別記様式第３号(県民提案型)

番　　　　　　　号

令和　　年　月　日

山形県知事　氏　　　　名　殿

団体の名称

代 表 者　　氏　　　　　名

令和６年度山形県みどり豊かな森林環境づくり推進事業応募書

令和６年度において、山形県みどり豊かな森林環境づくり推進事業を実施したいので、令和６年度山形県みどり豊かな森林環境づくり推進事業募集要領第５の１の規定により、関係書類を添付して応募します。

別記様式第４号(県民提案型)

|  |
| --- |
| 令和６年度山形県みどり豊かな森林環境づくり推進事業事　業　提　案　書令和　年　月　日団体の名称（団体の事務所の所在市町村）（新規　継続）＜過去事業採択回数 　回＞ |

１　事業総括表

(1) 事業名及び経費の一覧

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 番号 | 事業項目 | 事 業 名 | 事 業 費(A)+(B) | 左の内訳 | 備　考 |
| 交付対象経費（Ａ） | 対象外経費（Ｂ） |
| 地域提案事業（県民提案型） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（注）

１　事業項目の欄には、①豊かな森づくり活動、②自然環境保全活動、③森や自然とのふれあい活動、④木に親しむ環境づくりのいずれかを記入すること。

２　事業名には任意で付けた事業名を記入すること。

３　事業費、交付対象経費の欄には、番号ごとの(3)事業個別計画表の事業費、内交付対象経費の金額を転記すること。

４　複数の事業区分で事業提案する場合は、区分毎に事業費の小計欄を設けること。

５　行が不足する場合は、適宜行を追加して記入すること。

２　事業個別計画

(1)　事業総括表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 |  | 事業区分 |  |
| 事業項目 |  |
| 事 業 名 |  |
| 事業の目的及び概要 | （目的） |
| （概要）該当する場合は✔を付ける□今回申請している活動のみが、この団体の活動である。 |
| 連携・協力団体 |  |
| 事業等ＰＲ方法 | （事業実施状況ＰＲ方法を記入）該当する場合は✔を付ける□　直近５年間に森づくり発表会への参加がある。（　回）□　前年度ＳＮＳや広報誌を活用して情報発信をしている。 |
| （やまがた緑環境税趣旨等のＰＲ方法を記入） |
| ホームページ活用 | 有・無 | SNS活用 | 有　・　無 |
| HPタイトル、URL（※ホームページ活用有の場合） | HPタイトル | 例）みどり自然課HP |
| URL | 例）https://www.pref.yamagata.jp/050011/kensei/shoukai/soshikiannai/kankyoenergy/050011.html |
| SNS名、アカウントID（※SNS活用有の場合） | SNS名 | 例）Twitter |
| アカウントID | 例）＠midorishizennka |
| 安全管理体制又は安全管理手法 | 該当する場合は✔を付ける□　救急箱を準備する。□　緊急連絡体制図を作成する。□　傷害保険に加入する。□　看護師、保健師を配置する。□　直近５年間に（公財）やまがた森林と緑の推進機構の安全研修会に参加。□　草刈機、チェンソーの安全講習に参加した者がいる（氏名　　　　　　）□　その他（上記以外のものや受講の予定があれば記載。　　　　　　　　　） |
| 事業実施予定期間 | 令和○年○月○日から令和○年○月○日まで |

（注）

1. １事業総括表(1)事業名及び経費の一覧での番号ごとに２事業個別計画を作成する。
2. 事業等PR方法は、広報誌・回覧板への掲載やホームページ・SNSの活用等、参加者の募集や事業に直接参加していない第三者へ周知する方法とすること。
3. 事業実施期間の終期は、森づくり活動（イベント等）が終了する日とする。

(2)　事業総括表　別表

|  |  |
| --- | --- |
| 地域特性 | （地域資源や地域特性等を活かした活動の場合、その関連を記入） |
| 事業効果 | （波及効果等を具体的に記入） |
| 他の補助金の活用について | 該当する場合は✔を付ける□　１　やまがた緑環境税だけが団体の財源である。□　２　今回申請している事業以外にも団体の活動がある。その活動には他の補助金や自主財源などを財源として活用している。□　３　２で活用している補助金等の名前（　　　　　　　　　　　　　）□　４　前年度も２と同様の活動をしている。 |
| 次年度以降の事業展開予定 | １　継続２　拡充して継続３　今年度限り４　未定 | （具体的な内容を記入） |
| 事業継続の理由 | イ・ロ・ハ（３年を超えて継続する場合、その理由を記入） |
| （理由）該当する場合は✔を付ける□　次年度以降の活動計画があり、連携する団体や参加者が増えていくことが見込める。（別添で計画書添付）□　地域に根差した活動として継続される可能性が高い・連携している学校名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・連携している団体名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） □　SNS等の活用が見込める。□　自力でスキルアップを行っている。□　会員からの会費や活動参加者からの会費を徴収している。 |

（注）

1. 次年度以降の事業展開予定の欄には「１継続」、「２拡充して継続」、「３今年度限り」、「４未定」のいずれかを選択し、継続の場合はその具体的な内容を記入する。

２　事業継続の理由の欄には、募集要領第２の１の(11)イ、ロ、ハのどれに該当する　　　　　か分かるように記入すること。

・イ　中長期的な計画に基づくもの

例）　今後３年間の詳細な事業計画（提出必要）

・ロ　年々広がりをみせるもの

例）　毎年新しい人が参加する事業、SNS等を用いて広く事業を周知している事業

・ハ　実施主体の自助努力が認められるなどの発展性のある活動

例）　会費等により自己資金が確保されている事業

(3)　事業個別計画表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施場所 | 事業内容 | 事 業 量 | 目標参加人数 |  | 事 業 費 | 内交付対象経費 |
| うち事業実施主体構成員数 |
|  |  | 例）下刈り | 0.5ha | 人 | 人 | 千円 | 千円 |
|  |  | 例）森づくり学習会 | １回 | 人 | 人 |
|  |  |  |  | 人 | 人 |
| 計 | 人 | 人 | 千円 | 千円 |

（注）

　１　「参加人数」欄には、当日活動に参加する人数のうち、以下を除く人数を記入すること。

　　①　活動の指導者や講師、役務費、委託料の対象となる作業者

　　②　活動内容が木製品等の展示のみである場合の展示会場全体への来場者数（アンケートの実施、口頭またはチラシ等にて積極的にＰＲする場合はその限りではない。）

　２　事業費、内交付対象経費の欄には、(4)事業個別経費内訳の事業費については合計の、内交付対象経費については交付対象経費の小計の金額の、それぞれ1,000円未満を切捨てた金額を記入すること。

(4)　事業個別経費内訳

【支出内訳】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額 | 積算基礎 |
| 交付対象経費 | 報償費 |  |  |
| 旅　費 |  |  |
| 需用費 | 資材費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 燃料費 |  |  |
| 印刷代 |  |  |
| 計 |  |  |
| 役務費 |  |  |
| 使用料 |  |  |
| 委託料 |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 対象外経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

（注）

１　積算基礎となる単価が、別表２の標準単価を超える場合や指定がない経費については、見積書など積算の根拠となる資料を添付すること。

２ 需用費のうち、消耗品費（用紙、プリンターインク、文房具等）の見積もり合計金額が、１万円以内の場合は、１によらず、見積書など積算の根拠となる資料は省略できるものとする。

３　対象外経費の欄には、別表１の交付対象経費以外の経費を記入すること

（例：食糧費）。

４　旅費（費用弁償）は原則として隣県までを対象とする。

（ただし、それ以外から呼ぶ必要がある場合は説明に必要な資料を添付する。）

(5)　事業の説明に必要な資料

　 事業の内容について説明するために必要な資料として、必要に応じて下記の資料を添付すること。

　　　なお、応募資料の審査に当たり、別途資料の提出を求めることがある。

1. 具体的な事業内容がわかる資料（実施位置図、事業実施イメージ図など）（様式は任意）
2. 地域提案事業（県民提案型）において、３年を超えて中長期的な計画に基づき本事業の活用を想定している場合は、計画書などその内容がわかる資料。

３　応募団体概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 | （ふりがな） |
|  |
| 代表者職氏名 | 役　職 |  | 氏名(ふりがな) |  |
| 事務所の所在地 |  |
| 設立年月 | 昭和・平成・令和　　年　　月 | 会員数（構成員数） | 人 |
| 設立目的及び概要 |  |
| これまでの参加人数の計画と実績 | 　 | Ｈ３０ | Ｒ１ | Ｒ２ | Ｒ３ | Ｒ４ |
| 計画（人） |  |  |  |  |  |
| 実績（人） |  |  |  |  |  |
| 団体の予算規模及び主な財源 | 会費等の徴収 | 有　・　無 |
| ※新規立ち上げ団体の場合はR5年度見込みを記載すること。例)予算規模500千円　　主な収入　会費250千円、みどり豊かな森林環境づくり推進事業交付金250千円 |
| 規約・会則等 | 有　・　無 | 県又は（公財）やまがた森林と緑の推進機構ホームページでの活動状況公開 | 可　・　否 |
| 担当者職氏名 | 役　職 |  | 氏名(ふりがな) |  |
| 連絡先及び文書通知先 | 郵便番号 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

　（注）

　　　１　規約、会則、会員名簿など、団体の概要がわかる資料を添付すること。

　　　２　団体の予算規模及び主な財源の欄には、当事業も含めて団体全体の予算規模と収入額の主なものを記入する。

３　団体全体の予算規模と収入額の主なものの根拠となる、直近の決算書を添付すること。

　　　４　担当者の連絡先は、平日の日中に連絡が取れる電話番号を記入すること。

　　５　個人情報については、審査など本事業に関する事務以外には使用しない。

４　事業者による自己チェックシート

該当するチェック欄に✔を記入する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | チェック項目 | ﾁｪｯｸ |
| 事業の要件 | １ | やまがた緑環境税条例及びやまがた緑環境税基金条例の目的（森林の有する公益的機能の維持増進及び持続的な発揮に関する施策）に合致している。 |  |
| ２ | 他の補助金、交付金、負担金その他の財政的援助を受けている、又は受ける見込みのある事業ではない。 |  |
| ３ | 個人又は特定の事業者の利益、若しくは政治又は宗教的宣伝を目的とした事業ではない。 |  |
| ４ | 各種法令に違反していない。 |  |
| ５ | 事業の実施場所が県内である。（土地所有者等の同意を得ており、事業実施が可能） |  |
| ６ | 主たる活動が施設又は設備の整備とみなされる事業ではない。 |  |
| ７ | 主たる活動が物品の購入や設置及び展示、贈呈のみとみなされる事業でない。 |  |
| ８ | 地域と協働による実施が可能にも関わらず委託している事業でない。 |  |
| ９ | 令和６年度内に完了する事業である。 |  |
| 10 | ３年を超えて継続する場合は、事業総括表別表に３年を超える理由が明記されている。 |  |
| 団体の要件 | 11 | 対象事業の会計及び経理を明確に行い、報告することができる。 |  |
| 12 | 暴力団員等がその事業活動を支配するもの又は暴力団員等をその業務に従事させ、若しくは当該業務の補助者として使用するおそれのあるものではない。 |  |
| 市町村の要件 | 13 | 主たる活動を専門業者等※１に委託する事業ではない。 |  |
| 14 | 森林環境譲与税と同一の事業ではない。 |  |
| その他 | 15 | やまがた緑環境税活用事業の普及啓発※２に協力できる。 |  |
| 16 | やまがた緑環境税活用事業等に関して実施する調査に事業終了後※３も協力できる。 |  |

※１　専門業者等には、地域で森づくり活動に取り組む団体等は含まない。

※２　普及啓発の内容は、事業参加者、地域住民、その他直接事業に参加していない第三者への周知や県が行う事業実施前後の情報提供、やまがたの森づくり発表会での発表のことをいう。

※３　事業終了後の調査とは、事業実施年度から起算して５年間（令和６年度事業を実施される場合は令和１１年度まで）に実施する調査。調査内容は、活動実施状況（事業参加人数等）の確認や、やまがた緑環境税の評価・検証のためのアンケート調査など。

上記の事項を確認しました。

　代表者　職・氏名