

## 三重県地球温暖化防止活動推進センターが実施する 推進員の地球温暖化防止活動に対する支援基準

三重県地球温暖化防止活動推進員（以下「推進員」という。）が行う普及啓発活動について、三重県地球温暖化防止活動推進センター（以下「三重県センター」という。）は、「三重県地球温暖化防止活動推進員手引き」における研修費、旅費、活動経費等の支援について、次の支援基準により取り扱います。

### 1 出前講座に対する支援

(1) 三重県センターは、地球温暖化防止等に関する講座を主催する団体からの講師派遣依頼を受け、推進員を講師として派遣します。

(2) 三重県センターが派遣する推進員の出前講座に必要な経費等については、4 及び 5 に定めるところにより予算の範囲内で支援します。

(3) 三重県センターは、推進員からの依頼に基づき、出前講座の資料のコピーや必要機材の貸出し、配布資料等の提供を行います。

【必要機材の貸出し等を希望する場合は、「機材貸出及びパンフレット提供申込書（様式 2）」を 1 週間前までに三重県センターに提出してください。（メール、FAX 又は郵送も可）】

(4) アンケートの実施

出前講座等においてはアンケート（様式 3 又は 5）」を実施してください。

【アンケートは、必要枚数を三重県センターが準備しますので「機材貸出及びパンフレット提供申込書（様式 2）」により請求してください。】

### 2 日常の活動に対する支援

三重県センターは、推進員からの依頼に基づき、必要機材の貸出しや配布資料等の提供を行います。

【貸出しを希望する場合は、「機材貸出及びパンフレット提供申込書（様式 2）」を 1 週間前までに三重県センターに提出してください。（メール、FAX 又は郵送も可）】

### 3 推進員研修会に対する支援

三重県センターは年間 2 回以上の研修会を開催し、4 及び 5 に定めるところにより予算の範囲内で支援します。

#### 4 旅費・報償費の支給基準

##### (1) 出前講座

三重県センターは、1による出前講座終了後「三重県地球温暖化防止活動推進員活動報告用紙（様式6）」の提出を受け、別表に基づき旅費・報償費を支給します。（旅費・報償費の支給は出前講座当日のみです）

**【出前講座終了後、「三重県地球温暖化防止活動推進員活動報告（様式6）」及びアンケートについて、速やかに提出してください。】**

##### (2) イベント

三重県センターは、三重県センターが主催するイベントについて、終了後、参加推進員からの「三重県地球温暖化防止活動推進員活動報告書（様式6）」の提出を受け、別表に基づき旅費・報償費を支給します。なお、三重県センター以外が主催するイベントへの参加についても、「三重県地球温暖化防止活動推進員活動報告書（様式6）」を提出してください。（旅費・報償費の支給はイベント当日のみです）

**【可能な限り来場者に温暖化に関するアンケートを実施してください。アンケート用紙は、必要枚数を三重県センターが準備しますので、実施時期に間に合うように「機材貸出及びパンフレット提供申込書（様式2）」により請求してください。】**

##### (3) 推進員研修会

三重県センターが主催する推進員研修会に参加した場合は、「推進員研修会参加報告書（様式7）」を研修会当日に必ず提出してください。報告書の提出を受け、別表に基づき旅費を支給します。

##### (4) その他の普及啓発活動

三重県センターが推進員に支給する旅費・報償費は、原則として(1)による出前講座及び(2)によるイベント並びに(3)にかかる活動のみとします。ただし、地球温暖化対策の推進に関する法律第38条第2項に掲げる事業に関して三重県センターが協力を依頼する活動に関しては、この限りとしません。

なお、その他の普及啓発活動についても、推進員として活動した場合には、「三重県地球温暖化防止活動推進員活動報告書（様式6）」により活動報告を提出してください。

#### 5 物品・機材の購入等支援

(1) 三重県センターが支援する物品・機材等の購入支援は、原則として出前講座及び三重県センター主催のイベントに参加する場合のみとします。

**【推進員が購入を希望する場合は、物品・機材等を使用する期日に余裕をもって教材作成用資材等購入依頼書（様式8）」を三重県センターに提出してください。**

**ただし、予算の都合もありますので事前に三重県センターにご相談ください。】**

(2) 物品・機材の購入等については、原則として三重県センターが行います。

(3) 繰り返し使用できる物品・機材については、三重県センターで保管して他の推進員への貸出し等共用できる物について支援します。

#### (4) 支援できる経費

- ① 消耗品費等 活動に必要な物品や機材等の購入費
- ② 使用料等 活動に必要な会場や器具等の使用料又は賃借料
- ③ 郵送運搬費 活動に必要な郵便代、運搬費など
- ④ 印刷費 活動に伴う資料等の印刷費

### 6 保険加入

三重県センターで推進員のみなさん全員の「ボランティア活動保険」に加入します。

### 7 その他

(1) 他団体主催のイベント参加についての旅費、報償費の支援については、三重県センターに報告があったもののみを対象とします。また、参加にあたっては、三重県センターとして参加していることがわかる看板、のぼり旗、ジャンパー等を使用してください。必要な場合は三重県センターに請求してください。

(2) 出前講座、イベント参加において、主催者等から旅費、謝金が支援されるため、三重県センターからの支援が不要の場合は、その旨、報告書に表示してください。

別表

費 目	支 払 対 象	金 額
報償費	出前講座等の講師や運営を行った推進員。 イベント出展等において啓発活動を行った推進員。 (啓発活動を行った当日のみ支給されます。) ただし、講演会やイベントなど単に参加するものは除く。	1日当たり 1,000円
旅 費	推進員活動に参加又は協力を行った推進員。 (啓発活動を行った当日のみ支給されます。) ただし、講演会やイベントなど単に参加するものは除く。	「旅費支給基準等」による

「旅費支給基準等」

(1)旅行経路と交通費の計算	<p>○最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算。</p> <p>○県内旅行の旅行経路と旅費の計算は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出発地又は目的地が近鉄沿線の場合には、原則、近鉄により計算した旅費額を支給。但し、近鉄が利用できる場合であって、JR等を利用の時は、近鉄によるものとして計算した旅費額の範囲内でJR等の運賃を支給。</li> </ul> <p>○県外旅行については事前に三重県センターにご相談ください。</p>
----------------	---

(2)鉄道賃	<p>○路程に応じた旅客運賃等により支給。</p> <p>○特急料金、座席指定料金の取り扱いは次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、特急利用区間が50km以上の場合に支給。</li> <li>・座席指定料金は、利用区間が50km以上の場合に支給。</li> </ul>
(3)車賃	<p>○自家用車を使用した場合、居住地の市町内での活動は、1日あたり500円とする。</p> <p>市外での活動は日走距離に応じ、1km当たり23円を支給。</p> <p>○バス代は、路程に応じた実費額を支給。</p>
(4)旅行雑費の実費額（追記）	<p>○高速道路の使用について</p> <p>1 出前講座等の際に高速道路を使用した場合</p> <p>(1) 50km未満</p> <p>目的地まで、高速道路を使用しない場合の距離数が片道50km未満の時は、たとえ高速道路を使用しても高速料金を三重県センターは負担しない。</p> <p>(2) 50km以上</p> <p>目的地まで、高速道路を使用しない場合の距離数が片道50km以上の時で、高速道路を使用した場合は、高速料金を三重県センターが負担する。</p> <p>ただし、使用額のわかる書類（領収書、クレジットの請求書等のコピー）の提出が必要。</p> <p>2 研修会に出席した場合</p> <p>研修会の出席に際して高速道路を使用した場合は、距離数のいかににかかわらず、三重県センターは高速料金の負担はしない。</p>

#### 附則

この支援基準は、平成25年4月1日から施行する。

#### 附則

この支援基準は、平成27年4月1日から施行する。

#### 附則

この支援基準は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附則

この支援基準は、平成29年4月1日から施行する。

#### 附則

この支援基準は、令和元年4月1日から施行する。

#### 附則

この支援基準は、令和3年4月1日から施行する。