

令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）交付要綱

（趣旨）

第1条 公益財団法人福島県観光物産交流協会（以下「協会」という。）は、新型コロナウイルスにより注目を集める新たな就業形態「ワーケーション」を活用した宿泊需要の創出や地域の特性を活かした魅力ある交流のきっかけづくりを目的に、県内の宿泊事業者に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助事業者、補助対象経費及び補助金の額）

第2条 次に掲げる要件をすべて満たす宿泊施設において、事業を実施する団体等を補助事業者とする。

- （1） 本県に所在する施設であること。
- （2） 福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員、その他これらに準ずる者ではないこと。
- （3） 事業を営んでいる場合必要な許認可等を受けていること。
- （4） 地方自治体が運営する宿泊施設ではないこと。

2 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表第1のとおりとする。

（補助金の申請期間）

第3条 補助金の交付申請期間は、令和3年6月22日から令和4年2月14日までとする。ただし、予算枠がなくなり次第終了とする。

（申請書の様式等）

第4条 補助金の交付申請しようとする者は、令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、事業を実施する日から起算して15日前までに協会に提出しなければならない。

- （1） 令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金） 実施計画書（様式第2号）
- （2） 令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金） 収支予算書（様式第3号）
- （3） 誓約書（様式第4号）
- （4） 事業許可等の写し
- （5） 補助対象経費の内容がわかる見積書
- （6） 補助対象事業の実施予定内容が分かる書類（設備設置箇所が分かる図面、整備する設備資料等）
- （7） 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

2 前項の補助金の申請をするに当たり、課税団体については、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方税法等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付の申請をしなければならない。

（変更の承認）

第5条 事業内容又は補助対象経費の変更をしようとする場合は、令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を協会に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の総額の20%未満の減額については、この限りではない。

（補助金の取り消し）

第6条 協会は、補助金を交付決定した場合において、その後、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業を中止したとき
- (2) 本要綱に違反したとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) 虚偽の申請その他不正行為によって交付決定を受けたとき

(状況報告)

第7条 協会は、補助事業者に対し、補助金に係る予算の執行の適正を期する必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）実施状況報告書（様式第6号）を協会が定める日までに提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）実績報告書兼請求書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について協会の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日）から起算して20日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに行わなければならない。なお、事業の完了とは、整備及び経費の支払いが済んだ状態を指す。

- (1) 令和3年度ワーケーションを活用した観光支援事業（補助金）収支決算書（様式第8号）
- (2) 補助対象事業の完了を証する対する書類（請求書、納品書、引渡書等）
- (3) 補助対象経費の支出を証する書類（領収書の写し等）
- (4) 補助対象事業の実施結果が分かる書類（事業実施前後の写真、成果品一式等）
- (5) 振込口座の通帳の写し
- (6) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(補助金の支払い)

第9条 協会は、実績報告を精査した結果、補助要件を満たすと認められたときには、請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に支払うものとする。

(財産の処分の制限)

第10条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について補助事業完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その適正な管理を図ること。

2 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）による期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合には、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第9号）を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

3 協会は、前項の承認をしようとする場合において、天災等やむを得ないと認められる場合を除き、交付した補助金のうち前項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させることができる。

4 補助事業者は、前項の規定による請求を受けたときは、当該請求に係る補助金を協会に返還しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第11条 補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(問合せ先及び各種書類の提出先)

第12条 本事業の問い合わせ先及び各種書類の提出先は下記に定めるとおりとする。

〒960-8053

福島市三河南町1-20

公益財団法人福島県観光物産交流協会 観光部

ワーケーションを活用した観光支援事業(補助金)担当

電話: 024-525-4024 Eメール: shien@tif.ne.jp

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年6月22日から施行し、令和4年2月28日までに全て終了する事業について適用する。

別表 1 (第 2 条関係)

補助対象経費	補助金の額
① Wi-Fiやワークスペース等の環境整備に係る経費 ② WEBサイト整備等の造成したワーケーションプランの情報発信に係る経費	補助対象経費の10/10※ ただし、補助金上限額は200,000円とする。

※ 非課税団体については消費税を含む経費とする。

※ 他補助金で支援を受けた整備または支援を受ける予定の整備については、補助対象外とする。