

相模原市ワーケーション推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中山間地域における平日の観光需要及び交流人口の増加を図るため、ワーケーションの提供を行う事業者が当該ワーケーションのプランの造成及びリモートワークの環境整備等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) ワーケーション 普段の職場とは異なる場所で仕事をしつつ、その地域ならではの活動等を行い、チームビルディングなどに資する柔軟な働き方をいう。
- (2) 中山間地域 相模原市緑区の津久井地区、相模湖地区及び藤野地区をいう。
- (3) ワーケーション提供施設 中山間地域でワーケーションの提供を行う施設をいう。
- (4) 創業 所得税法(昭和40年法律第33号)第229条に規定する開業の届出を行い新たに事業を開始している、又は新たに法人設立登記を行い事業を開始していることをいう。

(補助事業等)

第3条 規則第2条第2号に規定する補助事業等は、規則第5条第2項の規定による交付の決定を受けた日から同年度の3月31日(以下「補助対象期間」という。)までにワーケーション提供施設において実施するもので、次に掲げるものとする。

- (1) ワーケーションのプランの造成に関する事業
- (2) リモートワークの環境整備に関する事業(ワーケーションのコンテンツ提供に資する環境整備に限る。)

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、ワーケーション提供施設を運営する事業者であり、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 補助金の交付申請を行う時点において創業していること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 本市が行うワーケーションに係る情報発信に協力できること。
- (4) 自己の所有でないワーケーション提供施設に対して工事を実施する場合には、所有者との調整が済んでいること。
- (5) 別表 1 に掲げる区分 2 の事業については、同一のワーケーション提供施設においてを過去に補助を受けていないこと。
- (6) 申請に係る補助対象経費について、他の制度による補助を受けていないこと。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 相模原市暴力団排除条例(平成 23 年相模原市条例第 31 号。以下「条例」という。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等
- (2) 条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員
- (3) 代表者、役員又はその他事業に携わる者に条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等に該当する者がいるもの。
- (4) 法令等に違反する活動を行っているもの。
- (5) その他市長が適当でないとするもの。

(補助対象経費)

第 5 条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表 1 に掲げるものとする。ただし、補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、申請者が自社で工事を行う場合や、自社で取り扱っている物品等を購入する場合など、申請者が自社に支払う経費は、補助対象経費に含まないものとする。

(補助金の額)

第 6 条 補助金の額は、予算の範囲内において、前条に規定する補助対象経費総額に別表 1 に掲げる補助率を乗じて得た額以内かつ別表 1 に掲げる補助限度額の範囲内とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助事業等の選定)

第7条 補助事業等は、公募により選定するものとする。

2 公募の方法及び補助事業等の選定については、別に定めるものとする。

3 市長は、前項の規定により補助事業等を選定し、その結果を通知するものとする。

(交付の申請)

第8条 前条の公募において、補助事業等として採択された場合のみ補助金の交付申請を行うことができるものとする。

2 補助事業者等は、別に定める期日までに交付申請を行うものとする。

3 規則第4条第1項第1号の補助事業等計画書の様式は、別に定める様式とする。

4 規則第4条第1項第5号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 誓約書及び同意書

(2) 前条の公募において補助事業等の採択を決定した通知書の写し

(3) 市外在住の個人事業主にあつては、在住の市区町村で発行された納税証明書
(未納の税額がない証明等)

(4) 見積書の写し等、補助対象経費が確認できる書類

(5) 工事の申請にあつては工事前の状態が確認できる写真

(6) その他市長が必要と認める書類

4 規則第4条第2項の規定により省略する書類は、同項第4号の「実施設計書」とする。

(申請の取り下げ)

第9条 規則第7条第1項の市長の定める期日は、規則第5条第2項に規定する補助金等交付決定通知書を受け取った日から14日以内とする。

(計画変更の承認等)

第10条 申請者は、規則第10条第1項の規定による申請を行うときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするときは、第8条第3項に掲げる補助事業等計画書

(2) 補助金等の充当予算を変更しようとするときは、規則第4条第1項第3号に掲げる収支予算書

2 前項の申請において、規則第5条の規定により決定した補助金の交付額は増額

できないものとする。

(実績報告)

第11条 規則第14条第1項の市長の定める期日は、別に定めるものとする。

2 規則第14条第1項第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 領収書等、補助対象経費の支出を証する書類
- (2) 工事の申請にあつては、工事後の状態が確認できる写真
- (3) 補助金等交付決定通知書又は補助金等交付決定取消(変更)通知書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(財産の処分の制限)

第12条 規則第28条第2号及び第3号に規定する市長が指定する財産は、取得価格の単価又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 規則第28条ただし書きに規定する市長が定める期間は、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)に定めるとおりとする。

3 交付対象者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 市長は、前項の規定により、交付対象者が取得財産等を処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年10月17日から施行する。

この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 条第 1 項第 5 号、第 5 条第 1 項、第 6 条第 1 項関係)

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
1	ワーケーションのプランの造成に関する事業	プランの開発に関する経費 (備品・消耗品・モニター アールなど)、専門家等の派遣 に関する経費	2 / 3	75万円
2	リモートワークの環境整備に関する事業	Wi-Fi・電源整備やプロジェ クター設置等のリモートワー ク環境の充実に関する経費、 情報発信に関する経費 (ホー ムページ、広告など)	3 / 4	