

※留意事項を必ず読んでから事業を開始して下さい。全て必須事項です！

「こうち山の日推進事業」実施にあたっての留意事項

1. 事業実施前

(1) 概算払い（前金払い）について

事業の完了までに経費など資金の確保が困難な場合は、交付決定金額の一部を概算払いで受け取ることができます。概算払いは、交付決定額の7割以内となっています。

概算払いの申請手続きは、「概算請求書（別記第3号様式）」で行います。必要な方は、事務局に申請してください。

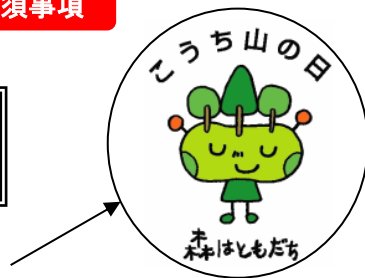
(2) チラシ・ポスターの作成について

参加者募集のためのチラシ・ポスターやパンフレットなどを作成する場合は、「こうち山の日推進事業」の補助金を使った事業であることを掲載してください。

必須事項

【例】

令和〇〇年度「こうち山の日推進事業」
この行事は、森林環境税を活用して実施されています。



こうち山の日キャラクター

「もりちゃん」

※もりちゃんの画像は当会HPからダウンロードして下さい。

（注1）チラシ・ポスター・パンフレットの作成費が補助対象経費となっており、これらのことが掲載されていない場合、減額されることがあります。

（注2）広報に要する費用は、イベントの規模に応じて過大にならないようにしてください。

(3) 実施事業の募集や広報について

広報の手段は問いませんが、チラシの配布、ポスターの掲示、地元新聞や市町村広報誌への掲載依頼、ホームページやブログ等による情報発信、口コミなど、多くの人に情報が伝わるよう努力してください。その際は、「こうち山の日推進事業」であることや森林環境税を活用した事業であることを併せて紹介してください。参加者が募集人数を大幅に下回っている場合は、減額される場合があります。

また、高知県森と緑の会事務局のホームページと、こうち山の日・県民参加支援公式サイト「森・ヒト・こうち応援ネット」に、各実施団体の事業（内容、募集等）を紹介します。当初は交付申請書に記載された内容を掲載しますが、事業内容の詳細が決まり次第、その情報を掲載していきます。内容に変更が生じた場合も、早めにご連絡をください。

「高知県森と緑の会事務局」ホームページ <https://www.moritomidori.com/>
「森・ヒト・こうち応援ネット」ホームページ <https://morihito.jp/>

(4) 領収書について

必須事項

領収日は交付決定日から有効となります。

事業にかかるすべての経費のレシート、または領収書を必ずもらってください。

実績報告書を提出する際に、補助対象・補助対象外問わず、すべての経費のレシート等の写しの添付が必要となります。

宛名は団体名を記入し、但し書きには支払い内容と内訳がわかるように記載してもらってください。宛名を記入するレシートにも必ず団体名を書いてもらってください。

振込の場合は利用明細票の他に、請求書等の支出の根拠となるものを付けるようにしてください。

高速道路を利用する場合も、領収書または利用明細等の証明できるものが必要です。

【例1】講師謝金

“上様”は不可。 宛名は 団体名の正式名称 で書いてもらってください。	領収日は 交付決定日から有効 となります。
領 収 証 令和3年11月11日	
〇〇〇の会様	
<u>¥9,000-</u>	
但し、11月11日「△△△」講演講師謝金として 上記正に領収しました	
住所 高知市〇〇町□□丁目△△番 氏名 森林 太郎 (印)	住所は必ず書いてもらってください。
但し書きは、 内容（購入の場合は、品目・単価・数量等） が分かるように書いてもらってください。	受領者が個人の場合、氏名は 直筆 で、また 押印 も忘れずに書いてもらってください。

【例2】交通費（旅費）

領 収 証 令和3年11月15日	
〇〇〇の会様	
<u>¥1,450-</u>	
但し、11月5日「△△△」の事前準備（下草刈り）交通費として 高知市本町△△番から甫喜ヶ峰森林公園まで 往復50Km×29円 上記正に領収しました	
住所 高知市本町1丁目△△番 氏名 森林 太郎 (印)	
但し書きは、内容が分かるように書いて下さい。 経路と距離数 も記載して下さい。	

【例3】交通費（旅費）

領 収 証						令和3年11月30日
〇〇〇の会 様						
活動日	用務内容	経路	距離数	単価	金額	
11月5日	下草刈り	高知市本町1丁目⇄土佐山田大平80	40Km	29円	1,160円	
11月11日	イベント 当日手伝い	高知市本町1丁目⇄土佐山田大平80	52Km	29円	1,508円	
上記正に領収しました			住所 高知市〇〇町□□丁目△番 氏名 森林 太郎 (印)			

2. 事業実施中

(1) 安全対策・傷害保険等への加入

事業実施にあたっては、安全対策に十分配慮するとともに、必要に応じて傷害保険等への加入手続きを行ってください。

(2) のぼり旗の掲示・撮影 **必須事項**

事業当日は、現場等にて「こうち山の日」の“のぼり旗”を掲示してください。“のぼり旗”は、事務局（高知県森と緑の会）、高知県林業環境政策課、県林業事務所・林業振興事務所で貸し出しています。事前にご都合のよいところへご連絡ください。

参加者や事業のようすなどと一緒に“のぼり旗”を写してください。実績報告書を提出する際に、提出が必要となります。



(3) アンケートの実施 **必須事項**

事業の状況を知るため、当日参加者に感想などを記載してもらいアンケートを実施してください。
アンケートの項目には、下記の3つの項目を必ず取り入れて下さい。

なお、実績報告書を提出の際は、事業当日の様子が詳しくわかる写真と一緒にアンケートのコピーを添えて提出してください。

- ①このイベントは高知県の森林環境税を活用した事業（こうち山の日推進事業）です。高知県の森林環境税をご存じですか。
- ②これまでに、こうち山の日推進事業のイベントに参加したことはありますか。
- ③高知県の森林環境税の使途やこうち山の日推進事業への要望等があればお聞かせください。

(4) 当日の取材

事業実施日には可能なかぎり、事務局が取材に伺います。交付申請の段階で、事業実施日が未定となっている団体は、決定後すみやかに事務局まで実施日をご連絡ください。

3. 事業実施後

(1) 実績報告書の提出

事業が完了したら、原則30日以内に、事務局へ「実績報告書（別記第4号様式）」と必要添付資料、及び「補助金請求書（別記第5号様式）」を提出してください。

最終提出期限は2月末日です。（必着）

報告書等の審査後、補助金を確定し「補助金の支払通知書」が送付され、随時指定した口座に補助金が振り込まれます。

※賃金については補助金交付額の20%までの補助となりますのでご注意ください。

(2) 事業結果報告の掲載

こうち山の日・県民参加支援公式サイト「森・ヒト・こうち応援ネット」へ実績報告書に記載された内容や当日の事業の様子を事業結果報告を掲載します。

4. 事業内容の変更・中止

事業内容が大きく変更となる場合は、「変更申請書（別記第2号様式）」の提出が必要となります。事業の追加・中止、補助対象経費総額の30%を超える減額となる場合は、早めに事務局に連絡し、変更申請書の提出を行ってください。

5. 経費の使い方について

経費は原則として、認められた科目・内容以外へ補助金を使用することはできません。また、各科目で余った金額を他の科目で使用することもできません。ただし、やむを得ない理由でその変更が必要となった場合は、事務局へご相談ください。

6. 書類の保管について

事業に係る全ての証拠書類及び写真等は、補助事業の完了の翌年度から起算して5年間保管してください。

～交流会開催のお知らせ～

例年3月上旬頃、「こうち山の日推進事業」を行った団体を対象に事業報告を兼ねた交流会を開催しています。参加して下さった方にとって、今後の活動に活かせるような有意義な会にしたいと思いますので、出来るだけご参加ください。よろしく願いいたします。

【連絡先】

公益社団法人高知県森と緑の会（担当：水田）
〒781-8010 高知市棧橋通6丁目7番43号
総合保健協会合同庁舎5階
TEL 088-855-3905 FAX 088-855-3906
E-mail info@moritomidori.com