

掛川市観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

掛川市長は、掛川市内の観光地におけるワーケーションの受入れを促進し、もって観光産業の活性化に寄与するため、掛川市観光地ワーケーション受入環境整備促進事業を行う宿泊事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、掛川市補助金等交付規則（平成17年掛川市規則第30号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「掛川市観光地ワーケーション受入環境整備促進事業」とは、掛川市が作成する「観光地ワーケーション受入計画（以下「受入計画」という。）」に基づき、宿泊事業者が当該宿泊施設において、宿泊者が仕事をできる環境を整備することにより、誘客を図る事業をいう。
- (2) この要綱において「宿泊事業者」とは、掛川市内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた、同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業又は同条第3項に規定する簡易宿所営業に供される施設をいう。ただし、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）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。

第3 補助の対象及び補助率

(1) 補助の対象者

受入計画に位置付けられた宿泊事業者

(2) 交付対象事業及び交付対象経費

ア 対象事業及び対象経費は、下表のとおりとする。

対象事業	対象経費
ワーケーションの受入を前提とした施設・設備整備事業 1 施設の一部をワークスペースに改修 2 無料公衆無線LAN環境整備（Wi-Fi） 3 ワークスペースの備品の購入（パソコン机、パソコン用椅子、パーテーション、プリンター等） 等 ※ 施設の新設は対象外	機器・器具購入費用、設置費用、設置に伴う関連工事費用、設計・工事・監理費用等 ※宿泊事業者の人件費など経常的経費や、ランニングコスト、レンタル・リース費用、予備機器、広報経費、消耗品は対象外

- イ 国や静岡県補助金や掛川市の他の補助金等と重複する事業は対象外とする。
- ウ 1 宿泊事業者あたりの事業費が 50 万円未満の小規模事業は対象外とする。
- エ 補助事業を行うに当たり、宿泊事業者は特別会計等の区分経理を行うこと。
- オ 補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

(3) 補助額

- ア 補助額は、宿泊事業者が実施する当該事業に要する経費の 2 分の 1 以内とする。また、補助額に 1,000 円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。
- イ 補助金の額は、1 申請者につき 300 万円を上限とする。

第 4 交付の申請

- (1) 申請者は、交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添付して市長の定める期日までに提出しなければならない。
 - ア 事業計画書（様式第 2 号）
 - イ 収支予算書（様式第 3 号）
 - ウ 工事の見積書、または工事請負契約書の写し
 - エ 備品購入に係る見積書
 - オ 誓約書（様式第 4 号）
 - カ 旅館業法による許可証の写し
 - キ その他市長が必要と認める書類
- (2) 前項の書類は、別に定める日までに提出しなければならない。

第 5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。
 - ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の 20 パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに掛川市長に報告してその指示を受けなければならない。

- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、掛川市が別に定める期間）内において、掛川市長の承認を受けず、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、又は担保に供してはならない。
- (4) 掛川市長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を掛川市に納付させることがある。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならない。

第 6 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

- ア 変更承認申請書（様式第 5 号）
- イ 変更事業計画書（様式第 2 号）
- ウ 変更収支予算書（様式第 3 号）
- エ 資金状況調べ（様式第 6 号）（アの申請書が概算払承認申請書を兼ねる場合に限る。）
- オ 工事の見積書、又は工事請負契約書
- カ 備品購入に係る見積書
- キ その他市長が必要と認める書類

第 7 交付決定通知

市長は、第 4 の(1)及び第 5 の(1)の規定による補助金の申請があったときは、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、補助金の交付をすることが適当と認めたときは、速やかに補助金交付の決定をし、補助金交付決定通知書（様式第 7 号）により申請者に通知するものとする。

第 8 実績報告

- (1) 申請者は、当該補助事業が完了したときは、補助事業完了報告書（様式第 8 号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。
 - ア 事業実績書（様式第 2 号）
 - イ 収支決算書（様式第 3 号）
 - ウ 経費の支払を証する書類の写し

エ その他市長が必要と認める書類

(2) 前項の書類は、事業完了の日から起算して30日を経過した日（第5の(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到着した日から起算して30日を経過した日）又は補助金の交付の決定の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提出しなければならない。

第9 補助金の確定

市長は、前条に定める報告を受けた場合において、当該書類を審査の上、補助金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

第10 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第10号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第11 概算払の請求手続

提出書類 各1部

(1) 概算払請求書（様式第10号）

(2) 出来高を証明する書類

(3) 資金状況調べ（様式第6号）

第12 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第11号）により速やかに掛川市長に報告するとともに、掛川市長の返還命令を受けてこれを掛川市に返還しなければならないこと。

第13 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度分の補助金から適用する。