

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金実施要領

第1 目的

沖縄では、自家用車送迎・通勤をはじめ、くらしや働く環境・観光周遊における自家用車依存が依然高く、渋滞が慢性化し生活や経済に影響するとともに、公共交通サービスの利用者は減少しその役割に支障をきたしかねない状況である。また、運輸部門の CO2 排出量割合は全国に比して大きく、排出量も増加傾向となっている。

このため、沖縄持続可能な交通環境構築推進事業（以下「本事業」という。）は、住民、観光客及び地域企業等の参加による交通サービスデザイン等に基づく公共交通転換・交通利用環境改善の取組に要する経費の一部を支援することにより、沖縄の持続可能な交通環境構築に向けた取組を促進することを目的とする。

第2 補助事業者

本事業を行う補助事業者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

なお、要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象にならない場合がある。

- （1）沖縄県内の地方自治体、沖縄県内の交通事業者又は沖縄県内の交通事業者と連携した民間団体

なお、交通事業者は沖縄県内に本社又は主たる事業所を有する者とする。

- （2）補助事業を的確に遂行するために妥当性のある事業計画を有し、事業計画を実行できる体制を有すること。
- （3）補助事業者が、沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）の別紙「暴力団排除に関する誓約事項」における「補助事業者として不適当な者」及び「補助事業者として不適当な行為をする者」に該当しないこと。

第3 対象となる事業、補助対象経費及び補助率

本事業は、第1の趣旨を踏まえ、次に掲げる事業より構成されるものとし、地方公共団体における補助対象経費及び補助率は交付要綱第3条第3項、第5項に定めるとおりとし、交通事業者及び民間団体における補助対象経費及

び補助率は別表 1 に定めるとおりとする。

- (1) 沖縄県内の住民等との対話等の手法を用いた交通計画・まちづくり等の策定に係る事業
- (2) 沖縄県内における公共交通利用環境改善のための計画策定・実証事業
 - ア モノレール駅等の交通結節点の形成に向けた計画策定・実証事業
 - イ 地域と連携した交通デジタルシステムの活用計画策定・実証事業
 - ウ その他、地域と連携した公共交通利用環境改善を目的とした事業

第 4 事業実施手続

補助事業者は、事前に様式第 1 による補助事業計画申請書に内容を確認することができる書類を参考資料として添えて、内閣府沖縄総合事務局長（以下「局長」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。

第 5 事業計画の内容

事業計画には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 交付対象事業の名称及び概要
- (2) 事業の実施方針（現状及び課題、課題解決に向けた取組内容）
- (3) 事業の実施スケジュール、事業実施体制及び実績
- (4) 交付対象事業に要する費用
- (5) その他必要な事項

第 6 審査基準

沖縄総合事務局による審査を踏まえ、補助事業者を決定する。審査は、別記の審査基準に基づき行う。

第 7 事業計画の承認

局長は、第 4 に基づく承認申請について、事業計画の内容が適正であると認める場合は、当該事業計画の承認を行うものとする。

第 8 承認通知

局長は、第 7 の承認を行った場合には、当該事業者に対し、その旨を通知するものとする。

第9 事業計画の変更

第3から第5までの規定は、事業計画を変更しようとする場合において準用し、変更申請書は様式第2とする。

第10 助成

本事業において、補助対象となる経費は、事業に直接要する別表1の経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等（請求書、領収書の写し等）によって金額、内訳等が確認できるもののみとする。

第11 事業実施状況の報告

- 1 補助事業者は、事業実施年度の翌年度から本事業完了までの間、前年度における事業実施状況を毎年度6月末日までに、様式第3により局長に報告するものとする。
- 2 1により、報告を受けた局長は、実施状況報告の内容について検討し、事業計画に対して進捗が遅れていると判断される場合には、補助事業者に対して改善の指導を行うなど必要な措置を講じるものとする。

附則

本要領は、令和6年4月1日から適用する。

別表 1（第 3・第 10 関係）交通事業者及び民間団体における補助対象経費及び補助率

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性が証拠書類によって明確に確認できるものに限る。

事業種類	内容	補助率
人件費	<p>本事業に直接従事した者の人件費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業主や法人の役員であっても、補助事業に直接従事するのであれば計上は可能ですが、金額の算定にあたっては、実際の支給額ではなく、役員（個人事業主）以外の従事員への支給基準に基づき、合理的に算出する必要があります。 ・ 本事業以外の事業と兼務している場合は、この事業に従事している割合を合理的に算出する必要があります。 ・ 原則、本事業において収益が発生する業務に従事した分は、経費の対象外になります。実証にかかるデータ分析や検討、報告書作成、物品の設置や保守・点検等の業務に従事した分が対象となります。 ・ 原則として、従業員が従事する場所は沖縄県内に限ります。沖縄県外で従事する者の人件費を計上する場合は、従事場所が沖縄県内であるか県外であるかを明示的に区分した上で計上し、県外従事者の当該補助事業への直接的な関連内容を、交付要綱様式第 1 の 2 「内訳」に記載してください。 ・ 人件費は実際の支給額（基本給のほか、賞与、諸手当を含む。）に基づきます。ただし、支給額の算定が合理的な基準に基づかない場合は対象とならない場合があります。また、補助事業に直接従事した時間のみが対象となります。 	8 / 10
物品費	<p>補助事業の実施に必要な物品等の購入、設置等に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業でのみ使用されることが明らかな場合に限ります。目的以外の用途に係る物品の費用は補助対象外です。 	

実証等経費	<p>本事業の遂行に必要な従事員、補助員及び専門家の旅費、滞在費及び交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。 ・ 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものであることが必要です。
旅費	
会議費	<p>本事業の遂行に必要な会議の開催に要した経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議において提供した茶菓等の飲食費は計上できません。
賃借料	<p>本事業の遂行に必要な機械装置及び器具備品等の賃借に要した経費</p>
補助員人件費	<p>人件費に計上される者以外で、本事業に補助的な立場で直接従事した者の雇用に係る経費（アルバイト等）</p>
その他諸経費	<p>本事業の遂行に必要な通信費や消耗品費等、本表の他の経費に該当しない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業でのみ使用されることが明らかな場合に限りです。 ・ 使途の透明性を確保し、適切な執行を行うとともに、その内容について説明できるようにした上で、支出に係る証拠書類を保存しておいてください。
委託費・外注費	<p>本事業の遂行に必要な経費の中で、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、他の事業者に委託・外注するために必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 軽微な委託・外注費（100 万円未満や会場賃料等）については、適切な項目で整理してください。 ・ 本事業に係る補助対象経費総額から物品費を除いた経費（人件費及び実証経費）の 2 分の 1 を超えてはいけません。 ・ 委託費には、一般管理費を含むことができます。（上限は委託先の直接経費の 10%）

別記（第 6 関係）

審査項目
<p>【基礎項目】</p> <p>次の要件を全て満たすものであること。1 つでも要件を満たさない場合は失格とし、その後の審査を行わない。</p> <p>補助事業者の要件の該当性</p> <p>① 沖縄県内の地方自治体、沖縄県内の交通事業者又は沖縄県内の交通事業者と連携した民間団体</p> <p>なお、交通事業者は、沖縄県内に本社又は主たる事業所を有する者とする。</p> <p>② 補助事業を的確に遂行するために妥当性のある事業計画を有し、事業計画を実行できる体制を有すること。</p> <p>③ 補助事業者が、沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）の別紙「暴力団排除に関する制約事項」における「補助事業者として不適当な者」及び「補助事業者として不適当な行為をする者」に該当しないこと。</p> <p>④ 民間団体については、以下ア～ウのいずれかの実績を有していること。</p> <p>ア. 地域公共交通計画、まちづくり計画、都市交通マスタープラン等の計画策定を行った実績を有している。</p> <p>イ. 公共交通利用環境の改善又は、まちづくり（再開発事業含む）に関する検討会に参画した実績を有している。</p> <p>ウ. 地方公共団体と連携し、公共交通の利用環境を改善した実績を有する。</p>
<p>（加点項目）</p> <p>以下の項目について評価を行う。【各 15 点】</p> <p>①事業の実行確実性（事業の実施方針、実施体制）</p> <p>②事業を実施するにあたり、広域的な公共交通の利便性効果が見込まれること。</p> <p>③他分野（まちづくり、観光等）との連携等</p>

(様式第 1)

〇〇年〇〇月〇〇日

内閣府沖縄総合事務局長 あて

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）
申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業計画申請書

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金実施要領（令和 6 年 3 月 2 8 日付府沖振第 9 8 号内閣府沖縄振興局長通知）第 4 に基づき、関係書類を添えて承認申請する。

※関係書類として、事業計画を添付すること。

担当者氏名：
電話：
FAX：
メールアドレス：

(別記様式第1)

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業

- (うち、沖縄県内の住民等との対話等の手法を用いた交通計画・まちづくり等の策定に係る事業)
- (うち、モノレール駅等の交通結節点の形成に向けた計画策定・実証事)
- (うち、地域と連携した交通デジタルシステムの活用計画策定・実証事業)
- (うち、その他、地域と連携した公共交通利用環境改善を目的とした事業)

注

事業計画

事業実施年度 : 令和 年度

申請者住所(郵便番号・事務所所在地) :

申請者氏名(名称及び代表者の役職・氏名) :

注) 申請する事業名のみを記載。

複数事業を申請する場合は、申請を行う事業毎に事業計画書を作成すること

(1) 交付対象事業の名称及び概要

事業名	事業の概要

(2) 事業の実施方針（現状及び課題、課題解決に向けた取組内容）

事業名	現状及び課題	課題解決に向けた取組内容

(3) 交付対象事業の実施予定スケジュール

事業開始日：令和 年 月 日
事業完了日（予定）：令和 年 月 日

	事業期間									
実施項目	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月	○月

(4) 事業実施体制

※実施体制の概要図、メンバー構成（氏名・役職・所属）及び役割を記載。

※民間団体については、以下を記載する。

ア. 連携する交通事業者を含めて記載をし、連携する内容を記載する。

イ. 委託を行う予定がある場合は、委託を行う実施項目を記載。

実施項目は（3）交付対象事業の実施予定スケジュールの実施項目に合わせる。

（実績報告）民間団体のみ記載

※補助事業者が、以下のいずれかの実績を有していることを明記する。

ア. 地域公共交通計画、まちづくり計画、都市交通マスタープラン等の計画策定を行った実績を有している。

イ. 公共交通利用環境の改善又は、まちづくり（再開発事業含む）に関する検討会に参画した実績を有している。

ウ. 地方公共団体と連携し、公共交通の利用環境を改善した実績を有する。

(5) 交付対象事業に要する費用

①総括表

(単位：円)

事業名	事業費 (A+B+C)	負担区分			備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	その他 (C)	

②内訳

(単位：円)

事業内容	費目	細目	単価①	員数(人数・回数等)②	金額①×②	備考
小計						
小計						
小計						
合計						

- 注) 1. 「費目」、「細目」欄は、実施要領別紙に規定している費目、細目とすること。
2. 「備考」欄には、単価、員数等の根拠、経費の必要性等を具体的に記載すること。
3. 適宜、行を追加して記入すること。

(6) その他必要な事項

- ①本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書
- ②補助事業に要する経費の根拠が分かる資料（見積書等の写し）
- ③その他、沖縄総合事務局長が必要と認める資料

(様式第2)

〇〇年〇〇月〇〇日

内閣府沖縄総合事務局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）
申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業計画変更申請書

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金変更の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金実施要領（令和6年3月28日付府沖振第98号内閣府沖縄振興局長通知）第9に基づき、関係書類を添えて承認申請する。

※関係書類として、事業計画（変更）を添付すること。

担当者氏名：
電話：
FAX：
メールアドレス：

(別記様式第2)

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業

- (うち、沖縄県内の住民等との対話等の手法を用いた交通計画・まちづくり等の策定に係る事業)
- (うち、モノレール駅等の交通結節点の形成に向けた計画策定・実証事)
- (うち、地域と連携した交通デジタルシステムの活用計画策定・実証事業)
- (うち、その他、地域と連携した公共交通利用環境改善を目的とした事業)

注

事業計画(変更)

事業実施年度 : 令和 年度

申請者住所(郵便番号・事務所所在地) :

申請者氏名(名称及び代表者の役職・氏名) :

注) 交付を受ける事業名のみを記載。

複数事業を申請する場合は、申請を行う事業毎に事業計画書を作成すること。

当初を黒字、変更箇所を赤字で記載すること。

(1) 交付対象事業の名称及び概要

事業名	事業の概要

(2) 事業の実施方針（現状及び課題、課題解決に向けた取組内容）

事業名	現状及び課題	課題解決に向けた取組内容

(3) 交付対象事業の実施予定スケジュール

事業開始日：令和 年 月 日

事業完了日（予定）：令和 年 月 日

実施項目	事業期間									
	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月

(4) 事業実施体制

※実施体制の概要図、メンバー構成（氏名・役職・所属）及び役割を記載。

※民間団体については、以下を記載する。

ア. 連携する交通事業者を含めて記載をし、連携する内容を記載する。

イ. 委託を行う予定がある場合は、委託を行う実施項目を記載。

実施項目は（3）交付対象事業の実施予定スケジュールの実施項目に合わせる。

（実績報告）民間団体のみ記載

※補助事業者が、以下のいずれかの実績を有していることを明記する。

ア. 地域公共交通計画、まちづくり計画、都市交通マスタープラン等の計画策定を行った実績を有している。

イ. 公共交通利用環境の改善又は、まちづくり（再開発事業含む）に関する検討会に参画した実績を有している。

ウ. 地方公共団体と連携し、公共交通の利用環境を改善した実績を有する。

(5) 交付対象

事業に要する費用

①総括表

(単位：円)

事業名	事業費 (A+B+C)	負担区分			備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	その他 (C)	
	()	()	()	()	

注) 変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

②内訳

(単位：円)

事業内容	費目	細目	単価①	員数(人数・回数等)②	金額①×②	備考
			()	()	()	
			()	()	()	
小計						
			()	()	()	
			()	()	()	
小計						
合計			()	()	()	

注) 1. 「費目」、「細目」欄は、実施要領別紙に規定している費目、細目とすること。

2. 「備考」欄には、単価、員数等の根拠、経費の必要性等を具体的に記載すること。
3. 適宜、行を追加して記入すること。
4. 二段書きとし、当初を括弧書で上段、変更を下段に記載すること。

(6) その他必要な事項

- ①本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書、変更契約書。(既に提出済みの資料を除く)
- ②補助事業に要する経費の根拠が分かる資料(見積書等の写し)(既に提出済みの資料を除く)
- ③その他、沖縄総合事務局長が必要と認める資料

(様式第3)

〇〇年〇〇月〇〇日

内閣府沖縄総合事務局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業実施状況報告

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業実施状況について、下記のとおり報告します。

記

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業費補助金実施要領（令和6年3月28日付府沖振第98号内閣府沖縄振興局長通知）第11に基づき、関係書類を添えて承認申請する。

※関係書類として、事業実施状況報告書を添付すること。

担当者氏名：

電話：

FAX：

メールアドレス：

(別記様式第3)

沖縄持続可能な交通環境構築推進事業

- (うち、沖縄県内の住民等との対話等の手法を用いた交通計画・まちづくり等の策定に係る事業)
- (うち、モノレール駅等の交通結節点の形成に向けた計画策定・実証事)
- (うち、地域と連携した交通デジタルシステムの活用計画策定・実証事業)
- (うち、その他、地域と連携した公共交通利用環境改善を目的とした事業)

注

事業実施状況報告書

事業実施年度 : 令和 年度

申請者住所(郵便番号・事務所所在地) :

申請者氏名(名称及び代表者の役職・氏名) :

注) 交付を受ける事業名のみを記載。

複数事業を報告する場合は、報告を行う事業毎に事業実施状況報告書を作成すること

(1) 交付対象事業の名称及び概要

事業名	事業の概要

(2) 事業の実施報告（現状及び課題、課題解決に向けた取組成果）

事業名	現状及び課題	課題解決に向けた取組成果（新たな課題含む）

注：「課題解決に向けた取組み成果（課題含む）」欄は事業を通して判明した新たな課題等を含め記述する。

(3) 交付対象事業の事業完了日

事業完了日：令和 年 月 日

(4) 交付対象事業に要した費用

①総括表

(単位：円)

事業名	事業費 (A+B+C)	負担区分			備考
		国庫補助金 (A)	補助事業者 (B)	その他 (C)	
	()	()	()	()	

注) 二段書きとし、当初を括弧書で上段、清算額を下段に記載すること。

②内訳

(単位：円)

事業内容	費目	細目	単価①	員数(人数・回数等) ②	金額①×②	備考
			()	()	()	
			()	()	()	
小計						
			()	()	()	
			()	()	()	
小計						
			()	()	()	
			()	()	()	
小計						
合計			()	()	()	

- 注) 1. 「費目」、「細目」欄は、実施要領別紙に規定している費目、細目とすること。
2. 「備考」欄には、単価、員数等の根拠、経費の必要性等を具体的に記載すること。
3. 適宜、行を追加して記入すること。
4. 二段書きとし、当初を括弧書で上段、清算額を下段に記載すること。

(5) その他必要な事項

- ①本事業の一部を外部へ委託した場合は、その委託契約書（写し）、仕様書（写し）、報告書（電子データ）（既に提出済みの資料を除く）
- ②補助事業に要する経費の根拠が分かる資料（見積書等の写し）（既に提出済みの資料を除く）
- ③その他、沖縄総合事務局長が必要と認める資料