

提案型環境再生事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 千葉県の上環境上の課題に対し、県、市町村、県民の協働による迅速な解決を目指し実施する県民団体からの提案による環境再生に関する事業に要する経費に対し、この要綱に基づき助成金を交付（以下「助成」という。）する。

(定義)

第2条 この要綱でいう県民団体とは、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をいい、法人格の有無は問わない。

(助成対象団体)

第3条 この要綱に基づく助成の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、次のとおりとする。

(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で事業を遂行できると認められるもの。

2 前項、県以外の公共的団体等で構成した共同の事業体の構成員となる県民団体にあつては、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（候補者を含む）又は政党を推薦、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でない等、第1号様式別紙4-3に掲げる事項に該当すること。

(助成対象事業)

第4条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、環境保全、生物多様性保全、地球温暖化対策、省資源・リサイクル活動、県民の環境意識の向上等の環境上の課題の解決を目的とし、県、市町村及び地域の住民等と連携を図りながら計画的に実施する事業とする。

2 対象となる事業は、県、市町村と連携・協働する事業とする。

3 前各号に該当する活動であっても、次の一に該当する場合は助成の対象としない。

(1) 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

(2) 収益を得ることを目的とした活動

(3) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動

(4) その他ちば再生基金設置の趣旨に反する活動

(助成対象経費)

第5条 前条に掲げる助成事業に要する経費のうち、助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とし、管理費（人件費、光熱水費、飲食費）は助成対象外経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、助成対象経費のうち、国又は地方公共団体の他の補助金及び民間の助成団体等からの助成がある場合は、助成相当額を助成対象経費から除くものとする。

(助成金)

- 第6条 助成金は、助成対象経費の2分の1以内とし、1団体当たりの助成金の限度額は、1,000万円とする。
- 2 ちば環境再生基金が行う他の助成制度による助成と同一年度に重複して助成を受けることはできない。
- 3 同一団体が実施する同一内容の事業は、この要綱に基づく助成を原則3回まで受けることはできる。ただし計画、実行・効果の面から必要と認める場合は、最大5回まで延長できるものとする。

(募集の期間等)

- 第7条 助成対象事業の募集期間等必要な事項は、一般財団法人千葉県環境財団理事長(以下「理事長」という。)が別に定める要領(以下「募集要領」という。)で定めるものとする。

(募集事業の実施期間)

- 第8条 募集の対象とする事業の実施期間は、募集期間の翌年度の4月1日から3月31日までとする。

(助成の申請)

- 第9条 助成の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、募集要領に定める期日までに、助成金交付申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出するものとする。
- (1) 提案事業計画書及び当該年度の助成事業計画書
 - (2) 当該年度の事業収支予算書
 - (3) 県、市町村との連携が確認できる書類
 - (4) 事業実施場所に係る地図
 - (5) 定款又は規約等及び役員名簿
 - (6) 団体に関する調書
 - (7) その他理事長が必要と認める書類
- 2 1申請団体が申請できるのは、1回の申請につき1事業に限る。
- 3 申請窓口及び申請の方法は、募集要領で定めるものとする。

(審査)

- 第10条 審査は、ちば環境再生推進委員会に設置された事業推進部会で行うものとする。
- 2 事業推進部会が申請団体からの事業説明が必要と認める場合にはプレゼンテーションを実施する。
- 3 審査基準は、下表のとおりとする。

計 画 内 容	事業の必要性	環境再生基金の目的に適合し、地域における必要性や重要性等の優先度が高いものか。
	計画の実現性	実現可能な方法、手段により計画されているか。
	収支計画の合理性	計画の実行が、妥当な収支計画に基づいているか。
	協力体制	事業に対して、専門家、地元市町村の協力が得られるか。

県民参加	事業への参加	事業に対して、広く一般の人が参加することができるものか。
	住民への周知	一般の人が参加するために、事業を広める体制が整備されているか。
	他団体との連携	他の環境団体や事業者等と広く繋がりをもった事業か。
効果	効果の把握方法	事業の効果が把握できる方法か。
	発展性・継続性	事業に広がりがあり、自立的、安定的な活動の展開が期待できるものか。

- 4 理事長は、全ての申請団体に対し、速やかに審査結果を文書で通知する。
- 5 理事長は、助成を決定した申請団体（以下「決定団体」という）に対して、助成金交付決定通知書（第2号様式）を交付する。

（交付の条件）

第11条 理事長は、交付を決定する場合に次の条件を付すものとする。

- （1）助成事業の内容又は経費の変更（助成事業に要する経費の30パーセント以内の増減は除く。）をする場合においては、理事長の承認を受けること。
- （2）助成事業を中止又は廃止する場合は、理事長の承認を受けること。
- （3）助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること。
- （4）助成事業の実施に伴い看板、チラシ、パンフレット等を作成する場合、事業の経過又は成果を催し物、マスコミ等に発表する場合などにおいては、当該事業がちば環境再生基金の助成を受けた事業であることを明示するなどちば環境再生基金の広報、啓発に努めるとともに、募金活動に協力すること。
- （5）実績報告書の内容及び実績報告書に添付されたパンフレット及び写真については、ちば環境再生基金の活動報告のために一般財団法人千葉県環境財団又は千葉県が使用できること。
- （6）その他理事長が必要と認める条件

（申請の取下げ）

第12条 決定団体は、第10条第5項の規定による決定通知の内容又はこれに付された条件に不服があり申請を取下げようとするときは、速やかにその理由を付して、理事長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、申請に係る助成金等の交付の決定はなかつたものとみなす。

（承認の手続）

第13条 決定団体は、第11条第1項第1号又は第2号の条件に基づき承認を受けようとするときは、事業変更（中止・廃止）承認申請書（第3号様式）を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請があった場合には、理事長は内容を審査し、その結果を申請団体に通知するものとする。

(交付の請求)

第14条 決定団体(市町村を除く。以下、第16条、第17条及び第20条において同じ。)は、助成金交付請求書(第4号様式)により理事長に交付の請求をするものとする。

2 前項の請求により支払う助成金は、交付決定額の2分の1を超えない範囲で概算払ができるものとする。

(決定の取消し)

第15条 理事長は、決定団体が次の各号の一に該当した場合には、これを公表し、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたことが判明したとき。
- (2) 助成金を対象活動又は対象経費以外に使用したとき。
- (3) 対象活動を中止、縮小した場合又は完了できないとき。

(助成金の返還義務)

第16条 決定団体は、前条の規定により交付の決定を取り消された場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金等が交付されているときは、定められた期間内に返還しなければならない。

(延滞金)

第17条 決定団体は、前条の規定により助成金の返還を求められ、定められた期間までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、その未納付額に付き年10.95%の割合で計算した延滞金を財団に納付しなければならない。

2 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(実績報告)

第18条 決定団体は、事業の完了又は廃止した場合は、提案型環境再生事業助成金実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) 助成事業成果報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他助成事業に関する資料

2 前項の報告書は次のいずれか早い日までに提出しなければならない。

- (1) 助成事業完了の日又は廃止の承認を受けた日から20日以内。
- (2) 要領に定める事業の実施期間終了月の翌月の20日まで。

(額の確定)

第19条 理事長は、前条の実績報告書の提出があったときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、通知するものとする。

(精算)

第20条 決定団体は、前条の規定により額が確定した場合に、確定した額が第10条による交付決定の額を下回る場合には、その差額を返還しなければならない。

- 2 事業実施に伴い相当程度の収益があり、収支計算書で収入の部の総額が助成対象経費の総額を上回った場合は、その差額と助成金額を比較し少ない方の額を返還しなければならない。
- 3 前2項の返還には第17条の延滞金の規定を準用する。

(決定団体が市町村の場合の助成金の支払)

- 第21条 決定団体が市町村の場合の助成金は、前条の規定により額が確定した後に支払うものとする。
- 2 決定団体は、前項の規程により助成金の支払を受けようとする場合には、助成金交付請求書(第4号様式)により理事長に交付の請求をするものとする。

(設備備品等の管理)

- 第22条 決定団体は、本助成事業により取得した設備備品等の資産については、管理台帳を備えるとともに本助成事業で取得した旨の標示を行い適切に維持管理しなければならない。
- 2 設備備品等の資産の処分を行うときは、事前に理事長と協議すること。

(その他)

- 第23条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行)

- 1 この要綱は、平成27年10月15日から施行する。
- 2 廃食油燃料利用促進プロジェクト事業実施期間は、第6条第2項の規定に関わらず、当該プロジェクト事業助成制度との併用ができるものとする。

別表 助成対象経費（第5条）

区 分	説 明
消耗品費	主に消耗される物品の購入等に要する経費
燃料費	機材に使用される燃料、機材運搬等に使用される自動車燃料の購入に要する経費
印刷製本費	配布資料等の印刷、製本等に要する経費
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
通信運搬費	資料や広報チラシ等の送付に要する経費
旅 費	保全活動の講師等の旅費、団体の構成員の活動場所までの旅費
委託費	調査等の委託事業に要する経費
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
工事請負費	助成対象事業の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
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
謝 金	環境学習の講師、アドバイザー等に支払う謝金
その他	上記に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

(注)提出する各様式はA4版サイズです。当財団のホームページからダウンロードしてご利用ください。

受付番号	
------	--

第1号様式(第9条)

提案型環境再生事業助成金交付申請書

令和 年 月 日

一般財団法人千葉県環境財団理事長 様

(団体の所在地)

(団体名)

(代表者氏名)

印

令和 年度提案型環境再生事業に係る助成金を下記のとおり交付されるよう、提案型環境再生事業助成金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 助成金申請額 円
- 2 事業開始予定年月日 令和 年 月 日
- 3 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 4 助成事業名 「 」
- 5 事業実施区域 「 」
- 6 添付書類
 - (1) 提案事業の事業計画書及び当該年度の助成事業計画 (別紙1、2)
 - (2) 当該年度の事業収支予算書 (別紙3)
 - (3) 県、市町村との連携が確認できる書類
 - (4) 事業実施場所に係る地図(2万5千分の1程度のもの)
 - (5) 団体に関する調書(その1からその3) (別紙4-1~4-3)

助成事業計画書

①事業内容

(別紙1の「⑦年次計画の概要」で記載した当該年度の内容を具体的に記載する。)

②事業計画

(月(四半期)ごとの事業内容を詳細に記載する。)

区 分	実 施 計 画
第1四半期	
第2四半期	
第3四半期	
第4四半期	

③実施体制(当該年度を含め、具体的な内容を記載する。)

- ・他団体との連携

- ・情報公開

- ・その他

④事業成果見込み

(当該年度の達成目標を明確に記載する。当該年度は何をどこまで達成するか、その際、目標の指標と、評価の方法が当初計画時と異なる場合は、その変更(改善)点を明らかにすること。)

※上記項目について、別紙(A4)を添付してください。

事業収支予算書

令和 年 月 ～ 令和 年 月 単位：千円)

事業費		
財 源 内 訳	内助成対象経費	A
	Aの内他団体からの財政支援	B
	助成金算出基礎	$C = A - B$
	助成金	$C \times 1/2$

区 分		予 算 額	内 訳
支 出 の 部	助成金対象経費		
	小 計		
	助成金対象外経費		
	小 計		
総 額			

団 体 に 関 す る 調 書 (その1)

団 体 名			
団 体 の 所 在 地			
代 表 者	氏 名		
	住 所	〒	
設 立 年 月 日		年 月 日	
団 体 の 目 的			
組 織 形 態 及 び 会 員 数		単 位 団 体 ・ 連 合 組 織	会 員 数 名
主 な 活 動 地 域			
こ れ ま で の 主 な 活 動 内 容			
直 近 の 事 業 年 度 の 財 政 規 模 (1 年 間)		千 円	
機 関 紙 発 行		有	機 関 誌 名 () 発 行 回 数 (定 期 回 / 年 , 不 定 期)
連 絡 先 (必 ず 連 絡 が 取 れ る 連 絡 先 を 記 入 す る 事)	氏 名		
	住 所	〒	
	電 話 ・ mail アドレ ス		
備 考			

※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として申請する場合は、構成するすべての県民団体の調書を提出してください。

団体に関する調書（その3）

団体目的等についての誓約書

団体名 _____
代表者名 _____

当団体は、下記のいずれの事項にも該当することを誓約します。

記

- 1 宗教や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- 2 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）ではないこと。
- 4 当団体の役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当団体の経営に関与している者又は当団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。）は次の各号のいずれにも該当しないこと。
 - 一 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - 二 次のいずれかに該当する行為（ロ又はハに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）
 - イ 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団又は暴力団員を利用する行為
 - ロ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為
 - ハ 請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
 - 三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（注）本誓約書の内容と違う実態がある場合には、交付の決定の取消しを行うことがあります。

（助成金交付決定団体名）

令和 年 月 日付けで申請のあった令和 年度提案型環境再生事業助成金
については、提案型環境再生事業助成金交付要綱第10条の規定により、以下のとおり
交付決定する。

令和 年 月 日

一般財団法人千葉県環境財団理事長

- 1 助成金の交付決定額 金 円
- 2 交付の条件

事業変更（中止・廃止）承認申請書

令和 年 月 日

一般財団法人千葉県環境財団理事長 様

(団体の所在地)

(団体名)

(代表者氏名)

印

令和 年 月 日付け千環財第 号 で交付決定のあった令和 年度提案型環境再生事業を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、提案型環境再生事業助成金交付要綱第13条の規定によりその承認を申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容

提案型環境再生事業助成金交付請求書

令和 年 月 日

一般財団法人千葉県環境財団理事長 様

(団体の所在地)

(団体名)

(代表者氏名)

印

令和 年 月 日付け千環財第 号 で交付決定（確定）のあった
令和 年度提案型環境再生事業助成金を、提案型環境再生事業助成金交付要綱
第14条（第21条）の規定により、下記のとおり請求します。

記

助成金請求額 金 円

振込金融機関本（支）店名	
口座番号	普通 ・ 当座
(フリガナを必ず記載してください。) 口座名（口座名義人）	

提案型環境再生事業助成金実績報告書

令和 年 月 日

一般財団法人千葉県環境財団理事長 様

(団体の所在地)

(団体名)

(代表者氏名)

印

令和 年 月 日付け千環財第 号 で交付決定のあった令和 年度提案型環境再生事業助成金の助成事業を完了したので、提案型環境再生事業助成金交付要綱第18条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|----------------------|----------|
| 1 助成金交付決定額 | 円 |
| 2 実績額 | 円 |
| 3 事業完了年月日 | 令和 年 月 日 |
| 4 添付書類 | |
| (1) 助成事業成果報告書 | (別紙1) |
| (2) 収支決算書 | (別紙2) |
| (3) 領収書の写し等支出を証明する書類 | |
| (4) その他助成事業に関する資料 | |

助成事業成果報告書

1 事業目的	
2 事業内容	
3 事業成果	※できるだけ具体的に記載する。(実施上の問題点等があれば併せて記載する。 また、未達成の事業内容についても記載する。)

※いずれも欄が不足する場合は、適宜別紙（A4）を添付してください。

収 支 決 算 書

令和 年 月 ～ 令和 年 月 (単位：千円)

事業費		
財 源 内 訳	内助成対象経費	A
	Aの内他団体からの財政支援	B
	助成金算出基礎	$C = A - B$
	助成金	$C \times 1/2$

区 分		決 算 額	内 訳
支 出 の 部	助成金対象経費		
	小 計		
	助成金対象外経費		
	小 計		
総 額			