

令和 8 年 度

「 緑と水の森林ファンド」
公募事業募集要領

公益社団法人 国土緑化推進機構

〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-4 砂防会館別館 (B棟 5F)

TEL 03-3262-8457 FAX 03-3264-3974

令和8年度「緑と水の森林ファンド」公募事業募集要領

はじめに

社会環境の変化に伴い、国民の森林・みどりに対する関心はますます高まっており、具体的な「国民参加の森林づくり運動」を一層推進することが課題となっています。

また、持続可能な開発目標（SDGs）の達成や人生100年時代におけるライフステージに応じた健康・教育・観光等への森林空間利用の促進、さらに2030年ネイチャーポジティブ、2050年カーボンニュートラルの実現等を念頭に、森林の重要性に対する理解の推進を図るとともに、森のようちえんなど新たな森林の利用や森林環境教育の推進を具体的に図っていくことが重要となっています。さらに、東日本大震災、能登半島地震及び気象災害では森林が多大な被害を受けその復興への支援が引き続き求められています。

このような中、公益社団法人国土緑化推進機構では、「緑と水の森林ファンド」の基本課題である森林資源の整備及びこれらを通じた水資源のかん養や森林の利用等に関する総合的な調査研究、普及啓発、基盤整備等の推進を図るため、幅広い民間団体の参加による国民運動として展開することを目的に、「緑と水の森林ファンド」公募事業を実施します。

以下に定める事項に基づき申請して下さい。

「緑と水の森林ファンド」公募事業による助成は、以下の重点項目に沿った4分野（普及啓発、調査研究、活動基盤の整備、国際交流）の事業に対し、重点的に助成を行うこととします。

《重点項目》

- 1 人生100年時代におけるライフステージに応じた森林空間利用の促進
- 2 「緑や水」「森林と木材の利用」「震災復興支援」など森林に関する総合的・効果的な普及啓発
- 3 地域材の利用推進等山村資源の有効活用等による山村地域の活性化
- 4 リーダーの養成、森づくり活動における安全確保、ネットワーク形成支援等による森林ボランティア活動支援
- 5 学校林活動など森林ESD（森林環境教育）の促進や緑の少年団活動支援、中高等教育との連携等による次世代の育成
- 6 森林の公益的機能、持続的な森林づくり等に関する研究

[1] 助成対象者

(1)民間の非営利団体（次の①又は②のいずれかに該当する団体や地域の自主的な活動組織）

①「特定非営利活動促進法」（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人

②以下のすべての要件を満たす団体等

ア 規約等により適正な運営が行われることが確実であると認められること。規約等には、名称、事務所、会員、役員の構成、事業運営、会計年度等について規定されていること。

イ 営利を目的としないこと。

(2)非営利の法人

(3)個人（調査研究に限る。）

[2] 助成対象事業

1 普及啓発

- (1) 人生 100 年時代におけるライフステージに応じた森林空間利用の促進を図るための普及啓発活動
- (2) 「緑や水」「森林と木材の利用」「震災復興支援」など森林の総合的利用の促進
- (3) 青少年を対象とする森林 ESD の推進（森のようちえんを含む）など森林環境教育の促進
- (4) 地域材の利用促進・木材需要の拡大等の山村地域の活性化・地域づくり運動の推進

2 調査研究

- (1) 森林の保全・公益的機能の増進等に関する調査研究
- (2) 青少年を対象とする森林 ESD の推進（森のようちえんを含む）など森林環境教育に関する調査研究
- (3) 学校林や学校周辺森林の教育的活用のための調査研究
- (4) 山村資源の有効活用・地場産業の振興等山村地域活性化に関する調査研究

3 活動基盤の整備

- (1) 森林 ESD の推進（森のようちえんを含む）や緑の少年団活動など森林ボランティアリーダーの養成・ネットワーク形成等の活動支援
- (2) 森林づくり活動を通じた農山村と都市住民等との交流促進・山村地域活動支援
- (3) 青少年の教育、中高等教育との連携の場としての森林の活用促進
- (4) 地域のシンボリック森林の利用促進

4 国際交流

- (1) 国内で開催される森林に関する国際会議への支援
- (2) 森林・林業に関する海外との情報交換

ただし、次の各号の 1 つに該当する場合は、助成の対象となりません。

- ① 専ら特定の事業者の利益のために行われるもの
- ② 他の団体等への資金の助成等を内容とするもの
- ③ 事業が申請者の負担において行うべきものと認められるもの
- ④ 事業内容が一般に広く波及効果があると認められないもの
- ⑤ 事業が自主的・組織的な活動と認められず、適切に完遂できると認められないもの
- ⑥ 助成事業者が反社会的勢力であること、又は反社会的勢力との関与が認められた場合

[3] 事業期間

令和 8 年 7 月 1 日から令和 9 年 6 月 3 0 日まで

[4] 助成対象経費

(1) 助成の対象となる経費は、次のとおりです。

項	目	区	分	摘	要
---	---	---	---	---	---

講師・指導者・学識経験者・通訳等への謝金、旅費等	謝 金 等	一人一日2万円以内（外部からの招請者に限る）
	旅 費	旅費・交通費：実費（合理的な経路、経費で積算したもの） 宿泊費：実費（ビジネスホテル程度（一泊1万円以内））
調 査 研 究 費	労 賃 等	外部の技術者等の旅費（実費（同上）） 調査研究の指導に当たる技術者については謝金を支払うことができる。その他の者については労賃（最低賃金程度）を支給。
会 場 費	借 上 料	設営費を含む
資 機 材 費	資 材 費	事業実施に必要な簡易な苗木、肥料、器具、用具、燃料等の購入、借上げ
	器具・用具代	
委 託 費	委 託 費	専門的な技術を要する作業、業務等に限る
事 務 費	用 品 費	事務用品、消耗品等
	印 刷 費	報告書・パンフ・チラシの作成（インク代含む）
	通 信 費	郵便代等
	そ の 他	事業の企画・調整等に要する人件費。ただし、助成額の10%を上限とする。
保 險 費	保 險 料	ボランティア等傷害保険料、損害賠償保険料
森林づくり活動等のボランティア活動関連	受入れ施設費	公共施設等を宿舍等として一括借上げる場合の施設費
	交 通 費	事業場所最寄り（公共交通の最終地点）の集合・解散場所から事業場所までの交通実費（借上料等）

（詳細については、別紙1を参照して下さい）

（2）助成の対象とならないもの

- ①食糧等飲食費。ただし熱中症対策の飲料等は除く。
- ②汎用性があり、資産の形成につながる資材の購入。
- ③衣服、靴等、個人の所有となる物品の購入。
- ④森林ボランティア活動の
 - ア 労賃
 - イ ホテル、旅館、厚生施設等の宿泊費
 - ウ 居住地から事業場所最寄り（公共交通の最終地点）の集合・解散場所までの交通費

[5] 助成金の限度

団体 **100**万円、個人 **70**万円

[6] 応募方法（助成申請書の提出）

申請者は、[様式1]「緑と水の森林ファンド」公募事業助成申請書を（公社）国土緑化推進機構へメールまたは郵送して下さい（印なし可）。

[送付先]（郵送）公益社団法人 国土緑化推進機構 基金業務部 大沼あて
〒102-0093 東京都千代田区平河町2-7-4 砂防会館別館（B棟5F）
TEL 03-3262-8457 FAX 03-3264-3974

（メール）forest@green.or.jp

（メールの件名は、「【公募申請】団体名」としてください。）

（HP）<https://www.green.or.jp>

[7] 募集期間

令和8年2月1日から令和8年3月15日まで（郵送の場合は同日消印有効）とします。

[8] 助成申請書に対する採択・不採択の決定及び通知等

助成申請書に対する採択・不採択については、森林ファンド業務検討会及び森林ファンド運営審議会の審議並びに当機構の理事会を経て決定します。

また、助成金額は、その適正な交付を行うため、当機構理事長が当該助成申請書を審査して決定し、7月上旬申請者に[様式2]により通知します。事業採択を受けた申請者は、事業の開始前に「別紙1」のスケジュール表を提出して下さい。また、申請額に対して減額して助成決定された場合は、通知到着後1か月以内に、助成申請書に助成決定を受けて内容を検討した支出計画予算案を記述し提出して下さい。

[9] 実績報告書等の提出

事業完了後2ヶ月以内に[様式3]の「緑と水の森林ファンド」公募事業実績報告書と「別紙2」の報告要旨を当機構に提出して下さい。なお、[別紙2]の報告要旨は、報告集として取りまとめ公表しますので、電子データ（Word又はExcel）での提出もお願いします。

[10] 領収書の添付

実績報告書の提出に当たっては、同報告書の2決算報告(2)の支出欄の森林ファンド助成金支出内訳の決算額に対する領収書（明細書を含む。）を添付して下さい。

領収書には、領収金額、領収日、領収者及び領収内容の記載が必要です。領収書に代えて振込表等を添付する場合は、請求書（請求金額、請求者及び請求内容が分かるもの）又は振込内容の詳細が分かる明細書を添付して下さい（原本の写しをコピー又はPDFで提出して下さい）。

[11] 助成金の交付

(1) 助成金の交付は、事業実績報告書を助成申請書の事業計画等に即して審査を行い、適当と認めた経費を確定し、その旨を通知した後、指定の口座に送金します。

(2) 事業着手後に助成金の一部が必要な場合は、助成交付決定額の1/2以内の額を[様式4]により、概算請求をすることができます。

[12] 問い合わせ

公益社団法人 国土緑化推進機構 基金業務部 大沼あて
〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-4 砂防会館別館（B棟 5F）
TEL 03-3262-8457 FAX 03-3264-3974

Mail forest@green.or.jp

（メールの件名は、「【公募問い合わせ】団体名」としてください。）

助成対象経費について

助成対象経費の項目、区分は、公募事業募集要領の〔4〕助成対象経費の記述によりますが、一般的な簿記の勘定科目（諸謝金、租税公課、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、修繕費、印刷製本費、燃料費、賃借料、保険料、委託費、雑費等）に従って整理しても構いません。

1, 謝金等について

講師等への謝金については、一人一日2万円以内とします（税別可）。これを超える分については自己資金から支出してください。旅費については合理的な経路、経費で積算したのについて助成します。積算にあたっては経路検索ソフト等を利用してください。宿泊費については実費支給としますが、一人一泊1万円以内とし、これを超える分については自己資金等から支出してください。

2, 資機材について

パソコン、プリンタ等資産となる物品の購入は助成対象外とします。また、森林整備を行うために必要なチェーンソーは1台のみ（5万円まで）、刈払い機については1台のみ（3.5万円まで）とし、これを超える分については自己資金等から支出してください。その他、資産となる可能性のある物品の購入については事前にご相談ください。

3, 労賃・人件費について

事業の企画・調整等に要する労賃・人件費については、助成額の10%を上限として助成できるものとします。ただし、労賃・人件費の積算単価は最低賃金時間額を上限とします。

4, 交通費について

交通費については公共交通機関の利用を原則とします。ただし、バス・レンタカーの利用・借上げは、公共交通機関の利用に比べて有利な場合に限り利用できるものとします。また、自家用車等を利用する場合は、ルート検索ソフトを利用し、ガソリン代は1kmあたり18円として、計算・請求することができます。また、高速料金も適正なルートについて請求することができます。

5, その他

団体の資産となるような資機材、個人の所有となるような物品の購入については助成対象外とします。

印刷費、委託費、旅費については、基本的にそれぞれ助成額の20%を上限としますが、事業の内容、性質によってはこれを超えることもあるので、その際にご相談ください。

食糧等飲食費については原則助成対象外としますが、熱中症対策の飲料等については必要な数量について助成します。

実績報告書の決算報告への記入方法について

1. 全体的な事項

収入の部と支出の部は一致することが原則です。助成金は、採択した事業について支出した経費を助成するものですので、残余が出ることはありません。また、助成決定額を超えて助成することはありません。森林ファンドの収入合計額、支出合計額は助成決定額以下となります。

1. 1 収入の部

収入の部の森林ファンド助成金の予算額には、助成決定額を記入します。助成申請した額ではありません。自己資金等の欄は、助成決定を受けて内容を検討した支出計画予算案を記述します。

収入の部の決算額は、事業を行い、実際に森林ファンド、自己資金等から支出した金額の合計を記入します。

1. 2 支出の部

支出の部の森林ファンド助成金からの支出内訳は、公募事業募集要領に記載する助成経費の区分に従って記入することを基本としますが、一般の簿記の勘定科目で分類して記入しても構いません。

2. 領収書整理表

領収書には、領収金額、領収日、領収者及び領収内容の記載が必要です。領収書に代えて振込表を添付する場合は、請求書（請求金額、請求者及び請求内容が記載されたもの）又は振込内容の詳細が分かる明細書を添付してください。

領収書は台紙に整理するなどして、領収書番号を振ります。領収書整理表（参考1）は、領収書番号に従って、月日、領収者、領収内容、領収金額を記載し、緑と水の森林ファンドからの支出の列に、支出項目・区分ごとにファンドからの支出金額を記入します。一つの領収書のうち、一部を森林ファンドから支出し、残りを自己資金等から支出すること可とします。

参考記載例では、謝金等、賃金等、交通費、宿泊費、資材、会場準備、保険料、通信費、事務費を計上していますが、実態に即して支出項目・区分を加除、列や行も適宜加除して作成します。

緑と水の森林ファンドからの助成決定額を超えて助成することはありません（助成決定額以下となります）。金額の端数の調整で、一つの領収金額の一部を森林ファンドから支出し、残りを自己資金等から支出することもできます。

領収書整理表から実績報告書の転記にあたっては、領収書整理表で分類した支出区分ごとに、実績報告書の支出の部、決算額に記入することになります。

なお、支出区分ごとの予算額と決算額に2割以上の差が生じる場合には、変更申請書を提出いただく場合があるので担当までご相談ください。