

スケジュール

応募期間

2021年2月1日(月)
→ 3月15日(月)

- 一般公募事業、次世代育成公募事業については、緑の募金ホームページの申請フォームから応募してください。(補足資料はデータ便または郵送等でご提出ください。)
- 都道府県緑推推薦事業は郵送にて応募してください。(申請書のエクセルシートはメールでもご提出ください。)(提出先は最終ページをご参照ください。)

審査期間

2021年4月 → 6月

- ヒアリング
- 有識者、協力企業等による審査・査定
- 理事会の承認

交付決定

2021年7月1日(木)

- 国土緑化推進機構より**郵送にて助成決定の通知**および各種様式、ロゴデータ、留意事項冊子、募金箱等のご案内

活動期間

2021年7月1日(木)
→ 2022年6月30日(木)

- 活動期間:1年間
- スケジュール表の提出(2か月以内)
- 概算払い(全体の1/2以内)**
- 内容・経費の変更連絡

活動報告

活動完了後、3か月以内

- 報告書類を郵送および一部データにて提出
- 書類審査後、**交付額の確定、精算払い**



公募による支援の概要

2020(令和2)年度は下記の通り、全国の民間ボランティア団体やNPO等が実施する国内外での森林づくり事業の支援を決定いたしました。

事業名	上限 (1事業あたり)	2019年度実績	
		件数	総額
一般公募事業	200万円	26件	1,585万円
		21件	1,615万円
	300万円	25件	3,200万円
特定公募事業(災害に強い森林づくり事業)	300万円	12件	1,305万円
		7件	995万円
都道府県緑推推薦事業(子どもたちの未来の森づくり事業)	100万円	54件	3,700万円
合計		145件	1億2,400万円

注)本表は、緑の募金による寄付金の使途のうち、2020年度緑の募金公募事業として森林ボランティア団体等に交付決定された金額を計上しています。

助成決定後の留意事項

① 適切な事業の実施と書類の提出について

事業採択時に通知する要領、留意事項をご確認いただき適切に事業を実行してください。「緑の募金」公式サイトから様式一式をダウンロードして、指定の資料を期限までに提出、および変更等が発生した場合は事前に速やかに連絡してください。



② 「緑の募金」活用の周知とロゴマーク掲出について

緑の募金にご協力いただいた皆様に募金の活用がわかるよう、以下のものに公益社団法人国土緑化推進機構「緑の募金」から支援を受けている旨明記し、ロゴマークを掲示してください。(交付決定後にロゴデータおよびステッカー、横断幕を提供します。)

- 団体のホームページや会報誌・ポスター・チラシ・当日配布資料・報告書等の印刷物、制作物
- 購入資機材、看板、標柱等

ステッカー



2021年度緑の募金事業
「緑の募金」は、森林の整備や次世代の人材育成を支援します。
国土緑化推進機構

③ 「緑の募金活動」等への協力について

森づくりイベント等における受付での「緑の募金活動」にご協力ください。募金活動に必要な資材(募金箱や幟等)はお送りします。また、国民参加の森林づくり運動「フォレスト・サポーターズ」の推進にもご協力ください。



④ 効果的な連携・広報およびSDGsの推進について

マスコミ、地元自治体、商工会、学校、学童、保育所、幼稚園等、関連団体と連携し、積極的かつ効果的な事業展開を図ってください。また、SDGs(国連の定めた17の目標)に貢献できるよう意識して活動に取り組んでください。



⑤ 安全作業の励行について

団体のなかで作業の安全マニュアルを設けるとともに、重大災害に結びつく可能性のある機械・器具の使用にあたっては、必要な安全教育等を実施してください。

活動報告について

助成活動の完了後、3ヶ月以内に以下をメール(エクセル、PDF)にてご提出いただきます。全ての確認後、精算額を送金します。

- 「実績報告書」 ● 「支出経費の仕分表」 ● 「主な経費の概要整理表」「概要とりまとめ表」
- 「領収書(原本)(PDF)」 ● 「参考資料(広報媒体、印刷物、メディア記事、看板や活動の写真、緑の募金周知・協力実績等)」
- 「SDGs関連様式」 ● 「スケジュール表(最終)」 ● 「チェックリスト」

概要とりまとめ表

募金協力者に伝わりやすいよう、具体的かつ簡潔な文章でご報告ください。

- 目的・内容 ● 事業成果等 ● 自己評価 ● 客観的評価 ● 参加者の声
- 作業内容(日時、内容、数量等) ● 参加人数 ● 写真

写真は、作業の遠景・近景、参加者の全体、設置看板・標柱、購入機材のわかるものでそれぞれに簡単な説明(日時・場所・内容等)を付してください。国土緑化推進機構のwebや各種PR紙等に掲載する場合があります。

領収書

原本をPDFでご提出ください。

- 活動と各支出の関係が分かるよう番号で整理してください。
- 領収書は「但し書き」や明細書等で詳細を確認できるようにしてください。

緑の募金事業報告集のサンプル

