

## 令和6年度地域人材育成・課題解決支援事業 実施要領

### 第1 目的

本事業は、公益社団法人沖縄県地域振興協会（以下、「協会」という。）が、国立大学法人琉球大学（以下、「琉球大学」という。）が実施する『『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度』（以下、「本制度」という。）に参加するための費用を助成するとともに、地域の課題解決を図る事業の企画立案・遂行に対して伴走支援を含む助成を行うことで、沖縄県における地域づくりをリードする人材を育成することを目的とする。

（本事業は、琉球大学と協会が令和4年1月14日付けで締結した「包括的連携に関する協定書」に基づき、琉球大学との連携・協力の下、協会が実施する。）

### 第2 助成・支援内容

#### （1）『『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度』参加費用助成（1年目）

自治体職員及び地域づくり団体構成員が、地域課題解決に必要な知識等の修得を目的に琉球大学が実施する本制度に参加するための費用（受講料、旅費等）を助成する。

また、助成を受ける者は、受講期間をとおして地域課題解決を図る事業計画の企画立案を行うことが助成条件となり、協会は企画立案等の伴走支援を行うものとする。

#### （2）地域課題解決支援事業助成（2年目）

上記（1）で企画立案した事業計画を受講期間中に提出し、協会の事業審査委員会における審査の結果、採択された場合は、協会は当該事業の実施に必要な費用を助成するとともに、本制度で学んだ知識等の定着と助成事業の効果的な実施を図る目的で伴走支援を行う。（詳細は1年目の受講期間中に相談の上、実施する。）

### 第3 助成対象

#### （1）『『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度』参加費用助成（1年目）

##### ① 県内自治体職員

申請にあたっては所属長の推薦を必要とする。なお、本事業で企画立案する事業（採択の場合）を2年目に実施する必要があるため、2年継続して取り組める者が望ましい。

## 第4 助成内容

### (1) 『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度 参加費用助成（1年目）

① 助成件数

助成件数は1～2件程度とする。

② 助成率及び限度額

助成率は対象経費の100%とする。但し、旅費等（以下③対象経費中イ～オ）の限度額は35万円とする。

③ 対象経費

助成金の対象経費は、次のとおりとする。また、実績報告時にそれぞれの経費について、必要に応じて根拠資料の提出を求めることがある。

ア 負担金

琉球大学の本制度受講料(通年定額料金)、レポート審査料、資格発行手数料。

イ 旅費

本制度受講における現地実習の参加に必要な以下の旅行費用。

航空運賃、船賃、バス・モノレール等料金、宿泊料（必要最小日数に限る。）

ウ 使用料及び賃借料

レンタカー賃借料、高速道路利用料、駐車場料金（実習に係るものに限る。）

エ 燃料費

ガソリン代（自宅又はレンタカー営業所と実習場所の往復分に限る。また、積算する際は、下記の算定方法を用いることとする。）

【算定方法】1kmあたり20円として、上記起点間距離の合計×20円で算出。

なお、精算の際は、レンタカーを利用した場合は実費精算とし、返却時に給油した経費を対象とする。また、自家用車を利用した場合は、上記の算定方法により、対象経費を算出することとする。

オ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費で本制度に参加するために必要な経費。

ただし、対象経費であっても公務等旅費として全部又は一部支給された場合、当該経費の助成はしないため、重複の無いよう厳に注意すること。

なお、第2（2）記載の審査・採択後の2年目を実施する地域課題解決支援事業における対象経費や助成金等に係る詳細は、別に定めて通知する。

## 第5 助成の申請

### (1) 『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度 参加費用助成（1年目）

① 申請書の提出方法

助成を申請するにあたり、地域人材育成・課題解決支援事業助成申請書（様式1）に事業費内訳書（様式1-2）及び所属長の推薦書（様式2※要公印）を添付し、提出期日までに協会に提出するものとする。なお、必要に応じて追加資料の提出を

求める場合がある。

② 申請書の提出期限 : 令和6年3月29日(金)

(2) 申請書の提出先・問い合わせ先

〒900-0029 那覇市旭町116番地37 (自治会館6階)  
「公益社団法人沖縄県地域振興協会」  
電話 : 098-862-9390  
FAX : 098-862-9396  
HP : <http://www.oflp.jp> 様式はトップページ>事業概要から  
担当 : 喜久里、宮里 / e-mail : [kikuzato@oflp.jp](mailto:kikuzato@oflp.jp)  
受付時間 : 月～金曜日 (土日祝祭日除く)  
午前8時30分～午後5時15分まで

## 第6 選考方法

### 『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度 参加費用助成 (1年目)

助成金の交付申請者 (以下「助成対象者」という。) からの申請書類を基に、協会において事業目的 (趣旨) との適合性、課題解決事業の方向性、独創性、地域課題解決への寄与度等を審査し、協会が決定する。審査は非公開とし、審査内容等に関する照会には回答しない。

## 第7 助成の内定及び決定

### 『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度 参加費用助成 (1年目)

協会は、助成の申請を受理したとき、その内容を審査し、助成決定がなされた場合は、助成対象者及び所属長に対し、地域人材育成・課題解決支援事業助成決定通知書 (様式3) により、その旨を通知する。

## 第8 事業内容の変更

- (1) 助成対象者は、やむを得ない理由により助成を受けた内容について変更することを検討する段階で、直ちに変更内容とその理由を協会に相談しなければならない。なお、やむを得ない理由による事業内容の変更であっても、当初決定をうけた事業目的に沿う変更でなければならない。
- (2) 前項の結果、協会と協議のうえ、変更の承認を必要とする場合は、地域人材育成・課題解決支援事業変更承認申請書 (様式4) を協会に提出するものとする。
- (3) 協会は、前項の規定により申請があったときは、内容を審査し、地域人材育成・課題解決支援事業変更承認書 (様式5) により、助成対象者及び所属長へ通知するものとする。

## 第9 事業の中止

- (1) 助成対象者は、本制度への参加又は助成の決定を受けた事業について、やむを得ない理由により中止する場合は、その理由を協会に相談しなければならない。
- (2) 前項の結果、協会と協議のうえ、中止の承認を必要とする場合は、地域人材育成・課題解決支援事業中止承認申請書（様式6）を協会に提出するものとする。
- (3) 協会は、前項の規定により申請があったときは、内容を審査し、地域人材育成・課題解決支援事業中止承認書（様式7）により、助成対象者及び所属長へ通知するものとする。
- (4) 助成対象者は、中止の承認を受けた助成対象事業について、既に発生した経費がある場合は、地域人材育成・課題解決支援事業実施結果報告書（様式8及び様式8-2）を提出し、必要な経費として協会の承認を得た経費に限り、助成金の交付を受けることができる。

## 第10 事業実施結果報告書の作成・提出

### 『初級地域公共政策士』資格取得科目認証制度」参加費用助成（1年目）

助成対象者は、事業実施後（本制度修了時又は中止の承認を受けた場合を含む）30日以内又は3月末日のいずれか早い日までに、地域人材育成・課題解決支援事業実施結果報告書（様式8及び様式8-2）を作成し、関係書類を添えて協会に提出するものとする。

## 第11 助成金の確定

協会は、上記第10の事業実施結果報告書を受理したとき、その事業内容を審査し、適正に事業が完了したと認められる場合は、交付すべき助成金の額を確定し、助成対象者及び所属長に対し、地域人材育成・課題解決支援事業助成金確定通知書（様式9）により、その旨を通知する。

## 第12 助成金の請求及び交付

- (1) 助成対象者は、助成金の確定通知を受けて、地域人材育成・課題解決支援事業助成金請求書（様式10）を協会に提出するものとする。
- (2) 協会は、地域人材育成・課題解決支援事業助成金請求書（様式10）を受理した日の翌月末日までに助成金を助成対象者に対して交付する。
- (3) 助成対象者は、事業実施にあたり概算払いが必要な場合、本制度の受講開始後又は地域課題解決支援事業の開始後、助成金額の2分の1の範囲内で概算払いを受け

ることができる。(千円未満切り捨て)

概算払いを受ける場合は地域人材育成・課題解決支援事業助成金概算払請求書(様式11)を協会に提出するものとする。

- (4) 協会は、地域人材育成・課題解決支援事業助成金概算払請求書(様式11)を受理した日の翌月末日までに、概算払請求に係る助成金を助成対象者に対して交付する。

### 第13 助成決定の取消し

- (1) 協会は、助成対象者が正当な理由がなく次に掲げるいずれかに該当する場合は、交付決定を取り消すことができる。

- ① 琉球大学実施の本制度を受講・修了し資格取得する見込みがないとき。
- ② 受講期間をとおして地域課題解決を図る事業の企画立案を行わないとき。
- ③ 助成対象である事業を実施しないとき。
- ④ 助成対象である事業を中止し、完了する見込みがないとき。
- ⑤ 助成金を助成対象事業の目的以外に使用したとき。
- ⑥ 協会へ事前に相談・調整をすることなく、申請内容の変更を行ったとき。
- ⑦ 第10の規定による事業実績の報告をしなかったとき。

- (2) 協会は、前項の規定による取消しを行った場合は、地域人材育成・課題解決支援事業助成決定取消通知書(様式12)により、助成対象者及び所属長へ通知するものとする。

### 第14 助成金の返還

- (1) 協会は、第13(1)の規定による取消しを行った場合において、すでに交付されている助成金がある場合は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (2) 協会は、第11の規定により助成金の額を確定した場合において、すでにその額を超える助成金が概算払いにより交付されているときは、その超過分の助成金の返還を命ずることができる。

### 第15 その他

- (1) 提出書類等については、理由の如何を問わず返却しない。
- (2) その他事業の実施に関し必要なことは、協会が定めるものとする。
- (3) 上記第5(2)、第6(2)及び第7(2)①の各種手続きについては、令和6年度協会予算成立を前提とした年度開始前の準備手続きであり、予算成立後に効力を生じるものとする点留意する事。よって、理事会等において予算案が否決された場合には、事業を実施しない。