

## ワーケーション実証費用助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、ワーケーション実証費用助成金（以下「助成金」という。）の交付について、市費補助金交付規則（昭和62年規則第23号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 この助成金は、市外の企業・団体（以下「企業等」という。）で、国内在住の役員・社員（職員）又はフリーランス・個人事業主（以下「社員等」という。）が、新型コロナウイルス感染症によるニューノーマルな時代を見据えて、テレワークなどの仕事と余暇を組み合わせたワーケーションの推進にあたり、社員等が本市の宿泊施設に滞在しながらワーケーションを実証した場合、市内の宿泊費及びレンタカー利用料の一部を助成し、市内消費の増加など地域経済の活性化を加速させるとともに関係人口の創出を図ることを目的とする。

### (定義)

第3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 リゾート地など普段の職場とは異なる場所でリモートワークや研修など働きながら休暇取得等により余暇を過ごすことをいう。
- (2) 企業等 法人の本店所在地が市外の企業又は団体をいう。
- (3) 社員等 日本国内（富良野市除く）に住所を有し、居住実態がある者をいう。

### (助成対象者)

第4条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、第1号又は第2号に該当し、かつ、第3号から第8号までの要件を全て満たす社員等とする。

- (1) 日本標準産業分類に掲げる情報通信業の社員等であること。
- (2) テレワークの活用を通して柔軟な働き方を実践する社員等であること。
- (3) 法人においては既に1年以上の事業活動実績があること。
- (4) メディア等の取材に対し、企業等名・氏名を公表できること。
- (5) 企業等から宿泊費、レンタカー利用料を支給されていないこと。ただし、社員等が企業等に当該助成金の活用を事前相談し、承認を得た上で社内規定等に基づき、企業等が支給する場合は、この限りでない。
- (6) 国・都道府県その他の公的機関からワーケーション実証を目的とした助成金等を重複して交付を受ける者でないこと。
- (7) 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条に定める業種、公序良俗に反する事業又は宗教的施設として活用する事業を営む者でないこと。
- (8) 富良野市暴力団排除条例（平成26年条例第28号）第2条第1号に規定

する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者に該当しない者であること。

(助成金の交付)

第5条 市長は、助成対象者に対して、予算の範囲内において、助成金を交付する。

(助成対象経費等)

第6条 助成対象経費は、助成対象者が利用する市内の宿泊費及びレンタカー利用料の実費に限るものとする。

なお、レンタカー利用料で免責補償等の保険料は利用料に含むが、オプション・装備品や出発店舗と異なる店舗に返却できる片道利用（乗り捨て）の加算分は含まないこと。

2 社員等1人当たりの助成金の助成限度額、助成割合などは次のとおりとし、かつ、同一社員等が同一の年度内に実証できるのは2回までとする。

なお、市と事前協議した上で、市が主催又は関与する地域振興・課題解決を目的とした企画イベント等への参加のほか、社員等が社会貢献活動への参加又は自ら行う場合、宿泊費の助成限度額、助成割合を引き上げることとする。

助成対象経費	助成限度額	助成割合	限度日数
宿泊費（素泊り又は朝食付き）	5,000 円／1泊	1/2 以内	7泊
	10,000 円／1泊	3/4 以内 ※市と事前協議した場合	
レンタカー利用料	2,500 円／1日	1/2 以内	8日

3 助成要件として、次に掲げる事項を全て満たすこと。

(1) 本市の宿泊施設に1つの連続した期間の宿泊が4泊以上滞在（連泊に限る。）すること。

(2) レンタカーを利用する際には、富良野市内または旭川空港、新千歳空港の営業所で借りる場合に限ることとし、宿泊助成を受ける期間内であること。

(3) ワークेशन実証期間中の消費（支出）額を積算、算出すること。

(4) 滞在期間中、ワークेशनの実証をSNSで紹介し、本市の魅力を拡散すること。実証終了後、市に体験記を提出すると共に、社内等で広報宣伝に努めること。

(5) 滞在期間中、本市の関係者などと1回以上の情報交換会または交流会に参加すること。

(6) 同一期間中に同一の企業等に所属する社員等による実証は、10人以内とすること。

(7) 同一企業の社員等が年度内に実証できる延べ人数は、20人以内であること。

4 前項の規定により算定した額の合計額に百円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(実証の事前申込等)

第7条 助成金の交付を受けようとする助成対象者（以下「申込者」という。）は、実証を開始する2週間前までにワーケーション実証申込書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申込書が提出された場合において、申込者と実証内容について協議を行い、当該内容について合意に至ったときは、申込者に対し、ワーケーション実証受入決定通知書（様式第2号。以下「決定通知」という。）により通知するものとする。

(助成金の交付申請)

第8条 前条の決定を受けた申込者は、決定通知に基づく実証を実施し、助成対象経費が確定したときには、速やかに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) ワーケーション実証費用助成金交付申請書（様式第3号）
- (2) ワーケーション実証費用助成金実績報告書（様式第4号）
- (3) ワーケーション消費（支出）額算出表
- (4) ワーケーション体験記
- (5) 助成の対象となる経費を証する書類
- (6) その他市長が必要とする書類

(助成金の交付決定)

第9条 市長は、前条の書類が提出された場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定し、当該申込者に対し、ワーケーション実証費用助成金交付決定通知書（様式第5号）により助成金の交付額を通知するものとする。

(助成金の請求)

第10条 前条の規定により助成金の交付決定通知を受けた申込者は、当該助成金の交付を受けようとするときは、ワーケーション実証費用助成金交付請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により適正な請求を受けたときは、当該申込者に対し、速やかに助成金を交付する。

(交付決定の取消し)

第11条 市長は、第9条に規定する助成金の交付決定が虚偽の申請若しくは報告又は不正行為によりなされたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

2 市長は、前項の規定により交付決定を取消したときは、当該申込者に対し、ワーケーション実証費用助成金交付決定取消通知書（様式第7号）により通知する。

(助成金の返還)

第12条 市長は、前条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部を取消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該申込者に対し、期間を定め、ワーケーション実証費用助成金返還命令書（様式第8号）により返還を命ずるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この要綱は、令和 4年 4月 1日から施行する。

この要綱は、令和 4年 8月 2日から施行する。