

地域ぐるみ監視体制づくり支援事業の公募について

1 目的

廃棄物の不法投棄は、その原状回復のために多大な時間と労力および多額の費用を要すことから、未然防止と早期発見が何よりも重要です。

このことから、地域ぐるみ監視体制づくり支援事業は、「不法投棄は絶対させない、許さない」という地域住民の意識醸成を図るとともに、地域住民等による日常的な監視体制づくりを推進し、不法投棄の未然防止と早期発見を目的とします。

2 補助対象者

補助対象者（以下「地域住民団体等」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとします。

- (1) 市町村における行政区、自治会、町内会等の地域的な共同活動を行っている地域住民団体
- (2) 地域づくり団体等の民間団体
- (3) (1)、(2)の団体が新たに組織した協議会、実行委員会等

3 補助対象地域

補助対象地域は、福島市、郡山市及びいわき市を除く県内の地域です。

4 補助対象事業

補助対象事業は次の各号のとおりとし、そのうち2以上の活動を行う場合、補助を行うものとします。

なお、事業実施に当たっては、地域住民団体等は、市町村・県等の関係機関及び市町村不法投棄監視員、県産業廃棄物不法投棄監視員等と密接に連携しつつ、効果的に当該事業を行うものとします。

(1) 啓発活動事業

不法投棄防止を目的とした監視活動に係る研修会や勉強会の開催、啓発チラシや監視活動をPRするステッカーの作成・配布、不法投棄防止強調月間における街頭PRや環境関連イベント時のPR活動への参加等の各種啓発活動。

(2) 監視パトロール活動事業

不法投棄の未然防止・早期発見を目的とした、地域住民によるパトロール活動。

(3) 地域環境整備活動事業

不法投棄の拡大・再発防止を目的とした、地域住民等が主体となって行う不法投棄物の撤去及び再発防止活動。

5 補助率及び補助限度額

補助金の額は、補助対象経費の10/10以内で、補助限度額は50万円です。

6 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業の目的達成に直接関係する経費に限定し、各補助対象事業毎に下表のとおりです。

事業区分	内容
1 啓発活動事業	<ul style="list-style-type: none">・消耗品費（研修用資料コピー代、啓発チラシ購入費、帽子、たすき、ジャンパー等）・印刷製本費（ステッカー、パンフレット作成費用等）・燃料費・通信運搬費（各種連絡等経費等）・その他啓発活動に必要となる経費
2 監視パトロール活動事業	<ul style="list-style-type: none">・消耗品費（帽子、たすき、ジャンパー等）・燃料費・通信運搬費（各種連絡等経費等）・その他監視パトロール活動に必要となる経費
3 地域環境整備活動事業	<ul style="list-style-type: none">・消耗品費（軍手などの作業用具、撤去時に使用するゴミ袋、麻袋、立入禁止のロープ等の購入費、撤去後に設置する看板代、作業従事者に対する弁当代等）・燃料費・通信運搬費（各種連絡等経費等）・保険料（参加住民の傷害保険料等）・委託料（廃棄物収集運搬費用、廃棄物処分費用、重機が必要な場合の費用等）・その他地域環境整備活動に必要となる経費

※ 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とならない。

- 各活動に参加する者の日当及び活動に使用する車両損料
- 投棄者等が判明している不法投棄された廃棄物の撤去に係る収集運搬及び処分等の委託料
- 不動産及びその従物の購入費
- 10万円以上の物品の購入費
- 危険を伴う物品の購入

※ 留意事項

- 支払については、補助対象経費のみ支払いすることとし、補助対象物件以外との混合払いは不可。
- 補助対象物件を購入する際には、証拠の書類（見積書、納品書、請求書、領収書等）を整理保管すること。
- 機械装置・工具機器の中古品は価格の確定が困難なため補助対象外とする。
- 書類の整備、保管の期間は交付要綱第14条に基づき5年とする。
- 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業の事業規模から見て適正な範囲とする。

7 審査基準等

(1) 補助事業の採択方針

廃棄物の不法投棄の未然防止・早期発見を図るため、「不法投棄は絶対にさせない、許さない」という地域住民の意識醸成を図るとともに、地域住民及び地域住民団体等による日常的な監視体制づくりに係る事業を補助事業として採択します。

(2) 補助事業の採択基準

- ア 補助事業の予算は適切であるか。
- イ 地域住民団体等の活動内容は適切であるか。
- ウ 期間内に補助事業を適切に実施し、事業成果が期待できるか。

8 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定の日から翌年の3月31日までとなります。

9 申込手続き

令和7年度の申込手続きは下記のとおりです。

(1) 事業計画書の提出

ア 提出書類（正本副本各1部）

事業計画書（様式第1号の別紙）

- 注1 計画書はホッチキス止めせず、クリップ等で綴じてください。また、提出書類はやむを得ない場合を除き、A4版に統一してください。
- 注2 計画書は、片面コピーで提出してください。
- 注3 提出書類の他、必要に応じて追加資料及び説明を求めることがあります。
- 注4 提出書類は返却しません。

イ 受付期間

令和7年4月10日（木）から10月31日（金）まで

- 注1 計画書の申請から、交付決定（事業開始が可能となる時）まで審査に時間を要しますので、十分余裕を持って計画書を提出して下さい。
- 注2 審査は申請書類が提出された順に行います。予算を超える申請があった場合は先着順に申請を受理します。
- 注3 申請額が予算に達した場合、期限前に募集を終了することがありますが、申請額が予算に達しない場合、追加募集することがあります。

ウ 提出先

補助対象事業を主に行われる市町村（福島市、郡山市及びいわき市を除く）を管轄する各地方振興局あて郵送又は持参にて提出してください。（表1参照）

(2) ヒアリングの実施（随時）

事業計画書の提出後、必要に応じてヒアリングを実施する予定です。

(3) 補助金の交付決定

補助金の交付決定後、事業に着手していただきます。したがって、交付決定前に購入した物件は補助対象外となります。

(4) 補助金の概算払いについて

補助金の交付決定後、補助事業に着手する前に補助金の概算払いを希望する場合は、交付申請時に概算払いを希望する旨を報告してください。

(5) 公表

補助金の交付が決定した場合は、地域住民団体等名、事業の概要、所在地及び補助金交付決定額等を公表します。

(表1)

事業を実施する地域	提出先・お問い合わせ先
二本松市 伊達市 本宮市 伊達郡 安達郡	県北地方振興局 県民環境部 環境課 〒960-8670 福島市杉妻町 2-16 (電話:024-521-2722)
須賀川市 田村市 岩瀬郡 石川郡 田村郡	県中地方振興局 県民環境部 環境課 〒963-8540 郡山市麓山 1-1-1 (電話:024-935-1502)
白河市 西白河郡 東白川郡	県南地方振興局 県民環境部 環境課 〒961-0971 白河市字昭和町 269 (電話:0248-23-1421)
会津若松市 喜多方市 耶麻郡 河沼郡 大沼郡	会津地方振興局 県民環境部 環境課 〒965-8501 会津若松市追手町 7-5 (電話:0242-29-3908)
南会津郡	南会津地方振興局 県民環境部 県民環境課 〒967-0004 南会津郡南会津町田島字根小屋甲 4277-1 (電話:0241-62-2061)
相馬市 南相馬市 双葉郡 相馬郡	相双地方振興局 県民環境部 環境課 〒975-0031 南相馬市原町区錦町 1-30 (電話:0244-26-1237)

10 補助事業者の義務等

当該補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定後、補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に、知事に事業変更(中止・廃止)承認申請書を提出し、その承認を得ること。

なお、補助事業実施の際は、交付決定を受けた事業計画及び本事業の要綱を再度確認し適正な執行に努めること。

- (2) 12月31日までの補助事業の実施状況について、事業状況報告書を作成し、1月10日までに知事に提出すること。
- (3) 補助事業を完了した場合は、補助事業実績報告書を作成し、知事に提出すること。
- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした書類(注1)を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

なお、実績報告の確認にあたり、必要に応じて領収書の原本確認等をする。

(5) 地域住民団体等は、事業完了後3年間、翌年度の4月15日までに（地域住民団体等が解散する場合は解散前に）監視パトロール活動等への取組状況を記載した取組状況報告書を知事に提出すること。

(注) 見積書、納品書、請求書、領収書等を補助対象物件毎に整理すること。