

Q & A (「地域環境美化活動事業」について)

【対象事業】

Q 1 毎年同様の事業を継続して実施する場合、次の年度も補助金をもらえますか？

A 同一事業の場合は、補助金交付の年度から2年を経過していなければ、ふたたび補助対象となりません。

Q 2 単年度1回限り実施する事業でも補助対象になりますか？

A 補助の要件ではありませんが、自主的な環境美化活動の輪を広めること等を目的とした事業ですので、事業採択の優先度が低くなり、市町村の推薦がもらえないことがあります。

Q 3 同一団体が1年度内に事業をいくつか実施する場合、補助の要件を満たしていれば、全ての事業において、補助金をもらえますか？

A 補助対象事業を多くの団体に実施してもらいたいので、同一団体への補助金交付は、1年にひとつの事業のみとなります。

Q 4 市町村長の推薦がなければ交付申請できないのですか？

A 公社に交付申請する時、市町村から発行された「地域美化活動事業推薦書」の添付がなければ受付はできませんのでご注意ください。なお、市町村との共同事業の場合は不要です。

Q 5 他の助成制度等と併せてこの助成を受けることはできますか？

A 申請できますが、市町村等他から助成金等を受け取られる場合は、その額を控除した額が補助対象の額になります。

なお、「補助金交付申請書」に添付する「収支予算書」にその内容を詳しく記載していただく必要があります。

Q 6 事業実施時に、啓発イベントを行わなければ補助対象とならないのですか？

A 啓発イベントを行わない事業も補助対象となりますし、仮に啓発イベントを行った場合は、そのかかった経費も補助対象経費となります。

Q 7 「ごみゼロ推進事業」や「災害廃棄物処理計画策定事業」については、民間団体が自主的に取り組んでも対象にならないのですか？

A 市町村のみが補助対象となります。

【対象団体】

Q 8 法人でなくても補助の対象になりますか？

A 法人格を有しない民間団体も対象になりますが、次の要件を全て満たしている必要があります。

- ① 活動の本拠地としての事務所が県内にあること。
- ② 定款、寄附行為に準ずる規約があり、組織として確立し、代表者等が明らかであること。
- ③ 自ら経理し、監査することができる会計組織があるなど、明確な会計経理を行っていること。
- ④ 政治活動、宗教活動、営利事業を主な目的とした団体ではないこと。

Q 9 2つ以上の民間団体が共同で事業を行う場合は、代表団体だけが民間団体の要件を満たしていれば、補助対象になりますか？

A 2つ以上の民間団体が共同で行う場合は、全ての民間団体が要件を満たしている必要があります。

Q 10 1つのNPO法人だけで大規模な環境美化活動をしても対象にならないのですか？

A 1つの民間団体でも一定数以上の県民が参加すれば、補助の対象になっています。

Q 1 1 民間団体が共同で事業を実施するために実行委員会を組織した場合、実行委員会は補助対象にならないのですか？

A 実行委員会ではなく、共同事業を行うグループを代表する団体が交付申請を行い、事業の会計経理を行ってください。

Q 1 2 事業は民間団体が共同で行うが、経理は個別に行う場合、補助対象にならないのですか？

A 団体個別では補助対象にできません。共同事業を行うグループの代表団体が、一括して事業経理等を行っていただくと対象になります。

【対象経費】

Q 1 3 運搬車の運転手や交通安全指導員の人件費は対象になりますか？

A 直接事業に従事するアルバイト等の人件費は対象となりますが、事業を実施する団体の常勤職員等の人件費は対象となりません。

Q 1 4 参加者の食事代やジュース代は対象になりますか？

A 事業を実施する上で必要なお弁当やお茶代等は対象として差し支えありませんが、慰労的な食料費は対象となりません。

Q 1 5 集めた廃棄物の処分費用や参加者の傷害保険料は対象になりますか？

A 対象として差し支えありません。

【交付申請】

Q 1 6 申請書は、公社の様式を使わなければならないのですか？

A 提出していただく様式は、公社のホームページからダウンロードしてご利用ください。

なお、必要事項が記載されていれば、ワープロや手書きなどで各自が作られたものでも差し支えありません。

Q 1 7 申請の手続きはどうしたらよいのでしょうか？

A (複数の)民間団体で事業計画ができましたら、先ず、(代表)団体が「補助金交付申請書」を作成して、事業を実施する場所の市町村の窓口へ推薦依頼をしていただきます。市町村長の「地域環境美化活動事業推薦書」が交付された場合のみ、「補助金交付申請書」にその推薦書を添付して公社に交付申請をしてください。公社で審査を行い、審査の結果を通知しますので、その結果を確認してから事業を実施してください。なお、市町村との共同事業の場合、推薦書は不要です。

Q 1 8 事業を実施する市町村が複数になる場合はどうなるのですか？

A 事業を実施する場所の主な市町村長の推薦書を添付してください。

Q 1 9 市町村長の推薦書を添付して公社に申請しても、交付が認められない場合があるのですか？

A 申請事業は、公社の「公益事業審査会」で審査の上、決定しますので、採択されない場合もあります。

したがって、事業の実施は、交付決定通知を受け取ってから実施してください。なお、交付決定前の事業は、補助対象となりませんので注意してください。

Q 2 0 交付申請書は、市町村と公社の両方へ出す必要があるのですか？

A 交付申請書は、先ず、市町村長の推薦を依頼するために、市町村へ提出していただきます。市町村で推薦のための審査が終われば、交付申請書はそのまま返却されますので、その交付申請書に市町村から発行された推薦書を添付して公社へ提出してください。

Q 2 1 推薦依頼は、市町村のどの窓口に行けばよいのですか？

A 基本的には環境関係の窓口になりますが、市町村によって異なりますので直接お問い合わせください。

Q 2 2 募集期間内に具体的な事業計画が間に合わない場合は、仮申請できますか？

A 仮申請は受付できません。交付申請は、必要書類を全部そろえて、募集期間内に公社へ提出していただく必要があります。

Q 2 3 交付申請した補助金が交付されるかがわかるのはいつになりますか？

A 事業実施に間に合うよう審査結果を公社から通知いたします。

Q 2 4 予定していた事業内容を変更（中止）する場合はどうすればよいのですか？

A あらかじめ「事業変更承認申請書（事業中止届出書）」を公社に提出していただく必要があります。

Q 2 5 事業変更承認申請が必要な「重要な変更」とは、どのようなことをいうのですか？

A 「補助金交付申請書」（添付書類を含む。）の記載事項の内容等を変更する場合、また、交付申請額には変更がなくても、概ね20%を超える経費相互間の配分変更がある場合も「事業変更承認申請書」を提出してください。

【実績報告】

Q 2 6 経費支出の領収書や参加者名簿は提出するのですか？

A 実績報告書に添付していただく必要はありません。

ただし、事業の実施内容や経理等について調査や報告をお願いすることがありますので、証拠書類として事業終了の翌年度から5年間は保存していただく必要があります。

Q 2 7 事業実施した結果、予定していた県民の参加者が一部しか集まらなかったため、補助対象となる人数が不足した場合はどうなるのですか？

A この場合は補助金の交付ができません。このようなことが起こらないように参加者の募集は多くなるように計画してください。

【補助金の支払い】

Q 2 8 補助金の支払いは、どのように行われますか？

A 先ず、補助事業が完了してから30日以内又は年度内（3月31日）までに「実績報告書」を公社に提出していただきます。公社でその内容を審査し、適当と認めたときは「補助金交付確定通知書」をお送りします。その後に「補助金請求書」により公社へ請求をしていただきますと、指定された口座に公社から補助金を振り込みます。

Q 2 9 事業実施時に経費が必要ですが、補助金の一部を先にもらえないのですか？

A 補助事業の完了後に提出していただいた「実績報告書」を、審査等一定の手続きを終えた場合のみのお支払いとなります。

Q 3 0 2つ以上の民間団体で実施した場合、共同事業者ごとに別々に支払いはできないのですか？

A 交付申請を行った代表団体への一括払いのみになります。

Q 3 1 補助金の請求をしなければならないのですか？

A 「補助金請求書」により補助金の振込先等を指定していただく必要がありますので、指定様式の請求書を提出してください。