

地域連携港湾環境創出事業 実施細則

この細目は、地域連携港湾環境創出事業の実施に関し、必要な事務手続きを定める。

【参加手続き】

- 1 活動団体に支援をする企業等は、活動団体にサポーター申込書(様式第2号)を提出する。
- 2 活動団体は、市町を経由して管内の土木(総合)事務所又は港湾事務所(以下「事務所」という。)にサポーター申込書(様式第2号)を添えて、活動団体申込書(様式第1号)を提出する。
- 3 事務所は、活動団体の要件を満たすと認められるときは、活動団体及び市町と役割の分担を協議のうえ協定書(様式第3号)を作成し、申込書とともに協定書を港湾課に送付する。
- 4 港湾課は、部長決裁にて協定書に知事印を押印し、事務所を経由して市町、活動団体と協定書を取り交わす。
- 5 港湾課は、協定締結後、活動団体とサポーターに認定書を交付する。
事務所は、アドプトサインを設置する。
- 6 協定締結後に、サポーターの申込(様式第2号)があったとき、活動団体は、変更申込書(様式第1号)を、市町を経由して事務所に提出する。
- 7 事務所は、港湾課に送付し、港湾課は、サポーターに認定書を交付する。

【活動に係る事務】

- 1 活動団体は、毎年度の活動実施前に、サポーターと調整のうえ活動計画書(様式第4号)を作成し、市町を経由して事務所に提出する。
事務所は、活動計画書の提出があったときは、その写しを港湾課に提出する。
- 2 活動団体は、前項の活動計画書に基づき実施した活動がすべて終了したときは、活動実績報告書(様式第5号)を終了後14日以内に市町を経由して事務所に提出する。
事務所は、活動実績報告書の提出があったときは、その写しを港湾課に提出する。
- 3 事務所は、活動計画書に基づきボランティア保険の加入を行い、活動実績報告書に基づき保険の精算を行う。
- 4 活動中に事故等が起こったときは、活動団体は、直ちに事務所及び市町に連絡する。
事務所は、港湾課に報告する。

【協定解除及び認定取り消しの手続き】

- 1 活動団体は、活動の中止を希望する場合、活動辞退届出書(様式第6号)を市町を経由して事務所に提出する。
事務所は、活動辞退届書の提出があったときは、港湾課に送付する。
- 2 港湾課は、協定の解除及び活動団体とサポーターの認定を取消し、事務所は、アドプトサインを撤去する。
- 3 サポーターは、支援の中止を希望する場合、活動支援辞退届出書(様式第7号)を活動団体に提出する。
活動団体は、活動団体変更申込書(様式第1号)を、市町を経由して事務所に提出する。
事務所は、活動団体変更申込書の提出があったときは、港湾課に送付する。
- 4 港湾課は、サポーターの認定を取消し、事務所は、アドプトサインを修正する。

【その他】

要綱及び細目に定めのない事項は、その都度協議のうえ処理するものとする。