

あいち森と緑づくり環境活動・学習推進事業 Q & A

令和3年2月 愛知県環境局

目次

1 対象事業に関する事項

- Q 1-1 清掃活動は対象になるか？
- Q 1-2 壁面緑化は対象になるか？
- Q 1-3 木曾川の水源である長野県で環境学習を実施するなど、他県での環境活動・学習は対象になるか？
- Q 1-4 都市公園等、公共施設内の森や緑を対象とした活動は対象になるか？
- Q 1-5 ホタルなど特定の動植物を対象とした活動は対象になるか？
- Q 1-6 米づくりなど、農業関連の活動は対象になるか？

2 交付金限度等に関する事項

- Q 2-1 交付率10分の10以内とは、どういう意味か？交付対象経費に該当する経費が全額交付されるのか？
- Q 2-2 交付金上限額が80万円になるのはどのような場合か？
- Q 2-3 交付金上限額が70万円になるのはどのような場合か？

3 交付対象経費に関する事項

- Q 3-1 活動のための交通費、ガソリン代、駐車場代について、交付対象経費として認められない場合はあるのか？
- Q 3-2 ガソリン代はどのように算出方法するのか？
- Q 3-3 人件費は認められないのか？
- Q 3-4 会員への支払いは認められないのか？
- Q 3-5 外部補助員（アルバイト）への謝礼は交付対象経費に該当するか？
- Q 3-6 高額な用具を購入できるのか？
- Q 3-7 交付金申請団体自身が発行している定期刊行物に、今回の企画提案事業に関する記事（募集、実施結果など）を掲載したいが、この経費は団体の通常の維持・運営費とみなされ、交付対象経費と認められないのか？
- Q 3-8 企画提案事業を行うため、新たに用具を購入せずに既所有の用具を使用したり、元々当団体が借用しているビルの一室を企画提案事業打合せに使用したりした場合、その経費を交付対象経費に計上できないか？
- Q 3-9 物品等の購入により、店舗での商品等の購入や値引きが可能なポイントが与えられるケースがあるが、このポイントの取扱いをどうしたらよいか？
- Q 3-10 通信費（電話、FAX、インターネット等）は交付対象経費として認められないのか？

- Q 3 - 11 年単位の保険に1年間加入し、事業完了後の活動日が保険対象に含まれている場合、当該保険料は交付対象となるのか？
- Q 3 - 12 資材運搬費には、どのような経費が該当するのか？
- Q 3 - 13 「その他事業活動に必要と認められる経費」として認められる「飲食代」の条件は？
- Q 3 - 14 飲食代は、外部参加者だけでなく申請団体の構成員分も交付対象経費に該当するのか？また、申請団体の構成員のみで活動する場合も該当するのか？
- Q 3 - 15 飲食代に関して、特別に提出すべき書類はあるのか？
- Q 3 - 16 500円以上/人の飲食をした場合、収支決算書にはどう記載すればよいか？
- Q 3 - 17 飲食代について、関係者打合せ時の場合も該当するのか？
- Q 3 - 18 飲食しなかった事業実施日の飲食代（参加人数×500円）を、飲食した他の事業実施日の飲食代に振り替えれば、1人500円以上飲食することができるか？
- Q 3 - 19 飲物の種類について制限は無いのか？
- Q 3 - 20 書籍の購入は認められるか？
- Q 3 - 21 宿泊代は認められるか？
- Q 3 - 22 簡易工事費の“簡易”とは、具体的にはどのような基準か？
- Q 3 - 23 事業実施により収入が生じた場合の取扱はどうするのか？
- Q 3 - 24 企画提案事業の実施に必要な資金を得るため、金融機関等から融資を受けた場合、その利息は交付対象経費に該当するのか？
- Q 3 - 25 支払に伴う振り込み手数料は交付対象経費に該当するか？
- Q 3 - 26 外部講師の旅費について、新幹線の指定席やグリーン車の料金は交付対象経費として認められるか？
- Q 3 - 27 イベント等への参加者の交通費は交付対象経費として認められるか？
- Q 3 - 28 有料道路の通行料金は交付対象経費として認められるか？
- Q 3 - 29 交付申請書や実績報告書作成にかかる印刷費や郵送費は交付対象経費に該当するか。
- Q 3 - 30 団体活動の広報機能としてのホームページを作成し、活動状況を更新する費用を計上することは認められるか？

4 応募方法に関する事項

- Q 4 - 1 任意団体でも申請することは可能か？
- Q 4 - 2 県立や国立の団体が申請することは可能か？
- Q 4 - 3 事業区分が異なる複数（2件）の事業を応募する場合、応募書類は複数（別々）で提出するのか、1通に複数事業をまとめて提出するのか？

5 採択に関する事項

- Q 5 - 1 多くの提案から、どのような考え方で事業が選定されるのか？
- Q 5 - 2 採択に当たって、新規・継続の別や団体の種別、あるいは同一市内で複数採択しないなどの考慮がされるのか？

6 手続に関する事項

- Q 6 - 1 いつから事業着手できるのか？
- Q 6 - 2 そもそも「事業着手」とは何を指すのか？
- Q 6 - 3 「交付対象事業の完了の日」とはいつを指すのか？
- Q 6 - 4 実績報告書に添付する「活動状況」は、すべての活動日について記載するのか？
- Q 6 - 5 決算額が交付決定額を下回る場合、変更承認申請は必要か？

質問と回答

1 対象事業に関する事項

Q 1 - 1 清掃活動は対象になるか？

A 1 - 1 森や緑の保全・育成あるいは環境学習に関連する清掃活動であれば対象となる。単に清掃自体を目的とした活動は対象外である。

Q 1 - 2 壁面緑化は対象になるか？

A 1 - 2 環境学習の手段として壁面緑化を行うのであれば対象となる。

Q 1 - 3 木曾川の水源地である長野県で環境学習を実施するなど、他県での環境活動・学習は対象になるか？

A 1 - 3 あいち森と緑づくり事業は、県内の森や緑の保全を目的としたものであることから、本事業に係る環境保全活動、環境学習及びこれに関連する調査、視察等についても県内に限っている。

Q 1 - 4 都市公園等、公共施設内の森や緑を対象とした活動は対象になるか？

A 1 - 4 NPO等の自主的な活動であれば対象となる。ただし、公有地で活動する場合は、「あいち森と緑づくり 県民参加緑づくり事業」の対象とならないことが前提となる。

Q 1 - 5 ホタルなど特定の動植物を対象とした活動は対象になるか？

A 1 - 5 地域の生物多様性保全や環境学習の一環としてホタルなどを活用することは対象となるが、単に当該動植物の増殖や鑑賞、地域振興等を目的とした活動は対象外である。

Q 1 - 6 米づくりなど、農業関連の活動は対象になるか？

A 1 - 6 水田ビオトープを作るなど、森と緑の環境活動・学習を行う手段として農業関連の活動を行う場合は対象となるが、単なる農作業や体験としての米作り等の活動は対象外である。

2 交付限度額等に関する事項

Q 2 - 1 交付率 10 分の 10 以内とは、どういう意味か？交付対象経費に該当する経費が全額交付されるのか？

A 2 - 1 交付対象経費の全額（10 分の 10）を交付することを原則とするが、審査・査定の結果、交付対象経費の縮減を選定の条件とする場合があり、その場合は当初提案の交付対象経費の 10 分の 10 に満たない額となることを意味する。

Q 2 - 2 交付金上限額が 80 万円になるのはどのような場合か？

A 2 - 2 本交付金を前年度に交付された団体が、本年度も交付される場合である。このため、事業内容に変更があっても同一団体での申請・採択は「継続」となり、上限額は 80 万円になる。

限られた予算の中でより多くの事業を採択するため、継続団体については、前年度の事業実績を踏まえ、より効率的・効果的な事業実施にご協力いただきたい。

Q 2 - 3 交付金上限額が 70 万円になるのはどのような場合か？

A 2 - 3 本交付金を 5 年間連続して交付された団体が、引き続き 6 年目に交付される場合である。

3 交付対象経費に関する事項

Q 3 - 1 活動のための交通費、ガソリン代、駐車場代について、交付対象経費として認められない場合はあるのか？

A 3 - 1 活動のための交通費は、最も経済的及び合理的な経路・手段に必要な額を基本とし、例えば、活動の前・後及び途中において活動と関係のない部分や著しく不合理な経路、また活動日以外に係る交通費等は対象外となる。

Q 3 - 2 ガソリン代のはどのように算出するのか？

A 3 - 2 自家用車を使用した際のガソリン代は、県の旅費規程に準じ、移動距離 1 km あたり 25 円で算出し、領収書に代わり、「交通費支払簿」（実施要領別記様式 2 No. 6）に出発地、移動先等必要事項を記載し、受領者押印のうえ提出する。

なお、車両等借上げ時の給油代金については、その行程全てが当該事業での使用が必要かつ明らかな場合のみ、ガソリンスタンドの領収書でも認められる。

Q 3 - 3 人件費は認められないのか？

A 3 - 3 本事業はボランティア団体等の自発的な活動を支援するものであり、制度創設当時から人件費は事業の対象としていない。

講師や技術指導者など外部の専門家への報酬は謝金として、また、専門的作業従事者（業者）への支払いは「その他経費（簡易工事費）」として、それぞれ現行でも認めているところであるが、この場合は、外部の専門家（専門的作業従事者）等であることを示す書類の添付が必要である。

なお、これらについても、その内容や規模などにより、金額や人数等の査定を行う場合がある。

Q 3-4 会員への支払いは認められないのか？

A 3-4 交通費等を除き、会員への支払いは事業の対象としていない。会員が所有する機材等に対する借上料・損料、会員に対する講師謝金等は認められない。

Q 3-5 外部補助員（アルバイト）への謝礼は交付対象経費に該当するか？

A 3-5 イベント開催時や資材運搬に係る外部補助員（アルバイト等）は、人件費とみなし、事業の対象としていない。

Q 3-6 高額な用具を購入できるのか？

A 3-6 年1～2回程度しか実施しない取組における単価3万円を超える用具で借入れに対応できるものは、原則として借上費を交付対象経費とする（交付要綱別表備考2を参照）。これにより難しい場合、購入も可能だが、交付対象額は合計35万円を上限とし（交付要綱別表備考3を参照）、交付金事業者が自ら下記の項目を直接記載又は記載した紙片等を用具に貼付するとともに、事業終了後も団体の責任において重要物品台帳を作成し、適切に使用・保守管理等しなければならない。

記載すべき項目：①購入年月日 ②物品名
③「あいち森と緑づくり事業交付金充当」の名称（実施要領第11を参照）

また、重要物品台帳は、当該事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

Q 3-7 交付金申請団体自身が発行している定期刊行物に、今回の企画提案事業に関する記事（募集、実施結果など）を掲載したいが、この経費は団体の通常の維持・運営費とみなされ、交付対象経費と認められないのか？

A 3-7 企画提案事業に関する記事を定期刊行物の号外版として作成するなど、企画提案事業のために費用が別途発生し、その費用が通常費用と明確に区分できる場合に限り、交付対象経費として処理できる。

Q 3-8 企画提案事業を行うため、新たに用具を購入せずに既所有の用具を使用したり、元々当団体が借用しているビルの一室を企画提案事業打合せに使用したりした場合、その経費を交付対象経費に計上できないか？

A 3-8 これらの経費は元々、団体の維持、運営、活動に必要な費用であり、事業の対象としていない。

当該交付金は、団体の自主的な活動を支援するため、企画提案事業を実施する際に特段の費用負担が発生する場合にその経費の一部を補助することが目的であり、企画提案事業の実施に必要なすべての経費を賄うものではない。

Q 3-9 物品等の購入により、店舗での商品等の購入や値引きが可能なポイントが与えられるケースがあるが、このポイントの取扱いをどうしたらよいか？

A 3-9 領収書に記載されたポイントの合計が1,000円相当額を超える場合、県担当者がポイントの用途を確認する。このポイントは、企画提案事業の趣旨に沿った環境活動・学習に使用すること。

なお、これら用途での使用が難しい場合は、得られたポイント相当額の請求を控えていただく。

Q 3-10 通信費（電話、FAX、インターネット等）は交付対象経費として認められないのか？

A 3-10 これらの経費は、企画提案事業の実施のために使われたのかどうか、判別が難しいため、事業の対象としていない。

Q 3-11 年単位の保険に1年間加入し、事業完了後の活動日が保険対象に含まれている場合、当該保険料は交付対象となるのか？

A 3-11 当該年度の事業完了日（最長で1月31日）までに係る保険料が交付対象となる。したがって、年単位の保険に加入した場合は、（交付対象期間）÷（保険対象期間）による率を掛けて算出した金額が交付対象経費となる。

Q 3-12 資材運搬費には、どのような経費が該当するのか？

A 3-12 郵送料や宅配料のほか、イベント実施時に大型資材をトラック等で運搬する際の経費である。

Q 3-13 「その他事業活動に必要と認められる経費」として認められる「飲食代」の条件は？

A 3-13 事業実施日において実質活動時間が5時間以上に及ぶ場合に限り、1人1日当たり500円を上限として、飲食物の支給に係る必要な経費を交付対象とする。

Q 3-14 飲食代は、外部参加者だけでなく申請団体の構成員分も交付対象経費に該当するのか？また、申請団体の構成員のみで活動する場合も該当するのか？

A 3-14 外部参加者の有無に関わらず、該当する。

Q 3-15 飲食代に関して、特別に提出すべき書類はあるのか？

A 3-15 領収書に加え、飲食した人数（参加者名簿等）及びその当日の事業活動が5時間以上（飲食時間を除く）に及んだことを示す活動報告書等の記録が各々必要になる。

Q 3-16 500円以上/人の飲食をした場合、収支決算書にはどう記載すればよいか？

A 3-16 500円/人として算出した飲食代を記載する。なお、500円を超過した分の費用は自己負担となる。

Q 3-17 飲食代について、関係者打合せ時の場合も該当するのか？

A 3-17 事業実施日のみ該当する。関係者打合せ時や事前準備、事後反省会等の実施日は該当しない。

Q 3-18 飲食しなかった事業実施日の飲食代（参加人数×500円）を、飲食した他の事業実施日の飲食代に振り替えれば、1人500円以上飲食することができるか？

A 3-18 認められない。500円を超過した分の費用は自己負担となる。

Q 3-19 飲物の種類について制限は無いのか？

A 3-19 水分補給を目的としたコーヒー、茶、ジュースなど、企画提案事業の実施に必要な常識的な範囲で認める。酒類は認めない。

Q 3-20 書籍の購入は認められるか？

A 3-20 企画提案事業に直接的に使用するものであれば認められる。

Q 3-21 宿泊代は認められるか？

A 3-21 認められない。

Q 3-22 簡易工事費の“簡易”とは、具体的にはどのような基準か？

A 3-22 企画提案事業を実施するため、補足的に必要な工事を指す。なお、工事費、委託料は交付金事業者が第三者に外注して実施した場合に要する費用を指す。

例) 竹林伐採に係る大型の石の撤去、緑のカーテンに必要な配管の設置

Q 3-23 事業実施により収入が生じた場合の取扱はどうするのか？

A 3-23 原則、当該事業の交付対象経費に充てるものとする。

Q 3-24 企画提案事業の実施に必要な資金を得るため、金融機関等から融資を受けた場合、その利息は交付対象経費に該当するのか？

A 3-24 認められない。利息については、自己負担となる。

Q 3-25 支払に伴う振り込み手数料は交付対象経費に該当するか？

A 3-25 該当する。

Q 3-26 外部講師の旅費について、新幹線の指定席やグリーン車の料金は交付対象経費として認められるか？

A 3-26 特急列車等の指定席料金は交付対象経費として認めるが、グリーン車利用は原則として認められない。

Q 3-27 イベント等への参加者の交通費は交付対象経費として認められるか？

A 3-27 運営スタッフとして活動する団体構成員や、外部から招へいた講師等の交通費は交付対象経費に該当する。団体構成員以外の参加者や、団体構成員であっても一般参加者として参加した方については、交通費は認められない。

Q 3-28 有料道路の通行料金は交付対象経費として認められるか？

A 3-28 相当程度の移動時間短縮ができるなど、最も合理的な経路として有料道路を利用する場合は交付対象となる。ただし、領収書の提出を要する。

Q 3-29 交付申請書や実績報告書作成にかかる印刷費や郵送費は交付対象経費に該当するか。

A 3-29 該当しない。

Q 3-30 団体活動の広報機能としてのホームページを作成し、活動状況を更新する費用を計上することは認められるか？

A 3-30 団体活動の広報機能としてのホームページを専門業者等に委託して作成する場合は、工事費や委託料に準じて「⑧その他事業活動に必要と認められる経費」に計上することができる。また、活動状況を広報するためにホームページ更新作業の代行費用を計上する場合は広報機能の強化として、「⑤広報・印刷費」へ計上することができる。

ただし、上記の場合においても、当該ホームページは原則として会員により無料で運営されるものであることに留意し、包括的なホームページの運営委託はできず、事業内容の広報機能の強化として必要最低限の範囲に限定すること。

4 応募方法に関する事項

Q 4 - 1 任意団体でも申請することは可能か？

A 4 - 1 実施要領第 2「交付金事業者の要件」を満たす団体であれば、申請できる。

Q 4 - 2 県立や国立の団体が申請することは可能か？

A 4 - 2 県の財源を県事業に充当することになるので、県立の機関は申請できない。
また、県の財源を国事業に充当することは不適當であることから、国立の機関は申請できないものとする。

Q 4 - 3 事業区分が異なる複数（2 件）の事業を応募する場合、応募書類は複数（別々）で提出するのか、1 通に複数事業をまとめて提出するのか？

A 4 - 3 応募書類については、審査を円滑に行う観点から、別々に提出すること。
ただし、複数事業であっても 1 団体当たりの上限額は 110 万円である。
なお、採択後に提出する書類（交付申請書など）に関しては、交付要綱に係る書類については複数事業分を 1 通にまとめて提出すること。

5 採択に関する事項

Q 5 - 1 多くの提案から、どのような考え方で事業が選定されるのか？

A 5 - 1 審査に当たっては、それぞれの提案内容を、①事業の趣旨・効果、②波及効果、③創造性・発展性、④地域性、⑤実現可能性、の 5 つの基準に従って評価し、上位から順に採択するという手順で選定している。
なお、その際、できるだけ多くの提案を選定するなどの理由から、交付対象経費の査定・縮減を行う場合がある。

Q 5 - 2 採択に当たって、新規・継続の別や団体の種別、あるいは同一市内で複数採択しないなどの考慮がされるのか？

A 5 - 2 審査・採択に当たっては、あくまで事業内容等を審査した上で選定されるため、特にその様な考慮はなされない。

6 手続に関する事項

Q 6 - 1 いつから事業着手できるのか？

A 6 - 1 原則として、交付決定通知以降である（5 月中旬を予定）。
ただし、採択内示書通知（4 月中旬を予定）後に早期着手協議書を提出の上、早期着手承認通知書が通知された後であれば着手できる。

なお、早期着手承認日より前に要した経費、及び交付決定前に着手された経費は補助の対象とならない。

Q 6 - 2 そもそも「事業着手」とは何を指すのか？

A 6 - 2 原則として“発注”を指す。ただし、委託など契約を要するものは“契約締結”を指す。

このため、契約締結前に要する事務手続を進めることはやむを得ないが、交付金事業として採択されなかった場合に発生する経費等は申請者が負担することとなる。

なお、早期着手承認日以前に契約を締結したものは、支払が早期着手承認日以降であっても対象とならない。

Q 6 - 3 「交付対象事業の完了の日」とはいつを指すのか？

A 6 - 3 交付対象事業に関する活動及び交付対象経費の支払いがすべて完了した日をもって事業の完了の日とする（領収書により確認を行う）。

Q 6 - 4 実績報告書に添付する「活動状況」は、すべての活動日について記載するのか？

A 6 - 4 事業の実施を確認する必要があるため、すべての活動日について記載する。また、原則として、活動日ごとに写真の添付が必要である。

Q 6 - 5 決算額が交付決定額を下回る場合、変更承認申請は必要か？

A 6 - 5 決算額が交付決定額を下回る場合は、変更承認申請書の提出が必要である。その際、変更前と変更後の内容が対比できるようにした、次の事業実施計画書の添付が必要である。

- ・別記様式 1 (No. 1) 実施計画書は、上に変更前、下に変更後の内容を記載すること。

- ・別記様式 1 (No. 3) 収支予算書は、左側に変更前、右側に変更後の金額を記載すること。

- ・別記様式 1 (No. 4) 支出明細書（予算）は、変更前と変更後のものを別に添付し、左上に【変更前】又は【変更後】とそれぞれ明記すること。