

# 富津市環境美化事業補助金 申請のご案内



## 【問い合わせ】

富津市役所 環境保全課 ☎0439-80-1274

## 1 はじめに

市では、自発的に環境美化事業を行う団体に対し、富津市環境美化事業補助金交付要綱に基づき、予算の範囲内で、その経費の一部を補助します。

この補助金の交付を希望する団体は、以下の要件、申請手続き等をご覧の上、必要な書類を提出してください。

## 2 申請受付期間

4月初日から12月末まで。

※閉庁日（土曜日・日曜日・祝日・年末年始）を除く8時30分から17時15分まで受け付けます。

なお、令和8年7月1日以降は窓口開庁時間変更のため、閉庁日（土曜日・日曜日・祝日・年末年始）を除く、9時00分から16時30分まで受け付けます。

なお、申請受付期間の末日が閉庁日の場合、翌開庁日を期限とします。

ただし、予算額に達した時点で受付を終了します。

## 3 申請受付場所

富津市役所 1階 環境保全課 環境保全係

## 4 補助対象事業

①市内の海岸、公園その他の公共の場所の環境美化のために行う事業のうち次に掲げるもの

- ・清掃事業
- ・花植え及び植栽事業

②市民の環境美化意識の普及及び啓発のために行う事業のうち次に掲げるもの

- ・不法投棄防止看板等の作成及び設置
- ・環境美化活動に関する視察研修

※その他①・②に準じて市長が認める事業

## 5 補助対象団体

(1) この補助金の交付を受けることができる団体は、補助対象事業のいずれかを1年につき2回以上かつ2年以上継続して行っている以下のすべての要件を満たす団体とします。

①代表者が明らかであり、規約や会則を備え、毎年度会計処理（予算・決算を

含む。)が行われていること。

② 2人以上で構成されていること。

③ 構成員の半数以上が、市内に住所、勤務先又は通学先を有すること。

(2) 上記に該当する団体であっても、次に該当する団体は補助対象団体となりません。

① 営利を目的とする団体

② 公序良俗に反すると認められる団体

③ 未成年者のみで構成されている団体

※①～③に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める団体

## 6 補助対象経費

次に掲げる経費のうち、領収書等でその支出が確認できるものは補助対象経費とする。

① 消耗品費（植栽用花、肥料、刈払機の替刃、軍手等購入費、熱中症対策用飲み物代等）

② 燃料費（刈払機の燃料費等）

③ 不法投棄防止看板等の作成及び設置

④ 印刷製本費（回覧のコピー費用、申請書類に添付する写真の現像費用等）

⑤ 通信費（実施案内等の切手、はがき代等）

⑥ 保険料（ボランティア保険掛金等は、年単位で加入している場合は、補助対象事業の実施回数で案分した額）

⑦ 視察研修費（研修施設入場料（飲食費を含まない。）、バス借上料等）

⑧ その他の経費で市長が必要と認める経費

## 7 補助対象外経費

次に掲げるものは、補助対象外経費とする。

① 食糧費（弁当、オードブル等の食事類、アルコール類等）

② 日用品としての性格が強いもの（長靴、レインコート、体温計等）

③ デジタルカメラ・プリンター本体、記録用メディア（SDカード）等汎用性が高いもの

④ 打合せの会場費等

⑤ 会員、関係者、関係団体等に対する慶弔費、見舞金等の交際費及びこれに類する経費

⑥ 他団体等への補助金、負担金等

⑦ 団体の構成員に対する交通費等の各種手当、人件費及び労務に対する対価

⑧ 支出が領収書等で確認できない経費

⑨ その他社会通念上、公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費

## 8 補助対象事業の実施期間

交付申請書提出日からその年度の2月末までです。

## 9 補助金の額

補助対象経費の総額	補助金の額
3万円以下の場合	補助対象経費の全額
3万円を超える場合	3万円に3万円を超える補助対象経費の2分の1を加算した金額とし、8万円を上限とする。

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。

## 10 補助金の交付の手続き

①補助対象事業を1年につき2回以上かつ2年以上継続して行っている団体が対象のため（項目5を参照）、1年目の初回の段階で事前協議をお願いいたします。

団体規約又は定款と、実績が明らかになる写真等の活動記録書類を提示してください。

②補助金を申請する団体は、交付申請書（第1号様式）に必要書類（項目11を参照）を添付して、その年度の12月末までに、環境保全課に提出してください。

※提出受付期限が閉庁日の場合、翌開庁日を期限とします。

③交付申請書の内容を審査後、交付決定通知書（第4号様式）により、交付の決定を通知します。

④交付決定通知書を受けた団体は、補助対象事業の途中経過を事業進捗状況報告書（第6号様式）に事業活動風景写真等を添付して提出してください。

⑤補助対象事業終了後、速やかに実績報告書（第7号様式）に必要書類（項目12を参照）を添付して提出してください。提出期限はその年度の2月末とします。

※提出受付期限が閉庁日の場合、翌開庁日を期限とします。

なお、このときに補助対象経費の領収書等支払いを証明できる書類、活動風景・実績が確認できる写真等の資料を添付していただきますので、関係書類や資料の保管を適切にしてくださいよう願いたします。

⑥実績報告書の内容を審査したうえで補助金の額を確定し、交付確定通知書（第9号様式）により通知します。なお、審査により、補助金の額が変わることがあります。

⑦確定通知書を受けた団体は、交付請求書（第10号様式）を提出してください。補助金は口座振替で入金します。

※申請を取り下げするときは、申請の取下げに関する届出書（第5号様式）を

提出してください。  
※概算払いによる交付を希望するときは、事前に環境保全課にご相談ください。

## 11 交付申請時に必要な書類

- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画説明書（第2号様式）※申請日からその年度の2月末までのもの
- ③ 事業収支予算書（第3号様式）※申請日からその年度の2月末までのもの
- ④ 団体規約又は定款（一部ではなく全部の写し）
- ⑤ 役員名簿（氏名、住所記載のもの）
- ⑥ この補助金を初めて申請する団体は、過去2年間の補助対象事業実績が明らかになる写真等の活動記録書類を提出してください。

## 12 実績報告時に必要な書類

- ① 実績報告書（第7号様式）
- ② 事業収支決算書（第8号様式）※申請日からその年度の2月末までのもの
- ③ 補助対象事業の経過及び成果を証する書類等（補助対象経費の領収書等支払いを証明できる書類、活動風景・実績が確認できる写真等）

## 13 注意事項

- ①補助金の交付は、富津市環境美化事業補助金交付要綱及び要領に基づき行いますので、その内容を十分理解し、申請してください。
- ②交付決定額と交付確定額の差が大きくなり過ぎないように、過剰な見積りに注意してください。