

富士山環境保全活動事業費臨時補助金交付要綱

第1 趣旨

ふじさんネットワーク会長（以下「会長」という。）は、富士山の自然環境の保全に直接貢献する活動の推進を図るため、その一定以上の規模を有する活動に要する経費に対し、平成25・26年度に受けた寄附金の範囲内において、平成28・29・30年度の3か年を目途に臨時的に補助金を交付するものとする。その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 補助の対象及び補助額

(1) 補助対象者

補助対象者は、ふじさんネットワーク正会員の内、次の条件のいずれかに該当する者とする。

ア 国及び地方公共団体でない者。

イ 国公立を含む学校。（小学校、中学校、高等学校、専門学校、大学及び短期大学）

(2) 補助対象活動

補助対象活動は、富士山の自然環境の保全に直接貢献する非営利活動で、次の条件のすべてに該当する事業とする。

ア 次の市町に属する地域

沼津市、三島市、富士宮市、富士市、御殿場市、裾野市、清水町、長泉町、小山町

イ 次のいずれかに該当する活動

- a 登山道の修復
- b 自然保護に資する注意板の設置
- c 有害鳥獣の防護柵設置
- d 湧水の保全設備設置
- e 動植物の生態調査

ウ 国及び地方公共団体が主催又は共催する事業でないこと。

エ 事業の実施について、法的許認可及び、関係者の了解の見込みが得られていること。

(3) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、次のとおりとする。

区 分	摘 要
報償費	技術指導者、作業補助者等への謝金
旅費	移動に係る交通費、宿泊費（宿での飲食費は含まない）
需用費	消耗品費、通信費、印刷費
役務費	工事以外の作業費
使用料及び賃借料	機材、車両のレンタル料
委託料	設計・調査等の外部委託に係る経費
工事請負費	工事専門業者の作業費
原材料費	整備を行う施設・設備の材料の購入費
備品購入費	原材料以外で1個あたり税込み10万円以上の物品・設備

- ※ 消耗品費は、取得価格が1品10万円未満（税込み）のものとする。
- ※ 飲食費（講師等は除く。）は、補助対象に含めない。
- ※ 補助対象者の団体の正規職員への報酬・賃金は、補助対象に含めない。
- ※ 保険料は、ふじさんネットワーク会員活動傷害保険で対応するため、補助対象に含めない。
- ※ 国、地方公共団体又は民間団体からの補助金又は交付金がある場合、その額は補助対象に含めない。

(4) 補助対象期間

補助金の交付を受けようとする会計年度

(5) 補助率

対象事業費の9/10以内。（円未満切捨て）

(6) 補助限度額

1団体当たり1会計年度1回限り、10万円を下限、100万円を上限とし、予算の範囲内で交付する。

第3 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 収支予算書（様式第3号）

エ 活動箇所を示した地図

オ 施設又は設備の整備を行う場合、その内容を示した図面

カ 自己資金の財源を示した決算書等の写し

(2) 提出期限

補助金の交付を受けようとする者は、第3(1)に示した書類をふじさんネットワーク事務局に提出しなければならない。

第4 交付決定

会長は、総会における予算承認後、速やかに交付決定額の通知を行うものとする。

第5 交付の条件

次に掲げる事項を、交付決定の条件とする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業への着手（資材の購入又は運搬、契約、着工）は、原則交付決定日以降に行うこと。

ただし、交付決定日以降の着手では事業に必要な期間が確保できないことが明らかな場合に限り、第4の(2)に示した内示日以降に着手することができる。その場合、様式第2号の事業計画書に、交付決定日以前の着手を希望する理由を記載すること。

 - ※ 交付決定日以前の着手を行った後、総会において予算が承認されなかった場合、補助金が交付されないおそれがあることを十分に理解した上で、着手すること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業により取得又は整備した施設・設備等の維持管理は、その費用の確保も含め補助事業者により行うこと。
- (5) 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、第8項に定める期間中においては、会長の承認を受けず、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第6 概算払の請求

- (1) 補助事業者から請求があった場合は、概算払できるものとする。
(2) 概算払できる金額は、交付決定額の70%以内とする。
(3) 概算払の請求に係る提出書類は、次のとおりとする。

提出書類各1部

ア 概算払請求書 (様式第7号)

イ 資金状況調べ (様式第9号)

第7 軽微な変更

第5(1)アに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更をいう。

ア 交付決定を受けた補助金の額の変更

イ 様式第2号の「4 活動種別」の変更

第8 変更の承認申請

提出書類 各1部

ア 変更承認申請書 (様式第4号)

イ 変更事業計画書 (様式第2号)

ウ 変更収支予算書 (様式第3号)

第9 財産の処分制限

(1) 財産の処分制限期間

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具（以下「取得財産等」という。）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）に定める期間を経過するまでは、会長の承認を受けずに、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

ただし、補助事業により取得し、又は効用が増加してから10年が経過した後は、この限りではない。

(2) 財産処分の承認

補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は財産処分承認申請書（様式第8号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(3) 財産処分に伴う補助金の返還

会長は、第8(2)の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち、取得財産等を補助金の交付を目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

第10 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書 (様式第5号)

イ 事業実績書 (様式第2号)

ウ 収支決算書 (様式第6号)

エ 補助対象経費に係る支出についての領収書の写し (任意様式)

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して15日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで

第11 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第7号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

附 則

この要綱は、平成28年度分の補助金から適用する。

この要綱は、平成29年度分の補助金から適用する。

この要綱は、平成30年度分の補助金から適用する。

様式第1号 (用紙 日本工業規格A4縦型)

富士山環境保全活動事業費臨時補助金交付申請書

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
名 称
代表者
連絡先

年度において事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請

- (1) 金 額 円
- (2) 事業の目的

事業計画書 (変更事業計画書、事業実績書)

事業執行者		所 属	
担当者		連絡先	
活動区分	a 登山道の修復 b 自然保護に資する注意板の設置 c 有害鳥獣の防護柵設置 d 湧水の保全設備設置 e 動植物の生態調査		
事業実施箇所			
国庫補助等の有無			
必要な許認可			
必要な関係者の了解			
補助対象事業費(円)			
実施予定期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで		
交付決定日より前の着手希望	有・無	(有の場合) 交付決定日より前の着手を希望する理由	
自己資金額(円)及び財源		(施設又は設備の場合) 完成後の維持管理	
事業の概要			

- (注) 1 変更事業計画の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。
2 事業実績書の場合は、活動内容(状況)がわかる写真を添付すること。

収 支 予 算 書 (変更収支予算書)

1 収入の部

区 分	予 算 額	積 算 の 基 礎
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	積 算 の 基 礎
	円	
計		

(注) 変更収支予算書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

様式第4号 (用紙 日本工業規格A4縦型)

富士山環境保全活動事業計画変更承認申請書

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
名 称
代表者
連絡先

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた富士山環境保全活動事業の計画を、次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

様式第5号（用紙 日本工業規格A4縦型）

実 績 報 告 書

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
名 称
代表者
連絡先

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた富士山環境保全活動事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	決 算 額	予 算 額	比較		積算の基礎
			増	△減	
	円				
計					

2 支出の部

区 分	決 算 額	予 算 額	比較		積算の基礎
			増	△減	
	円				
計					

様式第7号 (用紙 日本工業規格A4縦型)

請 求 書 (概算払請求書)

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定 (決定) を受けた富士山環境保全活動事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
名 称
代表者

口座振替先金融機関名

口座種別 No.

平成 年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
名 称
代表者
連絡先

年度富士山環境保全活動事業費臨時補助金に係る補助事業により取得した
財産処分承認申請書

年度富士山環境保全活動事業費臨時補助金に係る補助事業により取得した財産を次の
とおり処分したいので、同補助金交付要綱第8(2)の規定により申請します。

- 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 財産の写真等、その他必要な書類

資金状況調べ

区分 月別	収 入				支 出				差引 残高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。