**「ふるさと川・海応援団支援事業補助金」**

**事務の手引き**

**１　補助対象となる活動**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金 | 場所 | 活動内容 |
| 美化活動補助 | 河川 | 空き缶拾い、清掃、草刈など |
| 海岸 |
| 愛護活動補助 | 河川 | ①利活用活動・・・・・稚魚の放流、魚釣り大会など ②環境保全活動・・・・草花の植栽、生物観察会など ③伝統文化の継承・・・灯籠流し、祭事など |
| 海岸 |

**２　補助の内容**

**（１）補助率及び限度額**

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金 | 補助率及び限度額 |
| 美化活動補助 | １団体につき１万円まで。  ※参加人数が10人未満の場合は５千円まで、５人未満の場合は補助対象外となります。 |
| 愛護活動補助 | 補助対象経費の２分の１以内  １団体につき上限10万円、下限１万円まで |

**（２）補助期間**　１団体につき３年間まで（隔年開催等の場合は３回が限度になります）

　　　　※美化・愛護活動のそれぞれで、３年間の補助を受けることができます。

　　　　※補助事業が複数年にわたる場合であっても、補助金の申請は毎年必要です。

**（３）その他**

河川又は海岸の美化活動と愛護活動とを両方実施する場合は、両方の補助申請ができます。この場合の限度額は1万円(美化)＋10万円(愛護)＝11万円となります。

また、美化活動に要する経費が１万円を超えた分について、愛護活動の補助対象経費に組み込んでも構いません。

**３　補助対象経費等の具体例**  
　**（１）おもな補助対象経費〔例〕**

○清掃活動…鎌、箒、ゴミ袋、軍手、草刈機燃料、草刈機レンタル代　等

○稚魚の放流･･･稚魚、長靴、タモ、バケツ類　等

○植栽活動･･･苗、肥料、スコップ、レンガ、プランター　等

○飲食類（1人1000円以内※アルコール類を除く）

**（２）おもな補助対象外経費〔例〕**

○補助事業以外の活動への広範な使用が想定されるもの･･･帽子、運動靴　等

○河川・海岸管理上支障が生じるおそれのあるもの･･･除草剤　等

○団体の運営経費にあたるもの･･･団体運営に係る事務所等賃借料、光熱水費　等

○団体の構成員への謝礼や労務にあたるもの･･･車両借上に係る謝礼　等

○備品の性格を有するもの･･･動力式草刈り機　等

○県が嘱託する堤防草刈作業に要する経費

○当区禎外来生物として規制される動植物

**４　補助金交付までの手続き**

**（１）申請をするとき**

補助金の交付を受けるためには、補助事業に着手する前日までに、次にあげる書類を所管の土木センター・土木事務所等まで提出する必要があります。

県の審査後、交付の有無を決定し、ご連絡します。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金 | 提出書類 |
| 美化活動補助  愛護活動補助 | ①交付申請書（交付要綱様式第１号）  ②収支予算書（交付要綱様式第２号）  【初めて美化活動の補助金申請をする場合※】  ③河川・海岸愛護ボランティア団体登録申請書（実施要領様式１）  ※美化活動補助については、河川・海岸愛護ボランティア団体の登録が必要です。 |

**（２）補助事業の変更（中止・廃止）するとき**

　交付決定後、事業内容等を変更する場合は、事業完了後の実績報告書類を提出する前に、変更承認申請書（交付要綱様式第３）の提出が必要になります。

　また、補助事業を中止し、又は廃止する場合は、廃止（中止）承認申請（交付要綱様式第４）を提出してください。

県の審査後、変更・中止・廃止の決定通知書を通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金 | 該当事項 |
| 美化活動補助  愛護活動補助 | ①事業主体を変更する場合  ②事業目的を変更する場合  ③愛護活動において補助対象経費の20パーセント以上の変更をする場合 |
| ④事業の中止・廃止をする場合 |

**（３）補助事業が完了したとき**

補助事業の事業完了後30日以内または翌年３月31日のいずれか早い日までに、次にあげる書類を提出してください。

県の審査後、補助金額の決定通知書を通知します。補助金は、額の確定後から概ね２週間程度で登録口座に振り込まれます。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金 | 提出書類 |
| 美化活動補助  愛護活動補助 | ①実績報告書（交付要綱様式第５号）  ②収支決算書（交付要綱様式第６号）  ③補助事業の活動内容を記した写真（チラシ、新聞記事等）  ④購入した品名と金額がわかるレシート又は領収書の写しなど |

**事業用口座について**

補助金は、補助事業用として登録された口座にお支払いします。なお、以下の場合はそれぞれ必要な書類を提出してください。

①新しく口座を登録する場合又は過去の登録情報に変更がある場合

・債主名登録（変更）書兼口座振替届（控）（交付要領様式第１）

・通帳の１ページ目のコピー

②申請者と口座名義人が異なる場合

・委任状（交付要領様式第２）

**（４）補助金の交付決定の取消しについて**

次のことに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

①補助金の交付決定の全部の取消し

・（愛護活動）補助対象経費が２万円未満となった場合

・（美化活動）補助対象経費が５千円未満となった場合

・補助事業の実施が確認できない場合

②補助金の交付決定の一部の取り消し

補助対象外経費が実績報告に含まれていた場合など、適正に実績報告がなされなかった場合は、補助金は減額されます。

**５　補助金事務の流れ**