

つなぐ未来へ  
奄美観光×環境保全促進事業

**【募集要項】**

令和4年7月

**【提出・問合せ先】**

奄美市紬観光課観光政策係  
〒894-8555 奄美市名瀬幸町 25-8  
TEL : 0997-52-1148  
FAX : 0997-52-1364

## 目次

1. 事業の目的	・・・・・・・・・・P 1
2. スケジュール	・・・・・・・・・・P 1
3. 事業フロー	・・・・・・・・・・P 2
4. 助成対象事業	・・・・・・・・・・P 2
5. 助成対象者	・・・・・・・・・・P 3
6. 助成対象経費	・・・・・・・・・・P 4
7. 応募方法	・・・・・・・・・・P 6
8. 評価・審査に関して	・・・・・・・・・・P 8
9. その他留意事項	・・・・・・・・・・P 9

## 1. 事業の目的

本市内における新たな環境保全の担い手として、事業者が奄美大島を訪れる旅行者へ向けた取り組みを行う場合に要する経費に対し、つなぐ未来へ奄美観光×環境保全促進事業助成金を交付することで、「奄美・沖縄」世界自然遺産登録を契機とした持続可能な奄美観光の構築を後押しすることを目的とする。

## 2. スケジュール

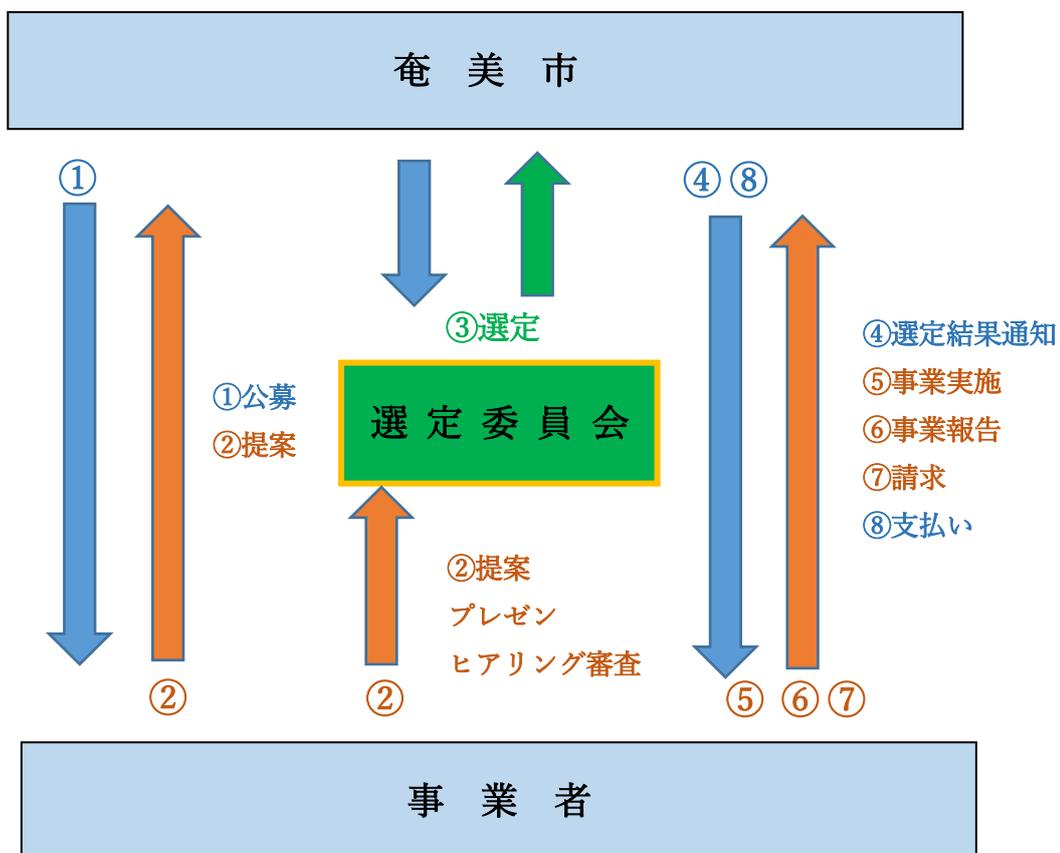
事業の実施期間は、選定後より令和5年2月20日までとする。

《参考》

公募開始（第2次募集）	令和4年7月20日（水）
第1次審査に係る書類提出期限	随時 ※令和4年10月25日（火）まで
第1次審査の結果通知	随時実施
第2次審査の実施  （ヒアリング・プレゼンテーション 審査）  ※第2次審査は大規模事業の応募者 のみ実施し、個別に通知します。	随時実施
第2次審査の結果通知	随時実施

事業実施	令和4年7月～令和5年2月20日まで
実績報告	令和5年2月28日まで
助成金の支払い	令和5年3月上旬～

### 3. 事業フロー



### 4. 助成対象事業

助成金の対象となる事業は、次の各号いずれにも該当する事業とし、新型コロナウイルス感染症に対し十分な対策を施した上で実施可能と判断された以下に分類

する事業を対象とします。

なお、想定される事業費については助成経費の上限であり、より大きな規模の事業を事業者の負担により実施することを妨げるものではありません。

- (1) 奄美大島を訪れる旅行者を担い手とした、直接的に環境保全に資する取り組みで、創意と工夫に富み、かつ、持続可能な事業
- (2) 地域活性化や環境保全に対する新たな取り組みとして、他のモデルとなるような先駆的で創造的な事業

類型	助成率	助成上限金額
大規模事業	6/10 以内	200 万円
小規模事業	6/10 以内	30 万円

※助成対象経費と同一の経費について、本市から他の助成を受けている場合は、助成対象経費としないものとする。

## 5. 助成対象者

助成金の交付を受けることのできる者は、次の各号いずれにも該当しない者とする。

- (1) 国税及び地方税を滞納している者
- (2) 市税その他本市に納付すべき債務を滞納している者

- (3) 奄美市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けている者
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続きの申立てをしている者または申立てをされている者
- (6) 自社の社員や役員等が、奄美市暴力団排除条例（平成 2 年 3 月 27 日条例第 7 号）に規定する暴力団又は暴力団員の者。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為をする者
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (8) その他助成金を交付することについて、市長が適当と認めない団体

## **6. 助成対象経費**

本事業の対象となる経費は、応募者が提案時に提出した収支予算書をすべてそのまま実施することを確認するものではありません。選定後、事務局と協議の上、実行していただきます。また、持続可能な奄美観光の構築に寄与することを目的として助成を行うものです。

- (1) 対象となる経費

番号	費目	内容
①	返礼品等購入費	旅行者への返礼を購入する費用として支払われる経費
②	返礼サービス提供費	旅行者への返礼としてサービス（自社含む）を提供する場合に支払われる経費
③	原材料費	旅行者への返礼品として必要な原材料に支払われる経費
④	広告費	事業に必要な広告（チラシ、動画、写真等）を作成するため及び広告媒体を活用するために支払われる経費
⑤	謝金	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家などに謝礼として支払われる経費
⑥	通信運搬費	事業遂行に必要な郵送料、機器・機材等の運搬のために支払われる経費
⑦	保険料	業務遂行の際に、旅行者及び事業者が加入する必要がある保険に加入するための経費
⑧	借損料	事業遂行に必要な機器・機材等のリース・レンタル料として支払われる経費
⑨	雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代・交通費等として支払われる経費
⑩	ごみ処分手数料	事業の際に発生したゴミを処分するために支払われる経費
⑪	その他諸経費	上記以外の費用のうち、特に必要と認められるもの

## (2) 注意事項

・環境保全に資する取り組みとして実施する場合、旅行者から参加費を徴収することを妨げるものではないです。

・積算対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、その必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものに限ります。

・積算対象となる経費は、事業開始日以降に発注を行い、事業期間内に支払いが完了したものに限ります。

### (3) 精算対象外となるもの

- ①事業申請時に精算対象経費として申請していない経費
- ②人件費（上記（1）対象となる経費⑨雑役務費は除く）
- ③事業実施よりも前に、発注・購入契約等を実施した経費
- ④通常の事業活動のための費用（設備投資費用、家賃等）
- ⑤雑誌、新聞購読料、団体等の会費
- ⑥不動産の購入、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用、駐車料金
- ⑦汎用性があり、本事業以外に使用し得るもの
- ⑧上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ⑨その他、内容が不明瞭な経費

## 7. 応募方法

### (1) 募集期間

令和4年7月20日（水）～令和4年10月25日（火）17：00 必着

### (2) 応募方法及び配布場所

応募に必要な書類を提出先まで郵送またはメール、持参してください。

なお、募集期間を過ぎて提出された場合や、提出書類に漏れがある場合は応募を受け付けられませんので、ご注意ください。

《提出先》

〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町25番8号

奄美市役所 名瀬総合支所3階 紬観光課 観光政策係

E-mail : [kanko@city.amami.lg.jp](mailto:kanko@city.amami.lg.jp)

### (3) 応募に必要な提出書類

応募に必要な下記の書類を1部ずつ提出してください。

	名称	備考
①	交付申請書	
②	事業計画書及び収支予算書	※1 任意様式
③	市税等納付確認申請書兼同意書	市外在住者及び市外事業者については提出の必要なし
④	事業の実施体制	※1 任意様式
⑤	誓約書	
⑥	その他市長が必要と認める書類	※2

※1 任意の様式については A4 縦ヨコ書き片面で清書し提出してください。枚数の制限はありませんが、できるだけ明瞭かつ簡潔に記載してください。

※2 「その他市長が必要と認める書類」は事務局からの指示がある場合に提出し

てください。

## 8. 評価・審査に関して

### (1) 審査方法

応募書類等の内容を基に、選定委員会による審査会を実施します。

審査会は、評価基準に基づき第1次審査【書類審査】(応募者全員)及び第2次審査【プレゼンテーション及びヒアリング審査】(大規模事業者の応募者のみ)を実施します。

審査項目 (予定)	
現状分析	奄美市の置かれている環境や課題, 地域の現状を認識しているか
実現性	本事業において達成すべき目標 (数量と内容) が示されているか
	事業内容・スケジュールは現実的かつ具体的か
	新型コロナウイルス感染症への対策を勘案した内容となっているか
効果	本事業の取り組みによる, 具体的な効果が示されているか
継続性	事業継続に向けて, 事業完了後も本事業で得られた成果を活用できる 仕組み作りがなされているか
	単年度で終わらず, 持続可能な取り組みとなっているか
実施体制	事業実施にあたり, 協力体制が確立されており, 役割分担は明確か

経費	必要経費は、事業内容に照らして妥当か
----	--------------------

## (2) 選定及び選定結果の通知

選定結果に関しては、選定された事業者に個別に通知します。また、奄美市のホームページでも公表予定です。

✓ 選定結果の内容についてのお問合せには応じかねます。

✓ 応募時に事業計画書に記載した事業開始日に関わらず、交付決定日が本事業の開始日になります。

✓ 事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がありますのでご了承ください。

## 9. その他注意事項

### (1) 助成金の支払いについて

○助成金の支払いについては、原則として事業終了後に実績報告書の提出を受け、事務局による審査を踏まえて金額確定後に清算払いとなります。

○ただし、必要であると認められる経費については助成金交付決定額の 50 パーセント以内において助成金を交付する。

○期限までに実績報告書の提出が無い場合や、実績報告書の不備の改善がなさ

れない場合等は、支払いができなくなりますのでご注意ください。

- 本事業終了後の金額確定にあたり、帳簿類等の確認ができない場合には、支払い対象外となります。

## (2) 提出書類について

- 提出書類は選定の結果に関わらず返却しません。
- 提出書類は本事業の選定に関する審査以外の目的には使用しません。
- 提出書類の作成にかかる費用は応募者の負担とします。

## (3) 選定について

- 選定後に事務局との協議を経たうえで、最終的な事業計画の承認を行いますので、提出書類に記載した事業内容に変更が生じる可能性がありますので、ご注意ください。
- 選定後であっても、記載された内容に大幅な変更があった場合には、選定を取り消す場合があります。
- 事業内容が法令に違反することが判明した場合や、応募の内容に虚偽があった場合は直ちに選定を取り消し、助成金の全額返還を求めることがあります。

## (4) 令和5年度以降の事業実施について

- 令和5年度以降も継続して事業を実施する者を対象として、優先的に助成

金の交付を行う予定ですが、令和5年度予算の成立が前提となるもので、必ずしも令和5年度以降の事業の助成及び助成率を確約するものではありません。