

ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）交付要綱

（趣旨）

第1条 コロナ禍による働き方改革で急速にテレワークやワーケーションが注目されている。ウィズコロナ時代の新しい旅行スタイルである滞在型観光を普及させるとともに、ふくしまならではの体験を取り入れたワーケーションプログラムを拡充することなどにより、宿泊事業者の稼働率向上、関係人口の拡大、リピーターの定着等により、移住定住を促進することを目的として、ワーケーションモデル地域の確立を行う事業者に対し、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。

（補助対象者）

第2条 次に掲げる要件をすべて満たす場合、補助対象者とする。

- (1) 「ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域整備）」（以下「モデル地域整備事業」という。）において選定された団体により事前に提出される「モデル地域環境整備計画表」に記載があり、実際に整備を行う施設及び団体であること。
- (2) モデル地域整備事業で選定された地域内に所在する施設及び団体であること。
- (3) 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施設及び団体ではないこと。
- (4) 事業を営んでいる場合必要な許認可等を受けている施設及び団体であること。
- (5) 地方自治体が運営する施設及び団体ではないこと。
- (6) 国及び地方公共団体から他に補助金の交付又は補助金に類する支援を受けている場合又は受ける予定の場合ではない施設及び団体であること。

（補助対象経費）

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金額は、別表第1のとおりとする。

（補助金の申請期間）

第4条 補助金の申請期間は、令和4年9月15日から令和4年11月30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5条 補助金の交付申請しようとする者は、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日前までに補助事業者に提出しなければならない。

- (1) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）交付申請書（様式第1号）
- (2) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）モデル地域環境整備計画表（写し）
- (3) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）実施計画書（様式第2号）
- (4) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）収支予算書（様式第3号）
- (5) 誓約書（様式第4号）
- (6) 旅館営業許可証等の写し
- (7) 補助対象経費の内容がわかる見積書
- (8) 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）
- (9) 前各号に掲げるもののほか、補助事業者が必要と認めた書類

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6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、ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）収支予算書（様式第3号）及び変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を補助事業者に提出し、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7条 補助事業者は、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8条 補助事業者は、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対象者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助対象者は、前項の規定により報告を求められたときは、ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）実施状況報告書（様式第6号）を補助事業者が定める日までに提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、補助事業を完了したときは次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について補助事業者の承認を受けた場合にあっては、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1月31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) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）実績報告書兼請求書（様式第7号）
- (2) ワーケーションを活用した観光支援事業（モデル地域環境整備補助金）収支決算書（様式第8号）
- (3) 補助対象事業の完了を証する書類（請求書、納品書、引渡書等）
- (4) 補助対象経費の支出を証する書類（領収書の写し等）
- (5) 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、改修したWEBサイトの内容などが分かる資料、成果品一式等）
- (6) 振込口座の通帳の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助事業者が必要と認めた書類

(補助金の支払い)

第10条 補助事業者は、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11条 補助対象者は、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 補助対象者は、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）を補助事業者に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、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 補助対象者は、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補助事業者に返還しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第12条 補助対象者は、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ければならない。

(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4年8月15日から施行する。

別表1（第2条関係）

補助対象経費	補助金の額
<p>モデル地域のワーケーション整備における下記事業を補助対象項目とする。</p> <ul style="list-style-type: none">① （必須）モデル地域のワーケーションに関するWEBサイトの整備、改修② モデル地域の共有スペースの新設、改修費用③ インターネット及び無線LANの整備（通信速度改修も含む）費用④ キッズスペース整備費用⑤ ワークスペース備品整備費用（ディスプレイ、プロジェクター、椅子、デスク等）⑥ 地域のワーケーションの魅力を情報発信するために必要なツール（パンフレットやチラシ等）⑦ その他、補助事業者と協議して認められたもの	<p>補助対象経費の10/10※ ただし、補助金上限額は1,000,000円とする。</p>

※ 消費税及び地方消費税等分は、補助対象外とする。