

山の学習支援事業 (1)「総合的な学習の時間」等において 年間を通して森林学習を実践する事業の留意事項について

1. 山の学習支援事業費補助金交付要綱の変更点について

- ・交付要綱第4条関係 (「別表第2」参照)
賃金について、1人1日当たり上限7,000円から9,000円に変更となりました。
- ・令和6年度様式が変わりましたので、必ず新しい様式に記入してください。
※令和5年度様式の事業計画書(第1号様式別紙1)は削除となりました。
※上記に伴い、一部、様式の番号が変更されました。
※誓約書兼同意書(第1号様式別紙7)、申立書(別紙8)の宛名が変更されました。

2. 申請時の注意点について

(1) 事業計画書・事業計画書の積算内訳書等の記入

記入例を添付しますのでご確認ください。

- ・「事業計画書(第1号様式別紙1の1)」に、実施時期、活動内容、実施場所、講師等招聘の場合は講師名(または人数)等を記入してください。
- ・関連する教科があれば記入してください。
- ・活動内容と積算内訳が照合しやすいように、「事業計画書(第1号様式別紙1の1)」及び「事業計画書の積算内訳書(第1号様式別紙3の1)」に番号とタイトルを記入してください。

(2) 旅費

自家用車を使用する場合の距離の算定は、経済的かつ合理的な経路により行うものとし、車賃は1キロメートルにつき29円とします。

自家用車を使用した場合は、出発地および到着地の住所と移動距離を積算内訳書に記載してください。

(例) 出発地 講師自宅(高知市〇〇町△番地)
到着地 〇〇小学校(高知市△△町〇番地)
29円×〇〇km×往復=〇,〇〇〇円

(3) 消耗品の購入

「事業計画書の積算内訳書(第1号様式別紙3の1)」には、詳細を記載してください。

(例) ×「事務用品 一式 2,400円」←単価や数量等がわからないため認められません。

○「油性ペン 12色入り 1,200円×2箱=2,400円」

※大量の消耗品や汎用性の高いもの(インクカートリッジ、トナー、ラミネート、コピー用紙、デジタルカメラ等)は対象外です。生徒数や使用頻度に見合う数量を積算してください。

申請書に記載されていない消耗品の購入は、必ず事前に当会事務局に購入の可否を確認してください。補助金をお支払いできない場合があります。

(4) 納税義務がない旨の申立書(別紙6)、誓約書兼同意書(別紙7)、申立書(別紙8)

- ・別紙6及び別紙7は、市町村、市町村教育委員会は不要です。
- ・別紙8は、申請時に自己負担金が予定されていない場合であっても提出してください。
※別紙6、7、8は押印が必要です。

3. 申請内容の変更について

以下の場合、変更申請書(別記第2号様式、別紙1の1、別紙3の1、別紙4)を提出してください。(要綱第8条)

- ・補助事業の追加、中止又は廃止を行う場合
- ・補助金額が増額する場合

ただし、軽微な変更は変更申請書の提出が免除される場合もあります。

変更が生じる場合は、事前に当会事務局にご相談ください。事前の連絡がない場合、補助金をお支払いできないことがあります。

4. 報告時の注意点について

(1) 活動報告書・活動報告書の積算内訳書等の記入と提出方法

記入例を添付しますのでご確認ください。

- ・「活動報告書（第3号様式別紙4）」に、活動内容、実施日、実施場所、講師等招聘の場合は講師名（または人数）等を記入してください。
※昨年度、実施日の記入がない学校がありました。必ず実施日を記入してください。
- ・関連する教科があれば記入してください。
- ・中止や変更等が生じた場合は、その理由等を簡潔に記入してください。
- ・活動内容と積算内訳が照合しやすいように、「活動報告書（第3号様式別紙4）」及び「活動報告書の積算内訳書（第3号様式別紙7）」に番号とタイトルを記入してください。

(2) 支出に関する確認資料

「収支決算書（第3号様式別紙2）」に支出負担行為兼支出命令書又は歳出予算差引簿、或いは請求書又は領収書等の写しを添えて提出してください。

※支出負担行為兼支出命令書等には、学校名、実施日、内容、数量、金額を記載してください。
記載がない場合は、明細のわかるもの（請求書等）を添えていただくか、但し書きなどをして活動報告書等と照合できるようにしてください。

※領収書の写しを提出される場合は、但し書き欄等に、実施日、内容、数量等を記載してください。

(3) 活動報告書添付資料

「活動報告書（第3号様式別紙4）」には、必ず実施状況がわかる資料（画像など）を活動内容ごとにまとめて添付してください。様式は任意です。記入例をご参照ください。

(4) 請求書

「請求書（別記第4号様式）」には押印が必要です。

※実績報告と一緒にEメールでお送りいただき、原本は後日郵送してください。

(5) 事業実施期間と報告書提出期限

事業実施期間は、交付決定された日からです。交付決定前に実施した活動や支出した費用は補助対象外です。

実績報告書の提出は、補助事業が完了した日から30日以内又は事業完了年度の3月15日のいずれか早い日までに当会事務局に提出してください。

※Eメールで受付いたします。

※内容の訂正や追加をお願いする場合がありますので、できる限り早めにご提出ください。

【問い合わせ・提出先】

公益社団法人高知県森と緑の会（担当：石川）

〒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

電話：088-855-3905 FAX：088-855-3906 メール：info@moritomidori.com