

令和 7 年度 武蔵野市環境啓発事業費補助金 申請の手引き

I 補助金について

(1) 目的

武蔵野市内の団体が行う環境啓発事業に要する経費の一部を補助することにより、環境啓発活動の活性化を図り、市民の自発的な環境に配慮した行動の促進に寄与することを目的としています。

(2) 対象

ア 申請できる団体（以下の全ての要件に該当する団体）

- ① 不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業に自主的に取り組む特定非営利活動法人又は任意の市民団体
- ② 市内に事務所、その他の活動の拠点があるかその代表者が市内に住所があること
- ③ 主たる活動を市内において実施していること

イ 対象となる事業（申請団体が主催または共催する以下の事業）

- ① 講演会、シンポジウム、講習会、研修など（オンラインによる開催を含む）
- ② パンフレット・リーフレットなどの作成、配布

※ I 団体 I 事業に限ります。ただし、本市の他の助成金等の交付を受けている事業は補助できません。

ウ 事業実施期間

令和 7 年 4 月 15 日から令和 8 年 3 月 31 日までに実施する事業

※ 事前申請が必要です（既に実施した事業についての事後申請はできません）。

(3) 補助金額

5 万 5 千円または補助対象経費の合計金額のいずれか低い額を限度とし、予算の範囲内で市長が必要と認める金額を交付します。

(4) 対象経費

事業に直接要する経費であって、概ね次の項目を補助の対象とします。

項目	具体例
謝礼	事業として行う講演会、研修会等の講師謝礼、通訳謝礼及び出演料等※団体の構成員に対する謝礼は含まれません。
旅費・交通費	事業に参加する講師、出演者、活動スタッフ等の交通費、ガソリン代等
消耗品費	事業の実施に関わる文具、用紙等の消耗品の購入費（団体の所有となる備品は含まれません）
印刷製本費	・事業実施に関わるチラシ、ポスター等の印刷、資料等の製本代等 ・パンフレット・リーフレットなどの作成
通信費	事業実施に関わる郵送料等
使用料・借上料	・事業実施に関わる会場や機材等の使用料・借上料、施設入場料等 ・WEB 事業実施のレンタルサーバーや専用システムのリース代等
その他の経費	上記にあてはまらない、市長が特に必要と認める経費

(5) 対象とならない経費

団体の事務所を維持する経費、団体の構成員の会合に関わる経費、団体の構成員に対する人件費や個人の所有になるものは補助対象外です。

2 申請について

(1) 必要書類(様式は、本市ホームページより取得できます。)

- ア 武蔵野市環境啓発事業費補助金交付申請書（第1号様式）
- イ 環境啓発事業企画書（第2号様式）
- ウ 環境啓発事業収支予算書（第3号様式）
- エ 定款又は規約
- オ 会員名簿又は役員名簿
- カ 団体の概要が分かる資料

※任意の市民団体の場合は、事務所、その他の活動の拠点又は代表者の住所がわかる書類（運転免許証等）が必要です。

※審査に必要な場合、別に資料の提出をお願いすることがあります。

(2) 受付期間

令和7年4月1日から令和8年3月15日まで

※期間外の申請は受け付けできません。

※期間内であっても、予算がなくなり次第、受付終了となります。

(3) 提出方法

メール・郵送・直接おさしのエコレポートへ持参のいずれかでお願いいたします。

3 審査について

(1) 審査基準

次に掲げる基準をもとに、提出書類による審査を基本とし、書面による質疑応答を行います。提出書類には、事業内容・実施方法だけでなく、事業実施により得られる効果、予算等について十分な説明を記載してください。

ア 環境問題や気候危機等の社会的課題を的確に把握しているか

イ 事業目的が明確であるか、市民の環境配慮行動につなげられるか

ウ 事業目的、実施内容に適した対象者、開催場所となっているか

エ 事業計画、スケジュール等に無理がなく、実行可能なものであるか

オ 合理的で、実行可能な予算であるか

カ 参加者負担や団体の工夫による資金確保を考慮しているか

キ 事業実施体制に問題がないか

(2) 交付(不交付)決定

申請から概ね2週間以内に交付(不交付)決定を行い、申請者に書面で通知します。

4 事業実施について

- ・チラシやポスター、広報紙等の印刷物に「武蔵野市環境啓発事業費補助金事業」と明記してください。広報協力については、交付決定後各団体にご連絡します。
- ・申請時の内容から、事業内容や支出項目等を著しく変更する場合や事業を中止する場合などは、事前の届け出が必要ですので、速やかにご連絡ください。補助金の減額や交付決定を取り消す場合があります。

5 報告と請求

事業終了後 30 日以内に、以下の書類を提出し、事業実施報告と補助金の交付請求を行ってください。補助金交付請求書類を市が受け付けた日から、概ね 1 カ月以内に振り込みます。

- (1)武蔵野市環境啓発事業費補助金交付請求書（第 8 号様式）
- (2)環境啓発事業実績報告書（第 9 号様式）
- (3)環境啓発事業収支報告書（第 10 号様式）
- (4)領収書等（申請書記載の事業期間のものが対象。原本を添付してください。）
- (5)その他市長が必要と認める書類

6 補助金の交付取り消しと返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付の全部または一部を取り消し、交付決定金額を減額することや支払い済みの補助金を返還していただくことになります。

- (1)虚偽又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2)補助金を補助金の目的外に使用したとき。
- (3)補助事業を実施しなかったとき。
- (4)実施した事業が交付申請の内容と著しく異なるとき。
- (5)市長の承認を受けずに補助事業を変更して実施したとき。
- (6)補助事業に係る経費の額が、交付決定の額を下回るとき。

7 その他

- ・申請書類は返却することができません。
- ・交付決定団体の団体名、補助事業名、補助金額等は、市ホームページで公表します。
- ・事業実施時に市の担当職員が視察に伺う場合があります。

8 申請・問い合わせ先

武蔵野市 環境部 環境政策課 環境啓発施設係

〒180-0012 武蔵野市緑町 3 丁目 1 番 5 号 （おさしのエコリゾート内）

電話：0422-60-1945

FAX：0422-51-5590

メール：ecoresort@city.musashino.lg.jp