

【受付期間】

令和6年11月1日(金)～令和6年11月30日(土) 消印有効

ちば環境再生基金助成事業

募 集 要 領

(令和7年度活動助成)

一般財団法人千葉県環境財団

業務部 環境活動支援課

(ちば環境再生基金事務局)

【ちば環境再生基金助成事業について】

1 はじめに

ちば環境再生基金助成事業は、県民・環境 NPO 等が豊かな環境の保全・再生のために自主的に行う活動に対して、その経費の一部を助成するものです。

各助成金交付要綱に基づき毎年募集し、ちば環境再生推進委員会(事業推進部会)で審査を行います。助成の対象となる団体等や活動の要件及び応募の手続きについて、各助成金交付要綱及びこの要領をご覧のうえ助成金交付申請書を作成し、必要な書類とともに受付期間内に提出してください。(持参又は郵送)

2 助成対象期間

助成の対象となる活動の実施期間は、令和7年度(令和7年4月1日から令和8年3月31日まで)とします。

複数年度にまたがる事業を計画する場合でも、当該年度に行う事業のみを申請書に記入して、毎年度申請していただきます。

3 助成の対象となる団体

助成金の交付の対象となる団体は、各助成金交付要綱に基づきますが、次の条件をすべて満たす団体です。(非営利の団体で、法人格の有無は問いません。)

- (1)原則として県内に団体の事務所等を有すること。
- (2)活動区域が主に県内であること。
- (3)会則をもち、団体の代表が決まっており、独立した経理の機能があるなど、活動を適正に行える組織が確立していること。
- (4)宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと、特定の公職者、政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと及び暴力団等ではないこと。

※ 今後団体を作り新たに活動を行おうとする方は、上記の各項目を予定していれば応募は可能です。

4 助成の種類と助成対象活動

助成金の交付の対象となる活動は、県内において取り組まれ、又は取り組もうとする環境の保全と再生に関する活動で、次に掲げるものです。

詳しい内容は、各助成事業のページ(7ページ～)をご覧ください。

(1) 県民の環境活動支援事業

県民自らの手で千葉県の貴重な自然を保全し、環境を再生する自発的・継続的に実施する県民団体の千葉県内における環境活動

(2) 環境活動見本市等普及啓発支援事業

県・市町村・県民団体等が連携・協働して実施する環境保全・再生に係る広域的な普及啓発等の事業

(3) 未来の環境活動担い手支援事業

地域や職場で環境学習活動や環境保全活動を率先して行うことのできる人材育成を目的として、必要な知識や技術を習得するための活動

(4) 廃食油燃料利用促進プロジェクト事業

市町村・県民・事業者等の参加のもと、使用済みの天ぷら油等の廃食油を燃料として利用を進めるため、廃食油を資源物として回収する活動

※ 複数の支援事業の併用(複数の申請)は認められません。

ただし、廃食油燃料利用促進プロジェクト事業との併用は可とします。

※ 助成の対象となる団体・活動、助成金額は、活動の効果やその活動に要する費用、申請団体の予算額などを基に、ちば環境再生推進委員会(事業推進部会)の審査を経て決定します。

そのため、申請いただいた団体や経費について、全てが助成対象とはならない場合がありますので、ご承知ください。

※ 「提案型環境再生事業」、「負の遺産対策事業」については、事務局までお問合せください。

5 助成対象にならない活動

環境保全・再生活動が目的であっても、次のような活動は助成の対象とはなりません。

- ・活動の全部又は大部分を他の団体等に請け負わせて実施する活動
- ・収益を得ることを目的とした活動
- ・宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動
- ・その他ちば環境再生基金設置の趣旨に反する活動

※基金の目的…自然環境の保全、再生及び活用、循環型社会づくりの推進により、健康にして豊かな郷土の建設に寄与する。

6 助成の対象となる経費・ならない経費

助成の対象となる経費(助成対象経費)は各交付要綱別表に掲げていますが、経費区分ごとの詳細について別紙(11,12 ページ)のとおり定めていますのでご注意ください。

以下に示した経費は助成対象経費となりません。

(1) 団体の管理費(人件費、光熱水費、飲食費)

ただし、熱中症予防のための水分補給(ミネラルウォーターやスポーツドリンクなど)は、助成対象。

(2) 専門的知識・技術を提供する外部講師・指導員以外の人件費・謝金

なお、助成対象経費のうち、国又は地方公共団体等からの補助金等及び民間の助成団体等からの助成金がある場合は、相当額を助成対象経費から除くものとします。

7 助成金交付申請書の受付期間

令和6年11月1日(金)～11月30日(土)※消印有効

・申請書は、次の窓口に持参又は郵送(消印有効)してください。

〒260-0024 千葉市中央区中央港1-11-1

一般財団法人千葉県環境財団 環境活動支援課

8 審査等

審査のおおまかな流れは次のとおりです。

①事務局で書類の不足、記入漏れ等をチェック。書類の追加、修正をお願いすることがあります。

②12月下旬に申請書の写しを、事業推進部会員へ送付し各委員が審査します。

③1月下旬に第1回事業推進部会開催(第1次審査)

審査結果については速やかにお知らせします。

- ・第1次審査の結果(通過又は不採択)
- ・質問がある場合は質問項目(第2次審査へ)
- ・プレゼンテーションの必要性(第2次審査へ)

④2月下旬に第2回事業推進部会開催(第2次審査)

- ・プレゼンテーションの審査
- ・質問に対する回答の審査

審査結果については速やかにお知らせします。

⑤交付決定日は、令和7年4月1日です。交付決定通知は、同日発送します。

併せて、助成金交付決定額の概算払いを行うため、金融機関、口座番号・名義の提出依頼も同封します。すべての団体の口座情報が揃ってから振込手続きを行うため、例年、振込は5月の連休明けころになります。

(交付決定をもって事業に着手する(物品の購入等)ことができます。令和7年4月1日以降の支払いが助成対象になります(保険料等の例外があります。))

9 交付要綱等

交付要綱(助成金交付申請書様式等)、募集要領、申請書等の記載例については、ちば環境再生基金の ホームページ(<https://www.ckz.jp/saisei/index.html>)でご覧いただけ、様式等もダウンロードできます。

※トップページ 基金からのお知らせ(各助成金交付申請書受付スケジュール)

10 注意事項

(1)助成金交付申請書は選考にあたっての重要な資料となりますので、十分にご検討の上、申請内容がよくわかるように作成してください。

(2)助成金交付決定後及び助成金交付後、助成活動の内容又は収支予算に虚偽・不正の事実があった場合等は、助成金の交付を取り消し、既にお支払いした助成金は返還していただきます。

(3)助成金の交付の目的を達成するために必要があるときは、助成対象となった団体に対し報告を求め、団体の帳簿書類などの調査をし、必要な指示を行うことがありますのでご注意ください。

(4)助成が決定した場合は、活動を行う際や作成物・報告書等を作成する際に、ちば環境再生基金の支援を受けている旨を明示してください。

(5)助成を受けたすべての団体は、実績報告時に支出内容を証する書類(請求書、領収書等※コピー可)及び活動状況がわかる写真をご提出いただきますので、必要書類の管理、活動の記録等を適切に行ってください。

なお、謝金などの支払い時の源泉徴収税務処理については適切に対応してください。

(源泉により納付した所得税は、助成対象に含めます。)

◎ 提出された書類は返却しませんので、ご了承ください。

ちば環境再生基金助成事業の全体的な流れ

《申請団体が行うこと》

【1】申請書の作成、提出

募集要領等に基づき、申請書を期限までに作成・提出してください。

なお、これまでの活動の成果を踏まえ、今後、特に力を入れたい事業内容があれば記載してください。

《基金事務局の作業》

申請書の受付、審査、助成金の交付決定

【2】申請事業(活動)の着手

各申請団体は、交付決定日(令和7年4月1日予定)をもって申請事業に着手することができ、事業に必要な物品の購入も可能となります。※助成金の概算払いは5月中旬頃。

※保険金や施設予約代など事前に支払う必要がある場合は対象(P13参照)

【3】事業活動の進捗及び経費(支出)の管理

- 活動状況を記録してください。写真等もお願いします。
- 収支状況を記録・管理してください。
 - ・助成対象経費と助成対象外経費に分けて管理すること。
 - ・費用区分(消耗品費、備品購入費等の区分)毎に領収書や支出明細書などを整理すること。(様式は任意)

【4】事業の終了、実績報告書の作成・提出

事業終了後 20 日以内に交付要綱に定める実績報告書を提出してください。その際、活動状況がわかる写真(公表可能なものを概ね4、5枚程度)、イベント開催チラシなどを添付してください。(写真は、電子ファイルをメールで送っていただいても結構です。)

実績報告書の受付、審査、助成金の額の確定

【5】助成金の額の確定通知受領

※確定額が交付決定額(概算払いの額)を下回った場合は、差額を返還していただきます。

◎ 募集事業

支 援 事 業 名		助成金申請できる団体
1	県民の環境活動支援事業	県民団体(法人格の有無は問わない。)
2	環境活動見本市等普及啓発支援事業	県、市町村、事業者及び環境活動団体等により構成される共同事業体
3	未来の環境活動担い手支援事業	①市町村 ②県民団体(法人格の有無は問わない。) ③学校(大学、高等学校)
4	廃食油燃料利用促進プロジェクト事業	①市町村 ②県民団体(町内会、自治会、環境活動団体等。法人格の有無は問わない。)

※次の事業をご検討の場合は、ちば環境再生基金事務局までお問い合わせください。

1	提案型環境再生事業	①市町村 ②県民団体、県以外の公共的団体などの各種団体等で構成した共同の事業体
2	負の遺産対策事業	県及び市町村

助成事業名	県民の環境活動支援事業		
目的	県民自らの手で千葉県の貴重な自然を保全し、環境を再生する自発的・継続的に実施する県民団体の千葉県内における環境活動に対し、その経費の一部を助成		
助成対象団体	要綱に定める要件を備えた特定非営利活動法人又は社会貢献活動を行っている非営利の団体で法人格の有無は問わない。		
助成対象活動	以下の活動分野で直接的に環境を再生する活動のほか、これらの活動分野に係る啓発活動、学習活動、調査研究活動を含む。 (1)環境の保全 (2)生物多様性の保全 (3)地球温暖化防止対策 (4)省資源・リサイクル		
助成額※	①助成対象経費が10万円以下の場合	②助成対象経費が10万円を超え32万5千円以下の場合	③助成対象経費が32万5千円を超える場合
	①の額に10/10を乗じた額	①に係る助成金の額に②の額に2/3を乗じた額を加えた額	①及び②に係る助成金の額に③の額に1/2を乗じた額を加えた額
助成金限度額	(10万円)	(25万円)	100万円
備考	活動成果を広く公表すること。 ◎ 他の助成制度による助成金等を受けている場合は、助成対象経費に充当される他制度助成金額を差し引いた額に対して、助成率及び限度額により算出された額を助成金額とします。		

※ 参考（助成金額計算例）

助成対象経費の総額 (例)	要綱別表2の助成対象経費の区分			助成金限度額
	(1) 10万円以下	(2) 10万円超～ 32万5千円まで	(3) 32万5千円超	
	助成率 10/10	助成率 2/3	助成率 1/2	
10万円	$10万円 \times 10/10 = 10万円$			(1) 10万円
25万円	$10万円 \times 10/10 = 10万円$	$(25 - 10)万円 \times 2/3 = 10万円$		(1)+(2) 20万円
40万円	$10万円 \times 10/10 = 10万円$	$(32.5 - 10)万円 \times 2/3 = 15万円$	$(40 - 32.5)万円 \times 1/2 = 3.75万円$	(1)+(2)+(3) 28万7,500円※

※交付決定額は1000円未満切り捨てのため、助成金は28万7,000円になります。

助成事業名	環境活動見本市等普及啓発支援事業
目的	市町村・県民団体等の各主体が連携・協働して実施する環境保全・再生に係る広域的な普及啓発等の事業に要する経費の一部を助成
助成期間	5年間 *助成期間は5年間とする。ただし、普及啓発上必要と認める場合は、この限りではない。
助成対象団体	県、市町村、事業者及び環境活動団体等により構成される共同事業体で事業を遂行できると認められるもの（要綱に定める要件に適合すること。）
助成対象活動	自然環境の保全・再生、循環型社会づくりに取り組む市町村、県民等の活動を広く紹介し、県民の環境意識向上と環境活動への積極的な参加を促す普及啓発事業
助成額	助成対象経費の2分の1以内で、250万円を限度とする。
備考	<p>県内の環境活動団体の活動状況の展示コーナーを設けること</p> <p>◎ 他の助成制度による助成金等を受けている場合は、助成対象経費に充当される他制度助成金額を差し引いた額に対して、助成率及び限度額により算出された額を助成金額とします。</p>

助成事業名	未来の環境活動担い手支援事業	
目的	地域や職場で環境学習活動や環境保全活動を率先して行うことのできる人材の育成を目的として、必要な知識や技術を習得するための活動を助成	
助成対象団体	①市町村及び地域で活動するNPO等環境保全団体	②県内の高校・大学等
助成対象活動	地域の環境学習や環境活動を自ら主体的に実践できる人材の育成を目的とし、講義・フィールドワークを通して環境問題の基礎知識やボランティア活動を習得する活動	地域の教育力を活用した教育活動や部活動など将来の環境保全活動を担う人材育成に関する活動
助成額	助成対象経費の2分の1以内で、50万円を限度とする。	助成対象経費の10分の10以内で、10万円を限度とする。
備考	<p>活動成果を広く公表すること。</p> <p>◎ 他の助成制度による助成金等を受けている場合は、助成対象経費に充当される他制度助成金額を差し引いた額に対して、助成率及び限度額により算出された額を助成金額とします。</p>	

助成事業名	廃食油燃料利用促進プロジェクト事業
目的	市町村・県民・事業者等の参加のもと、循環型社会づくりや地球温暖化対策に資するよう、使用済み天ぷら油等の廃食油を燃料として利用を進めるための廃食油回収活動に対し、その経費の一部を助成
助成対象団体	市町村及び地域で活動する町内会、自治会、NPO等
助成対象活動	家庭等から排出される廃食油を資源物として回収する活動
助成額	助成対象経費の10分の10以内で、10万円を限度とする。
助成金申込	<p>年2回（5月及び11月）受け付けます。</p> <p>◎第1回募集 5月1日から 5月31日</p> <p>◎第2回募集 11月1日から11月30日</p>
備考	<p>◎ 廃食油回収について、他の助成制度による助成金等を受けている場合は、助成対象経費に充当される他制度助成金額を差し引いた額に対して、算出された額を助成金額とします。</p> <p>◎ 本プロジェクト事業の助成金を受けた団体にとっては、ちば環境再生基金の他の助成事業との併用を可能とします。</p>

別紙

助成金交付要綱 助成対象経費 別表詳細

区分	説明	備考	補足
消耗品費	主に消耗される物品の購入等に要する経費	単価2万円未満のもの	事業実施に不可欠な物品が助成対象
燃料費	機材の燃料等の購入等に要する経費		刈払い機等の機器及び機材運搬用車両の燃料費
印刷製本費	配布資料等の印刷、製本等に要する経費		対象事業の特集号的な会報の増刷、調査報告書の印刷は助成対象
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		活動の参加者が一括して加入する傷害保険等
通信運搬費	資料や広報チラシ等の送付に要する経費		・郵便、メール便・宅配便を使用する場合で、かつ、事業実施に直接必要なものに限ることとし、組織内部の連絡に要する経費は除く。 ・宛先が確認できない切手代、領収書がないFAX料金は対象外
旅費	団体の構成員が活動場所に公共交通機関等で移動する際の旅費及び講師等の旅費		利用する公共交通機関等の利用区間・運賃
使用賃借料	会議室、レンタル機器など助成対象事業の実施に直接要する設備等の使用料・賃借料		団体の定期的な総会のための会議室料等は対象外
工事請負費	助成対象事業実施に直接要する設備、機械・器具等の設置等に要する経費		事業実施のために必要な安全柵工事等を業者に請け負わせる費用など
原材料費	活動に使用する原料又は材料の購入に要する経費		
備品購入費	助成対象事業に直接使用される機械・器具等の購入に要する経費	備品購入費の合計が申請額の5割を超えないこと	汎用性の高いカメラ、パソコン、プリンター、プロジェクター等は助成対象外
謝金	環境学習の講師、アドバイザー等に支払う謝金	講師謝金は2万円までを助成する。	・2万円を超える謝礼は、助成対象外の経費として取り扱う。 ・講師を会員自らが行う場合は謝金の対象外
その他	上記に掲げるもののほか、財団が特に必要と認める経費(書籍代等)		団体の管理費(人件費、光熱水費、飲食費)は助成対象外

(注)

【消耗品費】

- 団体の事務局運営に係る事務用消耗品は、助成対象事業に直接要する経費ではないため助成対象外です。団体の定期的な「総会」に係る経費も助成対象外です。ただし、当該助成事業のために開催する会合経費は助成対象とします。
- 景品、参加賞、販促品の類は助成対象外です。

【燃料費】

- 機材運搬用車両の燃料費については、活動時に走行した距離に応じた額を助成対象とします。

【通信運搬費】

- ちば環境再生基金の助成金交付申請書、実績報告書に係る郵送料は、助成対象事業に直接要する経費ではないため助成対象外です。

【旅費】

- 講師等や団体の構成員が活動地域に行くため公共交通機関を利用する場合は、利用区間・運賃から算出した実費を旅費とします。自家用車の場合は、走行した距離に応じた額を助成対象とします。
- 宿泊費は助成対象外です。講師の宿泊費も同様です。
- 助成金説明会出席に係る旅費は、助成対象事業に直接要する経費ではないため助成対象外です。

【使用賃借料】

- 土地の賃借料や礼金は、助成対象外としております。ただし、イベント等のために駐車場として借りる必要がある場合の費用は、対象とすることができます。

【備品購入費】

- カメラ、パソコン、プリンター、コピー機、プロジェクターなどは、汎用性の高い備品と考えられるので助成対象外としております。これらについては、単価が2万円未満であっても助成対象外となります。(消耗品としては扱わない。)

【謝金】

- 活動の安全確保のために、講師を招いて講習を受ける場合の謝金は、助成対象とします。

◎ 活動経費(支出)の適正管理について

○ 支出の時期(領収書の日付)

助成対象年度の事業の費用であり、かつ、助成対象年度内に支出したものが助成対象となります。ただし、保険金や施設予約代について、年度の開始前に支払う必要がある場合は、その支出を対象に含めます。

○ 支出状況(領収書等)を管理する上で注意いただきたい事項は、以下のとおりです。

- ① 領収書は、購入した品目を但し書きとして記入してもらってください。なお、「御品代」など品目が分からない場合は、納品書または明細書を添付してください。
- ② ネット購入で領収書がない場合、品名と金額がわかる納品書、請求書等を添付してください。
- ③ レシート・領収書は、費目ごとに分類し、実績報告書提出の際は実績報告書と同じ大きさの紙に張り付けてください。
- ④ 郵送(切手)代・宅配便代については、宛て先及び送付物を簡単に記載してください。(「地元小学生〇名へ環境学習会開催案内の送付」など)
- ⑤ 印刷代については、印刷物の名称を記載してください。(「イベント開催のチラシ」など)
- ⑥ 図鑑等の書籍代については、書籍名を記載してください。

【もしもこんなことが起きたら】

事業（活動）を実施している中で、事業計画内容や購入物品数量の変更が生ずる場合、実績報告書とりまとめ時点で支出金額が交付決定額を下回ったり、上回ることが判明した場合などにおいては、以下のとおり対応してください。

- (1) 助成事業の内容に大きな変更が無く、消耗品等の必要個数や単価が変更になる場合

・交付決定金額の範囲内であれば、ある程度数量、単価の変更は柔軟に対応して問題ありません。

- (2) 助成事業の内容又は経費の変更（助成事業の経費の30%以内の増減を除く）をする場合（当初の計画の消耗品類をとりやめ、支出計画にない高額な備品を購入する場合等）

・事業内容又は経費の大幅な変更については、承認が必要となる場合がありますので、事前にご相談ください。

- (3) 実績報告書の「事業収支にかかる精算額」を計算している中で、助成対象経費が増加しており、交付決定額を上回る計算結果となる場合（**交付決定金額では足りなかった**）

・助成金は、交付決定額以上の金額を交付することはありません。
そのため、交付決定額を上回り支出した金額（支出した助成対象経費合計額－交付決定額）は、団体の自己資金で対応していただくこととなります。

- (4) 実績報告書の「事業収支にかかる精算額」を計算している中で、助成対象経費が減少しており、交付決定額を下回る計算結果となる場合（**交付決定金額が余った**）

・助成金の余剰額（交付決定金額－支出した助成対象経費から算定される助成金額）については、実績報告書を提出いただいた後に当財団で助成金の額を確定のうえ、差額として返還していただく金額と返還方法を通知します。

- (5) 事業を中止した場合において、準備のため既に支出した費用があるとき

・止むを得ない理由により事業を中止した場合において、準備のため既に支出した費用があるときは、その費用を助成対象として扱います。（例：新型コロナの緊急事態宣言のため会場が使いなくなり、準備していたイベントが開催できなくなったが、ポスター等の印刷費を支出済みである。）

ご不明な点は、下記にお問い合わせください。

申し込み・問合せ先

(一財)千葉県環境財団 業務部 環境活動支援課

ちば環境再生基金事務局

〒260-0024

千葉市中央区中央港1-11-1

TEL 043(246)2091

FAX 043(247)4152

E-mail saiseikikin@ckz.jp

<https://www.ckz.jp/saisei/>