

山形県緑の募金実施要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、公益財団法人山形県みどり推進機構（以下「みどり推進機構」という。）定款第4条第1項第6号に規定する緑の募金（以下「募金」という。）に係る事業に関し、募金の実施及び管理並びに交付金の交付等の方法を定め、もって業務の適正かつ円滑な執行に資することを目的とする。

(基本方針)

第2条 募金は、森林の整備、緑化の推進及びこれらに係る国際協力（以下「森林整備等」という。）の意義に対する県民の理解と認識を深め、「緑の募金」という名称の寄付金を募集し、その寄付金を用いて、森林整備等を目指した活動を展開し、緑豊かな県土をつくることを旨として行うこととする。

第2章 募金の実施及び管理

(募金運動の期間と目標額)

第3条 募金は、「春募金」及び「秋募金」の2種類とし、その実施期間は、「春募金」は4月1日から5月31日まで、「秋募金」は9月1日から10月31日までとする。

2 募金の目標額は別に定める。

(募金運動の組織)

第4条 募金運動の組織は、次のとおりとする。

- (1) みどり推進機構が募金運動本部（以下「本部」という。）となる。
- (2) 別記に掲げる林業振興協議会等が地区支部（以下「地区支部」という。）となる。
- (3) 各市町村が市町村支部（以下「市町村支部」という。）となる。
- (4) 募金活動を直接的に行う団体が、募金奉仕組織となる。

(募金運動の運営と方法)

第5条 本部は、募金運動の主体となり、地区支部ごとの募金目標を定めるほか募金運動を総括する。

2 地区支部は、管内市町村支部ごとの募金目標を定め、その連絡調整に当たるとともに、国・県の機関、その他の団体等に直接協力を依頼して募金運動を行う。

3 市町村支部は、学校、職場、町内会、その他の組織に直接協力を依頼して募金活動を行う。

4 募金の種類は、家庭募金、街頭募金、職場募金、企業募金、学校募金及びその他の募金とする。

5 募金運動の実施にあたっては、募金運動に必要な資材等は、原則として本部が準備することとする。

(募金の取り扱い)

第6条 地区支部・市町村支部及び募金奉仕組織は、寄せられた募金を本部に納付するものとする。

2 本部は、募金の納付を受けたときは領収証を発行する。但し、ゆうちょ銀行払込取扱票をもって納付した場合は、その受領証をもって領収書に替えるものとする。

(寄付金の適正管理)

第7条 本部は、募金として受領した寄付金については、銀行その他の金融機関への預金等の方法により、これを適正に管理しなければならない。

(募金の支出割合)

第8条 寄せられた募金は、公益社団法人国土緑化推進機構（以下「国土緑化推進機構」という。）へ交付する部分を除き、本部において、募金運動に要する直接経費（募金用資材購入費、印刷物等作成費、通信費等の募金活動経費）、本部が自ら行う直接事業費及び公募事業費におおむね40パー

セント、又本部以外の者が行う事業費への交付金として 60 パーセントの割合で支出するものとする。

- 2 前項の規定により、国土緑化推進機構へ交付する金額は、次の算式により算定する。
定額割額(500 千円) + 定率割額(当該年(暦年)の募金実績(千円) × 3%)

第3章 募金による事業

(募金の使途)

第9条 寄せられた募金は、次の各号に掲げる事業に使用する。

- (1) 森林の整備
- (2) 緑化の推進
- (3) 森林の整備又は緑化の推進に係る国際協力

(募金事業の区分)

第10条 募金による事業は、次の3事業に区分する。

- (1) 森林ボランティア団体等が申請するもの(以下「公募事業」という。)
- (2) 募金活動を行う地区支部・市町村支部及び募金奉仕組織が申請するもの(以下「交付金事業」という。)
- (3) 本部が全県的な規模や市町村域を越える広域的な森林整備、緑化推進事業や募金の普及啓発事業を実施するもの(以下「直接事業」という。)

第4章 事業の実施

(事業申請)

第11条 前条の事業を実施しようとする者(以下「申請者」という。)は、別紙様式1の緑の募金事業認定申請書(以下「申請書」という。)を本部に提出しなければならない。ただし、市町村支部が実施する交付金事業については、地区支部と関係市町村支部とが協議し、地区支部がとりまとめのうえ提出するものとする。

(交付金の交付決定)

第12条 本部は、前条の申請があったときは、当該申請書の記載事項等により、申請者が交付金を用いて実施しようとする事業の目的及び内容が、適正であるかどうか等について審査するものとする。

- 2 交付金の交付の決定に際して、必要があるときは、条件を付することができるものとする。
- 3 本部は、前項の規定により交付金の交付を決定したときは、その旨を別紙様式2の緑の募金事業認定(交付決定)通知書により申請者へ通知するものとする。

(事業の実施報告)

第13条 交付金を受けた者は、事業が完了したときは、別紙様式3の緑の募金事業実施報告書(以下「報告書」という。)を本部へ提出しなければならない。ただし、市町村支部が実施する交付金事業については、地区支部を経由のうえ本部へ提出するものとする。

(事業記録の保存)

第14条 本部及び交付金を受けた者は、事業の実施状況及び経理内容を記録した帳簿等を5年間保存しておくものとする。

(交付金の返還)

第15条 本部は、交付金を受けた者が正当な理由がなく次に掲げるいずれかに該当する場合には、交付金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 交付金の交付申請に際して虚偽その他不実の記載を行ったとき。
- (2) 事業を中止し、完了する見込みがないとき。
- (3) 交付金を交付の目的以外の用途に使用し、その他申請の事業に関して交付決定の条件に違反して事業を実施している事実が判明したとき。

[別記]

地区名	協議会名
村山	村山地域林業振興協議会
最上	最上地域林業振興協議会
置賜	置賜林業推進協議会
庄内	庄内地方林業振興協議会

附 則

この要領は平成25年4月1日から施行する。