

# 河川利用推進支援事業

## 応 募 要 項

(一般部門 (住民団体等))

一般社団法人 北部九州河川利用協会

〒839-0801 福岡県久留米市宮ノ陣三丁目8番8号

TEL : (0942)34-6733 FAX : (0942)32-6977

**●河川利用推進支援事業の公募について**

一般社団法人北部九州河川利用協会は、福岡県、佐賀県、熊本県、大分県における河川の愛護、高度利用及び河川環境の整備並びに水災害の防止に関する事業の円滑な推進を支援し、もって、河川の利用推進、整備又は保全の実施により、地域社会の健全な発展と安全の増進に寄与することを設立趣旨とし、河川環境の保全及び河川利用の推進に関する活動・支援を行っています。

このたび、上記の協会の設立趣旨に合致する各種活動に対して支援を行うこととし、河川利用推進支援事業の公募を行いますので、応募の案内をいたします。

高等学校・中学校の課外活動に対しても支援の対象とします。(学校(高校・中学校)部門参照)  
公募に際し、前年度に続いて応募される団体様に於かれましては、十分に留意の上、申請戴きますようお願い申し上げます。

**●募集期間**

12月1日9時00分～翌年1月31日 17時

**●申請方法** 要項内に記載の**IV. 申請手続**をご参照ください。

**●応募に関する注意点**

1. 応募要項を、「一般部門(住民団体等)」と、「学校(高校・中学校)部門」の二つに分けました。
2. 申請の際、様式第1号に記載いただく「事業の分野」、「事業の目的」については、別紙-1「公募事業のテーマ」を参照の上、一覧の中から活動が合致するものを選択し、番号に○をつけてください。
3. 予算書の作成においては、別紙-2「支援経費一覧」をご覧いただき予算の算定をお願いします。様式第3号の収支計画書とは別に「支出に関わる予算内訳書」の提出をお願いします。(様式は任意で構いません。)
4. 活動に見合った申請金額で申請してください。申請が承認された場合でも、内容に対して申請額が極端に高額であると協会が判断する場合、支援額を減額する場合があります。
5. 反社会的勢力を排除する観点から、様式第10号団体の役職員名簿(学校部門は部員名簿等)を提出いただきます。
6. 新規応募事業については申請内容についてヒアリングを行います。また継続事業についても申請書の記載内容が曖昧な場合、必要に応じてヒアリングを行います。
7. 当協会の支援事業はスタートアップ支援に重きをおいています。効果の波及、活動の広がり、今後の展望を審査する際に重要視いたします。

## I.目的

一般社団法人北部九州河川利用協会は、河川の愛護、高度利用及び河川環境の整備並びに水災害の防止に関する事業の円滑な推進を支援し、もって、河川の利用推進、整備又は保全の実施により、地域社会の健全な発展と安全の増進に寄与することを目的として活動しています。この趣旨に沿う住民団体等の各種活動に対して、河川利用推進支援事業を公募します。

## II.支援対象事業

北部九州四県（福岡県、佐賀県、熊本県、大分県）の一級水系及びそれに準じる河川及びその関係地域で行われる次のような活動を支援します。活動内容に応じて最も関連あるテーマを選択して下さい。流域連携的な取り組みと、次世代を担う人づくりの活動に対しては重点的に支援を行います。対象テーマは以下のとおりですが、詳細は別紙-1「**公募事業のテーマ**」を参照下さい。

### 対象テーマ

- (1) 流域連携的な取り組み（ネットワークを構築する活動）
- (2) 水利用（水循環含む）に関する広域的な取り組み
- (3) 河川で活動する次世代（NPO、住民団体等の組織運営の後継者）の育成につながる取り組み
- (4) 河川環境の保全につながる取り組み
- (5) 河川を活用した地域づくりに関する取り組み
- (6) 河川愛護普及啓発につながる取り組み
- (7) 河川や流域への理解を深める取り組み（広報活動）
- (8) 小規模な河川利活用施設整備事業
- (9) 水防災（「災害学習会」など）につながる取り組み（防災・減災に関する活動）
- (10) 被災地の活性化につながる取り組み
- (11) その他（上記以外の河川に関わる活動や事業）

## III.支援方法

### 1.応募資格

本事業の適用対象となる事業者は、次に掲げる要件に該当する個人や団体等（以下、「団体等」という。）とします。

- (1) 公益事業の実施・推進に寄与する活動を行っていること。
- (2) 非営利団体であること。

また、次に掲げる事項は、原則として支援の対象としないものとします。

- (3) 特定の政治活動、宗教活動を目的とする事業。
- (4) 参加費等の事業収入で事業経費が賄える事業。
- (5) 国、地方公共団体等の行政機関及び、大学・高専等の研究機関が実施する事業。

### 2. 支援金額

支援金額は、申請内容・事業の広がり及び全体支援額により決定しますので、申請どおりにならない場合があります。流域連携的な広域的な取り組み等については、必要に応じ

て「北部九州河川利用基金運営委員会」（以下、「委員会」という）の承認を得て支援額を変更します。

### 3. 支援期間

支援期間は単年度（4月1日～翌年3月31日）とします。

### 4. 支援内容

支援内容は、事業に直接必要な経費であって、常勤職員の人件費及び飲食費、パソコン・カメラ・ドローン等の機器や備品等の新規購入費は含みません。

①人件費、②資料・印刷費、③旅費交通費、④協力者謝金、⑤会議費、⑥研修費、運営費、⑧器具・備品費、⑨リース費、⑩通信・運搬費、⑪消耗品費、⑫広報費、⑬雑費  
詳細は、別紙-1「公募事業のテーマ」、別紙-2「支援経費一覧」を参照して下さい。

## IV. 申請手続

### 1. 申請方法

当協会所定の申請書に必要事項を記入の上、添付資料とともに申請者が郵送または持参してください。（申請書は当協会ホームページ <https://nrriver.jp/> からダウンロードできます。）様式は R4 年度版を使用して下さい。

- ① 河川利用推進支援事業費交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）、収支予算内訳書（様式第3-2号）
- ④ 団体等の概要（様式第4号）
- ⑤ その他申請の参考となる書類…事業などに関する添付資料（事業紹介・パンフレットなど）、前年度収支決算書、今年度収支予算書、団体会則・規則

### 2. 申請提出期限及び提出部数

- (1) 1月31日17時必着のこと（郵送の場合は同日）
- (2) 申請書1部、並びに電子データ（CD-ROM）1部を提出してください。

### 3. 申請書提出先及び問い合わせ先

（一社）北部九州河川利用協会 公益事業事務局（担当：本多力、中島重人）  
〒839-0801 福岡県久留米市宮ノ陣三丁目8番8号  
TEL：(0942)34-6733 FAX：(0942)32-6977

### 4. 注意事項

- (1) 申請書は郵送または持参により受け付けます。期限後到着となったもの、FAX、電子メールでの申請は受け付けません。
- (2) 一度提出いただいた申請書の差し替えや不足分の追加については一切応じられませんので、応募の際には十分ご注意ください。初めての方は事前にご相談下さい。
- (3) 採否の結果が出るまでは、常に連絡がとれるよう、連絡先変更（様式第12号）については当協会公益事業事務局まで逐次ご連絡ください。

- (4) 選考に関わるお問い合わせは、事前・事後に関わらず一切応じられませんのでご了承願います。
- (5) ご提出いただいた申請書・添付資料等は返却いたしかねます。また、申請書・添付資料を公表する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- (6) 申請者が団体の場合、申請書の内容は、提出される団体の意志決定機関等での承認が得られていることが必要です。

## 5. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 申請書にご記入いただきました個人情報は、当支援事業の運営管理の目的にのみ利用させていただきます。
- (2) ご記入いただきました個人情報は、必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理いたします。
- (3) ご記入いただきました個人情報は、協会が責任をもって廃棄いたします。
- (4) ご記入いただきました個人情報の管理について、当支援事業の管理運営業務のため、協会が個人情報保護に関する覚書を締結した外部事業者に委託する場合があります。

## V. 審査・決定及び通知

### 1. 運営委員会

事業の決定は、協会が委嘱した学識経験者等からなる委員会において書類審査によって行います。

### 2. 審査基準について

採・否の審査は別表により行います。

支援額は計画の妥当性（金額、内容、期間、効果）等により行います。

審査項目	審査基準
公益性	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する事業であること
有効性	目的や内容等が社会情勢に適合していること
	公益活動の活性化を図り、自立的な発展を促すために支援する事業であること
発展普及性	団体の活動の発展が図られ、成果の広がりが期待できること
	今後も継続した取り組みが期待できること
協働性	地域・市民をつなぐ取り組みであること
効果性	効果が広くいきわたり、特定の者の利益に供することがないこと
	児童・生徒の学びや地域の活性化につながるものであること
費用の妥当性	スケジュールや予算の積算が妥当であること
その他	継続して実施すること妥当であること（継続案件のみ）

### 3. 審査結果の通知

審査結果の通知は全ての申請者に対して連絡担当者住所へ文書により通知します。  
なお、先行に関わる問い合わせは、事前・事後に関わらず一切応じられませんので  
ご了承下さい。

## VI. 支援金の交付・額の決定

### 1. 支援事業費の交付

支援事業費の交付は請求に基づき完成払いを原則とします。

### 2. 支援事業費の確定

申請者からの報告書提出後、当協会が提出された実績報告の内容審査、並びに収支決算  
書等の審査等を行い、交付すべき支援事業費の額を確定し、支援対象事業者に通知します。

### 3. 支援の変更及び取消し

提出期限までに報告書未提出の場合、提出された成果が申請に対し不十分な場合、支援  
事業費の使途が申請時と異なる場合などには、支援の取り消しや減額を行うことがありま  
す。

## VII. 成果等の報告

### 1. 中間報告の提出

進捗状況を確認する為、9月30日までに実施した内容等の中間報告を行ってください。  
様式第6号を流用戴き、広報物、資料、活動記録等も添付してください。

### 2. 完了報告の提出

支援事業が終了したときは、その成果及び支出の概要を事業終了後30日以内に報告してく  
ださい。（報告書は当協会ホームページ <https://nriver.jp/> からダウンロードできます。）

- ① 事業報告書（鏡）（様式第5号）
- ② 事業報告書（様式第6号）
- ③ 収支決算書（様式第7号）
- ④ 事業計画書（様式第8号）…継続団体（継続2～4年を対象）のみ
- ⑤ 事業総括報告書（様式第9号）
- ⑥ 事業報告の参考となる資料…広報資料、新聞等の掲載記事、活動の記録写真

### 3. 成果の報告会・公表等

- ① 当協会が年度末に「支援事業成果報告会」を開催しますので、必ず参加し成果の報  
告をお願いします。成果発表会に出席できない団体は、次年度以降は応募しても採  
択にならない場合があります。
- ② 成果は特に定めない限り支援を受けた団体等に帰ますが、当協会はその成果につい  
て、一般の方の閲覧を許可するとともに、当協会のホームページなどで公表できるも

のとします。

- ③ 支援事業の実施及び結果を公表するときは、その旨（方法、内容等）報告ください。
- ④ 支援対象事業者が成果を各種発表会、報告会、学術誌、雑誌等に発表する場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
- ⑤ 支援対象事業者が環境美化活動、広報活動等の事業を実施する場合は、チラシ・ポスター・現地での看板等対外的によくみえるところに当協会の支援を受けた旨を明記してください。

#### 4. 成果の表彰

優秀成果については、表彰いたします。

### VIII. 事業実施にあたっての注意事項

1. 支援額の支出を証明する領収書や金融機関が発行する振込証明書の資料を必ず添付してください。なお、**人件費（講師・外部専門家等の謝金）については振込払いをお願いします。**
  2. 通知書記載金額は「支援の上限の金額」です。事業完了後の収支報告及び領収書等を精査し、最終的な支援金額を確定します。精査後、支援が不適当だと判断される支出については支援金額が減額となることもありますので、ご注意ください。
  3. 広報物や掲示物、成果報告物等には以下の文言を付し、当協会の支援事業である旨を必ず明記してください。
- ※「この事業は、**（一社）北部九州河川利用協会の令和〇年度河川利用推進事業の支援を受けています**」
4. 事業実施中に事故等が発生した場合は速やかに事務局までご連絡ください。
  5. 不明な点については事務局までお問合せください。
  6. 支援事業の成果物は当協会のホームページ及び河川に関する展示館（「くるめウス等」）で閲覧いたします。

申請手続は、以下の「申請手続きの注意事項」をよく読んで申請してください。

## 申請手続の注意事項

河川利用推進支援事業の申請にあたり、以下に注意事項を列記しますので、参考にして下さい。

### 1. 留意事項

- ①必要な添付書類は全て添付して下さい。
- ②申請者についてご確認下さい。  
団体代表者名で申請して下さい。
- ③申請は、別紙「**公募事業のテーマ**」を参考に作成して下さい。
- ④活動内容に見合った申請金額で申請して下さい。  
なお、資金計画を立てる際、別紙「**支援経費一覧**」を参考にして下さい。
- ⑤同一申請者による複数の申請はできません。ただし洪水や地震等による被災地区の活性化になる事業や流域連携的な事業は複数申請が可能です。  
複数申請がある場合は、申請したもの全てが審査対象外になることがあります。
- ⑥申請にあたっては、団体役員及び職員名簿（最新版）を必ず提出して下さい。当該名簿が提出されない場合は不採択になることがありますのでご注意ください。様式はホームページよりダウンロードできます。  
団体役員及び職員名簿（様式10号）
- ⑦河川管理者の助言を受けながら実施するものについては、相手方の所属（担当課名まで記入）と担当者の氏名を記入して下さい。
- ⑧河川法第58条の8第1項の規定に基づく「河川協力団体」の場合は、申請書の該当欄に記載して下さい。
- ⑨審査にあたり**新規事業は申請内容についてヒアリングを行います。継続事業についても申請内容によってはヒアリングを行う場合がある**ことを申し添えます。  
※支援事業に採択された場合は、支援の執行状況について帳簿等を確認させていただくことがあります。

### 2. 支援の対象とならない経費

- ①申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体からの支出が伴う借用や、人件費等の支出
- ②申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体からの物品の購入や借用、印刷・製本等の支出
- ③河川利用推進事業の支援を受けている団体関係者への謝金や人件費の支出
- ④飲食費（イベントでの熱中症予防対策等の飲料費は除く）弁当代、会議などの食事代、親睦会費



- ⑤組織の運営管理に必要な一般管理費、経理事務手数料
- ⑥河川利用推進事業の支援を受けた活動以外の団体独自の活動報告や会報等の印刷、製本費
- ⑦他団体の活動・講習会への参加費用

### 3. その他

- ①申請書は郵送または持参により受け付けます。期限後到着となったもの、FAX、電子メールでの申請は受け付けません。
- ②一度提出いただいた申請書の差し替えや不足分の追加は提出期限以降は一切応じられませんので、応募の際には十分ご注意ください。初めての方は事前にご相談下さい。
- ③採否の結果が出るまでは、常に連絡がとれるようにして下さい。事業者や連絡先変更については変更届を提出して下さい。様式はホームページよりダウンロードできます。  
支援事業者等変更届（様式11号）  
連絡対象者等変更届（様式12号）
- ④選考に関わる問い合わせは、事前・事後に関わらず一切応じられませんのでご了承下さい。
- ⑤提出いただいた申請書・添付資料等は返却いたしかねます。また、申請書・添付資料を公表する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- ⑥申請者が団体の場合、申請書の内容は、提出される団体の意志決定機関等の承認が得られているものとして審査します。

※川での体験活動や調査をする際には安全を優先するため、必ず、ライフジャケットを着用して下さい。