

緑の少年団活動支援事業実施要領

1 事業の目的

次代を担う緑の少年団が、森林をはじめとする緑に親しみ、緑を守り、育てる活動を通じて心豊かに育つことを支援するため、この事業を実施する。

2 事業の内容及び助成率

	事業名	事業主体	事業内容	助成率・助成金	提出様式
随 時 申 請 (事業実施前までに申請)	(1) 団服整備事業	各緑の少年団	緑の少年団の団服の整備に必要な経費の助成	新設団 10/10 既設団 5/10	(1) (2) (4) (6)
	(2) 団旗新調事業	各緑の少年団	緑の少年団の団旗の新調に必要な経費の助成	新設団 10/10 既設団 5/10 但し上限 5 万円	
	(3) 交流会参加促進事業	各支部	キャンプ活動など緑の少年団の交流会に必要な経費の助成	20,000 円/回 但し 1 団につき 年 1 回	
	(4) 交通費助成事業	各緑の少年団	公益財団法人かごしまみどりの基金及び県が主催するイベントに参加する場合に必要な交通費の助成(みどりの感謝祭, 九州森林の日植樹祭, 各地区植樹祭等) 離島の緑の少年団が催しに参加する場合に必要な交通費の助成 ※原則として, 引率者 1 名, 団員 2 名	1 回につき 50,000 円以内 ※自家用車の使用については 別表 1 参照 種子島・甕島・三島村等 100,000 円以内 奄美大島管内 200,000 円以内	
3 月 末 日 ま で に 報 告	(5) 実践活動促進事業	各緑の少年団	実践活動の内容 ①森林の働きなどの学習 ②樹木の植栽, 管理などの活動 ③森林でのキャンプやレクリエーション活動 ④木工や木の実の工作など ⑤花壇づくりなどの緑化活動 ⑥緑の募金活動 ⑦その他	予算の範囲内で別に定める。	(7)

注) 1 (2)の交流会参加促進事業の助成対象経費

飲食費は助成対象外としているが、熱中症対策としてスポーツ飲料や塩飴等のほか、瞬間冷却材等の熱中症対処グッズの購入は助成対象とする。

ただし、助成数量は、参加者の 2 分の 1 以内とし、次回以降に使用できるように適正な管理を行うことを条件とする。

2 (4)の交通費助成事業の自家用車を使用する場合の交通費の積算方法

1 団体からの自家用車使用参加者数を 4 で除した数を車両台数とし、別表 1 の往復の距離に応じた金額と乗じた額とする。

ただし、車両台数に端数が生じた場合は切り上げた数を車両台数とする。

(別表1) 往復1台当たりの交通費

往復の距離	交通費
～20km未満	500円
20km～50km未満	1,000円
50km～100km未満	1,500円
100km～	2,000円

3 事業実施主体

この事業は、緑の少年団鹿児島県連盟(以下、「県連盟」という。)が実施するものとし、これに必要な経費は、公益財団法人かごしまみどりの基金(以下、「基金」という。)が負担するものとする。

4 助成金交付申請

- (1) 2の(1)～(4)の事業について助成金の交付を受けようとする者(以下、「申請者」という。)は、助成金交付計画書(様式1及び様式2)及びその他必要な書類を添付し、県連盟に提出する。
- (2) 2の(5)の事業については毎年3月末日までに実績報告書(様式7)を所属する支部事務局(地域振興局・支庁林務担当課内)の指導を受けて県連盟に提出するものとし、これをもって助成金交付申請及び実施報告とする。
- (3) 2の(1)～(5)の事業について助成金の交付を受けようとする県連盟は、毎年6月末日までに助成金交付申請及び実績報告書(様式8)を基金に提出する。

5 助成金の承認

2の(1)～(4)の事業について、県連盟は申請者から申請があったときは、内容を審査のうえ、助成金交付承認書(様式3)により通知する。

6 事業実施報告

- (1) 2の(1)～(4)の事業について、申請者は事業完了後、実施報告書(様式4)に実績書、収支決算書及びその他必要な書類を添付し、県連盟に提出する。
- (2) 県連盟は、事業終了後、速やかに各団体の活動実績をとりまとめ、助成金交付申請及び実績報告書及びその他必要な書類を添付し、基金に提出するものとする。

7 助成金の交付確定

- (1) 2の(1)～(4)の事業について、県連盟は提出された実施報告書の内容を審査のうえ、予算の範囲内で助成金の額を確定し、交付決定及び確定通知書(様式5)により通知する。
- (2) 2の(5)の事業について、県連盟は申請及び報告があったときは、内容を審査のうえ、予算の範囲内で助成金の額を確定し、交付決定及び確定通知書(様式5)により通知する。
- (3) 基金は県連盟から助成金交付申請及び実績報告書の提出があったときは、内容を審査のうえ、予算の範囲内で助成金の額を決定し、助成金交付決定及び確定通知書(様式9)により通知する。

8 請求書の提出

- (1) 助成金の交付決定及び確定通知書を受けた申請者は、助成金交付請求書(様式6)を県連盟に速やかに提出する。

(2) 助成金の交付決定及び確定通知書を受けた県連盟は、助成金交付請求書(様式10)を基金に速やかに提出する。

9 助成金の支出

県連盟及び基金は助成金交付請求書を受理後、速やかに助成金を交付するものとする。

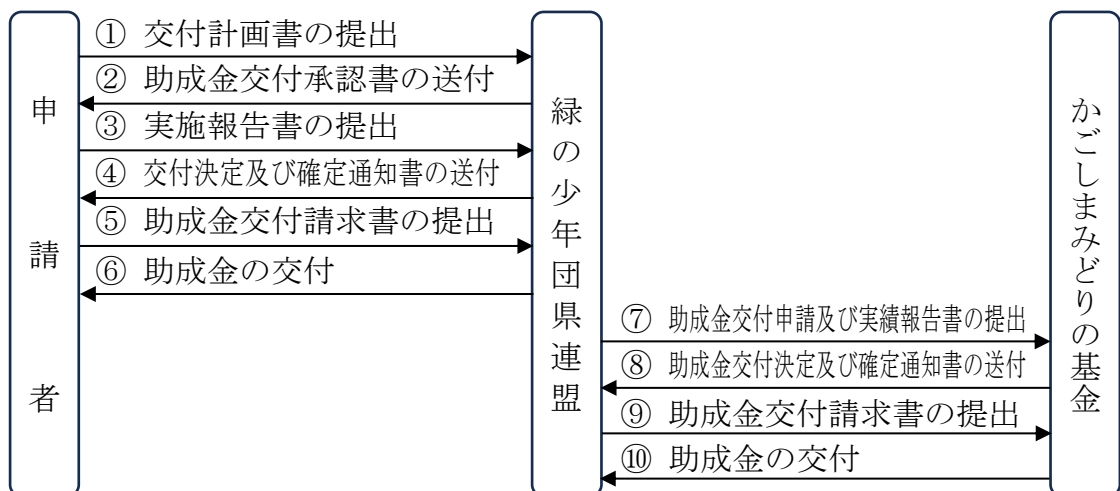
10 助成金の返還

助成金を受けた申請者又は県連盟が、交付申請等に際して、内容等に虚偽又は、不実の記載があった場合は、県連盟は申請者に対し助成金の返還を命ずるものとする。

12 事務処理手順

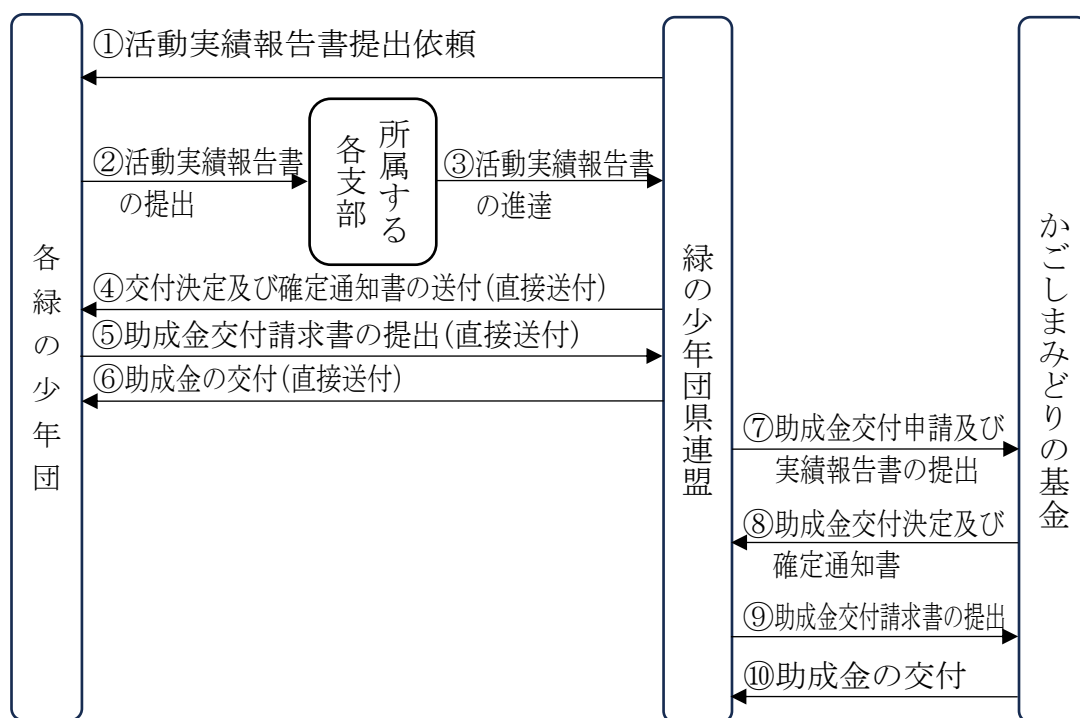
(1) 緑の少年団活動支援事業(1)~(4)の場合の事務処理手順

- ① 申請者は、事業実施前までに交付計画書を作成し、県連盟に提出する。
- ② 県連盟は、「助成金交付承認書」を申請者に送付する。
- ③ 申請者は、事業完了後、速やかに実施報告書に写真、領収書等を添付し、県連盟に提出する。
- ④ 県連盟は、「助成金交付決定及び確定通知書」を申請者に送付する。
- ⑤ 助成金交付決定及び確定通知を受けた申請者は、速やかに助成金交付請求書を県連盟に送付する。
- ⑥ 県連盟は、助成金交付請求書を受理後、速やかに申請者へ助成金を交付する。
- ⑦ 県連盟は、6月末日までに助成金交付申請及び実績報告書を基金に提出する。
- ⑧ 基金は、助成金交付決定及び確定通知書を県連盟に送付する。
- ⑨ 助成金交付決定及び確定通知を受けた県連盟は、速やかに助成金交付請求書を基金に送付する。
- ⑩ 基金は、助成金交付請求書を受理後、速やかに県連盟へ助成金を交付する。



(2) 緑の少年団活動支援事業(5)の場合の事務処理手順

- ① 県連盟は、緑の少年団に活動実績報告書の提出を依頼する。
- ② 各緑の少年団は、3月末日までに所属する各支部に活動実績報告書を提出する。
- ③ 各支部は、各緑の少年団から提出された活動実績報告書を県連盟に進達する。
- ④ 県連盟は、助成金交付決定及び確定通知書を各緑の少年団に送付する。
- ⑤ 交付決定を受けた各緑の少年団は、助成金交付請求書を県連盟へ直接提出する。
- ⑥ 県連盟は、助成金交付請求書を受理後、各緑の少年団へ交付金を交付する。
- ⑦ 県連盟は、6月末日までに助成金交付申請及び実績報告書を基金に提出する。
- ⑧ 基金は、助成金交付決定及び確定通知書を県連盟に送付する。
- ⑨ 助成金交付決定及び確定通知を受けた県連盟は、速やかに助成金交付請求書を基金に送付する。
- ⑩ 基金は、助成金交付請求書を受理後、速やかに県連盟へ助成金を交付する。



附 則

- 1 この要領は、平成23年7月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成31年2月14日から施行する。
- 3 この要領は、令和2年7月1日から施行する。
- 4 この要領は、令和6年1月4日から施行する。
- 5 この要領は、令和7年7月1日から施行する。

(様式1)

令和 年 月 日

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長 様

申請団名
住 所
代表者名

令和 年度緑の少年団活動支援事業計画書

令和 年度緑の少年団活動支援事業を実施したいので下記のとおり申請いたします。

記

- 1 事業名
- 2 緑の少年団名
- 3 助成金申請額 金 円
- 4 関係書類
 - (1) 緑の少年団活動支援事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他見積書等

(様式 2)

緑の少年団活動支援事業（計画書・実績書）

事業名	事業内容	経費負担
(1) 団服整備事業	団服整備(新規・既設) 帽子 個 団服上下 着 スカーフ 枚 その他 (中学生団は帽子のみ)	県連盟 円 地区協議会 円 その他 円 計 円
(2) 団旗新調事業	団旗整備(新規) 式	県連盟 円 地区協議会 円 その他 円 計 円
(3) 交流会参加促進事業	交流会名 開催時期 参集範囲 活動内容	県連盟 円 地区協議会 円 その他 円 計 円
(4) 交通費助成事業	県大会名 参加人員 人 交通手段 マイクロバス, 自家 用車, 船舶, 航空機	県連盟 円 地区協議会 円 その他 円 計 円

緑の少年団活動支援事業（収支予算書・収支決算書）

収入 単位：円

区分	予算額	決算額	摘要
県連盟			
地区緑化推進協議会			
その他(緑の少年団など)			
計			

支出 単位：円

事業名	予算額	決算額	内訳
団服整備事業			
団旗新調事業			
交流会参加促進事業			
交通費助成事業			
計			

* 内訳欄には主要な使途と金額を記載

(様式3)

令和 年 月 日

申請者 (〇〇緑の少年団) 様

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長

令和 年度緑の少年団活動支援事業助成金交付承認書

令和 年 月 日付で申請のあった令和 年度緑の少年団活動支援事業については、下記のとおり承認しました。

記

1 事業名

2 緑の少年団名

3 その他

事業終了後は速やかに事業実施報告書を提出してください。

(様式 4)

令和 年 月 日

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長 様

申請団名
住 所
代表者名

令和 年度緑の少年団活動支援事業実施報告書

令和 年度緑の少年団活動支援事業を下記のとおり実施したので報告いたします。

記

- 1 事業名
- 2 緑の少年団名
- 3 関係書類
 - (1) 緑の少年団活動支援事業実績書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 交流会等開催資料, 写真等
 - (4) 領収書(現物)
 - (5) その他本部長の必要と認めるもの

(様式 5)

令和 年 月 日

申請者 (〇〇緑の少年団) 様

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長

令和 年度緑の少年団活動支援事業助成金交付決定及び確定通知書

令和 年度緑の少年団活動支援事業について、下記のとおり助成金の額を
交付決定及び確定します。

つきましては、交付請求書を速やかに提出してください。

記

1 事業名

2 助成金交付決定及び確定額 金 円

(様式6)

令和 年 月 日

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長 様

申請団名
住 所
代表者名

令和 年度緑の少年団活動支援事業助成金交付請求書

令和 年 月 日付けで交付決定及び確定のあった令和 年度緑の少年団活動支援事業について、下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

- 1 事業名
- 2 助成金交付決定及び確定額 金 円
- 3 振込先
(金融機関名) (支店名)
(預金の種類)
(口座番号)
(口座名義人) (フリガナ)
* 通帳の写しを添付のこと

(様式 7)

令和 年 月 日

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長 ○○ ○○ 様

申請団名
住 所
代表者名

令和 年度緑の少年団活動実績報告書

令和 年度緑の少年団活動を下記のとおり完了したので報告します。

記

- 1 活動実績書
- 2 活動実績
- 3 収支決算書
- 4 預金通帳の写し(通帳の見開き頁の写し)
- 5 活動内容(写真等)

(別紙)

令和 年度緑の少年団活動実績書
(令和 年 月 ~ 令和 年 月)

少年団名	〇〇〇〇緑の少年団
団員数	男 人, 女 人, 計 人
育成会	男 人, 女 人, 計 人
育成会長	氏 名
	住 所 〒
	TEL FAX
連絡先	学校名又は市町村名及び担当課名
	住 所 〒
	TEL FAX
報告書 担当者 (上記と異なる場合のみ)	氏 名(学校名又は市町村名及び担当課名)
	住所 〒
	TEL FAX

(様式8)

令和 年 月 日

公益財団法人かごしまみどりの基金
理事長 様

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長

令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
に係る助成金交付申請及び実績報告書の提出について

令和 年 月 日付で通知のあった令和 年度緑の少年団活動支援
事業（緑の少年団実践活動促進事業）について、別紙のとおり実績報告書を提
出いたしますので、下記のとおり助成金を交付くださるよう申請いたします。

記

- 1 事業名
令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
- 2 助成金申請額【令和 年 月～令和 年 月分】
金 円

(様式9)

令和 年 月 日

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長 様

公益財団法人かごしまみどりの基金
理事長

令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
に係る助成金の交付決定及び確定通知書

令和 年 月 日付で交付申請及び実績報告のあった令和 年度緑
の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）については、下記のと
おり助成金の額を交付決定及び確定します。

つきましては、交付請求書を速やかに提出してください。

記

- 1 事業名
令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
- 2 助成金交付決定及び確定額【令和 年 月～令和 年 月分】
金 円

(様式 10)

令和 年 月 日

公益財団法人かごしまみどりの基金
理事長 様

緑の少年団鹿児島県連盟
本部長

令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
助成金交付請求書

このことについて、下記のとおり請求いたします。

記

- 1 事業名
令和 年度緑の少年団活動支援事業（緑の少年団実践活動促進事業）
- 2 助成金交付決定及び確定額【令和 年 月～令和 年 月分】
金 円
- 3 振込先
(金融機関名) (支店名)
(預金の種類)
(口座番号)
(口座名義人) (フリガナ)
* 通帳の写しを添付のこと