

廿日市市ワーケーション環境整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症による感染拡大防止を図るため、本市内でワーケーション受入環境整備等を行う宿泊施設等の施設を運営する事業者に対して、補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 次に掲げるいずれかの施設を運営する事業者であって本市へ納付すべき市税を滞納していない者

ア 旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づき旅館業、ホテル営業又は簡易宿所営業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）に基づく店舗性風俗特殊営業の届出を必要とするものを除く。）の許可を受けた者のうち、市内に事業所を有する者

イ 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）に基づき住宅宿泊事業を営む旨の届出をした者のうち、市内に事業所を有する者

(2) 廿日市市新型コロナウイルス感染症対策産業振興実行委員会実行委員長（以下「実行委員長」という。）が特に必要があると認める者

(補助対象経費)

第3条 補助対象経費は、ワーケーション受入環境整備等を行うために必要な経費（令和3年4月1日から令和4年1月31日までに実施した事業に限る）であって、次に掲げるものとする。

(1) ワーキングスペース改装に要する経費（施設の改修工事費など）

(2) W i - f i 環境等の整備に要する経費（ランニング費用は除く）

(3) ワーキングスペースへの必要備品の購入に要する経費（机、椅子、プリンター、スタンドライト、消毒液スタンド、サーモカメラ、間仕切り用パネル・アクリル板、非接触体温計、空気清浄機などの備品）

(4) 前3号に掲げるもののほか、その他実行委員長が特に必要があると認めるものに要する経費

2 補助金対象経費には、消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税等」という。）は含まないものとする。

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、次条に規定する補助金の補助対象経費の10分の10を限度に交付する。ただし、算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 この要綱による補助金の交付は、同一補助対象者に対して1回限りとする。

3 補助金の額は、補助対象者の1施設につき、300,000円を上限とする。

4 広島県等による同様の補助金等（以下「県等の補助金」という。）の交付を受けようとする場合又は受けた場合の補助金の額は、補助対象経費から県等の補助金の額を除いた額とする。

（補助金の範囲）

第5条 第3条に規定する補助金は、予算の範囲内において、交付するものとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を添えて、補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「補助金交付申請書」という）を廿日市市新型コロナウイルス感染症対策産業振興実行委員長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 補助対象経費一覧（別記様式第3号）

(3) 前2号に掲げるもののほか、その他実行委員長が必要と認める書類等

（補助金の交付決定）

第7条 補助金の交付の決定は、補助金交付決定通知書（別記様式第4

号)により通知するものとする。

2 実行委員長は、前項の補助金交付決定通知書により通知するときは、必要な条件を付することができる。

(補助金の交付の条件)

第8条 事業内容を変更する場合、申請者は、補助金計画変更承認申請書(別記様式第5号)を提出しなければならない。ただし、認定目的の達成に支障を来すことのない内容の変更又は経費の軽微な変更の場合は提出を省略することができる。

(1) 補助事業の内容の変更又は、補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、あらかじめ補助金計画変更承認申請書(別記様式第5号)を実行委員長に提出し、承認を受けなければならない。

(2) 実行委員長は、前項の申請があったときは、申請の内容を審査し、その結果を補助金交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(事業報告)

第9条 事業完了後、申請者は次に掲げる書類を添えて、補助金事業実績報告書(別記様式第6号)を実行委員長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書(別記様式第7号)

(2) 補助対象経費(実績)一覧(別記様式第8号)

(3) 事業を実施したことが分かる書類

ア 本事業で設置した物品の写真

イ 改修工事前後の様子を確認できる写真と図面

ウ 補助対象経費に計上した経費に関する領収書の写し

(4) 前3号に掲げるもののほか、その他実行委員長が必要と認める書類等

(補助金の額の確定)

第10条 交付すべき補助金の額を確定したときは、補助金確定通知書(別記様式第9号)により、申請者に通知するものとする。

2 申請者は、前項の規定による通知を受けたときは、速やかに補助金交

付請求書（別記様式第10号）を実行委員長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第11条 実行委員長は、前条第1項の規定による額の確定後、同条第2項の規定による補助金交付請求書（別記様式第10号）の提出があった場合には、申請者に補助金を支払うものとする。

（関係書類の整備等）

第12条 申請者は、当該申請にかかる経費の収支に関する帳簿その他関係書類（実行委員長が別に指示する書類を含む。）を整備し、当該事業を実施した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

（報告、検査）

第13条 実行委員長は、必要があると認めるときは、申請者に対し、報告を求め、又は前条の帳簿その他関係書類について検査することができる。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第14条 実行委員長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消して、既に交付した補助金があるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反する行為があったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実行委員長が不相当と認めるとき。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、実行委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行することとし、令和3年6月1日から補助事業者が実施する補助事業に適用する。