

令和7年度
竹富町民間資金を活用した自然環境保全活動等
活性化の仕組みづくり支援事業交付金

公募要領

※本公募は、令和7年度当初予算の成立が前提となるものです。このため、今後、内容変更、事業中止等の措置を講ずる場合があることをあらかじめ了承願います。

令和7年3月
竹富町自然観光課

1 目的

竹富町は、町内のほぼ全域が西表石垣国立公園に指定されているほか、令和3年には西表島が「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」として世界自然遺産に登録されるなど、わが国を代表する優れた自然環境を有しています。

本町が有する優れた自然環境は、町民共通の財産であり、町では、その保全と持続可能な利用の推進に取り組んでいます。町内では、町以外にも多様な主体が自然環境の保全活動に取り組んでいることから、これらの主体や地域住民等との連携・協力を図りながら、自然環境保全と適正な観光管理のもとでの持続可能な利用の推進に係る施策を進めていくことが必要となっています。

こうしたことを踏まえ、本事業は、本町において自然環境の保全活動又は自然環境の持続可能な形態での利用の仕組みづくりに取り組んでいる者又は取り組もうとしている者を対象として、町外を主とした民間資金の持続的な獲得の仕組みづくりに関する取組みを実施する機会を提供することにより、民間資金を活用した自然環境保全、持続可能な観光の推進等の活動の活性化に寄与し、もって自然環境保全と適正な観光管理のもとでの持続可能な利用のさらなる推進を図ることを目的として実施するものです。

2 交付金の算定方法

以下のうち最も少ない額に補助率10分の8を乗じて得た額について、予算の範囲内で交付金を交付します。

- ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額
- イ 事業の実施に係る経費のうち、交付金の対象として竹富町長が認める経費（別表1）
- ウ 6,250,000円（限度額）

3 応募主体の要件

応募主体は、以下の要件を全て満たした者とします。

- ア 本町に事業所得に係る納税地の住所をおく個人又は本店の住所をおく法人であること。
- イ 本町において自然環境の保全活動又は自然環境の持続可能な形態での利用の仕組みづくりに取り組んでいる者又は取り組もうとしている者であること。

4 交付対象事業

交付金の対象となる事業は、民間資金を活用した自然環境保全、持続可能な観光の推進等の活動の活性化を目的として実施する、町外を主とした民間資金の持続的な獲得の仕組みづくりに係る事業とします。

なお、本事業は、「自然環境保全活動等の活発かつ継続的な実施に資するための、民間資金の持続的な獲得の仕組みづくり」を交付金の対象とするものです。従って、単年度限りで民間資金を集めて実施する取組み等は交付金の対象外となりますので、御留意ください。

5 交付金対象期間

交付決定の日から令和8年3月31日まで

6 応募書類及び提出方法

(1) 応募の方法

応募申請書（別紙1）に必要事項を記入の上（押印不要）、必要な添付書類を添えて、下記7の提出先宛てに、電子メールでの電子ファイルを添付送付、窓口への持参又は郵送のいずれかにより提出してください。電子メール提出の場合、表題は「令和7年度竹富町民間資金を活用した自然環境保全活動等活性化の仕組みづくり支援事業交付金応募書類」としてください。

なお、採択後に、交付金の交付申請等の手続きが必要となります。採択事業の決定通知を受けた場合は、原則として当該通知があった日から30日以内に交付申請書（本事業交付要綱様式第1号）を提出してください。

(2) 応募書類の受付期間

令和7年3月5日（水）から令和7年3月18日（火）まで

※ 窓口持参の場合、締切日は17:00までの受付とします。

※ 郵送の場合、締切日必着とします。

7 応募書類の提出先

竹富町自然観光課 自然環境係

沖縄県石垣市美崎町11番地1

TEL：0980-83-1306

E-mail：shizenkankyo@town.taketomi.okinawa.jp

8 審査

竹富町において、別表2の審査基準に基づいて審査を行い、採択事業を決定します。なお、審査の過程において、必要に応じて追加資料の提出等の追加的対応を求める場合があります。

事業内容や予算の状況等によっては、不採択に加え、一定の条件を伴う採択や、申請額に満たない交付額を前提とした採択となる場合があります。御了承ください。

9 スケジュール（予定）

令和7年3月5日（水） 公募開始

3月18日（火） 公募締切

3月下旬 採択事業の決定

4月上旬 交付決定

10 交付決定を受けた者が守るべき事項

交付決定を受けた者は、本事業の交付要綱を遵守することが必要です。交付要綱に違反した場合、交付決定の取消しや交付金の全部又は一部の返還を命ずることがありますので、交付決定後の事業着手に当たっては、交付要綱を熟読の上で事業に取り組んでください。

(別表1) 交付金の対象として竹富町長が認める経費（交付金事業に要するものに限る）

経費		説明	交付率
直接人件費		交付金事業に直接従事する者の人件費	8/10
直接 経費	報償費	交付金事業に必要な謝金	
	旅費	交付金事業に必要な出張に係る経費	
	需用費	交付金事業に必要な消耗品、燃料、印刷製本等に要する経費	
	役務費	交付金事業に必要な人的サービス等の提供（通信運搬料、デザイン料、広告料、翻訳料、保険料等）に要する経費	
	委託料	交付対象者による直接実施が難しいもので、他の事業者に委託する場合に必要な経費	
	使用料及び貸借料	交付金事業に必要な機器や会場等の使用・賃借（リース、レンタル料）に要する経費	
	その他諸経費	その他町長が必要と認める経費	

(別表2) 審査基準

項目	加点要素
1 活動の必要性	・ 交付金事業の背景となる現状と課題を十分に把握していること。
2 活動の広範性	・ 先駆性、独創性を有していること。 ・ 事業実施主体及び事業費の規模が適正なものであること。
3 活動の効果	・ 交付金終了後の自主事業としての取組みの継続性を考慮した計画となっていること。 ・ 事業効果の把握についても考慮されていること。 ・ 事業の目的と達成指標が適切に設定されていること。 ・ 竹富町における自然環境保全又は適正な観光管理の下での持続可能な観光の推進に資する事業内容であること。 ・ 事業内容に主として町外からの民間資金の継続的な獲得に関する仕組みづくりが含まれること。
4 実施の確実性	・ 活動の目的を達成する手段とスケジュールが明確になっていること。 ・ 活動を実施するための自己資金が確保されていること。 ・ 関連する活動等事業の全体像と当該事業との関係が明確になっていること。
5 活動の自主性	・ 活動に幅広い地域の関係者が参加していること。 ・ 自ら事業を実行する体制を整備するため、委託料の割合が少ない事業であること。
6 組織の能力	・ 組織体制が確立していること。
7 活動の発展性	・ (再掲) 交付金終了後の自主事業としての取組みの継続性を考慮した計画となっていること。
8 その他	・ 竹富町主要施策との関連

(別紙1—1)

令和7年度所要額調書

(単位：円)

総事業費 (A)	寄付金 その他の収入額 (B)	差引額 (C) = (A) - (B)	対象経費 (D)	限度額 (E)

基本額 (F)	交付率 (G)	所要額 (H) = (F) × (G)	仕入に係る 消費税等相当額 (I)	要所要額 (J) = (H) - (I)
	8/10			

交付金申請額 (K)	備考

- 注1 (A) 欄には、事業に要するすべての経費を記入すること。
- 2 (B) 欄には、寄付金その他の収入額を記入し、内訳の概略を備考欄に記載すること。
- 3 (D) 欄には、対象経費の支出予定額を記入すること。
- 4 (F) 欄には、(C)、(D)、(E) を比較して最も少ない額を記入すること。
- 5 (I) 欄には、当該事業にかかる消費税等相当額が明らかな場合については、その額を記入すること。また、当該消費税相当額がない場合には「該当なし」と、明らかでない場合には「未確定」と記載すること。
- 6 (K) 欄には、(J) 欄の額を記入すること。

積 算 内 訳

(単位：円)

支 出 科 目	予 定 額	積 算 内 訳	添付資料
合 計			

- 注1 積算内訳は、できる限り詳細に記入すること。
- 2 予定額は、消費税及び地方消費税相当分を含んだ額とすること。
- 3 支出科目は、交付対象経費の区分ごとに作成すること。
- 4 総事業費（A）と対象経費（D）が異なる場合、対象経費（D）に該当しない支出科目に下線を付すこと。
- 5 積算根拠等の添付資料について、番号等を付し、添付資料欄に記入すること。（例：資料1、資料2）

(別紙1-2)

事業計画書

1. 令和7年度事業の内容

--

2. 令和7年度事業の背景となる現状と課題

--

3. 令和7年度事業の実施目標

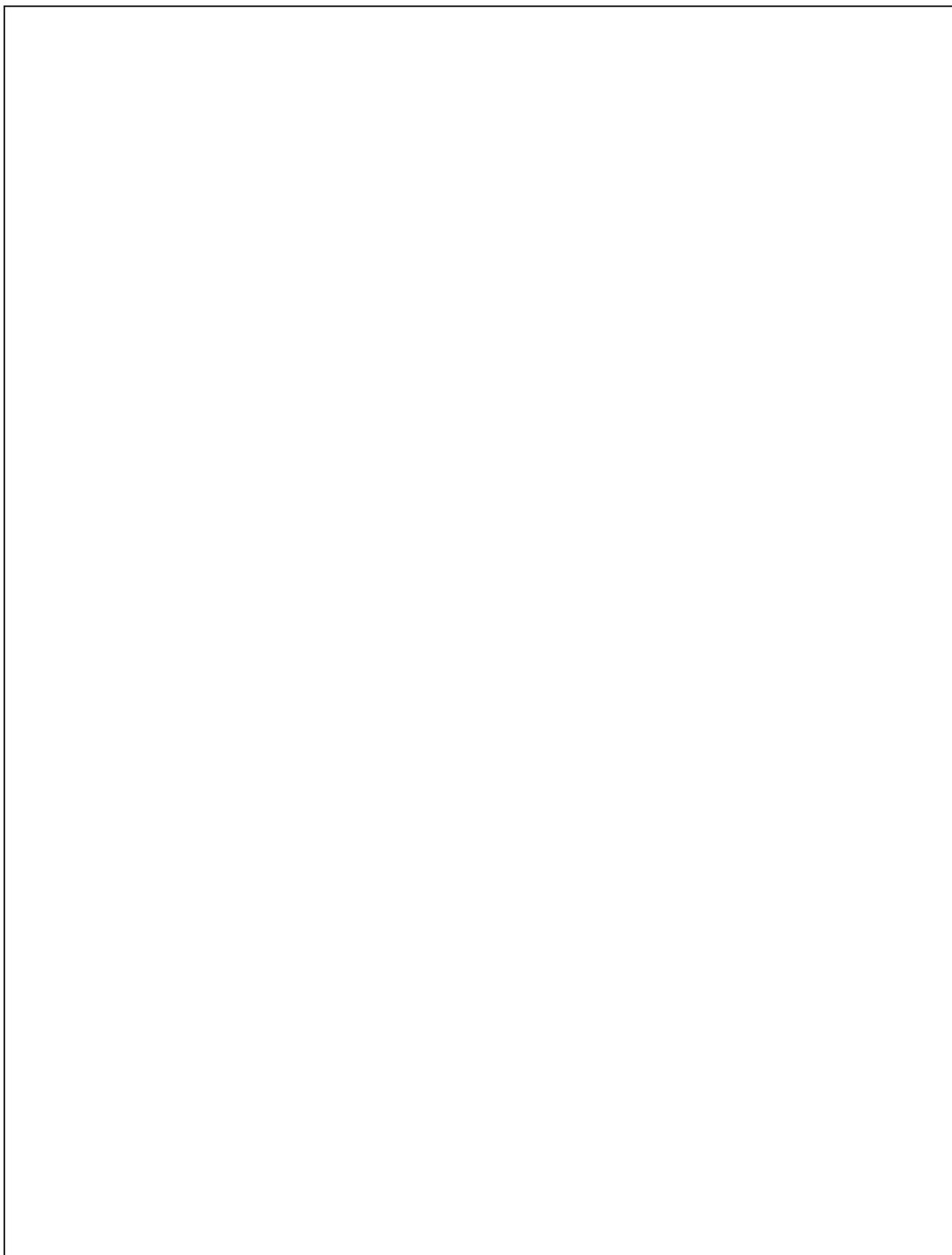
--

4. 令和7年度事業の実施により期待される効果

--

注 実施目標及び期待される効果については、できるだけ数値化した指標とすること

5. 令和7年度事業スケジュール



注 令和 年度交付金事業スケジュールは、図表の使用等も含め任意の記載方法とするが、分かりやすく示すこと。

(別紙1-3)

申請者の概要

フリガナ		
申請者名		
代表者の 役職及び氏名		
住 所		
設 立 年 月		
沿 革		
実 施 体 制		
活 動 実 績		
HP アドレス		
担 当 者	所 属	
	役職及び氏名	
	電 話 番 号	
	E - m a i l	

注 申請者が個人である場合、代表者の役職及び氏名、設立年月並びに沿革は記入不要。

(別紙 1 - 4)

提出書類チェックリスト

提出書類	備考	チェック欄
(別紙 1) 応募申請書		
(別紙 1 - 1) 令和 7 年度所要額調書		
(別紙 1 - 2) 事業計画書		
(別紙 1 - 3) 申請者の概要		
(別紙 1 - 4) 提出書類チェックリスト		
定款、規約その他これらに類する書類	・ 申請者が個人の場合は不要	
履歴全部事項証明書 (登記簿謄本)	・ 申請者が法人の場合 ・ 応募日の 3 か月以内に発行されたもの	
住民票抄本	・ 申請者が個人の場合 ・ 応募日の 3 か月以内に発行されたもの	
積算根拠等積算内訳添付資料		
活動実績	・ 活動実績が分かる資料、写真等を添付 ・ 任意様式とする	

注 1 添付書類は A4 サイズに統一すること。

2 チェック欄には「○」又は「×」を記載すること。