

**令和3年度 大阪府環境保全活動補助金  
補助事業（2次募集）に係る公募要領（改定版）**

**大阪府環境農林水産部  
エネルギー政策課**

※本要領は、2次募集に係る公募要領について、受付期間を7月16日(金)まで延長するよう改定したものととなります。改定部分は赤字・下線で示しています。

大阪府では、府民や事業者の方々に組織された民間団体（以下「団体」という。）の、豊かな環境の保全及び創造に資する自主的な活動を促進するため、他の模範となる環境保全活動等に補助金を交付する「大阪府環境保全活動補助金事業」を実施しています。本補助金を受けようとする団体は、「大阪府補助金交付規則（以下「交付規則」という。）」及び「大阪府環境保全活動補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」のほか、この公募要領に定める要件及び申請手続き等をご確認の上、必要書類を提出してください。

## 1 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、「脱炭素・省エネルギー」、「資源循環」、「全てのいのちの共生」、「健康で安心な暮らし」、「魅力と活力ある快適な地域づくり」につながり、成果が広く府民に還元される次に掲げる活動として、以下（1）～（3）に該当する事業となります。

- (1) 実践活動：広く府民の参加を得て行う、または広く府民へ活動の普及が期待される地球温暖化防止活動や環境美化活動、その他環境保全に関する実践活動
  - (2) 教育啓発活動：広く府民を対象とする環境保全に関するイベントの実施、または学習会の開催、その他の環境保全に関する啓発及び知識の普及活動
  - (3) 調査研究活動：(1)または(2)の活動の推進に係る調査研究活動
- ただし、次に該当する事業は対象になりません。

- ①国又は地方公共団体等<sup>※1</sup>から補助金を受けるもの<sup>※2</sup>。
- ②団体が事業の実施主体（主催）となっていないもの。
- ③団体の組織の運営・維持を目的とするもの。
- ④過去3年間において本補助事業に採択された後、中止、または廃止した事業と同様の事業。ただし天災地変その他補助を受けようとする団体の責めに帰することのできない事由として知事が認める事由による中止の場合はこの限りではない。

※1 国または地方公共団体の資金を補助金の財源としている団体、国または地方公共団体が出資している団体は、「地方公共団体等」に該当します。詳しくは大阪府にご相談ください。

※2 当年度の事業を対象とした補助金について交付決定を受けている場合に加え、申請を行っている場合、申請する予定である場合も「補助金を受けるもの」に該当します。

## ○ 特定事業について

府民意識をより一層高め、多様な主体による取組みを効果的かつ戦略的に推進するため、優先して採択する事業分野（以下「特定事業テーマ」という。）を設定します。主目的が表1の特定事業テーマに該当する事業を特定事業とし、予算の範囲内で優先的に採択します。

表1 令和3年度の特定事業

| 特定事業テーマ     | 活動の例   |
|-------------|--|
| ①プラスチックごみ対策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海洋プラスチックごみ、3Rに関する講習会、見学会、調査、イベント等</li> <li>・ 地域の祭りやイベントでのリユース食器活用を通じた、ごみ減量の啓発</li> <li>・ マイバッグ、マイボトル、マイカップ、マイ容器等の利用啓発</li> <li>・ 地域のゴミ拾いイベントを通じたプラごみ問題の啓発、散乱状況調査</li> </ul> |
| ②脱炭素社会の構築   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省エネ、再生可能エネルギーの活用に関する講習会、見学会、調査、イベント等</li> <li>・ 地域の再生可能エネルギー（バイオマス含む）、省エネ住宅、エコカー等導入事例の紹介、周知啓発</li> <li>・ 家庭や事務所の省エネ推進・再エネ導入促進の相談会、助言指導等</li> </ul>                          |

(注)

- ・事業の副次的な効果が特定事業テーマに一致する場合は対象となりません。
- ・複数の主目的を有する補助事業については、主な事業（補助対象経費の3分の2以上）の目的が特定事業テーマ（テーマ①または②のいずれか）に一致する場合に、当該補助事業は特定事業に該当するものとします。
- ・交付申請様式第2号の事業計画書の記載にかかわらず、交付申請の審査において、事業内容をもとに特定事業への該当・非該当について判断する場合があります。審査の結果、特定事業に該当しないと判断した事業は、特定事業に該当しない事業（一般事業）として採択を判断します。

## 2 補助の対象となる団体

補助金を受けることができる団体は、次の要件を満たしていることが必要です。ただし、政治活動や宗教活動、営利事業を目的にしている団体は対象になりません。

- (1)主として府内で活動する団体であること。
- (2)定款、寄附行為または規約等を有し、団体としての意思決定により事業執行ができること。
- (3)独立した経理の機能が確立していること。
- (4)代表者が明らかであること。
- (5)団体の本拠としての事務所を府内に有すること。  
(特定の事務所を持たない団体は、代表者の住所等を事務所とみなすことができます。)

(6)団体及び構成員が、次に該当する者でないこと。

- ア 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)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員もしくは大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
- イ 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- ウ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から一年を経過しない者

## 3 補助の対象となる事業の実施期間

交付決定日(令和3年8月上旬予定)から令和4年3月25日まで

## 4 補助金の額及び補助対象経費

補助の対象となる経費の2分の1以内で、1団体あたり上限35万円、下限10万円の範囲で補助します。ただし、事業実施に伴う特定の収入(以下①~③)がある場合は、その額を補助対象経費から控除します。

- ①対象事業の参加者から徴収する参加費や会費
- ②対象事業における物品等販売収入
- ③対象事業における広告や場所提供等の対価としての収入(協賛金名目としての場合も含む)

補助の対象となる経費は交付決定日以降で、表2の経費のうち、団体名あての領収書等により支出の証明ができるものです。

表2 補助対象経費

| 対象経費 | 内 容                    | 備 考  |
|------|------------------------|--|
| 謝金   | 講師や専門家等への謝金<br>作業員への賃金 | 交付団体の役員、構成員への謝金・賃金は対象外です。<br>謝金は表外の上限の範囲内とします。 |
| 旅費   | 交通費・宿泊実費等              | 食費、日当は含みません。                                   |

|                  |                               |   |
|------------------|-------------------------------|---|
| 消耗品等<br>購入費      | 材料や書籍、事務用品等の消耗品の購入費           | 1品が10万円未満のものに限ります。カメラやパソコン等の電子機器や動力機械等は消耗品に該当しないものとします。         |
| 印刷費              | 啓発チラシや報告書、資料等の印刷費、コピー代        | 報告書や資料等については、事業における使用枚数を実績報告に明記してください。                          |
| 役務費              | 切手やはがきの購入費、宅配便代、業務委託費         | 切手やはがき、宅配便については送り先や送付物の用途について示していただきます。                         |
| 使用料<br>及び<br>賃借料 | 会場の機器や設備の使用料、車両等のレンタル料、タクシー代等 | 車両レンタルやタクシー代については、荷物の運搬等、使用理由が必要です。ただし、荷物の運搬であっても、自宅への帰宅は対象外です。 |

※実績報告に添付した全ての領収書の写しについて、実績報告提出時に原本の持参が必要です。実績報告受領前に領収書の原本と写しを照合確認します（照合後、原本は返却します）。鉛筆や、こすると消える筆記具等により記入され書き換え可能である領収書やポイントやマイレージが付されたレシート等は無効です。

※実績報告に添付する領収書の写しには、日付と宛名（補助事業実施団体名）の記載、交通費の経路・購入品の内容や数量、業務委託内容等の支出内容を記載した明細が必要です（宛名のないレシート等は不可です）。謝金、賃金、旅費については支払対象者本人の領収書または受領を証する書類（押印または本人署名のある書面）の写しが必要です。

※廃棄物処理委託経費については、契約書及びマニフェストが必要です（p.9注意事項参照）。

※原則として入札や比較見積により契約先を決定するものとし、10万円以上の支出については、入札経過や比較見積書の写しを実績報告書に添付してください。やむを得ず入札や比較見積ができない場合は、その理由を実績報告書に記載してください。

※事業に伴う感染症対策に必要と認められる支出については補助対象経費となります。

※講師や専門家等への謝金は、大阪府の研修講師謝礼基準に準じて、下表の額を上限とします。このうち「講演」は、定員300名以上の講演会・イベントにおける講演に適用します。なお、補助対象外経費として団体の負担によりこの上限額を上回る謝金を支払うことを妨げるものではありません。

| 職<br>(該当する職が無い場合は、本人の経歴・実績等を踏まえて同等と判断される職) | 講義<br>1回当たり (円) | 講演<br>1回あたり (円) |
|--|-----------------|-----------------|
| 大学学長 または同等以上の著名人                           | 11,000          | 56,000          |
| 弁護士、評論家、コンサルタント、会社・団体の長                    | 11,000          | 56,000          |
| 大学教授、国・官庁局・部長級                             | 9,000           | 56,000          |
| 大学准教授、国・官庁課長級、<br>他府県部局長級、会社・団体の役員・理事      | 8,500           | 45,000          |
| 大学講師、国・官庁課長代理級、<br>他府県課長級、会社・団体の上級管理職      | 7,000           | 34,000          |
| 大学助手、高校教諭、国・官庁係長級、<br>他府県課長補佐級、会社・団体その他職員  | 5,000           | 22,000          |

※表2の補助対象経費に該当しない経費（例として次に掲げる経費）は対象になりません。

- ①飲食費
- ②振込手数料、代引き手数料
- ③保険料
- ④会員への手当て
- ⑤団体の運営費（会報等の印刷・発送費、定例会の会場使用料、事務所の維持費等）
- ⑥自ら設置し又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料

⑦その他、補助対象事業との関連性がない経費（内容については、ご相談ください。）

## 5 事業実施の流れ

表3 事業実施の流れ

| 事業時期                                     | 内 容   |
|--|---|
| 令和3年6月4日<br>～ <u>7月16日</u>               | 補助金の交付申請受付期間 <b>※受付期間を令和3年7月16日(金)まで延長しました</b><br>団体からの交付申請を受け付けます。申請方法については、6ページ「 <b>6 申請の手続き</b> 」を御参照ください。   |
| 令和3年7月下旬                                 | 補助対象事業の審査・選定  |
| 令和3年8月上旬                                 | 補助金の交付決定・通知<br>・補助対象事業の選定結果をもとに、団体あてに補助金の交付（または不交付）決定の通知をします。<br>・交付決定日以降の経費が、補助対象となります。<br>《注意》補助対象事業は交付決定通知日以降に実施可能となります。交付申請書の事業内容には6月以降の実施予定のものを記載可としますが、交付決定通知日以降の事業の経費のみが補助対象経費となります。   |
| 事業完了後30日以内又は令和4年3月25日までの早い方              | 団体から実績報告書を提出していただきます。<br>【提出書類】<br>①大阪府環境保全活動補助金補助事業実績報告書（様式第7号）<br>②事業成果報告書（様式第8号）<br>③収支決算書（様式第9号）<br>④事業の成果物（報告書や活動状況の写真、チラシ等の配布物など）<br>⑤補助の対象となる経費の支払いを証明する書類（領収書の写し）<br>《注意》領収書等の支払いを証明する書類のない経費は、補助の対象にはなりません。なお、領収書は、日付、宛名に団体名が明記されているものに限りま |
| 事業実績報告書受領後20日以内<br>※実績報告書の書類に不備がない場合に限りま | 補助金額の確定・通知<br>・実績報告書等の書類を検査して、交付する補助金の額を確定し、団体あてに通知します。書類検査の結果、 <u>補助対象事業の実績が交付決定の内容と異なる等により、補助金を支払わない、または交付決定額を減額することがあります。</u>  |
| 令和4年4月末まで                                | 補助金交付の請求<br>・補助金額の確定通知を受けた団体は、所定の期日までに大阪府環境保全活動補助金交付請求書（様式第10号）を提出してください。<br>《注意》補助金の振込先金融機関は、原則として団体（任意団体の場合は代表者）名義の口座に限りま   |
| 令和4年5月中旬まで                               | 補助金の支払い<br>・府が適正な請求書を受領した後、15日以内に口座振替により精算払をします。  |

## 6 申請の手続き

補助金を受けようとする団体は、交付規則、交付要綱、この公募要領の記載事項をご確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

### (1) 公募要領の配布

エネルギー政策課ホームページ

(<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/katsudo/hojyokin.html>) からダウンロードしてください。

窓口での配布は行いません。

### (2) 申請書類の提出

#### ア 提出期間

令和3年6月4日（金）から令和3年7月16日（金）17:00まで

#### イ 提出方法

申請書類全てを PDF ファイルにして、受付期間内（令和3年7月16日17:00まで）に電子メール（[eneseisaku-02@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:eneseisaku-02@gbox.pref.osaka.lg.jp)）にて送信してください。

電子メール送信後、必ず電話にて、大阪府エネルギー政策課あて受信の確認をお願いします。

（電話番号：06-6210-9319、電話は平日午前10時から午後5時まで）

電子メール受信により受付を行います。メール送信し、電話で受信確認を行った後、速やかに申請書類を以下郵送先あてに郵送してください。ただし、交付要綱に示す要件に適合しない場合や、未記入箇所・添付資料の不足が多数ある場合などは受付できないことがあります。

#### 【申請書類の郵送先】

大阪府環境農林水産部 エネルギー政策課 環境戦略グループ 環境保全活動補助事業担当あて

〒559-8555

大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）22階

電話番号：06-6210-9319

#### ウ 費用の負担

申請に要する経費は、すべて申請する団体の負担とします。

### (3) 提出書類

ア 大阪府環境保全活動補助金交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 収支予算書（様式第3号）

エ 団体に関する調書（様式第4号）

オ 補助事業実績報告書（様式第4の2号）（本補助金の交付を過去5年度以内において、3回受けた実績のある団体に限る）

カ 定款、寄附行為または規約等

キ 役員名簿

ク 規則第2条第2号に関する要件確認申立書（様式第4の3号）

#### 《注意》

補助金交付決定後に事業内容等に変更が生じることがないように、提出書類は十分検討して作成してください。また、提出書類は補助の適否を決定する資料になりますので、内容は詳細に記入してください。特に、事業効果などについては数値で示すなど、定量的・客観的に記入してください。

### (4) 提出書類の返却

提出書類は理由の如何を問わず、返却しません。

なお、提出書類は本件に係る補助事業選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

## 7 審査の方法

### (1) 審査方法

ア (2)の審査・評価の基準に基づき、大阪府環境審議会環境・みどり活動促進部会による審査を行い、その結果を踏まえ、大阪府知事は補助の対象となる団体を決定します。ただし、**予算の範囲内で交付金額を減額することがあります。**

#### ○特定事業・一般事業の採択について

- (1) 審査の結果、採択が適当と評価された特定事業、一般事業の申請総額が予算額以内であれば、すべて採択します。
- (2) 審査の結果、採択が適当と評価された特定事業、一般事業の申請総額が予算額を超過した場合は、交付決定額は新鋭額より減額となりますが、減額率は特定事業より一般事業が大きくなるよう調整します。

イ 審査の結果、評価点合計が60点未満となった事業は、原則として採択しません。

ウ 審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

### (2) 審査・評価の基準

#### ア <本補助金交付実績が過去5年度以内において3回未満の団体>

| 審査項目                   | 評価の基準  | 配点  |
|------------------------|--|-----|
| ①事業内容の環境の保全・創造への寄与     | ・イベント内容の環境の保全・創造への寄与が認められるか<br>・環境に配慮した取組みを講じているか <sup>※1</sup>  | 25  |
| ②事業内容の波及効果など成果の地域への還元性 | ・事業実施による府民への波及効果、環境・社会・経済の統合的向上への寄与など、地域への還元性が認められるか   | 25  |
| ③事業の新規性・発展性            | ・新たな手法の導入や枠組みの構築などの新規性が認められるか<br>・将来に向けた事業の継続や他事業への展開など、事業の発展性が認められるか<br>・過去に実施した事業の場合は、過去の事業内容からの改善や発展性が認められるか                  | 25  |
| ④事業手法の適切性              | ・経費に妥当性があり、計画が具体的で実効性があり、活動の効果が明確かつ妥当であると認められるか<br>・過去に実施した事業の場合、これまでの事業が計画どおり実施され効果が認められたか<br>・適切な感染拡大防止対策を講じているか <sup>※2</sup> | 25  |
| 評価点合計                  | ①+②+③+④  | 100 |

#### イ <本補助金交付を過去5年度以内において3回以上受けた実績のある団体>

| 審査項目    | 評価の基準                   | 配点   |    |
|---------|-------------------------|--|----|
| 申請事業の評価 | ① 事業内容の環境の保全・創造への寄与     | ・イベント内容の環境の保全・創造への寄与が認められるか<br>・環境に配慮した取組みを講じているか <sup>※1</sup>      | 20 |
|         | ② 事業内容の波及効果など成果の府民への還元性 | ・事業実施による府民への波及効果、環境・社会・経済の統合的向上への寄与など、地域への還元性が認められるか                 | 20 |
|         | ③ 事業の新規性・発展性            | ・将来に向けた事業の継続や他事業への展開など、事業の発展性が認められるか<br>・過去の事業内容からの改善や新規性、発展性が認められるか | 20 |

|                   |              |  |     |
|-------------------|--------------|--|-----|
|                   | ④ 事業手法の適切性   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・経費に妥当性があり、計画が具体的で実行性があり、活動の効果が明確かつ妥当であると認められるか</li> <li>・これまでの事業が計画どおり実施され効果が認められたか</li> <li>・適切な感染拡大防止対策を講じているか<sup>※2</sup></li> </ul>                         | 20  |
| 過去5年度以内の補助した事業の評価 | ⑤事業計画の実行性・効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去5年度以内に補助した事業（3回以上）が計画どおり実施され、目標を達成するために十分な活動が行われ、環境問題、課題解決に対する効果をあげたか</li> <li>・過去5年以内の事業実績報告において事業実績を記載した資料（参加者数及び参加者アンケート結果等の事業効果を記載した資料）を添付すること。</li> </ul> | 20  |
| 評価点合計             |              | ①+②+③+④+⑤  | 100 |

(※1) p10 9 注意事項 (7)参照 (※2) p10 9 注意事項 (8)参照

(3) 次に該当する場合は、審査の対象から除外します。

- ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
- エ 適切な感染拡大防止対策を講じていないと認められる場合
- オ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(4) 交付の条件

交付決定にあたっては、交付要綱に基づき、以下の条件を付します。補助対象事業がこの条件に適合しない場合には、交付規則に基づき交付決定を取り消し、補助金交付後の場合は当該補助金の全部または一部の返還を請求する場合があります。

- ア 補助事業に要する経費の配分の変更（事業計画及び補助金の交付決定額に変更をきたさないものを除く。）、または補助事業の内容の変更（当初の事業との同一性が認められるものを除く。）をする場合は、あらかじめ、大阪府環境保全活動補助金補助事業経費配分（内容）変更承認申請書（様式第5号）を知事に提出し、承認を受けること。
- イ 補助事業を中止、または廃止する場合は、あらかじめ、大阪府環境保全活動補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、承認を受けること。
- ウ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- エ 補助事業者は、経費支出にあたり、複数の見積を取得し比較検討するなど経費削減に努め、適切な支出を行うこと。
- オ 補助事業者は、交付対象事業についての収支帳簿を備え、他の経理と区分して、交付対象事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにすること。
- カ 補助事業者は、前号の支出額について、その支出内容を証する書面を整備して、前号の収支帳簿とともに補助事業が完了した日（補助事業の中止または廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度から起算して10年間保存すること。

## 8 交付決定した事業を変更・中止（廃止）する場合

- (1) 事業を実施するにあたり、収支予算書に記載した対象経費の配分を変更する場合（事業計画及び補助金の交付決定額に変更をきたさない場合は除く）や、事業計画書の内容を変更する場合（当初の事業との同一性が認められるものを除く。）は、大阪府環境保全活動補助金補助事業経費配分（内容）変更承認申請書（様式第5号）を提出してください。事業の経費や内容の変更については、変更承認の要否の確認のため、エネルギー政策課にご連絡ください。
- (2) 事業を中止（廃止）する場合は、大阪府環境保全活動補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）



を提出してください。

- (3) 事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を提出し、承認された場合は、以後の3年間、同様の事業を申請することができません。ただし天災地変その他補助を受けようとする団体の責に帰することのできない事由として知事が認める事由による中止の場合はこの限りではありません。
- (4) 事業中止（廃止）承認申請書は、あらかじめエネルギー政策課に連絡の上、提出してください。

《注意》

この手続きをせずに事業を変更した場合は、交付規則に基づき交付決定の全部又は一部を取り消した上で、補助金を支払わない、または交付決定額より減額することがあります。

## 9 注意事項

- (1) この補助金は、交付申請書及び実績報告の審査の結果、補助しない又は交付額を交付申請額より減額する場合があります。
- (2) 実績報告時の収支決算書には、経費支出を証明する領収書の写しの添付が必要です。経費を支出した際には必ず領収書を保管してください。
- (3) 事業が完了して（補助対象経費－事業実施に伴う特定の収入）×1/2の金額が10万円に満たない場合は補助金を交付しませんが、実績報告書（様式第7号）、事業成果報告書（様式第8号）、収支決算書（様式第9号）は必ず提出してください。この場合は、領収書（写）の添付は省略することができます。  
なお、実績報告書等の提出がない場合は、8の補助対象事業の中止又は廃止の場合となり、様式第6号による中止・廃止申請書が必要です。
- (4) 補助対象事業を変更・中止・廃止する場合、または団体の代表者や所在地等を変更する場合は事前にご連絡ください。
- (5) ハートフル条例（大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例）により、補助金の交付決定を受ける常用労働者50人以上の事業主等は、障がい者の雇用状況を報告していただくとともに、法定雇用率未達成の場合は雇入れ計画の提出が必要になります。

※詳しくはハートフル条例のリーフレット又は大阪府障がい者雇用促進センターホームページ（<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/sokushin-c/index.html>）をご参照ください。

- (6) 廃棄物処理についてご注意ください！

一般廃棄物、産業廃棄物のいずれも、運搬や処理を他の民間業者に委託する場合には、法に基づく許可業者に委託する必要があります。補助対象事業において廃棄物処理に係る経費を計上する場合、適法な処理が確認できない実績報告は認められません。

一般廃棄物は、事業を実施する市町村の指示に従って、許可業者への運搬委託、市町村の処理施設への搬入などを行ってください。産業廃棄物は、法に基づく契約書を作成し、manifestoを交付し、運搬や処理完了の写しを補完する義務があります。

（大阪府の産業廃棄物処理に関するホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshoshido/report/>）

- (7) 事業の実施に当たり、省エネや再生可能エネルギーの活用、公共交通機関の利用、プラスチックごみの削減など廃棄物の3R・適正処理、騒音や大気・水質汚染防止等生活環境の保全、環境に配慮した商品等の選択、自然環境の保全など、適切な環境配慮措置を講じてください。大阪府の「大阪府エコイベント開催マニュアル」も参考としてください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/katsudo/ecoevent.html>

- (8) 事業を実施するにあたっては、大阪府のイベント開催にあたっての感染拡大防止の取組みに関する情報等（下記URL参照）を踏まえて、感染症対策を確実に講じるとともに、府より感染症対策について指示や要請等があった場合には、必要な対応を検討し、実施してください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/kikaku/corona-kinkyuzitai/index.html>

- (9) 交付決定を受けた場合は、実施事業で使用するチラシ・ポスター・冊子（報告書等）に「大阪府環境保全活動補助金補助事業」であることを明記してください。

## 10 協力していただきたいこと

- (1) 「豊かな環境づくり大阪府民会議」への入会の検討  
<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/room/index.html>
- (2) 「STOP! 温暖化 おおさかメールマガジン」の配信登録  
<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/sgom/index.html>
- (3) 「豊かな環境づくり大阪府民会議」のSNSアカウントのフォロー  
Facebook、twitter （「豊かな環境づくり大阪府民会議」で検索）

## 11 その他

交付決定した事業については、実施状況等を随時調査します。

イベントは大阪府が後援することができます。（申請手続要）

大阪府エコアクションキャラクター「モットちゃん・キットちゃん」のイラストをチラシ等で使えます。

また、着ぐるみをイベント等に貸し出すことができます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/katsudo/motkit.html>

## 12 問い合わせ先

大阪府環境農林水産部エネルギー政策課環境戦略グループ

所在地：大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）22階

電話番号：06-6210-9319

FAX 番号：06-6210-9259

# 記入例

(様式第1号)

年 月 日

大阪府知事様

主たる事務所の所在地

団体名

代表者 職・氏名

定款・規約等の団体名（法人は登記している正式名称）を記入すること  
略称や愛称は記入しないこと  
（NPOと書くのではなく、特定非営利活動法人と書くこと）

定款・規約等の役職名を記入すること

## 大阪府環境保全活動補助金交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業名

〇〇のための〇〇活動

様式2の事業計画書の事業名と一致させること

2 補助金交付申請額

金 **123,812** 円

様式3の収支予算書の大阪府補助金と一致させること

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体に関する調書（様式第4号）
- (4) 補助事業実績報告書（様式第4の2号）  
（大阪府環境保全活動補助金の交付を3回受けた実績のある団体に限る）
- (5) 定款、寄附行為または規約等
- (6) 役員名簿

## 事業計画書

|                     |   |                      |                      |
|---------------------|---|----------------------|----------------------|
| 事業名                 | <b>〇〇のための〇〇活動</b><br>(様式1の事業名と一致させること)  |                      |                      |
| 区分                  | 1 環境保全に関する<br>実践活動  | 2 環境保全に関する<br>教育啓発活動 | 3 環境保全に関する<br>調査研究活動 |
| 特定事業<br>への<br>該当性※1 | 該当する特定事業テーマ<br>有 ( <b>プラスチックごみ対策</b> ) ・ 無  |                      |                      |
| 事業終了<br>予定日         | <b>令和4年1月20日</b>  |                      |                      |
| 事業目的                | (目的、目標や目指していることについて、具体的に記載すること。)  |                      |                      |
| 事業概要                | (主なプロジェクトを例示して、事業の概要を簡潔にまとめて、わかりやすく記載すること。)   |                      |                      |
| 事業内容<br>※2          | <p>(イベント、行事、会合などの、プロジェクトごとに、実施時期(期間)、場所、対象者、人数、実施スケジュール、環境配慮の取組み、感染症対策の内容を記載すること。スペースが足りない場合は別紙に記入して提出可。)</p> <p><b>イベント記入例 〇〇講座(〇月頃、小学生対象〇名)</b><br/> <b>〇〇を啓発するため、当団体が主催し、〇〇工作に取り組む。</b></p> <p><b>イベント記入例 〇〇体験会(〇月から〇月に〇回実施予定)</b><br/> <b>地域の団体や学校と連携して、〇〇を行い、〇〇につなげていく。</b><br/> <b>想定参加者数 各回〇人(小学生及び保護者)</b></p> <p><b>イベント記入例 〇〇まつり実施の準備</b><br/> <b>〇月から〇月 企画委員会を月2回、広報委員会を月1回開催</b><br/> <b>〇月 〇〇を選定し、〇〇について契約する。</b><br/> <b>〇月 チラシ・ポスター作成後、〇〇などに配布</b><br/> <b>〇月〇日 〇〇まつり実施 想定参加者数 〇千人</b></p> <p><b>「環境配慮の取組み」の記入例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場で使う文具や用紙はエコマーク等グリーン調達基準適合品とする</li> <li>・リユース容器を使用するとともに、来場者にマイボトル・マイ容器持参を呼びかける</li> <li>・ごみの持ち帰りを呼びかけ、どうしても排出されるごみは3Rを徹底する</li> <li>・木材や農産物は地域産のものを活用する</li> <li>・来場者に公共交通機関の利用を呼び掛ける</li> <li>・騒音防止など会場周辺的生活環境の保全に配慮する</li> </ul> <p><b>「感染症対策」の記入例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者にはマスクの着用を依頼し、発熱等体調不良者の入場を禁止する</li> <li>・参加者の間隔を広く取り、対面箇所では仕切りを設ける</li> <li>・会場入口、各ブースには消毒用アルコールを設置し来場者に消毒していただく</li> </ul> |                      |                      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 審査事項<br>※3   | ①環境保全・<br>創造への寄与  | (環境の保全・創造への寄与について、数値も示しつつ、具体的に記載すること。)<br><b>記入例) イベントの参加者(小学生約〇〇人と保護者)により、植樹約〇〇本、ごみ回収予定量〇〇kg の回収を進め、〇〇地域の環境改善と、地域の家庭・若年世代の意識啓発に寄与する。</b>                   |
|  | ②波及効果・<br>還元性   | (事業実施による府民への波及効果、環境・社会・経済の統合的向上への寄与など、地域への還元性について具体的に記載すること。)<br><b>記入例) 認定証の交付や活動機会の紹介により、地域活動のリーダーとなる人材を育成し、教育や地域活動での展開など、地域の自律的な取組みの継続につながる効果が期待できる。</b> |
|  | ③新規性・<br>発展性  | (新たな手法の導入や新たな活動の枠組み構築などの新規性、将来に向けた事業の継続や他事業への展開などの発展性について具体的に記載すること。過去に実施した事業の場合は、本補助金交付の有無にかかわらず、過去の事業内容からの改善や発展性について記載すること。)                              |
|  | ④事業手法<br>※4   | (事業目的を達成する手法について、経費の妥当性、計画の実効性、効果の明確性の視点から具体的に記載すること。過去に実施した事業については、これまでの事業が計画どおり実施され効果を上げることができたかについて簡潔に記載すること。)   |
|  | ⑤過去事業の<br>効果※5  | 過去5年度以内に本補助金の交付を3回以上受けている場合、それらの事業の効果について具体的に記載し、詳細な実績(事業効果を示す数値等)は様式第4の2号に記載して提出すること。また、参加者数や参加者アンケート結果等の事業効果が分かる資料(過去事業実績報告書の資料等)を添付すること。                 |
| 以補補<br>外助助<br>に金事<br>関と業<br>すし<br>るて<br>経事<br>賄費<br>項わ<br>れる<br>うち<br>部分 | 負担者   | 記入例① この補助金を申請している団体名<br>記入例② 当該事業への参加者  |
|  | 負担額   | <b>自己資金額 174,812 円</b><br><b>特定収入額 40,000 円</b><br>↑様式3号 収支予算書の内容と整合させる   |
|  | 負担方法  | 記入例①の場合は、 <b>自己資金</b><br>記入例②の場合は、 <b>事業実施に伴う特定の収入</b>  |
| 補助対象要件への該当性<br>※6  | <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体等から補助金を受けていない。<br><input type="checkbox"/> 団体が実施主体(主催)となっている。<br><input type="checkbox"/> 団体の組織の運営・維持を目的としていない。 |   |

- ※1 事業内容がその年度に定める特定事業であれば「有」にチェックし、テーマ名を記載すること。  
 ※2 プロジェクト(イベント、行事、会合等)ごとに実施時期、場所、対象者、人数を記載すること。  
 ※3 数値など定量的・客観的・具体的に記載すること。  
 ※4 過去に本補助金の交付を受けたことがある事業については、過去の事業との関連についても記載すること。  
 ※5 補助金交付を過去5年度以内において3回以上受けた実績のある団体が記入すること。  
 ※6 該当していればチェックすること。

(様式第3号)

## 収 支 予 算 書

補助事業者の保有資金以外に、補助対象事業に対する寄付金や助成金がある場合は、自己資金の内訳として記載してください(助成金は助成団体も含めて記載すること)。  
 補助対象事業に対して要綱第3条第1号の国・自治体等の補助金が交付される(予定を含む)場合は補助対象外です(自己資金に含めないこと)。

| 区 分         |                  | 金 額 (円)        | 内 訳   |
|-------------|------------------|----------------|---|
| 収 入         | 自己資金             | <b>174.812</b> | <b>現金資金 74.812 円</b><br><b>寄付金 50.000 円</b><br><b>公益財団法人〇〇財団助成金 50.000 円</b>  |
|             | 事業実施に伴う<br>特定の収入 | <b>40.000</b>  | <b>講習会参加費</b><br><b>200 円/人 * 100 人 * 2 回</b>   |
|             | 大阪府補助金           | <b>123.812</b> | 環境保全活動補助金   |
|             | 合 計              | <b>338.624</b> | 様式第1号の交付申請額と一致していること。   |
| 支 出         | 補 助 対 象 経 費      | 謝金・賃金          | <b>16.000</b><br><用務：〇〇講習会講師><br>単価 <b>8.000 円</b> * 人数 <b>2 人</b>  |
|             |                  | 旅費             | <b>40.000</b><br><用務：〇〇講習会打合せ 用務先：〇〇会館><br>運賃 <b>1.000 円</b> * 人数 <b>5 人</b> 等、別紙1参照  |
|             |                  | 消耗品等購入費        | <b>57.000</b><br><用途：〇〇清掃活動 品目：ゴミ袋><br>単価 <b>30 円</b> * 個数 <b>80</b> 等、別紙2参照  |
|             |                  | 印刷費            | <b>25.000</b><br><用途：〇〇イベント 品目：チラシ><br>単価 <b>50 円</b> * 枚数 <b>300 枚</b><br><用途：〇〇講習会 品目：配付資料><br>単価 <b>10 円</b> * 枚数 <b>1.000 枚</b> |
|             |                  | 役務費            | <b>9.624</b><br><用途：〇〇講習会 品目：案内文送付><br>単価 <b>82 円</b> * 個数 <b>30 通</b><br><用途：〇〇イベント 品目：案内文送付><br>単価 <b>140 円</b> * 個数 <b>50 通</b>  |
|             |                  | 使用料・賃借料        | <b>140.000</b><br><用途：〇〇講習会 品目：会場使用料><br>単価 <b>70.000 円</b> * 個数 <b>2 回</b>   |
|             | 小 計              | <b>287.624</b> | (左の額のうち特定事業に該当する額 <b>223.618 円</b> )  |
| そ の 他 の 経 費 | 保険料              | <b>51.000</b>  | 〇〇清掃活動ボランティア保険  |
|             | 小 計              | <b>51.000</b>  |   |
| 合 計         | <b>338.624</b>   |                |   |