

館山市自然環境保全活動団体支援事業補助金 の手引き

(令和5年度 改定)

館山市 建設環境部 環境課
環境対策係
電話 0470-22-3352 (直通)
Fax 0470-23-3116 (代表)

目次

1	交付申請受付期間	1
2	対象とする団体等と事業	1
	（1）対象団体等	1
	（2）補助対象事業	1
3	補助対象経費と補助金額	2
	（1）補助対象経費	2
	（2）補助金額	3
4	各種申請手続き	4
5	Q & A	6

1 交付申請受付

館山市環境課に直接申請をしてください。

郵送やメールでの受付はしておりません。ご了承ください。

2 対象とする団体等と事業

(1) 対象団体等

以下の全てに該当するか確認してください。

市内で活動する

又は

今年度から市内で活動を行う

構成員が5人以上

代表者及び所在地が明確

宗教、政治的な活動を目的とする団体ではない

営利を目的とする団体ではない

団体等や構成員が、暴力団や暴力団員ではなく、また、それらと密接な関係ではない

明確な会計経理を行っている

団体が館山市の市税を滞納していない

(2) 補助対象事業

①まず、補助金を申請する事業が以下の全てに該当するか確認してください。

他の団体等（行政機関も含む）から委託、助成、補助金等を受けていない

市内で実施する（実施する予定）

公益性が認められるもの

②補助金を申請する事業が，次のどれか一つ以上に該当するか確認してください。

対象事業区分	内容
1 自然環境保全に関する事業	海浜・河川・水路・池沼・山林等における自然環境の保全や修復に関する活動
2 動植物の生息，生育の調査に関する事業	生態系の変化を把握するため，継続的に行う動植物の調査活動
3 希少な動植物の保護に関する事業	絶滅の恐れのある種に関して，絶滅を未然に回避するために行う予防的な活動
4 外来種対策に関する事業	生態系，人の生命・身体に被害を及ぼし，又は及ぼすおそれがあるものの予防，侵入の初期段階での発見・対応，駆除管理などに必要となる活動
5 普及啓発に関する事業	市民を対象とする自然環境の保全に関する講演会の実施又は学習会の開催その他の自然環境保全に関する啓発及び知識の普及活動

※要綱第12条の規定により，事業の進歩等を確認する場合があります。

3 補助対象経費と補助金額

補助の対象となる経費と補助金額を確認してください。

(1) 補助対象経費

補助金を申請する事業で直接必要とする経費をまとめてください。

ただし…

- ・団体の組織維持に係る経費（事務所の賃料や水道光熱費等）
- ・団体の構成員間での通信費（会員用の会報や電話代等）
- ・補助金を申請する事業とは別の事業の分

は，次の費目に該当していても，対象外となります。ご注意ください。

費 目	補助対象経費の種類
報償費	講演会，観察会等の専門的知識・技能の提供等の協力を得た講師，アドバイザー等に支払う謝礼 ※構成員への報償等は対象外です。
旅費	講師等の旅費，団体等の構成員の活動場所までの旅費 ※構成員の宿泊費は対象外です。
消耗品費	主に消耗される物品の購入等に要する経費 (餌代も含みます)
燃料費	機材に使用される燃料，機材運搬等に使用される自動車燃料の購入に要する経費
印刷製本費	チラシ，ポスター，パンフレット，報告書，写真等の印刷，製本等に要する経費 ※構成員用の会報等は対象外です。
保険料	活動に参加するボランティアのための保険に要する経費 ※構成員の保険は対象外です。
通信運搬費	資料や広報チラシ等の送付に要する経費 ※電話代，構成員間の通信費は対象外です。
委託料	調査等の委託事業に要する経費
使用料及び賃借料	会議室，講演会場，車両，レンタル機器などの使用料，賃借料 ※補助金を申請する事業の有無に関係なく使用する事務所等の使用料や賃借料は対象外です。
工事請負費	設備，機械，器具等の設置等に要する経費
原材料費	活動に使用する原材料費

※対象の是非や計算方法などご不明な点がございましたら，申請の前にご相談ください。

(2) 補助金額

(1) で集計した金額の2分の1以下(1,000円未満は切り捨て)が補助金額となります(上限30万円)

※予算の範囲内で交付するため，申請額に添えないこともあります。

4 各種申請手続き

手続き	提出時期	提出書類	備考
交付申請	<p>1. 2 の内容を確認し、申請書を提出してください。</p>	<p> <input type="checkbox"/> 補助金交付申請書（第 1 号様式） <input type="checkbox"/> 事業計画書（第 2 号様式） <input type="checkbox"/> 事業収支予算書（第 3 号様式） <input type="checkbox"/> 市税に滞納がないことの証明書（第 4 号様式） ※<u>団体名称</u>で証明を受けてください。 ※館山市市民課で証明を受けてください。 <input type="checkbox"/> 事業の実施予定箇所を明示した位置図 <input type="checkbox"/> 団体等の構成員の名簿 ※申請の内容によっては、他の書類の提出をお願いすることがあります。 </p>	<p>申請の内容を審査し、交付又は不交付を決定します。</p> <p>決定次第、申請者に通知書を送付します。</p>
事業の変更	<p>決定通知が届いた後で、事業の内容が変更・中止・廃止するときは申請してください。</p> <p>※事前にご相談ください。</p> <p>※中止＝事業の途中で止める 廃止＝事業を始める前に止める</p>	<p> <input type="checkbox"/> 事業（変更・中止・廃止）承認申請書（第 6 号様式） ※変更等の内容がわかる書類があれば、添付してください。 例：団体名称変更（法人登記簿） 事業の変更等（議事録） </p>	<p>申請の内容を審査し、承認・不承認を決定します。</p> <p>決定次第、申請者に通知書を送付します。</p> <p>※変更・中止・廃止等が生じた際はお早めにご相談ください。</p>

実績報告	<p>・ 補助金を申請した事業が完了した日から30日以内</p> <p>・ 申請した年度の2月末日</p> <p>のいずれかまでに、必要事項を記入し報告してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>実績報告書（9号様式）</p> <p><input type="checkbox"/>実施報告書（10号様式）</p> <p><input type="checkbox"/>収支決算書（11号様式）</p> <p><input type="checkbox"/>事業の実施箇所を明示した位置図</p> <p><input type="checkbox"/>領収書等の写し</p> <p>※領収書は、2-①の費目ごとにまとめてください</p> <p>※レシートなど、支出の内容がわかるもの（全体額のみで内訳が不明のものでは、確認ができません）</p> <p><input type="checkbox"/>費用の内訳書（日付、支出項目、金額）</p> <p><input type="checkbox"/>事業活動状況の写真</p> <p>※報告の内容によっては、他の書類の提出をお願いすることがあります。</p>	<p>報告の内容を審査し、補助金の額を確定します。</p> <p>決定次第、申請者に通知書を送付します。</p>
交付の請求	<p>補助金確定通知書が届きましたら、すぐに請求書を提出してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>補助金交付請求書（第13号様式）</p>	<p>補助金額と振込日を通知します。</p> <p>指定の口座への振り込みが確認できましたら、手続きは完了となります。</p>

5 Q & A

Q1	<p>「営利を目的とする団体ではない」について</p> <p>私たちの団体は、活動資金の調達として営利活動を少ししています。金額は大したことはなく、基本的には非営利の環境保全活動を行っています。</p> <p>この場合、「営利を目的とする団体ではない」の該当になりますか？</p>
A1	<p>一部で営利を目的とした事業を行っていたとしても、「団体全体として営利を目的としない」ものであれば、問題ありません。</p> <p>ただし、決算書などの資料の添付をお願いすることもありますので、その際にはご協力をお願いいたします。</p>
Q2	<p>「市税等」とは具体的に何税ですか？</p>
A2	<p>館山市が課税する市県民税（法人市民税）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税です。</p>
Q3	<p>私たちの団体は、法人でないため、そもそも課税されません。</p> <p>それでも完納証明書は必要ですか？</p>
A3	<p>必要です。</p> <p>法人であれば必要、法人でなければ不要と分けておりませんので、必ず添付してください。</p>
Q4	<p>「明確な会計経理」とは具体的にはどのようなものですか？</p>
A4	<p>収支をきちんと整理し、領収書も保管していることを意味しています。</p> <p>収入であれば、「いつ、どこから、いくら（何）」を収入したか、支出であれば「いつ、どこに、いくら（何）」を支出したか、それらの領収書等も整理してください。</p>

Q5	行っている事業の中で、一部国から補助を受けています。対象になりますか？
A5	全く同じ内容の事業であれば、対象外となります。 例えば、貴団体が「希少動物の保護事業」と「外来種対策事業」を行っていて、「希少動物の保護事業」に対して国から補助金を受けている場合、「外来種対策事業」に対しては補助の対象になります。 また、「希少動物の保護事業」で国から補助を受けている内容が、館山市外で行う活動に対してであれば、館山市の補助の対象となります。

Q6	今まで、館山市以外で活動していましたが、今年から館山市にも活動範囲を広げる予定です。補助の対象になりますか？
A6	館山市内で活動する分は、補助の対象になります。

Q7	複数の事業を行っていますが、消耗品や燃料費を事業ごとに区分することが困難です。どうすればよいですか？
A7	このような問題については、次の例を参考に費用を算出してください。 判断に迷う場合は、事前にご相談ください。 ・団体全体として占める事業の割合（規模） ・各事業の活動時間（日数） ・燃料を使用した機材の稼働時間（日数） ・担当者、参加者の人数

Q8	添付資料の領収書等は、金額が記載され「品代として」と記載されていればよいですか？
A8	必ず、「何に対し、いくら支出したか」がわかるものにしてください。そのため、レシートや内訳のある領収書を添付してください。