

（目的）

第1条 この要綱は、苓北町への進出を希望する企業等に対し、仕事と休養や余暇活動と併せ、本町のワーケーション施設及び自然環境の良さを実際に体験し、本町の魅力を町外に発信することを目的に、ワーケーション施設利用の際に必要な交通費及び宿泊費等に対し、予算の範囲内において助成金を交付することに関し、苓北町補助金交付規則（平成19年苓北町規則第32号）に定めるもののほか、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、用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) ワーケーションとは、町外の企業者等が、本町に滞在しながらワーケーション施設で仕事を行い、本町での生活や地域交流を体験する活動をいう。

(2) ワーケーション施設とは、町外に本社等を有する企業等が、本社等で行っている業務又は類似の業務を行うため、利用できる町有施設等をいう。

（助成対象者等）

第3条 この要綱において、助成金の交付を受けることができる対象者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 町外に所在する法人又は個人事業主であること。

(2) 特定の宗教活動又は政治活動を目的としている者でないこと。

(3) 本町のワーケーション施設を利用した際にSNSなどを活用し、情報発信を行う者であること。

2 前項の規定にかかわらず、熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）第2条第1号から第4号に該当する者は、助成金の交付対象としない。

3 前項に掲げるもののほか、町長が適当ではないと認めた場合は、助成金の交付対象としない。

（助成対象経費）

第4条 助成金の助成対象経費は、本町のワーケーション施設を利用する場合におけるレンタカーの借上げに要する費用及び本町の宿泊施設の宿泊に要する費用とする。

2 助成対象経費には、消費税及び消費税相当額は含まないものとする。

（助成率及び助成限度額等）

第5条 本助成金は、1日当たり助成対象経費に2分の1を乗じた額を助成し、1日当たりの助成金の上限は次のとおりとする。

(1) レンタカーの借上げに要する費用で、本町の宿泊施設に宿泊しワーケーション施設を利用する場合は、4,000円を上限とする。

(2) レンタカーの借上げに要する費用で、本町以外の宿泊施設に宿泊又は日帰りでワーケーション施設を利用する場合は、2,000円を上限とする。

(3) 宿泊に要する費用で、本町の宿泊施設に宿泊しワーケーション施設を利用する場合は、5,000円を上限とする。

2 1日当たりの助成金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てるものとする。

3 本助成金は、予算の範囲内において交付するものとする。

（助成金の交付申請）

第6条 助成金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、苓北町ワーケーション施設利用推進助成金交付申請書兼誓約書（様式第1号（以下「申請書」という。））に次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) ワーケーション施設の利用許可書の写し

(2) レンタカーを借上げた場合は、レンタカーの借上げに要する費用が確認できる書類の写し

(3) 本町の宿泊施設に宿泊した場合は、宿泊に要する費用が確認できる書類の写し

(4) 企業からの申請の場合は、ワーケーション施設を利用する者が、当該社員であることを確認できるものの写し（社員証、健康保険証等）

(5) 本人確認及び住所を確認できるものの写し（運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）

(6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（助成金の交付決定）

第7条 町長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは助成金の交付を決定し、苓北町ワーケーション施設利用推進助成金交付決定通知書（様式第2号（以下「交付決定通知書」という。））により、当該申請者に通知するものとする。

（助成金の請求等）

第8条 申請者は、助成金の請求をしようとするときは、前条の交付決定通知書を受け取った後、苓北町ワーケーション施設利用推進助成金請求書（様式第3号（以下「請求書」という。））を速やかに町長に提出しなければならない。

2 請求書には、第3条第1項第3号に規定する情報発信を行ったことが確認できる書類を添付しなければならない。

3 町長は、第1項に規定する書類の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第9条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。

(2) 助成金の交付決定に付した条件に違反する行為があったとき。

(3) 苓北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱（令和5年苓北町要綱第9号）に違反する行為があったとき。

(4) 苓北町富岡城公園施設二の丸東角櫓の利用及び管理に関する規則（令和5年苓北町規則第11号）に違反する行為があったとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、助成金の交付が適当でないと町長が認めたとき。

(助成金の返還)

第10条 町長は、助成金の交付の決定を取り消した場合、既に助成金が交付されているときは、助成対象者に対し、期限を定めて助成金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

2 助成対象者は、町から助成金の返還の請求があったときは、期限までに町に助成金を返還しなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和6年5月29日告示第103号)

この要綱は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

荅北町長 様

申請者 住 所

氏 名

電話番号

メールアドレス

(企業にあつては、所在地、名称及び代表者氏名を記入)

荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付申請書兼誓約書

荅北町ワーケーション施設利用推進助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請
します。

なお、荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱に規定する、助成金の交付
決定の取消しに該当することとなった場合には、助成金の返還に応じることをここに誓
います。

記

1. 助成金交付申請額 円

2. 添付書類 (該当事項にレ点でチェック)

- ワーケーション施設の利用許可書の写し
- レンタカーの借上げに要する費用が確認できる書類の写し
- 本町の宿泊施設に宿泊した場合は、宿泊に要する費用が確認できる書類の
写し
- 企業からの申請の場合は、ワーケーション施設を利用する者が、当該社員で
あることを確認できるものの写し (社員証、健康保険証等)
- 本人確認及び住所を確認できるものの写し (運転免許証、健康保険証、マイ
ナンバーカード等)
- 町長が必要と認める書類

第 号
年 月 日

助成金申請者

様

荅北町長

印

荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請があった標記の助成金については、荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱第7条の規定により、助成金を交付することに決定したので通知します。

記

1. 助成金交付決定額 円
(助成金交付申請額 円)

2. 条 件

- (1) 荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱及び荅北町富岡城公園施設二の丸東角櫓の利用及び管理に関する規則を遵守すること。
- (2) 荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱第9条の規定により交付決定が取り消された場合には、助成金の全部若しくは一部を返還すること。
- (3) ワケーション施設の利用が終了したら、速やかに情報発信を行ったことが確認できる書類を助成金請求書に添付して提出すること。

荅北町長 様

請求者 住 所

氏 名

電話番号

メールアドレス

(企業にあつては、所在地、名称及び代表者氏名を記入)

荅北町ワーケーション施設利用推進助成金請求書

荅北町ワーケーション施設利用推進助成金交付要綱第8条の規定に基づき、情報発信を行ったことが確認できる書類を添えて、下記のとおり請求します。

記

1. 助成金請求額 円

2. 振込先

金融機関名		支店名	
口座種別	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			