

○港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金交付要綱

令和5年5月1日

5港企企第182号

(目的)

第1条 この要綱は、区内事業者が連携自治体に滞在しながら連携自治体が企画した地域ならではの自然体験及び人口減少、第一次産業の活性化、伝統産業の担い手不足等の地域が抱える課題の解決のための事業に参画することができるよう当該区内事業者を支援することで、当該課題の解決及び区内事業者の新規事業の創出を図り、もって双方の継続的な連携及び交流を促すこと（以下「本事業」という。）を目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 区内事業者 区内に所在する民間企業、団体等（法人格を持たない場合は、規約等に代表者の定めがある団体等をいう。）をいう。
- (2) 連携自治体 これまでに区と連携して事業等を実施したことがある地方公共団体のうち、区長が別に定める自治体をいう。
- (3) ワーケーション 連携自治体に滞在し、連携自治体が企画した体験プログラムに参加しながら、テレワーク、余暇活動等に取り組む働き方のことをいう。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、ワーケーションを実施する区内事業者とする。

(補助対象事業)

第4条 区長は、第1条の目的を達成するため、1泊以上のワーケーションを補助対象事業とし、当該補助対象事業の実施において、必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）の一部を補助するものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、次に掲げる経費のうち、他の行政機関等による同種の補助金等の交付を受けていないものとする。

- (1) 補助対象事業に係る滞在に要する宿泊費（食事付プランを含み、消費税相当額を除く。）
 - (2) 補助対象事業に係る区内事業者から連携自治体までの間及び連携自治体内の移動に要する交通費（消費税相当額を除く。）
- 2 補助対象事業のうち補助対象経費に係る部分については、当該年度の12月31日までに完了するものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、宿泊施設に支払った1人分の宿泊費（1泊当たり10,000円を上限とする。）及び1人分の交通費の合計額（1人当たり50,000円を上限とする。）とし、1区内事業者当たり200,000円を上限額として、予算の範囲内において交付する。この場合において、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(参加の申込み)

第7条 本事業に参加しようとする区内事業者（以下「申込者」という。）は、別に定める期間内に、港区連携自治体ワーケーション促進事業参加申込書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

（1）区内事業者であることを証明する書類の写し

（2）区内事業者の概要が分かる書類

2 区長は、前項の規定による申込みがあったときは、その内容を審査の上、申込者を参加させることを決定したときは港区連携自治体ワーケーション促進事業参加決定通知書（第2号様式）、参加させないことを決定したときは港区連携自治体ワーケーション促進事業不参加決定通知書（第3号様式）により、申込者に通知するものとする。

3 区長は、申込み多数の場合には、抽選により参加する区内事業者を決定する。

（参加の辞退）

第8条 申込者は、本事業の参加を辞退しようとするときは、港区連携自治体ワーケーション促進事業参加辞退届（第4号様式）に参加を辞退する理由を記載の上、区長に届け出なければならない。

（参加の申込みの変更）

第9条 第7条第2項の規定により参加の決定を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ港区連携自治体ワーケーション促進事業変更承認申請書（第5号様式）に変更内容が確認できる書類を添えて区長に申請し、その承認を得なければならない。

（1）補助対象事業の内容を変更しようとするとき。

（2）補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の申請に当たり、必要な条件を付することができるものとし、港区連携自治体ワーケーション促進事業変更承認（不承認）通知書（第6号様式）により、前項の規定による申請をした申込者に通知するものとする。

（交付の申請）

第10条 第7条第2項の規定により参加の決定を受け、補助金の交付を受けようとする区内事業者（以下「申請者」という。）は、別に定める期間内に、港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金交付申請書（第7号様式）に、次に掲げる書類を添えて、区長に申請しなければならない。

（1）事業計画書

（2）区内事業者であることを証明する書類の写し

（3）区内事業者の概要が分かる書類

（4）ワーケーション参加者名簿兼経費の内訳書

（5）前号に規定する参加者名簿に記載の者が区内事業者に属する者であることを証明する書類

（6）その他区長が必要と認める書類

2 添付書類のうち、前項第2号及び第3号の書類については第7条第1項の規定において提出したものと変更のない場合、前項第5号の書類については同項第2号の書類により確認できる場合は、提出を省略することができるものとする。

（交付の決定）

第11条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付の適否を決定し、港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金交付決定通知書（第8号様式）又は港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金不交付決定通知書（第9号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、第1項の規定による補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

（交付の申請の取消し）

第12条 前条第1項の規定により交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定の通知を受けた日から起算して14日以内に取下げの理由を記した書面を提出することにより、第10条の規定による申請を取り消すことができる。

（交付の申請の変更）

第13条 交付決定者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金変更承認申請書（第10号様式）に変更内容が確認できる書類を添えて区長に申請し、その承認を得なければならない。

（1）補助対象事業の内容を変更しようとするとき。

（2）補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の承認に際し、必要な条件を付することができるものとし、港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金変更承認（不承認）通知書（第11号様式）により、前項の規定による申請をした交付決定者に通知するものとする。

（状況報告）

第14条 交付決定者は、区長が補助対象事業の適正な遂行を期するため補助対象事業の進捗状況に係る報告又は帳簿等の提出を求めたときは、適切に対応しなければならない。

（実績報告）

第15条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、次に掲げる書類を添えて、当該年度の1月22日（当該日が閉庁日に当たるときは、当該閉庁日の直後の開庁日）までに港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金実績報告書（第12号様式）を区長に提出しなければならない。

（1）ワーケーション参加報告書

（2）ワーケーション参加者名簿兼経費の内訳書

（3）補助対象経費の支払を証明する書類の写し

（4）前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第16条 区長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、当該報告に係る補助対象事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金額確定通知書（第13号様式）により当該報告をした交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第17条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、港区連携自治体ワーケーション促

進事業補助金交付請求書（第14号様式）により区長に補助金を請求するものとする。

2 区長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに当該交付決定者に補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第18条 区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

（2）補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。

（3）交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は交付決定に基づく命令に違反したとき。

（4）港区暴力団排除条例（平成26年港区条例第1号）第12条第2項の規定に基づき、補助金の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資すると認められたとき。

（5）前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるとき。

2 前項の規定は、第16条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用することができるものとする。

3 区長は、第1項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金交付決定取消通知書（第15号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第19条 区長は、前条第1項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を求めることができる。

2 前項の規定による補助金の返還に係る違約加算金及び延滞金の取扱いについては、港区補助金等交付規則（昭和48年港区規則第4号）の定めるところによる。

（関係書類の整理保存）

第20条 交付決定者は、補助対象事業に係る収支の事実を明らかにした帳簿を備え、当該収支に係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該補助対象事業が完了した日（当該補助対象事業の中止又は廃止の承認を得た場合にあっては、その承認を得た日）の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、企画経営部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。