

## 世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** 知事は、沖縄県の世界自然遺産地域の豊かな自然を守りながら、魅力ある観光地の形成を推進するため、世界自然遺産地域であるやんばる3村（国頭村、大宜味村及び東村）及び西表島において、自然環境及び良好な景観の保全に資する活動を行う法人等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付については、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

(補助対象事業、経費、対象経費上限額及び補助率)

**第2条** この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、世界自然遺産地域であるやんばる3村（国頭村、大宜味村及び東村）及び西表島の自然環境及び良好な景観の保全に資する活動をもって、魅力的な観光地形成を図るものとし、その内容は、次に掲げるとおりとする。ただし、新たに取り組む活動（交付初年度を起点とする。）または既存の活動の拡充（拡充部分に限る。）と認められるものに限る。

- (1) 自然環境の保全・継承にかかる活動
- (2) 観光地景観形成にかかるクリーン活動
- (3) 自然資源の適正な利用や保全に関する周知・広報・PRにかかる活動
- (4) 豊かな自然環境や生物多様性の魅力を伝えるための人材育成にかかる活動

2 補助金の対象経費、対象経費上限額及び補助率は、別表に定めるところによる。

3 補助対象事業は、世界自然遺産地域活動支援事業選定委員会（以下「選定委員会」という）において、審査の上、補助対象となる事業を予算の範囲内で決定する。

4 この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金の交付を受けてはならない。

(実施主体)

**第3条** 補助事業の実施主体は、沖縄県内に事業所を有する法人又は法人格を有さず営利を目的としない民間団体とする。ただし、法人格を有さず営利を目的としない民間団体の場合は、次の各号を全て満たすものとする。

- (1) 定款、寄付行為に準ずる規約を有すること。
- (2) 団体の意思を決定し、交付申請書に係る内容の活動を執行する組織を有すること。
- (3) 自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること。
- (4) 世界自然遺産地域との連携を図るため、団体の本拠又は事務を行う場所を沖縄県内に有する団体であること。

(5) 活動の実績等から見て、交付申請書に係る内容の活動を確実に実施することができると認められること。

2 実施主体は、他の法人、他の民間団体、市町村、学校、地域住民等の複数の団体と連携し活動を行うことも可能とするが、実施主体は、その代表者として、責任を負うものとする。

(補助金の交付申請)

**第4条** 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

**第5条** 知事は、前条の申請があった場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(事業内容及び経費配分の変更)

**第6条** 補助金の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ世界自然遺産地域活動支援事業補助金変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 対象経費の配分の変更（対象経費の相互間において、いずれか低い方の20%以下の増減をしようとする場合を除く。）をする場合

(2) 補助事業の内容の変更（事業目的に変更がなく、かつ事業能率に関係がない軽微な場合を除く。）をする場合

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合

(4) その他知事が必要と認める事項

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに世界自然遺産地域活動支援事業補助金事故報告書（様式第3号）により知事に報告し、その指示を受けるものとする。

(交付申請の取下げ)

**第7条** 補助事業者は補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付申請取下書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

**第8条** 補助事業者は、知事が報告を求めたときは、世界自然遺産地域活動支援事業補助金遂行状況報告書（様式第5号）により、遂行状況を知事に速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

**第9条** 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は補助金交付決定のあった年度の2月末日のいずれか早い期日までに、世界自然遺産地域活動支援事業補助金実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

**第10条** 知事は、前条の報告を受けたときは、実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助対象事業等の実施結果が補助金の交付決定内容（第6条の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える額が交付されているときは、その超える分の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し)

**第11条** 知事は、第6条第1項第3号の補助対象事業等の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第5条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要性がなくなった場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係

る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

- 4 第 2 項の規定に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、前条第 3 項の規定を準用する。

(補助金の支払)

**第 12 条** 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとする場合は、世界自然遺産地域活動支援事業補助金概算払請求書（様式第 7 号）を知事に提出しなければならない。

- 2 前項による概算払の請求額は当該交付決定額の 7 割を限度とし、請求は 1 回限りとする。
- 3 補助事業者は、補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに世界自然遺産地域活動支援事業補助金精算払請求書（様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

(財産の管理等)

**第 13 条** 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合に要する経費を含む。）により取得し又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 9 号）を備え、管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第 9 条第 1 項に定める実績報告書に取得財産等明細表（様式第 10 号）を添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

**第 14 条** 補助事業者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が 1 件当たり 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産については、補助事業の完了後においても知事の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第 11 号）を知事に提出しなければならない。

(書類、帳簿等の整備及び保存期間)

**第 15 条** 補助事業者は、補助事業に係る経理を明らかにした帳簿、その他の支出の事実を証明する書類を整備し、補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(世界自然遺産地域活動支援事業の表示)

**第 16 条** 補助事業者は、補助事業により実施した事業に県補助金を受けて実施した旨を表示するものとする。

(その他)

**第 17 条** この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

別表（第2条第2項関係）

| 1 対象経費   | 2 対象経費内容<br>(全て税抜)                                                     | 3 対象経費上限額 | 4 補助率                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 人件費      | 補助事業に従事する者の直接作業時間に対して支払われる経費                                           | 300万円（税抜） | 9/10以内<br>（同一団体が翌年度以降も交付を受ける場合、2年目（9/10）、3年目（8/10）と段階的に縮減するものとする。） |
| 賃金       | 対象事業の実施に必要なもののうち、一時的な活動に要する経費                                          |           |                                                                    |
| 報償費      | 対象事業の実施に必要な講師等の謝礼金等                                                    |           |                                                                    |
| 旅費       | 対象事業の実施に必要な交通費及び宿泊費等                                                   |           |                                                                    |
| 需用費      | 対象事業の実施に必要な消耗品費、印刷製本費、燃料費等                                             |           |                                                                    |
| 役務費      | 対象事業の実施に必要な通信運搬費、広告料、手数料等                                              |           |                                                                    |
| 委託料      | 対象事業の実施に必要な業務のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費 |           |                                                                    |
| 使用料及び賃借料 | 対象事業の実施に必要な会場借料、船舶借料、機械器具借料等                                           |           |                                                                    |

|       |                   |  |  |
|-------|-------------------|--|--|
| 備品購入費 | 対象事業の実施に必要な物品の購入費 |  |  |
|-------|-------------------|--|--|

#### 備考

消費税及び地方消費税は補助対象外とする。したがって、消費税及び地方消費税が含まれる経費については、消費税及び地方消費税を減算した額を経費算入すること。

年 月 日

沖縄県知事 殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
交付申請書

年度において、別紙のとおり事業を実施したいので、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要綱第4条の規定により、世界自然遺産地域活動支援事業補助金 円の交付を申請します。

1 事業名（ ）

2 添付書類

- (1) 別紙1による事業実施主体の概要
- (2) 別紙2による事業実施計画書
- (3) 別紙3による業務全体のフロー、工程表
- (4) 別紙4による事業収支予算
- (5) 事業実施主体の規約、前年度の決算書等
- (6) その他参考となる書類

【担当者】  
氏 名：  
連絡先：



年 月 日

沖縄県知事

殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
変更承認申請書

年 月 日付け沖縄県指令環第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり変更したいので、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき承認して下さいよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名（ ）
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容

（注） 事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「変更承認申請書」を「中止（廃止）申請書」と、「変更」を「中止（廃止）」と置き換えること。

【担当者】

氏 名：

連絡先：

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

沖縄県知事

殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
事故報告書

年 月 日付け沖縄県指令環第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり事故があったので報告します。

記

- 1 事業の進捗状況
- 2 事故発生までに要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置

【担当者】

氏 名：

連絡先：

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

沖縄県知事

殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
交付申請取下書

年 月 日付け沖縄県指令環第 号をもって交付決定の通知を受けた  
世界自然遺産地域活動支援事業について、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要  
綱第7条の規定に基づき、下記のとおり交付の申請を取り下げます。

記

- 1 交付決定通知書の受領年月日
- 2 交付の申請を取り下げようとする理由

【担当者】

氏 名：

連絡先：

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

沖縄県知事

殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
遂行状況報告書

年 月 日付け沖縄県指令環第 号で補助金の交付決定通知のあった世界自然遺産地域活動支援事業補助金について、下記のとおり報告します。

記

1 事業の遂行状況（ 年 月 日現在）

2 事業に要する経費の収支状況

3 その他参考となる事項

【担当者】

氏 名：

連絡先：

年 月 日

沖縄県知事 殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金  
実績報告書

年 月 日付け沖縄県指令環第 号により交付決定のあった世界自然遺産  
地域活動支援事業補助金交付対象事業については、事業が完了したので、関係書類を添えて報告  
します。

1 事業名（ ）

2 添付書類

(1) 別紙 5 による活動実績報告書

(2) 別紙 6 による活動記録

(3) 別紙 7 による事業収支決算書

(4) 上記(3)に関する証拠書類等

- ①補助事業に係る全ての諸経費の領収書の写し
- ②当該事業に係る帳簿の写し
- ③その他経費の支出状況等を証するのに必要な書類

(5) 成果物（印刷物等）その他参考となる書類

【担当者】

氏 名：

連絡先：

年 月 日

沖縄県知事 殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金概算払請求書

みだしのことについて、下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

金 円

ただし、 年 月 日付け沖縄県指令環第 号で交付決定のあった補助金

| 区 分       | 金 額 |
|-----------|-----|
| 交 付 決 定 額 | 円   |
| 今 回 請 求 額 | 円   |
| 残 額       | 円   |

概算払いが必要な理由

（振込先金融機関名）

（口座の種類）

（口座番号）

（口座名義）

【担当者】

氏 名：

連絡先：

年 月 日

沖縄県知事 殿

（住 所）

（団 体 名）

（代表者名）

世界自然遺産地域活動支援事業補助金精算払請求書

みだしのことについて、下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

金 円

ただし、 年 月 日付け沖縄県達環第 号で額の確定のあった補助金

| 区 分    | 金 額 |
|--------|-----|
| 補助金確定額 | 円   |
| 交付済額   | 円   |
| 今回請求額  | 円   |
| 残額     | 円   |

（振込先金融機関名）

（口座の種類）

（口座番号）

（口座名義）

【担当者】

氏 名：

連絡先：

様式第9号（第13条関係）

取得財産等管理台帳（            年度）

| 財産名 | 規格 | 数量 | 単価<br>(円) | 金額<br>(円) | 取得<br>年月<br>日 | 耐用<br>年数 | 保管<br>場所 | 交付<br>率 | 備考 |
|-----|----|----|-----------|-----------|---------------|----------|----------|---------|----|
| 計   |    |    |           |           |               |          |          |         |    |

- （注） 1 対象となる取得財産等は、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要綱第13条第2項に定める取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。
- 2 財産名の区分には、(ア)事務用品備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、(エ)無体財産権（工業所有権等）、(オ)その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。



様式第10号（第13条関係）

取得財産等明細表（          年度）

| 財産名 | 規格 | 数量 | 単価<br>(円) | 金額<br>(円) | 取得<br>年月<br>日 | 耐用<br>年数 | 保管<br>場所 | 交付<br>率 | 備考 |
|-----|----|----|-----------|-----------|---------------|----------|----------|---------|----|
| 計   |    |    |           |           |               |          |          |         |    |

- （注） 1 対象となる取得財産等は、世界自然遺産地域活動支援事業補助金交付要綱第13条第3項に定める取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。
- 2 財産名の区分には、(ア)事務用品備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、(エ)無体財産権（工業所有権等）、(オ)その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

番 号  
令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

住 所  
団体名  
代表者

年度世界自然遺産地域活動支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け沖縄県指令 第 号で交付決定を受けた 年度世界自然遺産地域活動支援事業補助金について、同補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり財産を処分したいので承認願います。

記

1 処分しようとする財産及び処分の理由

- (1) 財産の名称
- (2) 処分の方法（使用、譲渡、交換、貸付け又は担保の提供の別を記載すること。）
- (3) 金額
- (4) 取得年月日
- (5) 処分年月日
- (6) 処分の理由

2 相手方（住所、氏名、使用の目的及び条件）

【担当者】

氏 名：

連絡先：

## 別紙 1 (第 4 条関係)

## 1 事業実施主体の概要

提出日：                    年        月        日

[illegible]

別紙 2（第 4 条関係）

2 事業実施計画書

|       |                                                                                                                                                                                                               |               |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| 実施事業名 |                                                                                                                                                                                                               | 補助対象事業<br>の種類 |  |
| 実施時期  | ＜開始時期＞            年            月            日（予定）<br>＜完了時期＞            年            月            日（予定）                                                                                                        |               |  |
| 実施場所  |                                                                                                                                                                                                               |               |  |
| 事業内容  | ＜①事業の目的＞<br><br>＜②事業の詳細＞<br>・ 実施方法<br>・ 地点数、回数、期間<br>・ 項目                      等<br><br>＜③今後の継続性や発展性＞<br>・ 事業の効果            等<br><br>＜④事業実施体制＞<br>・ 実施団体や連携する団体、安全管理体制など<br><br>＜その他＞<br>・ 事業のアピールポイントや活動実績など |               |  |

※本様式は、参考までに示したものであり、自由に修正可。また、複数枚にまたがっても良い。

別紙3（第4条関係）

○業務全体のスケジュール（様式は任意）

別紙 4 （第 4 条関係）  
4 事業収支予算（明細）  
（収入）

| 区 分                 | 予 算 額          | 積 算 の 基 礎 |
|---------------------|----------------|-----------|
| 補助金希望額<br>（ 税 抜 額 ） | （            ） |           |
| 自己資金                |                |           |
| その他                 |                |           |
| 計                   |                |           |

（支出）

|          | 区 分             | 予 算 額          | 積 算 の 基 礎 |
|----------|-----------------|----------------|-----------|
| 補助金対象経費  |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          | 小計<br>（ 税 抜 額 ） | （            ） |           |
| 補助金対象外経費 |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          |                 |                |           |
|          | 小計              |                |           |
|          | 計               |                |           |

※ 表中の行数が不足する場合は追加可  
※ 予算額については、税込額にて記載すること。ただし、括弧内については、税抜額を記載すること。

## 世界自然遺産地域活動支援事業補助金 活動実績報告書

団体名

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 実施事業名  |                    |
| 補助対象事業 |                    |
| 実施期間   | 年 月 日から<br>年 月 日まで |
| 実施場所   | 地点図を添付すること。        |
| 事業の概要  | <活動概要を記入>          |

地点図



別紙6（第9条関係）

活動記録（写真）

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

(実施日： )  
(内容： )  
(数量等： )

※ 活動記録（写真）の枠の拡大、縮小については修正可。

※ 必ず活動実施の状況を写真で撮ることとし、本様式に整理すること。

※ 数量は、活動で使った資材の個数等を記載すること。

## 別紙 7 (第 9 条関係)

## 事業収支決算書

1. 団体名

2. 事業名

3. 事業の実施期間

年 月 日着手

年 月 日完了

4. 交付決定額及びその精算額

(単位：円)

|   | 交付決定額 | 精算額<br>(税抜額) | 差引 |
|---|-------|--------------|----|
| 計 |       | ( )          |    |

(収 入)

(単位：円)

| 区 分          | 予 算 額 | 実績額 | 差 額 | 備 考 |
|--------------|-------|-----|-----|-----|
|              |       |     |     |     |
| 合 計<br>(税抜額) | ( )   | ( ) |     |     |

(支 出)

(単位：円)

|          | 区 分          | 予 算 額 | 実績額 | 差 額 | 備 考 |
|----------|--------------|-------|-----|-----|-----|
| 補助金対象経費  |              |       |     |     |     |
|          | 小 計<br>(税抜額) | ( )   | ( ) |     |     |
| 補助金対象外経費 |              |       |     |     |     |
|          | 小 計          |       |     |     |     |
|          | 合 計          |       |     |     |     |

※ 精算額、予算額、実績額、差額については、税込額にて記載すること。ただし、括弧内については、税抜額を記載すること。