

## はつかいち「せらつワーケーション」支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、廿日市市内外の企業や人材に対して、仕事と休養や余暇活動と併せ、市内企業・地域と交流しながら、地域の活性化や課題解決に取り組み、本市内でワーケーション体験メニューの企画・実施等を行う企業および人材に対して、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、地域の活性化や課題解決に市内企業・地域とともに取り組む意思がある者で、次に掲げるいずれかの条件に該当する者とする。

- (1) 廿日市市内外に所在する企業・団体又は廿日市市内外に居住し、働く被雇用者、個人事業主その他労働により収入を得ている者
- (2) 国から同一の目的および同一の事業として、補助金等を受けていない者
- (3) その他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（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、本市内で連続3泊4日以上ワーケーション体験メニューの企画・実施等を行うために必要な経費（令和3年7月12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、別表1に掲げるものとする。

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別表1に定めるとおりとし、1,000円未満の端数は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1者につき、別表3に定める額を上限とする。ただし、企業・団体等による申請の場合は延べ6名以上からの利用とする。

### (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。

(交付の申請)

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、当該事業の実施予定日30日前までに、はつかいち「廿らつワーケーション」支援補助金交付申請書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる必要書類を添付し、実行委員長に提出しなければならない。

- (1) 団体定款（法人格のない団体は規約等）
- (2) 当該事業の経費に関する見積書の写し、または積算根拠が分かる書類
- (3) 構成員名簿（当該事業に参加しない者を除く）、費用内訳書（別記様式第1号（別紙3））の集計表
- (4) その他実行委員長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 実行委員長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否及びその額を決定し、はつかいち「廿らつワーケーション」支援補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

2 実行委員長は、前項の交付決定を行う際に、補助金の交付目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

3 申請者は、本条第一項の規定により、交付決定通知を受けた日以降に事業を開始するものとする。

(実績報告書の提出)

第8条 申請者は、当該事業終了後30日以内に、はつかいち「廿らつワーケーション」支援補助金実績報告書（別記様式第3号）に次に掲げる必要書類を添付し、実行委員長に提出しなければならない。

- (1) 経費に関する領収書、契約書などの写し、または経費支出を証明できる書類
- (2) 社内報、冊子、チラシ、SNS、ホームページなどの写しなど、事業実施・内容が分かる書類
- (3) その他実行委員長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第9条 実行委員長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、はつかいち「廿らっワーケーション」支援補助金交付額の確定通知書（別記様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 前条の規定により確定通知書を受けた者は、補助金の請求について、はつかいち「廿らっワーケーション」支援補助金請求書（別記様式第5条）を提出するものとする。

（関係書類の整備等）

第11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12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13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) その他実行委員長が不相当と認めるとき。

（その他）

第14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7月12日から施行することとし、令和3年7月12日から実施する補助事業に適用する。

別表 1（第 3 条関係）

補助対象経費

補助対象経費	内 容 等
観光コンテンツ、観光体験ツアーなどの参加費	本市内で行われている観光コンテンツ、観光体験ツアーなどに参加するためにかかる費用の全額
レンタカー代	本市内での移動にかかるレンタカー代の全額
交通費	事業所等所在地から廿日市市役所までの距離に応じた金額（別表 2）ただし、基準額を下回る場合は実績額
宿泊費	本市内の旅館・ホテル・民泊施設等に宿泊する経費の 3 分の 1 ※公的な宿泊助成制度等との併用は不可。
その他、実行委員会長が認める経費	以上の各経費のほか、当該事業を実施するために、特に必要と認められる経費

別表 2 (別表 1 関係)

(※片道あたり) JR 普通運賃表準拠

距離区分 (k m)	基準額 (円)
① 1 k m ~ 2 0 k m	3 3 0 円
② 2 1 k m ~ 4 0 k m	6 8 0 円
③ 4 1 k m ~ 8 0 k m	1, 3 4 0 円
④ 8 1 k m ~ 1 2 0 k m	1, 9 8 0 円
⑤ 1 2 1 k m ~ 1 6 0 k m	2, 6 4 0 円
⑥ 1 6 1 k m ~ 2 0 0 k m	3, 4 1 0 円
⑦ 2 0 1 k m ~ 2 4 0 k m	4, 0 7 0 円
⑧ 2 4 1 k m ~ 3 2 0 k m	5, 5 0 0 円
⑨ 3 2 1 k m ~ 4 0 0 k m	6, 6 0 0 円
⑩ 4 0 1 k m ~ 5 0 0 k m	8, 0 3 0 円
⑪ 5 0 1 k m ~ 6 0 0 k m	9, 4 6 0 円
⑫ 6 0 1 k m ~ 7 0 0 k m	1 0, 1 7 0 円
⑬ 7 0 1 k m ~ 8 0 0 k m	1 1, 0 0 0 円
⑭ 8 0 1 k m ~ 9 0 0 k m	1 1, 7 1 0 円
⑮ 9 0 1 k m ~ 1 0 0 0 k m	1 2, 5 4 0 円
⑯ 1 0 0 1 k m ~ 1 1 0 0 k m	1 3, 3 1 0 円
⑰ 1 1 0 1 k m ~ 1 2 0 0 k m	1 4, 8 0 0 円
⑱ 1 2 0 1 k m ~ 1 4 0 0 k m	1 5, 6 2 0 円
⑲ 1 4 0 1 k m ~ 1 6 0 0 k m	1 7, 1 6 0 円
⑳ 1 6 0 1 k m ~	1 8, 4 8 0 円

別表 3 (第 4 条関係)

1 企業・団体・個人事業主等当たりの補助金上限額

施設の区分	補助上限額
企業・団体等	500,000円
個人事業主・フリーランス	80,000円