講に参加したことを証する書類のコピー(参加費用のわかるものほか)

2 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) 口座は、団体名義とし、個人名義は不可とします。  
フリガナは必ず、また、正確に記入してください。