

環境の保全及び創造のための市民活動を行う団体を応援します！

# 令和 7 年度 春日市環境保全活動 事業補助制度の手引き

地球温暖化防止

**Prevention of global warming!**

市民が楽しく体験的に

地球温暖化防止に

取り組めるよう

イベントを企画！実施！



クッキング

**Cooking !**

みんなで野菜を育てて  
エコクッキングを開催！

環境についてみんなで  
学ぶ機会を作ろう！



【あなたのやりたいことを環境課が応援します！】

生物多様性

**Biodiversity!**

自然の中で

絵本の読み聞かせや

生き物や生物多様性に関

するおはなし会を

開催しよう！



【受付期間】

**令和 7 年 4 月 1 日（火）から 12 月 5 日（金）まで**

【問合せ先】

**春日市 環境課 環境推進担当（市役所 3 階）**

〒816-8501 春日市原町 3 丁目 1 番地 5

【TEL】092-584-1111（代表）

【FAX】092-584-1147

【Eメール】kankyo@city.kasuga.fukuoka.jp



様式ダウンロードは  
こちらから

# 春日市環境保全活動事業補助制度について

## 1 環境保全活動事業補助金とは？

環境保全やその啓発を目的として、団体が自主的に活動を行う場合に、その事業に係る経費の一部を助成する制度です。事業費への補助を行うことで、団体の育成や、環境保全活動の活性化を目指します。

## 2 受付期間

令和7年4月1日（火）から12月5日（金）まで

## 3 補助の対象となる団体

以下に掲げる要件をすべて満たす団体が対象となります。

- ①良好な環境の保全、創造のための活動を行おうとする団体である。
- ②市内に事務を行う場所があり、また主として市内で活動する団体である。
- ③規約などがあり、かつ補助事業やその経理を的確に行うことができる団体である。
- ④団体が5人以上で組織され、代表者がいる。
- ⑤政治活動、宗教活動又は営利を目的としない団体である。
- ⑥次に掲げる団体に該当しない団体である。

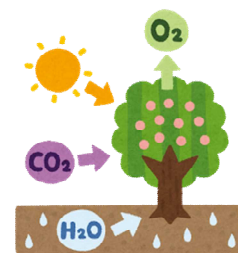
ア) 暴力団

イ) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの

## 4 補助の対象となる事業

次のことを目的とした事業が対象となります。

- ①自然環境の保全、再生又は創造
- ②環境の美化の推進
- ③緑化の推進
- ④省資源又は省エネルギーの推進
- ⑤ごみの発生回避又は適正処理の推進
- ⑥生物の多様性の保全
- ⑦動物の愛護の推進
- ⑧環境の保全に対する意識の向上
- ⑨その他春日市環境基本条例の目的に沿った事業として市長が認めるもの



※同一団体の同一事業については、3年間活用できます。

※補助申請にあたりさまざまな条件があります。詳しくはお問合せください。

## 5 補助事業期間

交付決定を受けた日～令和8年3月31日まで

## 6 補助金上限額

対象経費の合計または10万円のうち、いずれか低い額（千円未満切捨）

## 7 対象となる経費

事業に直接必要な経費が補助対象経費となります。

項 目	内 容	注意事項
報償費	講師等への謝礼金	団体構成員への報酬、謝礼等は対象外
旅費	交通費（別途明細が必要）、 講師等への宿泊費	団体構成員へのタクシー代等は 対象外
消耗品費	事務用品代、印紙代	食料費、団体の資産は対象外
印刷費	印刷製本代	
借上料	会議室等の使用料 （冷暖房使用料を含む。） 機具・機材等のリース料	団体の事務所等の使用料は 対象外
委託料	専門的な調査等の業務委託料	※基本的には団体自らが実施
保険料	ボランティア保険料等	

※その他補助対象経費となるものについては、お問合せください。

※実績報告時に「領収書（レシート）」が必要となりますので、支出したものに  
関する領収書は必ず保管しておいてください。

## 8 申請手続き

### （1）交付の申請をする（補助事業交付申請）。

申請時に次の書類を提出してください。

※提出された書類はお返しできませんのでコピーを取っておいてください。

提出書類	名 称
申請書	補助金等交付申請書（様式第1号）
添付書類	ア) 事業計画書（任意様式）
	イ) 収支予算書（任意様式）
	ウ) 団体に関する調書（任意様式）
	エ) 役員・構成員名簿（任意様式）
	オ) 団体規約（任意様式）

### （2）交付するか否かを判断します（補助金交付決定）。

補助金の交付決定は、提出書類の内容審査により行い、交付の可否を決定した  
ときは速やかに「補助金等交付決定通知書」を送付します。

### (3) 今年度の活動を報告します(実績報告)。

補助事業が完了した日から1か月以内に次の書類を提出してください。

提出書類	名 称
報告書	補助事業等実績報告書(様式第5号)
添付書類	ア) 事業報告書(任意様式)
	イ) 収支決算書(任意様式)
	ウ) 領収書(原本)(A4用紙に貼り付けたもの)
	エ) 広報誌等活動の様子がわかるもの

#### 【領収書に関する注意事項】

※日付が事業期間内であること。

※何に対する領収書なのかが明確であること。

※講師等に謝礼を支払った場合は、領収書に受取人の記名、押印があること。

※旅費については、使用した交通機関等を明記した別紙を作成し、代表者及び会計管理者の印鑑があること。

### (4) 補助金の請求と交付

提出された実績報告書等を審査し、補助事業の成果が補助金交付の決定の内容に適合すると認められたときは、「補助金等交付確定通知書」により通知します。補助金等交付確定通知書を受けた団体は、「補助金等交付請求書(様式第7号)」を環境課に提出してください。

補助金は、団体の銀行口座に振り込みます。

提出書類	名 称
請求書	補助金等交付請求書(様式第7号)

## 9 その他留意事項

### (1) 申請を取り下げるとき(※交付の決定通知を受けた後)

補助金等交付申請取下書(様式第3号)を提出してください。

### (2) 補助事業の内容等の変更及び補助事業の中止もしくは廃止をするとき

補助事業等変更等承認申請書(様式第4号)を提出してください。

※変更申請を行わずに事業を実施した場合は交付決定を取り消すことがあります。

※事業の趣旨や対象経費等に変更が無いような軽微な変更の場合は、変更申請の必要はありません。



### (3) 交付の取り消し等

次に該当するときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります（既に補助金が交付されていたときは、返還を求めることがあります）。

- ◆補助金交付に係る申請書その他関係書類に虚偽の記載をし、または事業の実施に当たり不正な行為があったとき。
- ◆事業内容が著しく縮小したとき。
- ◆補助金を他の用途に使用したとき。

#### 「参考」 これまでの補助の実績（抜粋）

若葉台中央公園を中心にユリを  
育て、市花のユリを広める！

【ユリ若葉】



環境に関する映画を見て、環境・社会  
問題についてみんなで考える！

【春日シネマ&トーク】



主な活動内容	事業内容
地域での 緑化活動	地域の公園花壇を中心に花の苗を管理・育成しており、育成した花の苗を地域の希望する家庭に無料配布を行った。 この活動を通して、地域の緑化推進のみならず、将来的に春日市全域の緑化推進を目指した。【塚原台地区はなクラブ】。
子どもたちとの 自然学習	小学校低学年の子ども達に、自ら考えて環境調査やゴミ拾い、干潟での生き物観察等活動の機会を提供することで、身近な自然の現状や環境の大切さを啓発した。また、子どもから環境保全の意識を発信することで、家庭や地域にその意識を広げていくことを目指した【子育てファーム「はじめの一步」】。
幼稚園や保育所での エコ事業	幼稚園や保育所の子どもたちや保護者、職員が講演会やごみ拾いなどの環境活動やリサイクル活動を実践する。また、その実践により近隣住民を含めた関係者の環境に関する知識や意識の向上を目指した【泉ヶ丘幼稚園どんぐりクラブ】。
緑のカーテン 普及活動事業	公民館に緑のカーテンを設置することで、省電力に寄与するとともに、地区住民向けの観察会や講習会、公民館周辺に花を植えることで緑化をPRし、一般家庭での緑化の取組促進や環境に対する意識向上を促した【和みクラブ】。

