様式１－１号

 　 　 年　　月　　日

 　岡山県　　　県民局長 殿

 事業実施主体名

 代　表　者　名

令和６年度おかやま森づくり県民基金事業「森づくり活動計画書」の提出について

(森林活動促進への支援事業【森づくり活動支援型】)

　令和６年度おかやま森づくり県民基金事業を次のとおり実施したいので、おかやま森づくり県民基金事業実施要領（平成１２年８月１０日、林第６０５号）第５の１の（２）の規定により活動計画書を提出します。

 記

　１　団体の概要　　別紙１「応募団体概要書」のとおり

２　活動計画書　　別紙２「森づくり活動計画書」のとおり

　３　収支予算書 　別紙３「収支予算書」のとおり

　４　添付資料

　（１）団体の規約等・会員名簿※企業の場合は役員名簿

　（２）土地所有者からの使用同意書※企業との協働の森づくり事業で活動の場合は不要

　（３）活動場所現況写真（遠景、近景）

　（４）活動場所位置図（縮尺1/25,000～1/50,000）

　（５）活動場所区域図（縮尺1/2,500～5,000）

　（６）前年度活動報告書（様式は任意）

　（７）前年度収支決算書（様式は任意）

　（８）機械等の物品管理台帳（様式は任意）※機械等の修繕費を計上している場合のみ

　（９）その他、団体の活動状況が分かる資料（既存のもので可）

　　※チェックリストを添付してください

※　会員名簿について、役員の方は連絡先（住所、電話番号）を記入してください。

　（企業の場合は除く）

※　委託料がある場合は見積書を添付してください。

　　また、別紙３収支予算書 ２支出の部の内訳欄には、品名、単価、数量を必ず記入してください。（苗木を購入される場合は樹種名を記入してください。）

※　これから新たに活動を始める団体は、前年度活動報告書・前年度収支決算書・物品管理台帳の提出は不要です。また、活動実績が１年に満たない場合は、活動実績期間の活動報告書・収支決算書を添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | （記入不要） |
|

様式第１－１号関係書類

（別紙１）

応募団体概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 団 体 名 |  |
| 設立目的 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 連 絡 先 | 〒住所TELFAXEメール |
| 連絡者氏名 |  |
| 設立年月日 | 　　　年　　月　　日 |
| 会 員 数 | 　　　　名（　　　年　　月　　日現在） |
| 過去に基金事業及びおかやま森づくりサポートセンターによる補助金を受けている  | 【基金事業：自主活動支援型、森づくり活動支援型】有（過去　　回） ・ 無【おかやま森づくりサポートセンターの補助金】有（過去　　回） ・ 無 |
| 基金事業のほかに、民間団体等から助成を受ける(受けている)事業 | 　有 ・ 無 |
| ※有る場合は、助成団体名・助成金名・助成（予定）額を記載助成団体名　　　　　　　　　　　　助成金名　　 　　　　　　　　　　　助成（予定）額　　　　　　　　　円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | （記入不要） |
|

様式１－１号関係書類

（別紙２）

|  |  |
| --- | --- |
| 団 体 名 |  |

森づくり活動計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 活動の場所 | 　　　　　市郡　　　　町村 |
| 活動森林の状　　況 | 樹 種 | 林 齢 | 面 積　　　　ha |
| 所有者名 |  |
| 【県民局森林企画課又は地域森林課 記入】（林小班）（保安林の有無）有・無 |
| 活動する目的 | ※森林を整備する目的を記載してください。 |
| 目標とする森林の姿 | ※どのような森林の姿を目指して活動をするのか記載してください。 |
| 活動内容（１）活動時期　　　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日（計　　　回）（２）活動の詳細（足りない場合は行を追加してください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動月日 | 活　動　内　容 | 参加者数（計　　名） |
| 会　員 | 会員外 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| 活動の継続性 | ※今後の活動ビジョンについて記載してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | （記入不要） |
|

様式第１－１号関係書類

（別紙３）

収支予算書

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入内訳 | 予算額（円） | 備　　　　　　　考 |
| 県補助金 |  |  |
| 自己資金 ※１ |  |  |
| その他　※２ |  |  |
| 合　計 |  |  |

※１　団体の自己資金、会費、参加費、寄附金等

※２　民間等の助成を受けている場合記入すること。

２　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 科目 | 予算額（円） | 予算の内訳 | 内　　　訳 |
| 補助金額 | その他 |
| 1 | 謝　金 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 旅　費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 需用費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 役務費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 使用料及び賃借料 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 計（１） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 賃　金 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 委託料 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 計（２） | 　 | 　 | 　 |  |
| 合　計 | 　 | 　 | 　 | （１）＋（２） |
| その他対象外経費 |  |  |  |  |
| 全体事業費 |  |  |  | ※合計＋その他対象外経費 |

注１）内訳欄には品名、単価、数量を必ず記入すること。

注２）委託料がある場合は見積書を添付すること。

注３）その他、補助対象経費（需用費等）についても計上単価の見積書等根拠資料を添付すること。

注４）資機材の修繕費の補助対象は、機械等の物品管理台帳（様式は任意）で管理されているものに限る（個人所有の資機材でないこと）。