

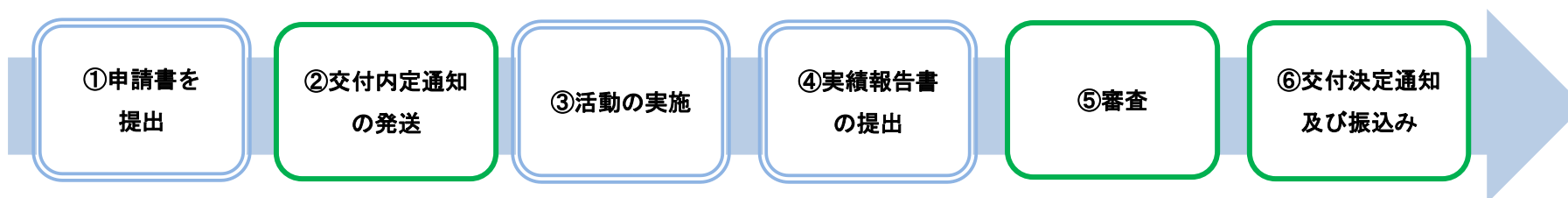
環境学習活動助成事業 Q&A

Q1 助成金の申請から交付までの流れを教えてください。

A1.

□・・・申請団体

□・・・事務局



Q2 助成予定件数は何件ですか？

A2. 5件程度を想定しています。

ただし予算の範囲内で交付決定するので、予定件数を上回ることも考えられます。

Q3.主催団体の構成メンバーが講師をする場合の講師謝金は、助成対象経費となりますか？

A3. 主催団体に属する人員の人件費にあたるので、対象外です（要綱第5条）。

例えば、主催団体のメンバーが他団体にも属しており、その他団体の構成員として講師を務めた場合でも、主催団体の構成員である限り、その人員に対する人件費（講師謝金や講師旅費含む）は、助成対象外となります。

Q4.参加者から参加費を徴収する場合、助成金の算定はどうなりますか？

A4. 参加費や入場料等、その他収入があり、その収入額が自己負担分を超える場合、助成対象額から参加費等の収入額を差し引いた額を上限とします。

※なお、対象外経費がある場合で、その対象外経費を参加費等収入で賄う場合は、その収入から対象外経費を差し引いた残りの額を、助成対象額から控除した額を上限とします。

環境学習活動助成事業 Q&A

Q5.事業全体を委託して実施したいのですが、その場合全ての経費を委託費で計上してよいのでしょうか？

A5. 本助成事業の対象経費である委託費とは、看板やチラシの作製等、自前でできない業務がある場合についてのみ対象経費としており、事業全体を委託して実施する場合は、助成の対象となりません。

Q6.講師が飛行機を利用し、その旅費を支払った場合、領収書として半券等は必要ですか？

A6. 必要です。講師が飛行機を利用した場合の旅費については、証拠書類として航空半券等の添付が必要となります。

なお、これにより難いやむを得ない事情がある場合は、利用日、利用者および金額が確認できる他の書類（搭乗前航空券の写し、航空券利用案内書の写し等）によることができるものとします。

また、新幹線やタクシーを使用した場合も、領収書が必要となりますので、ご注意ください。

さらに、講師がホテル等に宿泊した際の宿泊費を支払った場合は、宿泊所が発行した領収書が必要となりますので、ご注意ください。

Q7 助成金の振込みはいつごろになりますか？

A7. 事業終了後 10 日以内に実績報告書を提出していただき、その審査等の手続きが滞りなく進めば、報告書提出後 2～3 週間程度で支払われます。

※助成金の振込みの際、ご提出いただいた口座情報等に誤りがあり、振込みができなかった場合、2 度目以降の振込み手数料は申請団体の負担とします。