

○令和6年度湖北環境衛生組合自治振興助成金事務取扱要領

〔 令和6年3月7日
訓令第1号 〕

湖北環境衛生組合自治振興助成金条例施行規則(令和5年規則第4号。以下「施行規則」という。)に定める自治振興助成金に関する事務処理については、別に定めがある場合を除き、この訓令の定めるところにより行う。

1. この助成金事業の趣旨

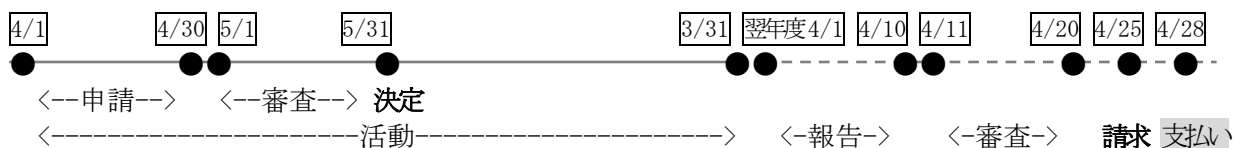
生活環境に係る地区自治の振興を図るために必要な事業にかかった経費に対し助成します。

※ 生活環境に係る地区自治の振興を図るために必要な事業とは

- ・ 地区住民の生活環境を向上させるため、地区で行う事業
- ・ 地区住民生活の安全対策事業

2. 申請から交付までの流れ及び注意事項

- ・ 4月1日から翌3月31日まで1年度分の一括申請になります。
- ・ 支払いは、該当年度が終わり実績報告の審査の後となります。



3. 申請期間 原則として4月1日から4月30日まで(該当日が土日祝日の場合は翌平日)

交付対象期間の4月1日から翌年3月31日までの事業分を申請していただきます。

●提出申請書類

- ・ 助成金交付申請書 (様式第1号)
- ・ 収支予算書 (任意様式)
- ・ 事業計画書 (任意様式)

4. 審査期間(事業に関する審査) 5月1日から5月31日まで

5月31日までに助成金交付決定通知書(様式第2号)を送付します。

5. 変更期間 該当年度中随時

事業内容を変更、追加、中止又は廃止しようとする場合は、遅滞なく必要書類と共に事業計画変更(追加、中止、廃止)承認申請書(様式第3号)を提出してください。

変更が承認されると、事業計画変更(追加、中止、廃止)承認通知書(様式第4号)を送付します。

6. 報告期間 翌年度の4月1日から10日まで

事業終了後、速やかに活動の報告をしてください。

●提出報告書類

- ・助成事業実績報告書（様式第5号）
- ・収支決算書（任意様式）
- ・事業実施内訳書（任意様式）
- ・助成対象経費に関する領収書等（写しを含む）

なお、助成金交付決定通知書に記載された交付決定額を超えて請求したい場合は、追加依頼書（様式第6号）をあわせて提出してください。

7. 審査期間（請求に関する審査） 翌年度の4月11日から20日まで

4月20日までに交付助成金額確定通知書（様式第7号）を送付します。

追加申請があった場合は、実績状況及び理由を審査し、追加交付が適当と認めるときには、予算の範囲内で増額します。

8. 請求書提出 翌年度の4月25日まで

4月25日までに確定された助成金額の請求書（組合からひな形を送付します）を提出してください。

9. 支払日 翌年度の4月28日（該当日が土日祝日の場合は翌平日）

期限までに請求書をご提出いただけない場合は支払いができません。

10. 申請方法

直接組合に提出してください。

提出先：〒315-0023 茨城県石岡市東府中25番1号
湖北環境衛生組合

連絡先：0299-22-6092

※ 提出は業務時間内（平日8:30～12:00, 13:00～17:00）のみ受け付けます。

なお、期間中にすべての書類がそろっていない場合は受理できません。

11. 助成対象となる活動と助成対象とならない活動

《助成対象となる活動》

- (1) 自治振興活動（地区で開催する会合、勉強会等）
- (2) 環境美化活動（道路や公民館等の清掃、草花植え等）
- (3) 安全対策活動（ガードレールや防犯灯設置等）

《助成対象とならない活動》

- (1) 親睦活動（地区住民同士の親睦や単に楽しみを目的としたもの）
- (2) 募金活動

12. 助成対象となる経費と助成対象とならない経費（活動別）

活動内容	対象となるものの例	対象とならないものの例
自治振興活動	・参加者全員用の茶菓子等 ・会場使用料等	・参加者用のお弁当，酒類
環境美化活動	・清掃に使う消耗品（ゴミ袋等） ・草刈機用の燃料 ・花苗，肥料 ・参加者用の茶菓子等	・参加者用のお弁当，酒類
安全対策活動	・安全対策用備品及び消耗品 ・設置工事委託料 ・防犯灯の電気料	・個人の財産となりうる備品
親睦活動		・親睦旅行，忘年会，新年会費
募金活動		・募金，寄付金，義援金

※ 他の補助制度と重複する場合には、当該年度予算の範囲内で、管理者と助成事業者とが協議して決定します。

13. 助成対象となる経費（細目別）

経費科目	内容	備考
謝礼	・講師への謝礼	・外部から呼んだ講師が対象（地区住民の場合は対象外）
旅費	・講師への交通費	・運賃が確認できる書類を必ず添付する
食糧費	・対象活動で参加者に支出した菓子代等 ・講師への弁当代	・参加人数分のみ ・地区住民への弁当は対象外
消耗品	・環境美化活動に使用するゴミ袋や清掃用具 ・環境美化活動を目的とする草刈り機用の燃料，及び運搬用の燃料 ・環境美化活動を目的とする花の苗や花の種，及びプランターや鉢代	・消耗品類は適当と認められる数量のみ ・公民館等に備え付ける清掃用品を含む
電気料	・防犯灯の電気料	・安全対策として設置されているものに限る
修繕費	・公民館の修繕費 ・花壇などの修繕費 ・ガードレールや防犯灯など安全対策品の修繕費	・1件につき5万円まで ・地区住民が委託されて行った場合でも可 ・ガードレール設置はバキュームカーが頻繁に通る道路のみが対象
保険料	・対象活動に関する保険料	
使用料	・対象活動に関する施設等使用料	
賃借料	・対象活動遂行のため使用したものの賃借料	・個人より借りたものに関しては500円まで
備品購入費	・清掃用・防災用備品	・個人の財産となりうる備品は不可

14. 助成対象とならない経費（細目別）

経費科目	内 容	活 動 例 等
旅費	・ 視察，研修へ行く際の宿泊費，交通費，及び入館料	・ 子供会研修会
慶弔費・交際費	・ 地区住民の冠婚葬祭に関する経費 ・ 地区住民同士の親睦を深めるための経費	・ 見舞金，香典，敬老祝い品・記念品 ・ 忘年会，新年会，親睦会
需用費	・ 対象活動以外でも使用可能なもの ・ 光熱水費（防犯灯の電気料を除く）	・ 紙，インク代等 ・ 公民館等施設に関する運営費
食糧費	・ 弁当 ・ 酒類	
その他	・ 募金，寄付金，義援金 ・ 実施主体が他団体の事業に関する経費 ・ 政治又は宗教活動に関するもの ・ 研修会の負担金 ・ クリーニング代 ・ 本人負担とすることが適当であるもの ・ 目的が明確でないもの ・ 地区外での活動費 ・ 借地料	・ 清掃活動等に関する衣料品のクリーニング代 ・ 公民館等の借地料

15. 申請上の注意

- ・ 領収書等について ①あて名が代表者（区長）氏名 ②活動期間を含む2週間以内の日付
③発行者住所，名称 ④具体的な品名

が鮮明に確認できるものを必ずつけてください。上記条件を満たせばレシートでも可です。

- ・ 助成金の返還について

次に掲げる場合には，助成金交付取消通知書（様式第8号）により，助成金の交付を取り消すことがあります。また，既に支払われた助成金については，助成金返還命令書（様式第9号）により返還を命ずることがあります。

- (1) 助成事業者が条例に定める義務に違反したとき
- (2) 交付決定に瑕疵のある場合
- (3) 偽り又は不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (4) その他，助成金の交付が不適切と認められる事情があるとき