

令和7年度

魚津市環境保全活動支援事業募集要項

魚津市民生部生活環境課

はじめに

この補助金は、市民や事業者の方々に組織された民間団体（以下「団体」という。）が、環境の保全及び創造のために自主的かつ継続的に行う活動に対して、その活動経費の一部を補助するものです。補助金を受けようとする団体は、以下の要件及び申請手続き等をご確認の上、必要書類を提出してください。

受付期間 令和7年4月1日（火）から令和7年6月13日（金）まで

※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

受付時間 午前9時から午後5時まで

1 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、団体が自ら実施する事業で次のいずれかに該当する実践活動、教育啓発活動及び調査研究活動とします。

《実践活動》

市民の参加を得て行うまたは市民への活動の普及が期待される実践活動

《教育啓発活動》

市民を対象とする環境保全に関するイベントの実施または学習会の開催
その他の環境保全に関する啓発および知識の普及活動

《調査研究活動》

実践活動又は教育啓発活動の推進に資する調査研究活動

- (1) 自然環境の保全、再生又は創造に関する活動
- (2) 生物多様性の保全に関する活動
- (3) 環境の美化又は緑化に関する活動
- (4) 省資源又は省エネルギーに関する活動
- (5) リフューズ、リデュース、リユース又はリサイクルに関する活動
- (6) 前各号に掲げるもののほか環境保全に関する活動

※ただし、次に該当する事業は対象になりません。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 国又は県その他の地方公共団体から委託又は助成等を受ける事業
- ③ 清掃活動及び古紙・廃品回収活動

2 補助の対象となる団体

補助の対象となる団体は、次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 共同の目的を有して継続的に活動している組織であること。
- (2) 魚津市内に住所または活動の本拠を有すること。（特定の事務所を持たない団体は、代表者の住所等を事務所とみなすことができます。）
- (3) 団体の会員が5人以上であること。

- (4) 代表者および所在地が明確であること。
- (5) 明確な会計経理を実施していること。
- (6) 政治活動または宗教活動を主たる目的とする団体でないこと。

3 補助の対象となる事業の実施期間

交付決定日から令和8年3月31日まで

4 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、補助の対象となる事業に要する経費です。

※領収書等により支出の証明ができるものに限ります。

【経費の例】

- (1) 謝 金…講師や専門家等への謝礼
- (2) 旅 費…交通費・宿泊実費等（食費、日当は含まない）
- (3) 消耗品等購入費…材料や書籍、事務用品等の購入費
- (4) 印 刷 費…啓発チラシや報告書、資料等の印刷費
- (5) 郵便・運搬費…郵便料・運搬料・広告料等
- (6) 使用料・賃借料…会場の機器や設備の使用料、車両等のレンタル料

※ただし、次の経費は対象になりません。

- ① 土地、建物、車両、備品等の購入経費
- ② 実施団体の運営経費
- ③ 飲食にかかる経費（湯茶代を除く。）
- ④ 実施団体および当該会員が所有する機材の借上げ料
- ⑤ 実施団体の会員への手当
- ⑥ その他の補助することが適当でないと認められる経費

5 補助金の額

1団体あたり10万円を限度として補助します。

ただし、イベント等の参加料など事業実施に伴う特定の収入がある場合は、その額を限度として補助対象経費から控除します。

6 補助金の支払い

補助金は、交付決定後に、口座振替により概算払いをすることができます。
なお、事業終了後に提出していただく実績報告書等を審査して額を確定した後、
過払い分があれば返納していただきます。

7 注意事項

- (1) この補助金は、審査の結果、補助できない場合があります。
- (2) 収支精算書には、経費支出を証明する領収書の写しの添付が必要です。

経費を支出する際には必ず領収書を保管してください。

- (3) 補助対象事業を変更・中止・廃止する場合、または団体の代表者や所在地等を変更する場合は事前にご連絡ください。

手続きの流れについて

① 交付の申請

補助金の交付を受けようとする団体は、次の書類を受付期間内に提出してください。

※提出の際には、事業内容等についてご説明をいただきますので、事前にご連絡の上、民生部生活環境課まで持参してください（郵送不可）。

【提出書類】

- ① 魚津市環境保全活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（別紙1）
- ③ 収支予算書（別紙2）
- ④ 補助金所要額調書（別紙3）
- ⑤ 事業の実施場所を明示した図面
- ⑥ 団体の会員名簿
- ⑦ 定款、寄附行為または規約等

《注意》

補助金交付決定後に事業内容等に変更が生じることがないように、提出書類は十分検討して作成してください。また、提出書類は補助の適否を決定する審査資料になりますので、内容は詳細に記入してください。

② 内容の審査

申請内容をもとに、環境安全課で審査します。

◆審査基準◆

- (1) 環境の保全と創造に寄与すると認められること。
- (2) 他の団体の模範となるような先進性があること。
- (3) 市民の自主的な環境保全活動につながる波及効果が期待されるなど、成果が広く市民に還元されること。
- (4) 適切かつ効果的な事業手法がとられていること。

③ 交付（不交付）決定の通知

上記の審査をもとに、補助金の交付（または不交付）決定の通知をします。

④ 実績の報告

交付決定の通知を受けた団体は、事業の終了後30日以内または令和6年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ① 魚津市環境保全活動支援事業補助金実績報告書（様式第2号）
- ② 事業成績書（別紙1）
- ③ 収支精算書（別紙2）
- ④ 事業精算調書（別紙3）

- ⑤ 事業の実施場所を明示した図面
- ⑥ 補助の対象となる経費の支払いを証明する書類（領収書の写し）
- ⑦ 事業の実施状況がわかる写真
- ⑧ その他参考となる書類（報告書、チラシ等の配布物など）

《注意》

領収書等の支払いを証明する書類のないものは、補助の対象にはなりません。
なお、領収書は、宛名に団体名が明記されているものに限りします。

⑤ 補助金額確定の通知

実績報告書等の書類を検査して、交付する補助金の額を確定し通知します。
書類検査の結果、補助対象事業の実績が交付決定の内容と異なる等により、補助金を支払わない、または交付決定額を減額することがあります。

⑥ 交付の請求

補助金の額の確定通知を受けた団体は、所定の期日までに魚津市環境保全活動支援事業補助金請求書を提出してください。

《注意》

補助金の振込先金融機関は、原則として団体（代表者）名義の口座に限りします。

⑦ 補助金の支払い

補助金は、請求書に基づき口座振替により支払います。

◇事業を変更・中止（廃止）する場合

事業を実施するにあたり、収支予算書に記載した対象経費の配分を変更する場合（事業計画及び補助金の交付決定額に変更をきたさない場合は除く。）や、事業計画書の内容を変更する場合、事業を中止（廃止）する場合は、あらかじめ連絡の上、指示された書類を提出してください。

《注意》

この手続きをせずに事業を変更した場合は、補助金を支払わない、または交付決定額より減額することがあります。

【問い合わせ先・書類の提出先】

〒 9 3 7 - 8 5 5 5

（個別郵便番号のため住所記載は、不要）

魚津市民生部生活環境課環境政策係

T E L 2 3 - 1 0 0 4

F A X 2 3 - 1 0 9 2