



平成 25 年度 事業計画 関連資料 (その 2)

目次

RAC 講座支援・基本方針	1
RAC 指導者養成講座支援条件	2
RAC インストラクター用ワッペン・デザイン候補	10

平成 25 年 6 月 1 日 (土)

N P O 法人 川に学ぶ体験活動協議会

平成25年度 RAC講座支援基本方針

支援の優先順位

・RACリーダー養成講座および、インストラクター、コーディネータ養成講座への支援を最優先する。

・上記への支援予定額を決定し、なお支援枠に余裕がある場合に限り付加資格への支援を行う。

支援対象団体

・当法人の会員団体（正会員）であること。

・年会費の未払いがないこと。

・その他、過去の支援講座の必要な手続きに支障がなかったこと。

・別表に定める講座種別ごとの各手数料を規定の期日までに納付すること。

支援対象経費

・講座開催時の講師謝金交通費と主管団体事務局の旅費交通費とする。

RAC指導者養成講座（リーダー+付加講座、インストラクター、コーディネータ）

・支援金算出

参加登録者が20名の場合） 100,000円 + 1人2,500円 × 20名 = 150,000円（上限）

参加登録者が5名以上7名以下の場合、1人9,000円を支援。

RAC指導者養成講座（リーダーのみ） RAC指導者の少ない地域を優先する

・支援金算出

参加登録者が20名の場合）

基礎支援金 80,000円 + 1人2,500円 × 20名 = 130,000円（上限）

参加登録者が5名以上7名以下の場合、1人8,000円を支援。

付加資格講座（原則としてRAC指導者養成講座と併催の場合に支援する）

・RAC水辺のレスキュー講習会 / 水辺のファーストエイド講習会

基礎支援金 50,000円

修了書と缶バッジ発行手数料として1人500円が必要です。

・Eボート指導者講習会

基礎支援金 50,000円

修了書発行及び登録料として1人3,000円が必要です。

RAC指導者OJT対象講座

・子どもの水辺安全講座（講師の交通費と謝金のみです。）

基礎支援金 50,000円（2日以上）

修了書と缶バッジ発行手数料として1人500円が必要です。

・RACサマーキャンプ

基礎支援金 80,000円（2泊3日以上）

修了書と缶バッジ発行手数料として1人500円が必要です。

講座の申請には講座認定料と、会計手数料（支援講座のみ）が別途必要となっています（H23~）。

平成 25 年度 RAC 指導者養成講座 支援条件

～河川整備基金事業版～

[前提条件]

RACが支援するこの講座は、RACが河川整備基金の事業の一環として展開する講座です。今年度の支援対象事業は「『川に学ぶ社会』づくりを具現化する各流域・水系における高度な専門家の育成」を目的としています。今年度は、インストラクター以上の講座または、RACリーダー+付加資格講座を同じ対象者へ実施した講座を対象としています。(その他CONEの新しい自然体験活動指導者(RACでは全24時間)に登録できる講座も対象としています。)

当該支援は団体正会員(年会費未納団体は対象外)に対して行います。

講座の開催に際し、開催地域の河川管理者と連携した取り組みへ優先的に支援します。

支援対象経費は、講座開催日の「講師謝金(補助講師含以下同じ)」及び「講師及び主管団体事務局旅費交通費」のみです。

講座開催期間は平成25年5月1日～平成26年2月20日までの講座が対象です。

下記の支援条件を厳守して、会計書類および活動報告の手続きを行います。万が一適正な処理がされていない場合には、支援することは出来ません。

指導者養成講座(リーダー+付加資格・インストラクター・コーディネーター・学校支援リーダー)の参加登録者は **8名以上** を基本原則とします。結果的にリーダー養成講座の参加登録者が5名以上7名以下となった場合には支援金に変更になります(下記参照)。参加登録者が5名未満の場合には支援対象外となりますのでご注意ください。受講した方で合格した人は全員RAC指導者に登録することを原則とします。

報告書類に掲載する写真を撮影する場合には予めRACが各種報告書類及び各種パンフレット、HPで利用する旨の了解を得てください。

今回は支援対象経費の領収書はコピーではなく、原本をご提出いただきますのでご注意ください。

申請書類はHPからダウンロードができますが、平成25年度版を更新しているため、必ず平成25年4月20日以降にHPからダウンロードした書式をお使いください。

1. 講座支援金額の算出について

・講座支援の基礎支援金を10万円とし、1名の登録養成者に付き2,500円を加えて支援金を換算します。15万円までの支援をいたします。(支援金については指導者の登録数で積算します。)

(例)・RACリーダー+ 講座参加受講者が10名の場合

基礎支援金 100,000円 + (2,500円 × 10名) = 125,000円

費用は講師一人一人の「旅費交通費等支給明細書」の様式に登録いただいた銀行口座へRAC事務局より直接振込となります。)

参加者が5名以上7名以下の場合には参加登録人数 × 9,000円が支援額となります。

- ・講座主催団体はテキスト代、登録料については受講者から徴収してください。(RACからは各団体に一括してご請求書をお送りいたします。)
- ・テキストについては講座開催前に参加者予定の人数を事務局にご連絡下さい。申請様式記載の住所へ人数分のテキストを着払いにてお送りいたします。(必ず講座でテキストを使用してください。)

2. 支援対象経費別注意事項

(1) 謝金について

- ・ 講座の講師補助はRACリーダー以上とします(登録更新していない指導者は対象外)
- ・ 講師の謝金は1時間の講座につき1万円、1日2万円を上限とします。なお2万円に源泉徴収税分も含まれるため、ご本人へのお振込額は17,958円となりますのでご注意ください。**謝金の源泉徴収税の徴収及び税務署への納付についてはRACから行います。**
- ・ 講師補助の謝金は1日5千円を上限をとします。
- ・ **RAC事務局スタッフ及び役員・監事への支払は支援対象外です。**
- ・ 謝金の支払いについて、RACのHPへ掲載の様式「**謝金・交通費振込申請書(様式RAC-03)**」に基づき行ご本人に直接、RAC事務局よりお振込します。

(2) 旅費交通費について

交通機関から発行頂く領収書の宛名ほか

- ・ 交通費は全て交通機関発行の領収書を添付してください(千円未満のものは明細だけで可です)。
- ・ 当該支援に関しては、RACからの支援分の経費については、全ての領収書の宛名を「NPO法人川に学ぶ体験活動協議会」にしてください。

< 支援対象とならないもの >

例1) 受講者の宿泊費、食費、交通費、講師の食費

交通機関の領収書の貼付について

- ・ 領収書はA4サイズの台紙1枚につき領収書1枚を貼り付け**原本をご提出下さい。**(写しは各団体に保存して下さい。)
- ・ 領収書は日付順に並べ、領収書番号(通し番号)を台紙の右下に付けます。

その他

- ・ 交通費は出来る限り公共交通機関利用を利用下さい。ただし自家用車でないと無理な場合や近隣で公共交通機関を使う方が不経済な場合に、自家用車の利用を、講座開催責任者の判断で特別に認めることができます。自家用車の場合、距離計算(30円/キロメートル)で算出ください。また、走行距離についてはインターネットの「ルート検索サイト」等にて当該交通費を検索・印刷し、走行距離の算出した根拠資料を添付下さい。

・ 飛行機での移動が必要な講師へ依頼する場合には、事前に事務局へご相談下さい。

・ 交通費の支払は、RACのHPへ掲載の様式「謝金・交通費振込申請書(様式RAC-03)」に基づき行ご本人に直接、RAC事務局よりお振込します。

3. その他注意点

収支計算書(・収支簿)について

- ・ 収支予算書は収支計算書へ入力すると自動的作成されますので、収支計算書へ支払日等も概算日程を含め経費項目等を記載ください。
- ・ 収入(参加費等)についても正確(1人の受講料、参加人数等)にご記入ください。
- ・ 支援対象経費と支援対象外経費との合算が参加費収入とRACからの支援金の合計に合うようにしてください。収入面で余剰が出る場合には主管団体の運営協力費などとして計上してください。その場合、運営協力費の内訳を記載してください。

パンフレット等への記載事項について

- ・ 主催には「特定非営利活動法人川に学ぶ体験活動協議会」としてください。支援を受ける団体は主管団体として表記ください。
- ・ 「この事業は河川整備基金の助成を受けて開催しています」という語句を開催パンフレット等の印刷物へ記載して下さい。

講座開催記録について

- ・ 開催日ごとに講座の記録を様式R-5に基づき作成してください。

保険について

- ・ 講座を開催する際には必ず傷害保険及び賠償保険へ加入し、保険証書の写しを活動報告と併せて提出下さい。

4. 修了報告手続き

1人2,000円で登録可能です。(インストラクター以上は登録年度を含めて3ヶ年度の間登録は有効です。その後更新手続きにより登録継続可能です。)事前にCONEの新しい指導者養成制度の講座として登録の場合はRACから一括して登録を行いますが、CONEの新しい指導者の登録料は別途1人5,000円(インストラクター以上は6,000円)必要です。

活動報告書

- ・ 各講座の所定の様式へ必要事項を記入して、上記及び下記書類を添付してRAC事務局へ送付ください。データ提出の必要なものはメール等で添付して送付ください。データ容量が多くメールでの送付が困難な場合には「ファイヤーストレージ」等大容量データ送信サービスを御料頂きWEBから送付ください。

指導者登録票

- ・ RAC指導者登録票(様式R-8)を各受講者に記入頂きます。全ての項目にはっきり

とわかりやすい字でご記入下さい(略字不可)。可能であれば、HPの登録票データへご入力したデータをご提出ください。個人情報ですので取り扱いには十分ご注意ください。

平成 24 年 5 月 9 日に様式が変更されていますので、最新ものをHPよりダウンロードしてください。

受講者名簿について

・受講者名簿(様式 R - 9)をもとに修了証を作成しますので、記載内容に誤りのないようお願いします。個人情報ですので取り扱いには十分ご注意ください。

受講状況一覧表

- ・講座開催責任者、担当トレーナーのチェックのもと、RAC リーダーは様式 B - 6、RAC インストラクターは様式 C - 6 へ各受講者の受講状況を入力します。
- ・受講状況一覧表には必ずトレーナー名とトレーナーコメント欄に記入してください。

カリキュラム対応表

・RAC リーダーは様式 B - 2、RAC インストラクターは様式 C - 2 へ、実際の実施した結果を記載します。

ヒヤリ・はっとノート

・講座の中で、参加者全員にこれまでに経験した、また聞いた水辺でのひやりとしたことやハッとした出来事を様式 R - 6 へ記入し、まとめて送付ください。事務局でデータを整理し、事例集として RAC メルマガや各種印刷物にて公開しますので予めご了承ください。

開催記録について

・開催記録はホームページへの掲載を前提にしますので、電子データをご提出下さい。

審査及び修了証、認定証の発行

- ・講座開催後の申請に必要な書類・データが全て揃い次第、審査認定委員会にて審査を行います。その後、カード、修了証をまとめて郵送します。
- ・ホームページに平成 25 年度の審査認定スケジュールを掲載していますので、締切をご確認願います。審査終了後 1 ヶ月程度で申請団体に発送いたします。

5. 支援金のお支払い等

・ 活動終了後、1ヶ月以内(厳守)報告書類をご提出ください。1ヶ月以内に提出のない場合には支援の対象外となりますので十分ご注意ください。

・ 別紙〔チェック表〕で確認の後、チェックリストも同封してお送りください。

・ 平成 25 年度のお支払は、活動報告書及び会計書類を全て提出され補正が完了し、登録料等の入金確認後、1 か月以内を目途にお支払予定です。

ご不明な点がございましたら遠慮なく事務局までご連絡ください。

2013 年 4 月 20 日

平成 25 年度 R A C 指導者 OJT プログラム 支援条件

～ 河川整備基金事業 ～

[前提条件]

R A C が支援するこの講座は、R A C が河川整備基金の事業の一環として展開する講座です。今年度の支援対象事業は「『川に学ぶ社会』づくりを具現化する各流域・水系における高度な専門家の育成」を目的としており、R A C 指導者を対象とする R A C ・ O J T プログラムとして、下記子ども向け講座を支援対象とします。

当講座は R A C が河川整備基金より助成決定を受けた講座の一つとして開催します。

当講座の費用は団体正会員（年会費未納団体は対象外）の活動に対して支援します。

支援対象経費は、「講師謝金（補助講師含以下同じ）」及び「講師及び主管団体事務局旅費交通費」のみです。

講座開催期間は平成 25 年 5 月 1 日～平成 26 年 2 月 20 日までの講座が対象です。

下記の条件を厳守して、会計書類および活動報告の手続きを行います。万が一適正な処理がされていない場合には、費用をお支払いすることは出来ません。

基本原則として R A C ・ O J T プログラムとしての受講者が 3 名以上の場合に支援講座となります。

報告書類に掲載する写真を撮影する場合には予め R A C が各種報告書類及び各種パンフレット、HP で利用する旨の了解を得てください。

○講座の講師は原則として R A C インストラクター（1 種）以上とします。（登録更新していない指導者は対象外。）講師補助は原則として R A C リーダー以上とします。（登録更新していない指導者は対象外。）

○参加者となる子どもは 10 名以上を目標に募集下さい。なお、5 名に満たない場合には支援対象事業とはならない可能性がありますのでご了承下さい。

○他の支援対象講座との併催はできません。

1 . 支援対象講座と注意事項

(1) R A C サマーキャンプ

- ・支援の上限は 80,000 円 とします。
- ・講座の開催については、原則として 2 泊 3 日間以上で開催して下さい。（開催日数が少ない場合、支援上限を減額します。）
- ・講座の名称は「R A C サマーキャンプ in 」（ は河川名など）に統一します。
- ・野営を伴いますので、原則として日本キャンプ協会認定のキャンプインストラクターやボーイスカウト・ガールスカウトのリーダー等の資格者と協力体制を組める団体へ支援します。
- ・サマーキャンプを通じ下記のことが達成されるよう配慮したプログラムを作成し、また、その成果を開催記録へ記載してください。
生きる力「思いやり」「感謝する気持ち」を育てる。

命の大切さ、自然の大切さ・怖さ、友達と協力することの大切さなどを学ぶ
自ら行動し、ふりかえり、分析し、仮説を立て、さらに実証するという体験学習のプロセスを学ぶ
普段取り組めないわくわくどきどき体験を通じて、環境教育の素地を養成する
川と森と海と人の関係を体感する

(2) RAC子ども水辺安全講座

- ・ 支援の上限は 50,000 円とします。
- ・ 講座の開催については、原則として1泊2日間以上で開催して下さい。1日の開催の場合は1講座 30,000 円の支援になります。
- ・ 講座の名称は「RAC子ども水辺安全講座 in _____」(_____は河川名など)に統一します。

2. 支援対象経費別注意事項

(1) 謝金について

- ・ 講座の講師補助はRACリーダー以上とします(登録更新していない指導者は対象外)
- ・ 講師の謝金は1時間の講座につき1万円、1日2万円を上限とします。なお2万円に源泉徴収税分も含まれるため、ご本人へのお振込額は17,958円となりますのでご注意ください。**謝金の源泉徴収税の徴収及び税務署への納付についてはRACから行います。**
- ・ 講師補助の謝金は1日5千円を上限をとします。
- ・ **RAC事務局スタッフ及び役員・監事への支払は支援対象外です。**
- ・ 謝金の支払いについて、RACのHPへ掲載の様式「**謝金・交通費振込申請書(様式 RAC-03)**」に基づきご本人に直接、RAC事務局よりお振込します。
- ・ **講師および補助講師の配置数は受講者5名以上15名以下の場合3名程度とします。**

(2) 旅費交通費について

交通機関から発行頂く領収書の宛名ほか

- ・ 交通費は全て交通機関発行の領収書を添付してください(千円未満のものは明細だけで可です)。
- ・ 当該支援に関しては、RACからの支援分の経費については、全ての領収書の宛名を「NPO法人川に学ぶ体験活動協議会」にしてください。

< 支援対象とならないもの >

例1) 受講者の宿泊費、食費、交通費、講師の食費

交通機関の領収書の貼付について

- ・ 領収書はA4サイズの台紙1枚につき領収書1枚を貼り付け**原本をご提出下さい。**(写しは各団体にて保存して下さい。)

- ・領収書は日付順に並べ、領収書番号（通し番号）を台紙の右下に付けます。

その他

- ・ 交通費は出来る限り公共交通機関利用を利用下さい。ただし自家用車でないと無理な場合や近隣で公共交通機関を使う方が不経済な場合に、自家用車の利用を、講座開催責任者の判断で特別に認めることができます。自家用車の場合、距離計算（30円/キロメートル）で算出ください。また、走行距離についてはインターネットの「ルート検索サイト」等にて当該交通費を検索・印刷し、走行距離の算出した根拠資料を添付下さい。
- ・ 交通費の支払いについて、RACのHPへ掲載の様式「謝金・交通費振込申請書（様式RAC-03）」に基づき行ご本人に直接、RAC事務局よりお振込します。

3. その他注意点

収支計算書（・収支簿）について

- ・ 収支予算書は収支計算書へ入力すると自動的作成されますので、収支計算書へ支払日等も概算日程を含め経費項目等を記載ください。
- ・ 収入（参加費等）についても正確（1人の受講料、参加人数等）にご記入ください。
- ・ 支援対象経費と支援対象外経費との合算が参加費収入とRACからの支援金の合計に合うようにしてください。収入面で余剰が出る場合には主管団体の運営協力費などとして計上してください。その場合、運営協力費の内訳を記載してください。

パンフレット等への記載事項について

- ・ 主催には「特定非営利活動法人川に学ぶ体験活動協議会」としてください。支援を受ける団体は主管団体として表記ください。
- ・ 「この事業は河川整備基金の助成を受けて開催しています」という語句を開催パンフレット等の印刷物へ記載して下さい。

講座開催記録について

- ・ 開催日ごとに講座の記録を様式R-5に基づき作成してください。

保険について

- ・ 講座を開催する際には必ず傷害保険及び賠償保険へ加入し、保険証書の写しを活動報告と併せて提出下さい。

振りかえりシート（絵日記形式）

- ・ 参加者の子どものふりかえりシートは一人ずつのものを必ずご提出下さい。様式については別途お送りいたします。

カウンセリングシート

- ・ 宿泊を伴う場合、参加者の子どもの毎日の状態をカウンセリングシートに1日1枚に記入してください。様式については別途お送りいたします。

動画データ提出

- ・ 活動時の動画データ3分程度（デジカメの動画で可 動画はHPなどで公開をいたしますのであらかじめご了承下さい。）

RAC・OJT自己評価シート

・OJTプログラムとして参加者した RAC 指導者の自己評価シートを 1 人 1 日 1 枚以上提出ください。

受講者名簿について

- ・受講者名簿（様式 R - 9）をもとに修了証を作成しますので、記載内容に誤りのないようお願いします。個人情報ですので取り扱いには十分ご注意ください。

審査及び修了証の発行について

- ・講座開催後の申請に必要な書類・データが全て揃い次第、審査認定委員会にて審査を行います。その後、カード、修了証（1 人 500 円）をまとめて郵送します。
- ・ホームページに平成 25 年度の審査認定スケジュールを掲載していますので、締切をご確認願います。審査終了後 1 ヶ月程度で申請団体に発送いたします。

4. 支援金のお支払い等

- ・ **活動終了後、1 ヶ月以内（厳守）報告書類をご提出ください。1 ヶ月以内に提出のない場合には支援の対象外となりますので十分ご注意ください。**
- ・別紙〔チェック表〕で確認の後、チェックリストも同封してお送りください。
- ・平成 25 年度のお支払は、活動報告書及び会計書類を全て提出され補正が完了し、登録料等の入金確認後、1 か月以内を目途にお支払予定です。

ご不明な点がございましたら遠慮なく事務局までご連絡ください。

2013 年 4 月 20 日



①

前に提出したA案を
アレンジしました

※INSTRUCTORの「r」で
会話などの糸口にするのは
とてもいいと思うので
そのまま採用してます



②

川に飛び込む子供を
シルエットイラストに
しました

※INSTRUCTORの「r」で
会話などの糸口にするのは
とてもいいと思うので
そのまま採用してます



③

「川」の漢字をアレンジし
真ん中に救命胴衣を配して
安全が中心にある
RACの活動を表現しました

※ここではINSTRUCTORの文字は
図が説明的なので普通にしています

※ロゴに入ってる英文字は実際作るとなると小さすぎて
出来ないと思いますので別で上に配しています。