

## 企画書記入例&チェック表

①

令和5年12月1日

福岡県知事 殿  
(公益財団法人福岡県水源の森基金理事長 経由)

(事業主体) 所在地	福岡市博多区東公園〇番〇号	②
団体等の名称	再生の森を守る会	③
代表者役職	会長	④
(フリガナ)	ハタ モリオ	
代表者名	博多 森男	⑤

⑥

令和6年度福岡県森林づくり活動公募事業企画書

⑦

令和6年度において、福岡県森林づくり活動公募事業を実施したいので、福岡県森林づくり活動公募事業実施要領第2の規定に基づき、関係書類を添えて応募します。

記

1 関係書類 ⑧

- |             |           |
|-------------|-----------|
| (1) 事業計画書   | 別紙1-1のとおり |
| (2) 活動計画書   | 別紙1-2のとおり |
| (3) 収支予算書   | 別紙1-3のとおり |
| (4) 支出明細書   | 別紙1-4のとおり |
| (5) 団体調書    | 別紙1-5のとおり |
| (6) 役員名簿    | 別紙1-6のとおり |
| (7) その他関係書類 |           |

提出書類チェック表(様式第1号:企画書)

番号	項目	確認内容
①	提出日	<input type="checkbox"/> 募集期間内の日付(R5.11.13～R6.1.9)であるか <input type="checkbox"/> 和暦で記載されているか
②	所在地	<input type="checkbox"/> 福岡県内であるか
③	団体等の名称	<input type="checkbox"/> 応募団体はボランティア団体、NPO等であるか (国、地方公共団体は対象外) <input type="checkbox"/> 正しい名称となっているか (会則等の添付資料と名称が一致しているか) (「特定非営利活動法人」「一般財団法人」等まで正しく記載されているか)
④	代表者役職	<input type="checkbox"/> 別紙1-6の役職と一致しているか
⑤	代表者名	<input type="checkbox"/> 別紙1-6の代表者と一致しているか <input type="checkbox"/> フリガナは記載されているか
⑥	件名	<input type="checkbox"/> 正しい年度となっているか
⑦	本文	<input type="checkbox"/> 正しい年度となっているか
⑧	関係書類	<input type="checkbox"/> 全ての書類が添付されているか <input type="checkbox"/> 様式が最新のものとなっているか



提出書類チェック表(別紙1-1:事業計画書)

番号	項目	確認内容
①	応募区分	<input type="checkbox"/> 正しい応募区分にチェックされているか →⑦を確認
②	活動名称	<input type="checkbox"/> 活動内容に応じた名称となっているか (別紙1-2を総括する名称となっているか)
③	活動目的	<input type="checkbox"/> 本事業の趣旨に合った目的となっているか (本事業の趣旨:森林を県民共有の財産として 社会全体で守り育てる気運の向上を図ること)
④	活動内容	<input type="checkbox"/> 別紙1-2の活動内容と一致しているか (別紙1-2が複数枚ある場合は、全てを網羅しているか)
⑤	活動に係る総額	<input type="checkbox"/> 別紙1-3の金額と一致しているか
⑥	左の内、 補助金額	<input type="checkbox"/> 別紙1-3の金額と一致しているか
⑦	予定参加者総数	<input type="checkbox"/> 別紙1-2の予定参加者数と一致しているか (別紙1-2が複数枚ある場合は、全ての活動の合計となっているか)  <input type="checkbox"/> 該当する応募区分の年間参加者数となっているか (STEP1:50人以上100人未満) (STEP2:100人以上300人未満) (STEP3:300人以上600人未満。企業等と連携している団体は250人以上で可。 (STEP3:ただし会員のみで活動する団体は不可) (STEP4:600人以上。企業等と連携している団体は500人以上で可。 (STEP3:ただし会員のみで活動する団体は不可)  <input type="checkbox"/> 他のイベントの一部として活動を実施する場合は、イベント全体の参加者数 ではなく、公募事業の活動のみの参加者数となっているか  <input type="checkbox"/> 参加予定者のうち、県内在住者または県内事業所に勤務する者が過半数以上 となっているか
⑧	活動予定回数	<input type="checkbox"/> 別紙1-2の活動予定回数と一致しているか (別紙1-2が複数枚ある場合は、全ての活動の合計回数となっているか)
⑨	活動に係る 補助金等の 受領予定	<input type="checkbox"/> 受けている、受ける予定にチェックがある場合は 補助金等名称が記載されているか (企画した活動が他の公的な補助金や交付金を受けていなければ、 団体として受けていても、「受けていない、受ける予定がない」にチェックする)
⑩	安全確保	<input type="checkbox"/> 新規団体の場合、有にチェックされているか (基礎講座、専門講座共に有にチェックが必要)
⑪	自己PR欄	<input type="checkbox"/> 記載がない場合は、審査に影響する(低評価になる)

## 活動計画書 (個別)

① 個別活動の 名称	①再生の森整備 <b>具体例 1</b>		
② 具体的な 活動内容	再生の森において、団体会員が、下草やかん木類の伐採作業を刈払機等を用いて実施。		
③ 実施年月日	令和6年5月25日(土) (3回のうち 1回目の活動)		
④ 予備日	令和6年5月26日(日)		
⑤ 活動場所	住所	福岡市〇〇区〇〇〇〇 (通称: 再生の森)	
	現地の 状況	毎年、継続して整備を行っているが、まだまだ未整備の箇所が残っており、継続した整備が必要な状況 (現地の下見: <input checked="" type="checkbox"/> 済み・ <input type="checkbox"/> 今後予定)	
⑥ 参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> ポスター、チラシ( )で配布、( )に掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 広報誌等( 〇〇地区広報誌、5月号に掲載 ) <input type="checkbox"/> ホームページ等 <input checked="" type="checkbox"/> その他( 公民館での声掛 )		
⑦ 予定 参加者数	<p style="text-align: center;">30人</p> (予定参加者数のうち、一般募集による参加者数: 0人) (予定参加者数のうち、企業等連携相手からの参加者数: 0人) (予定参加者数のうち、団体関係者の参加者数: 30人)		
⑧ 当日の スケジュール	時間	概要	詳細
	9:00	集合	集合後、準備体操・安全点検・熱中症注意喚起等を実施
		作業開始	30分毎に休憩をいれ、水分補給等を行う
	11:00	作業終了	怪我の有無等の確認を実施
	11:30	解散	次回開催日等を周知し、解散
⑨ 安全確保	保険の加入: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不要(理由: ) ヘルメット: <input checked="" type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 不要(理由: ) 救急箱の設置: <input checked="" type="checkbox"/> 有 緊急時の連絡体制: <input checked="" type="checkbox"/> 有 新型コロナウイルス感染症対策: <input checked="" type="checkbox"/> 有		
	その他安全への配慮: 危険箇所や蜂などの情報を共有する		
⑩ 使用用具	<input checked="" type="checkbox"/> 鎌(かま) <input type="checkbox"/> 鉈(なた) <input checked="" type="checkbox"/> 鋸(のこ) <input checked="" type="checkbox"/> 刈払機 <input type="checkbox"/> チェーンソー <input type="checkbox"/> 破碎機(チップパー) <input type="checkbox"/> その他( )		
備考			

※異なる活動ごとに作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-2:活動計画書)

番号	項目	確認内容
①	個別活動の 名称	<input type="checkbox"/> 個別の活動内容に応じた名称となっているか (参考例:活動が複数ある場合は、全体の活動名称+具体的な活動名称 など) 別紙1-1(全体):再生の森整備事業、 別紙1-2:再生の森整備事業(①除伐)、再生の森整備事業(②植栽)など
②	具体的な 活動内容	<input type="checkbox"/> 誰が、どこで、何をするとといった具体的な活動内容が記載されているか
③	実施年月日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、実施年月日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (4月の活動がある場合、交付決定日以前の活動は対象外になる)  <input type="checkbox"/> 活動が複数ある場合は、( )内が記載されているか
④	予備日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、予備日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (記載無しでも応募は可能)
⑤	活動場所	<input type="checkbox"/> 住所は代表的な活動場所の地番まで記載されているか (活動場所の通称は、ある場合のみ記載)  <input type="checkbox"/> 現地の状況は具体的に記載されているか (記載なしでも応募は可能)  <input type="checkbox"/> 現地の下見欄にチェックされているか
⑥	参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、具体的な募集方法が記載されているか (STEP3・4の団体は1つ以上のチェックが必要)
⑦	予定 参加者数	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、「一般募集」または「企業等連携相手から」の参加者数が 記載されているか (STEP1・2の団体はこの項目に記載がなくても可)
⑧	当日の スケジュール	<input type="checkbox"/> 活動の詳細まで記載されているか (詳細まで記載なしでも応募は可能)
⑨	安全確保	<input type="checkbox"/> 「保険の加入」「ヘルメット」「救急箱の設置」「緊急時の連絡体制」「新型コロナ ウイルス感染症対策」にチェックはあるか (「有」「使用」にチェックが原則) (「不要」の場合は不要である理由を記載しているか) 保険不要の例： 室内での環境教育で刃物を使用しない場合 など ヘルメット不要の例： 室内での環境教育、遊歩道の散策 <sup>※</sup> 、手道具での下草刈り <sup>※</sup> など ※ただし、なるべくヘルメットを着用するのが望ましい  <input type="checkbox"/> 「その他安全への配慮」に具体的に記載されているか (記載無しでも応募は可能)
⑩	使用用具	<input type="checkbox"/> 活動名称や活動内容で想定される用具にチェックが入っているか (今回購入に限らず)  <input type="checkbox"/> 別紙1-4で計上している用具にチェックが入っているか

## 活動計画書（個別）

① 個別活動の 名称	②再生の森整備 <b>具体例 2（実施年月日が異なるため作成）</b>		
② 具体的な 活動内容	再生の森において、団体会員が、下草やかん木類の伐採作業を刈払機等を用いて実施。		
③ 実施年月日	令和6年7月13日（土）（3回のうち 2回目の活動）		
④ 予備日	令和6年7月14日（日）		
⑤ 活動場所	住所	福岡市〇〇区〇〇〇〇 （通称：再生の森）	
	現地の 状況	毎年、継続して整備を行っているが、まだまだ未整備の箇所が残っており、継続した整備が必要な状況 （現地の下見： <input checked="" type="checkbox"/> 済み・ <input type="checkbox"/> 今後予定）	
⑥ 参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> ポスター、チラシ（ <input type="checkbox"/> で配布、 <input type="checkbox"/> に掲示） <input checked="" type="checkbox"/> 広報誌等（〇〇地区広報誌、7月号に掲載） <input type="checkbox"/> ホームページ等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（公民館での声掛）		
⑦ 予定 参加者数	<p style="text-align: center;">30人</p> （予定参加者数のうち、一般募集による参加者数： <input type="text" value="0"/> 人） （予定参加者数のうち、企業等連携相手からの参加者数： <input type="text" value="0"/> 人） （予定参加者数のうち、団体関係者の参加者数： <input type="text" value="30"/> 人）		
⑧ 当日の スケジュール	時間	概要	詳細
	9:00	集合	集合後、準備体操・安全点検・熱中症注意喚起等を実施
		作業開始	30分毎に休憩をいれ、水分補給等を行う
	11:00	作業終了	怪我の有無等の確認を実施
	11:30	解散	次回開催日等を周知し、解散
⑨ 安全確保	保険の加入： <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不要（理由： <input type="text"/> ） ヘルメット： <input checked="" type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 不要（理由： <input type="text"/> ） 救急箱の設置： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 緊急時の連絡体制： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 新型コロナウイルス感染症対策： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有		
	その他安全への配慮：危険箇所や蜂などの情報を共有する		
⑩ 使用用具	<input checked="" type="checkbox"/> 鎌（かま） <input type="checkbox"/> 鉈（なた） <input checked="" type="checkbox"/> 鋸（のこ） <input checked="" type="checkbox"/> 刈払機 <input type="checkbox"/> チェーンソー <input type="checkbox"/> 破砕機（チップパー） <input type="checkbox"/> その他（ <input type="text"/> ）		
備考			

※異なる活動ごとに作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-2:活動計画書)

番号	項目	確認内容
①	個別活動の 名称	<input type="checkbox"/> 個別の活動内容に応じた名称となっているか (参考例:活動が複数ある場合は、全体の活動名称+具体的な活動名称 など) 別紙1-1(全体):再生の森整備事業、 別紙1-2:再生の森整備事業(①除伐)、再生の森整備事業(②植栽)など
②	具体的な 活動内容	<input type="checkbox"/> 誰が、どこで、何をするとといった具体的な活動内容が記載されているか
③	実施年月日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、実施年月日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (4月の活動がある場合、交付決定日以前の活動は対象外になる)  <input type="checkbox"/> 活動が複数ある場合は、( )内が記載されているか
④	予備日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、予備日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (記載無しでも応募は可能)
⑤	活動場所	<input type="checkbox"/> 住所は代表的な活動場所の地番まで記載されているか (活動場所の通称は、ある場合のみ記載)  <input type="checkbox"/> 現地の状況は具体的に記載されているか (記載なしでも応募は可能)  <input type="checkbox"/> 現地の下見欄にチェックされているか
⑥	参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、具体的な募集方法が記載されているか (STEP3・4の団体は1つ以上のチェックが必要)
⑦	予定 参加者数	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、「一般募集」または「企業等連携相手から」の参加者数が 記載されているか (STEP1・2の団体はこの項目に記載がなくても可)
⑧	当日の スケジュール	<input type="checkbox"/> 活動の詳細まで記載されているか (詳細まで記載なしでも応募は可能)
⑨	安全確保	<input type="checkbox"/> 「保険の加入」「ヘルメット」「救急箱の設置」「緊急時の連絡体制」「新型コロナ ウイルス感染症対策」にチェックはあるか (「有」「使用」にチェックが原則) (「不要」の場合は不要である理由を記載しているか) 保険不要の例： 室内での環境教育で刃物を使用しない場合 など ヘルメット不要の例： 室内での環境教育、遊歩道の散策 <sup>※</sup> 、手道具での下草刈り <sup>※</sup> など ※ただし、なるべくヘルメットを着用するのが望ましい  <input type="checkbox"/> 「その他安全への配慮」に具体的に記載されているか (記載無しでも応募は可能)
⑩	使用用具	<input type="checkbox"/> 活動名称や活動内容で想定される用具にチェックが入っているか (今回購入に限らず)  <input type="checkbox"/> 別紙1-4で計上している用具にチェックが入っているか

## 活動計画書（個別）

① 個別活動の 名称	③森林環境教育及び広葉樹植栽 <b>具体例3（活動内容が異なるため作成）</b>		
② 具体的な 活動内容	再生の森において、団体から講師を招き、小学生を対象に森林環境教育を実施。 紙芝居を使って、子ども達に森の働きを楽しく学んでもらう。 その後植栽を実施。広葉樹の苗を子ども達1人1本ずつ用意し、全員に植栽を体験してもら う。		
③ 実施年月日	令和7年2月8日(土)（3回のうち 3回目の活動）		
④ 予備日	令和7年2月9日(日)		
⑤ 活動場所	住所	福岡市〇〇区〇〇〇〇 (通称: 再生の森)	
	現地の 状況	毎年、継続して整備を行っているが、まだまだ未整備の箇所が残っており、継続した整備が必要な状況 (現地の下見： <input checked="" type="checkbox"/> 済み・ <input type="checkbox"/> 今後予定)	
⑥ 参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> ポスター、チラシ( ) で配布、( ) に掲示) <input checked="" type="checkbox"/> 広報誌等( 〇〇地区広報誌、1月号に掲載 ) <input type="checkbox"/> ホームページ等 <input checked="" type="checkbox"/> その他( 公民館・小学校での声掛 )		
⑦ 予定 参加者数	<p style="text-align: center;">60人</p> (予定参加者数のうち、一般募集による参加者数： 30人) (予定参加者数のうち、企業等連携相手からの参加者数： 0人) (予定参加者数のうち、団体関係者の参加者数： 30人)		
⑧ 当日の スケジュー ル	時 間	概 要	詳 細
	9:30	会員集合	会員で作業場所に危険がないか最終確認
	10:00	子供集合	集合後、今日の作業内容等を説明
		環境教育	森の働きについて、簡単な紙芝居を実施
	10:30	植栽	子供達に広葉樹植栽を経験してもらう
	12:00	解散	
⑨ 安全確保	保険の加入： <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不要(理由： ) ヘルメット： <input checked="" type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 不要(理由： ) 救急箱の設置： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 緊急時の連絡体制： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 新型コロナウイルス感染症対策： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 その他安全への配慮：危険箇所や蜂などの情報を共有する		
⑩ 使用用具	<input checked="" type="checkbox"/> 鎌(かま) <input type="checkbox"/> 鉈(なた) <input checked="" type="checkbox"/> 鋸(のこ) <input checked="" type="checkbox"/> 刈払機 <input type="checkbox"/> チェーンソー <input type="checkbox"/> 破碎機(チップパー) <input type="checkbox"/> その他( )		
備考			

※異なる活動ごとに作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-2:活動計画書)

番号	項目	確認内容
①	個別活動の 名称	<input type="checkbox"/> 個別の活動内容に応じた名称となっているか (参考例:活動が複数ある場合は、全体の活動名称+具体的な活動名称 など) 別紙1-1(全体):再生の森整備事業、 別紙1-2:再生の森整備事業(①除伐)、再生の森整備事業(②植栽)など
②	具体的な 活動内容	<input type="checkbox"/> 誰が、どこで、何をするとといった具体的な活動内容が記載されているか
③	実施年月日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、実施年月日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (4月の活動がある場合、交付決定日以前の活動は対象外になる)  <input type="checkbox"/> 活動が複数ある場合は、( )内が記載されているか
④	予備日	<input type="checkbox"/> 募集要領に定める事業期間内で、予備日が設定されているか (令和6年度はR6年4月下旬～R7.3.20まで) (記載無しでも応募は可能)
⑤	活動場所	<input type="checkbox"/> 住所は代表的な活動場所の地番まで記載されているか (活動場所の通称は、ある場合のみ記載)  <input type="checkbox"/> 現地の状況は具体的に記載されているか (記載なしでも応募は可能)  <input type="checkbox"/> 現地の下見欄にチェックされているか
⑥	参加者募集 の方法	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、具体的な募集方法が記載されているか (STEP3・4の団体は1つ以上のチェックが必要)
⑦	予定 参加者数	<input type="checkbox"/> STEP3・4の応募団体は、「一般募集」または「企業等連携相手から」の参加者数が 記載されているか (STEP1・2の団体はこの項目に記載がなくても可)
⑧	当日の スケジュール	<input type="checkbox"/> 活動の詳細まで記載されているか (詳細まで記載なしでも応募は可能)
⑨	安全確保	<input type="checkbox"/> 「保険の加入」「ヘルメット」「救急箱の設置」「緊急時の連絡体制」「新型コロナ ウイルス感染症対策」にチェックはあるか (「有」「使用」にチェックが原則) (「不要」の場合は不要である理由を記載しているか) 保険不要の例： 室内での環境教育で刃物を使用しない場合 など ヘルメット不要の例： 室内での環境教育、遊歩道の散策※、手道具での下草刈り※ など ※ただし、なるべくヘルメットを着用するのが望ましい  <input type="checkbox"/> 「その他安全への配慮」に具体的に記載されているか (記載無しでも応募は可能)
⑩	使用用具	<input type="checkbox"/> 活動名称や活動内容で想定される用具にチェックが入っているか (今回購入に限らず)  <input type="checkbox"/> 別紙1-4で計上している用具にチェックが入っているか

## 収支予算書

①～③:チェック表で要確認

## 1 収入

区分	予算額(円)	備考
① 補助金	300,000	
自己負担額	11,550	
参加費	0	
その他	0	
② 合計	311,550	

## 2 支出 ③

区分	予算額(円)	備考
報償費	2,750	
旅費	500	
需用費	134,700	
役務費	33,600	
使用料及び賃借料	140,000	
その他	0	
合計	311,550	

(注) 区分毎の合計を記載すること。

なお、区分毎の内訳については、別途支出明細書(別紙1-4)を作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-3:収支予算書)

番号	項目	確認内容
①	収入(補助金)	<input type="checkbox"/> 該当する応募区分の上限額以内となっているか (STEP1:20万円、STEP2:30万円、STEP3:50万円、STEP4:100万円)  <input type="checkbox"/> 該当する応募区分の補助率となっているか (STEP1:20万円以下の部分は10/10以内) (STEP2:30万円以下の部分は10/10以内) (STEP3:50万円以下の部分は10/10以内) (STEP4:80万円以下の部分は10/10以内、 80万円を超える部分は1/2以内を加算)
②	収入(合計)	<input type="checkbox"/> 各区分の予算額の合計となっているか  <input type="checkbox"/> 支出の合計と一致しているか
③	支出	<input type="checkbox"/> 各区分の金額、及び支出の合計額は別紙1-4と一致しているか

## &lt;良い例&gt;

別紙1-4

## 支出明細書

① 区分	② 内容	③ 数量	単価 (円)	④ 金額 (円)	⑤ 左の内、 希望補助金額 (円)	⑦ 備考
報償費	講師謝金	1	2,750	2,750		講師は森林インストラクターの資格を有し、これまで子供達を対象とした環境教育の実績多数。
	小計			2,750	2,750	補助金上限額の50%以内
旅費	講師旅費	1	500	500		地下鉄往復代
	小計			500	500	補助金上限額の10%以内
需用費	消耗品費					
	軍手(大人用)	30	50	1,500		
	軍手(子供用)	30	50	1,500		
	飲料水	30	160	4,800		子供用(会員は各自準備)
	ゴミ袋(10枚入)	4	450	1,800		
	ガソリン携行缶	1	5,000	5,000		20L用
	燃料代					
	混合油	14	150	2,100		7台×2回分
	印刷製本費					
	修繕費					
	資材購入費					
	くぬぎ苗	30	100	3,000		
	肥料	10	2,000	20,000		15Kg/袋
	鋸	10	5,000	50,000		鎌は各自持参するが、鋸は持っていないため購入
	スコップ	30	1,500	45,000		子供用(会員は各自準備)
小計				134,700	193,150	補助金上限額の100%以内
役務費	ボランティア保険	120	280	33,600		
	小計			33,600	33,600	補助金上限額の30%以内
使用料及び賃借料	刈払機レンタル代	14	5,000	70,000		7台×2回分
	バス借上	1	70,000	70,000		植樹1台×1回
	小計			140,000	70,000	補助金上限額の60%以内
その他						
	小計					補助金上限額の10%以内
⑥ 合計				311,550	300,000	

(注)備考欄には具体的な内容を記載すること。

(注)原則課税事業者の場合は税抜きの金額で作成すること。

(注)必要に応じて、行を追加して作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-4:支出明細書)

番号	項目	確認内容																																							
①	区分	<input type="checkbox"/> 区分、内容は募集要領4(1)表に適合しているか <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>指導者等への謝金</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>指導者等への旅費や打合せに要する経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">需用費</td> <td>消耗品費</td> <td>事務用品や参考資料等の購入費</td> </tr> <tr> <td>燃料費</td> <td>チェーンソーや刈払機等の燃料費等</td> </tr> <tr> <td>印刷製本費</td> <td>資料印刷代、写真現像代等</td> </tr> <tr> <td>修繕費</td> <td>機材等の修繕費</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資材購入費</td> <td>苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等</td> </tr> <tr> <td>役務費</td> <td>通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等</td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>上記以外の経費で、知事が必要と認める経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>その他に経費が入っている場合、県に相談すること</p>	区分	内容	報償費	指導者等への謝金	旅費	指導者等への旅費や打合せに要する経費	需用費	消耗品費	事務用品や参考資料等の購入費	燃料費	チェーンソーや刈払機等の燃料費等	印刷製本費	資料印刷代、写真現像代等	修繕費	機材等の修繕費		資材購入費	苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等	役務費	通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等	使用料及び賃借料	会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等	その他	上記以外の経費で、知事が必要と認める経費															
区分	内容																																								
報償費	指導者等への謝金																																								
旅費	指導者等への旅費や打合せに要する経費																																								
需用費	消耗品費	事務用品や参考資料等の購入費																																							
	燃料費	チェーンソーや刈払機等の燃料費等																																							
	印刷製本費	資料印刷代、写真現像代等																																							
	修繕費	機材等の修繕費																																							
	資材購入費	苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等																																							
役務費	通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等																																								
使用料及び賃借料	会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等																																								
その他	上記以外の経費で、知事が必要と認める経費																																								
②	内容	<input type="checkbox"/> 補助対象外の経費が計上されていないか																																							
③	数量	<input type="checkbox"/> 「一式」とせず、具体的な内容がわかるように品目ごとに記載されているか																																							
④	金額	<input type="checkbox"/> 内容毎の金額(数量×単価)は正しいか  <input type="checkbox"/> 原則課税事業者の場合、税抜きの金額になっているか (原則課税事業者かどうかは、別紙1-5の財政状況を参照。) (原則課税事業者で、税込み金額になっている場合、理由は適正か。) 例：・消費税法第60条第4項に定める公益法人等で特定収入割合が5%超 ・補助対象経費に係る消費税を仕入税控除の計算基礎から除外して確定申告を行っている <div style="text-align: right;">など</div>																																							
⑤	左の内、希望補助金額	<input type="checkbox"/> 小計が下表の金額以内に収まっているか <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="4">金額</th> </tr> <tr> <th>STEP1</th> <th>STEP2</th> <th>STEP3</th> <th>STEP4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>10万円</td> <td>15万円</td> <td>25万円</td> <td>50万円</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>2万円</td> <td>3万円</td> <td>5万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>需用費</td> <td>20万円</td> <td>30万円</td> <td>50万円</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>役務費</td> <td>6万円</td> <td>9万円</td> <td>15万円</td> <td>30万円</td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>12万円</td> <td>18万円</td> <td>30万円</td> <td>60万円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>2万円</td> <td>3万円</td> <td>5万円</td> <td>10万円</td> </tr> </tbody> </table>	区分	金額				STEP1	STEP2	STEP3	STEP4	報償費	10万円	15万円	25万円	50万円	旅費	2万円	3万円	5万円	10万円	需用費	20万円	30万円	50万円	100万円	役務費	6万円	9万円	15万円	30万円	使用料及び賃借料	12万円	18万円	30万円	60万円	その他	2万円	3万円	5万円	10万円
区分	金額																																								
	STEP1	STEP2	STEP3	STEP4																																					
報償費	10万円	15万円	25万円	50万円																																					
旅費	2万円	3万円	5万円	10万円																																					
需用費	20万円	30万円	50万円	100万円																																					
役務費	6万円	9万円	15万円	30万円																																					
使用料及び賃借料	12万円	18万円	30万円	60万円																																					
その他	2万円	3万円	5万円	10万円																																					
⑥	合計	<input type="checkbox"/> 各区分の小計、及び支出の合計額は正しいか																																							
⑦	備考	<input type="checkbox"/> 備考欄には経費の具体的な内容を記載しているか (「報償費」を計上している場合、講師が有する資格や技能等が記載されているか) 例：森林インストラクター、森林づくり活動安全講習会修了者、木工指導、安全指導 など (「旅費」を計上している場合、交通手段等が記載されているか)																																							

<悪い例>

支出明細書

① 区分	② 内容	③ 数量	単価 (円)	④ 金額 (円)	⑤ 左の内、 希望補助金額 (円)	⑦ 備考
報償費	講師謝金	1	2,750	2,750		
	小計			2,750	2,750	補助金上限額の50%以内
旅費	講師旅費	1	500	500		
	小計			500	500	補助金上限額の10%以内
需用費	消耗品費	一式	14,600	14,600		
	燃料代	一式	21,000	21,000		
	印刷製本費					
	修繕費					
	資材購入費					
	団体スタッフジャンパー	30	1,820	54,600		
	植樹資材一式	一式	48,000	48,000		
刈払機購入	1	66,500	66,500			
小計			204,700	193,150	補助金上限額の100%以内	
役務費	ボランティア保険	120	280	33,600		
	小計			33,600	33,600	補助金上限額の30%以内
使用料及び賃借料	刈払機レンタル代	14	5,000	70,000		
	小計			70,000	70,000	補助金上限額の60%以内
その他						
	小計					補助金上限額の10%以内
⑥ 合計				311,550	300,000	

↑ 講師が有する資格や技能等が記載されていない

↑ バスや電車など交通手段が記載されていない

品物毎に記載されていない

団体の日常的な活動に要する経費が、補助対象経費として計上されている

高額で汎用性が高い機材の購入費が、補助対象経費として計上されている

(注)備考欄には具体的な内容を記載すること。

(注)原則課税事業者の場合は税抜きの金額で作成すること。

(注)必要に応じて、行を追加して作成すること。

提出書類チェック表(別紙1-4:支出明細書)

番号	項目	確認内容																																							
①	区分	<input type="checkbox"/> 区分、内容は募集要領4(1)表に適合しているか <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>指導者等への謝金</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>指導者等への旅費や打合せに要する経費</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">需用費</td> <td>消耗品費</td> <td>事務用品や参考資料等の購入費</td> </tr> <tr> <td>燃料費</td> <td>チェーンソーや刈払機等の燃料費等</td> </tr> <tr> <td>印刷製本費</td> <td>資料印刷代、写真現像代等</td> </tr> <tr> <td>修繕費</td> <td>機材等の修繕費</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資材購入費</td> <td>苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等</td> </tr> <tr> <td>役務費</td> <td>通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等</td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>上記以外の経費で、知事が必要と認める経費</td> </tr> </tbody> </table> <p>その他に経費が入っている場合、県に相談すること</p>	区分	内容	報償費	指導者等への謝金	旅費	指導者等への旅費や打合せに要する経費	需用費	消耗品費	事務用品や参考資料等の購入費	燃料費	チェーンソーや刈払機等の燃料費等	印刷製本費	資料印刷代、写真現像代等	修繕費	機材等の修繕費		資材購入費	苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等	役務費	通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等	使用料及び賃借料	会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等	その他	上記以外の経費で、知事が必要と認める経費															
区分	内容																																								
報償費	指導者等への謝金																																								
旅費	指導者等への旅費や打合せに要する経費																																								
需用費	消耗品費	事務用品や参考資料等の購入費																																							
	燃料費	チェーンソーや刈払機等の燃料費等																																							
	印刷製本費	資料印刷代、写真現像代等																																							
	修繕費	機材等の修繕費																																							
	資材購入費	苗木、支柱、肥料、鉋、鎌代等																																							
役務費	通信運搬費、傷害保険料、振込手数料等																																								
使用料及び賃借料	会議室、土地、自動車、機材等の借り上げ料等																																								
その他	上記以外の経費で、知事が必要と認める経費																																								
②	内容	<input type="checkbox"/> 補助対象外の経費が計上されていないか																																							
③	数量	<input type="checkbox"/> 「一式」とせず、具体的な内容がわかるように品目ごとに記載されているか																																							
④	金額	<input type="checkbox"/> 内容毎の金額(数量×単価)は正しいか  <input type="checkbox"/> 原則課税事業者の場合、税抜きの金額になっているか (原則課税事業者かどうかは、別紙1-5の財政状況を参照。) (原則課税事業者で、税込み金額になっている場合、理由は適正か。) 例：・消費税法第60条第4項に定める公益法人等で特定収入割合が5%超 ・補助対象経費に係る消費税を仕入税控除の計算基礎から除外して確定申告を行っている  <div style="text-align: right;">など</div>																																							
⑤	左の内、希望補助金額	<input type="checkbox"/> 小計が下表の金額以内に収まっているか <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="4">金額</th> </tr> <tr> <th>STEP1</th> <th>STEP2</th> <th>STEP3</th> <th>STEP4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>10万円</td> <td>15万円</td> <td>25万円</td> <td>50万円</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>2万円</td> <td>3万円</td> <td>5万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>需用費</td> <td>20万円</td> <td>30万円</td> <td>50万円</td> <td>100万円</td> </tr> <tr> <td>役務費</td> <td>6万円</td> <td>9万円</td> <td>15万円</td> <td>30万円</td> </tr> <tr> <td>使用料及び賃借料</td> <td>12万円</td> <td>18万円</td> <td>30万円</td> <td>60万円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>2万円</td> <td>3万円</td> <td>5万円</td> <td>10万円</td> </tr> </tbody> </table>	区分	金額				STEP1	STEP2	STEP3	STEP4	報償費	10万円	15万円	25万円	50万円	旅費	2万円	3万円	5万円	10万円	需用費	20万円	30万円	50万円	100万円	役務費	6万円	9万円	15万円	30万円	使用料及び賃借料	12万円	18万円	30万円	60万円	その他	2万円	3万円	5万円	10万円
区分	金額																																								
	STEP1	STEP2	STEP3	STEP4																																					
報償費	10万円	15万円	25万円	50万円																																					
旅費	2万円	3万円	5万円	10万円																																					
需用費	20万円	30万円	50万円	100万円																																					
役務費	6万円	9万円	15万円	30万円																																					
使用料及び賃借料	12万円	18万円	30万円	60万円																																					
その他	2万円	3万円	5万円	10万円																																					
⑥	合計	<input type="checkbox"/> 各区分の小計、及び支出の合計額は正しいか																																							
⑦	備考	<input type="checkbox"/> 備考欄には経費の具体的な内容を記載しているか (「報償費」を計上している場合、講師が有する資格や技能等が記載されているか) 例：森林インストラクター、森林づくり活動安全講習会修了者、木工指導、安全指導 など (「旅費」を計上している場合、交通手段等が記載されているか)																																							

## 団体調書

① 団体等の名称	再生の森を守る会 [設立年月：平成 20 年 4 月]			
② 代表者名	役職	会長	氏名	博多 森男
③ 団体所在地	〒 8 1 2 - 8 5 7 7 福岡市博多区東公園〇番〇号			
団体連絡先	(電話)	0 9 2 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	(FAX)	0 9 2 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
	(E-mail)	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇	(ホームページ)	https://〇〇〇〇〇〇〇
書類送付先	<input type="checkbox"/> 団体代表者宛 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 下記担当者宛 ・ <input type="checkbox"/> その他(宛名: ) 〒〇〇〇〇-〇〇〇 福岡市中央区〇〇〇〇			
担当者名	役職	事務局長	氏名	森林 次郎
担当者連絡先	(電話)	0 9 2 - △△△ - △△△	(FAX)	0 9 2 - △△△ - △△△
	(E-mail)	△△△△△△@〇〇〇		
④ 設立目的	地域住民と連携して荒廃森林を整備し、地域の自然環境を守ることを目的とする。			
団体の構成員数	5 0 人			
⑤ 財政状況	消費税の取り扱いに係る団体区分： ※R6年度の状況についてチェックすること			
	<input checked="" type="checkbox"/> 免税事業者 ・ <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 ・ <input type="checkbox"/> 原則課税事業者 会費徴収の有無： <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 5 0 0 円/年) <input type="checkbox"/> 無			
⑥ 活動実績	平成 2 0 年度に除伐、植栽を行い、翌年度から下草刈り、除伐、植栽を実施			
⑦ 安全講習	過去に、福岡県森林づくり活動安全講習会の受講 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 2 回) ・ <input type="checkbox"/> 無			
⑧ 企業等との連携の有無	連携 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無			
	※連携有の場合、以降記入 連携団体名： 〇〇小学校 連携団体の会員数： 1 5 0 人 具体的な連携内容： <input type="checkbox"/> 連携団体と協定を結んでいる <input type="checkbox"/> 団体役員に連携団体の代表者が含まれている <input checked="" type="checkbox"/> 3 年以上同じ連携団体と活動を行ったことが確認できる			
⑨ 森林づくり活動運営アドバイザー制度	他団体への講師派遣について ( <input checked="" type="checkbox"/> 派遣できます ・ <input type="checkbox"/> 派遣できません) ※派遣可の場合、別紙 1 - 7 にも必要事項を記入下さい。			
	他団体からの講師受入について ( <input type="checkbox"/> 希望します ・ <input checked="" type="checkbox"/> 希望しません)			

当団体は福岡県森林づくり活動公募事業実施要領及び募集要領に定める応募資格を満たしていることに相違ありません。

- ⑩ なお、上記の「団体所在地」・「団体連絡先」の情報について、福岡県ホームページ上で公開することを ( 承諾します。 ・  承諾しません。)

提出書類チェック表(別紙1-5:団体調書)

番号	項目	確認内容
①	団体等の名称	<input type="checkbox"/> 様式第1号③に記載された団体名と一致しているか <input type="checkbox"/> 設立年月は記載されているか
②	代表者名	<input type="checkbox"/> 様式第1号④に記載された代表者役職と一致しているか <input type="checkbox"/> 様式第1号⑤に記載された団体代表者名と一致しているか
③	団体所在地	<input type="checkbox"/> 様式第1号②に記載された団体所在地と一致しているか
④	設立目的	<input type="checkbox"/> 団体が設立した目的が記載されているか (団体設立の目的についての記載のため、別紙1-1③に記載された活動目的とは異なってOK) (森林づくり活動に関するものでなくてもOK)
⑤	財政状況	<input type="checkbox"/> 消費税の取り扱いに係る団体区分のいずれかにチェックが入っているか (原則課税事業者の場合、消費税を除いて予算書を作成する必要があるため、要確認) <input type="checkbox"/> 会費徴収が「有」の場合、( )内に金額が記載されているか
⑥	活動実績	<input type="checkbox"/> 森林づくり活動に関する実績が記載されているか (森林づくり活動を初めて行う団体は、これまでの森林づくり活動以外の団体の活動を記載)
⑦	安全講習	<input type="checkbox"/> 「有」の場合、( )内に回数が記載されているか
⑧	企業等との連携の有無	<input type="checkbox"/> 連携「有」の場合は、連携団体名とその会員数の記載、及び具体的な連携内容にチェックが入っているか
⑨	森林づくり活動運営アドバイザー調査	<input type="checkbox"/> 他団体への講師派遣について、いずれかにチェックが入っているか (「派遣できます」にチェックが入っている場合、別紙1-7が提出されているか) <input type="checkbox"/> 他団体からの講師受入について、いずれかにチェックが入っているか
⑩	ホームページ上での情報公開	<input type="checkbox"/> ホームページ上での情報公開について、いずれかにチェックが入っているか (承諾していただくのが望ましいが、「承諾しません」でも応募は可能)

## 役員名簿

本紙は、福岡県暴力団排除条例に基づき、役員が暴力団員等に該当しないことを確認する際に使用するものです。役員全員の記入が必要です。

役 職	氏名のカナ (半角カタ)	氏 名	性別 (男 女)	生年月日 (T:大正、S:昭和、H:平成)
会長	ハタ モリオ	博多 森男	男	S40. 5. 15
副会長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	女	S〇〇.〇〇.〇〇
理事	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	女	S〇〇.〇〇.〇〇
理事	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	男	S〇〇.〇〇.〇〇
事務局長	シリン ジョウ	森林 次郎	男	S43. 1. 10

1. 記載された役員名簿について、福岡県が福岡県警察本部に照会することについて、異議ありません。
2. 虚偽の記載等が判明した場合は、採択の取消並びに補助金の返還申請等がなされても異存ありません。

## 提出書類チェック表(別紙1-6:役員名簿)

確認内容
<input type="checkbox"/> 全ての項目が適切に記載されているか (暴排の関係で全ての項目への記載が必要であり、全ての項目が記載されていなければ採択とならない)

## 森林づくり活動運営アドバイザー調査 (表)

講師派遣元の団体名：

以下、講師の方の情報をご記入ください。

①～④:チェック表で要確認

ふりがな	はかた もりお		
講師お名前	博多 森男		
ご住所	〒812-8577 福岡市博多区東公園〇番〇号		
電話番号	092-〇〇〇-〇〇〇〇	F A X	092-〇〇〇-〇〇〇〇
Eメール	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇		
① 講師略歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年に再生の森を守る会に加入。</li> <li>・平成25年に再生の森を守る会の会長に就任。</li> </ul>		
② 経歴・資格など	林業に従事して約20年。他団体の教育、技術指導に取り組んでいる。 <b>【資格】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・林業作業士</li> <li>・車両系建設機械技能講習</li> <li>・伐木等機械特別教育</li> </ul>		
③ 対応可能な 日程について	該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> 印をご記入ください <input checked="" type="checkbox"/> ある程度、相談に応じることができる <input type="checkbox"/> 日程を指定したい (以下の余白に記載)  <input type="checkbox"/> その他 ( )		

※当様式は、別紙 1 - 5 (団体調書) の森林づくり活動運営アドバイザー制度の欄において、他団体への講師派遣可と回答した団体が記入して下さい。

※講師派遣を希望する団体に公開してよい内容をご記入ください。

※依頼が無い場合も考えられます。ご理解の程よろしく申し上げます。

※裏面もご記入ください。

## 森林づくり活動運営アドバイザー調査（裏）

提供できる講習プログラムについて

※複数ある方は用紙を追加してご記入ください。

講師名：

タイトル	チェーンソーを使った間伐の方法
内容	チェーンソーを用いた安全な伐木造材作業についての講義。
所要時間	3 時間
配布資料	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
備考	※道具や機材が必要な際はこちらにご記入ください。 ・パソコン、プロジェクタ使用。
タイトル	
内容	
所要時間	
配布資料	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
備考	※道具や機材が必要な際はこちらにご記入ください。

※チェーンソー、刈払機など動力機械および危険度の高い講習は対象外とします。

提出書類チェック表(別紙1-7:森林づくり活動運営アドバイザー調査)

番号	項目	確認内容
①	講師略歴	<input type="checkbox"/> 森林づくり活動に係る略歴が記載されているか
②	経歴・資格など	<input type="checkbox"/> 森林づくり活動に係る経歴や資格が記載されているか
③	対応可能な日程について	<input type="checkbox"/> 日程を指定したいにチェックが入っている場合、具体的な日程の記述があるか
④	裏面	<input type="checkbox"/> 全ての項目が記載されているか