

氷見市ワーケーション実証費用助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 氷見市ワーケーション実証費用助成金（以下「助成金」という。）の交付については、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 新型コロナウイルス感染症によるニューノーマルな時代を見据えて、テレワークなどの仕事と余暇を組み合わせたワーケーションの受入を推進するため、企業等の社員等が本市の宿泊施設に滞在しながらワーケーションを実証した場合、市内の宿泊費、ワークスペース利用料及び市内移動経費の一部を助成し、市内消費の増加など地域経済の活性化を加速させるとともに、関係人口の創出を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ワケーション 観光地など普通の職場とは異なる場所でリモートワークや研修などを行うとともに、休暇取得等により余暇を過ごすことをいう。
- (2) 企業等 本市に支社や支店、営業所などを有しておらず、かつ、法人の本店所在地が市外の企業又は団体及び本市外を営業の拠点とする個人事業主をいう。
- (3) 社員等 企業等に勤務する社員等（役員等を含む。）をいう。
- (4) ワークスペース 社員等がワーケーション期間中にリモートワークや研修を実施するにあたって利用可能な市内の施設（宿泊施設内に設置された設備を含み、飲食店は除く。）

(助成対象者)

第4条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、テレワークの活用を通して柔軟な働き方を推進する企業等若しくは企業等に所属する社員等であり、かつ、第1号から第4号までの要件を全て満たす者とする。

- (1) 本市若しくは観光協会等の実施する同種の助成金等の交付を重複して受ける者でないこと。
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める職種又は公序良俗に反する事業を営む者でないこと。
- (3) 氷見市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者に該当しない者であること。
- (4) 政治的活動、宗教的活動を目的とする団体若しくはこれに所属する者でないこと。

(助成金の交付)

第5条 市長は、助成対象者に対して、予算の範囲内において、助成金を交付する。

(助成対象経費等)

第6条 助成対象経費は、助成対象者が利用する市内の宿泊費（食事代、サービス料、アクティビティ参加料、観光施設入館料、消費税及び地方消費税、入湯税等について、あらかじめ宿泊旅行代金に含まれるものを含む。また、企画旅行の場合、これに含まれる交通費は含まない。）、ワークスペース利用料及び市内移動経費（滞在期間中に利用したタクシー代、レンタカー代等のうち、滞在する宿泊施設に存するもの以外のワークスペースを利用した日の経費に限る。）の実費に限るものとする。

2 1人当たりの助成金の助成限度額、助成割合などは次のとおりとし、かつ、同一の助成対象者が同一年度内に実証できるのは2回までとする。

助成対象経費	助成限度額	助成割合	限度日数
宿泊費	5,000円/1泊	1/2以内	7泊
ワークスペース利用料	1,000円/1日	1/2以内	5日
市内移動経費	1,000円/1日	1/2以内	5日

3 助成要件として、次に掲げる事項を全て満たすこと。

(1) 本市の宿泊施設に1つの連続した期間の宿泊が3泊以上滞在（連泊に限る。宿泊施設の変更は可。）すること。

(2) ワークーションの実証をSNS等で紹介し、本市の魅力を拡散すること。実証終了後、社内誌等で広報宣伝に努めること。

(3) 同一期間中に同一の企業等に所属する社員等による実証は、15人以内とすること。

4 本条の規定により算定した額の合計額に百円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(実証の実施意向の表明等)

第7条 申込者は、ワークーション実証の日程や交通・宿泊手配等について、事前に氷見市と事前の協議を行わなければならない。

2 申込者は前項の合意に至ったときは、事前にワークーション実証実施意向表明書（様式第1号）を市長に提出し、ワークーションの実証の実施について意向を表明しなければならない。

(助成金の交付申請)

第8条 前条の決定を受けた申込者は、決定通知に基づく実証を実施し、助成対象経費が確定したときには、速やかに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) ワークーション実証費用助成金交付申請書（様式第2号）

(2) 実績報告書（様式第3号）

(3) 宿泊証明書（様式第4号）

(4) 助成の対象となる経費を証する書類

(5) その他市長が必要とする書類

(助成金の交付決定)

第9条 市長は、前条の書類が提出された場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定するとともに、交付する額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付決定をすることができる。

(助成金の請求)

第10条

市長は、前条の規定により助成金の額の確定を行ったときは、当該申込者に対し、速やかに助成金を交付する。

(交付決定の取り消し)

第11条 市長は、第9条に規定する助成金の交付決定が虚偽の申請若しくは報告又は不正行為によりなされたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取消すことができる。

(助成金の返還)

第12条 市長は、前条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部を取消した場合においては、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該申込者に対し、期間を定め、返還を命ずるものとする。

(補助金調書等)

第13条 補助金に関する帳簿及び証拠書類は、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年7月30日から施行する。