

「緑の募金」Q&A

公益社団法人 北海道森と緑の会

- Q 1 「緑の募金」はすべての市町村が実施しなければならないのですか。
- Q 2 「家庭募金」はどのように実施するのですか。
- Q 3 「街頭募金」はどのように実施するのですか。
- Q 4 「職場募金」はどのように実施するのですか。
- Q 5 「企業募金」はどのように実施するのですか。
- Q 6 「学校募金」はどのように実施するのですか。
- Q 7 募金期間以外に募金を実施して差し支えないですか。
- Q 8 「緑の募金」に必要な資材はどのように調達すればよいのですか。
- Q 9 募金バッジは「500 円以上を募金してくれた人に配布することを目安」としているのはなぜですか。
- Q10 募金の成果報告、送金はいつまでにすればよいですか。
- Q11 募金は全額を北海道森と緑の会に送金しなければいけませんか。
- Q12 募金の使途を教えてください。
- Q13 募金の成果報告をする様式が「緑の募金事業交付申請書」というのはなぜですか。
- Q14 「緑の募金」事業交付金を使ってどのようなことができますか。
- Q15 学校募金を活用して図書購入に充てることはできますか。
- Q16 募金の全額を緑の募金事業に充てることはできますか。
- Q17 「緑の募金」事業交付金を事務経費に充てることはできますか。
- Q18 「緑の募金」事業交付金を使って実施した事業の報告は必要ですか。
- Q19 「緑の募金」事業交付金を使い切れなかった場合、翌年度に繰り越すことはできますか。
- Q20 小銭で集まった募金をゆうちょ銀行に預ける場合、硬貨取扱料金が発生し募金額が減ってしまうため、何か良い方法はありますか。

Q1 「緑の募金」はすべての市町村が実施しなければならないのですか。

- 「緑の募金による森林整備等の推進に関する法律」第4条には、「地方公共団体は、(中略)、必要な啓発活動を行うよう努めるものとする。」と定められています。また、北海道森と緑の会が定める「緑の募金実施要領」第6の(3)では、募金の実施団体として、「市町村、市町村森と緑の会及び緑化推進委員会、並びにこれに相当する団体」を規定しています。これは、市町村に森と緑の会(緑化推進委員会)などの募金を推進する組織がある場合はその組織が中心となって、組織がない場合は市町村が中心となって募金を実施していただくことを想定しているものです。

「緑の募金」は広く国民運動として実施するものとされており、募金運動に参加したい住民が誰でもどこでも参加できることが大切であることから、すべての市町村で実施していただきたいと考えています。

Q2 「家庭募金」はどのように実施するのですか。

- 家庭募金は、町内会などが中心となって各家庭に募金の案内(又は募金箱)と緑の羽根を回覧し、募金を集める方法です。すべての住民が参加でき、募金の成果も大きいことから、全国的には、この家庭募金が全募金額の過半数を占めており、北海道でも、ぜひ取組を進めていきたいと考えています。

町内会等で集められた募金の約65%は、Q14に記載する「緑の募金」事業交付金として、街路や公園の花壇整備、街路樹の手入れ、花苗の配布などの事業に充てることができます。森と緑の会では、担当者向けパンフレット「家庭募金のすすめ」を作成し、配布しています。ホームページからもダウンロードできますので、ご活用をお願いします。

Q3 「街頭募金」はどのように実施するのですか。

- 街頭募金は、学校、緑の少年団、ボーイスカウト、ガールスカウト、ボランティア団体等様々な組織が班を編成して、街頭で募金を呼びかける方法です。募金のPR効果が高いのが特徴です。実際に街頭に立って募金を呼びかける協力員は、緑の羽根、募金箱を携行し、募金腕章を着用して募金を実施していただきます。北海道森と緑の会では「街頭募金協力員の心得」(別紙)を作成していますので、参考にしてください。

Q4 「職場募金」はどのように実施するのですか。

- 職場募金は、市町村役場やその他の機関、企業、団体などの職場内で募金の案内(又は募金箱)と緑の羽根を回覧し、募金を集める方法です。また、市町村役場の窓口等に募金箱を設置して来庁者などに募金の協力をお願いすることもできます。比較的手軽に実施できるので、前年度募金を実施できなかった市町村等は、まずは職場募金から取組を行っていただきたいと考えています。

Q5 「企業募金」はどのように実施するのですか。

- 企業のCSR活動(社会貢献)の一環として緑の募金に寄付をしていただく方法です。法人の寄附金については、法人税法第37条3項2号に規定する税法上の優遇措置が適用され、一般の寄附金とは別枠で損金参入することが認められています。(→別紙「寄附金の税制優遇について」を参照。)

Q6 「学校募金」はどのように実施するのですか。

- 学校募金は、学校内で募金の案内(又は募金箱)と緑の羽根を回覧し、児童・生徒とその保護者、教職員などからの募金を集める方法です。また、学校が主体となって街頭募金や家庭募金を実施した場合、その成果を学校募金に含めて報告していただいても差し支えありません。学校募金の約65%は、Q14に記載する「緑の募金」事業交付金として、学校の花壇の整備などに充てることができます。

Q7 募金期間以外に募金を実施して差し支えないですか。

→ 北海道森と緑の会では、街頭募金は PR 効果等を考えて募金期間中に実施するようにしておりますが、企業募金、職場募金、その他の募金等は随時受け付けています。各市町村におかれましても実状に応じて募金期間以外に募金を実施することは差し支えありません。

国土緑化推進機構では、「募金機関を、春期 1 月 15 日～5 月 31 日、秋期 9 月 1 日～10 月 31 日の間において各都道府県緑化推進委員会が設定する」としており、季節感に合わせて北海道では、春期 4 月 15 日～5 月 31 日、秋期 9 月 1 日～10 月 31 日とし、さらに、6 月も新緑の季節なので北海道独自の緑化募金期間として 6 月 1 日～30 日を設定しています。なお、秋の募金期間のうち、10 月 1 日～31 日は赤い羽根共同募金の運動期間と重なることから、緑の羽根の着用は 9 月 30 日までとしています。

Q8 緑の募金に必要な資材はどのように調達すればよいのですか。

→ 緑の羽根、募金箱、たすき、腕章、幟旗、ポスター、チラシなどの募金用資材は、北海道森と緑の会が調達し、各市町村、市町村森と緑の会（緑化推進委員会）等に無償で配布します。「緑の募金実施要領」に添付されている「「緑の募金」用資材必要量調査書（別記様式 1）」を、別にお知らせする期日（毎年 12 月上旬頃）までに森と緑の会に提出してください。資材は 3 月上旬頃に配送します。

Q9 募金バッジは「500 円以上を募金してくれた人に配布することを目安」としているのはなぜですか。

→ 北海道森と緑の会では、オリジナルデザインのピンバッジを製作し、募金用資材として配布しています。たいへん人気のあるアイテムで毎年コレクションしている方もいらっしゃいます。募金用資材としては製作単価が比較的高いものなので、現在のところ「500 円以上」という募金額の目安を設けさせていただいています。

なお、緑の少年団などに配布するなどノベルティとして利用したい場合、製作費用を市町村森と緑の会（緑化推進委員会）等にご負担いただき有償配布することも可能ですので、ご相談ください。（発注時期の都合により 12 月を締切とさせていただきます。）

Q10 募金の成果報告、送金はいつまでにすればよいですか。

→ 「緑の募金実施要領」第 14 に「支部、市町村、団体等は、募金終了後、すみやかに「緑の募金事業交付申請書（別記様式 2）」を森と緑の会に提出するものとする」と規定しています。

募金協力団体が多数あるなど、取りまとめに期間を要する場合もあるので一律に期限を定めてはおりませんが、春期（6 月の北海道独自募金期間を含む）はおおむね 8 月末、秋期はおおむね 12 月末を目処に「緑の募金事業交付申請書」の提出をお願いします。

申請書の提出後、森と緑の会から「緑の募金交付決定（事業認定）通知書（別記様式 3）」と振込用紙をお送りしますので、募金総額から交付金額を差し引いた「緑化推進費」をすみやかに送金いただくようお願いします。

Q11 募金は全額を北海道森と緑の会に送金しなければいけませんか。

→ 実際に森と緑の会に送金いただく金額は、緑化推進費（募金額の 35%、100 円未満切り上げ）です。募金額と緑化推進費の差額は、地域の緑化事業等に充当していただくことができますので、森と緑の会から交付（事業認定）通知を受けた金額は送金いただく必要はありません。ただし、地域において緑化事業等を実施せず、交付金を申請しない場合は、「緑の募金報告書（別記様式 2-2）」を提出いただき、募金の全額を森と緑の会に送金してください。

Q12 募金の使途を教えてください。

→ 募金の約 65%は市町村や協力団体が行う緑化の推進（学校緑化、公園・街路・公共施設の緑化、工場緑化、苗木の配布など）、森林整備などに充てることができます。

緑化推進費（募金額の 35%、100 円未満切り上げ）として森と緑の会に送金していただいた募金は、募金用資材の調達に充てられるほか、森と緑の会が直接実施する事業や公募事業に充てられ、その一部は、全国の緑化事業や震災復興緑化などに充てられます。募金の使途、金額については、募金チラシの裏面、森と緑の会広報誌「みどりの Gift」に掲載しています。

Q13 募金の成果報告をする様式が「緑の募金事業交付申請書」というのはなぜですか。

→ 募金の成果を報告していただいた上で、緑化推進費（募金額の 35%、100 円未満切り上げ、森と緑の会に送金）を除いた額（募金額の約 65%）は、「緑の募金」事業交付金として、市町村や協力団体が行う緑化の推進（学校緑化、公園・街路・公共施設の緑化、工場緑化、苗木の配布など）、森林整備などに充てることができます。募金の成果報告はこの交付金の申請を兼ねているため、「緑の募金事業交付申請書（別記様式 2）」と呼んでいます。

Q14 「緑の募金」事業交付金を使ってどのようなことができますか。

→ 募金の約 65%は「緑の募金事業交付金」として、市町村や協力団体が行う緑化の推進（学校緑化、公園・街路・公共施設の緑化、工場緑化、苗木の配布など）、森林整備などに充てることができます。

例えば、町内会等で集めた家庭募金を活用して、街路や公園の花壇整備、街路樹の手入れ、花苗の配布、学校募金を活用して校庭緑化、職場募金や企業募金を活用して職場や工場の緑化などをおこなうことができます。また、森林整備としては、市町村等が実施する植樹祭や森林公園の整備などの経費に充てることができます。

Q15 学校募金を活用して図書の購入に充てることはできますか。

→ 緑化や森林整備に関する図書であれば可能です。たとえば、図鑑や自然観察のテキストなどが該当します。

Q16 募金の全額を「緑の募金」事業に充てることはできますか。

→ できません。募金額の 35%（100 円未満切り上げ）は、緑化推進費として森と緑の会に送金してください。緑化推進費は、募金用資材の調達に充てられるほか、森と緑の会が直接実施する事業や公募事業に充てられ、その一部は全国の緑化事業や震災復興緑化などに充てられます。

なお、緑化推進費の算定は、募金額の 35%（100 円未満切り上げ）です。「100 円未満切り上げ」のところが間違わないようよろしくお願いします。

Q17 「緑の募金」事業交付金を事務経費に充てることはできますか。

→ 「緑の募金」事業交付金として申請した額の 5%を上限として、募金諸経費を計上することができます。「緑の募金事業交付申請書（別記様式 2）」を参照してください。

Q18 「緑の募金」事業交付金を使って実施した事業の報告は必要ですか。

→ 「緑の募金実施要領」第 16 に「支部、市町村、団体等は、寄附金による緑化事業の終了後、すみやかに「緑の募金事業実施報告書（別記様式 4）」を、森と緑の会に提出するものとする。」と定められています。

Q19 「緑の募金」事業交付金を使い切れなかった場合、翌年度に繰り越すことはできますか。

→ 可能です。「緑の募金事業実施報告書（別記様式4）」の事業内容に「〇〇円を翌年度事業に繰越」と記載し、繰越金は他の会計と区分して経理してください。翌年度の「緑の募金事業交付申請書（別記様式2）」の「事業計画欄」には、「総事業費」のうち当年度の交付金申請額を「交付金額」の欄に、前年度から繰り越した金額その他の資金を「備考欄」に記載します。

あらかじめ計画があれば、複数年度の交付金を繰り越し（基金として積み立て）て、数年に一度開催する植樹祭などの経費に充てることも可能です。この場合、「緑の募金事業交付申請書（別記様式2）」には複数年の積み立て計画がわかる事業計画（任意様式）を添付し、事業を実施した年度の「緑の募金事業実施報告書（別記様式4）」には事業報告（任意様式）を添付してください。

Q20 小銭で集まった募金をゆうちょ銀行に預ける場合、硬貨取扱料金が発生し募金額が減ってしまうため、何か良い方法はありますか。

→ ゆうちょ銀行では、令和4年1月より50枚を超える硬貨を持ち込んだ際に料金が掛かるようになりましたが、当会で設定している「緑の募金」口座（番号：02710-3-72100）は、ゆうちょ銀行より払込料金免除の承認を得ており、この口座に持ち込んだ小銭を全額払い込む場合は、硬貨取扱料金も免除されることを確認しています。

募金額が減らない方法としては、集まった募金全額を、一旦、当会の払込料金免除の「緑の募金」口座に払い込んでいただき、提出いただく「緑の募金事業交付申請書（別記様式2）」に基づき、当会から「緑の募金交付決定（事業認定）通知書（別記様式3）」を発出する際に、指定口座に交付決定額を払い込むことができますので、ご相談ください。

注：このQ&Aは、市町村、市町村森と緑の会（緑化推進委員会）等の担当者からお問い合わせのあった内容を踏まえて作成しました。ここに記載されていない内容で、疑問点等がありましたら、北海道森と緑の会に随時お問い合わせください。