

令和5年度「信州環境カレッジ」講座（学校講座）募集要項

信州環境カレッジ運営事務局

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。

地域との協働により学校における環境教育を推進し、子どもたちの環境についての理解を深めるとともに、主体的に考え行動する人材を育成するため、「信州環境カレッジ」に登録していただける講座（学校からの申込により開催する出前講座である学校講座）を募集します。

2 募集講座

テーマ	① 気候変動（再生可能エネルギー、省エネルギー等） 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等）
実施期間	令和5年4月～令和6年3月
形式	県内の学校（小・中学校、高等学校等）に対する児童・生徒向けの出前講座
企画内容	・ 講座の内容が具体的な行動に結びつくよう、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	・ 特定の宗教団体、政治団体若しくはこれらの外郭団体の活動又は特定の宗教若しくは政治的目的のための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。 ・ 専ら利益を目的として行われるものでないこと。

3 講座の登録

(1) 講座開催を希望する個人・団体の方は、「実践者登録」及び「講座登録」の申請を行ってください。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) 「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 学校との打合せ

(1) 学校からの申込を受け、運営事務局から申請者に連絡します。

(2) 申請者は、日程や実施内容の詳細等について、打合せシート（様式8）により学校との打合せをお願いします。ただし、講座の性質等を踏まえ、独自の様式を使うことも可能です。

(3) なお、登録していただいても、学校からの申込がない等講座が実施できないケースもありますので、あらかじめご了承ください。

5 補助金の交付

(1) 次の要件を満たす場合には、予算の範囲内で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、学校との打合せ後、講座を実施するまでに、運営事務局に経費補助申請書（様式B-3）と収支計画書（様式B-4）を提出してください。後日、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」に登録した講座であること。 |
| 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5年4月～令和6年2月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20,000円
対象経費	講座開催に係る経費のうち、講師経費、機材等使用料、教材費、スタッフ経費とします。(詳細は別紙を参照してください。)
留意事項	・ 補助金は、講座終了後に交付します。 ・ 対象経費の精算額が補助予定額を下回る場合は、精算額を補助金額とします。

6 申請方法

(1) 提出書類

ア 実践者登録届(様式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B-2) (2) 提出期限

随時

(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

(4) 既登録講座の扱い

令和4年度に登録した講座がある場合、当該講座の登録を継続することができます。
(登録の継続については、運営事務局から別途確認させていただきます。)

7 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)	・ 講座の開催可能地域、定員、所要時間、受講料、開催可能時期を変更する場合 ・ 問合せ先を変更する場合 ・ 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

8 講座の実施結果報告等

- 講座終了後、原則1か月以内、又は3月10日までに実施結果報告書(様式B-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。
- 補助金を申請している場合には、電子メールにより実施結果報告書の提出と併せて、以下の書類を運営事務局へ提出してください。
 - ・ 経費補助請求書(様式B-6)
 - ・ 収支決算書(様式B-4)
 - ・ 領収書の写し
 - ・ 交通費精算書(様式7) ※講師から受領印をもらい、写しを添付してください。

9 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。

10 お問合せ・書類提出先

【「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
 〒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（学校講座）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・ ただし、同一校で同一日に行う同じ内容の講座を複数回実施する場合は、一人の講師に対する補助対象額の上限は2万円/人とします。
(2) 機材等使用料	<ul style="list-style-type: none">・ 講座開催のために必要な機材等の使用（賃借）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) 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	<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 補助金の交付を希望する場合には、学校側との打合せ後、講座を実施するまでに、経費補助申請書及び収支計画書を運営事務局に提出してください。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 講師経費の対象となる講師を特定できるようにするため、領収書等に、講師の氏名を記載してください。⑤ 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。
------	---