

沖縄県平和ガイド人材育成事業補助金実施要領

第1 通則

- (1) 沖縄県平和ガイド人材育成事業補助金（以下「補助金」という。）については、沖縄県平和ガイド人材育成事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。
- (2) 沖縄県知事は、補助金の交付決定を受けた者に対し、補助事業実施期間中の事故に関して、一切の責任を負わないものとする。
- (3) 交付要綱に規定する各様式の提出先は、沖縄県知事公室平和・地域外交推進課とする。

第2 沖縄県平和ガイド人材育成事業

交付要綱別表に定める補助事業について定めるものとする。

(1) 資格及び条件

補助金交付申請する資格を有する者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- ア 沖縄県内に主たる事務所を有する法人、団体であること。
- イ 平和ガイドの育成に関する実績又はノウハウを有すること。
- ウ 平和教育又は人材育成に関する専門性を有すること。
- エ 既存の平和ガイドとの連携体制を構築できること。
- オ 平和継承に関する人材育成を主目的とし、公益性を有する取組を実施する者であること。
- カ 事業成果は公益性を有し、特定の個人や特定の業者のみに帰属するものでないこと。
- キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ク 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ケ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。

(2) 補助対象事業

平和ガイドの育成を目的として実施する次に掲げる事業に係る費用の一部を補助するものとする。

- ア 学習カリキュラムの構築
- イ 研修の実施（座学研修、実地研修、ガイド技術研修等）
- ウ 教材の開発・作成
- エ 既存ガイドとの連携・交流事業
- オ その他、平和ガイドの育成に資すると知事が認める事業

(3) 補助対象経費

交付要綱に定める補助対象経費について、内容及び上限額は別表のとおりとする。

(4) 補助対象外経費

次に掲げる経費は、補助対象外とする。

- ア 補助事業者の役員の人件費
- イ 補助事業の実施に直接関係のない経費
- ウ 国、県、市町村等の他の補助金等の交付を受けている経費
- エ 会食・飲食費

- オ 財産の取得、土地・建物の購入費
- カ 補助事業者における経常的な経費（所有する施設・設備の使用料など）
- キ 消費税及び地方消費税
- ク 補助対象期間外に発生した経費
- ケ 証憑書類（領収書等）が確認できない経費
- コ その他、補助金の交付目的に照らして適当でない経費

第3 補助事業者の選定及び補助金交付申請関連

(1) 補助事業者

交付要綱別表に定める補助事業者は、交付要綱に定めるほか、本要領各条に定める資格及び条件を有し、次項に定める審査を経て選定された者で、知事から補助金交付決定通知を受けた者とする。

(2) 補助事業者の選定

補助事業者の選定は、公募を原則とし、県が定める規程等において審査するほか、外部有識者等により構成される選定委員会の審査を経て、優先順位を決定する。

ア 沖縄県知事公室平和・地域外交推進課が設置する沖縄県平和ガイド人材育成事業補助金選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、交付申請書等を審査し、優先順位を決定する。

イ 交付申請書等の審査は、提出された書類に基づく書類審査（1次審査）を行い、1次審査に合格した事業者を対象に選定委員会において応募者によるヒアリング審査を行う（2次審査）。なお、ヒアリングについては、提出期限までに提出された書類を基に行うものとし、それ以外に提出された書類等については、審査対象外とする。

ウ 選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

エ 選定委員会により選定した事業者が辞退した場合、又は、県との補助事業に関する協議が整わなかった場合には、次順位以降の者を繰り上げて、選定できるものとする。

オ 一定水準を満たした提案がない場合、該当者なしとする場合がある。

(3) 審査基準

選定委員会は、次に掲げる観点から申請事業を審査する。

ア 事業の目的・必要性

- ・平和継承に資する人材育成として適切か
- ・事業の必要性が明確か

イ 事業内容の妥当性

- ・育成プログラムの内容が具体的かつ実効性があるか
- ・多面的な視点からのプログラムが計画されているか
- ・沖縄戦研究の史実や文献等に基づいた内容か
- ・プログラム内容が、特定の思想・宗教・政治的立場に偏っていないか

ウ 実施体制

- ・平和ガイド育成に関する実績やノウハウを有するか
- ・既存ガイドとの連携体制が構築されているか
- ・専門家や有識者の協力が得られるか

エ 公益性

- ・ 広く県民や来訪者の利益に資するか
- ・ 事業成果が特定の個人や特定の企業にのみ帰属することがないか

オ 予算の適正性

- ・ 経費の積算が適切か
- ・ 費用対効果が見込めるか

カ 継続性・発展性

- ・ 事業終了後の継続的な活動が見込めるか
- ・ 育成したガイドの活動支援体制があるか

(4) 計画変更、中止又は廃止の申請（要綱第8条関係）

選定委員会は、次に掲げる観点から申請事業を審査する。

ア 補助事業者がやむを得ず、次に掲げる補助事業の計画について変更するときは、知事に事前に申請し承認を得なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

(ア) 補助事業の計画内容を変更するとき

(イ) 研修の実施場所、実施時期、実施方法を大幅に変更するとき

(ロ) 育成する平和ガイドの対象者又は人数を大幅に変更するとき

(エ) 補助対象経費の区分間において、交付決定額の総額の2割を超える変更を行うとき

イ 原則として、補助対象期間の変更は認められない。ただし、天災地変、感染症の流行等やむを得ない事情であると認められる場合に限り、次に掲げる条件により変更を認めるものとする。

(ア) 変更後の補助対象期間が、変更前に決定した期間を超えないこと。

(イ) 変更後の補助対象額が、変更前に決定した額を超えないこと。

ウ 次に掲げる理由により補助事業を中止又は廃止するときは、知事に事前に変更申請し承認を得なければならない。

(ア) 補助金を必要としなくなったとき。

(イ) 補助事業を中止するとき。

(ロ) 天災地変、感染症の流行等やむを得ない事情により補助事業を継続することが不可能となったとき。

(エ) 傷病などのために補助事業実施の見込みがないとき。

(オ) 補助対象者が死亡又は倒産等により、補助事業実施が不可能となったとき。

(カ) その他、真にやむを得ない事情により補助事業を継続することが不可能となったとき。

(5) 履行義務

補助対象者は、次の事項を履行する義務を負うものとする。

ア 補助金を目的以外の用途に使用しないこと。

イ 補助事業期間中は、誠実かつ適正に事業を実施すること。

ウ 補助事業期間中は、常に所在を明確にし、連絡が取れるようにすること。名称、所在地、代表者等に変更事項がある場合は速やかに知事に届けること。

エ 補助事業において、特定の思想・宗教・政治活動に偏ることなく、客観的かつ多面的な視点から平和ガイドの育成を行うこと。

オ 補助事業において、沖縄戦研究の蓄積や歴史資料に基づいた教育を行うこと。

カ 育成した平和ガイドの活動状況について、知事が求める場合には報告すること。

- キ 補助事業で得た成果をもって、沖縄県の平和行政及び平和継承に貢献すること。
- ク 補助事業期間中又は終了後に求められる必要な書類を速やかに提出すること。
- ケ 知事が実施する平和行政の推進に必要な情報の提供に協力すること。

(6) 補助金の交付の取消し(要綱第13条関係)

交付要綱第13条に定める事項とは、次の場合も含まれるものとする。

- ア 知事の承認を得ずして補助事業を変更したとき。
- イ 申請書に記入すべき事項を故意に記入せず又は虚偽の記入をしたことにより交付決定を受けたことが判明したとき。
- ウ 補助事業者の責めに帰すべき不祥事、事件、事故を起こしたとき。
- エ 補助事業において、特定の思想・宗教・政治活動に偏った育成を行ったことが判明したとき。
- オ 育成した平和ガイドが、公序良俗に反する活動を行い、補助事業者がこれを是正しなかったとき。
- カ その他、前項で定める履行義務を怠り、補助事業者として適当でないと認めるとき。知事の承認を得ずして補助事業を変更したとき。

(7) 個人情報の取扱い

補助事業に関連して取得した個人情報は、個人情報保護法その他関係法令を遵守し、適切に管理・保護しなければならない。

(8) 補助事業の進捗報告

補助事業者は、補助事業の適正な実施状況を把握するため、補助事業期間中、知事の要求があった時は速やかに進捗状況を知事に報告しなければならない。また、進捗報告をする際には、事業の実施状況、経費の執行状況、問題点及び今後の見通し等を記載しなければならない。

(9) 雑則

この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要領は、令和8年6月5日から適用する。

別 表 (第 2 (3) 関係)

対象経費	補助内容	補助上限額 (単 価)
人件費	事業遂行に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当として支払われる経費 (本事業の対象業務に要する人件費に限る。)	事業者が定める規則に準ずる。ただし、人件費は補助対象経費総額の 50%以内とする。
交通費	航空運賃	実 費
	鉄道運賃、船賃、自宅から研修地間の移動に係る運賃	実費、もしくは旅費計算ソフト等により最も経済的な通常の経路又は方法とされる料金
宿泊費	宿泊に要する経費	1 日あたり 9,800 円
講師謝金	講演会、講習会、研究会等、実践研修に係る講師謝礼	1 時間あたり 11,000 円
会場使用料	研修に係る会場使用料	1 時間あたり 3,500 円
消耗品費	研修に係る消耗品費	実 費
リース料	オンライン研修等、研修環境整備に係るパソコン等リース料	実 費
通訳料	通訳を委託する場合の通訳料	1 時間あたり 5,000 円
印刷製本費	事業計画に記載された研修等実施に直接必要な資料等の印刷、製本	実 費
教材作成費	平和ガイド育成に使用するテキスト、研修資料、ガイドマニュアル等の作成に係る費用 (執筆料、デザイン料、編集費等)	実 費
通信運搬費	研修案内、教材配布等に係る郵送料、宅配便料、通信費等。本事業に直接必要な通信運搬に限る。	実 費
講座受講料 研修参加費	主に沖縄戦関連を目的に提供されている研修・講座等に要する費用	実 費
その他	その他知事が必要と認める経費	実 費

1 全般的事項

- (1) 補助金は、1 社あたり 10,000 千円を上限とする。また、原則として上記の定める額を補助上限額(単価)とし、補助事業者が最も経済的な通常の経路又は方法により適正に執行されて支払った経費として知事から認められた額を交付する。ただし、上記の定める額を超えることについて、補助事業の実施に必要不可欠である等の特段の事情が認められる場合には、この限りではない。
- (2) 補助事業者は、補助事業に係る経費として証する資料を保管し、交付要綱第 11 条の実績報告書に係る添付書類として提出すること。
- (3) 対象経費支出に伴う消費税及び地方消費税は補助対象とならない。

2 特記事項

- (1) 宿泊費で定める国外における地域区分については、沖縄県職員の旅費に関する条例(昭和 47 年 条例第 49 号)第 34 条及び同条例が示す、国家公務員等の旅費に関する法律(昭和 25 年法律第 114 号)別表第二の一の備考二のとおりとする。
- (2) この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。