

世界自然遺産沖縄基金 助成事業 募集要領

1. 本助成事業の趣旨

沖縄島北部及び西表島が、令和3年7月26日に世界自然遺産へ登録されました。これらの地域は、きわめて貴重な生物や生態系を有しており、「沖縄の宝」から「世界の宝」となった自然を後世に引き継いでいくことが今後重要となります。

世界自然遺産推進共同企業体では、沖縄島北部及び西表島における世界自然遺産登録地において、その価値を将来にわたって維持・持続できるよう、自然環境の適正な保全管理、自然の恵みに関する普及啓発、調査研究や保全活動に取り組む地域の人材育成などを実施する団体に対し、基金の範囲内において助成金を交付するものです。

2. 対象事業

- (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

3. 活動期間

令和6年4月1日以降開始事業とする。

※助成対象期間は、1年間とする。但し、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。

4. 応募対象者

- ・大学等に通う学生・生徒および教育・研究機関
※応募対象者が学生・生徒等の場合は、指導教官等の承諾が必要です。
- ・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。

5. 助成対象者数

若干名

6. 助成金額

総額：100万円程度

- 1) 調査研究・技術開発 : 1件あたり上限50万円
- 2) 普及啓発等活動 : 1件あたり上限30万円

7. 応募方法

応募者は「世界自然遺産沖縄基金助成事業実施要領」をよく読み、所定の申請書に必要事項を記入し、事務局まで持参もしくは郵送で提出してください。

8. 公募期間

応募の開始 令和5年11月1日（水）
応募の締め切り 令和5年12月28日（木） ※必着

9. 結果通知

令和6年2月中旬（予定）
※HPへの掲載と、郵送によりお知らせいたします。

10. 助成金の支払方法

助成金は、事業完了後の完了払いとします。
事業完了後提出いただく、完了報告書及び支出実績に基づき助成金額確定後に次の書類を提出していただき、お支払いいたします。
・助成金請求書（様式7）

11. 助成金の用途について

使途不明または世界自然遺産沖縄基金が不適合とみなしたものについては、助成金の返還請求を行いますのでご注意ください。

12. 知的財産の所属

- (1) 助成事業の成果等は、助成対象者に帰属します。
- (2) 助成事業の成果等に関して特許等を得た際には、公報の写し等を世界自然遺産沖縄基金に提出してください。
- (3) 学会誌等に研究成果等を掲載する場合やマスコミ等への公表時には、世界自然遺産沖縄基金の助成事業である旨を明記してください。

13. 成果の発表

助成事業の成果は、世界自然遺産沖縄基金の事業報告書等へ掲載を行うことがあります。また、世界自然遺産推進共同企業体が行う総会等において成果報告を行います。

14. 問い合わせ及び申請書提出先

一般財団法人沖縄美ら島財団 総合研究所 普及開発課
〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川 888 番地
TEL:0980-48-2266 FAX:0980-48-2200

■ 募集要領・実施要領のダウンロード <https://churashima.okinawa/wnhof/>

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、及び備品の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

《全体に係る事項》

※直接調査等に係る経費とします。

※原則として実費とし、領収書等の提出を必須とします。

※物品の購入については、事業計画に基づいた時期及び数量の購入を原則とします。

※助成決定事業の実施により発生した事件、事故等の補償金等には一切利用できません。