

平成28年度

募集要項

離島人材育成基金助成事業

離島人材育成基金助成事業知的支援型

離島人材育成基金助成事業視察研修型

あなたの島の新しい地域づくりをサポートします。

目次

| | | |
|----------|--------------------|----|
| 1 | 助成事業応募要領 | |
| | 1. 応募対象 | 1 |
| | 2. 助成対象事業 | 1 |
| | 3. 助成金額 | 2 |
| | 4. 応募期間 | 2 |
| | 5. 審査及び助成事業決定 | 2 |
| | 6. 事業実施期間 | 2 |
| | 7. 応募方法 | 2 |
| | 8. その他 | 2 |
| 2 | 申請の手引き | |
| | 1. 助成金支給申請書(様式第1号) | 3 |
| | 2. 助成事業計画書(別紙1) | 4 |
| | 3. 旅行行程表(別紙2) | 4 |
| | 4. 旅費積算内訳書(別紙3) | 4 |
| | 5. 記入例 | 5 |
| | 6. 助成実績 | 13 |

事業の目的

離島住民の自主的な島づくり活動をバックアップするため、自分たちの住む島の将来を自ら真剣に考え、自ら意欲的に行動する人材の育成を目的に、毎年度全国的に助成事業を行っています。



1 助成事業応募要領

1. 応募対象

離島に在住している人、もしくは離島で活動しているグループ・団体等とします。

2. 助成対象事業

自ら新たに取り組む人材育成を目的とした事業で、平成28年4月1日から平成29年2月28日までの間に行われる、次のソフト事業とします。

| 助成事業の種類 | 事業の内容 |
|--------------|---|
| 離島人材育成基金助成事業 | ① 離島の産業振興に係る事業 |
| | ② 離島の生活・文化・福祉の向上に係る事業 |
| | ③ 他地域との交流推進に係る事業 |
| | ④ その他人材育成に必要な事業 |
| // (知的支援型事業) | ① (島学・島塾型) 島の人達を中心となり、自分の島のもつ可能性の発掘、協力し合っただの実態調査、島づくりへの活かし方等の議論を行う事業。 |
| | ② (島づくり交流型) 近隣地域も含め、島づくり・地域づくりに関連する経験や創意工夫の交流を行い、新しい可能性を探る事業。 |
| | ③ (①と②の複合型) ※年に一度の申請の「離島人材育成基金助成事業」との不公平を防ぐため、①と②の事業にその他の内容を付加した事業は、対象となりません。 |
| // (視察研修型事業) | 島づくり先進事例の収集や学習のための視察(研究会等への参加も含む)を目的とします。 ※本助成の対象は、2名(夫婦や親子等は除く)までの視察研修に係る経費と致します。 |

※既存の事業や、運動会・祭り・盆踊りなどの毎年の通常の行事、政治・宗教・営利を目的とする事業、施設整備を伴う事業は対象となりません。

※国または都道府県から補助金を受けている事業、または受けようとしている事業は応募できません。

※他にも条件がありますので、詳しくは、お問い合わせください。

3. 助成金額

助成金は、助成率と助成限度額が決められています。

| 助成事業の種類 | 助成率と助成限度額 |
|--------------|---|
| 離島人材育成基金助成事業 | ○助成対象経費75万円未満 助成率：対象経費の5分の4以内(千円未満の端数切り捨て) 助成限度額：1事業につき50万円 ○助成対象経費75万円以上 助成率：対象経費の3分の2以内(千円未満の端数切り捨て) 助成限度額：1事業につき100万円 |
| // (知的支援型事業) | ○助成対象経費の額にかかわらず 助成率：対象経費の5分の4以内(千円未満の端数切り捨て) 助成限度額：1事業につき30万円 |
| // (視察研修型事業) | ○助成対象経費の額にかかわらず 助成率：対象経費の5分の4以内(千円未満の端数切り捨て) 助成限度額：1事業につき30万円 |

※人件費、食糧費並びに備品購入費等の、助成金支給対象とならない経費があります。
※審査結果により助成額が減額される場合があります。また事業の実施状況や予算・決算の状況などを審査し、実際に助成する額が助成内示額を下回る場合があります。

4. 応募期間

(1) 離島人材育成基金助成事業・同視察研修型事業に申請する場合

平成28年1月4日(月)から平成28年2月8日(月)までとします。この期間内に、申請書類を各市役所・町村役場離島振興担当課にご提出下さい。

(2) 知的支援型事業に申請する場合

本事業は年2回、審査を行います。2月と7月の所定の期日までに、申請書類を各市役所・町村役場離島振興担当課にご提出下さい。

5. 審査及び助成事業決定

応募いただいた事業は運営委員会で審査します。審査結果は市役所・町村役場を通じて通知します。

6. 事業実施期間

平成28年4月1日(金)から平成29年2月28日(火)までとします。

7. 応募方法

(1) 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、各市役所・町村役場離島振興担当課へ提出して下さい。

(2) 知的支援型事業の申請にあたっては、「〇〇島学(島塾)事業」、「〇〇島、島づくり交流事業」等、知的支援型であることが明確に分かるタイトルを付けて下さい。また、視察研修型事業の場合は、「〇〇への視察研修事業」として下さい。

※離島センターに直接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。
※申請をお考えの方は予め日本離島センター人材育成基金担当までご相談されることをお勧めします。(ただし採択は保証できません)

8. その他

- (1) 支給申請書ならびに助成事業計画書等の書き方は、記入例をご参照下さい。
- (2) 公式ホームページ「しましまネット」(URLは最終面参照)で所定の様式をダウンロードできます。
- (3) 助成事業に採択された方・団体へは、別途、事業実施要綱をお送り致します。

2 申請の手引き

1. 助成金支給申請書(様式第1号)

様式第1号

平成 年 月 日

公益財団法人日本離島センター
理事長 白川博一 殿

住 所 (〒)

申 請 者 氏 名 印

「平成28年度離島人材育成基金助成事業」
助成金支給申請書

「(一事業の名称)」について助成金の支給を受けたく、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 助成金支給申請額 金 円 (消費税を含む)
2. 助成事業計画書 (別紙様式のとおり)
3. 収支予算書 (別紙様式のとおり)
4. 添付書類

2. 助成事業計画書(別紙1)

(別紙1)

助成事業計画書

1. 事業の名称

2. 事業内容

- (1) 事業の具体的内容と実施方針
- (2) 事業の効果と目標
- (3) 事業実施期間並びに事業実施スケジュール
- (4) 実施者(担当者)
- (5) 連絡先
- (6) 報告の方法

3. 収支予算

| 収入 | | (単位: 千円) |
|----|-----|----------|
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| | | |

| 支出 | | (単位: 千円) |
|----|-----|----------|
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| | | |

注)備考欄には、各区分の算出基礎を記入すること。

3. 旅行行程表(別紙2)

(別紙2)

旅行行程表

| 月 日 | | | | | 備考 | | | |
|-----|---|---|---|---|----|---|---|--|
| | □ | — | □ | — | □ | — | □ | |
| | | | | | | | | |

注)本表は、研修先、交通手段等旅行行程が明確にわかるように作成する。

4. 旅費積算内訳書(別紙3)

(別紙3)

旅費積算内訳書

| 月日 | 出発地 | 経路 | 到着地 | 鉄道運賃 | バス代 | 航空運賃 | 船賃 | 宿泊料 | 雑費 | 計 |
|-----|-----|----|-----|------|-----|------|----|-----|----|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | |

注)申請者が団体にあつては、1人当りの旅費について積算する。

5. 記入例

様式第1号

公益財団法人日本離島センター
理事長 白川博一 殿

平成〇〇年〇〇月〇〇日

日付、郵便番号、申請者の捺印を忘れずに！
株式会社や有限会社等による申請は不可です。

(〒〇〇〇-〇〇〇〇)

申請者 〇〇県〇〇郡〇〇町夢の島1-1
夢の島いきいき倶楽部
代表 島 一 郎 印

「 」内は、申請する事業の名称
をご記入下さい。

「平成28年度離島人材育成基金助成事業」
助成金支給申請書

「夢の島ボランティアガイド養成事業」について助成金の支給を受けたく、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- | | |
|-------------|---|
| 1. 助成金支給申請額 | 金 600,000円 (消費税含む) |
| 2. 助成事業計画書 | 別紙様式のとおり |
| 3. 収支予算書 | 別紙様式のとおり |
| 4. 添付書類 | 助成事業計画書 (別紙1) 旅行行程表 (別紙2) 旅費積算内訳書 (別紙3) 関係者名簿 (別紙4) 関係者打ち合わせ会開催状況 (別紙5) 等 |

「助成事業計画書(別紙1)」以外は、必要に応じて添付して下さい。

※団体の規約や定款、登記簿等は不要ですので添付しないで下さい。

提出書類はこの様式に則り、A4版縦で作成して下さい。

※本計画書は、書き方がイメージしやすいように、ボランティアガイドの養成を例に、作成してみたものです。

(別紙 1)

助成事業計画書

1. 事業の名称 夢の島ボランティアガイド養成事業

2. 事業内容

(1) 事業の具体的内容と実施方針

①どのような「目的」で、②どのような「事業」を行うのか、③その事業は何故あなたの島に必要なのか、なるべく具体的にご記入下さい。

※視察研修型では、視察先との意見交換会、帰ってからの報告会を必ず行って下さい。

<具体的内容>

私たちの島は、〇〇や△△などの歴史、□□などの固有の文化が存在するが、島内でも、高齢者から若者に伝承されておらず、消えつつある。また、本土からの観光客にも、それらの価値を十分に説明できておらず、島の価値を受け継ぎ、伝えられる人材の育成は、交流人口増加の面からも急務となっている。

そこで、住民の中から来訪者・転入者等に対して島の魅力を分かりやすく伝えられる「ボランティアガイド」を広く募り、養成講座を通して地域の文化を再認識するとともに、外部に向けて夢の島を積極的に情報発信できる人材を育成する。

具体的には次の事業を行う。①島の資源調査／②ガイドマニュアル・島の地域資源マップ作成／③養成講座の開講／④ボランティアガイド実地研修／⑤島づくり大学にて集合研修受講。

実施する「事業」を、どのような考え方や姿勢で行うのか、ご記入下さい。

<実施方針>

専門家の指導を受けつつ住民自らが島を調査し、島の地域資源の価値を再認識する。その結果を広く住民に共有し、将来的には住民のすべてが島の語り部となることができるように事業を進める。

また、ガイド実地研修では、来島者のニーズを住民一人一人が把握し、これからの島づくりに役立てることができるよう、明確な評価項目を定めて、実践的に行う。

島づくり大学の集合研修では、同じ悩みを持つほかの島の仲間と積極的に交流する。

(2) 事業の効果と目標

<効果>

島の高齢者が各種講座などの指導者役となることで、高齢者が自信を取り戻し、島づくりの有力な人材となることが期待される。また、住民自身が“島の宝探し”に取り組むことで、人任せではない住民主体の島づくり運動となることが期待される。

集合研修に参加することは、専門的な知識を得るほか、ネットワークを拡げるとともに、島外者の視点で島を客観的に見ることができるようになる。

事業の効果には、「イベントにより、島を愛する意識を高め、もって島の活性化を図る。人口流出を止める」というような漠然とした大きな効果ではなく、事業の直接的な効果をご記入下さい。

<目標>

以下の目標で本事業を実施する。

- ①自然、歴史などの分野別の「島の資源調査」を10回実施する。調査結果は、ガイドマニュアル・地域資源マップ作成、「養成講座」に反映させる他、公開し今後の観光振興に役立ててもらおう。
- ②「島の資源調査」結果を精査し、ガイドマニュアル(A4判)、地域資源マップ(A3版両面カラー)を作成する。地域資源マップは、観光客、島内の観光関係施設に配布し活用してもらおう。
- ③自然、歴史などの分野別に「養成講座」を10回開講し、30人のガイドを養成する。なお、受講生は、広報や公民館への掲示などで募集し、50人を目標に募集する。
- ④実地研修を2回実施する。明確な評価項目を設定し、受講者の8割がA評価を受けられるように努力する。

- 実施する「事業」の回数や目標を記入下さい。目標設定は「○○を何回実施して(○○人に講座を受講させ)、どのように活用する(○○人をガイドに養成する)」というように、なるべく数字を入れて、具体的にお書き下さい。
- 設定した目標が、事業を実施してどの程度達成されたか、事業終了後「自己評価」して実績報告書等で報告していただきます。

| | |
|------------|---|
| (3) 事業実施期間 | 平成28年4月1日～平成29年2月28日 |
| 実施スケジュール | ①島の資源調査(10回) 4月～11月 |
| | ②ガイドマニュアル・地域資源マップ作成 8月下旬～12月 |
| | ③講座の受講者募集 7月下旬～9月 |
| | ④担当者の集合研修への参加 9月 |
| | ⑤養成講座の開講 10月～12月 (10回開講：自然、文化・歴史、産業、人物・島の匠等) |
| | ⑥ガイド実施(実地研修) 1月～2月 |
| | ⑦報告書作成 2月 |
| | ⑧報告書提出 3月10日 |

- 報告書の作成までを事業実施期間として下さい。すべての事業は、遅くとも2月末日に終了し、3月10日には報告書を提出(必着)して下さい。
- 視察研修型は、行程を具体的に記述して下さい。(いつ、どこで、誰と会う・何を視察する等)

(4) 実施者 (担当者) 夢の島いきいき倶楽部 事務局長 波風 隆
(5) 連絡先 〒 ○○県○○郡○○町夢の島 1 - 1
電話番号 (○○○○) ○○ - ○○○○
fax 番号 (○○○○) ○○ - ○○○○
e-mail

- 事業についてお問い合わせさせて頂くことがありますので、確実に連絡が取れ具体的に説明できる担当者の方の連絡先をご記入下さい。(郵便番号もお忘れ無く！)
- 送付書類が戻ることがあります。確実に届く住所をご記入下さい。

(6) 報告の方法 実績報告書を提出するとともに、以下のものも併せて提出する。
①実施状況の分かる写真
②DVD
③ガイドマニュアル・地域資源マップ
④ホームページのコピー
⑤意見交換会の議事録

- 助成を受けて作成したものはすべてご提出下さい。
- 実績報告書も、所定の様式がありますのでご注意下さい。(実施要綱は、採択者にのみ、お送りします)
- 視察研修型では、研修成果を、島内に広く呼びかけ、住民対象の報告会を実施して下さい(行政職員の出席必須)。実績報告書には、視察研修で学んだ点、それを今後どのように活用して島づくりを行うか具体的に記述して下さい。

助成対象経費が75万円を超えているので、助成率は3分の2となっています。
75万円未満の場合は、助成率は5分の4となります。

3. 収支予算

(収入)

(単位：千円)

| 区 分 | 予算額 | 備 考 |
|----------|-----|-------------|
| 1. 助成金収入 | 600 | 離島人材育成基金助成金 |
| 2. 寄付金収入 | 100 | 島内各種団体より |
| 3. 自己負担金 | 200 | |
| 合 計 | 900 | |

(支出)

(単位：千円)

| 区 分 | 予算額 | 備 考 |
|--------------|-----|--|
| 1. 諸 謝 金 | 100 | 養成講座講師謝礼金@10,000×1人×10回分 |
| 2. 旅費交通費 | 38 | 別紙2、別紙3を参照 |
| 3. 委 託 費 | 0 | |
| 4. 消 耗 品 費 | 120 | 教材費用 @12,000×10回分 |
| 5. 印 刷 費 | 230 | テキスト（ガイドマニュアル）印刷費 @10,000×10回分 島の地域資源マップ印刷費 100,000円 資料等コピー代その他 30,000円 |
| 6. 通 信 運 搬 費 | 101 | 参加者への開催案内等諸連絡郵送費 20,000円 マスコミ等各社への情報提供に係る郵送費 11,000円 インターネットでの情報提供に係る通信費 70,000円 |
| 7. 借 上 料 | 300 | 養成講座会場借上料@10,000×10回分 資源調査に伴う車・船借上料 20,000円×10回分 |
| 8. 雑 費 | 11 | |
| 合 計 | 900 | |

注) 備考欄には、各区分の算出基礎を記入すること。

- 予算額は千円単位でご記入下さい(千円未満は四捨五入で計算下さい)。
- 備考には、積算根拠を漏らさずに記入下さい(備考欄の金額は、円単位でご記入下さい)。
- 費目の区分は、この区分と順番で記入して下さい(適切な区分がない場合は任意で作成して下さい)。
なお、支出のない費目(上記の場合、委託費)は削除していただいて結構です。
- 経費の振り分けについては、次ページの表を参考にして下さい。
- 計算間違いにご注意下さい!
- 旅費交通費は、多くても、合計金額の4割程度に留めるようにして下さい。また、諸謝金や委託費の金額が著しく大きい事業、経費全体に占める割合が高い事業も、助成制度の趣旨にそぐわないと判断されることがあります。
- 各費目間の流用は、申請時予算(支出)の15%以内とします。それを越えた流用については、助成対象経費から除きます。
- 視察研修型の対象経費は、2人までの視察に係る旅費、謝金、報告会会場費、報告書印刷費等とします。

- 会議やイベントの飲食に伴う「食糧費」、事業終了後も財産として残る高額な「備品購入費(目安は1万円以上)」、スタッフやアルバイトに支払う「賃金(人件費)」、資格取得の「受講料」等は、助成金支給対象経費とはなりません。
- 助成支給対象外の経費は、計上されていても除外して助成金を計算致しますので、ご注意ください。
- 費目の振り分けは、間違っても問題ありません。

経費は、下表の例を参考に振り分けて下さい。

| 区 分 | 内 容 |
|--------------|---|
| 1. 諸 謝 金 | 外部の指導者（講師）などの専門家に対する謝金。 （菓子折など物品による謝礼は、助成対象外です。） （事業申請者本人や団体構成員に対する謝金は、助成対象外です。） （アルバイト代などの人件費は、助成対象外です。） |
| 2. 旅費交通費 | 事業実施に必要な、団体構成員や外部指導者（講師）の交通費及び宿泊費。 公共交通が不便な地域での移動用としてのレンタカー代。 （グリーン料金や航空機等の特別料金は助成対象外です。） （ワークショップやモニターツアーなどの参加者の交通費・宿泊費などは、助成対象外です。） （公共交通が不便な地域でのタクシー利用については、ご相談下さい。） |
| 3. 委 託 費 | HPの作成など、専門的な作業を外部に委託する際の費用。 （高額ないし事業費に占める割合が高い場合は助成対象外です。） |
| 4. 消 耗 品 費 | 事業に直接必要でかつ安価な物品（消耗品）の購入費。 （文房具やコピー用紙の購入費、インク代などとなります。） |
| 5. 印 刷 費 | ポスター、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。（助成金で作成したすべての製作物・印刷物には（公財）日本離島センターの離島人材育成基金助成事業の助成を受けている旨を明示して下さい。） |
| 6. 通 信 運 搬 費 | 郵送料や事業に直接必要な物品等の宅配便代。 インターネット通信費や事業に直接必要な連絡の電話代など。 （私的な使用と区別できるように通信事業者発行の明細を提出して下さい。） |
| 7. 借 上 料 | 講座の開講や打ち合わせ会議等に必要な会議室などの会場借用料。 事業に直接必要な物品のレンタル代。 （消耗品と見なされない物品を事業に使用する場合は、レンタルで実施し、その費用を借上料に計上して下さい。） |
| 8. 雑 費 | 少額かつ上記経費項目に含めることができない諸経費。 |

※この表は、（別紙1）には含まれませんので、申請書作成の際は、転記する必要はありません。

(別紙 2)

旅行行程表

| | | | | | | | | |
|-------|-----|----|-----------|----|-----------|----|-----|----------------------|
| 9月28日 | 夢島港 | 船 | 希望港 | バス | 希望の丘 駅 | 鉄道 | 大学前 | 備考 島づくり大学寮 に宿泊 |
| 9月29日 | | | | | | | | 島づくり大学寮 に宿泊 |
| 9月30日 | 大学前 | 鉄道 | 希望の丘 駅 | バス | 希望港 | 船 | 夢島港 | |

注)本表は、研修先、交通手段等旅行行程が明確にわかるように作成する。

(別紙 3)

「経路」には、主な経由地をお書き下さい。

旅費積算内訳書

| | 出発地 | 経路 | 到着地 | 鉄道運賃 | バス代 | 航空運賃 | 船賃 | 宿泊料 | 雑費 | 計 |
|-------|-----|-----|-----|------|-----|------|--------|-------|----|--------|
| 9月28日 | 夢島港 | 希望港 | 大学前 | 350 | 400 | | 15,000 | 3,000 | | 18,750 |
| 9月29日 | | | | | | | | 3,000 | | 3,000 |
| 9月30日 | 大学前 | 希望港 | 夢島港 | 350 | 400 | | 15,000 | | | 15,750 |
| | | | | | | | | | | |
| | 合計 | | | 700 | 800 | | 30,000 | 6,000 | | 37,500 |

注) 申請者が団体にあっては、1人当りの旅費について積算する。

○旅費は、事業経費の4割程度となるように、事業を計画して下さい。

○あまりに旅費が多い事業は、助成額の減額、事業自体の不採択になる可能性があります。

(別紙 4)

関係者名簿

| 事務分担 | 氏名 | 住所 | 職業 |
|------|-------|-----------|------|
| 代表 | 島 一郎 | 〇〇町夢の島1-1 | 商店経営 |
| 事務局長 | 波風 隆 | 〇〇町夢の島1-2 | 漁師 |
| 会計 | 〇〇 〇〇 | 〇〇町夢の島〇-〇 | 漁協職員 |
| 会員 | 〇〇 〇〇 | 〇〇町夢の島〇-〇 | 養殖業 |
| 〃 | 〇〇 〇〇 | 〇〇町夢の島〇-〇 | 役場職員 |
| 〃 | 〇〇 〇〇 | 〇〇町夢の島〇-〇 | 農協職員 |

- ・当倶楽部は、島の青年部有志により組織された団体です。数年前より、島づくりのために何かしようと話し合っていたメンバーで、平成22年〇月〇日に立ち上げました。
- ・まだ規約等は定めていません。
- ・過去の活動実績は、島のお祭りにあわせた特産品メニューの開発や試食販売、先進地の視察などで平成22年〇月から、5年間の活動実績があります。

- どのような団体か、簡単にご記入下さい。例えば、「島の青年部有志を母体に組織」や「婦人部の会」などです。またメンバーの人数が多いようでしたら、主な方の名簿で構いません。
- 団体の規約がある場合、添付していただいても、添付しなくても構いません。規約を定めていなくても問題ありません。
- 過去の活動実績があれば、簡単にご記入下さい。

(別紙 5)

関係者打ち合わせ会開催状況

| 開催日 | 会議内容 | 場所 |
|-----------|----------------|--------|
| 平成27年〇月〇日 | 事業計画案について検討した。 | 公民館会議室 |
| 平成27年〇月〇日 | 収支予算について検討した。 | 〃 |
| 平成27年〇月〇日 | 申請書を作成した。 | 〃 |

- 今回の申請に伴い、事前に団体で打ち合わせを行っていただければ、簡単にご記入下さい。
- 特に打ち合わせを行っていない場合は、添付は不要です。

6. 助成実績

平成27年度

| 市町村名 | 事業名と内容(趣旨) | 事業申請者 |
|-------------|---|------------------------------------|
| 三重県 鳥羽市 | 【答志島・歴史と文化の伝道師養成事業】 島の歴史文化を次世代に継承し島の活性化に繋げるため、①歴史文化の調査、②養成講座、③実地研修、④伝道マニュアル作成、⑤イラストマップを使用したスタンプラリー、⑥子供を対象にした「ふるさと授業」等を行う。 | 答志島旅館組合 |
| 三重県 志摩市 | 【間崎島里海ツアーガイド事業】 より多くの高齢者の力を活用できるよう、連携を強化してツアーガイド事業を立ち上げ、高齢者ビジネスを担う人材を育成する。 | 間崎島振興会 |
| 岡山県 岡山市 | 【犬島の魅力再発見プロジェクト】 犬島の歴史ある採石業を観光と結びつけ、犬島石を活用したワークショップを開催し、交流人口増加を目指す。 | 犬島貝塚調査保護プロジェクトチーム |
| 香川県 土庄町 | 【写真を使った小豆島の魅力発信力養成事業】 写真を使った地域の魅力を発信する力を養成するため、①写真スポットマップの作成、②専門家の講座、③他地域との交流を行う。 | 小豆島カメラ |
| 香川県 丸亀市 | 【塩飽ひろしま島案内人養成事業(女性の視点を活かした島案内)】 引き続き失われつつある各地区の伝統芸能・文化を女性の視点から再発掘し、観光振興に活かすため、①埋もれた民話や遊びの発掘、②案内人養成講座の開催、③ワークショップを行う。 | ふれ愛の町ひろしまをつくる会 |
| 香川県 三豊市 | 【小値賀島への視察研修(視察研修)】 芸術祭により日帰りの来島者は増加しているが、地域活性化にはまだ遠い。来島者をより地域活性化に結びつけるため、島ぐるみのおもてなしを行っている長崎県小値賀町の取り組みを視察する。 | 特定非営利活動法人 まちづくり推進隊詫間 魅力度向上部会 |
| 愛媛県 上島町 | 【休校舎を拠点とした小学生と高校生による島のにぎわい創出プロジェクト in 高井神島】 子供の居ない島に子供を呼び込み、学習体験や地域おこし体験をすることで、近くて遠かった島を故郷として愛着を持ってもらう。 | かわうそキャンプ プロジェクト事務局 |
| 愛媛県 上島町 | 【上島町への新たな観光客創出の為の研修事業一企画立案実行作業の実地体験を通じて島おこしの中心的な人材となる一】 オートバイと観光を結びつけたイベントを研修しそのノウハウを学び、地元でイベントを企画・運営する。 | 上島町島おこし プロジェクト |
| 愛媛県 松山市 | 【「中島に住む～ただし1泊2日～延泊相談可」人材育成型移住促進就農事業】 昨年に引き続き、石垣作りみかん畑を維持継承し移住者を増やすため、①随時開催型民泊の実施、②Webマップ作成、③映像配信、④イベントに出展、移住相談に乗れる島の営業マン育成を行う。 | 特定非営利活動法人 農音 |
| 愛媛県 宇和島市 | 【シーボーンアート&海岸清掃推進事業】 26年度知的支援型助成の延長で、漂着ゴミを積極的に活用するため、①シーボーンアート教室の開催、②SADI資格の取得・インストラクターの養成を行う。 | 特定非営利活動法人 元氣島プロジェクト |
| 福岡県 宗像市 | 【柑橘類を使用した特産品開発先進地への視察研修事業(視察研修)】 柑橘類の加工・流通の仕組み作りを得て付加価値を生み出すため、特産品開発先進地である高知県馬路村、土佐清水市を視察する。 | 個人 |

| | | |
|--------------|--|---------------------------------|
| 長崎県 平戸市 | 【度島まちづくり塾開催事業】 地域に興味を持ってもらい、また「次世代の担い手」の育成のため、平戸市立度島中学生を対象に、①島の見学や体験、②グループ討議、③意見書の策定を行う。 | 特定非営利活動法人 度島地区まちづくり 運営協議会 |
| 長崎県 佐世保市 | 【2015宇久島アートフェスティバル】 島で展覧会を開くことにより島内外の交流を図り島の活性化を促すため、①長崎市で小品展、②島民とのディスカッション、③ボランティアによる空き家清掃、④ワークショップ・交流会、⑤アートの公開制作・展覧会等を行う。 | 宇久島アートフェス ティバル実行委員会 |
| 長崎県 新上五島町 | 【町指定無形民俗文化財「鯨唄と羽差踊り」デジタルアーカイブ制作と継承人材の育成プロジェクト】 伝統芸能「鯨唄と羽差踊り」を次世代に伝えるため、①ヒストリーの映像制作、②デジタルアーカイブ制作、③ネットを活用した映像配信、④継承者の人材育成を行う。 | 特定非営利活動法人 つばきネット |
| 宮崎県 延岡市 | 【島の浦島「おもてなしガイド養成事業】 これまでの活動を通じ、島を語る人材不足に気づいたため、①地域資源調査、②マップやマニュアル作成、③講座や研修、④実施研修により、「おもてなしガイド」を育成する。 | 海の文化「離島島野浦 西国三十三観音巡り」 保存会 |
| 鹿児島県 十島村 | 【機音の島プロジェクト】 島の伝統産業だった織物技術とバナナの捨てられる幹を掛け合わせ、新たな特産品「新・芭蕉布」として発展させるため、①機械の修理再生、②伝統技術伝承、③織物視察、④新しいデザインの開発を行う。 | 機音の島プロジェクト |
| 沖縄県 南城市 | 【久高島人材育成事業ー生き生き体験！島人との絆づくりー】 久高島留学センターの子供たちに島の高齢者が指導役となり伝統文化を伝えるため、①小中学生の地域ガイド育成、②体験学習、③島活性化のための視察を行う。 | 久高区 |
| 沖縄県 久米島町 | 【琉球列島先達の知恵プロジェクト】 前年に引き続き、琉球列島に古くから伝わる、植物や自然を活かしての手仕事や工芸を伝承するため、①製作過程の映像記録、②各島での講習会、③広く利用できるようにデータベース化を行う。 | 琉球列島先達の知恵 プロジェクト |
| 沖縄県 宮古島市 | 【よみがえりの種プロジェクト(視察研修)】 埋もれている伝統文化や在来作物を洗い出し新たな価値の創造を図るため、外部の視点を取り込み、①新たな価値の発見、②事業の継続性を担保、③行政との情報や意識の共有、④継続的な協力体制作りを行う。 | 特定非営利活動法人 いけま福祉支援センター |
| 沖縄県 宮古島市 | 【来間島学・交流型体感プログラム推進事業】 受け継がれてきた伝統文化を継承するため、交流型体験プログラム＝「来間島学」を構築し、その案内人を育成する。 | 特定非営利活動法人 来間島大学まなびやー |
| 沖縄県 石垣市 | 【石垣島における小学生からの観光人材育成のためのプログラム開発と地域連携】 小学生時代から郷土に誇りと自信を持たせ観光人材として育成するため、①観光をテーマとした授業の実施、②プログラムの開発、③児童による観光客に向けたマップの発表を行う。 | 石垣市小学校社会科研究会 観光教育部会 |
| 合計 | 9県 19市町 21事業 | |

注) 上記の他、知的支援型事業として、宮城県石巻市「網地島再生ネットワーク形成事業」(特定非営利活動法人ジョイフル網地島)、東京都神津島村「郷海の森再生島塾事業ー鉄で海を取り戻すー」(神津島郷づくり研究会)、新潟県佐渡市「【学校蔵の特別授業】佐渡から考える日本の未来～島と日本酒から考える地域の可能性」(個人)、「種火の会」設立5周年記念講演会(種火の会)、山口県萩市「全国風揚げ大会in見島」(見島観光協会)、愛媛県上島町「上島町佐島 地域の宝！古民家・空き家活用セミナー～持っている方と使いたい方のために～」(ゲストハウス「汐見の家」)、長崎県平戸市「折り紙陶芸普及促進事業」(特定非営利活動法人度島地区まちづくり運営協議会)を採択。

手続きの流れ

申請書の提出

申請書等の必要書類を作成し、期日までに各市役所・町村役場離島振興担当課へ提出していただきます。

応募内容の審査

運営委員会において内容審査および助成金額を査定します。(毎年3月)

助成事業の決定

助成事業に採択された方・団体へ通知します。(毎年3月)

事業の実施

毎年4月1日から事業実施できます。



事業の完了

翌年2月末日までに事業を完了していただきます。

事業の実績報告

事業完了後、30日以内の実績報告書を作成し提出していただきます。
(3月10日が最終の締切りです)

助成金額の確定

実績報告書に基づき助成金額の査定後、助成額の確定通知書を送付します。
(査定の結果、減額される場合もあります)

助成金の請求

助成額の確定通知書受理後、請求書を送付していただきます。

助成金の支払い

請求書受領後、30日以内に助成金を申請者の口座に振り込みます。

※知的支援型事業は年2回募集です。2月と7月に申請期日があります。7月に申請される際は、予めお問い合わせください。

あなたのアイデアを待っています!

お問合せ先

公益財団法人 日本離島センター

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-32 全国町村会館西館5階

TEL.03-3591-1151 FAX.03-3591-0036

URL <http://www.nijinet.or.jp>

日本離島センター

検索