

申請上の注意事項（令和2年度）

新潟県トキ保護募金推進委員会事務局

助成事業の申請に当たっては、下記の事項に留意してください

1 事業内容について（要綱第3条、別表1）

- 申請事業は、別表1に記載している事業種目（3種目）に該当する内容としてください。
なお、複数種目を実施する場合の助成額は、合わせて25万円が限度となります。
- 事業種目のうち「社会環境整備」について、講演会、研修会等を対象とする場合、申請に当たっては、申請書別紙1「申請活動計画書」に要綱第1条の事業目的に沿う内容であることがわかるよう記載してください。特に、佐渡島外で行う場合については留意願います。
- 事業種目のうち「モデル的生息環境整備」については、別表1に記載のとおり、トキの個体群の定着が見られる地域で、他の事業を行う個人・団体とも連携して総合的な活動に取り組む場合など、他のモデルとなるような取組を対象とします。このため、申請に当たっては、申請書別紙1「申請活動計画書」にモデル的な取組に該当する理由（他との連携や取組内容の先進性など）を記載してください。

1 助成対象経費について（要綱第3条、別表2）

※ 佐渡島外から佐渡への来島を伴う活動は、新型コロナウイルス感染症の収束後に行うことを交付決定の条件とさせていただきますので、ご了承ください。

- 助成対象となる経費は要綱別表2のとおりです。要綱第3条(1)～(5)に記載している経費（団体の運営費や飲食費等）は助成対象外となります。
なお、経費算定に当たっては、次の事項に留意してください。
 - ① 同一の活動（作業）に他から助成を受ける場合は、本事業の助成対象となりません（要綱第3条(3)）。

※佐渡市等から活動に対して別に助成金や補助金等の交付を受ける予定である場合は、申請書別紙2「申請活動収支予算書」の収入の内訳欄に内容を記入してください。
 - ② 通常的な団体の運営費は、本事業の助成対象となりません。要綱第3条(4)の例示以外に、ホームページ用サーバー管理費、通常の団体会報郵送費などは助成対象外となります。また、活動への参加者の交通費等の旅費は助成対象外となります。
ただし、活動に関する情報提供を目的としたもの（ホームページ用コンテンツの作成費、活動内容が記載された会報郵送料など）は助成対象となります。

- ③ 作業器具や車両等の賃借料、整地作業や草刈り等に係る委託料などは、地域における一般的・標準的な金額で算定してください。
 - ④ 会員が行う作業の日当を計上する場合は、作業時間を明確にしたうえで算定してください。また、作業を行う面積当たりの算定額が、佐渡市ビオトープ整備事業などの標準的な単価と比べて過大にならないようにしてください（標準的な金額よりも高額な場合は助成額を調整する場合があります）。
 - ⑤ 会員が自己所有する耕耘機、草刈機等の機械器具を作業に使用した場合は、機械器具の賃借料としては請求できません。ただし、運転等に必要な燃料代や消耗品代は対象経費として請求できます。
 - ⑥ 活動すべてを他者に委託することは認められないので、委託費を計上する場合は作業等の一部の委託としてください。
- 要綱第 13 条で設置することとしている啓発看板等の作製費については、経費として計上する必要はありません（事務局が負担）。設置についての手続きは、別途連絡します。

3 事業実施に当たっての領収書等の取扱

事業実施に当たって、支出内容を証する領収書等は、次の事項に留意して整備してください（領収書等は完了報告書に添付してください）。

- ① 支出内容を証する書類は、請求書ではなく、原則として領収書原本としてください。また、領収書には番号を振り、該当する活動内容が分かるようにしてください。
 - * 報告書に添付された領収書等は原則として返却いたしません。原本が必要な場合は、別途ご相談ください。なお、報告の際、領収書等はコピーをとっておくようお願いいたします。
- ② 氏名等の一覧表に受領印又は受領サインという形式は、原則、会員が行う作業の日当の支払についてのみ可とします。それ以外の支払・支出については、領収書を添付してください。
- ③ 活動を証する写真には、日付、場所・地番、内容を記載してください。
- ④ 作業した場所が分かる地図を添付してください。

※ 申請にあたり、ご不明な点は事務局にお問い合わせください。

＜お問い合わせ先＞

新潟県トキ保護募金推進委員会事務局（新潟県環境企画課内）

TEL 025-280-5152 FAX 025-280-5166

e-mail ngt030150@pref.niigata.lg.jp