

ワーケーションモデル事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、県内の二拠点居住、移住・定住を推進するため、新しい旅行スタイルであるワーケーションの受入環境整備に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象施設、補助対象事業等)

第2条 補助対象事業者、補助対象事業、補助対象経費及び補助率等は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金交付申請書の様式、提出期限)

第3条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

2 交付申請者は、前項の申請書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額（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。以下同じ。）を減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該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。

(補助金の交付決定)

第4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行う現地調査により、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により交付申請者に通知するものとする。また、適当と認めないときは補助金不交付決定通知書（様式第2-1号）により交付申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の経理等)

第5条 前条の規定に基づく交付決定を受けた交付申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象経費については、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対象事業の完了（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年間又は第11条に規定する財産処分制限が終了する年度の末日のいずれか長い期間まで、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。

(補助金交付の条件)

第6条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更をしようとするときは、補助金変更承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助対象事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助金（中止・廃止）承認申請書（様式第3-1号）を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 交付決定を受けた補助対象事業を対象とした他の補助金の交付を受けてはならない。
- (5) 知事は、第3条第2項の規定により、補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除額を減額して交付決定するものとする。
- (6) 知事は、第3条第2項ただし書きによる交付申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、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。

(実績報告書の様式、提出期限)

第7条 補助事業者は、当該事業が完了した場合、補助金実績報告書（様式第4号）に関係書類を添え、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定により実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第8条 知事は、前条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を行い、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と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

2 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、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、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）

第9条 補助金の交付は精算払いとする。ただし、知事が必要と認めるときは、概算払いにより交付することができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第10条 補助事業者は、補助対象事業完了後、申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第7号）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、前項の報告があった場合には、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。

（財産の処分の制限）

第11条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産（以下「取得財産等」という。）については、次項に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けずに、取得財産等を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、又は取り壊してはならない。

（1）備品購入費及び取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の建物附属設備

（2）その他知事が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認められたもの

2 財産処分制限期間は、補助金交付の目的及び「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）」を勘案し、交付決定時に示すものとする。

3 補助事業者は、取得財産等を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、又は取り壊そうとするときは、財産処分承認申請書（様式第8号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

附 則

1 この要綱は、令和3年1月25日から施行する。

2 この要綱は、令和4年3月31日をもって廃止する。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、この要綱の失効後もその効力を有する。

別表（第2条関係）

項目	内容
補助対象事業者	1 石和温泉郷、下部温泉郷、清里及び小海線沿線地域周辺、富士河口湖地域周辺（以下「主要観光地」という）の観光協会等の観光関係団体 2 やまなしグリーン・ゾーン認証を受けた、若しくは認証を申請中の主要観光地にある宿泊施設事業者 3 やまなしグリーン・ゾーン認証を受けた、若しくは認証を申請中のキャンプ場事業者 4 その他知事が適当と認めるもの
補助対象事業	1 備品購入費（1件当たり3万円以上の物品の購入） 事務用机・イス、パソコン、プリンター、複合機の購入等 （スペースの整備と合わせて購入する場合に限る。） 2 工事請負費（施設改修工事、電気通信工事、建具工事等） ワークスペース、会議スペース、Wi-Fi環境の整備 （スペースと合わせて整備する場合に限る。）等 3 その他知事が適当と認める経費
補助対象経費	補助対象事業に要する経費
補助率	補助対象経費の1/2以内 （補助金の額に千円未満の端数が生じるときは、その額を切り捨てる。）
補助限度額	1 主要観光地の観光関係団体 30,000千円 2 主要観光地にある宿泊施設事業者 10,000千円 3 キャンプ場事業者 10,000千円 ※ 主要観光地ごとの上限額は、合計30,000千円以内とする。

備考 次に掲げる経費については、補助対象としない。

- (1) 用地、建物及び車両の取得に要する経費
- (2) 既存設備等の撤去及び廃棄に要する経費（スペースと合わせて整備する場合を除く。）
- (3) 通常の業務活動用や賃貸用等ワーケーションに直接関連がないと認められる備品等の購入に要する経費
- (4) 施設、備品に係る使用料、通信料、リース料、保険料及び光熱水費等使用又は維持管理に要する経費
- (5) 消耗品及び1件3万円未満の備品購入に要する経費
- (6) 国、県、市町村が所有する施設の改修、備品整備等に要する経費