

福島県森林自己学習支援事業実施要領

平成 28 年 5 月 9 日

最終改正 平成 29 年 4 月 17 日

第 1 趣旨

森林自己学習支援事業の補助事業実施に当たり、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 45 年福島県規則第 107 号。以下「規則」という。）及び福島県森林自己学習支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）に定めるほか、この要領による。

第 2 事業実施内容等

1 実施内容

県内の大学等におけるサークルなどのグループに対し、森林自己学習活動の実施を支援するとともに、より効果的な学習の実施を推進するため、県内の複数の大学等とのネットワークを持ち、それらの大学等が連携した教育機会の提供を行っている団体が行う、連絡調整や成果発信の取組を支援する。

2 補助対象とする経費

下記活動等に必要な経費で、本事業の対象として区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとし、別表 1 に掲げるもの。

(1) 森林自己学習活動

県内の大学等における学生等のグループが行う次の活動。

- ① 森林・林業・木材産業等に係る学習（研究）、及び地域貢献活動
- ② 森林・林業・木材産業等に対する若者等の関心を広げる活動
- ③ 情報発信等の検討及び実践

(2) 自己学習活動支援

- ① 森林自己学習活動の実施に必要な連絡調整
- ② 実施成果の一般県民や他大学等に向けた情報発信等の支援

別表 1 事業対象経費

| 区 分 | 内 容 |
|--------------|------------------------------|
| 報償費 | 現地関係者、ワークショップ等講師、指導者等の謝金 |
| 旅費 | 現地調査、打合せ、地域貢献活動に必要な旅費 |
| 需用費 | 消耗品費、資機材費、燃料費、印刷製本費、光熱水費 |
| 役務費 | 通信運搬費、手数料、翻訳料、損害保険料等 |
| 委託料 | 資料作成、広告等の委託料 |
| 使用料 及び賃借料 | 会議室等、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料 |

3 補助率

本事業の補助率は定額とする。ただし、補助額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 森林自己学習活動 1団体当たり300千円以内
- (2) 自己学習支援 1団体当たり150千円以内

第3 事業実施等の手続き

1 事業実施計画書の承認

- (1) 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、自らのネットワーク等により大学生等が実施する、当該年度の森林自己学習活動実施計画書（様式1）の提出を求める。
- (2) 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、福島県農林水産部長（以下、「部長」と言う。）が定める日までに、自己学習支援事業実施計画書（様式2）を添付し、森林自己学習支援事業実施計画承認申請書（様式3）を部長に提出する。
- (3) 部長は、事業実施計画の審査を行い、適当と認められるときは、当該事業実施計画の承認を行うとともに、補助金の額を内示する。（様式4）
- (4) 通知を受けた補助事業者は、交付要綱第3条に定める申請をすることができる。

2 事業実施計画の変更承認

- (1) 補助事業者は、交付要綱第5条に定める変更を行う場合は、前項の手続きに準じて実施計画の変更承認を受けるものとする。

3 軽微な変更の手続き

- (1) 事業実施主体は、事業計画を変更する場合は、森林自己学習支援事業実施計画（変更）（様式1）を補助事業者に提出する。
- (2) 補助事業者は、提出された事業実施計画（変更）をとりまとめ、当該変更が交付要綱第5条で定める軽微な変更該当する場合に限り、森林自己学習支援事業実施計画変更届（様式5）を部長に提出する。

第4 補助金交付の決定

- (1) 部長は、補助対象事業に係る交付決定をしたときは、補助事業者に対して、交付決定通知書を交付するものとする。

第5 事業実績報告書

- (1) 事業実施主体は、事業が完了したときは、森林自己学習支援事業実績報告書（様式7）を作成し、補助事業者に提出する。
- (2) 補助事業者は、事業実施主体から提出のあった事業実績報告書を取りまとめ、自らの事業と併せて、森林自己学習支援事業実績報告書（様式6）を作成し、要綱第9条に規定する事業完了報告書を提出する。

第6 関係書類の整備

補助事業者は、補助事業の実施に係る次に掲げる関係書類を整備、保管しておくものとする。

- (1) 事業計画に関する書類
 - ・ 事業計画書
 - ・ 予算関係書類
 - ・ その他

(2) 経理関係書類

- ・補助金の交付関係書類
- ・証拠書類（請求・領収書、借用書等）
- ・その他

(3) その他

第7 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、部長が別に定める。

附 則

本要領は、平成28年5月9日から施行し、平成28年度事業から適用する。

附 則

本要領は、平成29年4月17日から施行し、平成29年度事業から適用する。

様式1 (大学生等用)

森林自己学習活動実施計画書 (変更)

| | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| (1) 事業実施主体代表者 ※学生証 (写) 構成員名簿を添付 | 所 属 | 学部・専攻 | 氏 名 |
| | | | |
| (2) プロジェクト名称 又は学習のテーマ・ | | | |
| (3) プロジェクト目的 又は学習の目的 | | | |
| (4) 指導者 (該当者がいる場合) ※必須ではありませんができる限り指導者による指導を受けてください。 | 所 属 | 役職・氏名 | |
| | | | |
| | 所 在 地 | | 電 話 番 号 |
| | | | |
| (5) 活動期間 | 年 月 日 ～ 年 月 日 | | |
| (6) 活動計画 ※地域活動、成果等の発信の方法を含めて記載。 | <ul style="list-style-type: none"> ・対象地域： ・活動内容 | | |
| (7) 経費総括 | 事業費 (円) | 補助金 (円) | その他 (円) |
| | | | |

| | |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (8)経費内訳 | <ul style="list-style-type: none"> ・報償費 円 ・旅 費 円 ・需用費 円 ・役務費 円 ・委託料 円 ・使用料及び賃借料 円 ・その他（具体的に記載） 円 |
| | 合計 円 (補助金： 円、自己負担 円) |
| 担当者氏名 | |
| 住所 | 〒 |
| 電話・FAX | |
| E-mail | PC : 携帯 : |

- 注1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とし、縦長に使用すること。
- 2 文字は、明朝体12ポイント、楷書体を標準とする。また、手書きによる場合は、万年筆又はボールペン（消せるタイプを除く。）の黒のインクを使用し、楷書体で記載すること。
- 3 代表者の学生証（写）、構成員名簿（別記参考様式）を添付すること。
- 4 福島県以外に所在する大学校等に所属する者の場合は、福島県内の市町村等が作成する事業計画書等で参加が確認できる資料を添付すること。
- 5 委託料、使用料及び賃借料、並びに資機材の購入（需用費）を計画している場合は、別紙（任意様式）にその必要性（品名、数量、合計金額）を記載し、見積書、料金表、カタログ等を添付すること。
- 6 ㊦は、代表者が氏名を自署する場合は、省略することができる。
- 7 変更を行う場合は、変更前と変更後が対比できるよう、変更箇所を朱書きで、上下2段書きで作成する。
- 8 E-mailは、ドメイン指定受信を設定している場合は、@pref.fukushima.lg.jpからの受信を許可すること。

別記（参考様式）

構成員名簿

| No | 所属 | 学部・専攻 | 氏名 | プロジェクト 内での役割 |
|----|----|-------|----|-----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

様式2

森林自己学習支援事業実施計画書（変更）

補助事業者名

1 事業計画

(1) 事業費

| 事業区分 | 事業費 (円) | 負担区分(円) | | 備考 |
|------------|------------|---------|-----|----|
| | | 県交付金 | その他 | |
| 1 森林自己学習活動 | | | | |
| 2 自己学習支援 | | | | |
| 計 | | | | |

(2) 事業実施予定期間

年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 事業内容

※事業を実施する上での目標、支援内容等を簡潔かつ具体的に記述すること。

(4) 事業費の算出基礎

| 区分 | 金額 (円) | 経費内訳 (円) | | | | | | |
|----------------|-----------|----------|----|-----|-----|-----|--------------|-----|
| | | 報償費 | 旅費 | 需用費 | 役務費 | 委託料 | 使用料 及び賃借料 | その他 |
| 1 森林自己 学習活動 | | | | | | | | |
| 2 自己学習 支援 | | | | | | | | |

- ※1 規約、構成員名簿等を添付すること。
- 2 森林自己学習活動内訳表（別添内訳表1）を添付すること。
- 3 事業費算出の根拠となる資料を添付すること。
- 4 委託料、使用料及び賃借料、並びに資機材の購入（需用費）を計画している場合は、別紙（任意様式）にその必要性（品名、数量、合計金額）を記載し、見積書、料金表、カタログ等を添付すること。
- 5 変更を行う場合は、変更前と変更後が対比できるよう、変更箇所を朱書きで、上下2段書きで作成する。

(別添内訳表 1) 森林自己学習活動内訳表

| | 事業実施主体代表者 (所 属) | プロジェクト名称又は学習のテーマ | 事業費 (円) |
|----|----------------------|------------------|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 計 | | | |

※様式 1 「森林自己学習支援事業実施計画書」を添付すること。

様式 3

記 号 番 号
年 月 日

福 島 県 知 事
(福島県農林水産部長)

補助事業者 所 在 地
名 称
代表者氏名 ⑩
連 絡 先 ()

森林自己学習支援事業実施計画（変更）承認申請書

福島県森林自己学習支援事業実施要領第 3 の規定により承認を受けたいので、下記の通り関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業実施計画書
別紙（様式 2）のとおり

注 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

2 文字は、明朝体 12 ポイント、楷書体を標準とする。また、手書きによる場合は、万年筆又はボールペン（消せるタイプを除く。）の黒のインクを使用し、楷書体で記載すること。

(補助事業者)

福島県農林水産部長

森林自己学習支援事業実施計画（変更）の承認について

年 月 日付けで申請のありました森林自己学習支援事業実施計画（変更）について承認し、下記のとおり補助金を交付する見込みですので、福島県森林自己学習支援事業補助金交付要綱第3条の規定する補助金交付申請書を 年 月 日までに提出してください。

記

| 区 分 | 事業量 | 事業費 (円) | 補助金額 (円) | 備 考 |
|------------|-----|------------|-------------|-----|
| 1 森林自己学習活動 | | | | |
| 2 自己学習活動支援 | | | | |
| 合 計 | | | | |

様式 5

記 号 番 号
年 月 日

福島県知事

補助事業者 所在地
名 称
代表者氏名 (印)
連絡先 ()

森林自己学習支援事業実施計画変更届

年 月 日付けで承認された事業実施計画を変更したいので、下記のとおり
届け出ます。

記

1 変更理由

2 事業実施計画書
別紙（様式2）のとおり

注) 変更の内容が容易に比較できるよう、変更前を () 朱書きとし2段書きとする。
また、必要に応じて関係書類を添付すること。

様式6

森林自己学習支援事業実績報告書

補助事業者

1 事業計画

(1) 事業費

| 事業区分 | 事業費 (円) | 負担区分(円) | | 備考 |
|------------|------------|---------|-----|----|
| | | 県交付金 | その他 | |
| 1 森林自己学習活動 | | | | |
| 2 自己学習活動支援 | | | | |

(2) 事業実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日

(3) 事業内容及び事業の効果

※事業を実施する上での目標を簡潔かつ具体的に記述すること。

(4) 事業費の精算

| 区分 | 金額 (円) | 経費内訳 (円) | | | | | | |
|----------------|-----------|----------|----|-----|-----|-----|--------------|-----|
| | | 報償費 | 旅費 | 需用費 | 役務費 | 委託料 | 使用料 及び賃借料 | その他 |
| 1 森林自己 学習活動 | | | | | | | | |
| 2 自己学習 支援 | | | | | | | | |

- ※1 森林自己学習活動については、別添内訳表1を添付すること。
- 2 事業費の根拠資料（精算書、領収証、契約書等の写）を添付すること。
- 3 活動において作成した資料、活動状況写真、活動報告書等を添付。

(別添内訳表1) 森林自己学習活動内訳表

| | 事業実施主体代表者 (所 属) | プロジェクト名称又は学習のテーマ | 事業費 (円) |
|----|----------------------|------------------|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 計 | | | |

※様式8「森林自己学習支援事業実施報告書」を添付すること。

様式 7

森林自己学習支援事業実績報告書

| | | | |
|---------------------------|----------------|---------|---------|
| (1) 事業実施主体代表者 | 所 属 | 学部・専攻 | 氏 名 |
| | | | |
| (2) プロジェクト名称 又は学習のテーマ・ | | | |
| (3) 活動期間 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 |
| (4) 活動の概要 | | | |
| (5) 活動の報告 | | | |
| (6) 経費総括 | 事業費 (円) | 補助金 (円) | その他 (円) |
| | | | |
| (7) 経費内訳 | ・ 報償費 | | 円 |
| | ・ 旅 費 | | 円 |
| | ・ 需用費 | | 円 |
| | ・ 役務費 | | 円 |
| | ・ 委託料 | | 円 |
| | ・ 使用料 | | 円 |
| | ・ 賃借料 | | 円 |
| | ・ その他 (具体的に記載) | | 円 |
| | 合計 | | 円 |
| | (補助金： 円、自己負担 | | 円) |
| 担当者氏名 | | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話・FAX | | | |
| E-mail | | | |

- 注 1 活動において作成した資料、活動状況写真、活動報告書等を添付。
 2 事業費の根拠資料 (精算書、領収証、契約書等の写) を添付すること。
 3 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。
 4 文字は、明朝体 12 ポイント、楷書体を標準とする。また、手書きによる場合は、万年筆又はボールペン (消せるタイプを除く。) の黒のインクを使用し、楷書体で記載すること。