

令和 7 年 度
緑のトラスト基金募金・広報活動業務
仕 様 書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案募集後、埼玉県は委託候補者として選定された者と協議を行い、協議が整った場合は当該協議を踏まえ仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 業務の目的

本業務は、県民が主体となって行う県内の優れた自然や貴重な歴史的環境等を保全するための活動（「さいたま緑のトラスト運動」）の財源を確保するため、「さいたま緑のトラスト基金」の募金活動及び広報活動を行うものである。

2 業務の内容

（１） 全般的な募金活動・管理業務

ア 募金箱の管理

年に１度（１月頃）、募金箱設置先（１５４か所）に依頼文・寄附申込書を送付し、寄附依頼を行う。

イ 寄附募集パンフレット・寄附申込書の作成

（ア）寄附募集パンフレットの作成

サイズは寄附申込書を挟むことのできるものとする。「さいたま緑のトラスト運動のしくみ」「税の控除」「寄附金の振込方法」「県内トラスト保全地」「問合せ先」の内容については必須事項とし作成する。６月末までに納品する。

（イ）寄附申込書の作成

県が指定した４枚刷り寄附申込書（横22.5cm×縦11cm）を作成する。

（ウ）イベントにおける募金活動の実施

県内の各種イベント等において募金箱を設置し、募金の呼び掛けを行う。（２０回程度）集まった募金は、寄附申込書で県に払い込む。

ウ 募金の集計業務

寄附日、寄附者の氏名（団体名）、住所、寄附金額等を台帳に入力し、求めがあった場合は、委託者に報告する。また、寄附者ごとの寄附の実績を集計し、求めがあった場合には、委託者に提出する。

エ 協力証書及び礼状葉書の印刷、送付及び管理

（ア）協力証書及び礼状葉書の印刷・送付

- ・ 協力証書（同１万円以上）及び礼状葉書（同１万円未満）のうち、協力証書、礼状葉書を印刷し以下の寄附者に送付する。
- ・ 「キモチと。」による寄附者は、委託者から送付される明細リストに記載の者に対し、金額に関わらず礼状葉書を送付する。
- ・ 県庁各課及び市町村からの寄附に対しては送付しない。

（イ）協力証書・礼状葉書の台紙作成、感謝状贈呈式備品・記念品等を調達し県に納品する。

(ウ) 協力証書の管理

- ・ 協力証書の適正な保管のため、保管責任者を置く。
- ・ 受付簿を作成し、交付の都度、年月日、件名、受払いの枚数等を記載する。
- ・ 協力証書を施錠できる保管庫に収納し、他の目的に使用されることのないよう適正に保管する。
- ・ 協力証書の盗難、紛失等の事故があったときは、速やかに委託者に報告する。
- ・ 協力証書が書き損じ、汚損、様式の変更、公印の改刻等の理由により使用できなくなったとき、又は残余が生じたときは、粉碎、溶解、焼却等他に不正な利用をされない方法により処分する。

(2) 学校・県民等を対象とした募金（緑のトラスト募金）の実施

誰もが気軽に参加しやすい募金として、広く児童・生徒、公共団体職員等に対し、募金の依頼を行う。

ア 実施対象

- ・ 県内の小、中、高、特別支援学校等の児童、生徒及び教職員
- ・ 公共団体職員
- ・ その他一般県民

イ 実施期間

9月～翌年3月

ウ 実施方法

(ア) 実施計画書の作成

- ・ 「令和7年度埼玉県学校便覧」等を参考にし、本年の各学校数・学級数・県庁各課所の数等を調べ、発送先一覧をまとめる。
- ・ 発送先一覧は、学校関係（県立・市町村立・私立の別）、県・市町村、県関係公社の別を整理すること。
- ・ 参考までに令和6年度の発送先一覧は委託者から提供する。

(イ) チラシ及びポスター作成

別紙2の事項については必ず記載すること

(ウ) 依頼文・チラシ等の印刷及び発送

- ・ 発送先一覧に合わせて、募金依頼文・チラシ等の必要枚数を印刷する。なお、募金依頼文は委託者が作成した原稿を使用すること。9月中旬までの送付完了を目安とする。
- ・ 配布物
依頼文、実施要領、寄附申込書、パンフレット、募金チラシ、募金ポスター、「キモチと。」チラシ、ボランティア活動募集チラシ
その他必要なもの

※実施計画書、発送先一覧及びチラシ・ポスターのデザインについては、作成後委託者の了解を得ること。

(3) 企業募金の実施

各種企業や業界団体等に対し、寄附の依頼を行う。

ア 実施対象

県内の企業や団体、トラスト保全地の地元団体等

イ 実施期間

1 1 月～翌年 3 月

ウ 実施方法

(ア) 実施計画書の作成

- ・ 寄附依頼先について、トラスト保全地の地元団体などを含むものとし、前年度実績や環境活動に取り組んでいる等を参考として精査し、発送先一覧をまとめる。実施計画書・発送先一覧については委託者の了解を得ること。

なお、令和 6 年度は過去に寄附実績のあった企業・環境SDGs取組宣言企業に登録している企業等を対象とし、5,856社に依頼を行った。

(イ) 依頼文・チラシ等の印刷及び発送

- ・ 依頼文等を送付するとともに、必要に応じて訪問により依頼する。
- ・ 配布物

依頼文、寄附申込書、パンフレット、チラシ、その他必要なもの

※(1)、(2)、(3) 作成数の基準は別紙 1 のとおりとする

(4) 広報活動の実施

定められた予算の範囲内において、募金の金額や件数の目標を掲げることを含め、以下の例示に挙げるようなトラスト基金の効果的な広報活動を独自に提案・実施すること。

【例】

- ・ 募金キャンペーンの企画・立案・実行
- ・ 広報資料（パンフレット、チラシ、ポスター、動画等）の制作
- ・ 報道機関への広報活動
- ・ WEB サイト、SNS 等による情報発信

3 業務の監督

委託者は、業務の実施状況について、必要に応じて現地確認及び書面による調査を行うこととし、調査の結果、必要があると認められる場合には、受託者に補正を求めるものとする。

4 委託料の上限額

4,957,700 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

5 成果物に関する権利の帰属等

本業務により作成された成果品の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は埼玉県に帰属する。また、受託者は本業務により作成され

た成果品の著作権者人格権を行使しないものとする。

なお、成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、その著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。著作権関係の紛争が生じた場合、一切受注者の責任において処理するものとする。

また、委託者が増版する場合も、委託者は受託者の承諾無く本契約に基づくデザイン全てを使用できるものとする。

別紙 1

業 務 内 容	作 成 等 基 準 数
ア 募金・広報活動の実施	・パンフレットの作成 4 0 0 0 冊 ・寄附申込書の作成 1 0 0 0 枚 ・協力証書の発送 3 0 0 枚 ・礼状葉書の発送 3 0 0 枚 ・感謝状用 茶封筒（五市・A3） 各 5 0 枚 - 型紙（五市・A3） 各 5 0 枚 - 袋 1 0 0 枚 ・記念品の購入 （コバトンぬいぐるみMサイズお座り） 5 0 個
イ 緑のトラスト募金の実施	・募金チラシの作成 3 0, 0 0 0 枚 ・キモチと。チラシ 3 0, 0 0 0 枚 ・ボランティア活動案内チラシ 3 0, 0 0 0 枚 ・ポスターの作成 3, 3 0 0 枚 ・寄附パンフレットの作成 4, 5 0 0 冊 ・寄附申込書の作成 5, 0 0 0 枚 ・依頼文書の作成 3 3, 0 0 0 部
ウ 企業募金の実施	・寄附パンフレットの作成 6, 0 0 0 冊 ・寄附申込書の作成 6, 0 0 0 枚 ・依頼文書の作成 6, 0 0 0 部

※ 上記は業務委託にあたっての基準数であり、実際の作成及び購入数については、事業実施にあたっての委託者との調整（当該時点での状況を勘案した実施計画書内容の検討等）において決定するものとする。

別紙 2

トラスト募金 チラシ・ポスター記入事項

【ポスター・チラシ表】 必ず入れる文字、図案

(1) 「彩の国埼玉県」

参考



(2) 勾玉（画像データは協会から提供）

(3) 埼玉県マスコット「コバトン」 & 「さいたまっち」

(4) 「緑のトラスト募金」

(5) 募金の協力を呼びかけるキャッチコピー

(6) 募金の趣旨

「ふるさと埼玉のすぐれた自然や歴史的環境を次の世代に残すため、皆さまのご寄附で緑のトラスト保全地を取得し、ボランティアを中心に保全活動を行っています。」

(7) 寄附方法の案内

「寄附申込書または「ふるさとチョイス」または「キモチと。」による寄附または「クリック募金」による寄附」

（キモチと。以外は寄附金控除の対象となります。）

(8) 問い合わせ

・ 委託者

TEL

FAX

・ 埼玉県環境部みどり自然課

TEL 048-830-3150 FAX 048-830-4775

(9) 動画の紹介

・ PR動画公開中！

・ QRコード作成 <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0508/trustprdoga.html>

(10) 1～14号地の所在地がわかる地図と名称

・ 号地についての表記方法は自由ですが、第〇号地の「第」は不要。

例) 誤：第1号地（さいたま市） 正：1号地（さいたま市）

・ 保全地の名称はルビ付き

例) さやまきゅうりょう 狭山丘陵・ざこいりじゅりんち 雑魚入樹林地

(11)特記事項

ルビはトラスト保全地の名称以外は不要。

【チラシ裏】

必ず入れる文字、図案

緑のトラスト運動の仕組み

仕組みの簡単なイラストを作成してください。

【参考】

「緑のトラスト運動」は、企業や県民の皆様からの寄附で土地等を取得し、すぐれた自然や歴史的環境を次世代に残す運動で、県と市町村及び公益財団法人さいたま緑のトラスト協会が連携して進めています。

この運動により保全管理している緑のトラスト保全地は、現在、県内で14か所、面積は約74.9ヘクタールとなっており、トラスト協会の会員であるボランティアスタッフが保全活動を行っています。

トラスト運動の趣旨にご賛同いただき、ご協力をお願いいたします。

寄附方法 以下の3つの方法から選択

(1) 寄附申込書による寄附

県内の銀行、信用金庫、農業協同組合等（ゆうちょ銀行、郵便局を除く）金融機関の窓口で手数料なしでお振込みいただけます。

県みどり自然課までご連絡いただくか、下記「FAX送信票」に記入の上、ファックスをお送りください。申込書を郵送いたします。

(2) 「ふるさとチョイス」による寄附

インターネットサイト「ふるさとチョイス」から「さいたま緑のトラスト基金」へ寄附していただけます。県が寄附を確認すると、後日、寄附証明書を郵送いたします。

(3) 「キモチと。」による寄附

不要になった書籍や、CD、DVD、ゲーム等で寄附していただけます。梱包していただき、「キモチと。」専用ページからお申込み後、ブックオフ指定の配送業者が送料無料で集荷に伺います。

詳しくはこちら→ (URL : <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0508/hozen-book.html> で作成)

(4) 「クリック募金」による寄附

税の控除

緑のトラスト募金は、埼玉県への寄附となりますので、税法上、次のような控除があります。

(1) 法人・団体の場合

寄附金額の全額を損金に算入することができます。

(2) 個人の場合

「ふるさと納税制度」が適用となり、確定申告をしていただくことにより、寄附金額から2千円を引いた額(※)が所得税と住民税から控除されます。

税法上の優遇措置について詳しくは埼玉県税務課ふるさと納税制度のホームページをご確認ください。

詳しくはこちら→

(URL : <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0209/z-furusato/z-yuuguu.html> で作成)

※住民税所得割額の20%が上限などの条件があります。

(3) 特記事項

税の控除は、寄附申込書による寄附またはふるさとチョイスによる寄附の場合に受けることができます。

「キモチと。」による寄附、「クリック募金」による寄附は税の控除は受けられませんのであらかじめ御了承ください。

感謝状

1年間（毎年4月1日から3月31日まで）にお寄せいただいた金額が、個人で10万円、法人・団体で50万円以上になるときは、県知事から感謝状を贈呈します。

また、法人・団体で10万円以上50万円未満になるときは、県環境部長から感謝状を贈呈します。

なお、1万円以上をご寄附いただいた方には緑のトラスト保全地の感謝状をお送りします。

寄附申込書 FAX送信票

委託者連絡先

下記に必要事項をご記入の上でご送信ください。申込書を郵送いたします。

学校名・団体名・お名前 (フリガナ)

担当係等の名

ご住所 〒

電話番号

※いただいた個人情報(〇〇) (委託者作成) 個人情報の保護に関する規定により適切に取り扱います。