

伊賀市環境保全活動支援事業補助金交付申請の手引き

本手引きは、補助金の申請等の手続きに当たり、**伊賀市環境保全活動支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）**及び**伊賀市補助金等交付規則（平成 16 年伊賀市規則第 76 号。以下「交付規則」という。）**の補足として、基本的な内容についてまとめた概要をお示しするものです。詳細につきましては、要綱及び交付規則をご覧ください。

※「伊賀市環境保全活動支援事業補助金交付要綱」と「伊賀市補助金等交付規則」について一連の流れを説明するための手引きです。申請までに予めご確認ください。

I 対象者（要綱第 3 条）

事業補助金の交付の対象となる市民団体は、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 市内に在住又は在勤する 5 人以上の者で構成されていること。
- (2) 活動拠点が市内にあること、又はその活動が主に市内で行われること。
- (3) 定款、規則又は会則等を有していること。
- (4) 年間を通して活動し、事業に係る収支が明らかであること。
- (5) 政治活動、宗教活動又は公益を害する活動を目的としないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものを含む。）の統制下にある団体でないこと。
- (7) 自治組織に関する規則（平成 23 年伊賀市規則第 36 号）第 2 条に規定する住民自治協議会又は自治会等でないこと。

II 補助対象事業（要綱第 2 条）

- (1) 事業補助金の交付の対象となる事業は、伊賀市環境基本条例（平成 16 年 11 月 1 日条例第 155 号）に掲げる基本理念に基づき実施される環境の保全に関する事業とする。ただし、国、県、他の地方公共団体等の補助制度の対象となっているものについては、事業補助金の交付の対象としない。
- (2) 事業の実施期間は、補助金の交付の申請を行う日の属する年度（以下「申請年度」という。）の 3 月 10 日（その日が伊賀市の休日を定める条例（平成 16 年伊賀市条例第 2 号）に定める市の休日（以下「市の休日」という。）である場合は、その直前の市の休日でない日）

主な条件や制限事項

- ・伊賀市の交付決定日以後に事業に着手したものが対象となります。

※交付決定日以降が事業着手日となります。

- ・領収書の日付は事業着手日から実績報告日までの日が補助の対象となります。

Ⅲ 補助金の限度額（要綱第5条）

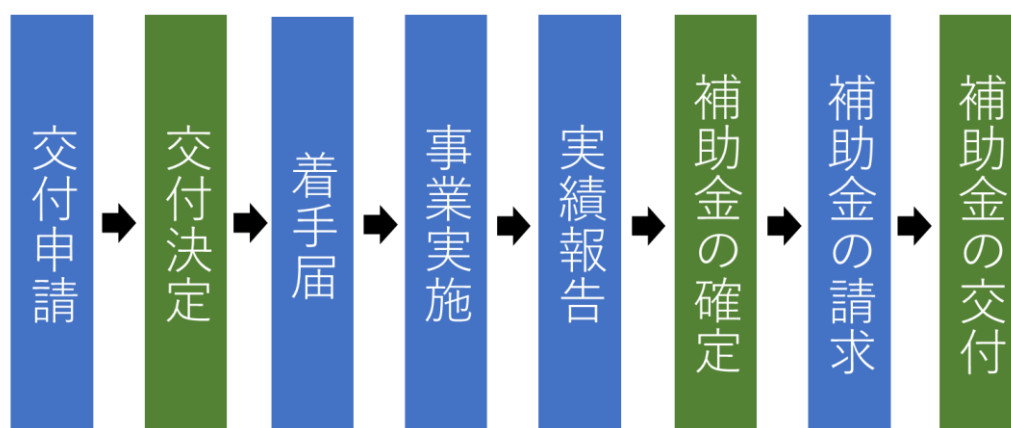
事業補助金の額は、前条に規定する経費の額の2分の1に相当する額（1,000円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てる。）とし、25万円を上限とする。

※予算の範囲内において補助金等の交付の決定をするものとする。（交付規則第5条）

※補助申請が予算に達した時点で受付を終了します。

〈申請から補助金交付までの流れ〉

下記  が申請者において実施する手続き
 が市において実施する手続き



Ⅳ 申請について（交付規則第4条）

「様式第1号（交付規則第4条関係）補助金等交付申請」を提出してください。

添付資料について（要綱第6条）

- (1) 団体規約
- (2) 団体の前年度の実績報告書及び収支決算書（申請年度に設立した団体を除く。）
- (3) 団体の当該年度の事業計画書及び収支予算書（総会等にて議決を経たものに限る。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

※上記に記載のとおり、**申請書は交付規則（様式第1号）**とし、添付資料は**要綱第6条**の添付資料となりますので、ご注意ください。

配布場所

- ・ ホームページ（<https://www.city.iga.lg.jp/0000012856.html>）からダウンロード
- ・ 〒518-8501
伊賀市四十九町3184番地
伊賀市役所 4階 10番窓口 人権生活環境部環境政策課

提出先・提出方法

上記の窓口まで持参又は郵送

(持参の場合は開庁時間 午前9時から午後4時30分まで)

※本補助金事業は予算額に達し次第終了いたします。

V 交付決定・着手届について (交付規則第5条、第12条)

申請後、市より内容が適当と認められた場合、「様式第3号(交付規則第7条関係) 補助金等交付決定書」が交付されます。

交付決定を受けた後、事業に着手したときは「様式第6号(交付規則第12条関係) 補助金等着手届を提出してください。

VI 実績報告について (交付規則第12条)

「様式第7号(交付規則第12条関係) 補助事業等実績報告書」を提出してください。

添付資料について (交付規則第12条)

- (1) 補助金等交付決定通知書(写し)
- (2) 補助事業等の実績が明らかになる書類
- (3) 決算書又はこれに代わるべき書類

※事業期間は、要綱第2条第2項により定められた日までの日付で提出してください。

「3月10日(その日が伊賀市の休日を定める条例に定める市の休日である場合は、その直後の市の休日でない日)」

※実績報告の氏名欄は申請手続きの受任者ではなく補助金交付申請者の氏名を記入してください。

配布場所

・ホームページ (<https://www.city.iga.lg.jp/0000012856.html>) からダウンロード

・〒518-8501

伊賀市四十九町3184番地

伊賀市役所 4階 10番窓口 人権生活環境部環境政策課

提出先・提出方法

上記の窓口まで持参又は郵送

(持参の場合は開庁時間 午前9時から午後4時30分まで)

Ⅶ 補助金の支払いについて（交付規則第 14 条）

○実績報告書の審査を行った後、補助金の確定額を通知します。確定額の通知を受けた日の翌日から 30 日又は申請年度の 3 月 20 日（その日が伊賀市の休日を定める条例（平成 16 年伊賀市条例第 2 号）に定める市の休日（以下「市の休日」という。）である場合は、その直前の市の休日でない日）のいずれか早い方の日までに補助金交付請求書を提出してください。

※補助金交付請求書例（任意様式）

		年	月	日
伊賀市長		（宛て）		
		請求者	住	所
		名称（指名）		
		代表者氏名		
伊賀市環境保全活動支援事業補助金交付請求書				
年 月 日付け 第 号で交付額の確定を受けた伊賀市環境保全活動支援事業補助金について、伊賀市補助金等交付規則第 16 条の規定により請求します。				
記				
1	請求金額	金	円	
2	振込先			
	（1）金融機関の名称			
	（2）支店等の名称			
	（3）預金種類			
	（4）口座番号			
	（5）口座名義人			
	（6）口座名義人（フリガナ）			

Ⅷ 補助金の概算支払いについて（交付規則第 16 条）

○特に必要があると認めたときは、補助金等の交付決定額の範囲内で概算払をすることができます。補助金等の概算払を受けようとする補助事業者は、「様式第 11 号（交付規則第 16 条関係）補助金等概算払申請書」を提出してください。

IX その他

- 各提出書類における住所・氏名欄等は、本人による記載としてください。
- 提出された書類は返還しません。
- 市長は、補助金等に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は市長が任命する職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問することができます。[\(交付規則第 23 条第 1 項\)](#)

補助対象経費について（要綱第 4 条関係別表）

項目	補助対象経費
報償費	講師・有識者への謝金、謝礼その他補助事業の実施に直接必要なもので、実施団体以外の者に支払う経費
旅費	調査、講師・有識者招聘旅費、事業の実施に直接必要な旅費
需用費	事業の実施に要する消耗品費（各種材料費、教材、資料代を含む）、燃料費、印刷製本費（写真代、看板、横断幕等製作費を含む）
役務費	事業の実施に要する通信費、通訳料、保険料、筆耕料
委託料	事業の実施に直接必要なもので、実施団体の構成員以外の者に支払う経費（全ての事業を一括で委託する場合を除く。）
使用料、賃借料	事業の実施に要する会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料
備品購入費	3 年間以上その形状を変えることなく使用できるものの購入経費で、その購入総額は10万円以内に限る。ただし、市長が特に必要かつ適切と認めるものはこの限りでない。
負担金	事業の実施に直接必要となる負担金及び研修参加費（飲食費を除く。）
その他	その他補助対象経費とすることが適当と市長が認める経費