千葉県自然環境保育活動費及び運営費補助金交付要綱に係るＱ＆Ａ（令和７年２月４日現在）

No.	分類	質問	回答
1	補助金	認証を受けるとどうなるのか。	4月1日（年度途中で認証を受けた場合は認証日）から翌年3月31日までに自然体験活動に要した活動費に対し、重点型は年20万円、普及型は年10万円を上限とした助成を行います（補助率1/2）。 また、重点型の認証を受けた団体のうち、公的助成（施設型給付費等、私学助成、企業主導型保育事業費補助金）を受けていない団体においては、実施要綱別表２「保育者の人数」の基準を超えて加配した保育者の人件費（運営費）に対し、1団体につき70万円を上限とした助成を行います。（ただし、令和5年度認証団体については、令和5年度の補助対象期間が令和5年10月1日から令和6年3月31日までの半年間となるため、運営費のみ上記金額の2分の1（35万円）の助成となります。）
2	補助金	自然環境保育の補助は、何を根拠としているのか。	「千葉県自然環境保育**活動費**補助金交付要綱」、「千葉県自然環境保育**運営費**補助金交付要綱」に基づき、必要書類を御提出いただき、補助金を交付します。
3	補助金	補助金の流れはどうなっているのか。	交付申請（9月頃）⇒交付決定（11月頃）⇒実績報告（4月）⇒補助金額の確定（5月頃）を予定しております。 補助金支払時期は、No.30を参照してください。
4	補助対象者	「活動費」と「運営費」で交付要綱が分かれているのはなぜか？	補助対象が異なるためです。 活動費の補助対象は、千葉県自然環境保育認証制度における全ての認証団体となります。 一方で、運営費の補助対象は、重点型で認証を受けた団体であり、かつ幼稚園、保育所、認定こども園及び企業主導型保育施設以外の公的補助がない認証団体のみとなります。
5	活動費	活動費とは具体的にどのようなものか。	活動費とは、自然環境保育を実施する上で必要となる経費です。したがって、自然環境保育に限らず保育全般で必要となる経費は補助対象外となります。 各費用ごとの詳細についてはNo.6以下を参照してください。
5-2	活動費	３歳未満の児童や３歳未満の児童に係る保育者の経費は補助対象か。	本件認証制度は、3歳以上の児童を対象としていることから補助対象外となります。 ※対象となる児童は3歳児クラス、令和6年度で言うと、令和6年4月1日時点で満3歳（令和2年4月2日から令和3年4月1日生まれ）より上のクラスの児童となります。
6	活動費	【報償費】とは具体的にどのようなものか。	研修会や勉強会等のために個人に対して講師派遣を依頼した場合の講師謝礼金などを想定しています。
7	活動費	【旅費】とは具体的にどのようなものか。	外部フィールドへの移動費…園から離れた外部フィールドに向かうために利用した公共交通機関等の運賃 研修等に係る交通費…外部研修等に参加するために利用した公共交通機関の運賃、道路通行料等 **※外部フィールドの移動費には、自家用車等のガソリン代は含まれませんので御注意ください。** ※駐車代は【旅費】ではなく、【使用料及び賃借料】となります。

No.	分類	質問	回答
8	活動費	【需用費】とは具体的にどのようなものか。	主に、以下のような経費となります。なお、消耗品費とは、物品購入費用が２万円未満、備品購入費とは、物品購入費用が２万円以上とします（税込み）。 消耗品費…自然体験活動を行うために購入した道具代（例．バケツ、虫取り網、虫かご、ビニール袋、ホース等） 備品購入費…自然体験活動を行うために購入した道具代（例．テント、草刈り機等） 印刷製本費…自然体験活動に伴う外部へのお知らせ通知等の作成費用 **※ガソリン代などの燃料費は、使用量の確認等が困難なため補助対象外となります（調理のための燃料（カセットボンベ等）を除く。）。**
8-2	活動費	【需用費】タブレット購入費用は補助対象か。	本事業は、こどもが自然との関わりを通じて心身ともに健やかに育つ環境づくりを行うことを目的としており、タブレットは直接自然体験活動に使用するものとは言い難いため、補助対象外となります。 ただし、施設の類型によっては、自然環境保育認証事業とは別に、ICT化推進事業を実施していることがあるため、各施設を所管する部署にお問合せください。
8-3	活動費	【需用費】飼育している動物の水槽購入費は補助対象か。	飼育している動物を通じて自然環境保育を実施しているということでしたら、水槽購入費は補助対象になります。
8-4	活動費	【需用費】動物購入費は補助対象か。	動物を世話することを通して命の大切さを知るなどの自然体験活動のために購入する場合は、補助対象として差し支えありません。
8-5	活動費	【需用費】園庭に樹木を植える場合、樹木代は補助対象か。 また、植栽に関する業者の作業代金も補助対象か。	自然環境保育を実施するためということでしたら、樹木代は補助対象として差し支えありません。 一方で、【需用費】とは物品の購入費のため、業者の作業代金は該当しません。 なお、植樹や剪定などの樹木の管理に関する作業費は【委託料】に該当しますが、樹木本体に係る経費（需用費）とは別の支出証拠書類が必要となります。 【委託料】については、No.10を参照してください。
8-6	活動費	【需用費】図鑑や自然環境保育に関する書籍は補助対象か。	自然体験活動の一環で、観察した動植物などを調べる図鑑や自然環境保育の質の向上に資する書籍に関しては、補助対象として差し支えありません。
8-7	活動費	【需用費】自然環境保育にまつわる絵本は補助対象か。	絵本を通して子どもの自然体験活動への関心を高め、外での活動に繋げるなどのために自然環境保育に係る絵本を購入するということであれば、補助対象として差し支えありません。
8-8	活動費	【需用費】AEDは補助対象か。	AEDは、自然環境保育に限らず保育全般で使用し得る備品であると思料されますので、原則として補助対象外となります。 ただし、園外活動（自然環境保育）時に森など周辺にAEDがない環境で活動するため、保育者が園から携帯するなど自然環境保育のために使用する場合は補助対象として差し支えありません。

No.	分類	質問	回答
8-9	活動費	【需用費】花や植物、虫を撮って、同じ花、植物、虫をこどもたちと一緒に探したり、公園ごとに植物、虫、木の実を記録するためのインスタントカメラ（すぐに印刷ができるカメラ）は補助対象か。	前述の用途であれば補助対象として差し支えありません。
8-10	活動費	【需用費】園庭や外部フィールドで拾った自然物、虫などを観察するデジタル顕微鏡と、複数児で見られるようデジタル顕微鏡と接続するモニターは補助対象か。	前述の用途であれば補助対象として差し支えありません。
8-11	活動費	【需用費】調理家電（電子レンジ、炊飯器、ホームベーカリーなど）は補助対象か。	調理家電は、自然体験活動に資するものとは言えないことから補助対象外となります。
8-12	活動費	【需用費】物品を購入した際に業者に物品を設置をしてもらったが、設置料は補助対象か。	【需用費】とは物品の購入費のため、業者の作業代金は補助対象外となります。
9	活動費	【役務費】とは具体的にどのようなものか。	主に、以下のような経費となります。 通信運搬費…自然体験活動に係る通知等の郵送（切手）代 保険料…こども及び保育者が加入している傷害保険料、団体等が加入している損害賠償責任保険料 ※保育者の傷害保険とみなした労働保険は、加入義務の保険であるため補助対象外となります。
9-2	活動費	【役務費】傷害保険、損害賠償責任保険の対象経費はどのように算出するのか。	補助対象経費＝保険料×自然体験活動の年間時間数÷年間保育時間数 となります。 ※時間数は、３歳以上の全てのこども１人当たり 例：傷害保険料＋損害賠償責任保険料（合計１５万）、自然体験活動の年間時間数（５００時間）、年間保育時間数（１５００時間）の場合 １５万×５００÷１５００＝５万円（補助対象経費）
9-3	活動費	【役務費】保険料は年払いのため、4月1日よりも前に年間分まとめて支出しているが、全額補助対象となるのか。	原則、補助対象期間内に支払った経費が対象となりますが、保険料については、年額を一括で前払いするのが通例であるため、補助対象期間の開始日より前に支払った当該年度分保険料についても、計上して差し支えありません。
9-4	活動費	【役務費】３歳未満のこどもの保険料は補助対象か。	No.5-2のとおり本件認証制度は、３歳以上の児童を対象としていることから補助対象外となります。 したがって、３歳未満の児童の保険料が含まれている場合は、按分してください。 例：No.9-3の条件に加えて、在籍する児童が５０人で、うち３歳以上の児童が４０人の場合 ２．５万円×４０／５０＝２万円（補助対象経費）

No.	分類	質問	回答
9-5	活動費	【役務費】飼育している動物の動物病院で治療を受けた治療費は補助対象か。	動物病院での治療費については、役務費として計上して差し支えありません。
10	活動費	【委託料】とは具体的にどのようなものか。	主に、フィールドの安全確保のために必要な作業に係る経費となります（例. こどもが安全に活動するための害虫駆除、樹木剪定費など）。ただし、No.10-2に記載の工事請負費に該当するものは補助対象外となります。
10-2	活動費	【委託料】工事に関する費用は補助対象か。	工事とは、土地の造成又は建造物、工作物等の新築、増築、移改築などのように工作物そのものの位置、あるいは形状を変更する作業をいいます。これらの費用は、補助対象外となります。 したがって、園庭や外部フィールドを整備（花壇の新設・増設、森林を切り開いて外部フィールドを新たに整備、工作物の除去）するための工事に関する費用は補助対象外となります。
10-3	活動費	【委託料】外部講師派遣を事業者に委託した費用は補助対象か。	研修会や勉強会等のために事業者に対して講師派遣を依頼した場合の委託費は補助対象として差し支えありません。
11	活動費	【使用料及び賃借料】とは具体的にどのようなものか。	主に、以下のような経費となります。 外部フィールド賃借料…畑や田んぼ、公園等の外部フィールドを使用する場合に発生する費用、外部フィールドを利用する際に発生する駐車代 車両借上げ料…園から離れた外部フィールドに行くためにバス等の借上げに係る費用
11-2	活動費	【使用料及び賃借料】年度の途中で認証を受けている団体で、使用料及び賃借料については月払いではなく、認証日よりも前に年間分まとめて支出しているが、全額補助対象となるのか。	原則、補助対象期間内に支払った経費が対象となりますが、使用料及び賃借料については、月払いではなく、年額を一括で前払いすることも一般的に想定されるため、補助対象期間の開始日より前に支払った当該年度分使用料及び賃借料についても、認証日以降の月数で按分し計上して差し支えありません。
11-3	活動費	【使用料及び賃借料】こどもたちが自然体験活動のために使用するビオトープの維持管理のためであったり、こどもたちがヤギを世話することを通して命の大切さを知るなどの自然体験活動のためにヤギをレンタルする場合、ヤギのレンタル代は補助対象か。	前述の用途であれば補助対象として差し支えありません。
12	活動費	【負担金、補助金及び交付金】とは具体的にどのようなものか。	主に、以下のような経費となります。 研修参加費…自然体験活動に従事する保育者が外部研修等に参加するために要する研修費用 ※「研修参加費」とは、自然環境保育の知識、技術又は幼児の安全確保（リスクマネジメント、救急法等）の向上を図ることを目的として開催される研修会又は講習会の参加費をいう。 （令和５年４月１日以降に受講した実施要綱別表２「安全確保に関する講習受講」を含む。） ※保育士等キャリアアップ研修など自然体験活動をテーマとしない研修は補助対象外となります。

No.	分類	質問	回答
12-2	活動費	【負担金、補助金及び交付金】芋ほり代は補助対象か。	芋ほり代は、園が負担する分については活動費補助金の経費として計上可能です。 計上する項目に関しては、芋ほり代のメインとなる経費が「掘る経費（参加経費）」であれば【負担金、補助金及び交付金】、「芋自体の経費（芋代）」であれば【需用費】（消耗品費）となります。
13	運営費	運営費とは具体的にどのようなものか。	運営費とは人件費であり、自然体験活動時に基準※を超えて保育者（保育士資格等の有無は関係なし）を加配した場合の人件費の一部を助成するものです。 ※満３歳以上満４歳未満のこどもは、おおむね１５人に対し保育者が１人、満４歳以上のこどもは、おおむね２５人に対し保育者が１人。配置基準の保育者は担任とし、補助対象保育者はサポートを行う保育者とします。 補助対象経費の算出方法についてはNo.14を参照してください。 なお、No.4で記載しているとおり、運営費に対する公的助成（施設型給付費等、私学助成、企業主導型保育事業費補助金）を受けていない「重点型」の認証団体のみが補助対象となります。
14	運営費	運営費補助における対象経費はどのように算出するのか。	補助対象経費＝補助対象保育者の人件費（年間の給料、手当等＋年間の法定福利費）×年間補助対象時間数÷年間勤務時間数－その他収入 となります。
15	交付申請	県補助基準額とは何か。	県補助基準額は、以下のとおりとなります。 【活動費に係る基準額】 普及型：200,000円 重点型：400,000円 【運営費に係る基準額】 700,000円 ※県補助基準額が交付申請額になるとは限りません
16	交付申請	県補助所要額とは何か。	県補助所要額とは、交付申請することができる額（交付申請額）となります。 御提出いただく対象経費と県補助基準額を比較し、低い金額が県補助基本額となります。活動費については、県補助基本額に補助率1/2を乗じた金額が県補助所要額となります。運営費においては、県補助基本額がそのまま県補助所要額となります。※１，０００円未満の端数が生じた場合には、切り捨てる
17	交付申請	補助対象期間はいつからいつまでか。	補助対象期間は、4月1日（年度途中で認証を受けた場合は認証日）から当該年度末（3月31日）までとなり、その期間内に支払いを行った経費が対象となります。 ただし、認証に当たり普及型・重点型ともに必須となる安全確保に関する講習（実施要綱に記載のチャイルドケアプラス、上級救命講習などの救命講習）の受講にかかった経費については、令和5年4月1日以降に受講した分から対象となります。
18	交付申請	積算内容を示す書類について、見積書又はカタログのどちらかだけでよいか。また、書類はコピーでもよいか。	見積書又はカタログのどちらかだけで、また、書類はコピーで問題ありません。
19	交付申請	積算内容を示す書類について、最低何社からもらう必要があるか。	最低１社あれば問題ありません。

No.	分類	質問	回答
20	交付申請	誓約書（別紙２）、役員等名簿（別紙３）における役員等とは誰か。	団体等の設置者、代表者、管理者又は団体等が法人の場合にあってはその役員等（当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）又はその事業を管理する者その他の政令で定める使用人となります。 詳細は、No.20-2を参照してください。
20-2	交付申請	県が想定する具体的な役員とは誰か？	県では各法人ごとに以下のとおり想定しております。 ※法人により設置する役員は異なることから、あくまで参考としてください。 ・学校法人：理事長、理事、監事、団体等の管理者（園長等） ・社会福祉法人：理事長、理事、監事、団体等の管理者（園長等） ・株式会社：取締役、会計参与、監査役、執行役又はこれらに準ずる者（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、前記と同等以上の支配力を有するもの）、団体等の管理者（園長等） ・一般社団法人：代表理事、理事及び監事、団体等の管理者（園長等） ・特定非営利活動法人：代表理事、理事、監事、団体等の管理者（園長等） ・医療法人社団：理事長、理事、監事、団体等の管理者（園長等） **※理事長など法人代表者及び園長など施設管理は、全ての団体等において記載が必須となります。**
20-3	交付申請	なぜ誓約書や役員名簿が必要なのか？	千葉県暴力団排除条例第９条において、県は、事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者を県の事務等から排除するため、必要な措置を講ずるものとすると規定されているためです。
20-4	交付申請	法人の設立や保育所の認可等のために提出した情報を使用できないのか？	個人情報の保護に関する法律第６９条において、行政機関の長等は、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならないと規定されています。 したがって、法人の設立や保育所の認可等のために県が収集した個人情報を本件補助金交付のために利用することは法律によって禁じられています。 また、過去の届出時点（保育所の認可等）と本件補助金交付申請時点で役員等が変更されている可能性が否定できないため役員名簿等の提出が必要となります。
20-5	交付申請	誓約書（別紙２）、役員等名簿（別紙３）について、国・公立の施設の場合も提出が必要か。	国・公立の施設の場合には、提出不要です。
21	交付申請	交付申請時に計上した費目（「報償費」、「旅費」、「需用費」、「役務費」、「委託料」、「使用料及び賃借料」、「負担金、補助金及び交付金」）以外を実績報告時に計上することはできるか。	交付申請時に計上した費目以外を実績報告時に計上することはできません。 したがって、交付申請時に計上する費目は幅広く記載することを推奨します。
22	交付決定	交付決定とは何か。	御提出いただいた交付申請書類を基に、交付する金額（交付決定額）を決定することを言います。交付決定額の変更は基本的にはできませんので、御注意ください。

No.	分類	質問	回答
23	交付決定	交付決定前に支出した費用も補助対象になるか。	上記17の期間内に支出した経費であれば、交付決定前に支出していても補助対象となります。
24	交付決定	交付申請書の事業計画について、交付決定後に変更がある場合はどのようにすべきか。	交付申請額に変更がなければ事業計画書の変更は不要ですが、実績報告書の審査の結果、活動費補助金交付要綱別表の対象外となる経費については、補助対象外となる可能性があることについて御留意ください。
25	実績報告	実績報告とは何か。	申請した年度において実際に支出した経費を報告していただくことを言います。実績報告をもって精算することになります。
26	実績報告	実績報告の提出期限について、補助事業に係る年度の終了の日から起算して10日を経過した日までとあるが、具体的には何月何日か。	4月10日です。
27	実績報告	活動費補助金の実績報告に当たり必要書類は何か。	実績報告書及び以下の添付書類となります。 （１）事業実績書（別紙） （２）事業収支決算書　※様式を別途お示しします。 （３）支出証拠書類（納品書、領収書、計画書等） （４）購入した備品等の写真（詳細はNO.27-2参照） （５）その他参考となる資料（詳細はNo.27-3参照） ※実績報告時に必要書類の提出がない場合、補助対象外となる可能性がありますので御注意ください
27-2	実績報告	「購入した備品等の写真」とは何が必要か。	消耗品費（２万円未満）又は備品購入費（２万円以上）として購入した備品等が対象となります。 備品等の使用中の様子までは不要ですが、補助対象期間に購入した備品等が分かるように購入時には写真を残しておくようにしてください。
27-3	実績報告	「購入した備品等の写真」に関して、花や食育のための食材など反復的に購入する物について、毎回撮影が必要か。	花や食育のための食材など年間を通じて反復的に購入する物については、<u>毎回の撮影は不要であり、どのようなものを購入しているかがわかる代表的な写真を提出いただければかまいません。</u>
27-4	実績報告	「その他参考となる資料」とは何が必要か。	主に、以下のとおりとなります。 【報償費】：研修会や勉強会等の内容が分かる資料 【旅費】（外部フィールドへの移動費）：外部フィールドの写真、（研修等に係る交通費）：研修等の日時・開催場所が分かる資料（次第等） 【需用費】（印刷製本費）：通知等の写し 【役務費】（保険料）：保険料及び加入者・対象者等の記載のある保険証券の写し等 【委託料】：委託の内容及び委託先が分かる契約書の写し等、委託前・委託後の写真 【使用料及び賃借料】：契約書の写し等、借りた畑や田んぼ等の写真等 【負担金、補助金及び交付金】（研修参加費）：研修会の内容が分かる資料
28	実績報告	運営費補助金の実績報告に当たり必要書類は何か。	実績報告書及び以下の添付書類となります。 （１）事業実績書（別紙） （２）事業収支決算書　※様式を別途お示しします。 （３）支出証拠書類（人件費を支出したことがわかる資料） （４）補助対象者の勤務実績がわかる資料 （５）その他参考となる資料 ※実績報告時に必要書類の提出がない場合、補助対象外となる可能性がありますので御注意ください

No.	分類	質問	回答
29	額確定	額確定とは何か。	御提出いただいた実績報告書を基に、補助金額を正式に確定することを言います。その後、県から額確定通知を発出します。 返還金が生じる場合には、その額についても確定します。
30	支払時期	支払はいつあるのか。	「活動費」は精算払を予定しており、翌年度5月頃を予定しております。 「運営費」は概算払を予定しており、7月頃を予定しております。
31	支払方法	概算払と精算払の違いは何か。	概算払は交付決定後に交付決定額（No.22）を前もって支払うことを言います。実績報告の結果、交付決定額より実績額が低い場合には返還金が発生します。 精算払については、実績報告後、交付決定額又は実績額のいずれか低い額で額確定をし、翌年度5月頃に支払います。そのため、返還金については生じません。
32	注意事項	物品の架空請求など補助金の不正受給を行った場合、どうなるのか。	補助金交付要綱は、実施要綱第１５条（４）の規定により制定しております。したがって、不正受給があった場合には、実施要綱第１４条（１）の規定により認証取消しとなります。