

# 令和6年度日立市地域猫活動支援事業

## 補助金交付要領（団体向け）

### 1 目的

この事業は、飼い主のいない猫を適正に管理する活動に取り組む団体を支援し、飼い主のいない猫の増加の防止を図るとともに、市民の快適な生活環境を保持するために、予算の範囲内において補助する事業です。

### 2 補助対象団体

次に掲げる要件を全て満たした団体が対象です。

- (1) 2世帯以上の地域住民、ボランティア等により組織され、その半数以上が本市の市民である者
- (2) 地域猫活動を3年以上継続して行うことができる見込みである者
- (3) 個人における補助金の交付の決定を受けていない者又は受ける見込みのない者
- (4) 政治活動、宗教活動又は営利を目的としない者
- (5) 世帯全員が、日立市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等でないこと。

### 3 活動対象地域

日立市内

### 4 補助額（上限）

地域猫活動経費として、150,000円を限度。（1,000円未満の端数は切り捨て）

※ 申請は同一の団体に対し各年度1回まで

#### 問合せ及び提出先

日立市 生活環境部 環境推進課  
〒317-8601 日立市助川町1-1-1  
TEL 0294-22-3111（内線543・749）  
IP電話 050-5528-5067  
FAX 0294-24-5301  
Eメール kankyo@city.hitachi.lg.jp

## 5 補助対象経費

補助金交付決定日から令和7年3月7日までの間に支出した、飼い主のいない猫を一時的に捕獲(Trap)し、不妊去勢手術(Neuter)を行い、元の場所へ戻す(Return)までの活動(TNR活動)に係る経費を補助対象とします。

### (1) 補助の対象となる経費

経費区分	解 説
ア 捕獲費	生息地から飼い主のいない猫を捕獲し、動物病院へ搬送する用具を購入するための経費 〔例示〕 キャリーバッグ(メッシュ又はハードタイプ)など
イ 手術費	飼い主のいない猫の繁殖を制限するために行う手術(雌の場合は卵巣又は卵巣及び子宮摘出手術、雄の場合は精巣摘出手術をいう。)、実施したことを識別するため耳先をV字カットする経費及び麻酔経費
ウ 搬送費	捕獲した飼い主のいない猫を動物病院へ搬送するための経費 定額：市内搬送費 1,000 円 市外搬送費 3,000 円
エ 飼育費	一時的に保護した飼い主のいない猫餌及び給餌用具を購入するための経費 〔例示〕 キャットフード(袋、缶、パウチタイプなど)、キャットフードを保存するための容器、猫用食器
オ 衛生費	トイレ用資材及び清掃用具を購入するための経費 〔例示〕 猫砂、ペットシート、ペット用消臭剤、ガムテープ、スコップ、ほうき、ちりとり (プランターで作る場合) プランター容器、トロ舟、プランター用底網シート、土又は砂、砂利、 (土地の一角で作る場合) 丸太、板、ブロック、園芸用土
カ 啓発費	活動内容啓発用チラシ及び捨て猫防止看板等を作成するための経費 〔例示〕 プリンター用紙、コピー代、インク、ラミネートフィルム、ベニヤ板、アクリル板、角材、くぎ、結束バンド
キ 保険料	団体構成員を対象に、地域猫活動中のけがや交通事故に備えて加入するための経費 〔例示〕 損害保険料、ボランティア保険など
ク その他	市長が必要と認める費用

### (2) 補助の対象とならない経費

ア 手術費(耳先をV字カットする費用のみの場合、飼い主のいない猫が既に不妊去勢手術を受けている場合、飼い猫における不妊去勢手術の場合)

イ 飼育費及び衛生費(団体構成員の飼い猫用の餌、給餌用具、トイレ資材及び清掃用

具)

- ウ 団体の運営経費、人件費（団体構成員用の手当、講師謝礼など）
- エ 団体の飲食費（内部の会合の飲食、団体スタッフの弁当代など）
- オ 譲渡会の運営経費、人件費など（飲食代、会場使用料、獣医師謝礼など）
- カ 他の事業に転用できる汎用性のある備品（パソコン、ラミネーター、デジタルカメラ、プリンターなど）

**注1** ※補助対象の有無について、判断が難しい場合は、環境推進課へ御相談ください。

**注2** ※当補助金で購入した物品には、「令和6年度日立市地域猫活動支援事業補助金にて購入」などのシール等を貼付してください。〔物品単価 10,000 円（税込）以上が対象〕

## 6 申請方法等

補助を受けたい団体は、次のとおり申請してください。

### (1) 提出書類

- ア 令和6年度日立市地域猫活動支援事業補助金（団体）交付申請書（様式第2号）
- イ 事業計画書、事業概要書
- ウ 収支予算書
- エ 令和6年度日立市地域猫活動団体構成員名簿
- オ 活動対象地域を示した地図〔トイレ、餌やりの場所、活動範囲を図示〕
- カ 補助金交付請求書
- キ 口座振込依頼書

### (2) 申請書類の受付期間

令和6年10月21日（月）～令和7年1月17日（金）

※ 予算額に達した時点で、本年度における受付は終了となります。

### (3) 申請書等記入上の注意

ア 提出書類のうち、特に事業計画書、事業概要書及び収支予算書は、補助の対象として認めるかどうかを審査するために重要な書類ですので、できるだけ具体的に記入してください。

イ 口座振込依頼書には、団体代表者名義の口座を記入してください。

## 7 交付決定等

- (1) 申請書等の受理後、環境推進課において、活動内容や補助金の交付額について審査を行います。
- (2) 審査を経て、活動内容等が補助の対象と認められれば、補助金の交付を決定し

ます。審査の結果については、決定通知書により各団体へ通知します。

- (3) 補助金は、交付決定後に支払います（概算払い）。支払方法は、口座払いです。

## 8 変更申請

- (1) 活動内容を大きく変更する場合（計画にないことを実施する場合）や、申請時に購入予定であった物品等を変更する場合は、変更申請が必要となる場合があるので、必ず事前（購入前）に環境推進課へ相談してください。
- (2) また、変更の申請を事前に行わない場合は、補助金を返還していただく場合もございますので、御注意ください。
- (3) なお、補助金額の増額変更はできませんので、御注意ください。

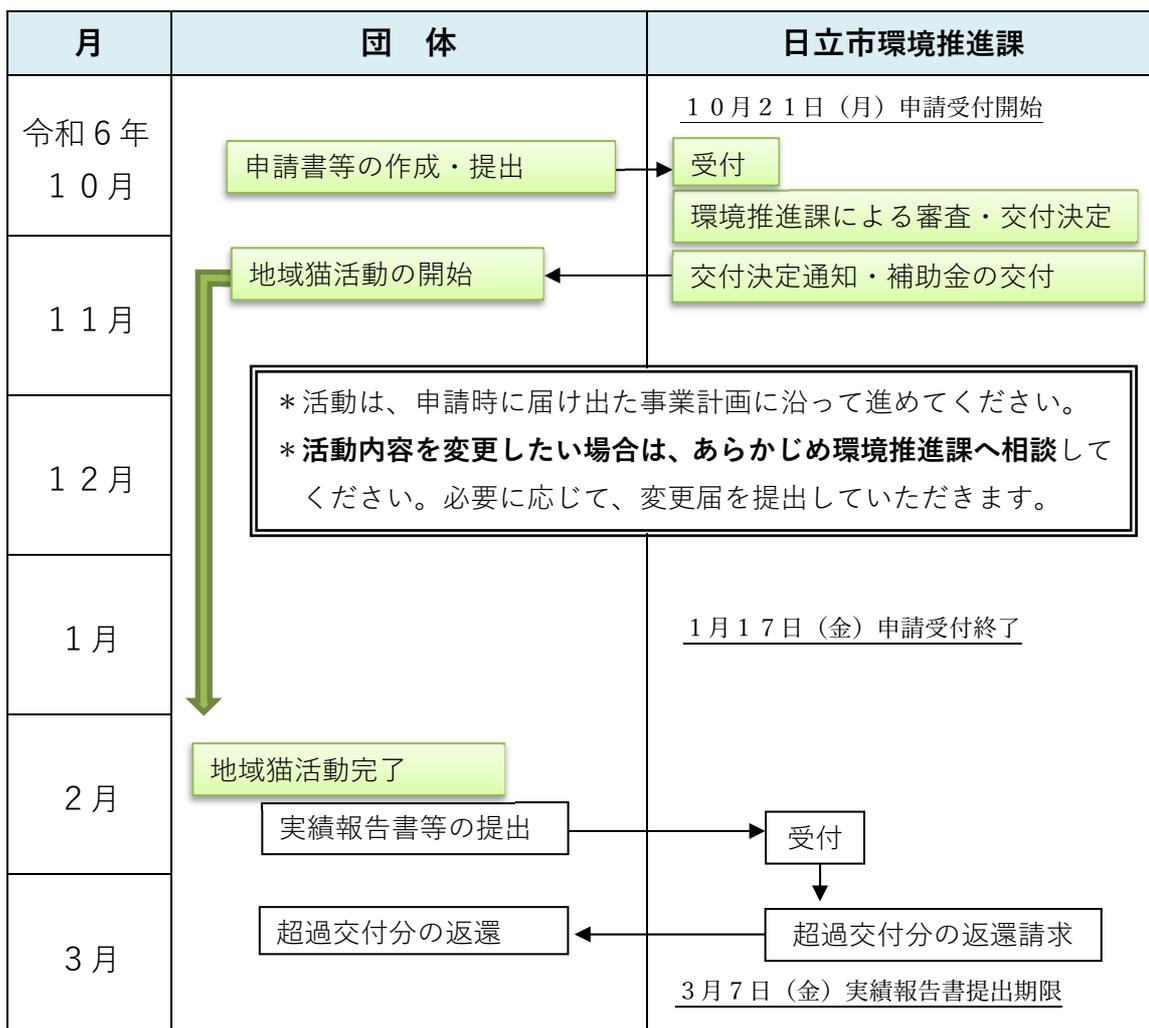
## 9 実績報告等

- (1) 全ての活動が終了しましたら、速やかに実績報告書のほか、次の書類を提出してください。
- ア 事業成果書、事業成果書（詳細）
  - イ 補助対象経費に係る領収書等の写し
  - ウ 収支決算書
  - エ 搬送費用内訳書
- ※ 実績報告書提出期限令和7年3月7日（金）**
- (2) 補助金の適正な執行を確認するため、領収証やレシートの写しを提出してください（購入物品がわかるように内訳が記載されているものとしてください）。
- (3) 補助金に残金があった場合は、補助金を返還してください。また、補助の対象にならない活動に使用した場合は、補助金を返還していただく場合があります。

## 10 その他の注意事項

- (1) 補助金は、専用の帳簿作成や、専用の通帳の使用など、収支が明確に確認できるように管理してください。領収証の原本等は、紛失しないよう保管しておいてください。
- (2) 代表者が変更になる場合は、環境推進課まで連絡してください。

## 1.1 手続き等の流れ



以 上