**2019年度「信州環境カレッジ」講座（地域講座）募集要項**

**長　野　県**

**１　目　的**

　　地球規模での気候変動の進展など環境を取り巻く状況が大きく変化する中で、持続可能な社会を構築するためには、県民一人ひとりが環境問題や地域の課題に気づき、主体的に行動を起こすことが必要です。

　　「信州環境カレッジ」講座（地域講座）を通じて環境に関する県民の「学び」を拡大し、豊かな自然環境の保全や持続可能な社会を支える人づくりを進めるため、「信州環境カレッジ」に登録していただける講座（地域講座）を募集します。

**２　募集講座**

|  |  |
| --- | --- |
| テ ー マ | 1. 脱炭素（再生可能エネルギー、省エネルギー、気候変動等）
2. 自然との共生（生物多様性・自然環境の保全、自然体験等）
3. 水・大気環境（水質保全、上下水道、星空等）
4. 循環型社会（３Ｒ、ごみ減量化等）
5. 暮らし・まちづくり（食、コンパクトシティ、交通等）
6. その他、SDGsの視点から地域課題の解決を目指すもの
 |
| 開催期間 | 2019年４月～2020年３月 |
| 形　　式 | 座学、フィールドワーク、ワークショップ等、形式は不問。 |
| 参加対象 | 広く参加者を募るもの |
| 定　　員 | １講座当たり原則20名以上* 内容によりこれより少人数の場合も可としますが、できるだけ多くの方に参加

していただけるようお願いします。 |
| 企画内容 | * 講座の内容が具体的な行動に結び付くよう、ねらいや取組が明確であること。
* 講座が安全かつ円滑に行える内容であること。
* 楽しく学べる、興味を持って参加できる内容であること。
 |
| そ の 他 | * 政治活動、宗教活動、営利活動を行わないこと。
* 特定の国、団体、個人、企業に対し、違法・不当な誹謗・中傷を行わないこと。
 |

**３　講座の登録**

　(1) 「信州環境カレッジ」講座として登録すると、「信州環境カレッジ」のホームページに講座情報を掲載します。

　(2) 講座の登録可否については、「信州環境カレッジ」運営事務局（以下「運営事務局」といいます。）から文書でお知らせします。

　(3) 「信州環境カレッジ」講座に登録した場合、次の事項について御協力をお願いします。

|  |
| --- |
| 1. 配付資料等への「信州環境カレッジ登録講座」の明示
2. 受講者に対する「信州環境カレッジ」の周知（チラシの配付）
3. 受講者に対するアンケートの実施

上記②～③の資料は、ホームページからダウンロードできるようにする予定です。 |

**４　補助金の交付**

　(1) 次の要件を満たす場合には、講座の開催経費に対する補助金を交付します。

(2) 補助金の申請は、講座登録申請と併せて申請してください。講座の登録可否の通知とともに、補助金の予定額をお知らせします。

**（補助金の要件）**

|  |
| --- |
| 1. 「信州環境カレッジ」講座として年間２講座以上を登録し、開催すること。
2. 個人、NPO法人又は任意団体が開催する講座であること。
3. 2019年４月～2020年２月末日までの間に開催する講座であること。
 |

**（補助金の概要）**

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金の上限 | 講座１回当たり、上限25,000円 |
| 対象経費 | 講座開催に係る経費のうち、講師経費、会場・機材使用料、教材費、広報費、スタッフ経費とします。（詳細は別紙を参照してください。） |
| 補助金の減額 | 講座の参加者数が、講座の定員数（講座登録申請書様式Ａ－２に記載した定員数）の３割未満の場合、補助金の交付額は交付決定額の２分の１とします。 |
| 留意事項 | * 補助金は、補助金の交付を予定している講座が２講座終了した後に交付します。
* 講座開催後の補助対象経費の合計(a)が補助予定額の上限(b)を下回る場合は、(a)の額とします。
* 申請者（１者）が受けられる補助金の回数は、最大４回までとします。
 |

**５　申請方法**

　(1) 提出書類

　　ア　講座登録申請書（様式Ａ－１～２）（講座登録を一度行った方は様式Ａ－２のみ）

イ　経費補助申請書（様式Ａ－３）（補助金の交付を希望する場合のみ）

ウ　収支計画書（様式Ａ－４）（補助金の交付を希望する場合のみ）

　(2) 提出期限

　　　原則として講座開催日の概ね２か月前までに、上記５(1)の書類を提出してください。

(3) 提出方法

　　　原則として電子メールにより、運営事務局あてに提出してください。

|  |
| --- |
| **【提出先】「信州環境カレッジ」運営事務局（一般社団法人 長野県環境保全協会）****【メールアドレス】shinshu-ecollege@nace-portal.jp** |

**６　講座の変更・中止**

　　次の事由により講座を変更又は中止する場合には、電子メールにより運営事務局へ連絡してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 講座の変更（内容の変更を伴わないもの） | * 講座の日時、場所、定員、受講料を変更する場合
* 講座の申込期限を変更する場合
* 申込方法を変更する場合
* 集合場所や当日の持参品など受講に当たっての注意事項等を

変更する場合 |
| 講座の中止 | 都合等により、予定していた講座が開催できなくなった場合 |

**７　講座の実施結果報告等**

(1) 講座終了後、原則１か月以内に実施結果報告書（様式Ａ－５）を電子メールにより運営事務局へ提出してください。この報告書の内容を「開催レポート」として、信州環境カレッジのホームページに掲載します。

(2) 補助金を申請している場合には、電子メールによる実施結果報告書の提出と併せて、以下の書類を郵送により運営事務局へ提出してください。

・経費補助請求書（様式Ａ－６）※必要事項を記入の上、必ず押印をしてください。

・収支決算書（様式Ａ－４）

・領収書の写し

**８　講座募集から講座実施までの主な流れ**



**９　お問合せ**

|  |
| --- |
| 【「信州環境カレッジ」運営事務局】一般社団法人 長野県環境保全協会　〒380-0835　長野市新田町1513-2（82プラザ長野）　電話：026-237-6620　ＦＡＸ：026-238-9780電子メール：shinshu-ecollege@nace-portal.jp**※「信州環境カレッジ」は、（一社）長野県環境保全協会が長野県からの委託を受けて運営する事業です。** |

（別紙）

**「信州環境カレッジ」講座（地域講座）補助金の対象経費について**

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 収支計画書（収支決算書）の記載事項 |
| (1) 講師経費 | * 講座の講師に対する謝金や交通費
 |
| (2) 会場・機材使用料 | * 講座開催のために必要な会場や機材の使用（借用）料
 |
| (3) 教材費 | * 講座で使用する資料等の印刷費
* 教材として使用する消耗品の購入費
 |
| (4) 広報費 | * 広報用チラシ・報告書等の印刷費
* 講座の開催案等の郵送費
 |
| (5) スタッフ経費 | * 事前打合せや当日の講座運営に必要なスタッフ人件費や交通費
* ただし、補助対象額の上限は３,000円／人とし、対象人数は事前打合せと講座運営を合わせて最大３人（講師経費の対象となる者は除きます。）までとします。
 |
|  |  |
| 留意事項 | 1. 上記以外の経費は、補助金の対象となりません。
2. 補助金の申請は、講座の登録申請と併せて事前に申請してください。

講座の登録後の補助金申請は受け付けませんので、ご了承ください。1. 補助金の請求に当たっては、補助金請求書に経費の支出を証する領収書の写し（交通費の場合は「交通費精算書」（様式Ａ－７）も可）を必ず添付してください。領収書の写しが提出されない場合、その経費は補助金の対象となりませんので、ご了承ください。
2. 補助金の交付に係る関係書類の保存期間は、講座実施の翌年度から５年間としますので、関係書類の適切な保存をお願いします。
 |