

令和3年度

みどりの活動支援 補助事業募集要項



みどりの活動支援補助事業

事業の概要

埼玉県では豊かな自然を次の世代に引き継ぐため、平成20年4月に創設した「彩の国みどりの基金」を活用し、森林の整備保全や身近な緑の保全と創出等により、みどりの再生を推進してきました。

みどりの活動支援補助事業はボランティア団体やPTA、自治会等の団体、企業を対象として、みどりの保全と創出・活用を推進する事業に対して補助金を交付し、その活動を支援します。

対象となる活動

以下の条件を満たす活動を対象とします。

〈場所〉 県内の公開性のある里山、平地林、緑地、公園、学校及び社会福祉施設など。

〈内容〉 身近な緑の保全と創出・活用を目的とした以下の事業とする。

区分	内 容	例 示
みどりを 活動 を守る	森林や身近な緑の保全活動	①植生の保護を目的とした森林整備など ②里山、平地林、緑地など身近な緑の保全整備活動など
みどりを 活動 創る	植栽活動	公園、学校や社会福祉施設など、公開性のある場所での樹木や花苗を植える活動など
みどりを 学ぶ ・楽しむ 活動	みどりの大切さの普及・啓発活動	自然観察会や自然学習会など、みどりの効用や生物多様性の保全について県民の認識を深めるための普及啓発活動など
	みどりに関係した体験・交流活動	①間伐材等を活用した環境教育、保全体験など ②各世代がみどりに触れたり、親しみ、交流できるような取組など

ただし、活動は、営利を追求する活動、農作物の栽培と収穫を目的とする活動、食育を目的とする活動、芝生の植栽・維持管理活動を除く。

助成内容

1 団体当たり 20 万円を上限とし、補助率は次のとおりとします。

助成期間	令和3年5月1日から令和4年2月15日まで
補助金限度額	1 団体当たり 20 万円を上限
補助率	10 分の 10（補助対象経費 10 万円以下の部分） 2 分の 1（補助対象経費 10 万円を超える部分）
補助対象経費	資材・消耗品費、報償費、保険費、修繕費、借上げ費、委託費 雑費 ※ 詳細については後述の経費一覧を御覧ください

採択要件

〈団体要件〉

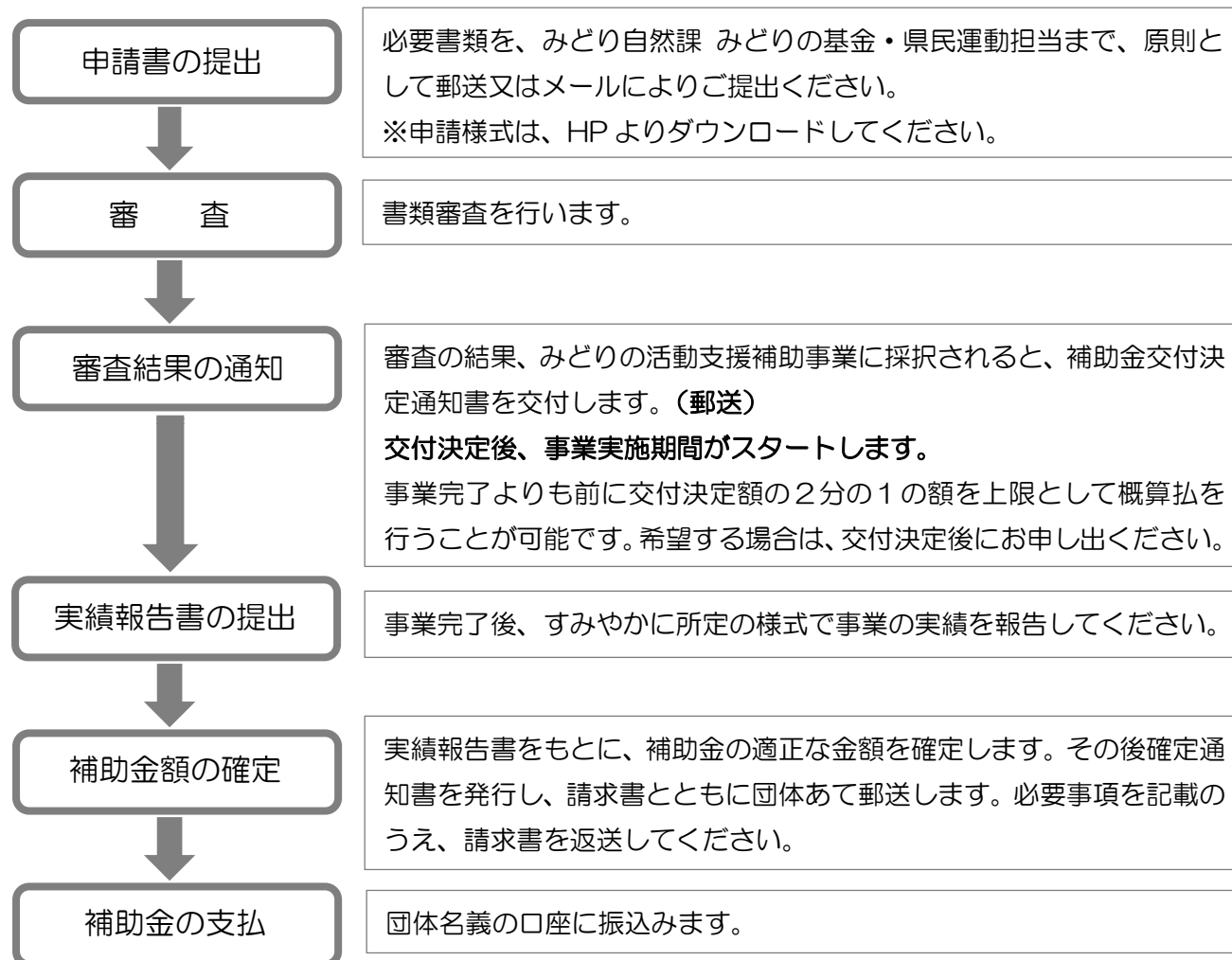
1. 会員が 5 名以上いる、次のいずれかの団体であること。
NPO、ボランティア、その他の団体・グループ、県内に事務所又は営業所を有する法人、学校等の場合は申請主体を P T A 又は学校応援団等の団体。
2. 明朗な会計、経理を実施、報告できる団体であること。
3. 補助団体は、「埼玉みどりのポータルサイト」に事業実施の活動報告を行うものとし、活動の情報発信に積極的に取り組む団体であること。
4. 年間の活動が複数回あり、補助金終了後も継続して活動が行える団体であること。
5. 政治団体又は宗教団体でないこと。暴力団及びその関係者でないこと。
6. 当該事業を行う場所に近接する地域の自治体及び住民・企業・団体と良好な関係を築いていること。（申請書類（別紙 4）団体概要書「これまでの実績」に記載すること）
7. 令和 2 年度を起算として、同一団体の採択回数は 3 回までとする。

〈事業要件〉

1. 対象となる活動であり、次に掲げる要件を備えた事業であること。
(1) 当該事業及び活動場所に関し国、地方公共団体及びその他の団体から委託又は助成を受けていないこと。
(2) 交付決定の日から 2 月 15 日（令和 3 年度は令和 4 年 2 月 15 日）までに事業を行うものであり、当該事業期間内に 2 回以上の活動を行う事業であること。

※ 団体は、交付申請時の事業を確実に実施するものとし、事業内容の変更については当初の計画と大幅な乖離があってはならない。

申請から補助金の支払いまでの流れ



申請に必要な書類

1. みどりの活動支援補助事業補助金交付申請書（様式第1号）
2. 事業計画書（別紙1）
3. 事業費の内訳（別紙2）※積算根拠となる見積書もご提出ください
4. 事業収支予算書（別紙3）
5. 団体概要書（別紙4）
6. 団体の会則（もしくは規則、それに替わるもの）
7. 会員名簿（当該補助事業に関わる方のお名前が必ず入っているもの）
8. 活動の内容について、活動場所の所有者または管理者の同意書、許可書
9. 活動場所の地図・写真（それぞれ、A4サイズの用紙にまとめてください）

助成対象経費

費目	種別	摘要	必須事項
資材・消耗品費	植栽	苗、スコップ、土、肥料等	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとつ10万円未満のもの ・ひとつ2万円以上の品は保管責任が生じます ・燃料は刈払機等の燃料に限る
	草刈り・剪定	刈払機、鎌、チップソー、剪定鋏、軍手等	
	動物・病害虫防除	木柵、ロープ、ネット、薬剤噴霧器等	
	設備	杭、波板、釘 ヘルメット等	
	燃料	ガソリン、携行缶等	
	啓発広報	チラシ制作用紙、インク、ワークショップに使用する文房具・雑貨等	
報償費	—	講師及び指導者への謝礼	・日額最高2万円程度とする
保険費	—	活動に係る傷害保険料	・助成対象期間内に限る
修繕費	—	備品・用具器具の修理	・当初予算額の10%以内
借上げ費	—	車輛・機材の借上げ、会場使用料	・当初予算額の30%以内
委託費	—	チラシ制作、自ら実施できない専門性の高い業務・作業	・当初予算額の30%以内
雑費	—	刈払機・チェーンソー講習会受講費用	・年度2名まで10/10支給

【留意点】

- ・ポイント使用分については助成対象外です。
- ・Amazon・楽天等の通販サイトを経由して購入する場合でも、団体宛ての領収書を提出してください。（実績報告時）
- ・報償費を申請する際に、依頼する講師等が個人である場合はプロフィールを、組織に所属している場合には所属先の概要を添付してください。
- ・チラシなどの作成物がある場合には、実績報告の際に提出してください。

助成対象とならない経費

- ・事務用品、雑貨など（みどりを学ぶ・楽しむ活動で使用する場合は助成対象とする）
- ・食糧費
- ・保有車輛及び運搬車輛に対する燃料、保険
- ・ホームページ開設、冊子印刷に係る委託費
- ・物品購入の際の手数料、送料
- ・会員の旅費・交通費
- ・登記簿謄本等の発行手数料、団体の登記費用等の公課費

申請の締切

締切日：令和3年9月30日（木）

※必ず、事業開始希望日より3週間前までに申請してください。

（今年度初めて申請する団体については、事業開始希望日より1か月前に申請をお願いします。）

※申請総額が予算額に達した時点で募集を終了します。

※ご不明な点は、必ず事前にご相談ください。

申請方法

締切日までに郵送又はメールにより提出してください。

メールで提出する場合は、件名を「活動支援補助申請（団体名）」としてください。

提出先	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1 埼玉県環境部みどり自然課 みどりの基金・県民運動担当 E-mail：a3140-08@pref.saitama.lg.jp
お問合せ	電話：048-830-3190

活動するにあたっての条件

補助金で購入した物品、設置物に対して「彩の国みどりの基金の補助を受けて購入・設置」した旨の掲示をお願いします。

概算払いについて

希望する場合は、交付決定額の2分の1の額を上限として、概算払を行います。交付決定後にお申し出ください。

申請書の受付期限は、事業実施期間終了の2か月前とします。

変更申請について

活動中に以下の事柄が発生する場合には、変更申請書が必要となります。変更申請書の受付期限は、事業実施期間終了の2か月前とします。必ず事前にご相談ください。

- ① 購入品の変更について（ただし、代替品は購入可能）
- ② 費目をこえて費用の変更をする場合（20%をこえる金額の変更）
- ③ 活動場所の変更・追加

※ 活動の目的・内容・収支計画を大幅に変更することは認められません。

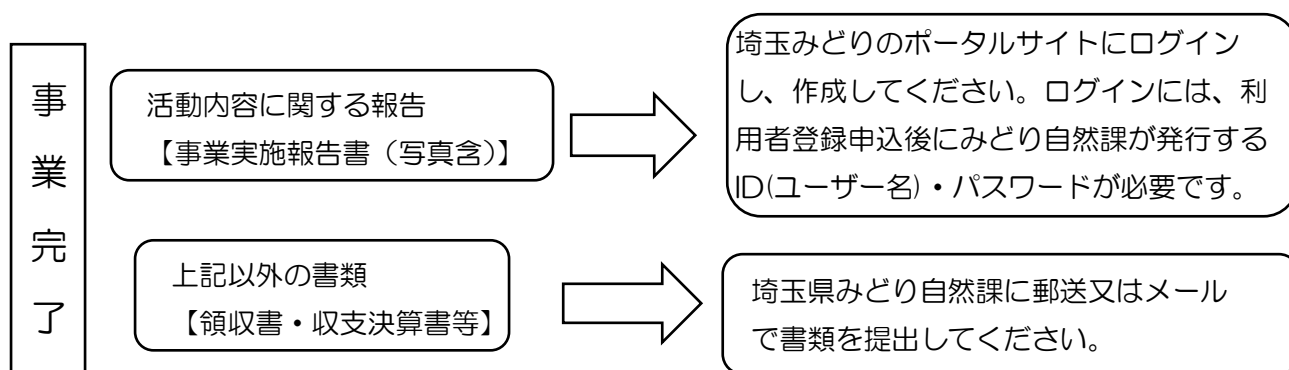
※ 単一費目の数量・購入金額の増減は変更申請をする必要はありません。

状況報告について

事業実施期間内に活動の遂行状況を確認することがあります。その際には、速やかに指定の方法で報告をお願いします。

実績報告について

事業が終了したら、終了日より15日以内に、実績報告をしてください。なお、支出の確認は、原則領収書で行いますので、領収書及び関係書類は郵送又はメールで提出してください。



実績報告に必要な書類及び手続き

1. みどりの活動支援補助事業補助金実績報告書（様式第6号）
2. 事業費の内訳（別紙1）
3. 事業収支決算書（別紙2）
4. 領収書、詳細が分かる納品書等（コピー及びPDF可。ただし、領収書については団体の原本証明が必要です。詳細は、「支出を証明する書類の取扱いについて」を御覧ください。）
5. 埼玉みどりのポータルサイトを使用した事業実施報告書の作成

※ 事業実施報告書には購入品の写真及び活動写真の掲載をお願いします。

購入品の写真には購入日と品名、活動写真には活動日と活動内容をタイトルとして入力してください。

【留意点】

- 領収書の宛名は団体名で発行してください。
- 領収書の発行日は事業実施期間内のものに限りませう。
- 品目が多岐にわたる場合や、領収書で単価・数量が確認できない場合は、詳細がわかる納品書等を補足書類として添付してください。
- 事業実施報告書含め、埼玉みどりのポータルサイトにて作成し、埼玉県が承認したものは全て公開します。

支出を証明する書類の取扱いについて

支出の確認は、原則領収書の原本で行います。領収書の原本を提出できない場合はコピーまたはPDFでの提出となりますが、団体の原本証明が必要です。

【原本証明の例文】

『上記〇〇（品目）については、〇〇事業の支出であることを証明する。令和〇〇年〇月〇日 NPO法人〇〇 代表〇〇 〇〇 印』

補助金で購入した物品の管理

補助金で購入した物品等について、財産処分の制限にかかる場合があります。事業完了後5年以内に譲渡した場合などは、補助金の返還と加算金の納付をしていただく場合がありますので、団体の代表者が責任をもって物品等の管理をお願いいたします。なお、物品は事業完了後から5年間、令和9年3月31日まで、適切な管理をお願いいたします。

補助金関係書類の管理

補助金による支出が適正に行われているかどうかを判断するため、事業に係る会計帳簿や領収書等の証拠書類を確認します。事業終了後も令和9年3月31日までは、必要書類を大切に保管してください。

彩の国美緑（みりょく）づくり顕彰制度と埼玉みどりのポータルサイトへの登録について

事業が採択された団体は、以下の制度に登録をお願いします。

兼用の申込書「彩の国美緑づくり活動団体届出書（兼）埼玉みどりのポータルサイト利用者登録申込書」を郵送・FAX 又はメールにより補助金申請先と同じ宛先に提出してください。

申込書は、埼玉県みどり自然課 HP「美緑（みりょく）にアクセス！埼玉みどりのポータルサイトについて」からダウンロードできます。

- ・[彩の国美緑（みりょく）づくり顕彰制度](#)
- ・[埼玉みどりのポータルサイト](#)

～彩の国美緑（みりょく）づくり顕彰制度とは？～

埼玉県内で企業・ボランティア団体等が実施するみどりの保全・創出・活用の各活動について、その継続的な功労に対して功績を讃える制度です。

～埼玉みどりのポータルサイトとは？～

県内の緑地やみどりのイベント情報、ボランティア団体の活動紹介など多彩なコンテンツを盛り込んだポータルサイトです。

当サイトには利用者登録した団体がコンテンツを自由に更新できる機能があり、ボランティア団体の情報発信の場として活用いただけます。

利用者登録申込後、サイトへログインするためのID・パスワードを通知します。通知されたID・パスワードを使ってポータルサイトへログインし、団体情報、事業実施報告書、活動レポート等を編集作成してください。埼玉県が承認後、団体情報などがサイト上に公開されます。