

令和2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

開催期間	令和2年4月～令和3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10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。
カリキュラム コース	令和2年度は以下のカリキュラムコースを開設します。 登録する場合は、講座登録の際に希望するコースを選択してください。 （詳細は別紙「カリキュラムコースについて」をご覧ください。） ① 気候変動を考えるコース ② 中央アルプスを学ぶコース ③ SDGsについて学ぶコース ④ 夏休み！子どもエコチャレンジ

3 実践者・講座の登録等

(1) 講座開催を希望する個人・団体の方は、「実践者登録」を行ってください。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。

※登録内容から「代表者名」「連絡先」に変更があった場合は、「変更申請」をお願いします。

(2) 実践者登録が完了しましたら、次に講座の登録申請を行ってください。登録可否については、運営事務局から文書でお知らせします。

(3) 「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。

(4) 「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 受講者に対するアンケートの実施（様式はホームページからダウンロードできます） |
|--|

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 令和2年4月～令和3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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 講座毎の補助対象経費の精算額が補助予定額を下回る場合は、精算額とします。 ・ 申請者(1者)が受けられる補助金の回数は、最大4講座までとします。

5 申請方法

(1) 提出書類

- ア 実践者登録申請書(様式A-1)(初めての申請、または内容に変更がある場合のみ)
- イ 講座登録申請書(様式A-2)
- ウ 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)
- エ 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

講座開催日の概ね1か月前までに、上記5(1)イ～エの書類を提出してください。
実践者登録は、講座登録申請の前の月までに上記5(1)ア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

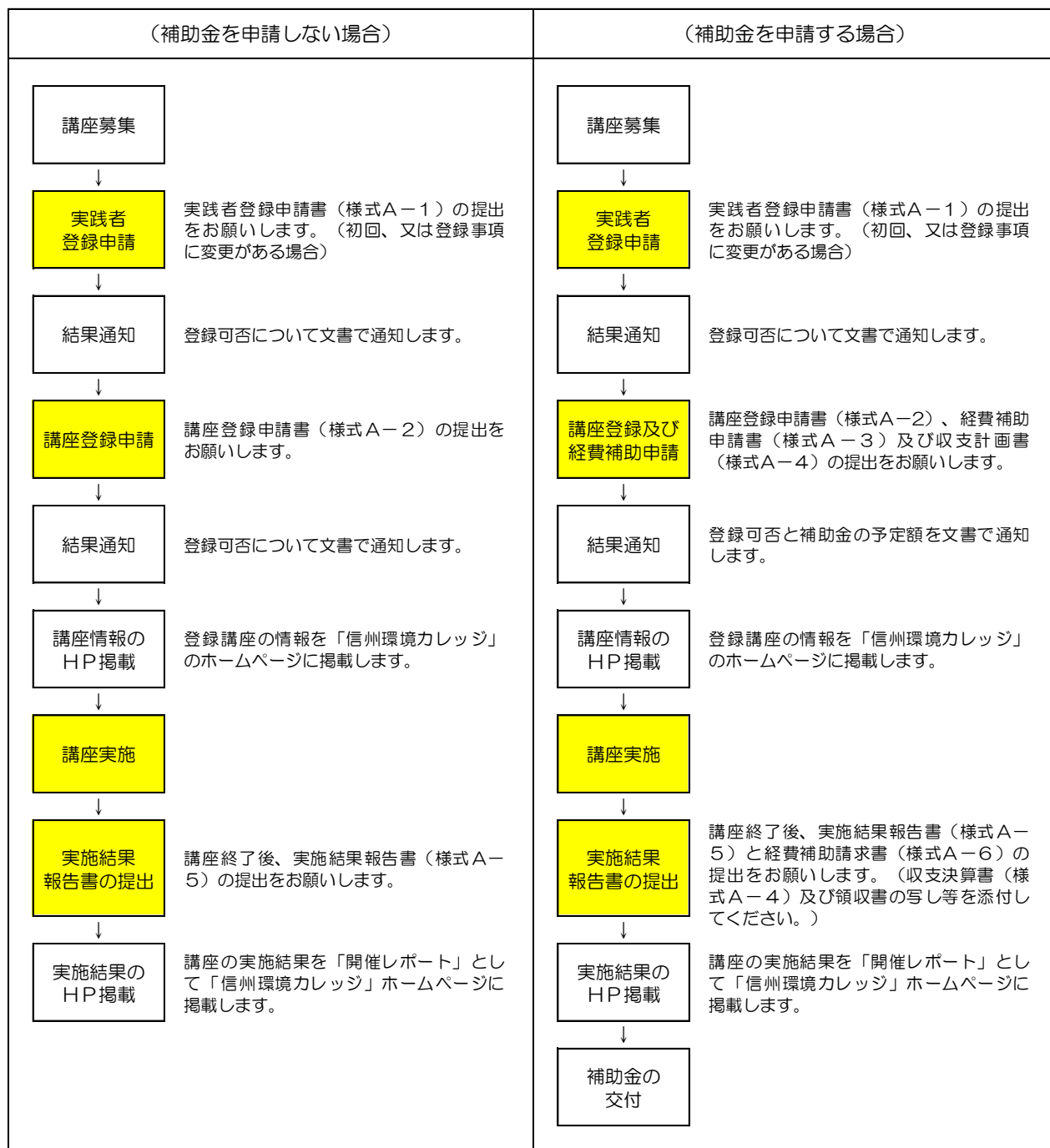
次の事由により講座を変更又は中止する場合には、電子メールにより運営事務局へ連絡してください。

講座の変更 (内容の変更を伴わないもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、又は3月31日までに実施結果報告書(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、講座終了後速やかに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
 - ・ 交通費精算書(様式A-7) ※講師から受領印をもらい、写しを添付してください。

8 講座募集から講座実施までの主な流れ



※網掛けした部分は申請者に行っていただく部分になります。

9 お問い合わせ

【「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。

「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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講座の講師に対する謝金や交通費 ・ 個人開催の講座で申請者自身が講師となる場合は、交通費のみ対象となります
(2) 会場・機材使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、補助対象経費の上限は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く）までとします。

留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 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。 ③ 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））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。 ④ 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。
------	---