

1 . 事業の目的

県内の森林や里山林は、水源かん養や多様な生きものの生息空間など、さまざまな公益的機能を持っています。森林を県民共有の財産として将来にわたって守るためには、県民の皆さまの理解と参加による森づくりが必要です。

そこで、石川県では、
N P Oやボランティア団体等が県内で自主的に行う里山林の保全再生等の活動を支援します。

I. 森づくりボランティア推進事業



2. 補助の対象となる団体

県内のN P O、ボランティア団体、地域住民等が組織する団体
(非営利団体で規約等が定められており、総会が開催される団体)

※期日までに計画承認申請書、交付申請書、実績報告書などの書類を提出する必要があります。また、要綱などの各規定を遵守してください。

※アンケートや活動内容の発表等をお願いをすることがありますので、ご協力ください。

※補助を希望する団体は、事前に「いしかわ版里山づくり I S O 認証」の申請をお願いします。

3. 予算額

7, 1 0 0 千円 (R 8 年度) の内数

4. 補助の対象となる活動の内容

県内の森づくりの推進に寄与し、他の模範となる次のいずれかの事業

(1) 里山林の保全再生活動

雑木林の間伐や下刈りなど、森林の公益的機能の維持や、希少種の保全のための活動



下刈り



桜の植樹

(2) 森林に親しむための活動

県民が気軽に参加できる森林環境教育や、森づくりに関する体験活動、森林を身近に楽しめるようにするための散策路の整備など



しいたけ植菌体験



散策路の整備

I. 森づくりボランティア推進事業

<留意事項>

- (1) 補助期間は**同一地区において3年間**を限度とする。(毎年度申請が必要)
- (2) 原則、国有林・公有林等は除く。
- (3) 「いしかわ里山ポイント制度」を活用できます。
- (4) 事業内容が他の事業助成や委託と重複するものは除く。
- (5) 事業実施期間：原則、計画承認日（5月末頃）から翌年2月末まで
- (6) 事業計画書等の内容を審査し、予算の範囲内で、本補助事業の目的達成のため効果的と認められる事業を決定します。
- (7) 補助金の支払は実績報告から2～3ヶ月後です。(年度途中の概算払は要相談)
- (8) 活動を実施する際には、①ヘルメットを装着するなどの安全管理、②傷害保険への加入、③感染症対策などを徹底してください。

I. 森づくりボランティア推進事業



5. 補助対象経費

需用費	用具費、消耗品費、資料印刷費、燃料費、苗木代等 ※消耗品費は、使用に伴い直接消耗するもので、チップーの替え刃、チェーンソーのエンジンオイル、のこぎり等※資料印刷費には、イベントのチラシのデザイン費や広告費も含む
役務費	通信運搬費、保険料等
使用料及び賃借料	会場借上料、機材借上料等
原材料費	木材、釘等
備品購入費	機械器具費等 ※おおむね1年以上継続して使用できるもので、刈払機、チェーンソー等
報償費	講師や指導者に対する謝金等（日額10,000円程度）
旅費	講師や指導者に対する旅費等
賃金	構成員が行うことができない特殊作業に係る賃金等

※補助事業者の構成員に対する報償費、旅費および賃金は**対象となりません。**

I. 森づくりボランティア推進事業

6. 補助率

補助対象経費の10／10以内

（上限額：初年度40万円、2～3年度20万円）

※過去に本事業を実施した団体が別地区で事業を実施する場合は、
補助対象経費の1／2以内（上限10万円）

※要望多数の場合、要望額を下回る割当となる可能性があります。

【補助対象外経費（例）】

- ・汎用性の高いもの（パソコン、携帯電話など）
- ・使用頻度が極めて少ないもの（1,2回しか使わない）
- ・補助事業者の構成員に対する報償費、旅費及び賃金
- ・活動中の飲食費
- ・各種手数料（金融機関などへの振込手数料（ただし発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等）
- ・事業を行う上で必要な分を確認できない経費（水道光熱費、電話代など）

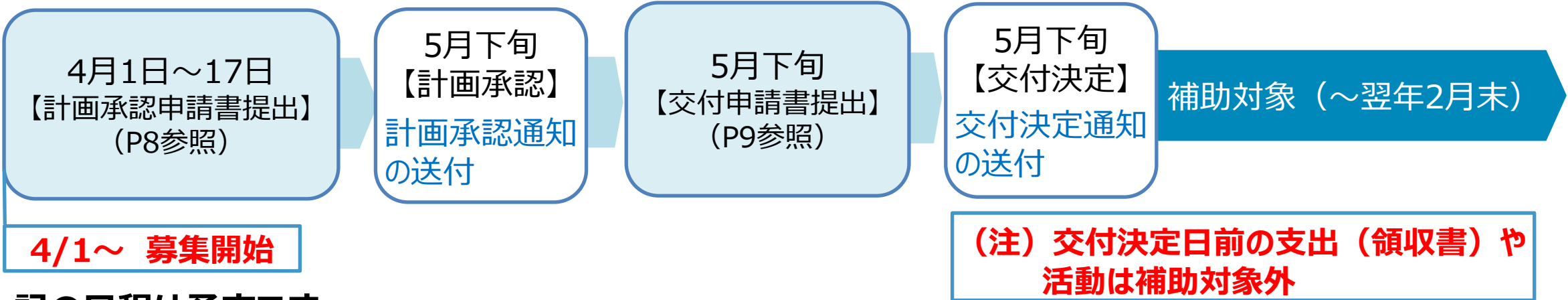
I. 森づくりボランティア推進事業

7. 補助事業の決定

事業計画書等の内容を審査し、予算の範囲内で、本補助事業の目的達成のため効果的と認められる事業を決定します。

8. 申請から交付決定までの日程（予定）

・・・申請者が行う手続き
・・・県が行う手続き



※上記の日程は予定です。

※お問い合わせ先及び書類の提出先：主な活動地を管轄する農林総合事務所森林部（P10参照）

I. 森づくりボランティア推進事業

9. 計画承認申請書について

- ① 計画承認申請書（実施要領：別記様式第3号）
→実施者の住所、団体名、代表者役職、代表者氏名は省略せずに正確に記入
- ② 事業計画書（交付要綱：別記様式第2号3）
- ③ 収支予算書（交付要綱：別記様式第3号）
- ④ 予定地の位置図（縮尺1/50,000程度の地形図に予定地を記入したもの）
- ⑤ 予定地の区域図（縮尺1/ 5,000程度の地形図に予定地を記入したもの）
- ⑥ 団体の概要を示す書類（規約または会則＋名簿等）
- ⑦ 現況写真 ⑧ 事業実施予定地の用地承諾書またはそれに準じる書類
- ⑨ 見積書（5万円以上の備品の購入を計画する場合）

（注1）同一事業について、複数年継続して補助金の申請をする場合は、事業計画書において前年度の活動を踏まえた発展性を示してください。

（注2）事業完了後15日以内または3月末日のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出してください。
（領収書の写し、5万円以上の備品はその写真、活動状況がわかる写真を添付してください。）

（注3）収入及び支出についての証拠書類は補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管してください。

（注3）備品については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定された耐用年数の期間は、備品台帳等を作成し、適切に管理すること。

I. 森づくりボランティア推進事業

10. 交付申請書について

補助金交付申請書（交付要綱：別紙様式第1号）

→実施者の住所、団体名、代表者役職、代表者氏名は省略せずに正確に記入

+

9. 計画承認申請書（P8）の②～⑧と同じ書類（同じ内容でも再度提出ください）

（注1）計画承認申請書に記載の無い活動は認められません。

（注2）計画承認申請の内容と事業費や内容に変更が生じる場合は、交付申請で変更する必要がありますので、事前に管轄の農林事務所へご相談ください。

（注3）③収支予算書の「1 収入の部」の「県補助金」の予算額は、計画承認通知に記載された補助金内示額を記載してください。

（予算を超える応募があった場合、計画承認申請で申請した金額を下回る場合があります）

I. 森づくりボランティア推進事業

11. お問い合わせ先及び提出先

主な活動地域	相談窓口及び提出先		電話番号
加賀市、小松市、 能美市、川北町	南加賀農林総合事務所 森林部 林業振興課	〒923-0801 小松市園町八108-1	0761-23-1717
白山市、野々市市	石川農林総合事務所 森林部 林業振興課	〒920-2121 白山市鶴来本町4-リ57	076-272-1171
金沢市、かほく市、 津幡町、内灘町	県央農林総合事務所 森林部 林業振興課	〒920-8214 金沢市直江南2-1	076-239-1753
七尾市、羽咋市、志賀町、 中能登町、宝達志水町	中能登農林総合事務所 森林部 林業振興課	〒926-0852 七尾市小島町二部33	0767-52-6600
輪島市、珠洲市、穴水町、 能登町	奥能登農林総合事務所 森林部 林業振興課	〒929-2392 輪島市三井町洲衛10-11-1	0768-26-2329

いしかわ森林環境税HP <http://www.pref.ishikawa.lg.jp/shinrin/kikaku/kankyousei/index.html>

(交付要綱、実施要綱、各申請書の様式等がダウンロードできます)