

河川利用推進支援事業

応 募 要 項

（学校（高校・中学校）部門）

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、公募を行いますので、応募の案内をいたします。

公募に際し、必ず応募要項を熟読の上、申請書類の作成を行ってください。ご不明な点については事務局までお問合せください。

●募集期間

12月1日～翌年1月31日

●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. 予算書の作成においては、別紙 - 2「支援経費一覧」をご覧ください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。）
3. 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。
4. 反社会的勢力を排除する観点から、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。
5. 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。
6. 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、川や水を題材にした様々なテーマの活動に対して支援を行います。学生部門では、高校生・中学生が学校のクラブ（部）活動や課外活動において、生徒が主体的に行う活動を対象に支援を行います。（※主体性が損なわれないよう指導をお願いします。）

活動テーマ

- (1) 水利用（水循環含む）
- (2) 川の水量・水質等の水環境
- (3) 水の流れと地形
- (4) 川にすむ生物
- (5) 川や水の歴史・文化・伝統
- (6) 川と地域社会の関わり
- (7) 地域の洪水対策、水利用、水質汚濁対策
- (8) 気候変動と水災害・水資源・水環境
- (9) その他、川や水や流域をテーマにした調査

III.支援方法

1.応募資格

高校生、中学生がクラブ（部）活動を行う高等学校、中学校等。
（申請者は学校長等の学校の代表者、担当者はクラブの顧問教師等

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。

3.支援期間

支援期間は単年度（5月1日～翌年2月28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器具・備品費、

- ⑦リース費、⑧通信・運搬費、⑨消耗品費、⑩広報費、⑪雑費
詳細は、別紙-1「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://nriver.jp/> から最新版がダウンロードできます。）

- ① 河川利用推進支援事業費交付申請書（様式第1号）
- ② 活動計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ クラブ等の概要（様式第4号）
- ⑤ クラブメンバーの名簿（様式第10号）
- ⑥ 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

※詳しくは提出書類一覧表（学校部門）をご覧ください。

2. 申請提出期限及び提出部数

- (1) 1月31日まで必着のこと（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、連絡先変更については当協会事務所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) 申請書の内容は、学校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、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. 審査項目及び審査基準

(1) 審査項目及び審査基準

採択のあたっては、下記の審査項目について、総合的に審査を行います。

1) 目的

- 活動の目的が明確か、
- 活動の目的が活動テーマを踏まえたものになっているか
※活動テーマは、上記Ⅱ 2「活動テーマ」を参照して下さい。

2) 成果

- 目指す成果の形（成果目標）が明らかであるか
- 活動の成果が今後の学校教育（課外活動）に活かされるか

3) 内容

- 生徒が主体となった活動であることを重視し、能動的な活動であるか
- 成果を得るまでのプロセスに矛盾がなく、計画的に無理がなく具体的であるか
※成果を達成するための仮設が記載されているか
- 今後の発展が期待できるか

4) その他の評価項目

- 活動の内容、方法等に独自の視点があり、新たな取り組みは行われているか
- 活動の実施内容、実施時期が適切かつ効果的であるか
- 予算経済的配慮されかつ具体的であり実効性が認められるか

(2) 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. 支援額

採択された金額が定額の支援ではありません。剰余金が発生した場合は剰余金を省いて報告してください。

2. 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。ただし前金請求があった場合には前金払いをいたします。

3. 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調査等を行い、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。

4. 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。
高校生は様式第18号、中学生は様式第19号を流用して中間報告を作成ください。

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://nrivier.jp/> からダウンロードできます。）

- ① 事業報告書（鏡）（様式第16号）
- ② 収支決算書（様式第17号）、収支の内訳書（様式任意）
- ③ 活動レポート（高校生＝様式第18号、中学生＝様式第19号）
- ④ 自己評価シート（様式第20号）※高校生のみ
- ⑤ 活動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. 成果の公表・発表等

- (1) 当協会が年度末に支援事業の成果報告会を開催しますので、必ず参加し、成果の報告をしてください。
- (2) 成果は特に定めない限り支援を受けた団体等に帰属しますが、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）報告してください。
- (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、広報活動等を実施する場合は、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. 支援金の交付決定の取り消し

(1) 支援金の交付決定の取り消し

申請者が次の各号に該当する場合には、支援金の交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

- 1) 支援金の交付申請について、不正の事実があった場合
- 2) 支援対象者が支援金を支援活動以外の用途に使用した場合
- 3) 支援活動の遂行が支援活動交付の決定の内容に違反していると認められる場合
- 4) 報告書の提出が3ヶ月以上遅れた場合
- 5) 報告書の内容に知的財産権の侵害行為があった場合
- 6) その他、支援事業に関して支援の決定の内容に違反した場合

(2) 支援金の返還

支援金の交付決定の全部または一部を取り消した場合で、既に支援金が交付されているときは、支援金の全額または一部を返還していただきます。

(3) 加算金及び延滞金

- 1) 支援金の返還を命じられたときには、その命令にかかる支援金を受領した日から納付の日までの日数に応じ返還すべき金額につき年5%の割合で計算した加算金を当協会へ納付していただきます。
- 2) 支援金の返還期限は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納にかかる金額につき年5%の割合で計算した延滞金を当協会へ納付していただきます。

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報告ください。

様式はホームページよりダウンロードできます。

・事故等届け（様式第15号）

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。申請は、学校の校長先生名で申請して下さい。
(校長が代表者、クラブ（部）活動担当顧問の教諭を連絡担当者となります。)
- ③申請は、上記Ⅱ 2「活動テーマ」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。
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、クラブ員名簿（最新版）を必ず提出して下さい。
様式はホームページよりダウンロードできます。
クラブ名簿（様式第10号）
- ⑦河川管理者等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申請者等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申請者等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申請書類及び報告書類の作成、当協会との事務手続等は、担当顧問の教諭（連絡担当者）が行ってください。報告書のうち「活動レポート」の作成は生徒が行って下さい。
- ②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。
- ③一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。
- ④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（様式第11号）連絡対象者等変更届（様式第12号）
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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。