

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領

制定 令和2（2020）年12月21日

（趣旨）

第1条 公益社団法人栃木県観光物産協会（以下「協会」という。）の交付するスマートワーケーション利用環境整備事業費補助金（以下「補助金」という。）については、スマートワーケーション利用環境整備事業実施要綱（令和2（2020）年12月21日付け制定。以下「実施要綱」という。）に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

（交付の相手方等）

第2条 補助金の交付の相手方（以下「補助事業者等」という。）、補助対象事業、補助対象経費、補助率及び補助金の額は、次のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

2 補助事業者等は、次に掲げる条件を満たした、市町（地区）観光協会、宿泊施設、観光施設、飲食店、その他公益社団法人栃木県観光物産協会会長（以下「会長」という。）が適当と認める者（以下「観光関係団体等」という。）

- (1) 栃木県内に所在する施設（店舗）を有し、大企業(※)及び県外に本店を有する企業ではないこと
(※) 大企業とは、以下に該当する者以外の者（会社及び個人に限る。）をいう。
 - ・小売業においては資本金の額又は出資の総額が5千万円以下もしくは常時使用する従業員数が50人以下の事業者
 - ・飲食業及びサービス業においては資本金の額又は出資の総額が5千万円以下もしくは常時使用する従業員数が100人以下の事業者

(2) 栃木県が運用するスマートワーケーション専用ホームページにおけるワーケーション受入可能施設に登録し、継続的にワーケーション利用者の受入を行う者又は受入を行う意欲がある者

(3) 各市町・市町（地区）観光協会及び周辺の宿泊施設と連携し、地域におけるワーケーションの利用促進に協力する者又は協力する意欲がある者

3 補助対象事業は、実施要綱第2第3号に該当する事業とし、補助対象経費は別表1に掲げる経費とする。

4 補助率は、補助対象経費に係る実際の支払額から、消費税・地方消費税相当額を控除した額の3分の2（千円未満の端数がある時は、これを切り捨てた額）とし、補助金の上限は、20万円とする。

（交付の申請）

第3条 補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

提出すべき申請書の名称	様式	部数	申請書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付申請書	別記様式第1号	2	1 事業計画書	別記様式第2号	2	会長が別に定める日
			2 収支予算書	別記様式第3号	2	
			3 見積書の写し		2	
			4 協会が必要と認める書類		2	

2 申請は、1事業者（会社・個人）あたり1申請限りとする。

（交付の決定）

第4条 会長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、別表2に定める交付基準に基づき、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 会長は、前項の場合において、適正な交付を行なうため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(交付の条件)

第5条 会長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために、次に掲げる事項につき補助事業者等に対して条件を附するものとする。

- (1) 補助対象事業に要する経費の配分の変更又は補助対象事業の内容の変更（第9条の軽微な変更を除く。）をする場合においては、会長の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、会長の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。

2 会長は、前項に定めるもののほか、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を附することができる。

(決定の通知)

第6条 会長は、補助金の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付の申請をした者は、前条による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、当該受領の日から十日を経過する日までに申請の取り下げをすることができる。ただし、会長が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

2 前項の規定による申請の取り下げがあつたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(変更等の承認)

第8条 補助事業者等が第5条第1号及び第2号の規定に基づく会長の承認を受けようとする場合には、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書（別記様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(軽微な変更)

第9条 第5条第1項第1号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 経費区分を変更し、又は廃止すること。
- (2) 総事業費の20パーセント以上の変更、又は整備内容を変更すること。

(事情変更による決定の取消し等)

第10条 会長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。

2 前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号の一に該当する場合とする。

- (1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助対象事業の全部若しくは一部を継続する必要がなくなった場合
- (2) 補助事業者等が、補助対象事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができない場合
- (3) 補助対象事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担すること

ができない場合

- (4) 前各号に規定する場合のほか、補助対象事業を遂行することができない場合(補助事業者等の責に帰すべき事由による場合を除く。)

3 第6条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

(補助対象事業の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令その他の規程(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助対象事業を行なわなければならない、いやしくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(遂行状況報告)

第12条 会長は、補助事業者等に対して必要に応じて補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求めることができる。

2 補助事業等は前項の報告を求められた場合において、次の表に別に定める書類を添えて、会長に報告しなければならない。

提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
スマートワーケーション利用環境整備事業遂行状況報告書	別記様式第5号	2	1 事業遂行状況報告書	別記様式第6号	2	会長が別に定める日

(遂行指示)

第13条 会長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助対象事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助対象事業を遂行すべきことを指示することがある。

2 会長は、補助事業者等が前項の指示に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、補助対象事業が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助対象事業の成果を記載した次の表に定める書類を添えて会長に報告しなければならない。

提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金事業実績報告書	別記様式第7号	2	1 事業実績書	別記様式第8号	2	会長が別に定める日
			2 収支決算書	別記様式第9号	2	
			3 支出関係証票の写し		2	
			4 写真(工事施工後のもの、購入品)		2	
			5 会長が必要と認める書類		2	

(検査)

第15条 会長は、前条の規定により補助対象事業の完了の届出があったときは、補助事業者等に対し、会長の命じた職員(以下「検査員」という。)をして、当該補助対象事業に係る書類、帳簿その他必要な

物件の検査を行なわせることができる。

- 2 会長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、適宜、検査員をして補助事業者等に対し、当該事業に係る帳簿、書類その他の物件の検査を行なわせることができる。

(是正のための措置)

第16条 会長は、前条の規定による検査の結果を補助事業者等に通知するものとする。

- 2 会長は、補助対象事業の完了又は廃止に係る補助対象事業の成果の報告を受けた場合又は前条の規定による検査の結果、補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に適合しないものがあると認めるときは、補助事業者等に対し、当該補助対象事業をこれに適合させるため、是正の措置をとるべきことを指示することができる。
- 3 第14条の規定は、前項の規定に基づく指示に従ってとるべき措置の完了について準用する。

(補助金の額の確定等)

第17条 会長は、補助対象事業の完了又は廃止に係る補助対象事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び第15条の規定により行う検査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者等に通知する。

(決定の取消し等)

第18条 会長は、補助事業者等が補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関し、補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件、その他法令等に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 前項は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。
- 3 第6条の規定は、第一項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金の交付の請求)

第19条 補助金は、精算払いとする。

- 2 第17条の規定により通知をうけた補助事業者等が、補助金の交付を受けようとするときは、次の表に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

提出すべき請求書の名称	様式	部数	請求書に添付すべき書類の名称	様式	部数	
スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金精算払請求書	別記様式第10号	2	1 交付決定通知書の写し		2	会長が別に定める日
			2 確定通知書の写し		2	
			3 会長が必要と認める書類等		2	

(補助金の返還)

第20条 会長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第21条 補助事業者等は、第18条第一項の規定に基づく取消しにより、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該返還を命ぜられた補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した

額)につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

- 2 補助事業者等は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額)につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を協会に納付しなければならない。
- 3 会長は、前二項の場合において、やむをえない事情があると認めるときは、当該補助事業者等の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することがある。

(書類の整備等)

第22条 補助事業者等は、補助対象事業に係る収入及び支出を証らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限期間)

第23条 補助事業者等は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を会長の承認を受けないで、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。ただし、補助事業者等が補助金の全部に相当する金額を会長に納付した場合並びに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に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

(補助対象事業に係る実施効果の報告)

- 第24条** 補助金の交付を受けた補助事業者等は、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度から5年間、会長の求めに応じて、当該補助事業に係る効果について、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金実施効果報告書(別記様式第11号)を、会長に提出するものとする。
- 2 会長は、前項の報告を受けた場合において、その報告に係る補助対象事業の効果が第3条の交付申請の際に想定された事業効果等と比べ、十分でないとき認めるときは、その改善のための助言等を行うことができる。

(その他必要な事項)

第25条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要領は、令和2(2020)年12月21日から施行する。

別表1（第2条第3項関係）

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金 補助対象経費

補助対象経費 (経費区分)	内 訳
工事請負費	・インターネット回線設置や電源コンセント増設等の仕事環境の整備に必要な工事に要する経費 (補助事業者等が直接実施できないもの、又は適当でないものについて他の事業者に発注して実施するもの)
備品購入費	・Wi-Fiルーターやパーテーション等の仕事環境の整備に必要な備品の購入に要する経費
その他	・前各号に掲げるもののほか会長が必要と認める経費

※ 対象外経費

- ・ 人件費、旅費、需用費（食糧費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料等）、使用料及び賃借料（店舗借上料、機械借上料、物品使用料等）
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ その他補助事業の目的にそぐわないと認められる経費

別表2（第4条第1項関係）

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付基準

番号	項目	内容
1	申請者の要件	交付要領第2条第2項各号の条件を満たしている申請者であること。
2	補助対象経費等の要件	交付要領第2条第3項及び第4項の条件を満たしているものであること。
3	整備対象の施設及び所在地	ワーケーション利用者の回遊性又は利便性の向上が見込まれる施設及び場所（エリア）であること。
4	整備の効果	整備を行うことが、ワーケーション利用者に対する回遊性や利便性の向上のために有効かつ適切であると認められること。
5	整備実施事業者の活動の現状と将来の継続性	整備を行う事業者の現在の活動状況が安定しており、整備対象の施設・設備の維持管理体制の確保及び継続的な活用が見込まれること。
6	関係団体との連携・支援等の継続性	ワーケーション推進の取組に際し、市町・市町（地区）観光協会など関係団体との継続的な連携・協力が見込まれること。

別記様式第1号（第3条関係）

令和 年 月 日

公益社団法人栃木県観光物産協会長 様

申請者名

印

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付申請書

標記補助金について、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領第3条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、同交付要領第2条各項に記載された内容については、あらかじめ了承していることを申し添えます。

記

- 1 補助金申請額 金 円（千円未満の端数切り捨て）
- 2 添付書類
 - （1）事業計画書（別記様式第2号）
 - （2）収支予算書（別記様式第3号）
 - （3）見積書の写し ※当該整備にかかる業者見積等

別記様式第2号（第3条関係）

事業計画書

申請者名 _____

① 事業（整備）主体の概要	区	<input type="checkbox"/> 市町（地区）観光協会		<input type="checkbox"/> 宿泊施設	<input type="checkbox"/> 観光施設
	分	<input type="checkbox"/> 飲食店		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者名（法人名・屋号） ・所在地 〒 ・代表者の役職・氏名 ・現在の営業活動の概要 ・資本金： 円 ・従業員数： 名 ・市町、市町（地区）観光協会、観光関係団体、業界団体等との連携状況や実績 					
② 整備対象施設（店舗）名	<ul style="list-style-type: none"> ・施設（店舗）名 ・所在地 〒 				
③ 事業（整備）計画	項目	工事施工		備品購入	
	内容				
	施工（設置）場所				
	<ul style="list-style-type: none"> ・その他特記事項 				
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の効果（本事業により得られる効果） 				
④ 事業実施期間（予定）	令和3(2021)年 月 日 ～ 令和3(2021)年 月 日 ※ 本補助金の対象となる工事や備品購入については、交付決定後に着手・購入したものが対象となります。（交付決定前に着手・購入したものは対象外となりますので、ご注意ください。）				

（注） 必要に応じて事業の概要が分かる資料を添付すること。

別記様式第3号（第3条関係）

収 支 予 算 書

申請者名 _____

1 収入の部 (単位：円)

科 目	予 算 額	摘 要
合 計		

2 支出の部 (単位：円)

科 目	予 算 額	摘 要
合 計(A)		
(A)のうち、補助対象経費 (B) ※消費税・地方消費税相当分は除く		
協会補助金 (B) × 2/3以内 (1,000円未満の端数切り捨て、上限2 0万円)		

別記様式第4号（第8条関係）

令和 年 月 日

公益社団法人栃木県観光物産協会長 様

申請者名

印

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金に係る
補助事業変更承認申請書

令和（ ）年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった標記補助金について、補助事業の内容を下記のとおり変更したいので承認されるよう、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領第8条の規定により申請いたします。

記

- 1 変更の内容（変更後の事業計画書を添付すること）
- 2 変更の理由

別記様式第5号（第12条関係）

令和 年 月 日

公益社団法人栃木県観光物産協会長 様

申請者名

印

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金事業遂行状況報告書

令和（ ）年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった標記補助金について、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領第12条の規定により、その状況に関係書類を添えて報告します。

記

1 添付書類

（1）遂行状況報告書（別記様式第6号）

別記様式第6号（第12条関係）

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金事業遂行状況報告書

施設（店舗） 名	事業の内容		今後の実施見込み	備考
	当初実施 予定計画	実施済事項		

（注） 必要に応じて事業の概要が分かる資料を添付すること。

別記様式第7号（第14条関係）

令和 年 月 日

公益社団法人栃木県観光物産協会長 様

申請者名

印

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金事業実績報告書

令和2（2020）年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった標記補助金について、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領第14条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

1 添付書類

- （1）事業実績書（別記様式第8号）
- （2）収支決算書（別記様式第9号）
- （3）支出関係証票の写し
- （4）写真（工事施工後のもの、購入品）

別記様式第8号（第14条関係）

事業実績書

申請者名 _____

① 事業（整備）主体の概要	区	<input type="checkbox"/> 市町（地区）観光協会		<input type="checkbox"/> 宿泊施設	<input type="checkbox"/> 観光施設
	分	<input type="checkbox"/> 飲食店		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者名（法人名・屋号） ・所在地 〒 ・代表者の役職・氏名 ・現在の営業活動の概要 ・資本金： 円 ・従業員数： 名 ・市町、市町（地区）観光協会、観光関係団体、業界団体等との連携状況や実績 					
② 整備対象施設（店舗）名	<ul style="list-style-type: none"> ・施設（店舗）名 ・所在地 〒 				
③ 事業（整備）実績	項目	工事施工		備品購入	
	内容				
	施工（設置）場所				
	<ul style="list-style-type: none"> ・その他特記事項 				
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の効果（本事業により得られた効果） 				
④ 事業実施期間	令和3（2021）年 月 日 ～ 令和3（2021）年 月 日				

（注） 必要に応じて事業の概要が分かる資料を添付すること。

別記様式第9号（第14条関係）

収 支 決 算 書

申請者名 _____

1 収入の部 (単位：円)

科 目	予算額	決算額	比較増減	摘 要
合 計				

2 支出の部 (単位：円)

科 目	予算額	決算額	比較増減	摘 要
合 計(A)				
(A)のうち、補助対象経費 (B) ※消費税・地方消費税相当分は除く				
協会補助金 (B) × 2/3以内 (1,000円未満の端数切り捨て、 上限20万円)				

別記様式第10号（第19条関係）

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金精算払請求書

金 円

令和2（2020）年 月 日付け 第 号で額の確定の通知のあった標記補助金について、上記金額を交付されるよう、スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金交付要領第19条の規定により請求します。

令和 年 月 日

公益社団法人栃木県観光物産協会 様

申請者名

印

（口座振込先）

金融機関名

口座名義

口座番号

預金種別

別記様式第11号（第24条関係）

令和 年 月 日

スマートワーケーション利用環境整備事業費補助金
実施効果報告書（令和（ ）年度補助事業）

事業（整備）主体名	
-----------	--

事業（整備）の内容	事業（整備）を行った後の活用状況

（注）活用状況が分かる資料を添付すること。