

## ○北杜市環境保全事業補助金交付要綱

平成21年3月18日

告示第23号

改正 平成26年3月10日告示第15号

平成27年12月1日告示第88号

令和元年12月6日告示第64号

(趣旨)

第1条 「人と自然と文化が躍動する環境創造都市」の実現に向け、「森を育て、水を守る」をテーマとした環境保全活動（以下「環境保全活動」という。）の提案事業を募集し、北杜市環境保全基金活用検討委員会（以下「検討委員会」という。）において選定された提案事業に対し、北杜市環境保全基金を活用して北杜市環境保全事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、北杜市補助金等交付規則（平成16年北杜市規則第51号）に規定するもののほか、この告示の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、市内において環境保全活動を行う団体とする。ただし、北杜市民、各種法人、ボランティア団体、行政区又は市民グループで構成する団体とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 環境保全事業

ア 森林、河川における環境保全活動

イ 動植物の保護活動

ウ 環境調査活動

エ その他検討委員会が認める活動

(2) 環境教育事業

(3) 南アルプスユネスコエコパーク及び甲武信ユネスコエコパーク（以下「エコパーク」という。）関連事業

ア エコパークエリア内における自然、文化を守る活動

イ エコパークエリア内の地域の発展を目指す活動

ウ エコパークの目的を推進する団体における設立及び運営に関する経費

エ その他検討委員会が認める活動

2 前項に規定する補助対象事業については、複数年において継続して実施する事業とする。ただし、検討委員会が認める場合はこの限りでない。

3 補助金交付対象事業については、当該補助金交付年度の4月1日から翌年3月

31日までの間において実施する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、前条に規定する補助対象事業の実施に要する費用とし、次の表に掲げるもの(車両、建築物、コンピュータ及び周辺機器並びに動物の購入にかかる経費は除く。)とする。ただし、検討委員会が認めた経費とする。

区分	対象経費
報償費	事業を開催する場合の講師及び専門家への謝礼(団体構成員に対するものは除く。)
旅費	講師、専門家の活動場所までの交通費及び先進地視察等の交通費の実費
消耗品費	プログラム、ポスター等の用紙、封筒、文具類、磨耗しやすい機材の部品等、事業にかかる消耗品
食料費	屋外活動における飲料代及び弁当代並びに講師等の食事代
燃料費	活動にかかる機材、車等の燃料代
印刷製本費	会議の資料、ポスター、チラシ、テキスト及び保存用資料の印刷代
通信運搬費	チラシ等募集案内、資料などを送付するための切手、はがき、宅配便等(電話料、インターネット使用料は除く。)
保険料	活動の参加者及び講師等が加入する損害賠償保険料
広告料	広告宣伝費
使用料及び賃借料	会場の借上げ料、機械のリース料
備品購入費	活動に必要な機材(当該事業により購入した備品については、市が指定するシールを貼り、適切に管理すること。)

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象事業経費の3分の2以内とし、限度額を次の各号に掲げるとおりとする。ただし、検討委員会が認める場合はこの限りでない。

(1) 当該実施地域において、地域住民と共同して行う事業 1,000,000円

(2) その他の事業 300,000円

2 前項の規定により算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

3 同一事業において、複数年に渡り継続的に補助金の交付を受ける場合は、検討委員会が認める交付年数を限度とする。

(事業の提案)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、北杜市環境保全事業提案書（様式第1号。以下「提案書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長が別に定める期間内に提出しなければならない。

- (1) 北杜市環境保全事業概要書（様式第2号）
- (2) 事業実施場所の写真
- (3) その他検討委員会が必要と認める書類

(事業の選定)

第7条 市長は、前条に規定する提案書の提出があったときは、速やかに事業の目的及び内容並びに関係書類等を審査し、検討委員会に諮るものとする。

2 検討委員会は、北杜市環境保全事業審査書（様式第3号。以下「審査書」という。）により、審査をし、事業を選定するものとする。この場合において、審査書に定めがない事項については、検討委員会において協議の上、審査するものとする。

3 検討委員会が必要と認めるときは、申請団体を会議に出席させ説明を求めることができる。

4 検討委員会は、事業の選定に当たり、必要があると認めるときは、専門知識を有する者を会議に出席させ意見を求めることができる。

5 検討委員会において、補助金を交付すべき事業と選定したときは、北杜市環境保全事業補助金交付内定通知書（様式第4号。以下「内定通知」という。）により申請団体に通知するものとする。

6 市長は、前項に規定する内定通知に、必要な条件を付することができる。

(補助金の交付申請)

第8条 前条第5項に規定する内定通知を交付された申請団体（以下「内定団体」という。）は、北杜市環境保全事業補助金交付申請書（様式第5号。以下「申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 前条第6項に規定する条件を付された内定団体は、申請書に変更内容を記載した提案書を添付するものとする。

(補助金の交付決定等)

第9条 市長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、速やかに事業の目的及び内容並びに関係書類等を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、北杜市環境保全事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により内定団体に通知するものとする。

(変更の承認)

第10条 前条に規定する交付決定を受けた団体（以下「実施団体」という。）は、事業の内容等を変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき

は、北杜市環境保全事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号。以下「変更申請書」という。）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更についてはこの限りでない。

- (1) 支出予算額の各科目相互間における、30パーセント内の流用。ただし、交付決定額に変更が生じない流用に限る。
- (2) その他市長が認める軽微の変更

2 市長は、前項に規定する変更申請書の提出があったときは、速やかに承認の可否を決定し、北杜市環境保全事業補助金交付変更決定通知書（様式第8号）により当該実施団体に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 実施団体は、当該補助対象事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して1箇月を経過した日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い時期までに北杜市環境保全事業補助金実績報告書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（額の確定及び補助金の交付）

第12条 市長は、前条に規定する実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認める場合は、補助金の額を確定し、速やかに北杜市環境保全事業補助金額確定通知書（様式第10号）により実施団体に通知するものとする。

2 前項に規定する通知を受けた実施団体が補助金の交付を請求しようとするときは、北杜市環境保全事業補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項に規定する請求書により、補助金を交付するものとする。ただし、市長が認めるときは、概算払により交付することができる。

4 前項ただし書に規定する、概算払を受けようとする実施団体は、北杜市環境保全事業補助金概算払請求書（様式第12号）に概算払を必要とする理由を付して、市長に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第13条 申請団体が虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けた場合又は実施団体が補助金を他の用途に使用し、当該補助事業に関する補助金の決定内容若しくはこれに基づく市長の処分等命令に違反した場合は、補助金の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項に規定する補助金の交付を取り消し、又はその額を減額した場合は、既に補助金の全部又は一部が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（財産の管理等）

第14条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効果的な運用を図らなければならない。

2 当該補助事業により取得した備品及び不動産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、当該補助事業の目的に反して、使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

3 実施団体は、前項に規定する承認を受けようとする場合は、財産処分申請書（様式第13号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 市長は、前項に規定する承認を受けて財産を処分し、その処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

（書類の保管）

第15条 実施団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を整備し、当該補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後10年間保管しておかななければならない。

（報告及び調査）

第16条 市長は、必要があると認める場合は、実施団体に対し報告を求め、又は関係職員を派遣して帳簿その他関係書類を調査させることができる。

（その他）

第17条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月10日告示第15号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年12月1日告示第88号）

この告示は、公布の日から施行する。ただし、様式第9号別紙1の改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月6日告示第64号）

この告示は、公布の日から施行する。



様式第2号（第6条関係）

北杜市環境保全事業概要書

団 体 名	
設立目的	
組織体制	
事 業 名	
事業概要 ※取り組み内容・事業スケジュール・事業の継続予定年数等を記入	
事業収支予算 ※事業経費について記入	(収入)  (支出)
備 考	※規約等を添付して下さい。 ※団体の構成員名簿を添付して下さい。 ※その他事業提案に関する資料について、必要に応じて任意で添付して下さい。

様式第3号（第7条関係）

北杜市環境保全事業審査書

審査日 年 月 日

整理番号		事業名		
実施団体名				
事業内容				
実施場所				
No.	審査事項	審査内容	適否	特記事項
1	補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境保全活動を行う団体か</li> <li>団体の構成は 市民 法人 行政区 その他 ( )</li> </ul>	適・否  適・否	
2	補助対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境保全事業</li> <li>環境教育事業</li> <li>エコパーク関連事業 (内容)</li> </ul>	適・否	
3	事業の継続性	事業継続年数は、どの程度を 予定しているか <ul style="list-style-type: none"> <li>単年</li> <li>複数年 ( 年)</li> </ul>	適・否	
4	補助対象経費	経費は適切か	適・否	
5	補助金の額	補助予定額は適切か	適・否	
6	自主運営への転換	補助金交付年数 ( 年) 自主運営への展開は検討されているか <ul style="list-style-type: none"> <li>検討中</li> <li>未検討</li> </ul>	適・否  適・否	
7	提出書類	申請書・添付書類は適切か	適・否	
8	その他	その他、適否に必要な審査事項等はないか	適・否	
補助金交付の可否の決定			可 ・ 否	
補助金交付の条件				

様式第4号（第7条関係）

第 号  
年 月 日

様

北杜市長 印

北杜市環境保全事業補助金交付内定通知書

年 月 日付けで申請のあった北杜市環境保全事業補助金の交付については、下記のとおり内定したので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第7条第5項の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金交付内定額 円
- 3 交付の条件

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

北杜市長 様

団体名  
代表者住所  
代表者氏名 印  
電話番号

北杜市環境保全事業補助金交付申請書

下記のとおり事業を実施したいので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の目的
- 3 補助事業の内容
- 4 補助金交付申請額 円

様式第6号（第9条関係）

第 号  
年 月 日

様

北杜市長

北杜市環境保全事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で補助金交付申請のあった北杜市環境保全事業補助金については、下記のとおり決定したので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金交付決定額 円

様式第7号（第10条関係）

北杜市環境保全事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

北杜市長 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者名 印  
電話番号

年 月 日付け 第 号で交付決定された、北杜市環境保全事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業変更（中止・廃止）の内容
- 3 補助事業変更（中止・廃止）の理由

※ 市長の指示がある場合は、関係書類として、変更等の内容が分かる書類を添付すること。

様式第8号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

様

北杜市長 印

北杜市環境保全事業補助金交付変更決定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定を行った北杜市環境保全事業補助金については、北杜市環境保全事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書に基づき、下記のとおり変更決定したので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

記

補助金交付変更決定額 円

様式第9号（第11条関係）

年 月 日

北杜市長 様

団体名

代表者住所

代表者氏名

印

### 北杜市環境保全事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定された北杜市環境保全事業補助金について事業が完了したので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の成果
- 3 補助金交付決定額 円
- 4 添付書類
  - (1) 北杜市環境保全事業実施報告書（別紙1）
  - (2) 事業実施に関する資料（写真等）

別紙 1

北杜市環境保全事業実施報告書

団 体 名	
事 業 名	
事業概要 ※実施内容、事業 期間等を記入し てください。	
備 考	※事業実施に関する資料（写真等）を添付してください。

1 収入の部

内 訳	決 算 額
他の補助金・助成金	
参加料	
寄付金・協賛金	
その他	
小 計(B)	
自己負担金	
合計	

2 支出の部 (単位：円)

内 訳	決 算 額
補 助 対 象 経 費	
	合 計 (A)

※ 収入の合計と支出の合計は一致させること

補助金交付額(C)

	円
--	---

$C = (A - B) \times 2/3$	ただし、補助金 交付決定額以下
--------------------------	--------------------

様式第10号（第12条関係）

第 号  
年 月 日

様

北杜市長 印

北杜市環境保全事業補助金額確定通知書

年 月 日付けで申請のあった北杜市環境保全事業補助金については、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり補助金額を確定したので通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金交付確定額 円

様式第11号（第12条関係）

北杜市環境保全事業補助金交付請求書

年 月 日

北杜市長 様

請求者 住所  
名称  
代表者名 印  
電話番号

年 月 日付け 第 号で額の確定を受けた北杜市環境保全事業補助金の交付を受けたいので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第12条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 補助事業の名称  
2 補助金請求額 円

内訳

補助金交付 決定額①	既概算払交付 額②	差引額 ①-②=③	今回請求額	備考
円	円	円	円	

- 3 支払先  
振込先金融機関名  
支店名等  
預金種別（普通・当座）  
フリガナ  
口座名義  
口座番号

様式第12号(第12条関係)

北杜市環境保全事業補助金概算払交付請求書

年 月 日

請求者 住所  
名称  
代表者名 印  
電話番号

年 月 日付け 第 号をもって交付決定された北杜市環境保全事業補助金の概算払を受けたいので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第12条第4項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 補助事業の名称  
2 概算払請求額 円

内訳

補助金交付決定額①	既概算払交付額②	差引額 ①-②=③	今回概算払請求額	備考
円	円	円	円	

- 3 概算払い請求の理由  
4 支払先  
振込先金融機関名  
支店名等  
預金種別(普通・当座)  
フリガナ  
口座名義  
口座番号

様式第 1 3 号 (第 1 4 条関係)

年 月 日

北杜市長 様

請求者 住所  
名称  
代表者名 印  
電話番号

財産処分申請書

北杜市環境保全事業補助金に係る補助対象事業により取得した財産を、次のとおり処分したいので、北杜市環境保全事業補助金交付要綱第 1 4 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 処分しようとする財産の明細
- 2 処分の内容
- 3 処分しようとする理由
- 4 その他市長が必要と認める書類

様式第1号（第6条関係）

様式第2号（第6条関係）

様式第3号（第7条関係）

様式第4号（第7条関係）

様式第5号（第8条関係）

様式第6号（第9条関係）

様式第7号（第10条関係）

様式第8号（第10条関係）

様式第9号（第11条関係）

様式第10号（第12条関係）

様式第11号（第12条関係）

様式第12号（第12条関係）

様式第13号（第14条関係）