

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、県民の生物多様性保全に関する理解を深めるとともに、生物多様性保全に配慮した施策・事業の推進や、保全活動への参加を促進することを目的に、生物多様性に関連する事業において、専門知識を有するアドバイザーを派遣することについて必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) アドバイザー 生物多様性や自然環境に関する専門的知識を有し、必要な助言・指導を行い、又は相談に応じる者をいう。
- (2) 事業 生物多様性の保全に係る取組等をいう。
- (3) 実施主体 事業を実施する県内の団体、企業、市町村等をいう。なお、法人格の有無は問わないものとする。

(対象事業)

第3条 この要綱において対象とする事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) シンポジウム・講演会
- (2) 自然観察会・生きもの調査
- (3) 生物多様性保全推進事業
- (4) その他自然環境保全課長が認めた事業

(活動内容)

第4条 アドバイザーが派遣先で行う活動の内容は、次に掲げる事項に関するものとする。

- (1) 希少種保護や外来種防除などの活動への助言
- (2) 野生動植物への対応等に関する助言
- (3) 野生動植物の分布や生息・生育状況に関する調査への助言
- (4) 生物多様性の理解促進のための講義・講演
- (5) その他、生物多様性の保全に資するものと認められる各種活動

(派遣申請)

第5条 アドバイザーの派遣を受けようとする実施主体（以下「申請者」という。）は、事業実施日の1か月前までに、神奈川県生物多様性アドバイザー派遣申請書（第1号様式）に次に掲げる書類及び自然環境保全課長が必要と認める書類を添えて、自然環境保全課長に提出するものとする。

- (1) 事業計画、開催案内、事業概要等
 - (2) 収支予算書（参加者から参加費を徴収する場合のみ）
- 2 自然環境保全課長は、前項の申請書を受理したときは、必要に応じて、申請者に対し、当該事業におけるアドバイザーの提案を行うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、申請者はアドバイザーの派遣候補者を第1項の申請書に記載することができる。

(派遣承認)

第6条 自然環境保全課長は、前条第1項の申請書を受理したときは、申請者及びアドバイザーと事前調整を行った上で、その内容を審査し、派遣を承認した場合には、神奈川県生物多様性アドバイザー派遣承認決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するとともに、アドバイザーに派遣を依頼するものとする。

- 2 自然環境保全課長は、前項の審査において派遣を承認しなかった場合は、神奈川県生物多様性アドバイザー派遣不承認通知書（第3号様式）により、その旨を申請者に通知するものとする。

(承認基準)

第7条 自然環境保全課長は、前条第1項に規定する審査において、当該事業の申請内容が以下の条件を満たす場合には、申請を承認するものとする。

- (1) 生物多様性の推進になると認められるものであること。
- (2) 同一申請者かつ同一案件で以前に実施されていないこと。
- (3) 営利目的でないこと。
- (4) 派遣を依頼するアドバイザーが当該事業へ協力することについて了承していること。

(報告)

第8条 実施主体は、事業実施日から2週間以内に、神奈川県生物多様性アドバイザー派遣事業実施報告書(第4号様式)に事業の実施状況が確認できる書類を添えて、自然環境保全課長に提出するものとする。

(謝金)

第9条 自然環境保全課長は、前条の規定により、事業の完了を確認したときは、別に定める基準に応じて、アドバイザーに謝金を支払うものとする。

(事務局)

第10条 本制度の事務局は、自然環境保全課に置くものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は自然環境保全課長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月1日から実施する。

第1号様式（第5条関係）

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣申請書

年 月 日

神奈川県環境農政局緑政部
自然環境保全課長 殿

団体名：

代表者名：

所在地：

連絡先：

次の事業について、神奈川県の生物多様性事業支援に係るアドバイザー派遣を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 事業名	
2 主催者及び共催者	
3 希望するアドバイザー (任意)	
4 開催日時	
5 開催場所	
6 事業目的及び内容	
7 予定参加者数	

※ 次の書類を添付してください（このテキストボックスは消してください。）。

- ・ 事業内容の資料（開催要領、チラシ、パンフレット等）
- ・ 収支予算書（参加者から参加費を徴収する場合のみ）

第2号様式（第6条関係）

年 月 日

様

神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課長

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣承認決定通知書

年 月 日付けで申請のありましたアドバイザーの派遣について、次のとおり承認しましたので通知します。

なお、事業終了後は、2週間以内に実施報告書を提出してください。

事業名	
実施日時	
実施場所	
事業概要	
アドバイザー	
備考	

問合せ先

緑地グループ ○○

電話 (045) 210-4310

電子メール *****@pref.kanagawa.jp

第3号様式（第6条関係）

年 月 日

様

神奈川県環境農政局緑政部自然環境保全課長

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣不承認通知書

年 月 日付けで申請のありましたアドバイザーの派遣について、審査の結果、不承認となりましたので通知します。

- 1 事業名
- 2 実施日時
- 3 実施場所
- 4 事業概要
- 5 不承認の理由

問合せ先

緑地グループ ○○

電話 (045) 210-4310

電子メール *****@pref.kanagawa.jp

第4号様式（第8条関係）

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣事業実施報告書

年 月 日

神奈川県環境農政局緑政部
自然環境保全課長 殿

団体名：
代表者名：
所在地：
連絡先：

神奈川県生物多様性アドバイザー派遣制度実施要綱第8条の規定により、次のとおり報告します。

事業名	
実施日時	
実施場所	
事業概要	
アドバイザー	
備考	

※ 事業終了後2週間以内に、概要（内容、質疑、写真等）がわかる資料を添付した上で、提出してください。