

■離島人材育成基金助成事業（活動助成型）募集要項

（事業の目的）

学生が主体となって教員の指導のもと、離島の住民等とともに島づくり活動に継続的に取り組むことで、離島地域の活性化や人材育成、課題の解決などに資することを目的とします。

1. 応募対象

離島（離島振興法・小笠原諸島振興開発特別措置法・奄美群島振興開発特別措置法・沖縄振興特別措置法による指定離島等が対象）で行われる下記組織の研究室等の活動で、専任教員（助教以上）の指導のもとに学生が主体（申請者）となって実施される活動であること。

- ①大学院、大学、短大、高等専門学校
- ②又は上記の付属機関

2. 助成対象事業

離島振興に資する離島と本土との交流事業で、下記の条件を満たすもの。

- ①離島で実施されること。
- ②他の助成金を受給していないこと（現在、受給していなくとも、過去に受給したことがある活動は対象外）。
- ③参加者の宿泊や活動についてのサポートスタッフ等も含め、離島での受け入れ体制が整っていること（申請書に実施体制図を記入）。
- ④活動内容は、学生が島の住民と一緒に行うもので、地域コミュニティの再生、地域資源の発掘、地域での産業の創出、観光を通じた地域活性化などにつながる活動であり、活動の成果が継続的に地域に還元されるものであること。
- ⑤活動期間は任意とする（一例として、2～3日程度の交流の積み重ね、7～10日間程度の交流の積み重ね、夏や冬の長期休暇を利用した交流などが想定される）。

3. 助成金額

活動にかかる経費について、助成対象経費が75万円未満の場合、助成率は5分の4（助成限度額50万円）。助成対象経費が75万円以上の場合、助成率は3分の2（助成限度額100万円）。助成対象経費は、下記の費目となります。

①諸謝金

助言や講演を依頼する外部講師など専門家に対する謝金（現地サポートスタッフや活動受け入れ先への謝金を含む）。申請者や研究室等のアルバイトなどの人件費は対象外です。また、菓子折などの物品による謝礼は対象外です。

②旅費交通費

教員など申請団体構成員による事前調査、打合せや現地調査にかかる旅費（グリーン料金や航空機等の特別料金は対象外）。学生の宿泊費（公民館等での宿泊の際の寝具等のレンタル料、農家・漁師民泊のために支払うお礼等を対象とし、ホテルや旅館等の宿泊費は対象外）。参加者送迎用のバスチャーター代。なお、個々の学生の大学等から現地への往復の旅費も助成対象としますが、助成対象経費に占める旅費交通費の割合は40%以内に留めて頂きます。

③委託費

申請者では実施することが難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者等に委託する経費。

④消耗品費

⑤印刷費

報告書、ポスターやチラシ、パンフレット等の印刷製本費。資料のコピー代など。

⑥通信運搬費

切手代、宅配便送料等。電話代やプロバイダー料金は、本助成事業に使用することがわかるように、領収書で切り分けが可能なものに限ります。

⑦借上料

打合せ会議等に必要な会議室などの会場使用料。物品のレンタル代。

⑧その他

少額で上記の費目に適合しないもの（懇親会関連費、収益事業の原材料費、備品購入費などは対象外とします）。

4. 応募期間

令和5年12月1日（金）から12月24日（日）までとします。

5. 実施期間

令和6年4月1日（月）から令和7年2月28日（金）までとします。

6. 審査及び助成事業決定

応募いただいた申請は運営委員会で審査します。審査結果は市役所・町村役場とともに申請者に直接、通知します。

7. スケジュール

令和5年12月 1日 受付開始
 12月24日 受付締切
令和6年 1月～3月 選考、結果通知
 4月 1日 研究開始
令和7年 2月 末日 研究終了
 3月10日 研究成果報告、会計報告の提出
 3月 下旬 研究費精算

8. 応募方法

助成事業申請書ならびに助成事業計画書等の必要書類を作成のうえ、応募期間内に、活動しようとする離島の所在する市役所・町村役場離島振興担当課にご提出下さい。申請書は、日本離島センターHP「しましまネット」離島人材育成基金助成事業の「7. 応募方法」に掲載してある募集様式をダウンロードし、お使いください。

9. その他

日本離島センターに直接、申請書を送付されても受け付けられません。必ず、市役所・町村役場を通して応募して下さい。

採択された方には別途、実施要項をお送りいたします。

採否の理由などに関するお問い合わせには応じかねます。