**ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金管理規程**

**第１章　総　則**

　（設　置）

第１条　静岡県森林組合連合会（以下「本会」という。）にふじのくに美しい森林づくり　緑の基金（以下「基金」という。）を置く。

　（目　的）

第２条　この基金は、静岡県内で企業活動を行う事業者等が、人工林の育成に貢献するために自主的に拠出する協力金の活用を通じ、森林資源の保続、循環利用を図ることを目的とする。

　（事　業）

第３条　基金は、第２条の目的を達成するために、次の事業を行う。

　（１）人工林の育成に関する事業

　（２）その目的を達成するために必要な事項

　（構　成）

第４条　基金は、第７条で定める協力金の拠出者が、基金に組み入れることを指定した寄付財産及びその運用による果実をもって構成する。

　（代表者）

第５条　基金に業務を総括する代表者１名を置くものとし、本会会長をもって充てるものとする。

　（管理・運営委員会）

第６条　第３条の事業に関し必要な事項を定めるため、管理・運営委員会（以下「委員会」という。）を置くものとし、構成員は次の機関等に所属する役職員をもって充てる。

　（１）公益社団法人静岡県林業会議所

　（２）静岡県木材協同組合連合会

　（３）静岡県山林種苗協同組合連合会

　（４）静岡県森林認証推進協議会

　（５）静岡県経済産業部森林・林業局

　（協力金の拠出）

第７条　協力金の拠出に係る取り扱いは別に定める。

　（事務局）

第８条　協力金を管理し、基金の事務を処理するため、本会総務課に事務局を置く。

２　事務局が行う事務は次のとおりとする。

　（１）基金の活用及び事業計画に関する事務

　（２）協力金の受け入れ、支出に関する事務

　（３）協力金拠出者等への事業報告に関する事務

　（４）委員会の開催に関する事務

　（５）その他協力金の管理等に必要な事務

**第２章　管理・運営委員会**

　（委員会）

第９条　委員会に委員長を置き、公益社団法人静岡県林業会議所専務理事をもって充てる。

２　委員会は、次に掲げる事項について協議を行い、代表者の承認を得るものとする。

　（１）基金の予算及び決算の審査に関する事項

　（２）協力金を拠出する個人又は事業者の顕彰

　（３）その他、基金の管理・運営に関し必要な事項

３　委員会は、委員総数の過半数の出席がなければ、その議事を開き、議決することができない。

４　やむを得ない理由により、委員会に出席できない委員は、その代理人を出席させることができる。

５　委員会の議事は、委員総数の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

６　委員会の議事については、議事の経過の概要及びその結果を記載した議事録を作成し、委員長がこれに署名又は記名押印しなければならない。

７　委員には、報酬を支給しない。

**第３章　会　計**

　（事業年度）

第10条　基金の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

**第４章　規程の変更及び解散**

　（規程の変更）

第11条　この規程は、委員会において委員の３分の２以上の議決を経て、代表者の承認を得なければ変更することはできない。

　（解散及び残余財産の処分）

第12条　基金は、委員会において、委員の３分の２以上の議決を経て代表者の承認があったときに解散する。

２　解散のときに存する残余財産は、委員会の議決を経て代表者の承認を得たうえで処分する。

附　則

　この規程は、令和元年〇月〇日から施行する。

**ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金協力金の拠出に関する取扱い**

　（趣　旨）

第１条　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金管理規程（以下「規程」という。）の施行に際し、協力金の拠出に関して必要な事項を定めるものとする。

　（協力金の拠出）

第２条　個人又は事業者（以下「事業者等」という。）が、規程第７条に規定する協力金の拠出に同意するときは、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への協力に関する協定書（様式第１号）を締結するものとする。

　（協力金の拠出額）

第３条　事業者等が拠出する協力金は、当該事業者等の業務内容、経営状況等を踏まえ、木材の取扱いの有無に関わらず、当該年度において一口当たり10万円を目安とする。

２　営業を目的として木材を取り扱う事業者等が協力金を拠出するときは、当該事業者等が１年間に取り扱う木材の数量に、一定の金額を乗じて算出した額。

３　その他事業体の定めにより算出した額。

　（木材取扱量の把握）

第４条　木材の取扱量に関しては、制度の趣旨を踏まえ、事業者等が自ら把握するものとし公表等は行わない。

　（協力金の請求）

第５条　事務局は、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への協力に関する協定書に基づき、ふじのくに美しい森林づくり緑の基金協力金　請求書（様式第２号）を事業者等に通知するものとする。

　（受領書の交付）

第６条　事務局は、前条による事業者等から協力金等が納付されたときは、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への拠出に関する受領書（様式第３号）を事業者等に交付しなければならない。

　（充当事業の報告）

第７条　事務局は、積み立てた協力金等を規程第３条に掲げる事業に充当したときは、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金の充当事業に関する報告書（様式第４号）により、その旨を事業者等に通知するものとする。

　（その他）

第８条　この取扱いに定めるもののほか、必要な事項は規程第６条に規定する管理・運営員会が別に定める。

附　則

　この取扱いは、令和元年〇月〇日から施行する。

様式第１号

ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への協力に関する協定書

　〇〇〇〇（以下「甲」という。）とふじのくに美しい森林づくり　緑の基金（以下「乙」という。）は、静岡県内の森林資源の保続、循環利用を図るため、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金規程（以下「規程」という。）に基づき、次のとおり協力金の拠出に関する協定を締結する。

　（目　的）

第１条　本協定は、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金協力金の拠出に関する取扱い（以下「取扱い」という。）に基づき、必要な事項を定めるものとする。

　（協力金の納付）

第２条　甲は、ふじのくに森美しい林づくり　緑の基金の協力金として、次表に定めるとおり乙に納付するものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 納付金額（年額） | 納付時期 |
|  |  |

　（基金の管理）

第３条　乙は、甲が納付した協力金を基金に積み立て、適正に管理するものとする。

２　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金を解散又は残余財産を処分するときは、規程第12条の規定に基づき適正に処分するものとする。

　（有効期間）

第４条　この協定の有効期間は３年間とする。ただし、協定期間満了の３ヶ月前までに甲又は乙から文書による申し出がない場合は、協定期間を１年延長するものとし、以降も同様とする。

　（補　則）

第５条　この協定書に定めのない事項又は各条項について疑義が生じた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

　この協定の成立を証するため、この協定書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ、それぞれ１通を保有するものとする。

　令和〇年〇月〇日

甲　所在地

　　氏名及び代表者名　　 　　　　　　　　　　　　印

乙　静岡県葵区追手町９番６号

　　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金

　　　代表　静岡県森林組合連合会

　　　　　　代表理事会長　中谷 多加二　　印

様式第２号

ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金協力金請求書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金

　　　代表　静岡県森林組合連合会

　　　　　　代表理事会長　中谷 多加二　　印

　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への協力に関する協定書に基づき、○○年度における協力金を下記のとおり請求します。

記

１　納　付　金　額　　　金　　　　　　　　　円

２　納　付　時　期　　　令和　　年　　月　　日

３　振　　込　　先

様式第３号

ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金への拠出に関する受領書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金

　　　代表　静岡県森林組合連合会

　　　　　　代表理事会長　中谷 多加二　　印

　〇〇年度において、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金に係る協力金を下記のとおり受領しましたので通知します。

記

受　領　金　額　　　金　　　　　　　　　円

様式第４号

ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金の充当事業に関する報告書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　様

　　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金

　　　代表　静岡県森林組合連合会

　　　　　　代表理事会長　中谷 多加二　　印

　〇〇年度において、ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金に係る協力金を下記のとおり事業充当しましたので報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の概要 |  |
| 総事業費 | 　　　　　　　　　　円 |
| 基金充当額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 拠出金額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 基金の状況 | 〇〇年度 | 期　　首 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 期中 | 増加 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 減少 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 期　　末 | 　　　　　　　　　　　円（見込み） |

**ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金再造林支援事業の実施について**

第１　趣　旨

　　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金（以下「基金」という。）は、森林との共生による持続可能な社会の実現に向けて、静岡県内の森林資源の保続、循環利用を図るため、再造林を促進すべく必要な支援を行う。

第２　目　的

　　過疎化や高齢化の進展に加え、深刻化する野生鳥獣被害の影響により、森林所有者の経営意欲が減退している中、森林整備費用の高騰により伐採後の再造林が困難な状況にあり、静岡県内における森林資源の循環利用が停滞する懸念がある。

このため、森林所有者等が行う再造林の経費負担を軽減することにより、再造林の確実な実施と持続可能な林業経営の確立に寄与する。

第３　事業内容

　　森林所有者等が、静岡県内で再造林を実施した森林について、次に該当する要件を全て満たした場合、人工造林面積１ヘクタール当たり10万円を上限として支援金を交付する。

　　ただし、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年　法律第54号）第22条第１号に規定する小規模の事業者とみなすことができない森林所有者等を除く。

１　対象森林

（１）森林法第11条に基づく森林経営計画の認定を受け、当該計画に基づき施業を実施した森林（国、県及び市町有林等を除く）

（２）静岡県林業関係事業補助金交付要綱（昭和55年　静岡県告示第16号）第３に規定する補助事業により主伐に伴う再造林を実施した森林

２　申 請 者

　　上記対象森林において、再造林を実施した森林所有者等とし、森林所有者のほか、前項（２）に掲げる補助事業の申請者による申請を妨げない。

第４　事業の実施方法

１　基金は、静岡県内において再造林を実施し、支援金の交付を要望する森林所有者等を募集する。

２　支援金の交付を要望する森林所有者等は、主伐の計画段階で、別紙様式に基づく主伐・再造林計画書を予めふじのくに森林づくり緑の基金事務局（以下「事務局」とう。）に提出するものとする。

３　事務局は、森林所有者等による主伐・再造林計画書を受理した際には、受付印を押印するとともに、その写しをとったうえで、原本を森林所有者等に返却する。

４　森林所有者等は、再造林を実施した後、事務局から返却された主伐・再造林計画書に再造林実施報告書（再造林支援金申請書）の必要事項を記載し、以下に掲げる書類を添付したうえで支援金の交付を申請する。

（１）第３の１（２）に規定する補助事業の交付申請書の写し

1. 上記申請書又は実績報告書に添付した成績書と現地写真の写し
2. 第３の１（２）に規定する補助事業の交付確定書の写し

５　支援金の申請期間は、毎年１月１日から31日までの１ヵ月間とし、申請書を提出する前年の１月１日から12月31日までに実施した再造林を対象とする。

６　事務局は、森林所有者等から提出された書類を審査し、第３の事業内容であると認めたときは、森林所有者等に支援金を交付する。なお、再造林実施報告書（再造林支援金申請書）と添付資料に著しい乖離があった場合又は虚偽の報告が認められた場合は、支援の対象から除外する。

７　事務局は、森林所有者等から提出された書類を審査した結果を、ふじのくに森林づくり緑の基金管理・運営委員会（以下「管理・運営委員会」という。）に報告する。

８　主伐・再造林計画書を提出した森林所有者等にあっては、当該計画の進捗を常に把握し、事務局の求めに応じて必要な書類を提出しなければならない。

９　森林所有者以外が再造林支援金を申請する場合は、申請に係る帳簿及び全ての証拠書類を整え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支を明らかにしておくとともに、事務局の求めに応じて閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

10　基金の趣旨及び前項の規定に適合しない状況と判断した場合、事務局は、支援金の一部又は全部について、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

第５　その他

　　事業の実施に関し定めのないもので必要な事項は、管理・運営委員会の議決を得て、その都度定める。

　附　則

　ふじのくに美しい森林づくり　緑の基金再造林支援事業の実施については、令和〇年〇月〇日から施行する。

(別紙様式)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主伐・再造林計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 森林の所在場所 | 〇〇市大字〇〇字〇〇地番 |
| 主伐面積 | ○○ha |
| 主伐樹種 | 樹種：　　　　　（○○年生） |
| 主伐期間 | 　　年　　月　　日　　から　　　　年　　月　　日 |
| 木材出荷先(予定) |  |
| 再造林面積 | ○○ha |
| 再造林樹種 | 樹種：　　　　　（○○○本） |
| 再造林期間 | 　　年　　月　　日　　から　　　　年　　月　　日 |
| 補助事業名(予定) |  |

　○○年○○月○○日森林所有者等　住所氏名　　　　　　　　上記計画書を受理しました。受付印（○○年○○月○○日）　つきましては、再造林を実施した後、下欄の再造林実施報告書（再造林支援金申請書）に必要事項を記載し、以下の書類を添付したうえで、再造林の支援金を申請してください。1. 補助事業の交付申請書（鑑）の写し
2. 上記申請書又は実績報告書に添付した成績書と現地写真の写し
3. 補助事業の交付確定書（鑑）の写し

(注)受付した主伐・再造林計画書を紛失した場合の再発行はできません再造林実施報告書（再造林支援金申請書）

|  |  |
| --- | --- |
| 再造林面積 | ○○ha |
| 再造林樹種 | 樹種：　　　　　（○○○本） |
| 再造林期間 | 　　年　　月　　日　　から　　　　年　　月　　日 |
| 補助事業名 |  |

　○○年○○月○○日森林所有者等　住所氏名　　　　　　　　支援金の振込先は以下の口座にお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 | 〇〇銀行〇〇支店 |
| 預金口座 | 普通　当座 | 口座番号 |  |
| 口座名義人※ |  |

(注)口座名義人と申請者が異なる場合は委任状を添付すること |