館山市沖ノ島公園再生活動支援事業補助金の手引き

館山市建設環境部都市計画課公園係

電 話 0470-22-3610

FAX 0470-23-3116

1 交付申請受付

館山市都市計画課に直接申請をして下さい。

郵送やメールでの受け付けはしておりません。御了承下さい。

2 対象とする団体等と事業

(1) 対象団体

以下のすべてに該当するか確認してください。

- 沖ノ島公園及びその周辺エリアにおいて、災害復旧及び自然保護活動に関する活動実績がある
- 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

沖ノ島公園の災害復旧及び自然環境の保護や保全に関する活動に限ります。ただし、国又は千葉県その他の団体等からの助成又は補助金を受けている事業は対象となりません。

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水費等）
- ・ 団体の構成員間での通信費（会員用の会報や電話代等）

は、次の費目に該当していても対象外になります。御注意ください。

費 目	補助対象経費の種類
報償費	災害復旧，自然保護活動等の専門的知識・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
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
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
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 ※構成員用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
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

(2) 補助金

(1) で集計した金額の10分の10以内が補助金額となります。(上限60万円)
対象団体等が複数ある場合には，補助対象経費で按分し，各団体等に按分します。
※予算の範囲内で交付するため，申請に申し添えないこともあります。

4 各種申請手続

(1) 交付申請

1，2の内容を確認し，申請書を提出してください。

提出書類

- 補助金交付申請書 (第1号様式)
- 館山市沖ノ島公園再生活動支援事業計画書 (第2号様式)
- 事業収支予算書 (第3号様式)
- 市税等完納証明書 (第4号様式)
- 事業の実施予定箇所を明示した位置図
- 団体等の構成員の名簿
- 沖ノ島公園及びその周辺エリアにおいて，災害復旧及び自然保護活動に関する活動実績のある団体等であることを証する書類

申請の内容を審査し，交付又は不交付を決定します。

決定次第，申請者に通知書を送付します。

(2) 事業の変更

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。

提出書類

事業（変更・中止・廃止）承認申請書（第6号様式）

申請の内容を審査し、承認・不承認を決定します。

決定次第、申請者に通知書を送付します。

(3) 実績報告

補助金を申請した事業が完了した日から起算して30日を経過する日又は交付決定の日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、必要事項を記入して報告してください。

提出書類

実績報告書（別記第9号様式）

実施報告書（別記第10号様式）

収支決算書（別記第11号様式）

事業の実施箇所を明示した位置図

領収書等の写し

事業活動状況の写真

報告の内容を審査し、補助金の額を確定します。

決定次第、申請者に通知書を送付します。

(4) 交付の請求

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。

提出書類

補助金交付請求書（第13号様式）

補助金額と振込日を通知します。

指定の口座への振り込みができましたら、手続は完了となります。