

## 丹波市移住体験ツアー促進事業補助金の申請について

この補助金は、市外在住者の方が丹波市への移住検討の参考となるような移住体験ツアーを実施していただくためのものです。申請にあたっては、「丹波市移住体験ツアー促進事業補助金交付要綱」（令和4年丹波市告示333号）の他、この書類をよくお読みになってお手続きください。

### 丹波市移住体験ツアー促進事業補助金について

#### 1. 補助金額

この補助金では、移住体験ツアーに参加される方の居住地やツアー代金（後述の交通費を含む。）やツアーの参加人数によって補助金額が変わります。（上限25万円）

参加者それぞれに、「①居住地（都道府県）ごとに定める基準額」と「②ツアー代金」のいずれか低い方（100円未満切捨て）を「調整前基準額」とします。全員の「調整前基準額」の合計額（「調整前合計額」）が25万円以内であれば、その金額が補助金となります。

ただし、「調整前合計額」が25万円を超えた場合でも、別途定める「調整率」（90%～70%）を掛けて、25万円以内に収まれば、調整後の金額を補助金額とします。（「調整前合計額」が25万円以内の場合は、調整率を100%として計算。）

$$\text{「補助金額」} = \text{「調整前合計額」} \times \text{「調整率」}$$

#### ◆居住地（都道府県）ごとに定める基準額

居住区分	基準額
北海道、沖縄県	25,000円
青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、熊本県、宮崎県、鹿児島県	20,000円
茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、福岡県、佐賀県、長崎県、大分県	15,000円
長野県、静岡県、広島県、山口県、愛媛県、高知県	10,000円
富山県、石川県、福井県、岐阜県、愛知県、岡山県	8,000円
三重県、鳥取県、島根県、徳島県、香川県	5,000円
滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県	2,000円
大阪府、兵庫県	1,000円

※参加者がやむを得ない理由により宿泊せずに日帰りで参加された場合は、表中基準額の半額となります。（やむを得ない理由によるもののみで、原則全日程参加とします。日帰り参加希望者を認めるわけではありません。）

#### ◆調整率

調整前合計額	調整率
250,000円以下	100%
250,001円以上277,700円以下	90%
277,701円以上312,500円以下	80%
312,501円以上357,100円以下	70%

※「調整前合計額」が **35万7,100円** を超える場合は、補助対象外です。

## 2. 補助金の使用方法

補助金の交付にあたっては、参加者のツアー代金から、割引を行う必要があります。割引金額は、調整前合計額が25万円以内であればそれぞれの参加者の「調整前基準額」と同額ですが、25万円を超える場合は、各参加者の調整前基準額に補助金額計算時と同率の調整率を掛けた金額となります。

上記の計算方法に基づかないで行う割引（補助金額を参加人数で等分する、一部の参加者の金額を変える等）に使用する場合は補助対象外となります。

割引額は、参加者の領収書等に明示してください。（例：丹波市移住体験ツアー促進事業補助金による割引額〇〇円）

参加者が支払ったツアー代金に対する領収書は、割引額及び参加者からの領収額を確認するために必要となりますので、必ず控えを取っておいてください。（実績報告時に提出が必要です。）

$$\text{「割引金額」} = \text{「調整前基準額」} \times \text{「調整率」}$$

《一例》ツアー代1人2万円、調整前合計額32万円の場合

■申請者

氏名	居住地	調整前基準額	調整前合計額	調整率	補助金交付額
A	北海道	20,000円 (ツアー代20,000円<基準額25,000円)	320,000円 (参加者全員の調整前基準額の合計額)	70%	<b>224,000円</b> (320,000円×70%)
B	兵庫県	1,000円 (ツアー代20,000円>基準額1,000円)			
...	...	...			

■参加者

氏名	元々のツアー代	基準額	各参加者への割引額	実際の参加者負担額
A	20,000円	20,000円	20,000円×70%= <b>14,000円</b>	20,000円-14,000円=6,000円
B	20,000円	1,000円	1,000円×70%= <b>700円</b>	20,000円-700円=19,300円
...	...	...	...	...

## 3. 補助対象者

市内に事業所を有する、「市への移住体験ツアーを企画する旅行業者」もしくは「市への移住体験ツアーを実施しようとする法人」を対象とします。（6ページの「その他」の項目もご覧ください。）

### 申請手続きについて

#### 1. ツアー計画

補助金の申請を行うにあたり、どのようなツアーを実施するかを決めます。ツアーは1泊以上で、以下のすべてを満たす必要があります。

- ①市への移住等を希望し、又は検討している者であって、市外に在住している者が参加対象
- ②参加者の居住地から市までの往復経路を除いた全行程を市内で実施し、市内の宿泊施設で宿泊
- ③行程に市での生活をイメージできる内容が含まれている

ただし、「ツアー参加者が所属する団体がその団体の構成員及びその家族等を対象として実施する」、「宗教活動又は政治活動として実施する」、「他の公的助成を受けている」ものは補助の対象外です。

## 丹波市での生活をイメージできる内容について

移住体験ツアーは「丹波市」を知ってもらうだけでなく、移住後の丹波市での暮らしをイメージしてもらうためのツアーですので、単なる観光施設への訪問や、文化施設見学等の観光のみのツアーは対象となりません。（ツアーの一部として観光要素を含めることは可能です。）

《丹波市での暮らしをイメージできる移住体験の内容（一例）》

- ・先輩移住者訪問、地域住民との座談会
- ・改修した古民家の見学
- ・農作業体験（見学）
- ・地域イベントへの参加
- ・まち歩き、街中散策、サイクリング
- ・郷土料理等講習
- ・空き家見学
- ・農家民宿等への宿泊
- ・職場体験（見学）、就職相談
- ・生活関連施設（学校、子育て施設、公共施設、スーパー等）見学

これらは一例ですので必ずこの中から実施しなければいけないというものではなく、また、上記に記載されているものであっても、趣旨や内容等から移住体験ツアーにあてはまらないようなものは対象となりません。「〇箇所以上訪問」といった基準ではなく、ツアーの内容全体を見て移住体験ツアーかどうかを判断します。どういった生活をイメージしてもらうために実施するのが大切です。

## ツアー代金について

ツアーの実施内容が決まったら、1人分のツアー代金を設定します。

ただし、以下の金額についてはツアー代金に含めず（ツアー代金とは別に）計算してください。

- ・商品券や金券等換金性の高いもの（ただし後述の交通チケットは除く。）
- ・その他ツアー代として不適当なもの（例：参加者の個人的な必要性による費用、本資料に不可として記載している費用等。）

ツアー代の明細は実績報告時に提出が必要です。ツアー代内訳が分かるようにしておいてください。

## 参加者の交通費について

以下の条件を満たす場合、参加者がツアー参加のために必要な公共交通機関のチケット代等をツアー代金に加算して計算することができます。

- ・参加者の居住地と丹波市内の間の往復区間の鉄道、飛行機、バス、フェリー等の公共交通機関のものであること。（レンタカー代、タクシー代、自家用車のガソリン代、高速代、前後泊の宿泊代等は不可。）
- ・本ツアー参加、本ツアーからの帰宅のためのものであること。（後日丹波市へ再訪するため、本ツアー前後に別の観光地等への訪問を兼ねたもの等は不可。）
- ・申請者（申請者が旅行者である場合）もしくは申請者が依頼する旅行者が手配し、ツアー代金と一緒に請求し、ツアー代金領収書に記載すること。（参加者の自己手配等は不可。）

## 注意事項

ツアーの実施にあたっては、丹波市移住体験ツアー促進事業補助金交付要綱、丹波市補助金交付規則（平成16年丹波市規則第42号）、旅行業法（昭和27年法律第239号）、その他関係法令や規則等を遵守してください。申請者が旅行者でない（旅行業許可を持っていない）場合、旅行業法の規定により宿泊や移動の手配、参加者の申込受付や参加者からのツアー料金収受等はできません。必ず旅

事業者へ依頼し、実施してください。（その際は、旅行者へ本補助金を活用することについて説明し、実施について協力を得てください。）ツアーの広告を行う場合も旅行業法の規定（第12条の7）により、周知すべき事項がありますので、ご確認ください。

その他旅行業法について不明な点は、依頼する旅行者へお尋ねいただくか、兵庫県観光振興課（078-362-9159）へ問い合わせてください。

## 2. 認定申請（ツアー募集開始の2週間前まで）

ツアーの実施内容等について確認させていただきます。申請内容によっては内容変更をお願いする場合や認定ができない場合がありますので、期間に余裕をもって申請してください。

《提出書類》	
<input checked="" type="checkbox"/>	書類
<input type="checkbox"/>	丹波市移住体験ツアー促進事業認定申請書（様式第1号）
<input type="checkbox"/>	収支予算書（別紙1）
<input type="checkbox"/>	誓約書（別紙2）
<input type="checkbox"/>	ツアー予定表（別紙3）
<input type="checkbox"/>	募集チラシ、ホームページを印刷したものなど

## 3. ツアー募集（認定決定後）

認定決定後、ツアーの募集を開始してください。ツアー参加時に住所確認が必要ですので、ツアー参加時に住所及び氏名の確認できる身分証明書等をお持ちいただくように案内してください。

掲載の同意をいただいたツアーについては、丹波市移住・定住ポータルサイト「TURN WAVE」（<https://tei.ju.info/>）でもご紹介させていただく予定です。

## 4. 交付申請（出発の2週間前まで）

出発の2週間前までに補助金交付申請書を提出してください。（移住体験ツアー参加者一覧は別途メールで提出してください。）

《提出書類》	
<input checked="" type="checkbox"/>	書類
<input type="checkbox"/>	丹波市移住体験ツアー促進事業補助金交付申請書（様式第3号）
<input type="checkbox"/>	収支予算書（別紙1）
<input type="checkbox"/>	ツアー予定表（別紙3）
<input type="checkbox"/>	移住体験ツアー参加者一覧（別紙4）

### 概算払いについて

概算払いを希望される場合は、「丹波市移住体験ツアー促進事業補助金概算払請求書」を提出してください。ただし、請求書の提出から支払いまで日数を要します。

## 交付決定後の変更・中止について

交付決定後に内容（実施内容、参加者等）に変更が生じた場合や、ふるさと定住促進課までご連絡ください。（変更内容によっては変更交付申請手続きが必要な場合があります。）

変更内容（参加者の変更、ツアー代金の変更等）によって全参加者の「調整前合計額」が変わる場合、補助金額及び各参加者（変更のない参加者を含む）の割引額の計算に影響する場合がありますので、ツアーに変更が生じた場合は、金額に変更がないかを確認してください。（補助金額は変更後の調整前合計額で再度計算します。）

特に、変更前と変更後で調整率が変わる場合は、全参加者への割引額も変わりますので、注意してください。（参加者への周知や割引実施額の調整を行ってください。）

なお、補助金額は実績報告時に確定を行います。交付決定額が補助を受けられる上限となるため、特に参加者変更等で交付決定額の増額が必要となった場合は早急にご連絡ください。

補助事業を中止する場合は丹波市移住体験ツアー促進事業中止承認申請書を提出してください。

## 5. ツアー実施

予定に沿ってツアーを実施してください。また、次の3項目を必ず行ってください。

### ①参加者の本人確認

参加者の本人確認書類（運転免許証等住所の記載のあるもの）で本人確認及び居住地確認を行ってください。（住所記載のある本人確認書類がない場合や、記載されている住所が実際と異なる場合は、公共料金の領収証等現住所が分かるもので住所確認を行ってください。）参加者へはあらかじめツアー実施前に、本人確認と居住地確認（割引の対象となる子どもも含めた全員）を行う旨を伝えてください。市外在住がツアー参加の条件ですので、必ず行ってください。

### ②参加者へのアンケートの周知

参加者の方を対象としたアンケート（スマートフォン等で市ホームページにアクセスし、回答する）の回答依頼チラシの配布や、アンケート回答の呼びかけを行ってください。アンケート依頼チラシはツアー開催日までにお渡しします。また、アンケート回答は帰宅後でも可能ですが、回答忘れを防ぐため、回答時間を設けるなど、極力ツアー中に回答いただけるようご協力ください。（アンケート回答は参加者の任意ですが、アンケートの案内は申請者の必須事項です。）

### ③ツアーの写真撮影

ツアーの各行程の様子の写真撮影を行ってください。実施内容が分かるように、また、なるべく参加者全員が写るように撮影してください。ツアーの写真は実績報告の際に必要です。

## 6. 実績報告（ツアー終了後 30 日以内）

ツアー終了後 30 日以内（もしくは申請年度の 2 月 28 日のいずれか早い方まで）に、実績報告書を提出してください。（移住体験ツアー参加者一覧は別途メールで提出してください。）

大人と子どもでツアー代金異なる場合は、「ツアー代金明細書（別紙 5）」は大人と子どもそれぞれで作成してください。

《提出書類》	
<input checked="" type="checkbox"/>	書類
<input type="checkbox"/>	丹波市移住体験ツアー促進事業実績報告書（様式第 10 号）
<input type="checkbox"/>	収支決算書（別紙 1）
<input type="checkbox"/>	ツアー実績書（別紙 3）
<input type="checkbox"/>	移住体験ツアー参加者一覧（別紙 4）
<input type="checkbox"/>	ツアー代金明細書（別紙 5）
<input type="checkbox"/>	ツアー開催に係る外部への支払い費用の領収書写し
<input type="checkbox"/>	ツアー参加者へ発行したツアー代金領収書の写し等（全員分）
<input type="checkbox"/>	ツアー中の写真

※支払い費用の領収書写しは、宛名が申請者名義のものに限ります。（個人個人名義や委託業者名義等は不可。）

## 7. 補助金の交付

実績報告書を確認し、適当と認めた場合補助金の交付を行います。請求書を提出してください。既に概算払いを行っている場合、交付決定額より概算払い額が少ない場合は差額を交付します。請求書の概算払額欄に金額を記入し、今回請求額欄は交付決定額から概算払額を引いた金額を記入してください。概算払い額が交付決定額を上回った場合は差額の返還が必要です。納付書を発行しますので、期限までに納付してください。

《提出書類》	
<input checked="" type="checkbox"/>	書類
<input type="checkbox"/>	丹波市移住体験ツアー促進事業補助金請求書（様式第 12 号）

## 8. その他

### 補助金の返還について

丹波市補助金等交付規則第 15 条第 1 項各号に掲げる内容に該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、交付済みの補助金の返還が必要となります。

- (1) 補助金等を当該補助事業等以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業等を市長の承認なしに変更し、中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助事業等に関して詐欺その他不正行為を行ったとき。
- (5) 丹波市暴力団排除条例(平成 23 年丹波市条例第 53 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は第 2 号に規定する暴力団員であったとき。
- (6) 兵庫県暴力団排除条例施行規則(平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号)第 2 条各号で規定する暴力団及び暴力団と密接な関係を有する者であったとき。
- (7) 補助事業等の全部又は一部を前 2 号に該当する者との契約により実施したとき。
- (8) その他この規則に違反したとき。

### 予算書・決算書記載にあたっての注意事項

記載するのは、補助対象となるツアー代（交通費分を含む）のみです。補助対象とならないものや補助対象としない経費に係るもの（例：交通機関の切符を手配するが、補助金の申請には含めない場合の当該切符代）は記載不要です。

下記は一例です。下記にない項目については、それぞれの項目名を記載してください。その他不明な点はお問い合わせください。

①と②は実績報告時に各支払いの領収書等の提出が必要です。

#### ①ツアー参加者本人に関する費用

項目	内容（一例）
宿泊費	ツアー参加者の宿泊費（宿泊施設で提供される食事代含む。）
参加者交通費	本ツアー参加のために、ツアーと一緒に提供する、ツアー参加者の居住地と当市の間の交通機関の切符等（3ページ参照。）
飲食代	ツアー参加者の飲食代（ツアー代金に含まれるもののみ。）
イベント参加費	外部の体験メニュー・イベント等へのツアーの参加費、施設入館料（いずれも参加者分のみ。）

※上記の他、参加者1人ごとに発生する金額は下記の「ツアー開催に係る経費」と分けて項目を記載してください。

※「ツアー代金計算書（別紙5）」にこれらの金額（1人分）を明示してください。

#### ②ツアー開催に係る費用（外部に支払う費用）

項目	内容（一例）
借上料	ツアーとして移動のためのバス・タクシー等借上料（運転手に係る費用、ガソリン代、通行料、駐車代等を含む。）、会場・備品等借上料（本ツアーでのみ使用するものに限る。）
講師代	講師謝金・お茶代・弁当代
ツアー委託料	申請者が旅行者へツアー開催に関する委託等を行った場合の委託料、旅行取扱費用等 ※委託費とその他の費用（宿泊費等の支払い分）は分けて記入すること。
広告宣伝費	広告デザイン料、広告出稿料、チラシ印刷料
消耗品費	教室材料代、用紙代、参加者ノベルティ、文具代（本ツアーのみに使用するために購入したもののみ。）
保険料	旅行開催にあたっての保険料等（各項目の料金に保険料が含まれる場合は、当該項目に含める。）

※引率のためのイベント参加費等、参加者以外のスタッフに生じた費用は、「ツアー参加者本人に関する費用」と分けてください。（例：イベント参加費のうち参加者分はイベント参加費、スタッフ分は引率費等の名称で分ける。）

#### ③その他

項目	内容（一例）
その他事務経費	その他本ツアー開催にあたりツアー代金に含まれる申請者の諸費用（人件費、管理費、通信費等の申請者外部に支払いのないものや、ツアーとそれ以外の事業で使用するものとの切り分けが明確にできないもの。）