

かごしまワーケーション推進拠点整備支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、本県への関係人口の創出・拡大を図るため、県内のワーケーション実施の拠点づくりに取り組む団体等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) ワーケーション

企業やフリーランス等が、普段の職場とは異なる場所で、テレワーク等を活用した「仕事」を行いながら「休暇」を活用してその地域ならではの活動も行う柔軟な働き方をいう。

(2) 拠点施設

インターネット等の情報通信ネットワーク等の設備が整備された、ワーケーション実施者がテレワーク等により働くことのできる施設（テント等の可動式の設備を使用するものを含む）をいう。

(補助金の対象)

第3条 補助金の対象事業は、別表第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とし、事業実施者は、次の要件を満たす者とする。

(1) 県内に主たる事務所又は活動の拠点を有する団体であること。

(2) 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。

(3) 明確な会計経理を実施していること又は実施できると認められること。

(4) 所定の期間内に事業が完遂できると認められること。

(5) 県等の補助金等の不正受給処分がなされていないこと又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。

(6) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていないこと。

(7) 同一の事業について、国、県等から他の補助金を受けていないこと及び受ける予定がないこと。

(8) 県税に未納がないこと。

(9) 事業者の構成員等が暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(10) その他、公序良俗に反する業務を行う者など、補助対象とすることが社会通念上不適切と知事が認める者でないこと。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額から補助事業に伴う施設利用料収入、体験料収入等その他の収入（この補助金を除く。）の額を控除した額に、同表第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下とし、同表第5欄に定める額を上限とする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条の補助金交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条の規定により補助金交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（別記第1-1号様式）

(2) 収支予算書（別記第1-2号様式）

(3) 事業実施主体の活動状況調（別記第1-3号様式）

(4) その他知事が必要と認める書類

- 3 前項の申請にあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額（以下「消費税等仕入れ控除税額」という。第10条において同じ。））を減額して交付申請しなければならない。ただし、交付申請時において消費税等仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。
- 4 補助金等交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

（補助金の交付の条件）

第5条 規則第5条第1項の規定による条件は、次に定めるとおりとする。

- (1) 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は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (2) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (3) その他、規則、この要綱の定めに従うこと。

（決定の通知）

第6条 規則第6条の規定による補助金等の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第7条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助金額の変更
- (2) 補助対象経費で、各区分20%を超える増減
- (3) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）

2 規則第7条第1項の補助金変更申請書は別記第3号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業変更計画書（別記第3-1号様式）
- (2) 変更収支予算書（別記第3-2号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は補助金変更承認通知書（別記第4号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は補助金変更交付決定通知書（別記第5号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日までとし、申請の取下げは補助金交付申請取下げ申出書（別記第6号様式）により行うものとする。

（状況報告等）

第9条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、事業遂行状況報告書（別記第7号様式）により行うものとする。

2 規則第11条第2項の規定に定める承認または報告は、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、事業中止（廃止）申出書（別記第8号様式）を知事に提出し、その承

認を受けること。

- (2) 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに事業遅延等報告書（別記第9号様式）を知事に提出し、その指示を受けること。

（実績報告）

第10条 規則第13条の事業実績報告書は、別記第10号様式によるものとする。

2 規則第13条の規定により事業実績報告書に添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 収支決算書（別記第10-1号様式）
- (2) 対象経費の支払が確認できる書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は、1部とする。

4 前項の報告にあたって、当該補助金に係る消費税等仕入れ控除税額を減額しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第11号様式）により行うものとする。

（補助金の交付）

第12条 この補助金は、精算払により交付するものとする。

2 規則第16条第1項の補助金交付請求書は別記第12号様式のとおりとする。

（交付決定の取消）

第13条 知事は、補助事業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すことができる。

- (1) 法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反したとき。
- (2) 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、交付決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
- (4) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- (5) 交付決定後生じた事情の変更等で、補助事業の全部又は一部を継続することができないと判断したとき。
- (6) 第3条第2項に規定するものに該当しないことが明らかになったとき。

2 前項の規定は、第12条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。

3 知事は、第1項に基づく取り消しを行ったときは、別記第13号様式により補助事業者速やかに通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助金を返還させることができる。

2 知事は前項に基づき補助金を返還させるときには、次に掲げる事項を補助事業者へ通知する。

- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 返還期限

（帳簿書類の検査等）

第15条 知事は、本事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助事業者へ報告を求め、本補助事業に係る帳簿及び証拠書類、その他補助事業の

実施に関する必要な書類や物件を検査できるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第 16 条 補助事業者は、第 6 条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(財産の処分の制限)

第 17 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、知事の承認を受けないで、補助金等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。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を県に納付した場合又は当該財産に応じ、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）に定める期間（別に定めるものにあつては、補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して別に定める期間）を経過した場合は、この限りではない。

- (1) 不動産及びその従物
 - (2) 機械及び重要な器具で別に定めるもの
 - (3) その他知事が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認め
て別に定めるもの
- 2 規則 21 条の規定による承認を受ける場合は、別記第 14 号様式により申請するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 5 月 10 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日以降に事業開始したものから適用する。
- 2 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日以降に事業開始したものから適用する。
- 3 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日以降に事業開始したものから適用する。
- 4 この要綱は、令和 7 年 4 月 30 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日以降に事業開始したものから適用する。

別表

1 補助事業	2 事業実施 主体	3 補助対象経費	4 補助率	5 補助 上限額
<p>民間企業等が、本県におけるワーケーションを推進するために実施する次に掲げる事業とし、(1)から(3)のすべてを実施すること。ただし、(1)については、既に働ける環境が整備されている場合にはこの限りとしない。</p> <p>(1) ワーケーション拠点施設の整備・運営・情報発信 (2) 拠点施設利用者誘致のためのワーケーションの体験イベントの開催及び参加者募集のための広報 (3) 拠点施設を利用するワーケーション実施者と地域住民や県内企業人材との交流を図る事業</p> <p>次に掲げるすべての条件を満たすこと。 ア 補助事業完了後、5年以上継続して本補助金で整備した拠点施設の運営を行うこと。 イ 補助事業完了後5年間は、各年度の施設運営の状況について知事に求められた場合、事業状況報告書を提出しなければならないこと。 ウ 宗教活動や政治活動でないこと。 エ 社会通念上の良識に反する行為又は違法な行為を伴う事業でないこと。 オ 補助対象経費について国又は県の他の助成金等の交付を受けない事業であること。</p>	<p>補助事業の対象者は、原則として補助金交付要綱第3条の要件を満たす団体とする。</p> <p>※上記に掲げる団体が実行委員をつくり、申し込むことも可能。 (市町村は中核団体(中心になって活動する団体)でなければ、メンバーに入ることとは可能。) ※国や地方公共団体等は対象外。</p>	<p>補助事業の実施に要する経費のうち次に掲げる経費とする。なお、特定の個人や個別企業に対する給付及びそれに類する経費、用地の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る経費、視察旅費、食糧費(食事代)等、交付対象として不相当と認められる経費は対象としない。</p> <p>(1) 施設整備費(拠点施設整備のための建物改修(新築は含まない)、設備の新設・改修、テレワークにより働く環境又は機能を有する上で必要と認められる備品購入に要する経費。 (2) 拠点施設の賃借に要する費用 (3) 電気通信事業法第2条第3号に規定する電気通信役務の提供を受ける契約(新たに締結され、又は変更されたものに限る)に基づき支払う費用 (4) 補助事業実施に伴い発生する人件費 (5) 情報発信に係る以下の経費のうち必要と認められるもの ① パンフレット等作成費 ② 講座の開催に係る講師の謝金及び旅費(補助事業者が主催又は共催のものに限る) ③ 体験イベントに係る企業のワーケーション担当者招致に係る経費 ④ 雑誌等の記事作成に係るライター等に係る経費</p>	1 / 2	<p>1,500千円</p> <p>※補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。</p>