

2026(令和8)年度
しまね環境保全活動助成金
申請の手引き

【募集期間】 2025 年 11 月 4 日 ～ 2025 年 12 月 23 日

【活動期間】 2026 年 4 月 1 日以降の交付決定の日

～ 2027 年 2 月末日

目 次

| | |
|-----------------------|-------|
| 1. しまね環境保全活動助成金とは | 1 |
| (1) 制度の目的 | |
| (2) 対象となる団体 | |
| (3) 対象となる活動 | |
| (重要) 審査のポイント | |
| 2. 助成内容を知ろう | 4 |
| (1) 助成対象 | |
| (2) 対象経費の詳細と制限 | |
| (3) 助成対象とならない経費 | |
| 3. 助成金を申請する前に | 8 |
| (1) 無理のない活動計画、資金計画の立案 | |
| (2) 活動の実施体制の整備 | |
| (3) 消費税の取り扱いに関する留意事項 | |
| 4. 申請の手続きと交付決定 | 10 |
| (1) 事前相談 | |
| (2) 書類の提出 | |
| (3) 募集期間 | |
| (4) 申請にあたっての注意 | |
| (5) 交付決定 | |
| (重要) 申請書作成のポイント | |
| 5. 助成金事業の全体の流れ | 13 |
| (参考) | |
| 1. 申請書等の記載例 | 14～16 |
| 2. 申請等様式 | 17～20 |

**この助成金事業は、助成金の財源となる島根県の補助金の交付決定を
もって、実施が決定となることをあらかじめご承知おき下さい**

1. しまね環境保全活動助成金とは

(1) 制度の目的

豊かなしまねの自然を守り、持続可能な社会を次世代に引き継ぐために、県民が主体的に参画して、地域の環境保全に取り組む団体が行う活動を支援する助成金です。

(2) 対象となる団体

次の①から⑦までの**全てを満たす団体**が対象となります。

① 民間非営利団体であること

※民間非営利団体とは：NPO 法人、公益法人、一般財団法人、一般社団法人、
法人格を持たない任意団体やグループ等

② 10人以上の会員を有すること。会員の過半数は県民であること。

③ 団体の代表者が明らかで、定款や寄付行為、又は規約があること

④ 島根県内に団体の本拠地があり、県内で活動を行う団体であること

⑤ 金融機関に団体名義の口座があり、適切な経理処理が行えること

⑥ 未成年者のみで構成された団体でないこと

⑦ 反社会的勢力と関わりがないこと

(3) 対象となる活動

地球温暖化対策の推進をはじめとした持続可能な地域をつくるために、県民自らが取り組む活動が、助成の対象となります。

① 下記の4つの分野が対象です。

| 分 野 | 活 動 の 例 |
|----------------------------|---|
| 1. 脱炭素社会を目指す 地球温暖化対策の推進 | ・ CO2 など温室効果ガスの排出削減を促す活動 ・ 再生可能エネルギーの活用を促す活動 ・ 省エネ（化石燃料や電気、水道等の消費削減）を一層進める活動 ・ 脱炭素に取り組む地域づくりについての普及・啓発 |
| 2. 環境への負荷の少ない 循環型社会の推進 | ・ 3R（ゴミの排出抑制、再使用、再利用）を一層進める活動 ・ 食品ロスの削減を促す活動 ・ プラスチックの利用・排出を抑制する活動 |
| 3. 自然とのふれあいの 推進 | ・ 希少な野生動植物を保護する活動 ・ 自然とのふれあいを通じて自然保護を促す活動 ・ 里地里山、水辺の環境の保全につながる活動 ・ 自然環境の保全についての普及・啓発 |
| 4. 総合的な環境教育・ 環境学習の推進 | ・ SDGsについて全般的な理解を深めるための教育や学習 ・ 次世代を担う子どもたちが地球環境について学び、行動することを促す教育 ・ 地域の環境を守ることの大切さを多世代が互いに学び合う学習 |

② 対象となる活動の要件

下記の、**全ての要件を満たす必要**があります。

- ア．自らが活動の主体となる実践的な活動であること
 - ・申請する団体が活動を企画し、団体の会員が主体となって行うこと
- イ．普及啓発を伴う活動であること
 - ・地域の環境問題に理解を深め、環境保全の意識の高揚を図るために、情報発信等、普及啓発に係る活動が含まれること
- ウ．広く県民に資する活動であること
 - ・活動の成果が地域やさまざまな人々に還元されること。ただし、特定の個人や団体、企業の利益につながらないこと
- エ．継続性や発展性のある活動であること
 - ・単発のイベントではなく継続して行う活動であること。また、次年度も継続して行う場合には、内容がステップアップしたものになること

！ 下記のような活動は助成金の対象となりません

- 他の団体等から委託された活動
- 営利目的、宗教性、政治的活動
- 特定の団体や個人、企業の利益につながる活動
- 単発のイベントなど継続性のない活動
- 除草、花植えなどの美化活動

など

③ 複数回の申請について

本助成制度では、同一の活動で複数回（7年度までの採択事業は3回まで）申請が可能ですが、各年度ごとの申請に基づいて審査を行うため、初年度の活動が採択されていても、次年度以降の審査において採択されない場合があります。助成制度の目的やしくみをよく理解して、活動内容を十分に検討して申請を行って下さい。

※予算の状況によっては、複数回実施できない場合がありますのであらかじめご承知下さい。

(重要) 審査のポイント

審査会では、外部の有識者により多様な観点から審査が行われます。

上記②の「対象となる活動の要件」に加え、以下のポイントが重視されます。

(1) 計画の具体性や実現可能性

- ・ 活動の目的や目標、活動内容が明らかで、その方法が妥当であること
- ・ 活動の実施回数やスケジュールが明確で、確実に実施できること

(2) 資金の適合性、透明性

- ・ 活動の実施にあたり、必要な自主財源が確保できること
- ・ 自主財源の内訳に透明性があり、妥当であること

2. 助成内容を知ろう

(1) 助成対象

本助成金は、対象となる経費が限られています。また、一部の経費には金額に上限があります。経費の種類や制限を理解した上で、事業計画や予算を作成して下さい。

| | | |
|---------|---|--|
| 対象団体 | ※民間非営利団体であること NPO法人、公益法人、一般財団法人、一般社団法人などの非営利法人 法人格を持たない任意団体やグループ など | |
| 助成金額 | 5万円以上80万円以内 | |
| 対象となる経費 | ※申請団体の種別によって異なります | |
| | NPO法人、公益法人、 一般財団法人、一般社団法人 等 | 法人格を持たない 任意団体やグループ |
| | ①謝金 ②旅費交通費 ③消耗品費 (1品の単価税込み5万円以内) ④賃借料 ⑤通信運搬費 ⑥印刷費 ⑦保険料 ⑧委託費 ⑨臨時雇賃金 <u>⑧+⑨は対象経費全体の1/3以内</u> | ①謝金 ②旅費交通費 ③消耗品費 (1品の単価税込み5万円以内) ④賃借料 ⑤通信運搬費 ⑥印刷費 ⑦保険料 ⑧委託費 <u>⑧は対象経費全体の1/3以内</u> |
| 助成率 | 対象経費の2/3以内(千円未満は切り捨て) | |
| 活動期間 | 2026年4月1日以降の交付決定の日から2027年2月末日 | |
| 財源の制限 | 他の助成金、補助金等公的資金(民間の助成金を含む)との併用はできません | |
| 助成回数 | 同じ内容の活動で複数回可能 ※申請は毎回必要です 審査はその都度行いますので、必ず認められるとは限りません ※予算の状況によっては、複数回実施できない場合がありますのであらかじめご承知ください。 | |

注意! 計上できる経費には金額の上限や団体の法人格の有無による制限があります

- ・消耗品は1品の単価が税込み5万円以内であること
- ・臨時雇用賃金は、法人格を有する団体のみ計上できます

(2) 対象経費の詳細と制限

申請時に予算計上されていない経費は、原則として認められません。十分に検討し、予算書を作成してください。

事業の採択後、やむを得ず変更する場合は、必ず事前に事務局と協議を行って下さい。
(変更が認められるとは限りません)

【対象経費一覧】

| 経費の費目 | 内 容 | 注意点 |
|--------|---|--|
| ①謝金 | 講演会の講師や研修会のコーディネーター、調査・研究にかかる指導者、特殊な技能や知識を有する者（有資格者等）に対する謝金 | ・ 県外講師：1回の上限が 5万円 ・ 県内講師：1回の上限が 1万円 |
| ②旅費交通費 | 移動等に係る交通費、高速道路などの通行料金、宿泊費等 | ・ 移動等に係るガソリン代は1kmあたり20円以内 |
| ③消耗品費 | 活動に係る一般的な資材や消耗品に係る経費 | ・ 1品の単価税込み 5万円 以内 |
| ④賃借料 | 施設等の会場使用料、車両・機器等の賃借料 | ・ 物品の賃借を生業としない個人や法人から物品を賃借する場合、その使用によって損耗する物（刈り払い機の替え刃など）や消費した燃料などの費用は消耗品費で計上することも可能 |
| ⑤通信運搬費 | 広報チラシや、参加者への案内に係る送料・郵券代など | |
| ⑥印刷費 | 資料の作成や印刷に係る経費 | |
| ⑦保険料 | イベント等活動に係る、参加者や会員のケガや事故に対する損害を賠償する保険加入に必要な経費 | |
| ⑧委託費 | 特殊な技術を要する作業などを団体の外部に委託する経費 | ・ 金額に上限あり（欄外※参照） |
| ⑨臨時雇賃金 | 活動を実施するために、団体の会員及び会員に関係する者以外の人員を一時的に雇用する場合の賃金 | ・ 法人格をもつ団体のみ対象 ・ 金額に上限あり（欄外※参照） |

※ ⑧委託費、⑨臨時雇賃金については**対象となる額に上限**があります（次ページに続く）

ア．法人格のある団体（NPO法人、公益法人、一般財団法人、一般社団法人等）

⑧委託費と⑨臨時雇賃金の合計が対象経費の1／3以内

イ．法人格のない団体（任意団体やグループ）

⑧委託費は対象経費全体の1／3以内

（３）助成対象とならない経費

次に掲げるもの（例示）は、対象経費として認められません。

実績報告時に対象とならない経費や、不適切な支出が含まれていた場合には、**助成金を減額する場合**があります。

（全体に共通する項目）

- ・助成金の申請時に計上していない経費
- ・団体及び法人の維持に係る経常的な経費と認められるもの
- ・団体の構成員（名簿に掲載されている会員）やその関係者（家族、親族等）に対して支払われるもの
- ・自己研鑽を目的とした活動の経費
（助成金対象の活動に必要な不可欠な技術習得のための研修を除く）
- ・団体内での会議や打ち合わせに係る経費
- ・その他助成金の目的に照らして、不適切だと認められる経費

①謝金

- ・未成年者に対する謝金
- ・お土産やお礼の品などの経費
- ・専門性を伴わない作業等を依頼した場合の謝金

②旅費交通費

- ・助成対象活動と関係のない用務（観光も含む）が含まれている旅程の該当部分

③消耗品費

- ・弁当やお菓子、お茶など飲食に係る経費や、調理体験などに必要な食品などの食料費
- ・参加者に対する商品や景品等
- ・申請のあった活動以外にも広く様々な用途に用いることができる汎用性の高い物品
また、使用頻度の著しく低い物品
- ・活動に必要な数量よりも過剰な量の消耗品

④賃借料

- ・通年で借り上げるなど、活動期間を超えて賃借を行うもの
- ・物品の賃借を生業としない個人や法人から借り上げを行うもの
(ただし、その経費の計上については対象となる場合があるので、前項目「(2) 対象経費の詳細と制限」の【対象経費一覧】表中の④賃借料の「注意点」の欄を参照のこと)

⑤通信運搬費

- ・活動内容に見合わない過剰な量の郵券
- ・電話やインターネットなど通年使用するサービスに係る費用

⑥印刷費

- ・助成対象となる活動以外の内容が含まれている印刷物

⑦保険料

- ・自動車損害賠償責任保険（自賠責）や自動車保険（任意）の保険料
- ・助成対象となる活動と他の活動を一括して加入する保険
- ・会員の年間の活動に対する保険

⑧委託費

- ・委託しようとする業務を生業としない者に対する委託

⑨臨時雇賃金（法人格を持つ団体のみ）

- ・助成対象となる活動以外の業務にも従事する人員を雇用するための賃金
(注) 法人格を持たない団体は、助成対象の経費ではありません。

上記は例示です。

この他にも対象とならない場合がありますので、詳しくは事務局までご相談下さい。

3. 助成金を申請する前に

助成金の交付を受けると、活動には様々な制限が加わります。

皆さんの活動が最後まで正しく確実に実施できるか、

申請の前に今一度、確認をお願いします

(1) 無理のない活動計画、資金計画の立案

① 安定した活動をするために

- ・助成金を獲得することを目的として、過大な計画とならないよう、団体の規模や財政力など能力にあった活動計画を立てて下さい。
- ・助成金を申請する前に、透明性が高く安定した自主財源を確保して下さい。

② 自主財源は具体的な目途があるものを

- ・助成金以外の収入(全体の1／3)は確実に調達できる自主財源を用意する必要があります。
- ・自主財源にできるのは、下記の4つです。

ア. 会費・・・・・・・・団体の運営・維持に必要な費用として会員が出し合う資金

イ. 寄付金・・・・・・・・団体の活動の趣旨に賛同し、会員以外から提供される資金

ウ. 参加費※・・・・・・・・本助成金で行う活動等において、参加者から徴収する必要経費

エ. その他資金・・・・・・・・上記以外で調達できる資金

(具体的な内容を申請書に記載する必要があります。)

※ 参加費の取り扱い

- ・本助成金の対象となった活動で生じた参加費は全て自主財源として充当しなければなりません。
- ・参加費の増収により自主財源が助成対象事業費の1／3を上回った場合は、相当額を助成金額から減額します。

！ 次のような資金は自主財源にはできません

- 国・県・市町村又は民間の補助金や助成金等
- 団体が請け負う事業の委託金

(2) 活動の実施体制の整備

助成金は税金などの公的な資金が財源となっており、団体の都合や判断で自由に使えるわけではありません。資金を適切に管理・執行できる体制が必要です。

下記の内容に留意して適切に管理・執行できる体制かどうか確認をして下さい。

(区分経理)

- ・本助成金の対象となった活動の資金と、団体が保有する他の資金とは、区別して経理をする必要があります。

(銀行口座による資金管理)

- ・本助成金に関連する資金は自主財源も含め、全て団体名義の口座（通帳）で管理して下さい。
- ・事業実施後の実績報告の際に、確認のため通帳等の写しの提出を求める場合があります。通帳は助成金を適切に利用したかどうかの挙証資料です。こまめな記帳をお願いします。

(3) 消費税の取り扱いに関する留意事項（仕入れ控除に係る返還等）

下記3つの条件に該当する団体は、事業完了後に「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額」の報告と返還が必要です。

また該当しない団体も報告を行わなければなりません。

- ①消費税の確定申告の義務がある団体
- ②簡易課税方式で申告をしていない団体
- ③助成対象経費に係る消費税等を、個別対応方式において「非課税売上のみに要するもの」として申告していない団体

※1：公益法人等であった場合、特定収入割合が5%を超えている場合は対象外

※2：助成対象経費が人件費等の非課税仕入れのみの場合は対象外

4. 申請の手続きと交付決定

(1) 事前相談

助成金の申請を検討、予定される団体は、**必ず事前に**下記事務局までご連絡下さい。

【助成金事務局】

公益財団法人 しまね自然と環境財団松江事務所（エコサポしまね）

電話：０８５２－６７－３２６２

e-mail:ecojoyosei@nature-sanbe.jp

ＨＰ：「エコサポしまね」で検索

<https://www.nature-sanbe.jp/eco/bounty.html>



〒690-0887 島根県松江市殿町 8-3

島根県市町村振興センター（タウンプラザしまね）2階

(2) 書類の提出

申請書に必要事項を記載の上、添付書類を添えて上記助成金事務局まで**郵送又は直接**期限（12月23日（火））までに提出して下さい。

「申請書」、添付書類のうち「申請チェックシート」は、事務局（エコサポしまね）のホームページからダウンロードして下さい。

ダウンロードできない場合は、事務局でお渡しします。

（申請書）

- (1) しまね環境保全活動助成金申請書（第1号様式）
- (2) 活動計画書（第1号様式の2）
- (3) 収入支出予算書（第1号様式の3）

（添付書類）

- (1) 団体の規約等（定款、寄付行為、会則等）
- (2) 会員の名簿（居住市町村がわかるもの、法人の場合は役員名簿も必要）
- (3) 団体名義の通帳の写し、又はインターネットバンキングの口座情報が確認できるもの（該当画面の写し等）
- (4) 見積書（印刷費、委託費等に係るもの）
- (5) その他参考資料（活動内容がわかる資料、写真等）
- (6) 申請チェックシート
- (7) その他事務局が提出を求めた書類

(3) 募集期間

2025年11月4日（火）～12月23日（火） 当日消印有効

(4) 申請にあたっての注意

①募集チラシや申請の手引きをよく読んで下さい

- ・募集チラシや申請の手引きには、助成金の申請に必要な要件やルールが記載されています。内容をよく読んで申請をして下さい。
- ・申請書は、記載例（P. 14～16）を参考に、決められた項目についてもれなく正しく記入して提出してください。

②募集期間内の申請厳守

- ・決められた応募期間内に書類を提出して下さい。
- ・応募期間を過ぎた提出書類は、受理できません。

③必要な資料の添付

- ・提出後の書類の修正や、差し替え、追加はできません。（事務局から指示した場合を除く）
- ・提出の前に申請書類（申請書、活動計画書、収入支出予算書）の記載内容に不備がないかまた、必要な書類が整っているか確認して下さい。

(5) 交付決定

①審査会の実施

- ・申請を受理し、要件に該当したものについて、外部の有識者で構成される審査会で「採択」、「不採択」の審査を行います。
- ・書面審査ですので、プレゼン等の予定はありません。

②結果の通知

- ・審査会の結果について、「採択」、「不採択」を、すべての団体に書面でお知らせします。（2026年3月下旬を予定）
- ・「採択」の通知があっても、内示ですので、「活動」を開始してはいけません。

③交付決定

- ・2026年4月1日以降に正式な交付決定を行います。
- ・交付決定を受けてから「活動」を開始してください。

(重要) 申請書作成のポイント

①活動計画書作成のポイント

ア. シンプルでわかりやすい

- ・だれが読んでもわかる内容の計画になっていること
- ・必要なことがもれなく書かれていること

イ. 活動内容は的確に必要なことを書く

- ・「なぜ」この活動が必要か、活動の背景や解決したい課題など活動の目的が記載されていること
- ・「いつ」「どこで」「誰を対象に」「何を」「どのように」活動するのか、活動の内容を具体的に記載すること

ウ. 活動の効果を示す

- ・活動の結果「どんな効果」があるのか、達成目標や予想される波及効果を記載すること

エ. 次年度以降の活動計画を示す

- ・今後、活動をどのように発展させていくのか、当面の計画を記載すること

②予算書作成のポイント

ア. バランスのとれた予算書をつくる

- ・活動内容に対して経費が大きすぎないこと
- ・費用対効果のバランスがとれていること
- ・「予算書」の内容と「活動計画書」で書かれた内容が合致していること

イ. 自主財源は確実に確保できる金額を示す

- ・あいまいな想定金額ではなく、具体性のある金額が示されていること
- ・自主財源については、できるだけ詳しく記載すること

ウ. 経費の必要性について、具体的な根拠を示す

- ・大まかな書き方（〇〇一式など）ではなく、具体的に経費の内訳（単価、数量、必要に応じて使用目的）を記載すること
- ・支出については、必要な経費がきちんと積算されていること

5. 助成金事業の全体の流れ

| | | |
|----------|------------|--|
| 事前準備 | チラシ・手引きの入手 | チラシ、「申請の手引き」を入手 ・事務局HPに掲載、その他市町村、図書館、公民館等に配付しています |
| | 申請書の入手 | 申請書は事務局HPからダウンロードして下さい ・事務局「エコサポしまね」で検索 「助成金」のタグをクリック https://www.nature-sanbe.jp/eco/bounty.html インターネットが使用できないなど、ダウンロードできない場合は事務局へご連絡ください |
| | 事前相談 | 申請をご検討、予定している団体は、事前に事務局まで相談して下さい（随時受付） |
| 応募（申請）する | 書類の提出 | 必要書類を事務局へ郵送、又はご持参下さい（手引きP. 10参照） ・申請書、活動計画書、収入支出予算書 （第1号様式、第1号様式の2、第1号様式の3） ・規約等、名簿、通帳の写し、見積書、参考資料 ・申請チェックシート ・その他事務局から書類の提出を求める場合があります |
| | 締め切り | 2025年12月23日（火） ・当日消印有効 ・応募期限を過ぎた提出書類は受理できません ・応募締め切り後の書類の修正、差し替え、追加はできません |
| 採択 | 審査 | 審査会（書面審査）において「活動」の採択・不採択が審査されます ・審査結果については、すべての団体へ書面でお知らせします ・結果のお知らせ（内示）は、2026年3月下旬を予定しています |
| | 交付決定 | 2026年4月以降に交付決定を行います ・この助成金の財源となる島根県の補助金の交付決定をもって内示が有効となります ・事務局からの助成金の交付決定がなければ、「活動」を開始してはいけません |
| 事業の実施※ | 活動の開始 | 交付決定を受けたのち活動を開始してください |
| | 概算払い | 助成金の一部について概算払いを受けることができます ・交付決定額の7割まで ・請求の方法等については交付決定後お知らせします |
| | 実施 | 交付決定後お送りする「活動の手引き」をよく読んで適切に活動してください ・内容に変更がある場合は、事前に事務局と協議が必要です |
| | 活動の終了 | 下記期限までに実績報告の提出 ・2027年2月末日 ・提出書類については交付決定後お知らせします |
| 精算※ | 助成金の精算払い | 提出された実績報告をチェックし、適切であれば残額（概算払いを受けた場合は）の助成金をお支払いします ・対象外経費が含まれた場合など、助成金が減額される場合があります ・適正な請求書を受領後、おおむね2週間以内に交付します |

※「事業の実施」、「精算」については、交付が決まったのち詳しくお知らせします。あくまで全体の流れの参考として下さい

記載例

しまね環境保全活動助成金申請書

| | | | | | | | | |
|---|-----------|----------------|-------------------------|----------------|--------------------|-----------------|--|--|
| 申請年月日 | | 令和 7年 11月 20日 | | | | | | |
| 申請者 | ふりがな | | えぬぴーおーほうじん しまね かんきょうくらぶ | | | | | |
| | 団 体 名 | | NPO法人 しまね環境クラブ | | | | | |
| | 代 表 者 | ふりがな | しまね はなこ | | | | | |
| | | 役 職 | 理事長 | | | | | |
| | | 氏 名 | 島根 花子 | | | | | |
| | | 連 絡 先 | TEL | (0852) 〇〇-〇〇〇〇 | ケイタイ | (090) 〇〇〇〇-〇〇〇〇 | | |
| | | FAX | (0852) 〇〇-〇〇〇〇 | メール | Hanako@0000-000.jp | | | |
| | 事 務 担 当 者 | ふりがな | まつえ たろう | | | | | |
| | | 氏 名 | 松江 太郎 | | | | | |
| | | 住 所 等 連 絡 先 | 〒690-0887 松江市 殿町 ○番地 | | | | | |
| TEL | | | (0852) 〇〇-〇〇〇〇 | ケイタイ | (090) 〇〇〇〇-〇〇〇〇 | | | |
| FAX | | | (0852) 〇〇-〇〇〇〇 | メール | Tarou@0000-000.jp | | | |
| ■注意■ 1. 事務担当者は、必ず昼間に連絡のとれる方にしてください。 2. 昼間に連絡の取れる連絡先を少なくとも一つ記入してください。 3. 申請書や手引き等の書類は、事務担当者に送付します。 | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| 活動費総額 | 588,620円 |
| 助成希望額 | 392,000円 |
| 提出書類 (提出する書類番号に○を付けて下さい) | ① しまね環境保全活動助成金申請書・活動計画書・予算書（第1号様式-3） ② 団体の規約・会則（法人の場合は定款） ③ 会員の名簿（居住市町村がわかるもの、法人の場合は役員名簿も） ④ 団体名義の通帳の写し、又はインターネットバンキングの口座情報が確認できる物（該当画面の写し等） ⑤ 見積書（印刷費、委託費を計上する場合） ⑥ その他参考資料（過去の活動がわかる資料、写真等） ⑦ 申請チェックシート |

申請する書類に不備がないか、確認のため○をつけてください

■この活動の申請は何回目ですか

新規

2回目

3回目

■事務局使用欄

| | | | | |
|------|---------------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 活動区分 | 脱炭素社会を目指す地球温暖化対策の推進 | 環境への負荷の少ない循環型社会の推進 | 自然とのふれあいの推進 | 総合的な環境教育環境学習の推進 |
|------|---------------------|--------------------|-------------|-----------------|

記載例

活動計画書

| | | | |
|-----|---|------|---------------------------|
| 団体名 | NPO法人 しまね環境クラブ | 活動期間 | 2026年 4月 ～ 2027年 2月 |
| 活動名 | 活動内容がわかる名称にしてください。 多様な主体で支える地域の里山づくり | | |

活動の目的 ※なぜその活動をするのですか。(解決したい課題等)

〇〇地域は典型的な中山間地域にあり、過疎化・高齢化による担い手不足により里山の荒廃が進んでいる。さまざまな体験や学びの場をととして、森林の持つ機能や効果に理解を深め、森林の継続的な手入れの活動ができる担い手を育成し、豊富な森林資源の適切な活用と林業が持続的に発展する地域を目指す。

活動の内容 「いつ」「どこで」「誰を対象に」「何を」「どのように」実施しますか。

- ① 実施時期：4月 場所：〇〇公民館 参加者：地域住民 20名程度
実施内容：「里山保全と地域資源の循環利用」について 公益財団法人〇〇氏による講演
- ② 実施時期：5月～2月 場所：〇〇山地区 参加者：地域住民 各回 15名程度
実施内容：「間伐作業体験」草刈・除伐・枝打ち・間伐・植栽を4回シリーズで実施する。
指導／森林組合員3人 補助員2人
- ③ 実施時期：8月 場所：自然観察会／〇〇山 工作／〇〇公民館 参加者：小学生 20名程度
実施内容：「〇〇山の観察会と間伐材を使った工作」の開催
指導／森林インストラクター1人 補助員4人

活動による効果 ※達成目標や予想される波及効果など

- ・森と身近にふれあい、森林の働きやその重要性を学ぶ事をととして森林保全の重要性に理解を深めることができる。
- ・森林の適切な管理や整備を学習・体験することで、次世代の林業の担い手の育成や人材の確保につなげる。また、人手不足解消により、林業の持続的な発展と、適切な森林整備を進めることができる。

前回申請との違いや工夫する点 ※過去に同様の活動内容により申請された団体のみご記入下さい。**次年度以降の活動の展開**

- ・森林づくりへの関心を高めるため、小・中学生を対象にした林業学習やセミナーを開催。また、インターネット等を活用した普及活動により林業の役割や魅力をアピールする。
- ・将来の林業を担う人材の確保を促進するため、高校生や大学生、社会人を対象にインターンシップなど林業の現場に触れながら就業を検討できる機会を充実させる。

※記入するスペースが足りない場合は、別紙に詳細を記載し、活動計画書に添付してください。

記入例

収入支出予算書

どんな資金を充てる
のか記入すること

(単位：円)

■収入の部

| 科目 | 科目計 | 明細 | 説明 |
|------|-----------|--|--------------------------|
| 自主財源 | 会費 | 40,000 円 | 2,000円×20人 |
| | 寄付金 | 50,000 円 | 50,000×1 |
| | 参加費 | 70,000 円 | ①1,000円×15人×4回 ②500円×20人 |
| | その他 | 36,620 円 | |
| 本助成金 | 392,000 円 | 支出合計588,620円の 2/3が助成額 588,620円÷3×2≒ 392,413円 ⇒392,000円 (千円未満は切り捨て) | |
| 合計 | 588,620 円 | | |

本助成金は自主財源に公的な資金や補助金等は充当することはできません。確認のうえ□に✓を入れてください。

☒ 本助成金の自主財源に、他の公的資金や補助金を充当していません。

■支出の部

単価×数量

(単位：円)

| 科目 | 科目計 (円) | 小計 (円) | 明細 |
|-------|---------|---------|----------------------------|
| 謝金 | 140,000 | 10,000 | ①講演会 10,000円×1人 (講演会) |
| | | 120,000 | ②指導員 10,000円×3人×4回 (間伐体験会) |
| | | 10,000 | ③森林インストラクター 10,000円×1人 |
| 旅費交通費 | 18,620 | 11,620 | ③講師電車 片道5,810円×2 松江駅～益田駅 |
| | | 7,000 | ③講師宿泊 1泊 7,000×1 |
| 消耗品 | 77,500 | 45,000 | ②草刈機替え刃 1500円×30枚 |
| | | 20,000 | ②燃料 2000円×10缶 |
| | | 10,000 | ③ネーチャーゲームカード 1000円×10セット |
| | | 2,500 | ③木工バンド 500円×5個 |
| 賃借料 | 6,000 | 6,000 | 公民館会議室 3,000円×2回 ①講演会 ③工作 |
| 通信運搬費 | 84,000 | 84,000 | ①②③参加者募集チラシ 84円×1000枚 |
| 印刷費 | 120,000 | 120,000 | ①②③参加者募集チラシ印刷 40円×1000枚×3回 |
| 保険料 | 10,500 | 8,000 | ②100円×20人×4回 |
| | | 2,500 | ③100円×25人 |
| 委託費 | 36,000 | 36,000 | ①②③活動のチラシデザイン 12000×3回 |
| 臨時雇賃金 | 96,000 | 64,000 | ②体験活動補助員 8,000円×2人×4回 |
| | | 32,000 | ③子ども体験補助員 8,000円×4人 |
| 支出合計 | 588,620 | 588,620 | |

委託費 + 臨時雇賃金の合計は
対象経費の1/3以内

臨時雇賃金は「法人」のみ

しまね環境保全活動助成金申請書

| | | | | | |
|---|-----------|-------------------------|-----|------|------|
| 申請年月日 | | 令和 年 月 日 | | | |
| 申請者 | ふりがな | | | | |
| | 団 体 名 | | | | |
| | 代 表 者 | ふりがな | | | |
| | | 役 職 | 印 | | |
| | | 氏 名 | | | |
| | | 連 絡 先 | TEL | | ケイタイ |
| | FAX | | | メール | |
| | 事 務 担 当 者 | ふりがな | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| | | 住 所 等 連 絡 先 | 〒 | | |
| TEL | | | | ケイタイ | |
| FAX | | | | メール | |
| ■注意■ 1. 事務担当者は、必ず昼間に連絡のとれる方にしてください。 2. 昼間に連絡の取れる連絡先を少なくとも一つ記入してください。 3. 申請書や手引き等の書類は、事務担当者に送付します。 | | | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| 活動費総額 | 円 |
| 助成希望額 | 円 |
| 提出書類 (提出する書類番号に○を付けて下さい) | ① しまね環境保全活動助成金申請書・活動計画書・予算書(第1号様式-3) ② 団体の規約・会則(法人の場合は定款) ③ 会員の名簿(居住市町村がわかるもの、法人の場合は役員名簿も) ④ 団体名義の通帳の写し、又はインターネットバンキングの口座情報が確認できる物(該当画面の写し等) ⑤ 見積書(印刷費、委託費を計上する場合) ⑥ その他参考資料(過去の活動がわかる資料、写真等) ⑦ 申請チェックシート |

■この活動の申請は何回目ですか

| | | |
|----|-------|-------|
| 新規 | 2 回 目 | 3 回 目 |
|----|-------|-------|

■事務局使用欄

| | | | | |
|------|---------------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 活動区分 | 脱炭素社会を目指す地球温暖化対策の推進 | 環境への負荷の少ない循環型社会の推進 | 自然とのふれあいの推進 | 総合的な環境教育環境学習の推進 |
|------|---------------------|--------------------|-------------|-----------------|

活動計画書

| | | | |
|-----|--------------------|------|-----------------|
| 団体名 | | 活動期間 | 年 月 ~ 年 月 |
| 活動名 | 活動内容がわかる名称にしてください。 | | |

| |
|--|
| 活動の目的 ※なぜその活動をするのですか。(解決したい課題等) |
| 活動の内容 「いつ」「どこで」「誰を対象に」「何を」「どのように」実施しますか。 |
| 活動による効果 ※達成目標や予想される波及効果など |
| 前回申請との違いや工夫する点 ※過去に同様の活動内容により申請された団体のみご記入下さい。 |
| 次年度以降の活動の展開 |

※記入するスペースが足りない場合は、別紙に詳細を記載し、活動計画書に添付してください。

收入支出予算書

■収入の部

(単位：円)

| 科 目 | | 科 目 計 | 明 細 | 説 明 |
|------------------|-------|-------|-----|-----|
| 自 主 財 源 | 会 費 | 円 | | |
| | 寄 付 金 | 円 | | |
| | 参 加 費 | 円 | | |
| | そ の 他 | 円 | | |
| 本助成金 | | 円 | | |
| 合 計 | | 円 | | |

本助成金は自主財源に公的な資金や補助金等は充当することはできません。確認のうえ□に✓を入れてください。

| | |
|--|---------------------------------|
| | 本助成金の自主財源に、他の公的資金や補助金を充当していません。 |
|--|---------------------------------|

■支出の部

(単位：円)

[illegible]

しまね環境保全活動助成金申請チェックシート

団体名 _____

下記項目を確認して、右のチェック欄に ☒ を入れてください。

| 申請の手引き | 項 目 | 申請団体 チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/> |
|------------|--|--|
| 対象となる団体 | ① NPO法人、公益法人、一般財団法人、一般社団法人、任意団体で申請している。 | |
| | ② 10人以上の会員を有していること。会員の過半数は県民である。 | |
| | ③ 団体の代表者が明らかで、定款や寄付行為、または規約がある。 | |
| | ④ 島根県内に団体の本拠地があり、県内で活動を行う団体である。 | |
| | ⑤ 金融機関に団体名義の口座があり、適切な経理処理が行える。 | |
| | ⑥ 未成年者のみで構成された団体ではない。 | |
| | ⑦ 反社会的勢力と関わりがない団体である。 | |
| 対象となる活動の要件 | 対象となる活動の要件について 助成の対象となる活動は、下記①～④についてすべてチェックがされていること。 | |
| | ① 自らが活動の主体となる実践的な活動である。 ・申請団体が活動を企画し、団体の会員が主体となって行う。 | |
| | ② 普及啓発を伴う活動である。 ・地域の環境問題に理解を深め、環境保全の意識の高揚を図るために、情報発信等、普及啓発に係る活動が含まれている。 | |
| | ③ 広く県民に資する活動である。 ・活動の成果が地域やさまざまな人々に還元される活動で、特定の個人や団体、企業の利益につながらない活動である。 | |
| | ④ 継続性や発展性のある活動である。 ・単発のイベントではなく、継続して行う活動である。また、次年度も継続して行う場合は、内容がステップアップした活動である。 | |
| 資金の適合性 | ① 活動の実施に必要な自主財源を確保できる。 | |
| | ② 自主財源の透明性が高く、妥当である。 | |
| | ③ 自主財源に他の公的資金や補助金、助成金を充当していない。 | |
| 対象経費の詳細と制限 | ① 助成額は5万円～80万円の範囲で申請している。 | |
| | ② 委託費、臨時雇賃金は対象経費の1/3以内で計上している。 ※臨時雇賃金は法人のみ計上できる。 | |
| | ③ 助成額は対象経費の2/3以内で、千円未満は切り捨てとしている。 | |
| | ④ 謝金は上限を超えていない。 | |
| | ⑤ 団体の構成員やその関係者に対して支払う経費は計上していない。 | |
| | ⑥ 団体の維持に係る経常的な経費は計上していない。 | |
| | ⑦ 自己研鑽を目的とする経費(技術習得のためを除く)は計上していない。 | |
| | ⑧ 打合せにかかる費用は計上していない。 | |
| | ⑨ 活動に必要な数量よりも過剰に計上していない。 | |
| | ⑩ 支出の部の科目・科目計・積算を記載しており、明細の根拠は具体的である。 | |
| | ⑪ 支出の部の合計と収入の部の合計は一致している。 | |

■助成金の応募・問い合わせ先

しまねエコライフサポートセンター(エコサポしまね)

TEL:0852-67-3262 FAX:0852-67-3787

メール:ecojoyosei@nature-sanbe.jp

〒690-0887 島根県松江市殿町8-3
島根県市町村振興センター(タウンプラザしまね)2階
しまね自然と環境財団松江事務所

■申請書の様式をダウンロード

HP:「エコサポしまね」で検索 「助成金」のタグをクリック

又は、下記アドレスから

<https://www.nature-sanbe.jp/eco/bounty.html>



エコサポしまね

検索