

## 高知県清流保全パートナーズ協定事業寄付金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 この要綱は、高知食糧株式会社及び高知県の間において、平成30年4月5日に締結した高知県清流保全パートナーズ協定（以下「協定」という。）に基づき、清流保全活動団体等（以下「団体等」という。）が協定の目的を達成するために、事業を実施する場合の経費を団体等に対して寄付金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

なお、寄付金の交付決定に関しては、高知食糧株式会社（以下「高知食糧」という。）が設置する「河川保全活動支援審査会」（以下「審査会」という。）において別途協議する。

### (寄付対象事業)

第2条 寄付対象となる事業は、次の各号に掲げるいずれかの事業とする。

- (1) 高知県の河川の清流保全に向けた、河川清掃、森林整備等（それらに付随する行為を含む。）
- (2) 清流保全活動の実施に必要な勉強会、調査研究、シンポジウム、交流活動等（それらに付随する行為を含む。）
- (3) 清流保全活動を通じた高知食糧の社員等と地域住民等との交流
- (4) 前各号に掲げるもののほか、清流保全活動の目的を達成するために必要な事業

### (寄付対象団体)

第3条 寄付金の対象となる団体等（以下「寄付対象団体」という。）は、次の要件を具備した団体等とし、政治活動、宗教活動もしくは営利活動を目的とする団体は対象としない。

- (1) 高知県内で、主として河川流域で活動している団体であること。
- (2) 寄付金の使途に係る条件を守ることが確実であること。
- (3) 定款、寄附行為、会則等を整備していること。なお法人格を有しない団体にあつては、定款等に相当する会則等が整備されていること。

### (寄付金事業の対象経費)

第4条 寄付金の対象となる事業経費は、第2条に規定する目的を達成するための経費で別表に掲げるもののうち、審査会が必要と認めたものとする。

### (寄付金額)

第5条 寄付金の額については、第2条に規定する事業を実施するために必要な金額とし、審査会が認めるものとする。

### (寄付金の申請)

第6条 寄付対象団体は、寄付の申請をしようとするときは、寄付申請書（第

1号様式)に関係書類を添えて高知県環境共生課(以下「環境共生課」という)を通じて、高知食糧に申請しなければならない。

(寄付金の決定及び支払い)

第7条 高知食糧は、前条の申請があったときは、これを審査会で審査し、寄付の可否を決定して、適当と認めるときは、寄付決定通知書(第2号様式)により当該申請をした寄付対象団体に通知するものとする。

なお、寄付審査に際し、環境共生課に意見を求めることができるものとする。

2 高知食糧は、寄付決定に際し、必要な条件を付することができる。

3 高知食糧は、寄付の決定後 寄付対象団体に寄付金を支払うものとする。

(遵守事項)

第8条 寄付決定を受けた寄付対象団体(以下「寄付事業者」という。)は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 寄付決定を受けた事業(以下「寄付事業」という。)について、次に掲げる重要な変更を行おうとするときは、速やかに変更申請書(第3号様式)に関係書類を添えて環境共生課を通じて高知食糧に申請し、その承認を受けること。

ア 実施事業の新設又は廃止

イ 事業実施箇所の変更

ウ 事業内容の重要な部分に関する変更

(2) 寄付金を寄付事業の目的以外の用途に供しないこと。

(3) 前2号に掲げるもののほか、寄付事業の遂行のために審査会が必要と認める事項

(実績報告)

第9条 寄付事業者は、寄付事業が完了したときは、当該完了の日から起算して30日を経過する日の翌日までに、実績報告書(第4号様式)に関係書類を添えて、環境共生課を通じて、高知食糧に報告しなければならない。

(寄付金の額の確定)

第10条 審査会は、前条の規定により提出された実績報告書を審査して寄付金の額を決定し、寄付金確定通知書(第5号様式)により当該寄付事業者に通知するものとする。

2 寄付事業者は 確定額が決定額から減額となった場合、その差額を寄付金確定通知書を受け取った日から2週間以内に返還しなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この寄付金の交付に関し、必要な事項は別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 23 年 9 月 12 日から施行する。

この要綱は、平成 27 年 4 月 7 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 4 月 5 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 7 月 11 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

経費区分	内 訳
1 委託料	ポスターの図案作成、パンフレットの制作 イベントの運営委託 等
2 工事請負費	土木工事、工作物の建造 等 ※事業実施に必要な工事請負費
3 備品購入費	パソコン、カメラ、望遠鏡 等 ※ただし、当該事業の実施に必要な不可欠なものに限る。 原則、レンタルの活用等の工夫をすること。
4 負担金補助金	研修の受講費用等
5 事務費	次の（1）から（5）までに掲げるいずれかの費用
(1) 謝金	講演会・講習会・研究会等の講師に対する謝礼 等
(2) 旅費	事業実施に係る費用及び講師、アドバイザー等の交通費 (実費に限る)
(3) 需用費	清掃活動に使用するゴミ袋や手袋、火ばさみ、鎌、環境 学習の際に使用するライフジャケット、ポスター・チラ シの印刷代、コピー用紙、インク代、文具等の消耗品、 燃料（ガソリン）、電気料金、ガス料金、水道使用料金、 修繕費、図書購入費 等 ※食糧費を除く。
(4) 役務費	切手、はがき、封筒、後納郵便料、運送料、銀行等の振 込手数料、傷害保険費用、警備員の賃金 等
(5) 使用料及び賃借料	会場使用料、賃貸、レンタルに係る費用
6 その他	その他、審査会が必要があると認めたもの

対象外経費

- ・個人又は団体に贈与される寄附金、義援金等
- ・飲食に係る経費