

スマートワーケーション受入環境整備助成事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 県の交付するスマートワーケーション受入環境整備助成事業費補助金（以下「補助金」という。）については、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条

- この要領において「宿泊事業者」とは、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者をいう。ただし、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。なお、栃木県内に所在する者とする。
- この要領において「補助事業者」とは、次に掲げる条件を満たし、かつ本補助金の交付を受けた宿泊事業者をいう。
 - 栃木県内に所在する施設を有すること
 - 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れを行う者又は受入れを行う意欲がある者
 - 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推進に協力する者又は協力する意欲がある者

(交付の目的)

第3条 この補助金の名称、目的、交付の対象である事業の内容、補助率、補助限度額及び交付の相手方は、次表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助金の名称	補助金の交付目的	交付の対象となる経費	補助率	補助限度額	交付の相手方
スマートワーケーション受入環境整備助成事業費補助金	ワーケーション受入れのために宿泊事業者が行う環境整備に要する経費の一部を補助することにより、魅力ある観光地づくりを推進することを目的とする。	別表1のとおり	2分の1以内	500万円（ただし、宿泊事業者感染症対策支援補助金の交付決定を受けている者は、当該交付決定額との合算額）	宿泊事業者

(交付の申請)

第4条 規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき 申請書の名称	様式	申請書に添付すべき 書類の名称及び様式	提出部数	提出期限
スマートワーケーション受入環境整備助成事業費補助金交付申請書	様式 第1	1 事業計画書（様式第2） 2 誓約書（様式第2（別紙）） 3 収支予算書（様式第3） 4 見積書の写し 5 設計書（整備前後の図面）の写し 6 その他知事が必要と認める書類	知事が別に定める 部数	知事が別に定める 期日

- 2 補助金の交付の申請は、1者当たり1件限りとする。
- 3 宿泊事業者は、規則第4条第1項の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 4 次の各号のいずれかに該当する宿泊事業者は、交付申請をすることができない。
 - （1）栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - （2）役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者
 - （3）役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
 - （4）役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
 - （5）役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
 - （6）県税を未納している者。ただし、納税の猶予を受けている者は除く。
- 5 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、警察本部長宛てに照会することができる。

(交付の決定)

第5条 知事は、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

すべきものと認められるときは、すみやかに規則第5条による交付決定を行うこととし、規則第7条の規定に基づき、様式第4により補助金の交付を申請した者に対し通知するものとする。

- 2 知事は、補助金の交付の決定に当たって、前条第3項の規定により消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、消費税等仕入控除税額を減額して交付決定を行うものとする。
- 3 知事は、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない交付の申請がなされたものについては、消費税等仕入控除税額について、第10条に規定する補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 知事は、令和2年5月14日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、書類や写真等による確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

(申請の取下げ)

- 第6条 規則第8条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する。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げをしようとするときは、様式第5による交付申請取下届出書を知事に提出しなければならない。

(交付の条件)

第7条 規則第6条第1項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更(別表3に掲げる軽微な変更を除く。)をしようとする場合は、あらかじめ、様式第6による補助事業計画変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 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、様式第7による補助事業計画中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。この場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。
- (3) 補助事業が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、様式第8による補助事業計画遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図ること。

(状況報告)

第8条 規則第11条の規定による状況報告は、様式第9によるものとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき 報告書の名称	様 式	報告書に添付すべき 書類の名称及び様式	提出 部数	提出期限
スマートワー ケーション受 入環境整備助 成事業費補助 金実績報告書	様 式 第 11	1 事業実績書（様式第12） 2 収支決算書（様式第13） 3 支出関係証票の写し 4 写真（整備前後及び内 容が分かるもの） 5 その他知事が必要と認 める書類	知事 が別 に定 める 部数	補助事業が完了したとき又は第 7条第1項第2号の規定による 廃止の承認を受けたときは、その 日から起算して30日を経過した 日若しくは令和4年1月17日の いずれか早い期日。ただし、知事 が必要と認めるときは、改めて提 出期限を定めることができる。

- 2 第1項の実績報告を行うに当たって、消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第10条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じ
て現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第
7条第1項第1号に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条
件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する。

- 2 前項及び規則第16条の補助金等の額の確定通知は、様式第14によるものとする。
- 3 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超え
る補助金が交付されているときは、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 4 前項の補助金の返還について、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、そ
の未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものと
する。

(補助金の交付の請求)

第11条 規則第18条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出すべき 請求書の名称	様 式	請求書に添付す べき書類の名称	提出部数	提出期限
スマートワーケー ション受入環境整 備助成事業費補助 金交付請求書	様式第15	1 交付決定通知書の写 2 交付額確定通知書の写 3 知事が別に定める書類	知事が別に 定める部数	知事が別に 定める期日

- 2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、スマート
トワーケーション受入環境整備助成事業費補助金概算払申請書（様式第16）及びスマート
トワーケーション受入環境整備助成事業費補助金概算払請求書（様式第17）によるものとす

る。

- 3 前項の申請書には、知事が別に定める書類を添付しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第18により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告により、補助金の返還が必要となった場合には、期限を付して当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 第10条第4項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第13条 知事は、第7条第1項第2号の規定による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、この要領又はこの要領に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 補助事業者が、法令に違反した場合
 - (6) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(財産の管理等)

第14条 補助事業者は、補助事業(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。)により取得し又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第19による取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第9条に定める実績報告書に様式第20による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第15条 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下、この条において「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、知事の承認を受けなければならない（補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件（平成22年国土交通省告示第505号）に定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。）。

- 2 知事の承認を受けようとするときは、様式第21により知事に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。
- 3 知事は、財産処分の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めたときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(補助事業の経理等)

第16条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(契約等)

第17条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、前項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 3 補助事業者は、第1項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 4 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は知事から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 5 前4項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講

じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第18条 補助事業者は、第5条第1項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。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第10条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書により補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、栃木県財務規則（平成7年栃木県規則第12号）第78条の規定により知事が会計管理者に対して支出の命令を行ったときに生ずるものとする。

(補助事業完了後の報告等)

第19条 知事は、補助事業の成果について、必要があると認めるときは、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、補助事業者に対し、様式第22により、報告及び関係資料の提出を求めることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第20条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならな

い。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（補助事業において取得した個人情報の取扱い）

第21条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取扱わなければならない。

- 2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - （1）個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。
 - （2）個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。
- 3 個人情報を取扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、知事に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、知事の指示に従わなければならない。
- 5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととする。

（是正のための措置）

第22条 知事は、交付対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置をとるべきことを補助事業者に命じることができる。

（その他必要な事項）

第23条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和３年10月25日から施行し、令和３年度の補助金に適用する。

別表 1（第 3 条関係）

経費区分	内訳
工事請負費	ワークスペース改修工事、無線 LAN 整備工事などワーケーション受入れのための環境整備に要する経費
その他	上記のほか、知事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 5 条関係）

番号	項目	内容
1	申請者の要件	第 2 条第 2 項各号に掲げる条件を満たすこと
2	補助対象経費等の要件	第 3 条に規定する内容であること
3	事業対象施設及び所在地	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	事業の効果	ワーケーション利用者に対する回遊性や利便性向上のために有効かつ適切であると認められること
5	申請者の活動の現状と将来の継続性	申請者の活動状況が安定しており、事業を行う施設・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おいて、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

別表 3（第 7 条関係）

区 分	軽 微 な 変 更 の 内 容
経費の配分の変更	・ 補助対象経費全体の 30 パーセント以内の減少となる変更を行う場合 ・ 別表 1 に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の 30 パーセント以内の経費を流用する場合
事業の内容の変更	第 4 条の規定により提出する事業計画書に記載の内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲で、事業計画の細部の変更を行う場合