

やまぐち海のSDGs サポーターズ支援事業補助金交付申請書

提出日を記入→ 令和5年4月●日

山口県知事 様 所在地 〒●●●●—●●●●●
 ●●市●●町1-1
 団体名 ●●大学
 代表者職氏名 学長 ●●●●●

このことについて、やまぐち海のSDGs サポーターズ支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記によりやまぐち海のSDGs サポーターズ支援事業補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金申請額	200,000 円	
2 添付書類	(1) 団体概要書 (別紙1)	[○]
※ []に○を付けて揃っているかを確認してください。	(2) 事業計画書 (別紙2)	[○]
	(3) 事業収支予算書 (別紙3)	[○]
	(4) 組織の運営に関する規則等 (定款・規約・会則等)	[○]
	(5) その他 (パンフレット等)	[○]

◆他機関・団体補助金・助成金の申請状況（予定も含む）

機関・団体名	●●学会
事業名・金額	海洋ごみ削減助成金 100,000円

◆事務担当者連絡先

住所	〒●●●●—●●●●● ●●市●●町1-1 ●●大学●●研究室		
職氏名	役職（ 教授 ）氏名（ 滝町 海男 ）		
TEL	08×-×××-××××	FAX	08×-×××-××××
メールアドレス	×××@××××.ac.jp		

(別紙1)

団体概要書

ふりがな	●●だいがく	ふりがな	やまぐち うみた ろう
団体名	●●大学	代表者職氏名	[役職：理事長] 山口 海太郎
団体所在地	〒●●●●-●●●● ●●市●●町1-1		
設立年月日	●●年●月●日	会員数	職員 ●●名 学生 ●●名
団体の目的 及び趣旨	●●大学は、文化、社会の発展に資する創造的知性と人間愛に支えられた教員を育成し、もって教育、学術、文化の進展に寄与することを目的として設置されている。		
活動地域	●●市内		
役員名簿	役職名	氏名	備考
	理事長 副理事長 理事	山口 海太郎 海野 浜美 瀬戸内 海子	※参考となる他の所属団体や職名 があれば記入

事業の名称	●●スーパーと連携した、海洋ごみ対策普及啓発実践活動事業													
事業の目的	●●スーパーと連携し、店舗において海洋ごみ対策イベントを開催することで、消費者に海洋ごみ対策の実践を呼びかけ、海洋ごみの発生抑制を図る。													
該当する推進方針の「取組の視点」	<p>「やまぐち海のSDGs サポートズ支援方針」の「取組の視点」のうち、本事業が該当する視点の全てに○を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">取組の視点</th> <th style="background-color: #cccccc;">該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 回収・処理（海洋ごみを減らす。）</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>(2) 発生抑制対策（ごみの海への流出を減らす。）</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>(3) 普及啓発（海洋ごみ問題を伝える。一人ひとりができる対策を広げる。）</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>(4) 調査・研究（海洋ごみ発生要因・分布状況の把握。）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 目標 14 以外の SDGs 目標達成を併せて、意識した取組</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		取組の視点	該当	(1) 回収・処理（海洋ごみを減らす。）	○	(2) 発生抑制対策（ごみの海への流出を減らす。）	○	(3) 普及啓発（海洋ごみ問題を伝える。一人ひとりができる対策を広げる。）	○	(4) 調査・研究（海洋ごみ発生要因・分布状況の把握。）		(5) 目標 14 以外の SDGs 目標達成を併せて、意識した取組	
取組の視点	該当													
(1) 回収・処理（海洋ごみを減らす。）	○													
(2) 発生抑制対策（ごみの海への流出を減らす。）	○													
(3) 普及啓発（海洋ごみ問題を伝える。一人ひとりができる対策を広げる。）	○													
(4) 調査・研究（海洋ごみ発生要因・分布状況の把握。）														
(5) 目標 14 以外の SDGs 目標達成を併せて、意識した取組														
事業を行う地域	●●市内													
連携予定の団体名（所在地）	<p>※実行委員会形式など、申請者が連携体の場合は構成団体名等も記入</p> <p>① ●●(株) (●●市)</p> <p>② ●●協議会 (●●市)</p> <p>③ ()</p> <p>④ ()</p>													
事業内容・実施方法等	<p>1. ●●スーパーと連携し、海洋ごみ対策を呼びかける啓発資材を作成し、店舗において海洋ごみ対策イベントを開催</p> <p>(1) 開催予定時期 令和5年8月頃 13時～16時</p> <p>(2) 場所 ●●スーパー××店</p> <p>(3) 対象 来店した消費者</p> <p>(4) 参加費 無料</p>													

期待される成果

啓発資材を用い、消費者に対し、海洋ごみ対策を呼びかけることにより、消費者が自発的に、海洋ごみの発生抑制に資する取り組みを実践することで、海洋ごみ問題への意識向上や問題解決に繋がる基礎を築けるものと考えている。

自走に向けた計画

事業実施に向け、協力スーパーの開拓を進めるとともに、興味を示すスーパー等には、普及啓発資材を導入してもらい、積極的にPRしていくことで、無償協力や寄付金・協賛金等の獲得を進めていく。

1年目は、協力スーパーとの連携及びPRにより、活動のメリットを理解してもらうことに注力し、2年目は協賛スーパーの開拓を進め、3年目には、さらに多くの無償協力や寄付金・協賛金等を獲得し、自走を目指していく。

枠は適宜拡大して記入すること

事業計画書を記入する場合の注意事項

- この表には、申請年度の補助事業計画に関するもののみ記入すること
- 「事業の目的」欄には、連携することで実現可能となる事項も記入すること
- 「実施内容及び実施方法」欄には、目的を達成するために何をするのか、事業の具体的な内容をスケジュールとともに整理して、詳しく記入すること
- 「実施体制・参加人数」の欄には、事業をどのように実施していくか、団体内部での役割分担とともに、協力・協働・連携を予定している団体等の名称と連携等の内容について記入すること（共催・後援等についても同様）
- 「期待される成果」欄には、事業を行うことでどのような成果が生まれるか、申請事業が多様な主体の連携による可能性をどのように示せるかに記入すること
- 「自走に向けた計画」欄には、この事業を継続実施していくために必要な資金の調達や人員の確保策などの計画について記入すること（2～4年目の自走に向けた計画を記入）

(別紙3)

事業収支予算書

(1) 収入

(単位：千円)

科目	予算額	内 訳
①当事業補助金	200	やまぐち海のSDGs サポーターズ支援事業補助金申請額
②他機関・団体補助金等	100	●●学会海洋ごみ削減助成金
③寄付金・協賛金		
④自己負担金	50	
⑤参加料等収入		
⑥その他		
収入合計	350	

(2) 支出

(単位：千円)

科目	補助対象経費	
	予算額	内 訳
⑦謝 金		
⑧補助人件費	50	補助員（アルバイト）人件費（5人×10千円/人）
⑨旅 費	20	スタッフ事業調整旅費（2千円×10回）
⑩消耗品費・ 原材料費	20	フェイスガード・消毒液等購入代 20千円
⑪食料費		
⑫印刷費・ 広告宣伝費	20	チラシ製作費（500部）
⑬通信運搬費		
⑭使用料・賃借料	100	会場使用料 100千円
⑮委託費	70	啓発資材製作費 70千円
⑯保険料・手数料	20	イベント保険料 20千円
⑰その他の経費		
(a) 補助対象経費計	300	
(b) 補助対象外経費計	50	ゲストお土産代 50千円
(a+b) 支出合計	350	

事業収支予算書を記入する場合の注意事項

○収入合計と支出合計の額は一致させること

○この表には申請年度の補助事業に関するもののみ記入すること。また、他の事業との共通経費（事務所費、団

体職員人件費など)を除き、事業実施に伴って必要となる全ての経費を記入すること

- 「①当事業補助金(補助金申請額)」は、「(2)支出」の「(a)補助対象経費計」から「(1)収入」の「⑤参加料等収入」を控除した額の範囲内かつ20万円を超えない金額を記入すること。
- 「②他機関・団体補助金等」の内訳欄には、山口県以外の交付元団体別に額を記入すること
- 「⑤参加料等収入」には、ワークショップの開催や研修プログラムの実施において参加者から徴収する料金や研修・ワークショップ等においてプログラムやパンフレットなどを販売する場合の売上金及び企業広告掲載料など、事業実施に伴う収入を記入すること
- 「内訳」欄には積算根拠(概算見積)を可能な限り具体的(個々の用途別の単価、員数、回数等)に記入すること
- 「(2)支出」の「(b)補助対象外経費計」欄には、事業実施に必要であるが補助の対象とならない経費の合計金額を、また内訳欄にはその内容(講師花束代など)を記入すること

◆補助対象とならない経費◆

役員・常勤職員等に係る人件費や謝金、会議費、講師等への手土産代や花束代、団体の運営費(家賃、光熱水費、電話料等通常の団体運営経費)、他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金