

令和8年度地域課題解決支援事業 実施要領

第1 事業目的

本事業は、地域人材育成事業において初級地域公共政策士の資格取得が見込まれる者、または既に同資格を取得済みの者が地域の課題解決を図る事業を実施するに際して、公益社団法人沖縄県地域振興協会（以下、「協会」という。）が、伴走支援を含む助成を行うことを目的とする。

（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 事業内容

地域の課題解決を図る事業を立案・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、協会は当該事業の効果的な実施に対して伴走支援を行う。また協会は当該事業の実施に必要な費用を助成する。

第3 助成対象団体

地域人材育成事業において初級地域公共政策士の資格取得が見込まれる者もしくは既に同資格を取得済みの者が所属する地域づくり団体または地方公共団体。

【地域づくり団体の要件】

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

第4 助成内容

（1）助成件数

助成件数は最大5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%とし、限度額は地域づくり団体50万円、地方公共団体100万円とする。

(3) 対象経費

助成金の対象経費は次のとおりとし、令和8年4月1日から令和9年2月末日までに発生した経費とする。

- 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、広告料、保険料、手数料等
- カ 委託費・・・ワークショップ等の運営補助業務の委託等
- 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。

- ク 管理的経費（人件費、光熱水費等の経常的な費用）
- ケ 助成事業者の構成員（役員、会員、職員等）やその関係者・関係団体に對する謝金等の支払い（例：構成員が代表を務める団体への支払い等）
- コ 個人または団体に贈与される寄付金、贈与品、記念品等
- サ 燃料費（レンタカーのガソリン代は除く）
- シ 食糧費（お茶代、弁当代、飲食代等）
- ス 備品購入費（一式の取得価格が10万円以上のもの）
- セ 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) 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1）に事業実施計画書（様式1-2）、事業費内訳書（様式1-3）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) 申請書提出期限 : 令和7年12月5日（金）

(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
F A X : 098-862-9396
H P : <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

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

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、適正と認められた場合は、助成対象団体に対し、地域課題解決支援事業助成決定通知書(様式 2)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 5)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 6)により、助成対象団体へ通知するものとする。

第 9 事業の中止

- (1) 助成対象団体は、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 7)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8）により、助成対象団体へ通知するものとする。

(4) 助成対象団体は、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4、様式4-2及び様式4-3）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

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4、様式4-2及び様式4-3）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、助成対象団体に対し、地域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) 助成対象団体は、助成金の確定通知を受けて、地域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団体に対して交付する。

(3) 助成対象団体は、事業実施にあたり概算払いが必要な場合、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課題解決支援事業助成金概算払請求書（様式3）を協会に提出するものとする。

(4) 協会は、地域課題解決支援事業助成金概算払請求書（様式3）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、助成対象団体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 助成対象である事業を実施しないとき。
- ② 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。
- ③ 助成金を助成対象事業の目的以外に使用したとき。
- ④ 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。
- ⑤ 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、地域課題解決支援事業助成決定取消通知書（様式 11）により、助成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。