

# 世界自然遺産沖縄基金助成事業実施要領

施行 令和 5 年 6 月 1 日

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この要領は、一般財団法人沖縄美ら島財団(以下「財団」という)が行う公募による世界自然遺産沖縄基金(以下「助成事業」という。)の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2章 助成事業の選定

(助成事業の対象)

第2条 助成の対象となる事業は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 沖縄島北部および西表島の世界自然遺産登録地に関する自然環境の保全管理、調査研究、普及啓発、教育及び技術開発、保全活動に取り組む地域の人材育成等の事業

(2) その他(1)の目的の達成に必要な事業

2 事業の計画および方法が前条の目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。

(助成対象者の要件)

第3条 助成の対象となる者(以下「助成対象者」という)は次の各号の要件に適合しなければならない。

(1) 大学等に通う学生および教育・研究機関、NPO 法人等の法人格を有するもの、民間企業等の団体または個人で18歳以上であること。助成対象者が学生である場合は、指導教官等の承認を要する。

(2) 事業を計画に従って遂行するに足る能力を有すること。

(3) 過去に助成対象者として不相当と認められる行為がなかったこと。

## 第3章 助成の方法

(募集要領及び審査の方法)

第4条 財団は、必要な事項を募集要領に定めることとし、公募を原則とする。

2 財団は、助成の対象となる事業を選定するため、第三者による運営委員会を設置し、助成事業の決定を行う。

3 運営委員会の構成委員ならびに審査選定基準については別に定める。

(助成の申請)

第5条 助成を受けようとする者は、助成申請書[様式1]を定められた期日までに財団に提出しなければならない。

2 申請書の提出期間については、毎年財団が定め、募集要領において公表する。

(助成金の額)

第6条 助成金の額は1件当たりの上限を50万円とする。

#### (助成期間)

第7条 助成対象期間は、1年間とする。ただし、事業の都合上、複数年にわたる実施が必要な場合は、最長2年間の期間申請を認めることとする。また、当初予定した期間を超えて事業を行う際には、継続の申請があれば可能とする。ただし、助成対象期間は当初予定期間を含めて最長2年とする。

#### (助成の決定通知)

第8条 財団は、第4条の規定による助成申請書等の提出があったときは、当該要望に係る事項を審査の上、必要に応じて調査等を行い助成しようとする事業及び交付しようとする助成金の額を決定し、助成決定通知書[様式2]を助成対象者に送付するものとする。

2 財団は必要と認めるときは、助成申請書を提出した助成対象者に対して、参考となる書類の提出を求めることができる。

#### (助成金の使用制限)

第9条 助成対象者は、助成金の交付が決定した事業に必要な経費にのみ使用しなければならない。

2 次の各号にあげる経費は助成の対象として認めない。

- (1) 事務所管理費(事務所借り上げ料、光熱水費等)
- (2) 申請団体職員、申請者本人および共同研究者の人件費
- (3) 個人又は団体に贈与される寄付金、義援金等
- (4) 機材又は備品の購入費で助成額全体の10%を超えるもの
- (5) 助成を受けた事業を含む成果発表を目的とした会合等の参加費及びその旅費等
- (6) 助成を受けた事業に係る論文投稿費及び英訳依頼費等
- (7) その他(飲食費、備品の修理費、建物・施設の修繕費等)

#### (事業内容の変更)

第10条 助成対象者が、事業内容及びその期間の変更をしようとするときは財団へ報告し、その指示を受けるものとする。財団は必要に応じ助成決定事業変更申請書[様式3]の提出を求めるものとする。ただし、事業内容の変更については軽微なもののみ変更可能とする。

#### (事業の中止)

第11条 助成対象者が事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ財団に助成決定事業中止申請書[様式4]を提出し、その承認を受けなければならない。

#### (完了報告及び支出実績報告)

第12条 助成対象者は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日までに助成決定事業完了報告書[様式5]により事業成果及び支出実績について財団に報告しなければならない。なお、当該支出実績報告書には、原則として支払を証明する書類(領収書、請求書等)の原本を添付するものとし、日付の記載が無いものについては対象外とする。但し、所属団体等の財務管理上、原本の添付が困難である場合、所属団体が作成した支払明細書等の公式書類により当助成金での支出として確認が得られたものについては、支払明細書と支払を証明する書類の複製での提出を可とする。

2 事業の成果は、世界自然遺産推進共同企業体総会での報告や財団ホームページ等へ掲載を行うことがある。

(助成金の額の確定及び通知)

第13条 財団は、前条の規定による支出実績報告書及び支払明細書を受理した場合はこれを審査し、その報告に係る事業成果が第9条第1項の規定による助成決定の内容に適合すると認めるときには、交付すべき助成金の額を確定し、助成額確定通知書[様式6]により助成対象者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第14条 助成額確定通知書を受けた助成対象者は、助成金請求書[様式7]を定められた期日以内に財団へ提出するものとする。財団は、当該請求書を受理してから30日以内に助成金を支給するものとする。

2 助成金の支給については、原則、助成対象者本人名義の口座振り込みとする。所属機関等を代理人として助成金受領を委任する場合、委任状[様式8]を財団へ提出するものとする。

3 財団は、上記方法以外による助成金支給には、原則応じない。

(助成決定の取消し)

第15条 財団は、次の各号に該当する場合、または、事業期間が完了予定日を経過した場合には、運営委員会への報告を経た上で助成の決定を取消すものとする。

(1) 助成対象者が、申請内容以外の用途に助成金を使用した場合

(2) 財団が事業の履行が不可能と判断した場合

2 財団は、前項の規定により、助成を取り消す場合は助成決定取消し通知書[様式9]により、助成対象者に通知するものとする。

(知的財産の所属)

第16条 助成事業の結果において生じた知的財産権の帰属は、助成対象者にあり、財団ならびに世界自然遺産推進共同企業体はこれを要求しない。但し、事業の成果に関して特許等を得た際は、公報の写し等を財団に提出し、財団は世界自然遺産推進共同企業体へ報告するものとする。

(成果の外部公表)

第17条 マスコミ等で成果を公表する場合は、基金の助成事業である旨を明記するものとする。

(その他)

第18条 この要領によりがたい場合の取扱は財団と助成対象者との協議によるものとする。

附 則

この要領は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

参考:助成対象経費区分表

費用区分	経費の内容
1. 人件費	助成対象人件費:助成事業の実施に直接関わる「非常勤スタッフ・アルバイト」への賃金 助成対象外人件費:所属団体の役員、常勤職員、契約職員、共同研究者、助成者本人の人件費。また、研究成果の論文投稿を目的とした英文校正等に係る人件費
2. 消耗品費 または資材費	一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの、及び備品的形状及び性質を有するもので一品の取得価格が5万円に満たない消耗品または事業を実施するために必要な資材費。
3. 備品費	耐用年数1年以上のもので取得価格が5万円以上10万円未満のもの ※但し、備品の購入費については、助成額全体の10%までとする。
4. 旅費交通費	航空機、鉄道、バス、船舶等の運賃、宿泊費、旅行保険代、高速道路料金、空港使用料等、移動に付随して発生する経費を対象とする。 ○航空賃については、順路直行ノーマルエコノミークラス運賃を上限とし、鉄道については普通指定席運賃を上限とする。船賃については2等客室の範囲内を対象とする。 ○宿泊費については、所属先規定額ではなく財団規定に基づく宿泊実費とする。上限額は国内10,900円/泊とする。 ※食費、出張手当、日当は対象外。ただし、学生の日当は人件費が支給されていない場合に限り対象とする。ホテルパックの朝食は助成対象。 ※助成対象外旅費:学会等への参加を目的とした旅費交通費
5. 会議費	会議に係る会議室・機材借用料、看板制作費等 ※飲食に係る経費は対象外
6. 通信運搬費	電話代、ファックス、郵便料金等
7. 謝金	外部の講師・専門家等への謝礼(上限:5,500円/h)
8. その他	振込手数料、外国語参考文献翻訳料等 ※外国語文献翻訳料については、参考文献を翻訳する場合は助成対象。研究成果を論文として掲載する手数料及び翻訳料は対象外。 ※対象外 成果の論文投稿を目的としたすべての費用