

**令和4年度
合同研修 市町を越えての体験交流
助成金交付**

1. 主 旨

複数の市町公衛協が他の公衛協と合同研修を開催し、相互の活動について体験交流を行う際広島県環境保健協会から開催経費を助成することにより、地域交流の促進の一助となることを目的として、実施する。

2. 助成対象となる研修

主 体	<p>2団体以上の公衆衛生推進協議会で、次に該当すること。</p> <p>○市・町公衆衛生推進協議会 ○ブロック・支部・地区単位の公衆衛生推進協議会</p> <p><注意事項></p> <p>*窓口を担当する公衛協を決め、申請・報告等の事務手続きを行う。 *双方の担当者で実施費用を勘案し、助成金の分配額を決定する。 *実施日に関わらず、申請順に年間6件を目安とする。 *窓口としての申請・報告は1公衛協につき1回のみ可とする。</p>
研修の対象者	概ね各団体から8名以上、併せて20名以上の参加があること（厳守）
研修の内容	<p>活動に関心のある公衛協や、先進的な取り組みを行う公衛協へ持ち掛けて実施を決定。研修の内容、日程などについては、主催する公衛協間の協議によって決定する。</p> <p><研修内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相互の活動紹介や、意見交換 ・活動の体験実習 など
助成額	<p>1件の申請につき最大50,000円（千円未満は切捨て）</p> <p>*事業申請に合わせて予算見積もりを添付 （双方で費用を算出し、見積もりを作成する）</p> <p>*報告書により指定された口座へ1カ月以内に振り込む。</p>
助成対象となる経費項目	<p>○交通費（高速道路利用代、バス借り上げ代、ガソリン代など） ○教材費 ○印刷製本費（配布資料など） ○賃借料（研修会場借り上げ代、物品借り上げ代など） ○保険料（研修内容に応じて、イベント保険などに入る場合） ○消耗品の購入（研修に必要な備品、消耗品等の購入） ○雑費 ほか</p>
助成対象にならない経費項目	<p>×飲食費（弁当代、食事代など飲食に関わるもの） ただし、熱中症対策等に伴う参加者の飲料代に限り、1人あたり200円以内且つ総助成額の1割以内で認めます。</p> <p>×旅費・謝礼金（日当、謝礼、車代など人に直接支払われるもの） ×そのほか、助成するにあたり不適とみなされるもの</p>

3. 申請方法

別紙申請書（様式①）に必要事項を記入のうえ、広島県環境保健協会地域活動支援センターへ申請書を提出する。

4. 助成の決定

審査の結果、助成が確定した公衛協へ決定通知を送付する。

5. 実施報告

別紙実績報告書（様式②-1）および助成金交付請求書（様式②-2）に必要事項を記入し、広島県環境保健協会地域活動支援センターへ提出する。

助成金を複数か所に分けて振り込む場合は、振込先毎に請求書を提出する。

報告および請求は、事業終了後すみやかに行う。

6. 申込締め切り

令和5年2月28日（火）必着

7. 備 考

この助成は、環境・健康募金環境協配分金の一部を充てて実施する。

【問い合わせ先】

一般財団法人広島県環境保健協会 地域活動支援センター地域支援課 担当：原、松尾

TEL：082-293-1512 FAX：082-293-1524

メール：tatsuya.hara@kanhokyo.or.jp

整理番号	No.
------	-----

**令和4年度
合同研修 市町を越えての体験交流
助成申請書**

年 月 日

一般財団法人広島県環境保健協会 御中

【公衛協名】 _____

【会 長 名】 _____ 印

【事務局担当者】

所 属 _____ 氏 名 _____

連絡先 _____ () _____

メール _____

_____ 公衛協との合同研修を次のとおり実施しますので、助成申請をいたします。

実施日	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分												
会 場	名 称 :												
	住 所 :												
対象公衛協	[] [] []												
参加予定人数 ※各団体から概ね 8人以上	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: left;"><受け入れ側></td> <td style="width: 30%;">公衛協</td> <td style="width: 20%;">およそ</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;"><訪 問 側></td> <td>公衛協</td> <td>およそ</td> <td style="text-align: right;">人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">人</td> </tr> </table>	<受け入れ側>	公衛協	およそ	人	<訪 問 側>	公衛協	およそ	人			計	人
<受け入れ側>	公衛協	およそ	人										
<訪 問 側>	公衛協	およそ	人										
		計	人										
内 容													

※プログラムや行程表を作成している場合は、別途添付してください。

予算について	<p>*実施要領の対象項目、非対象項目を確認のうえ、記入してください。 *実施費用を支出する公衛協を記入してください。 *飲食に係るものや人件費などへの助成金は認められません。予めご了承ください。(ただし、熱中症対策等に伴う参加者の飲料代に限り、1人あたり200円以内且つ総助成額の1割以内で認めます。) [項目の例] 交通費、教材費、印刷製本費、賃借料、保険代など</p>		
	項 目	およその金額	備考 (支出公衛協)
		合 計	
助成希望額	<p style="text-align: center;">金 円</p> <p style="text-align: right;">*上限 : 50,000 円、1,000 円未満切捨て</p>		
備 考			

様式②-1

体験交流研修（合同研修）実績報告書

年 月 日

一般財団法人広島県環境保健協会 御中

【公衛協名】 _____

【会長名】 _____ 印

【事務局担当者】

所 属 _____ 氏 名 _____

連絡先 () _____

メール _____

開催日時：

開催場所：

対象公衛協（2団体以上）：

参加人数： 名

内 訳： 公衛協 名
公衛協 名

主な目的：

主な研修の内容（作成したレジュメ、進行表などあれば添付）：

参加者の声：

実際にかかった経費(総額)： 円
 (受入側： 円、訪問側： 円)

内 訳：

(受入側団体名：)

項 目	金 額	備 考
合 計		

(訪問側団体名：)

項 目	金 額	備 考
合 計		

交流事業の様子（写真）：添付する、または写真データを [chiiki-c@kanhokyo.or.jp]
 または [tatsuya.hara@kanhokyo.or.jp] までお送りください。

様式②-2

年 月 日

一般財団法人広島県環境保健協会
理事長 佐藤 均

団体名:

代表者氏名:

印

助成金交付請求書

令和4年度体験交流研修会（合同研修）の助成金として、下記のとおり請求いたします。

記

金 円 一

*最大 50,000 円 千円単位で切捨て

【申請時と請求金額が異なる場合、その事由】

<振込先>

金融機関名:

支店名:

口座番号:

口座名義:

