

富士山環境保全展開活動費補助金交付要綱

第1 趣旨

ふじさんネットワーク会長（以下「会長」という。）は、ふじさんネットワーク活動の周知並びに活動の参加者及び会員の増加を図り、もって富士山憲章（以下「憲章」という。）の周知定着を推進するとともに、富士山の環境保全活動を全国的な広がりを持って展開していくことを目的に、ふじさんネットワーク正会員（以下「正会員」という。）が実施する、公募等により正会員等以外の者が参加する活動に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

第2 定義

この要綱において「正会員等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) ふじさんネットワーク会則第4条第1項に規定する正会員
- (2) 前項で規定する正会員に属する者

第3 補助の対象及び補助額

1 対象者

正会員のうち、国及び地方公共団体を除いた者とする。ただし、公立学校は対象とする。

2 対象となる活動

次に掲げる要件の全てに該当する活動とする。

- (1) 憲章の理念に基づいて行われる非営利の活動であること。
- (2) 公募等により、正会員等以外の者が参加する活動であること。
- (3) 次に掲げる項目のいずれかに該当する活動であること。

区分	活動種別		活動内容例
ア	憲章の周知定着に資する活動		講演会、勉強会、自然観察会、環境教育等
イ	富士山の環境保全活動を全国的な広がりを持って展開していくことに資する活動	(7) 環境保全意識の啓発に資する活動	講演会、勉強会、自然観察会、環境教育、マナー学習会等
		(4) 環境保全の推進に資する活動	自然保護活動、自然復元活動、清掃活動、登山道の修復、外来植物対策、動物侵入防止柵設置・補修、登山者へのマナー周知等
		(7) その他、会長が認める活動	—

- (4) 他の補助金等との重複支給を受けていない活動であること。ただし、対象経費が明確に区分されるものはこの限りではない。

3 補助対象経費

次に該当する経費項目とする。なお、該当経費項目においても補助対象外欄に記載の事項については補助対象経費とならないので留意すること。

経費項目	摘要	補助対象外
外部講師等謝金・旅費	講習会講師、指導者、作業補助者等への謝金、交通費、宿泊費	左欄に掲げるもののうち正会員等に対して支払われる経費
輸送・運搬費	参加者送迎バス・車両借上げ料等	
会場費	講演会等の会場借上げ料	
広報費	ちらし、ポスター等作成費等	
啓発費	啓発品等の作成費等	
需用費	消耗品費（1品30千円未満）、印刷費、郵送・宅配費等	消耗品費（1品30千円以上）
役務費	外部作業による工事以外の作業費	左欄に掲げるもののうち正会員等に対して支払われる経費
使用料及び賃借料	機材のレンタル料	
委託料	設計・調査等の外部委託に係る経費	設計・調査等の正会員等への委託に係る経費

		る経費
原材料費	整備を行う施設・設備の材料の購入費	
その他経費	清掃活動に伴うごみ処分費など、会長が認める経費	正会員の会の運営に要する経費

4 補助対象期間

補助金の交付を受けようとする会計年度

5 補助額等

1 団体の申請は1会計年度1回限りとし、100千円を上限とする。

第4 事前計画書等の提出

1 提出書類 各1部

- (1) 事前計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）

2 提出期限

補助金の交付を受けようとする会計年度の4月1日から12月末日まで

補助金の総額は、原則として補助金の交付を受けようとする会計年度のふじさんネットワーク総会において議決された額とし、提出された事前計画書の補助対象経費と100千円のいずれか小さい額の合計がふじさんネットワーク総会において議決された額に達した時点で事前計画書の受付を停止する。

ただし、補助金の交付を受けようとする会計年度のふじさんネットワーク総会開催前に提出された事前計画書については、ふじさんネットワーク会則第12条第2項第1号ただし書きの規定により幹事会で承認を得た額に達した時点で事前計画書の受付を停止する。

第5 交付の申請

1 提出書類 各1部

- (1) 交付申請書（様式第3号）
活動内容がわかるもの（写真等）及び、公募等の内容がわかるもの（チラシ等）を添付すること。
- (2) 収支決算書（様式第4号）
補助対象経費に充当したことを証明するもの（領収書等）の写しを添付すること。

2 提出期限

活動完了の日から起算して15日を経過した日又は補助金の交付を受けようとする会計年度の3月15日のいずれか早い日まで。

ただし、補助金の交付を受けようとする会計年度のふじさんネットワーク総会前に実施した活動については、総会当日から起算して15日を経過した日まで。

第6 交付の決定及び額の確定

- 1 会長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、当該申請に係る活動等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、交付すべきであると認めたときは、すみやかに補助金の交付の決定及び補助金の額を確定し、通知しなければならない。
- 2 会長は、補助金の交付の申請に係る事項について、適正な交付を行うため必要があるときは所要の修正を加えて補助金の交付決定及び補助金の額の確定をしなければならない。

第7 交付の決定及び額の確定をしないことができる場合

会長は、前条の規定にかかわらず、補助金の交付の申請をした者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定及び補助金の額の確定をしないことができる。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 暴力団員等（暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくな

つた日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)

- (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) 暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者がその事業活動を支配するもの

第8 交付の条件

次に掲げる事項は、補助金の交付の決定及び補助金の額の確定をする際の条件となるものとする。

- 1 活動は、必要な法的許認可及び、関係者の了解を得たものであること。
- 2 活動への着手（資材の購入又は運搬、契約等を含む。）は、事前計画書の受付日以降に行うこと。
- 3 次に掲げる事象が生じた場合、事前計画書を提出していても補助金を交付しない。
 - ア 天候・災害・その他の事象により活動が中止となった場合
 - イ 公募等により募集した、正会員等以外の者の参加が無かった場合
 - ウ ふじさんネットワーク総会において当年度予算が議決されなかった場合
 - エ 審査の結果が不適切と判断された場合
- 4 活動が予定の期間内に完了しない場合又は活動の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならない。
- 5 活動により取得し、又は効用の増加した財産については、活動の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- 6 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第9 請求の手続

- 1 提出書類 各1部
請求書（様式第5号）
- 2 提出期限
補助金交付決定及び補助金額確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第10 支払

会長は、第6の規定により交付すべき補助金の交付の決定及び補助金の額の確定をした後に、補助金を支払うものとする。

第11 帳簿書類等の調査

会長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助金を交付した正会員に対して報告をさせ、又は関係職員に帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

附 則

この要綱は、令和7年度分の補助金から適用する。

会長が不在の場合、本要綱中「会長」とあるのは、「会長職務代理者」と読み替えるものとする。

富士山環境保全展開活動費補助金事前計画書

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
正会員名
代表者役職氏名
連絡先

年度において富士山環境保全展開活動を実施したいので、富士山環境保全展開活動費補助金交付要綱第4の規定に基づき事前計画書を提出します。

1 活動予定内容

活動名			
実施日	年 月 日 () ～ 年 月 日 () (日間)		
活動場所			
活動種別 ※いずれかに○	ア 富士山憲章の周知定着に資する活動		
	イ 富士山の環境保全活動を全国的な広がりを持って展開していくことに資する活動	(7) 環境保全意識の啓発に資する活動	
		(4) 環境保全の推進に資する活動	
		(7) その他、会長が認める活動	
活動内容			
参加者数予定人数	人 (うち、ふじさんネットワーク正会員等以外の参加者数 人)		
総活動費	円	補助対象経費	円

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

収支予算書

1 収入の部

区分	予算額（円）	摘要
自主財源		
富士山環境保全展開活動費補助金		
その他補助金		（補助金名： ）
その他収入		参加費等
合計		

2 支出の部

経費項目	補助対象外経費 （円）	補助対象経費（円）	摘要
富士山環境保全展開活動費補助金対象外経費			正会員等に対して支払われる経費 正会員の会の運営に要する経費
外部講師等謝金・旅費			講習会講師、指導者、作業補助者等への謝金、交通費、宿泊費
輸送・運搬費			参加者送迎バス・車両借上げ料等
会場費			講演会等の会場借上げ料
広報費			ちらし、ポスター等作成費等
啓発費			啓発品等の作成費等
需用費			消耗品費（1品30千円未満）、印刷費、郵送・宅配費等
役務費			外部業者による工事以外の作業費
使用料及び賃借料			機材のレンタル料
委託料			設計・調査等の外部委託に係る経費
原材料費			整備を行う施設・設備の材料の購入費
その他経費			清掃活動に伴うごみ処分費等
補助対象外経費計			
補助対象経費計			
総活動費			

富士山環境保全展開活動費補助金交付申請書

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
正会員名
代表者役職 氏 名
連絡先

年 月 日付けで事前計画書を提出した富士山環境保全展開活動が完了したので、富士山環境保全展開活動費補助金交付要綱第5の規定に基づき、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

活動名					
実施日	年 月 日 () ~ 年 月 日 () (日間)				
活動場所					
活動種別 ※いずれかに○	ア 富士山憲章の周知定着に資する活動				
	イ 富士山の環境保全活動を全国的な広がりを持って展開していくことに資する活動	㊦ 環境保全意識の啓発に資する活動			
		㊧ 環境保全の推進に資する活動			
		㊨ その他、会長が認める活動			
活動内容					
参加者数	人 (うち、ふじさんネットワーク正会員等以外の参加者数 人)				
総活動費	円	補助対象経費	円	補助申請額 (上限: 100 千円)	円

(注) 活動内容がわかるもの(写真等)及び、公募等の内容がわかるもの(チラシ等)を添付すること。

口座振替先

金融機関名		支店名	
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義(カナ)			

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

収支決算書

1 収入の部

区分	予算額（円）	摘要
自主財源		
富士山環境保全展開活動費補助金		
その他補助金		（補助金名： ）
その他収入		参加費等
合計		

2 支出の部

経費項目	補助対象外経費 （円）	補助対象経費（円）	摘要
富士山環境保全展開活動費補助金対象外経費			正会員等に対して支払われる経費 正会員の会の運営に要する経費
外部講師等謝金・旅費			講習会講師、指導者、作業補助者等への謝金、交通費、宿泊費
輸送・運搬費			参加者送迎バス借上げ料、車両借上げ料等
会場費			講演会等の会場借上げ料
広報費			ちらし、ポスター等作成費等
啓発費			啓発品等の作成費等
需用費			消耗品費（1品30千円未満）、印刷費、郵送・宅配費等
役務費			外部業者による工事以外の作業費
使用料及び賃借料			機材のレンタル料
委託料			設計・調査等の外部委託に係る経費
原材料費			整備を行う施設・設備の材料の購入費
その他経費			清掃活動に伴うごみ処分費等
補助対象外経費計			
補助対象経費計			
総活動費			

（注）補助対象活動費については補助対象経費に充当したことを証明するもの（領収書等）の写しを添付すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請求書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定及び補助金額の確定を受けた富士山環境保全
展開活動費補助金を、富士山環境保全展開活動費補助金交付要綱第9の規定に基づき上記のとおり請求します。

年 月 日

ふじさんネットワーク会長 様

所在地
正会員名
代表者役職 氏 名
連絡先

（注）以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名