

北九州 ESD 協議会 チーム活動推進事業募集要項

1 内容

SDGs を達成し持続可能な社会を構築するため、ESD の視点を持つ人材育成を図り、北九州地域に ESD を普及するため、北九州地域を拠点として行う活動に対して、その活動をさらに充実したものとすることを目的に、予算の範囲内で活動資金を交付します。

チーム（活動団体）は、会員自らが新たに取り組みたい課題解決に向けて、賛同する仲間を募り、チームを結成して新しい協働のもと活動を実施します。チームは、原則、単年度ごとに募集を行い、新たな活動に取り組みます。（令和5度より継続事業の申請を認めます。同一事業内容での申請は3年目までとします。各年度毎審査を行いますので自動更新はありません。）

2 企画運営主体

ESD 活動を推進する北九州 ESD 協議会会員とします。会員と本事業に賛同する他会員または非会員の複数による団体も含まれます。連携・拡がりを目指すため、団体会員 1 団体又は個人会員 1 人による実施は不可とします。

チームは、それぞれが主催者となって、自らの責任のもと事業を実施します。

協議会事務局は、予算においてサポートし、広報等協力して実施します。また、中間支援として、相談支援やコーディネートを行います。

3 チーム活動推進事業の対象活動

北九州地域で取り込まれる ESD 活動で、次のすべての条件を満たすものとします。

- (1) ESD 活動に関して活動団体が主体的に取り組む活動であり、営利を目的としないこと。
- (2) 対象となる活動について、他の公的な支援を受けることがないこと。
- (3) 対象となる活動について、その全部又は一部を、同一年度の他の活動団体に行わせることがないこと。
- (4) 対象となる活動について、当年度2月末までに完了すること。
- (5) 複数の会員または非会員との協働によるチームによる事業であること。（1 会員単独ではないもの）
- (6) 年度末に開催する活動報告会に出席し報告すること。

4 対象経費

チーム活動推進事業では、下記の対象経費のもと、各チームが自立して活動を行います。

チーム活動推進事業で認定された経費のうち、対象となる経費は、次の通りです。

- (1) 報償費（謝礼金） 講師等謝礼、外部協力者への謝礼金、作業補助者への手当（支払額については北九州市の研修における講師謝礼基準等に準じるもの。その他の場合は別途協議を必要とする）
- (2) 旅費 活動のための旅費（市外は要協議）、講師等の交通費、市内移動経費（研修等）
- (3) 会議費 会議開催のための会場代・設備賃貸料等、会議に伴うお茶代等
- (4) 消耗品・物品購入費、活動に必要な物品、機材、資材、書籍等の購入費
- (5) 印刷費 資料、ポスター、チラシ、パンフレット、報告書等の印刷費
- (6) 使用料・賃借料 会場使用料、機器の使用料、賃借料、コピー代
- (7) 通信運搬費（役務費） 資料等の郵送料、物品等の運搬料、電話料、インターネット関連使用

料、クリーニング代等

(8) 保険料 傷害保険料

(9) 委託料 看板製作費、設営費、調査費

※ご注意：対象とならない経費

- ・団体の運営に供する経費
- ・食事代や事業実施主催者の飲料代などの飲食費
- ・備品（1万円以上の備品や5千円以上の図書）の購入費
- ・領収書が無いなど、支出の根拠が確認できない経費
- ・その他、事務局長が適当でないと認める経費

5 チーム活動推進事業の認定及び対象期間

チーム活動推進事業の認定は、申請に基づき合同委員会で決定します。

対象期間は認定決定の日から当年度2月末まで。（単年度事業）

※前年度認定事業の再度申請可能（継続事業場合、活動期間は3年を上限とする）

6 活動資金交付額

活動資金交付額の決定は予算の範囲内で交付し、1チーム、1事業あたり、10万円を上限とする。なお、合同委員会が必要と認めた場合は、その限りではありません。

活動資金交付額の可否及び金額については、選考のもと決定します。予算申請額の全額が認められない場合もあります。

活動資金交付額の執行については、決定した活動資金交付額をチーム代表に送金し、代表者の責任において実施してください。自事業終了後、収支決算書（領収書添付）を提出してください。

7 チーム活動推進事業の応募方法及び手続の流れ

(1) 応募方法

下記の書類を、北九州 ESD 協議会事務局への郵送または持参により提出してください。

- ① チーム活動推進事業申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 事業収支予算計画書（様式第3号）
- ④ 当該チームの構成員名簿
- ⑤ その他北九州 ESD 協議会が必要とする書類

※留意事項

- ・事業計画には実施時期や場所、対象者、人数などできるだけ具体的に記載してください。
- ・事業計画と予算の用途の関係を明確にしてください。
- ・他の助成金を受けている（または申請中の）場合は、その助成金の名称と金額。また、本事業予算との区別を明確に記載してください。

(2) 手続の流れ

- ① 募集期間 8月1日～8月14日 上記書類を提出
- ② チーム活動推進事業の認定 8月末（8月の合同委員会で決定）
認定決定通知書（様式第4号）交付
- ③ 事業実施 9月～翌2月末（継続事業については、4月～翌2月末の経費を認めます）

8 審査（審査会について）

(1) 審査会

- ① 審査会の審査委員は、北九州 ESD 協議会合同委員会の委員で構成し、合同委員長が審査委員長を務めます。
- ② 申請状況や事業内容等により、審査の結果、チーム活動推進事業に該当しない場合もあります。
- ③ チームには、審査会の求めに応じて、審査会に出席し説明をしていただくことがあります。

(2) 審査基準

計 画 内 容	事業の必要性	ESD の目的に適合し、ESD 活動を「伝える」「広める」活動であるか。
	計画の実現性	実現可能な方法、手段により計画されているか。
	収支計画の合理性	計画の実行が、妥当な収支計画に基づいているか。
	協力体制	活動に対して、地域の協力が得られるか。
参 加	活動への参加	活動に対して、広く一般の人が参加することができるものか。
	住民への周知	一般の人が参加するために、活動を広める体制が整備されているか。
	他団体との連携	他の団体や事業者等と広く繋がりをもった活動か。
効 果	効果の把握方法	事業の効果が把握できる方法か。
	意識・行動の変容	事業の実施により、参加者が自分事と捉え行動変容が見込めるか。

9 活動報告

(1) 報告書の提出

チーム活動推進事業で認定された団体は、事業完了の日から 20 日以内もしくは、翌年度 4 月 20 日までのいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

- ① チーム活動推進事業実績報告書（第 5 号様式）
- ② 事業実施内容報告書（第 6 号様式）
- ③ 収支決算書（第 7 号様式）
- ④ その他事業に関する資料

- (2) チーム活動推進事業で認定された団体の方は、協議会の活動報告会等で報告ください。
- (3) 提出された報告書や成果物、画像については、北九州市や協議会のホームページ等に掲載し、広く広報に使用させていただきます。画像は、許可の得られたものを提出してください。
- (4) 活動資金を他の用途に使用した場合、虚偽の報告等があった場合、事業報告の提出がなされない場合は、活動資金の交付決定を取り消し、予算を返還いただくことがあります。