

奄美市ワークスペース整備事業

この補助制度は、整備に着手する前の申請が必要です。
申請を検討いただく際は奄美市細観光課に事前にお問合せいただきますようお願いいたします。

1 概要

奄美市内におけるワーケーションの推進を図るため、市内の事業者がワーケーションの受入環境を整備する事業を行う場合に要する経費に対し、その費用の一部を助成します。

- ※1 本補助制度は、奄美市の予算の範囲内において実施するものです。
したがって予算が限度額に達する場合には、事業期間内であっても受付を終了することがあります。
- ※2 奄美市が実施する本補助制度に申請する同一の経費について、他の機関（国・県・市町村等）が実施する同様の補助制度を受けている場合は、本補助制度の対象になりません。
- ※3 「申請しようとする経費が補助対象となるのか」、「自らが補助金の対象者になるのか」など不明な点はQ & Aの確認や奄美市細観光課までお問合せください。

2 補助制度の内容

(1) 補助金の対象者

奄美市内においてワーケーションの受入環境の整備を行おうとする市内事業者のうち、納期の到来している市税の滞納がない者になります。

(2) 補助率

補助対象経費の1/2以内

(1,000円未満の端数が生じる場合は、その端数金額は切り捨てとします。)

(3) 上限額

15万円

(4) 補助対象経費

次の表のとおり。(消費税及び地方消費税に相当する金額を除く。)

補助対象事業	補助対象経費
W i F i 等無料公衆無線LANの整備	W i F i 等機器経費及び設置に関連する工事費、インターネット(光回線)開通工事費、初期契約料、回線開通に要する機器購入経費、施設内ケーブル配線工事経費
ワーケーションの受入環境の整備	コワーキングスペースを整備するための改装等経費(機器購入費、設置費、設備購入費、備品購入費、施設改修工事費)

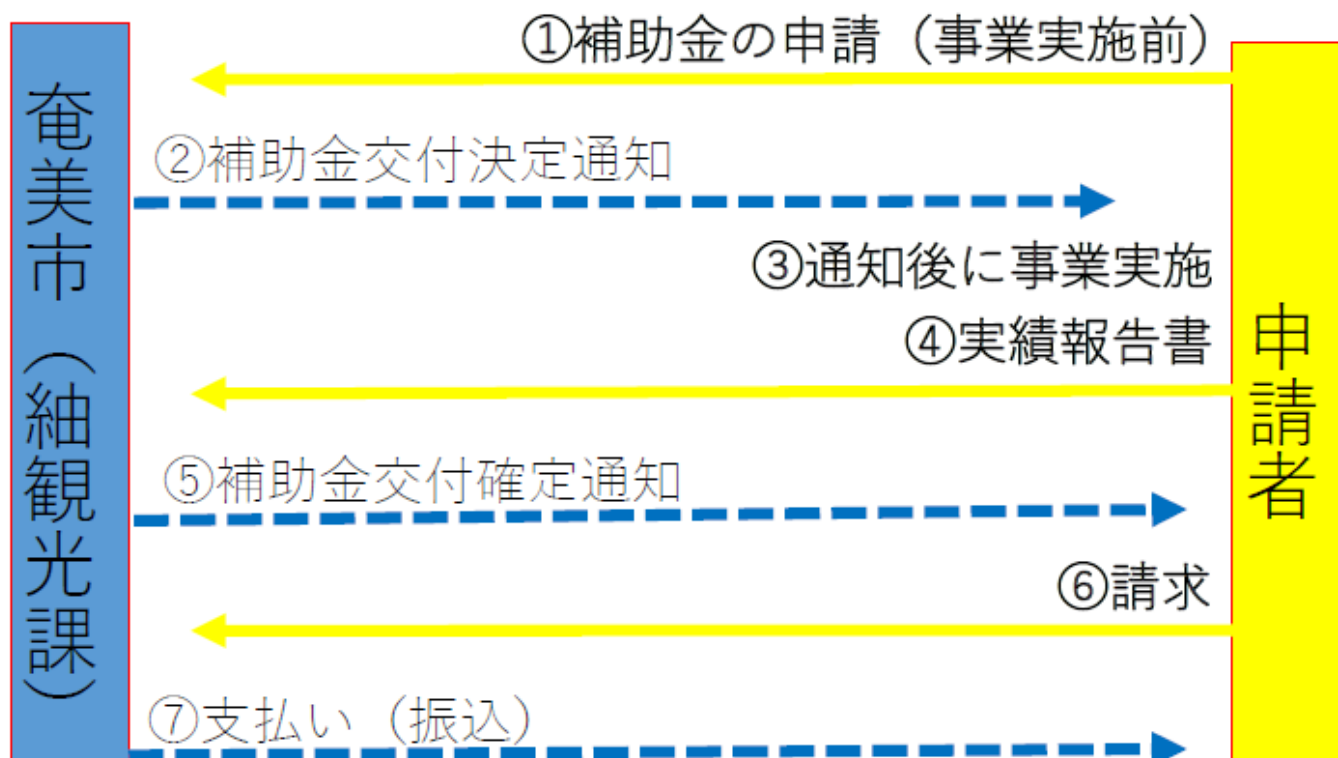
※令和4年2月28日までに整備が完了することが条件となります。

※上記に記載の無い経費についても、ワーケーションの受入環境の整備に資すると認められる場合は別途対象となります。ご不明な点については奄美市紬観光課までお問合せ下さい。

(5) 申請期間

令和3年7月1日(木)から令和4年2月18日(金)まで

3 申請手続きの流れ



4 申請に係る提出書類 ※事業実施前

①	補助金交付申請書
②	事業計画書及び収支予算書
③	市税等納付確認申請書兼同意書
④	整備する内容がわかる資料及び見積書の写し
⑤	上記のほか、参考となる書類（必要に応じて提出をお願いする場合があります）

5 実績報告に係る提出書類 ※事業実施後

①	実績報告書
②	事業実績書及び収支精算書
③	支出を証明する書類の写し
④	整備後の写真など事業を完了したことを示す書類
⑤	上記のほか、参考となる書類（必要に応じて提出をお願いする場合があります）

6 提出書類の入手方法

- (1) 奄美市のホームページからダウンロード
- (2) 以下の奄美市役所担当部署での受け取り
名瀬総合支所総観光課、住用総合支所産業建設課、笠利総合支所産業振興課

7 申請方法

郵送または持参

※郵送の場合は、簡易書留やレターパックなど申請者が郵便物の到達を確認できる方法で送付してください。（郵便途中の紛失については、本市は一切責任を負いかねます。）

※封筒には差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。送料は申請者による負担となります。

〈宛先〉〒894-8555 奄美市名瀬幸町 25-8 奄美市総観光課 宛て
※「ワークスペース整備補助金申請書 在中」とご記載ください。

お問合せ先

奄美市役所 商工観光情報部 総観光課

電話：0997-52-1148 メール：kanko@city.amami.lg.jp