

## 環境保全活動支援事業助成金交付要綱

### (事業の目的)

第1条 環境保全活動支援事業（以下「支援事業」という。）は、環境保全に関する各種活動を行う団体及び公共関与による広域最終処分場の所在市を助成することにより、地域の環境保全の推進に寄与することを目的とする。

### (助成の対象団体等)

第2条 助成の対象となる団体等は次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 山口県内で環境保全活動に取り組んでいる団体、又はこれから取り組もうとする団体
- (2) 公共関与による広域最終処分場の所在市

### (助成の対象活動)

第3条 助成金の交付の対象となる活動は、以下に掲げる環境保全に関する普及啓発及び実践活動とする。

- (1) 県民を対象とした普及啓発活動
- (2) 廃棄物等の環境保全に関する実践活動  
ごみの減量化・リサイクル・適正処理などの実践活動
- (3) 自然保護等の環境保全に関する実践活動  
野生動植物の保護、植林、里山の保全、緑化運動、河川の浄化、環境美化、ビオトープ設置などの実践活動
- (4) 市が行う環境保全対策事業  
公共関与による広域最終処分場の所在市が行う環境保全対策事業（環境保全活動に係る基金造成を含む。）
- (5) その他  
環境保全の推進に寄与すると認められる普及啓発及び実践活動

(助成の対象事業)

第4条 助成の対象となる事業は、次の各号の要件を全て満たすものとする。

- (1) 原則として国、県からの補助、助成又は委託を受けていない事業であること
- (2) 毎年4月1日から翌年の3月31日までの期間において実施する事業であること

(助成の対象経費)

第5条 助成対象経費は、助成事業の実施に直接要するものであって、別表に掲げるものとする。ただし、第2項、第3項及び第4項に掲げる経費は助成対象から除くものとする。

- 2 懇親会費その他当該事業の実施にかかる直接経費と認められない経費
- 3 土地、建物、設備などの取得、整備に要する経費及び備品購入に要する経費  
(3万円未満のものは除く)
- 4 団体の恒常的な人件費等運営にかかる経費

(助成金の額)

第6条 助成金の限度額は、1事業50万円(第3条(4)に係る事業は150万円)を限度とし、助成金の額の総額は予算の範囲内とする。

(助成金の交付申請)

第7条 活動団体等は、助成金の交付を受けようとするときは、理事長が別に定める期日までに、様式第1号による助成金交付申請書を提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

第8条 理事長は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、助成金の交付決定を行い、様式第2号による助成金交付決定通知書により活動団体等に通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の交付決定に際して必要な条件を付することができる。

(事業計画の変更承認申請)

第9条 活動団体等は、助成事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第3号による変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、助成目的の達成に支障を来すことのない事業計画の一部の変更とする。軽微な経費の変更は、助成対象となる経費の総額の20%以内の変更をいう。ただし、助成金の額に変更が生じる場合は、この限りではない。

3 理事長は、前項の承認に際して必要な条件を付することができる。

(事業計画の中止(廃止)の届出)

第10条 活動団体等は、事業を中止(廃止)しようとするときは、あらかじめ様式第4号による事業中止(廃止)届出書を提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 活動団体等は、助成事業が完了したときは、その日から20日を経過した日又は当該会計年度の3月10日のいずれか早い日までに、様式第5号による実績報告書を提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第12条 理事長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を様式第6号による助成金確定通知書により助成団体等に通知し、助成金を交付するものとする。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、事業の円滑な遂行を確保する上で必要があると認めるときは、第8条の規定にかかる金額の範囲内で、概算払いにより助成金を交付することができる。

(助成金の請求)

第 13 条 活動団体等は、前条の規定により助成金の交付を受けようとするときは、様式第 7 号による助成金請求書を提出しなければならない。

(助成金の経理等)

第 14 条 活動団体等は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 3 年間保存しなければならない。

(交付決定の取り消し及び助成金の返還)

第 15 条 理事長は、活動団体等が次の各号の一に該当するときは、助成金額の確定の有無にかかわらず、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) 助成金の交付に際して付された条件に違反したとき
- (3) 助成事業の執行方法が不相当と認められたとき

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 20 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する

別表

助成対象経費	内 容
一 謝 金	講師及び専門家（特殊技術者を含む。以下同じ。）に対する謝礼
二 旅 費	講師及び専門家の活動、招へい等に必要な交通費及び宿泊費
三 消耗品費等	消耗品、器材等の購入費
四 使用料等	会場、器具等の使用料及び賃借料
五 通信運搬費	郵便代、運搬費等
六 印刷費	パンフレット、報告書、資料等の印刷代
七 保険料	行事等の実施に伴う申請者、参加者等の傷害保険料
八 その他	上記以外で事業の実施に当たり特に必要と認めた経費