

令和7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）

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

① 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、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。（事業の詳細は1年目の受講期間中に相談の上、実施する。）

② 上記（1）以外に「初級地域公共政策士」資格を既に取得した者で、地域課題に対して企画立案した事業計画を提出し、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、協会は当該事業の実施に必要な費用を助成する。

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）

県内地域づくり団体構成員

申請にあたっては所属団体の長の推薦を必要とする。

【地域づくり団体要件】

本事業における地域づくり団体とは、以下の要件に該当する団体とする。

ア 営利を目的としない民間団体（NPO、自治会、任意団体等）であること

- イ 原則5人以上で組織された団体で活動拠点を県内に有している団体であること
- ウ 団体の運営に関する規約等を備えていること
- エ 主に地域の活性化や課題解決を目的とした取組みを実施している団体であること
- オ 代表責任者が明確であること
- カ 地域の課題解決を図る事業の企画立案から実績報告まで、責任を持って履行できると認められる団体であること

(2) 地域課題解決支援事業助成

県内地域づくり団体構成員

第2(2)①で本制度の受講を完了し、初級地域公共政策士の資格取得が見込まれる者又は同②に該当する者が所属する団体(以下、「対象団体」という)

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1～3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。

(2) 地域課題解決支援事業助成

① 助成対象事業

第2(2)の①又は②のどちらかに該当する者が企画立案した事業とする。また、事業は原則として助成決定のあった日から、令和8年2月末日までに完了するものとする。

② 助成件数

助成件数は2件程度とする。

③ 助成率及び限度額

助成率は対象経費の100%とし、限度額は30万円とする。

④ 対象経費

助成金の対象経費は次のとおりとする。

ア 旅費・・・講師等の交通費、宿泊費等

イ 謝金・・・講師等の謝礼金、事業実施のために雇ったスタッフ（アルバイト含む）の賃金等

ウ 使用料及び賃借料・・・施設・会場使用料、備品等のレンタル料、Web 会議システムの月額使用料等

エ 需用費・・・消耗品費（文具、事務用品等）、印刷製本費（チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷代、横断幕、ノボリ作成、写真現像代、資料作成等に係るコピー代等）、事業実施に必要な食材料費等

オ 役務費・・・通信運搬費（切手、ハガキ等）、広告料、保険料、手数料等

カ 委託費・・・事業実施に必要な業務の委託等

キ その他経費・・・上記区分に該当しない経費で事業実施に係る直接的な経費

ただし、以下のいずれかに該当する経費は助成の対象外とする。

ア 管理的経費（人件費、光熱水費等の経常的な費用）

イ 個人または団体に贈与される寄付金、贈与品等

ウ 燃料費（レンタカーのガソリン代は除く）

エ 食糧費（弁当代、飲食代等）

オ 備品購入費（一品又は一式の取得価格が3万円以上のもの）

カ その他、事業実施に必要と認められない経費

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（1年目）助成申請書（様式1）に事業費内訳書（様式1-2）及び所属団体の長の推薦書（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7年3月31日(月)

(2) 地域課題解決支援事業助成

① 申請書の提出方法

助成を申請するにあたり、地域課題解決支援事業助成申請書(様式13)に事業実施計画書(様式13-2)、事業費内訳書(様式13-3)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7年4月30日(水)

(3) 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 : 山城 / e-mail : ka.yamashiro@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

(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)

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。

(2) 地域課題解決支援事業助成

対象団体からの申請書類を基に、協会内で設置した事業審査委員会においてプレゼンテーション方式により事業目的(趣旨)との適合性、地域課題の具体性、事業計画の実行性、経費積算の妥当性、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 助成の決定

(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)

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団体の長に対し、地域人材育成・課題解決支援事業(1年目)助成決定通知書(様式3)により、その旨を通知する。

(2) 地域課題解決支援事業助成

協会は、協会予算が成立し、審査委員の講評等のフィードバックが反映された事業計画等について内容を確認のうえ、助成の決定がなされた場合は、対象団体に対し、地域課題解決支援事業助成決定通知書（様式14）により、その旨を通知する。

第8 事業内容の変更

(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場合は、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、当初決定を受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（1年目）変更承認申請書（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（1年目）変更承認書（様式7）により、助成対象者及び所属団体の長（1年目）又は対象団体へ通知するものとする。

(2) 地域課題解決支援事業助成

- ① 対象団体は、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場合は、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、当初決定を受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、地域課題解決支援事業変更承認申請書（様式17）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、地域課題解決支援事業変更承認書（様式18）により、対象団体へ通知するものとする。

第9 事業の中止

(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 助成対象者（1年目）又は対象団体は、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（1年目）中止承認申請書（様式8）を協会に提出するものとする。

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（1年目）中止承認書（様式9）により、助成対象者及び所属団体の長（1年目）又は対象団体へ通知するものとする。
- ④ 助成対象者（1年目）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（1年目）実施結果報告書（様式5及び様式5-2）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。

(2) 地域課題解決支援事業助成

- ① 対象団体は、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、地域課題解決支援事業中止承認申請書（様式19）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、地域課題解決支援事業中止承認書（様式20）により、対象団体へ通知するものとする。
- ④ 対象団体は、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、地域課題解決支援事業実施結果報告書（様式16、様式16-2及び様式16-3）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

(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）

助成対象者は、受講を予定していた全ての講義受講後（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（1年目）実施結果報告書（様式5及び様式5-2）を作成し、関係書類を添えて協会に提出するものとする。

(2) 地域課題解決支援事業助成

対象団体は、事業実施後（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、地域課題解決支援事業実施結果報告書（様式16、様式16-2及び様式16-3）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、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、助成対象者に対し、地域人材育成・課題解決支援事業（1年目）助成金確定通知書（様式10）または地域課題解決支援事業助成金確定通知書（様式21）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（1年目）又は対象団体は、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（1年目）助成金請求書（様式11）または地域課題解決支援事業助成金請求書（様式22）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（1年目）助成金請求書（様式11）または地域課題解決支援事業助成金請求書（様式22）を受理した日の翌月末日までに助成金を助成対象者（1年目）又は対象団体に対して交付する。
- (3) 助成対象者（1年目）又は対象団体は、事業実施にあたり概算払いが必要な場合、本制度（1年目）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（1年目）助成金概算払請求書（様式4）または地域課題解決支援事業助成金概算払請求書（様式15）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（1年目）助成金概算払請求書（様式4）または地域課題解決支援事業助成金概算払請求書（様式15）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又は対象団体に対して交付する。

第13 助成決定の取消し

- (1) 協会は、助成対象者（1年目）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協会の承認を得ずに中止し、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（1年目）助成決定取消通知書（様式12）または地域課題解決支援事業助成決定取消通知書（様式23）により、助成対象者及び所属団体の長（1年目）又は対象団体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。