

## みんなの水辺サポート推進事業Q&A

### Q 対象経費に飲み物代は含まれますか？

水分補給経費としての飲み物代は対象経費となります。

ただし、水分補給のために認められるものなので、お茶菓子や弁当、お酒などはこれに含まれません。

補助金額は、活動人数×150円です。

そのほかの対象経費は次のとおりです。

- ・清掃・美化活動経費

(草刈・伐採に要する機器の燃料代、ゴミ袋、軍手、草刈機の替刃、鎌、ほうき、ちりとり、ゴミばさみ、一輪車、草刈機、ゴーグル、チェーンソー替刃、チェーンソーオイル、熊手、剪定ばさみ、のこぎり、フォーク、すね当て、高枝切りばさみ、レーキ、おの、草木等搬出用資材(ひも、軽トラックシート、留め具類)、なた、ブロワー、脚立、長靴、スコップの購入費)

- ・安全対策経費(セーフティーコーン、のぼり旗、立て看板、作業用安全ベスト)

- ・重機・運搬用車両・草刈機のリース料、収集した草木等の処分手数料、伐採に要した重機・運搬車両の燃料代

※これ以外の経費は認められません。

### Q 補助金の申請はいつですか？1年に何回でも申請できますか？

補助事業を完了した日から起算して20日を経過する日または、当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

申請は活動が終わった都度でも、年にまとめて1回でもすることができます。

ただし、補助金の交付は県の限られた予算の範囲内で行っており、予算額の上限に達した後に申請したサポーターは補助金を受給できない可能性があるため、お早めの申請をお願いします。

**Q 添付する領収書に必要な記載項目等について教えてください。**

領収書は当事業の対象経費であることを確認するために添付していただくものです。

①宛名には認定を受けた団体，個人名，②品名には草刈機替え刃，軍手などの対象経費であることがわかる商品名，③日付には参加申し込みをした日以降で当該年度内の日付を明記したものを添付してください。

購入した対象物品は，実績報告書等と照合します。

また，レシートでも上記事項が確認できれば認められます。

**Q 飲料品代についても領収書は必要ですか？**

水分補給用経費（飲料品代）については領収書等の添付は必要ありません。ただし，活動人数については実績報告書で確認します。

**Q 補助金等の振込口座について教えてください。**

原則として活動団体の団体名が入った口座に限られます。

補助金交付請求の際は，通帳を開いた「口座名義人（カタカナ）と口座番号」が書かれているページの写しを一緒に提出してください。

ただし，団体の代表者名などそれ以外の口座については，委任状や理由書，みんなの水辺サポーターの認定書や所属名簿等によって実質的に当該団体に帰属するものと判断できる場合に限って，例外的にその口座への振り込みが認められます。

**Q 登録申込書は毎年提出する必要があるのでしょうか？また，いつまでに提出すればよいですか？**

登録申込書は，一度提出すれば，毎年の提出は不要です。必ず，活動を実施する日までに提出してください。

**Q 補助金額の年間上限額3万円では足りないので、団体を複数に分割して参加申込書を提出し、補助金を申請することはできますか？**

なるべく多くのサポーターに参加してもらうため、一団体3万円の年間上限額が設けられています。

したがって同一団体を分割するなどして、重複して申請することは認められません。

**Q 伐採に要する重機・運搬車両の燃料代はどのように請求したらよいですか？**

補助金交付申請書に指定の明細書を添付して請求してください。

明細書には、リース・レンタル車両を使用した場合は、車両を満タン給油で返却した際の給油レシートを添付してください。

また、自家用車を使用した場合は、距離計算により算出した額（運搬に要した距離1kmあたりに20円を乗じた額）を燃料代としますので、指定の明細書に使用距離等を記入して添付してください。

**Q 修理前の点検代金や修理費の見積もり代金、修理前後の物品の送料などについては対象経費となりますか？**

修理前の点検代金や修理費の見積もり代金、修理前後の物品の送料などについては対象経費とはなりません。対象経費となるのはあくまで修理費のみとなりますので、修理費が確認できる領収書等を添付してください。