

小中学生離島の魅力発見・発信事業実施要領

1 事業目的

県内の小中学生を対象に、離島の自然、伝統、文化、産業等を体験する機会を提供することにより、離島に対する関心や理解を高め、将来の離島振興を担う人材の育成を図る。

また、体験学習を通じて発見した離島の魅力について情報発信を行うことで、さらなる交流人口の拡大を目指す。

2 用語の定義

(1) 離島

離島とは、離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項に規定する離島振興対策実施地域をいう。

(2) 体験学習

体験学習とは、県内の離島に滞在し、その離島の自然、伝統、文化、産業等を体験し、学習することをいう。

(3) 小中学生

小中学生とは、体験学習に参加する児童、生徒等をいう。

(4) 実施団体

実施団体とは、次のいずれかに該当する団体をいう。

ア 県内の小学校、中学校、中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部若しくは中学部

イ アに係るPTA

ウ その他特に公益性が高い事業を実施していると認められる団体

(5) 受入団体

受入団体とは、離島を有する市(教育委員会を含む。以下「市」という。)及び離島の振興に寄与する団体で、次に掲げる要件の全てに適合することについて、6の(1)による県の認定を受けたものをいう。

ア 市からの推薦があること。

イ 離島の振興や活性化に寄与する目的を有していること。

ウ 事業の実施に必要な組織・人材を有していること。

エ 団体の運営に関する規則等があること。

オ 予算・決算を適正に行っていること。

カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

キ 暴力団又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

3 事業内容

(1) 体験学習の実施

県は、予算の範囲内において、実施団体が行う体験学習の実施に係る業務を受入団体に委託することとし、受入団体は、実施団体と協議の上、体験学習を実施する。

(2) 提案の共有

県は、体験学習を通じて小中学生から提出された離島に対する提案について、市及び受入団体等と共有する。

(3) 情報の発信

県は、体験学習の成果物を活用し、市及び受入団体等と連携した情報発信を行う。

4 委託料

県は、次の体験学習の実施に係る経費（小中学生に係るものに限る。）のうち、事業目的に適合すると認められるものについて委託料を支払うこととし、その他の経費については、負担しない。

- (1) 体験学習メニューの実施に要する経費
（体験料、指導員等に係る人件費、会場使用料、イベント保険料等。）
- (2) 宿泊費（3泊を超えない範囲内で、別表に定める額を上限とする。）
- (3) 事務費（印刷費、通信費等で、別表に定める額を上限とする。）

5 体験学習の実施期間

体験学習の実施期間は、事業実施年度の12月末日までとする。

6 事業実施の手続き

- (1) 受入団体の認定
 - ア 県は、受入団体の推薦を、市へ依頼する。
 - イ 市は、受入団体推薦書（様式第1号）及び受入計画書（様式第2号）に、2の（5）のイからキまでに掲げる要件に該当することを証する書類を添えて、県へ提出する。
 - ウ 県は、受入計画書を審査し、適当であると認めるときは、受入団体として認定し、受入団体認定通知書（様式第3号）により、市へ通知する。
 - エ 市は、受入団体認定通知書の送付を受けたときは、受入団体へその旨を通知する。
- (2) 受入計画の変更
 - ア 受入団体は、受入計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、受入変更計画書（様式第2号）を、市へ提出しなければならない。
 - イ 市は、受入変更計画書の提出を受けたときは、受入計画書変更届（様式第4号）により、速やかに県へ提出しなければならない。
 - ウ 受け入れを中止しようとするときは、ア及びイに準じて手続きを行う。
- (3) 事業計画書の提出及び委託契約の締結
 - ア 受入団体は、本事業の委託を受けようとするときは、体験学習の実施団体ごとに事業計画書（様式第5号）を作成し、市へ提出しなければならない。
 - イ 市は、事業計画書の提出を受けたときは、事業計画送付書（様式第6号）により、速やかに県へ提出しなければならない。
 - ウ 県は、提出された事業計画書を先着順に審査し、適当であると認めるときは、体験学習の実施に係る業務について、予算の範囲内で受入団体と委託契約を締結する。
- (4) 事業計画の変更
 - ア 受入団体は、委託契約を締結した業務に係る事業計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、事業変更計画書（様式第5号）を、市へ提出しなければならない。
 - イ 市は、事業変更計画書の提出を受けたときは、事業変更計画送付書（様式第6号）により、速やかに県へ提出しなければならない。
 - ウ 委託契約を締結した業務に係る体験学習を中止しようとするときは、ア及びイに準じて手続きを行う。
- (5) 体験学習実施に当たっての注意事項
 - ア 受入団体は、原則としてイベント保険等に加入するとともに、参加者の安全確保に最大限努めなければならない。
 - イ 受入団体は、参加者に危険がおよぶ可能性があると考えられるときは、6の（4）にかかわらず、体験学習を中止または変更しなければならない。
- (6) 体験学習の成果物の提出

ア 実施団体は、体験学習が終了したときは、体験学習の成果物（体験学習実施中の写真（5枚以上）、離島への提案書、絵日記等）を速やかに受入団体へ提出しなければならない。

イ 体験学習の成果物は、体験学習実施中の写真を除き、原則としてA4サイズとする。

(7) 実績報告書の提出

ア 受入団体は、体験学習の成果物の提出を受けたときは、実績報告書（様式第7号）により、1か月以内に市へ提出しなければならない。

イ 市は、実績報告書の提出を受けたときは、実績報告送付書（様式第8号）により、速やかに県へ提出しなければならない。

(8) 委託料の額の確定

県は、実績報告書を審査し、適正であると認めるときは、委託料の額を確定し、委託業務確定通知書（様式第9号）により受入団体へ通知する。

7 その他

この要領に定めるもののほか、事業実施に当たり必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別 表

経費の区分	上 限 額		
宿 泊 費	小中学生 1 人につき 1 泊当たり 1, 5 0 0 円		
事 務 費	1 実施団体当たりの 体験学習に参加した小中 学生の数	1 人から 1 0 人まで	1 0, 0 0 0 円
		1 1 人から 2 0 人まで	2 0, 0 0 0 円
		2 1 人から 3 0 人まで	3 0, 0 0 0 円
		3 1 人以上	3 5, 0 0 0 円