

## 緑の少年団地区交流集会事業実施要綱

### 1. 目的

緑の少年団が、自然の中でのびのびと野外活動やレクリエーションを行い、相互交流と親睦を深めることを目的とする。

### 2. 対象団体

緑の少年団育成会等で組織される地区交流集会実行委員会（以下「実行委員会」という。）とし、実行委員長（助成申請者）は、緑の少年団育成会等会長とする。

### 3. 対象事業・経費

地区交流集会開催にかかる以下の経費に対し助成する。

会議費	開催打ち合わせ等の会議費（室料・お茶代等）
借上げ料	バス借上げ料・会場借上げ料
報償費・謝金	講師報償費・指導者謝金
旅費	講師旅費
教材費	教材資材・共同炊事用材料
印刷製本費	パンフレット・写真代
需用費	医薬品・記念苗木・参加記念品・通信費・消耗品費
その他	地区交流集会経費としてふさわしいもの

### 4. 助成金額

緑の少年団一団あたり 80,000 円に参加団数を乗じ、その金額に 50,000 円を加える。

### 5. 事業申請

実行委員会は、事業申請書（様式第 1 号）を、公益社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会（以下「緑推」という。）に提出する。

### 6. 交付決定

緑推は、申請書を審査の上、助成額を決定し、文書により実行委員会に通知する。

### 7. 実績報告

実行委員会は、事業が完了したときは、完了日から 30 日以内又は当該年度末のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第 1 号）を緑推に提出する。

なお、実績報告書には、写真（式典・交流行事の様子等）、助成金の振込口座の通帳の写し（金融機関名、支店名、口座番号、口座種別、名義人が記載のページ）を添付する。

### 8. 助成金の交付

緑推は、実績報告書を審査の上、助成額を確定し、確定額を実行委員会の指定口座に支払う。

## 9. 概算払い

- (1) 緑推は、事業の実行上必要と認めた場合においては、本事業に係る助成金の決定額の2分の1を限度として助成金の概算払いをすることができる。
- (2) 申請者は、前項に規定する助成金の概算払いを受けようとする場合は、助成金概算払請求書（様式第2号）を、緑推に提出する。
- (3) 緑推は、前項に規定する請求を受理したときは、その内容を審査のうえ、予算の範囲内において助成金の概算払いを行う。

## 10. 関係書類等について

事業にかかる関係書類等は2年間保存する。

## 11. 書類の提出期限等

- (1) 事業申請書 実行委員会から緑推へ（6月末日まで）
- (2) 交付決定 緑推から実行委員会へ（8月上旬まで）
- (3) 実績報告書 実行委員会から緑推へ（事業完了後30日以内又は3月末日まで）

附則 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日申請分から適用する。

この要綱は、令和8年4月1日以降申請分から適用する。