

徳島県環境学習実践モデル事業実施要領

(趣旨)

第1条 知事は、環境学習実践モデル事業として、地域、職場、学校等において、とくしま環境学習プログラムを基本に、それぞれの環境の状況を踏まえ、その資源や素材を活かした特色ある環境学習の実践を促進するためのモデルとなる団体の取り組みに対し、支援を行うものとする。

(対象者)

第2条 支援の対象者は、環境活動等を行う団体、事業者、学校等の環境学習の実践者（以下「実践者」という。）で、次の要件をすべて満たすものであること。

- (1) 徳島県内に事業所または活動拠点を有すること
- (2) 継続的な活動ができるものであること
- (3) 一定の規約を有するなど、組織が確立していること

(対象とする取り組み)

第3条 支援の対象とする取り組みは、次のいずれかの要件を満たすものであること。

- (1) 実践者が、自らの団体を構成する者（以下「構成員」という。）を対象として環境学習を行うこと。
- (2) 実践者が、構成員以外の県民等を対象として環境学習を行うこと。
- (3) 実践者が、他の主体と連携を図る中で、構成員または構成員以外の県民等を対象として環境学習を行うこと。

(支援の内容)

第4条 知事は、モデルとなる取り組みに対し、学習方法や進め方などについて助言する者「スーパーバイザー」の派遣、環境学習資材の提供等の支援を行うものとする。

(モデルとなる取り組みの指定)

第5条 支援を受けようとする者（以下「計画申請者」という。）は、あらかじめ徳島県環境学習実践モデル事業実施計画書（様式第1号）を、別に定める期日までに知事に提出し、その指定を受けなければならない。

- 2 前項の指定は、別に設ける審査会の意見に基づいて行う。
- 3 審査会の構成及び運営に関する事項は、別に定める。
- 4 指定の要件については、次のとおりとする。
 - (1) 事業実施の計画が確実かつ合理的であること
 - (2) 継続性のある取り組みであること
 - (3) とくしま環境学習プログラムを基本とした取り組みであること
 - (4) 地域、職場、学校等に賦存する資源、素材を活かした取り組みであること
 - (5) 他の地域、職場、学校等にも適用可能な波及効果の大きいモデル的な取り組みであること

(支援の決定)

第 6 条 知事は、前条の規定により、指定を決定したときは計画申請者に通知するものとする。

(変更の申請)

第 7 条 計画申請者は、通知を受けた後、計画の変更の必要が生じた場合は、速やかに知事と協議し、必要に応じ、徳島県環境学習実践モデル事業実施変更計画書 (様式第 2 号) を提出しなければならない。

(実施の報告)

第 8 条 計画申請者は、事業の実施結果について、徳島県環境学習実践モデル事業実績報告書 (様式第 3 号) として、別に定める期日までに知事に提出するものとする。

(書類の保管)

第 9 条 第 5 条、第 7 条及び第 8 条の規定に基づく書類及びこれに関連する書類の保管期間は、事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間とする。

(協力)

第 1 0 条 計画申請者は、知事が求めるときは、会議等において、事業の実施結果を報告するものとする。

(その他)

第 1 1 条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 1 9 年 7 月 3 日から施行する。

徳島県知事 殿

申請者 住所
氏名

印

徳島県環境学習実践モデル事業実施計画書

取り組み名	
実施主体	名称
	代表者名
	主たる事務所の所在地
	規約等
連絡先	職名
	担当者名
	電話番号
	FAX
開始・終了予定	平成 年 月 ~ 平成 年 月
計画の概要	<p>(1) 概要</p> <p>(2) 規模</p> <p>(3) 内容 ねらい・目標 内容・方法 評価方法</p> <p>(4) 期待される効果</p> <p>(5) その他 必要とする資材・教材等 希望するスーパーバイザーの派遣回数</p>

A4判用紙1枚、縦使い、横書きで作成のこと。

別に、「取り組み期間における学習計画表」、「推進体制図」、「資材・教材等の種類・額の一覧」について、全体でA4判用紙1枚に作成し、添付すること。

徳島県知事 殿

申請者 住所
氏名

印

徳島県環境学習実践モデル事業実施変更計画書

取り組み名	
実施主体	名称
	代表者名
	主たる事務所の所在地
	規約等
連絡先	職名
	担当者名
	電話番号
	FAX
開始・終了予定	平成 年 月 ~ 平成 年 月
計画変更の概要	

徳島県知事 殿

申請者 住所
氏名

印

徳島県環境学習実践モデル事業実績報告書

取り組み名	
実施主体	名称
	代表者名
	主たる事務所の所在地
	規約等
連絡先	職名
	担当者名
	電話番号
	FAX
開始・終了	平成 年 月 ~ 平成 年 月
計画実施の概要	<p>(1) 概要</p> <p>(2) 成果及び評価</p> <p>(3) 反省と今後の対応策</p> <p>(4) その他</p> <p> 使用した資材・教材等</p> <p> スーパーバイザーの派遣回数実績</p>

A4判用紙1枚、縦使い、横書きで作成のこと。

別に、「取り組み期間における学習計画実施結果表」、「資材・教材等の種類・額の一覧」について、全体でA4判用紙1枚に作成し、添付すること。