

環境あきたエコ活動支援助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、環境保全の意義や重要性について県民の理解を深め、豊かな水と緑あふれる秋田を将来に継承していくため、環境保全に関する自主的な活動を行う民間団体（以下「団体」という。）に対し、認定特定非営利活動法人環境あきた県民フォーラム（以下「フォーラム」という。）が秋田県の環境あきたエコ活動促進事業費補助金を受けて実施する環境あきたエコ活動支援助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(助成対象団体)

第2条 助成金の交付の対象となる団体は、次の要件を満たすものとする。ただし、主として政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする団体は対象外とする。

- (1) 公益的、社会的な活動を行うNPO法人、社団法人、市民活動団体、地縁団体又はそれらに準ずる団体で、秋田県内に主たる拠点を置き、活動の主たる範囲が秋田県内であること。
- (2) 暴力団又はその他の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号に掲げる広く県民（地域住民）を対象とした事業とする。

- (1) 環境保全に関する実践活動 県民の参加を得て行う、又は県民へ活動の普及が期待される地球温暖化防止活動、自然保護活動、環境美化活動その他の環境保全に関する実践活動
 - (2) 環境保全に関する教育啓発活動 県民を対象とする環境保全に関するイベントの実施又は学習会の開催その他の環境保全に関する啓発及び知識の普及活動
 - (3) 環境保全に関する身近な調査研究活動 前2号の活動の推進に係る環境保全に関する身近な調査研究活動
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象としない。
- (1) 国又は地方公共団体から同種の補助金（委託費を含む。）を受けているもの
 - (2) 団体が事業の実施主体となっていないもの
 - (3) 団体の組織の運営・維持を目的とするもの
 - (4) 宗教活動、政治活動又は営利活動を主たる目的とするもの

(助成対象期間)

第4条 助成対象事業は、当該年度の4月1日から翌年の2月末日までの間に実施されるものとする。

(助成対象経費)

第5条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、団体が助成対象事業を行うために必要な経費（団体の管理・運営経費を除く。）であって、次の各号に該当するものとする。

- (1) 講師等への報償（団体の構成員に対する報償は除くものとし、1時間当たり1万円を上限とする。）
- (2) 講師等への旅費（団体の構成員に対する旅費は除く。）
- (3) 消耗品費（耐性を有し、活動終了後、団体の経営的運営に使用可能な単価が3万円以上（税込）の物品は対象外とする。）

- (4) 印刷製本費
- (5) 使用料及び賃借料
- (6) 通信・運搬費
- (7) その他助成対象事業の実施に必要と認められる経費

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、助成対象経費の9/10以内とし、上限30万円までとする。ただし、対象経費の妥当性や当該年度の予算額により額を調整するものとする。

2 前項の助成金の算出に当たり、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(助成回数)

第7条 同一団体に対する助成は、原則3回を限度とする。ただし、同一団体が申請することができる回数は、単年度ごとに1回のみとする。

(助成金の交付申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする団体は、次に掲げる書類を所定の期日までにフォーラム理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 環境あきたエコ活動支援助成金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体に関する調書（様式第4号）
- (5) 定款、寄付行為又は規約等
- (6) 会員名簿
- (7) その他参考となる資料

(新規活動優先)

第9条 新規の活動について重点的に支援することを目的として、当該活動には次条における審査する段階で加点を行うものとする。

(助成金の交付決定及び通知)

第10条 理事長は、第8条の規定に基づき助成金交付申請書が提出されたときは、認定特定非営利活動法人環境あきた県民フォーラム審査会（以下「審査会」という。）の審査を踏まえ、交付することが適当と認められるときは、助成金交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(助成金の交付条件)

第11条 理事長は、助成金の交付を決定するに当たっては、次に掲げる事項について条件を付すものとする。

- (1) 助成金を目的以外の目的に使用しないこと。
- (2) 助成対象事業に要する経費の配分の変更（助成対象経費の欄に掲げる経費相互間における配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）又は助成対象事業の内容の変更（交付決定額の20%以内の減額若しくは交付決定額の変更を伴わない20%以内の増減を除く。）をするとき、あらかじめ助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）を理事長に提出し、承認を受けること。
- (3) 助成対象事業を廃止するときは、あらかじめ事業廃止承認申請書（様式第7

号)を理事長に提出し、承認を受けること。

(4) 助成対象事業が予定の期間に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、速やかに理事長に事業遂行困難状況報告書(様式第8号)を提出し、その指示を受けること。

(5) 法令その他の関係規定を遵守するとともに、指示事項等を確実に履行すること。

(助成金交付決定内容変更等承認通知)

第12条 理事長は、助成対象事業の経費配分(内容)の変更の承認の申請があったときは、内容を審査のうえ、助成金交付決定内容変更承認通知書(様式第9号)により通知するものとする。

2 理事長は、前項の承認に際して必要な条件を付すことができる。

3 理事長は、助成対象事業の廃止の承認の申請があったときは、内容を審査のうえ、助成対象事業廃止承認通知書(様式第10号)により通知するものとする。

(実績の報告)

第13条 助成金交付の決定を受けた者(以下「助成対象事業者」という。)は、助成対象事業が終了し、又は事業着手後に廃止の承認を受けた場合は、事業完了後30日以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに次の掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

(1) 環境あきたエコ活動支援助成金実績報告書(様式第11号)

(2) 事業実績書(様式第12号)

(3) 収支精算書(様式第13号)

(4) 助成対象経費の支払いを証する書類

(5) その他事業の実施状況がわかる資料

(助成金の請求及び概算払)

第14条 助成金の交付については、精算払とし、助成対象事業者は、前条の実績報告に合わせて助成金交付請求書(様式第14号)を提出するものとする。

2 助成金の請求は、請求書に請求すべき根拠を証明する資料を添付するものとする。

3 理事長が必要と認めるときは、交付決定額の4/5を限度として概算払とすることができる。

4 助成金の概算払を受けようとする助成対象事業者は、助成金概算払請求書(様式第15号)を提出するものとする。

(助成金の返還)

第15条 理事長は、助成対象事業を廃止した場合において、既に当該部分に対する助成金が交付されているとき又は事業実績に基づき算出した助成金額が既に交付した金額を下回るときは、助成金返還通知書(様式第16号)により期限を付して、当該助成金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

(関係書類の保存)

第16条 助成金の交付を受けた事業の実施に係る関係書類、収支に関する帳簿及び支払に関する証拠書類については、助成対象事業が完了した日(廃止の承認を受けた日を含む。)の属する年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

(事業報告会)

第 17 条 理事長は、助成対象事業終了後、今後の環境保全活動の推進に活かすため、事業報告会を開催することができる。

2 助成対象事業者は、前項の事業報告会が開催される場合、その成果等を報告するものとする。

3 審査会の委員は、事業報告会において必要な助言等を行うものとする。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 19 日から施行する。

この要綱は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 10 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 9 日から施行する。