

## 移住体験ツアー実施事業補助金募集要領

### 1 趣旨

この要領は、奄美群島広域事務組合補助金等交付規則（奄美群島広域事務組合規則第16号。以下「規則」という。）に基づき、移住体験ツアー実施事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

---

### 2 目的

本補助金は、奄美群島外からの移住希望者に対し、地域住民や先輩移住者との交流、地域コミュニティ活動への参加等を通じて、島暮らしの実態や地域との関わり方を体感する機会を提供し、移住後の定着につながる関係づくり及び関係人口の創出・拡大を図ることを目的とする。

---

### 3 交付対象

交付対象は、規則第4条及び本要領の目的に基づき、奄美群島外からの移住希望者の誘致促進及び島民との関係づくりを後押しし、移住・定住の促進又は関係人口の創出につながるが見込まれる個人、企業又は団体とする。ただし、次の要件を全て満たすものとする。

- （1）個人の場合は、奄美群島内に居住し、市町村民税等の滞納がないこと。
  - （2）企業又は団体の場合は、奄美群島内に事務所を有し、かつ代表者が奄美群島内に居住していること。また、代表者が居住する市町村において、市町村民税等の滞納がないこと。
  - （3）次のいずれにも該当しないこと。
    - ア 宗教活動又は政治活動を目的とする法人又は団体
    - イ 暴力団又は暴力団員の統制下にある法人又は団体
-

## 4 対象事業

### (1) 現地体験ツアー

現地体験ツアーを開催する場合は、参加者を奄美群島外の居住者とし、次の**全て**の内容を含むものとする。

- ア 各島の住まいや仕事事情等、移住に関する基本情報の提供
- イ 先輩移住者や地域住民との交流
- ウ 地域の特色を生かした体験メニュー（例：農林漁業体験、伝統文化体験など）

### (2) オンライン交流

オンライン交流を開催する場合は、参加者を奄美群島外の居住者とし、次の**全て**の内容を含むものとする。

- ア 各島の住まいや仕事事情等、移住に関する基本情報の提供
- イ 先輩移住者や地域住民との交流

---

## 5 募集期間

令和8年7月6日（月）から令和8年8月5日（水）17時まで（必着）

※締切日時を過ぎて提出された応募書類は、いかなる理由があっても受理しません。  
郵送の場合は、配達日数を十分考慮のうえ提出してください。

---

## 6 補助金額

補助金は、事業費から受益者負担を差し引いた額を対象とし、上限額は15万円とする。

### (1) 現地体験ツアー又は現地体験ツアーとオンライン交流を併用する場合

1個人・団体当たり15万円を上限とする。

### (2) オンライン交流のみ実施する場合

1個人・団体当たり7万円を上限とする。

---

## 7 対象となる経費

対象経費は、現地体験ツアー又はオンライン交流の実施に必要なかつ適正な経費であり、交付決定日から令和9年2月26日（金）までに支払いが完了したものとする。

※クレジットカード払いの場合は、決済日ではなく引落日を支払日とする。

### (1) 現地体験ツアー

- ア ツアーガイド、先輩移住者、地元受入者等への謝金（※1）
- イ 島内交通費（バス、タクシー、レンタカー借上料等）（※2）
- ウ 施設入場料・体験料
- エ 会場使用料
- オ 広告宣伝費（チラシ等）
- カ 消耗品費
- キ 保険料
- ク 事務局旅費（加計呂麻島・請島・与路島開催分のみ）
- ケ 交流会で使用する飲食代（※3）
- コ ツアー造成費（※4）
- サ その他管理者が必要と認める経費

### (2) オンライン交流

- ア ツアーガイド、先輩移住者、地元受入者等への謝金（※1）
- イ 会場使用料
- ウ 広告宣伝費（チラシ等）
- エ 消耗品費
- オ 機材リース料
- カ 返礼品送料

キ その他管理者が必要と認める経費

**※1 謝金**

① 専門家等 6,100 円／時間以内（上限 40,000 円）

② その他 3,900 円／時間以内（上限 25,000 円）

③ ①②併用の場合 上限 50,000 円

**※2**

レンタカーは申請者が借り受け運転すること。ガソリン代は対象外とする。道路運送法その他関係法令を遵守するため、参加者の送迎サービスは実施しないこと。ただし、公共交通機関の案内や、必要な移動手段に関する情報提供を行うことは差し支えない。

**※3**

交流会飲食代は 10,000 円を上限とし、領収書に「〇月〇日交流会で使用」と記載があるものを対象とする。

**※4**

ツアー造成費は、事業費から受益者負担を差し引いた額の 30%以内とし、45,000 円を上限とする。

---

## 8 補助対象外経費

- (1) 参加者及び実施者の宿泊費
- (2) 飲食費（交流会を除く。）
- (3) 人件費
- (4) 電話料金、光熱水費、ガソリン代等、事業専用と区分できない経費
- (5) 参加者が住民票を奄美群島内へ異動した日以降の経費

---

## 9 応募書類・応募方法

## (1) 応募書類

### 【全応募者】

- ① 補助金交付応募書（様式第1号）
- ② 事業計画書（別紙1）
- ③ 収支予算書（別紙2）
- ④ 市町村税の滞納がないことを証する書類

### 【企業・団体】

- ① 役員名簿
- ② 団体の目的及び組織が分かる資料
- ③ 収支決算書及び事業報告書
- ④ 代表者の納税証明書

※総会資料でも可

## (2) 応募方法

応募書類は、募集期間内にメール又は郵送により提出すること。

---

## 10 審査・選考方法

応募件数が予算の範囲を超えた場合は、審査を行う。

審査過程は非公開とし、審査内容及び結果に対する問い合わせ又は異議申立てには応じない。

- (1) 事業目的との整合性
- (2) 実施体制
- (3) 収支計画の妥当性
- (4) (1)～(3)項目を総合的に評価し、得点の高い順に採択する。

(5) 採択予定件数は5件程度とする。ただし、予算の範囲内で増減する場合があります。

(6) 審査結果は応募者全員へメールにより通知する。通知時期は募集締切後、おおむね2週間以内とする。

---

## 11 補助金の交付申請

採択された者は次の書類を提出すること。

- (1) 補助金等交付申請書（別記第1号様式（第7条関係））
  - (2) 事業計画書（別紙1）
  - (3) 収支予算書（別紙2）
- 

## 12 事業計画の変更

規則第10条に基づき、別記第4号様式（第10条関係）計画変更承認申請書を提出すること。

- (1) 補助対象経費が3割以上増減するとき
  - (2) 事業内容を変更するとき
  - (3) 事業を中止するとき
- 

## 13 実績報告

事業完了後30日以内又は令和9年2月26日（金）のいずれか早い日までに提出すること。

- (1) 実績報告書（別記第9号様式（第14条関係））
- (2) 事業実績書（任意様式）
- (3) 収支精算書（任意様式）
- (4) 領収書等

(5) 写真・成果物

---

## 14 広報

補助事業者は、事業実施に当たり積極的な広報に努め、必要に応じて報道機関等への情報提供を行うこと。

---

## 15 補助金の請求

規則第 16 条に基づき請求書（別記第 11 号様式）を提出すること。概算払を希望する場合は、補助金概算払申請書を併せて提出すること。

---

## 16 交付決定の取消し

規則その他関係法令に違反した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

---

## 17 お問い合わせ先

〒894-0026

鹿児島県奄美市名瀬港町 15 番 1 号

**奄美群島広域事務組合 観光・物産係**

担当：池本

TEL：0997-52-6032

E-mail：[uio@amami.or.jp](mailto:uio@amami.or.jp)

---