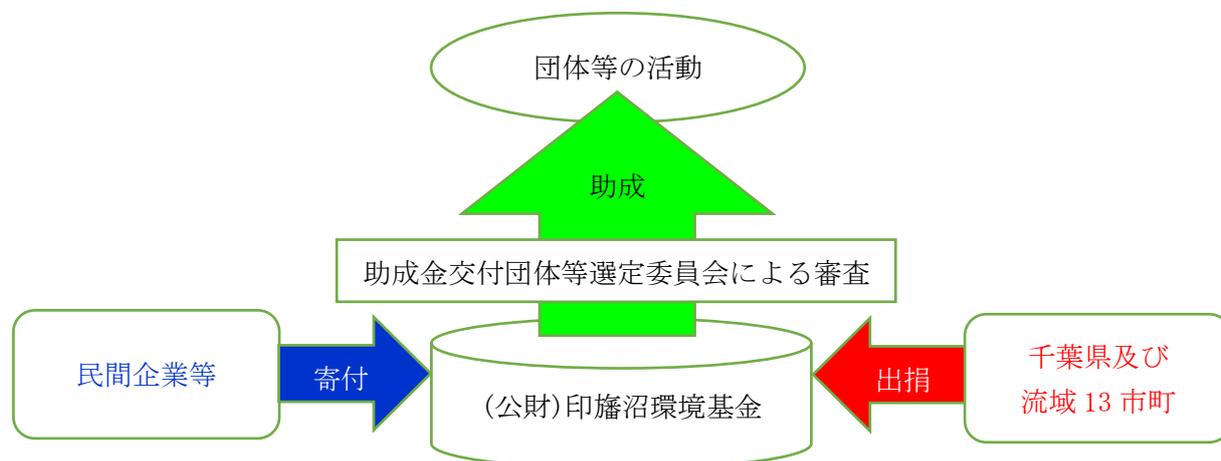


# 令和8年度 公益財団法人印旛沼環境基金

## 助成金交付団体募集要領

当基金では、印旛沼と印旛沼流域における環境の改善に向けて活動をしている小学校・中学校・高等学校・大学及び市民団体等に助成金を交付し活動の活性化を図っています。



助成金の交付を希望する団体は、「公益財団法人印旛沼環境基金助成金交付要綱」及び本要領をご確認のうえ、**助成金交付申請書（第1号様式 その1、その2、その3）**を作成し、必要資料等を添付の上、受付締切日までに当基金事務局に提出してください。申請書提出後、助成金交付団体等選定審査会による審査で交付の可否を決定します。

また、交付を受けた団体等は、年度内に開催する報告会で成果を発表していただくことになります。

### 受付締切日

受付締切日：令和8年6月12日（金） **[必着]**

### 1. 助成の対象となる団体

助成金の交付を受けることができる団体等は、印旛沼と印旛沼流域における環境調査、環境保全及び環境の改善等に資する活動を行っている小学校、中学校、高等学校、大学及び市民団体等とし、法人格の有無は問いません。

なお、宗教活動や政治活動を目的とした団体、暴力団、暴力団員等を構成員に含む団体は助成対象とはなりません。

### 2. 助成の対象となる活動

助成の対象となる活動は、以下の活動です。

- (1) 自然環境調査

- (2) 印旛沼、水に関係した歴史、民俗調査
- (3) 自然環境の保全、復元に関する活動
- (4) 水質汚濁対策に関する活動
- (5) 環境美化に関する活動

なお、団体の構成員が自ら直接的に行う活動のほか普及啓発活動及び支援活動を含みますが、活動の全部又は大部分を他団体に請け負わせる活動及び収益を目的とした活動は除きます。

### 3. 助成の対象となる活動の実施時期

**令和8年4月1日から令和9年3月31日までとします。**

上記の期間内に実施する活動が今年度の助成対象となり、複数年度にまたがる活動でも令和9年4月1日以降に実施する予定の活動については、令和9年度の募集時にあらためて申請していただくことになります。

助成対象期間内の事業であれば、申請時に既に着手済みの事業も助成対象事業とし、支払い済みの経費も助成対象経費として差し支えありません。ただし、審査の結果、助成対象とならない場合があります。

上記の期間より前に行われた活動にかかる経費または発生した経費(例：4月1日から保険期間が開始する保険契約を3月中に締結する場合における当該保険料)で、事業実施に不可欠な経費があり助成対象とすることを希望するときは、交付申請時又は変更交付申請時にその旨の理由書を添えて申し出て、交付決定を受けた場合に限り、助成対象経費とすることができます。ただし、審査の結果、助成対象とならない場合があります。

### 4. 助成の対象となる経費及び助成率等

助成の対象となる経費は、助成に係る活動を実施するために要する経費のうち、**別表の助成対象経費区分表**に掲げるものです。

助成限度額と助成率は、下表のとおりとなります。

なお、各申請団体からの申請額の総額が当基金の助成金予算額を上回った場合や審査の結果により、必ずしも申請額どおり交付決定されるとは限りません。

団 体	助成限度額	助成率
一 般	20万円	2 / 3以内
学校関係 (小・中学校、高等学校)	15万円	10 / 10以内

### 5. 助成の対象とならない経費

別表の助成対象経費区分表記載以外のもは対象となりません。

申請団体構成員の人件費、食糧費は、全額が助成対象外経費となります。

また、謝金・賃金、需用費、使用料及び賃借料で限度額を設定しているものは、限度額を超える分は助成対象外経費となりますので御注意ください。

不明な点は、随時事務局に御相談ください。

## 6. 助成金の額の決定及び変更交付申請書の提出

助成金の交付申請のあった団体等は、助成金交付団体等選定審査会で、その内容を審査し、交付の可否及び助成金の額を予算の範囲内において決定します。

なお、審査にあたり必要に応じて内容についての面接（ヒアリング）を行うことがあります。

また、審査結果については、全ての団体に令和8年7月下旬までに通知します。

助成金交付決定後、事業内容の一部中止又は大幅な変更、新たな経費区分による支出、経費区分ごとの必要額の増加が見込まれる場合等、申請内容や申請額に変更が生じる場合は、事前かつ速やかに事務局に連絡し、指示に従ってください。

内容に応じ、第4号様式の助成金変更交付申請書等を提出していただきます。事前連絡がない場合は、交付決定どおり助成金を交付できない場合があります。

## 7. 実績報告書の提出及び助成金の交付

事業完了後30日以内に第6号様式その1～2による実績報告書と第7号様式の決算書に領収書又は振込書写し等必要資料を添えて（支出項目が多い場合は、別途明細書を添付のこと）提出してください（公共交通機関利用の交通費については、領収書省略可）。営利事業を行っている団体にあつては、当年度の団体の事業全体の実績の内容がわかる資料および決算見込書（損益計算書等）等を併せて添付してください。

なお、事業完了が年度末となる場合は、年度内の別途指示する日までに決算見込書を添えて同様に実績報告書を提出してください。

助成金は、実績報告書等の審査により適正と認められた後、助成団体からの第9号様式による請求によって交付いたします。

また、特に必要があると認められる場合は、活動期間中であっても、第10号様式による前金払請求により全部若しくは一部を交付いたします。

## 8. 報告会での発表

助成金の交付を受ける団体等は、年度内に行われる報告会で成果を発表していただきます。

**（令和9年1月26日（火）佐倉市内において開催予定）**

なお、本報告会以外で成果を公表する際には、当基金の助成金により行った事業である旨、明示してください。

## 9. その他の注意事項

申請書は、助成金の交付の審査資料となりますので、その内容について、交付決定後大幅な変更を生じることのないよう、十分検討した上で作成し、提出してください。

また、当基金以外の助成や補助金等が見込まれる場合は、予算内訳に記入のうえ、関連資料の提出をお願いします。当該事業の内容について、他団体からの補助金等が重複している場合は、助成金が減額又は助成が受けられないことがあります。事業実施に関連して収入が発生する場合も、同様に予算内訳に記入のうえ、関連資料の提出をお願いします。

事業内容によっては、主催者の判断で傷害保険等への加入を検討してください。

助成金の交付が決定された後、助成金を他の用途へ使用したり、交付の決定の内容や条件等

に相違があるときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消します。

また、助成金を前払いにより全部若しくは一部の交付を受けていた場合には、助成金を返還していただくこととなります。

助成金の対象として購入した資材や機器等は誠意をもって適正に管理し、本年度の助成事業終了後も引き続き活動に活用してください。助成対象となった事業の目的に反した売却や他団体等への譲渡・貸与、耐用期間内での廃棄等を行わないでください。助成金交付後であっても、管理や使用の状況を確認させていただくことがあります。

## 10. 申請書類

### (1) 提出書類

#### ① 助成金交付申請書（第1号様式その1、その2、その3）

※指定の様式により作成してください。

当基金ホームページから様式がダウンロードできます。

<https://www.i-kouiki.jp/imbanuma/grants.html>

#### ② 添付資料（一般団体のみ）

ア 団体の内容に関する資料（会報、会則、総会資料等）

イ 役員等名簿（令和8年4月1日現在）

ウ 活動状況がわかる資料等（チラシ、画像資料等）

エ 営利事業を行っている団体にあつては、当年度の団体の事業全体の計画の内容がわかる資料および予算書(損益計算書等)等

#### <注意事項>

- ・申請書は必ずしもパソコン等で作成する必要はありませんが、手書きの場合は黒色のボールペンを使用し、楷書によりご記入いただきますようお願いいたします。
- ・申請書類は全項目を記入してください。別添資料がある場合でも「別紙参照」などとはせず、要点を絞り、できるだけ所定の枠内に収めるようにしてください。
- ・提出書類の写しは、提出者自らが作成し保管しておいてください。後日、提出いただいた内容について事務局から確認させていただく場合があります。

## 11. 問い合わせ先

公益財団法人印旛沼環境基金事務局

〒285-8533 千葉県佐倉市宮小路町12番地

(印旛郡市広域市町村圏事務組合企画課内)

TEL 043 (485) 0397

FAX 043 (486) 5116

E-mail [imbanuma@i-kouiki.jp](mailto:imbanuma@i-kouiki.jp)

H P <https://www.i-kouiki.jp/imbanuma/>

別表

助成対象経費区分表

① 謝金・賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の講師等への謝礼 *交通費を含み、1人につき1日当たり2万円を上限とする。 (2万円を超える部分は対象外経費とする。)</li> <li>・アルバイト等への謝礼 *交通費を含み、1人につき1日当たり5千円を上限とする。 (5千円を超える部分は対象外経費とする。)</li> <li>*アルバイト等の人員は必要最低限とし、会員への謝礼は対象外経費とする。</li> </ul>
② 交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通費 *成果報告会への参加、ヒアリングへの出席など当基金が出席を求めたもので、かつ、公共交通機関の利用料金に限る。</li> <li>*小中高等学校の児童・生徒の事業実施に伴う移動費用は、上記にかかわらず助成対象経費とすることができる。</li> </ul>
③ 需用費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物品・資材・機材等の購入費 *単価(複数個封入されているものは1個当たりの価格)が2万3千円を上限とする。 (2万3千円を超える部分は対象外経費とする。)</li> <li>*機材の修理や部品交換等にかかる材料費・工賃・運搬費等の付随費用も購入費として同等に扱うことができる。</li> <li>*飲料等食品は対象外経費とする。</li> <li>・啓発広報、参加者募集ポスター、報告書作成に係るコピー代等の印刷に係る費用</li> <li>*記念誌等、助成対象事業に直接関係のない印刷費用は対象外経費とする。</li> </ul>
④ 役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信運搬費(郵便料、宅配便料)</li> <li>・保険料(傷害保険料、賠償保険料)</li> <li>・手数料(振込手数料、水質検査手数料等)</li> </ul>
⑤ 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場賃借料及び付属設備使用料</li> <li>・車両等賃借料又は使用料 *乗用車、特殊車両、船舶、作業用機器等の借上に係る費用は1台につき1日当たり2万3千円を上限とする。 (2万3千円を超える部分は対象外経費とする。)</li> <li>*小中高等学校については、移動・調査等にかかる車・バス・船舶等の賃借料は、上限額にかかわらず助成対象経費とすることができる。</li> </ul>

注) 事業計画に基づいてなされる必要な経費のみを対象とする。

助成対象経費の上限額は、税込みの費用とする。

本表で助成対象とされていない経費で、事業実施に不可欠な経費があり助成対象とすることを希望するときは、交付申請時又は変更交付申請時にその旨の理由書を添えて申し出て、交付決定を受けた場合に限り、助成対象経費とすることができる。

それぞれ、算出の根拠を明記してください。



# 申請書記入例



団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇	会員数 (R7.4.1現在)
担当者名 連絡先住所：〒  (電話、FAX、Eメール)	〇〇〇〇 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇〇〇 〇-〇-〇 (電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇) (FAX：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇) (Eメール：〇〇〇@〇〇〇〇. 〇〇〇)	35名

1. 活動の実施方法

春秋2回の教室を3日間ずつ開催する。1回当たり20組の家庭により実施する。

〈1日目〉講義式により環境に関する知識の普及や、生活雑排水の河川への影響等について教える。

〈2日目〉〇〇川で水質調査や、水棲生物の調査の実施。ゴミや空き缶拾いのボランティア。

〈3日目〉ゴミを少なくする、排水を汚さない等の工夫をこらしたメニューのエコクッキング料理実習を行う。

今までの講義や実習で学んだことを基にして、家庭でできるエコロジープランを作成する。

2. 実施スケジュール

春秋2回開催（6日間予定）

春 → 4月〇〇日（土）、4月〇〇日（日）、5月〇〇日（日）の9時～16時

秋 → 9月〇〇日（土）、9月〇〇日（日）、10月〇〇日（日）の9時～16時

第1号様式その3  
《収支予算内訳》

記入例

区 分		予算額 (円)	内 容	
収入の部	自己資金	40,000	参加費 1,000円×20組×2回=40,000円	
	会費	35,000	年会費 35名×1,000円=35,000円	
	他団体からの助成金等	20,000	〇〇〇補助金 20,000円 (〇〇市ボランティア協議会、定額補助)	
	助成金	100,000	(公財)印旛沼環境基金 100,000円	
	収益	5,000	成果物販売売上 5,000円	
	総額	200,000		
支出の部	助成対象経費	①謝金・賃金	80,000	講師謝金 20,000円×2名×2日=80,000円
		②交通費	1,800	成果報告会交通費(京成船橋～京成佐倉) 450円×2回(往復)×2名×1回=1,800円
	助成対象外経費	③需用費	72,200	事務用(用紙等含む)用紙・筆記具 20,000円 書籍 2,500円×2冊=5,000円 パケット 4,300円×7個=30,100円 カメラ用リチウム電池625円×4本=2,500円 プリンター用インク3,500円×2個=7,000円 記録用デジタル媒体1,200円×3個=3,600円 チラシ印刷代 4,000円
		④役務費	1,000	郵便料 1,000円
		⑤使用料及び賃借料	20,000	船舶賃借料 10,000円×1艇=10,000円 車両借上料 10,000円×1台=10,000円
		小計	175,000	
		助成対象外経費	食糧費	5,000
		謝金・賃金	20,000	限度額を超える講師謝金5,000円×2名×2日
		小計	25,000	
		総額 (収入総額と一致する)	200,000	

注) 助成金は、助成対象経費の3分の2以内(ただし、小学校、中学校及び高等学校については10/10以内)となります。

助成対象経費に記載されている経費以外は、すべて対象外経費となります。  
必要に応じ、収入・支出ともに内容を確認できる資料の添付を願います。