

平成29年度市民活動支援事業費補助金交付要項手引書（二次募集）

本手引書は、茨城県が実施する、平成29年度市民活動支援事業費補助金交付要項（以下、「交付要項」という。）第19条に基づき、申請書類の記載方法や事業の募集期限等を定めるものであり、円滑な事務の取り扱いを図ることを目的としています。

1 事業の趣旨

県内において、湖沼、河川、湧水、ため池、水路（以下「湖沼等」という。）の水環境保全、水環境学習又はヨシ帯保全の活動を実施する団体に対し、活動に要する経費を補助するものです。

2 補助金交付対象団体について（交付要項第2条）

次のすべての要件を満たす団体で、会員の3分の1を超える数が親族でない団体を補助金の交付対象とします。

- (1) 主に県民で構成され、自ら企画した活動を茨城県内で行う団体（町内会、PTA等を含む）
- (2) 事務所及び活動拠点が茨城県内にある団体
- (3) 営利を目的としない団体
- (4) 組織、運営に関する定款又は規約等を有し、明確な会計及び経理を実施できる体制を有する団体
- (5) 暴力団又は暴力団員の統制下でない団体

3 補助対象事業（交付要項第3条及び別表1）

次の各項のいずれかひとつ、または複数に該当する事業を補助対象とします。

- (1) 水環境保全活動
県内の湖沼等の水質改善を目的とした湖沼等における清掃、除草など
- (2) 水環境学習活動
県内における親子水環境教室や自然観察会の開催、湖沼等の水質検査など
- (3) ヨシ帯保全活動
県内の湖沼等の水辺のヨシ帯の植栽、刈取り、観察など

4 補助率、補助金の上限（交付要項第4条及び別表1）

- (1) 補助率は県10/10となり、事業費の全てを県の補助金を活用して実施することが可能です。ただし、5の補助対象経費以外の経費は団体負担となります。
- (2) 補助申請額は最大25万円までです。
- (3) 1つの団体が本年度に補助金を受けられる回数は1回です。

5 補助対象経費（交付要項第5条及び別表2）

補助対象となる経費は交付要項第3条及び別表1に定める活動の内、交付要項第5条及び別表2に定める項目に係る経費のみが補助対象経費となります。

補助対象経費

- ・報償費（外部講師，外部指導者等に対する謝礼）
- ・旅費（外部講師，外部指導者等の旅費）
- ・消耗品費（事業実施に必要な事務用品など） ※1品につき5万円以下
- ・資材・材料費（ゴミ袋や簡易水質検査用品（パックテスト）等，清掃や環境学習に必要な材料費など）
- ・燃料費（レンタル車両や刈払機等の燃料費（自家用車の燃料費は対象外とする。））
- ・食糧費（現地活動の茶菓代に限る。）
- ・印刷製本費（会議資料のコピー，ポスター・チラシ・パンフレット等の印刷など）
- ・通信運搬費（資料や資材輸送に係る郵便料や宅配便代など）
- ・傷害保険（ボランティア活動時の保険掛金，体験学習等行事参加者のための傷害保険料など）
- ・広告等掲載料（実施事業の開催告知などを新聞・雑誌等で行う場合の掲載料など）
- ・ゴミ処分費（清掃等で生じるゴミの処分費。ただし，市町村で処分するゴミを除く。）
- ・使用料（会議室等の使用料，トラック（貨客兼用自動車を含む。），事業用機械器具等の借料及び損料）
- ・その他，特に知事が必要と認める費用

6 補助金の交付申請（交付要項第6条）

（1）申請書類

受付期間内に，下記の書類を郵送又は持参により提出してください。

- ① 平成29年度市民活動支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（別紙1）
- ③ 収支予算書（別紙2）
- ④ 団体概要（別紙3）
- ⑤ 団体の定款又は規約（任意様式）
- ⑥ 参考資料（団体の活動状況がわかるリーフレットなど）
- ⑦ 活動場所及びエリア等を示した地図
- ⑧ 誓約書（誓約書様式）
- ⑨ 支出計画表（任意様式）※収支予算書に1式と記載する場合

（2）交付申請受付期間等

- ① 受付期間 平成29年6月6日（火）から9月30日（土）とします。

※ 補助金は予算の範囲内とし，補助金交付決定額の累計が予算額を超える場合，超過分については交付しないものとします。また，予算額を超えた時点で受付を終了し，終了の案内をホームページに掲載します。

- ② 受付日 月曜日を除く毎日（休館日：毎週月曜日（月曜が祝日の場合はその翌日））
- ③ 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(3) 提出先

〒300-0023 茨城県土浦市沖宿町1853

茨城県霞ヶ浦環境科学センター 環境活動推進課 (TEL 029-828-0961)

7 補助金の交付決定の通知 (交付要項第7条)

申請された交付申請の内容を審査し、交付決定となった対象団体に対し随時交付決定通知書を送付します。

※ センターにおいて、提出書類の内容を審査し、事業の採択を決定します。審査内容は、団体の適合性、事業目的の適確性、事業の実現性、事業の効果等です。

8 申請の取下げ期間 (茨城県補助金交付規則第8条第1項及び交付要項第8条)

提出した交付申請を取下げの場合は、平成29年度市民活動支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)をセンターあて提出してください。

9 補助事業者の義務

補助事業者は、次の(1)から(7)に掲げた事項を遵守して事業を実施してください。

(1) 茨城県市民活動支援事業費補助金交付決定通知書により、補助条件がついて交付決定された活動については、補助条件を厳守すること。

(2) 補助事業の対象となる事業を行う場合には、「茨城県森林湖沼環境税活用事業」と、活動の会場、印刷物等に明記すること。

例1：会場の看板などに「茨城県森林湖沼環境税活用事業」と明記。

例2：パンフレットに「茨城県森林湖沼環境税活用事業」と明記。

(3) 交付決定を受けた補助事業の活動規模縮小や一部活動中止等の理由により、交付決定のあった金額20%以上減額する場合は、平成29年度市民活動支援事業費補助金変更承認申請書(様式第3号)を茨城県霞ヶ浦環境科学センター長(以下「センター長」という)に提出し、承認を受けること。

(4) 交付決定を受けた後、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、平成29年度市民活動支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)をセンター長に提出し、承認を受けること。

(5) 補助事業を完了した場合は、完了した日から起算して30日を経過した日、又は平成30年3月17日(土)のいずれか早い日までに実績報告書をセンター長に提出すること。

(6) 補助金の概算払いを受けた場合は、実績報告書と併せて概算払精算書を提出すること。概算払精算書については、別途センターから送付します。

(7) 交付決定を受けた後に、団体の代表者及び所在地が変更になった場合は、代表者等変更届出書(任意様式)を提出すること。

10 補助金の概算払について

県の補助金は、団体の事業実施終了後に、実績報告を受けてからの支払(精算払)が原則となりますが、事業上の必要が認められる場合、事前に交付決定額の90パーセント以内の支払(概算払)を行うことが可能です。

なお、事業実績額が概算払額を下回った場合、県への補助金の返還手続きが必要となります。

11 証拠書類の保存

補助金の交付を受けた団体は、事業に係る収入支出の帳簿や領収書などの証拠書類を整備し、補助事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管する必要があります。

12 交付決定の取消

補助金の交付を受けた団体が、補助金を他の用途に執行した場合、交付要項の定めに違反した場合、虚偽の申請または報告をした場合、団体の代表者が公租公課の滞納処分を受けた場合などは、補助事業の取消をすることがあります。

参考：申請から実績報告までのスケジュール

太字については、事業を実施する団体に行っていただく手続きです。

時 期	項 目	内 容
9月30日(土)まで	交付申請(応募)	補助金の交付を希望する団体は、9月30日(土)(郵送を含む)が最終必着日です。必ず期限までに書類を提出してください。
申請の都度	審査	県で審査を行い交付決定事業を選定します。
申請の都度	交付決定通知	審査の結果について通知いたします。
交付決定日 ～ 3月17日(土)	事業実施期間	補助金交付決定日以降に事業を実施してください。必要に応じ、概算払いの請求を行うこともできます。
交付決定日 ～ 3月17日(土)	状況報告 及び 実施状況確認	必要に応じ、状況報告の提出や、実施状況を現地で確認します。
事業完了後30日以内 又は 3月17日(土)の早い日まで	実績報告	事業完了後30日以内又は3月17日(土)のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
3月末(予定)	補助金額の確定	補助金額の確定を行い、確定通知書をお送りします。
4月上旬(予定)	補助金の支払い	事業を実施した団体に補助金を支払います。