

令和6年度環境保全団体調査・研究等 活動費に対する補助のご案内

環境保全団体が実施する調査・研究活動及び一般区民を対象とした環境啓発活動を支援するため、その活動経費を補助します。

はじめに

葛飾区では、基本構想の将来像に掲げる「みんなでつくる 人や自然にやさしく持続可能なまち かつしか」の実現を環境面から補完するため、「葛飾区環境基本計画（第3次）」を策定し、環境にかかる施策を着実に進めてまいりました。そして、令和4年3月に「第2次生物多様性かつしか戦略」を策定しました。本戦略は、本区の生物多様性の保全と持続可能な利用に関する今後の取組の施策の方向性を示すものであり、区民、地域団体、事業者、区が連携・協働して生物多様性を守り（保全）、生態系をよみがえらせ（再生）、つくり出す（創出）行動を起こすための指針であります。

この補助金は、環境保全団体が実施する環境問題に関する調査、研究活動及び一般区民を対象とした環境啓発活動を支援するため、その活動の経費を助成するものです。補助金を申請する団体は、以下の要領をよくお読みになり申請をしてください。

申込み期間 令和6年6月24日（月）まで

受付場所 区役所4階・410番 環境課窓口

お問い合わせ先 葛飾区環境部環境課自然環境係

〒124-8555 葛飾区立石5-13-1

電話（5654）8237（直通）

（3695）1111（代表） 内線3523

FAX（5698）1538

1 補助する団体の条件

この補助金を申請できる団体は、次の要件を満たすことが必要です。

- (1) 区内を中心とした活動を1年以上継続している団体であること。
- (2) 規約、あるいは会則を有し、自ら経理し、監査できる団体であること。
- (3) 補助にかかる事業を確実に実施することができると思われる団体であること。

◎なお、政治活動、宗教活動、または営利を目的としている団体につきましては、補助の対象になりません。

2 補助対象事業

補助の対象とする事業は、補助金の交付申請を行う年度内に自主的に行う活動で、次のとおりです。ただし、葛飾区から他の制度による補助金（物品支給による補助を含む。）を受けている事業は、補助対象事業外です。

- (1) 環境保全に関する調査、研究活動事業
 - 野鳥や魚類など自然環境にかかる生物調査や植物調査、酸性雨調査、水質浄化対策にかかる研究など
- (2) 環境保全に関する成果発表事業
 - 調査研究活動の報告書の印刷、シンポジウムの開催など
- (3) 一般区民を対象とした環境保全に関する啓発事業
 - 所属会員以外の一般区民を対象とした観察会、講演会、講習会など

◎なお、町会等で実施している美化運動は対象事業となりません。

3 申請書類及び添付資料

申請につきましては、次の書類を環境課に提出してください。ただし、同一年度について1団体1申請に限ります。

- (1) 環境保全団体の調査、研究等活動事業に対する補助金交付・変更交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業（変更）計画書（第2号様式）
- (3) 事業経費（変更）内訳書（第3号様式）
- (4) 団体の規約、会則等

なお、この補助金は予算の範囲内で補助しますので、審査のうえ補助できない場合、あるいは申請額の一部が減額となる場合があります。あらかじめご了承ください。

4 補助対象事業経費

補助の対象となった事業活動に必要な経費で、次の経費が対象となります。

- (1) 環境保全に関する調査、研究活動事業については、調査用消耗品の購入、結果報告書の印刷費、記録写真用フィルムの購入など。
- (2) 環境保全に関する成果発表事業については、報告書、ポスターの印刷費、会場使用料、パネラーの報償費、記録写真用フィルムの購入など。
- (3) 一般区民を対象とした環境保全に関する啓発事業は、ポスター、チラシの印刷費、会場使用料、講師謝礼、見学会用バス借上げ料、記録写真用フィルムの購入など。

なお、所属会員への手当てや飲食費、団体事務所の家賃や光熱水費、備品購入費及び前述に類する経費で補助対象に相応しくないと判断されるものは経費から除外させていただきます。

5 補助額

補助の対象経費の総額の2分の1以内で、一団体につき10万円を限度とします。

なお、補助金の交付総額は、その年度の予算の範囲内とさせていただきます。

対象経費及び経費ごとの助成割合と上限額

補助対象経費の区分	補助対象経費の内容	補助割合		補助上限額	
		区分別	全体	区分別	全体
謝礼金	講師謝礼金（外部講師に限る）	10/10	区分別 で算出 した補 助対象 経費の 総額の 1/2	1日 2万円	10万円
使用料賃貸料	会場使用料・会議室使用料、付帯設備使用料、駐車場使用料、借機材・トラック等借り上げ料	10/10		1日 2万円	
委託費	会場運営委託料、廃棄物処理委託費、イベント運営委託費、外来種防除等対策委託費	2/3		8万円	
印刷費	ポスター、チラシ、プログラム、報告書等印刷費、コピー代、写真プリント代	2/3		5万円	
通信運搬費	事業実施に係る郵便及びメール便等の送料、資機材等運搬費	2/3		1万円	
消耗品費	事業実施に係る文房具用品代、用紙代、その他事業実施に不可欠な消耗品費	1/4		3万円	
その他の経費	事業実施に係る傷害保険等の保険料	2/3		5万円	
区長が特に必要と認める経費		区長が必要と認める割合		区長が必要と認める額	

- ・ 傷害保険はイベント参加者の保険に限る。（構成員の保険は対象に入らない）
- ・ 会場使用料・会議室使用料は区内の施設に限る。
- ・ 補助の上限とは、補助対象経費の支給額の上限である。

6 実績報告書の提出期限

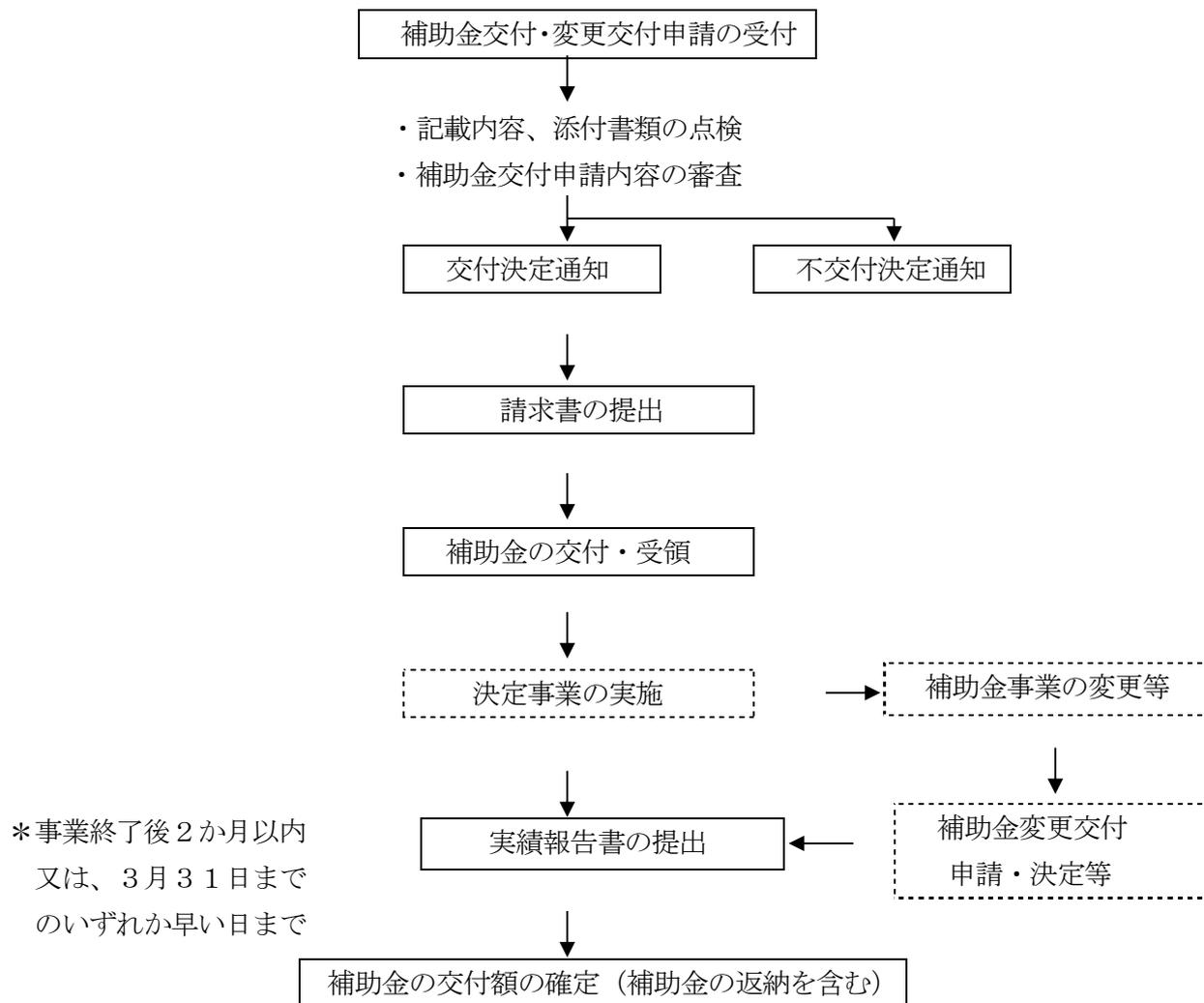
事業終了後2ヶ月以内、又は当該年度末（3月31日）のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（第6号様式）
- (2) 事業費精算額明細書（第7号様式）
- (3) 領収書の写し
- (4) 成果品（印刷物、写真、報告書等）

7 注意事項

- (1) 補助金交付・変更交付申請書、実績報告書、補助金請求書にあたっては、団体の代表者の同一の印鑑をご使用ください。振込口座は代表者の口座をご指定ください。
- (2) この補助金は原則として前払いをします。事業終了後の経費の精算状況によっては、返納していただく場合があります。
- (3) 補助事業を変更・中止・廃止する場合、又は団体の代表者や所在地が変更になる場合は前もって必ずご連絡のうえ、所定の手続きを行ってください。
- (4) 事業終了後、実績報告書、事業費精算額明細書の提出の際、領収書の写しが必要ですので、物品の購入、印刷物の作成等のあたっては必ず領収書を徴収してください。レシートの場合は物品名を手書きしてください。

8 補助金事務の流れ



9 配布資料 (区ホームページからも取り出せます)

- (1) 環境保全団体の調査、研究等活動事業に対する補助金交付要綱
- (2) 環境保全団体の調査、研究等活動事業に対する補助金交付・変更交付申請書 (第1号様式)
- (3) 事業 (変更) 計画書 (第2号様式)
- (4) 事業経費 (変更) 内訳書 (第3号様式)
- (5) 実績報告書 (第6号様式)
- (6) 事業費精算額明細書 (第7号様式)