

下関市
ワーケーション受入環境整備事業費補助金
募集要項

下関市 観光スポーツ文化部 観光政策課

下関市が推進するワーケーション受入環境整備事業について

1. 事業の目的

近年、「働き方改革」によるニューノーマルな働き方を取り入れる企業が増え、また、コロナ禍によるリモートワークの普及により「仕事」と休暇の在り方が変化していることから、ワーケーションの受入環境の整備を推進することにより、新たな観光スタイル（本市の豊かな自然と歴史、文化等を体感するもの）を提供することを目的としています。

※下関版ワーケーションとして想定するワーケーションの形態

- ①有給休暇を活用してリゾートや観光地等でテレワークを行う「休暇型」
- ②出張先等での滞在を延長するなどして余暇を楽しむ「ブレッジャー型」

2 補助対象者

本市の豊かな自然と歴史、文化等を生かしたワーケーションを推進するため、滞在型旅行に係る宿泊プランの造成に取り組む、次の①～③のすべてに該当する者。

ただし、1事業者1申請とします。

- ①旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づきホテル・旅館営業又は簡易宿所営業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）に基づく店舗型風俗特殊営業の届出を必要とするものを除く。）の許可を受けた者のうち、市内に宿泊施設（ただし、国及び地方公共団体が管理又は運営する施設を除く。）を有していること。
- ②市税（新型コロナウイルス感染症を原因として地方税法（昭和25年法律第226号）第15条第1項又は附則第59条第1項の規定により市税の徴収を猶予された者に係る当該徴収を猶予された市税を除く。以下同じ。）を滞納していないこと。
- ③下関市暴力団員排除条例（平成23年第42号）第2条第1項に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者及びこれらと密接な関係を有する者が宿泊施設の代表者若しくは役員となっていないこと。

3 補助対象経費

3泊以上の滞在型旅行に係る宿泊プランの造成に取り組む補助対象者のワーケーション受入環境整備等を行うために必要な経費（決定の通知を受けた日から令和4年3月15日までに実施した事業に限る。）であって、次に掲げるものとする。

(1) ワーキングスペース改装に要する経費

（例：コンセント、空調設備、換気設備、照明機器、セキュリティ関連機器などの増設、改装）

(2) Wi-Fi環境等の整備に要する経費（ランニング費用は除く）

(3) ワーキングスペースへの必要備品の購入に要する経費

(例：机、椅子、プリンター、プロジェクター、スクリーン、スタンドライト、消毒液
スタンド、サーモカメラ、間仕切り用パネル・アクリル板、非接触体温計、空
気清浄機などの備品)

(4) 令和4年3月15日までに完了する事業

○補助対象経費となるものの例

工事請負費、備品購入費、原材料費、その他ワーケーション受入環境整備に必要と
認められる経費

※すべての補助対象経費は、実績報告時に領収書を提出していただきます。

領収書のないもの、宛名・ただし書等に不備があるものは補助対象外になります。

○補助対象外経費となるものの例

補助金の交付決定前に着手した改修工事又は購入した備品に係る経費

不動産の取得や賃貸に要する経費

機器使用料・通信料・リース料・保険料・光熱水費・その他設備などの使用または維
持管理に要する経費

広告宣伝費

汎用性の高いPCやタブレット端末

振込手数料や送料

委託料、謝金、旅費

4 補助額

補助対象経費の1/2以内で、補助上限額は50万円です。

※算出した補助額に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てた額とします。

※消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額は補助対象外となります。

※山口県等による同様の補助金等（以下「県等の補助金」という。）の交付を受けようとす
る場合又は受けた場合の補助金の額は、補助対象経費から県等の補助金の額を除いた額と
なります。

※予算の関係上、採択件数によっては補助対象経費の満額を補助できない場合があります。

※本事業予算額：150万円（3件程度）

5 申請手続

(1) 申請受付期間及び提出先

○申請期間 令和4年1月11日（火）～令和4年2月10日（木）

※郵送は、令和4年2月10日（木）の必着

(注) 補助金の交付決定予定額が予算額を超えない場合は、再募集を行うことがあり
ます。

その場合は、市のHP等でお知らせします。

○受付時間 土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで

○提出先 〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市 観光スポーツ文化部 観光政策課

TEL：083-227-3305

Mail：sgkanko@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

○申請方法 メール、郵送、持参

○提出部数 1部

(2) 提出書類

	提出書類
交付申請時	交付申請書（様式第1号） 事業計画書（様式第2号） 補助対象経費一覧（様式第3号） 市税を滞納していないことを証明する書類 その他市長が必要と認める書類
事業完了後	実績報告書（様式第7号） 事業報告書（様式第8号） 補助対象経費（実績）一覧（様式第9号） 事業を実施したことが分かる書類 その他市長が必要と認める書類

※提出書類の様式は、下関市ホームページからダウンロードできます。

※提出書類は、内容を確認するため関係機関に照会する場合があります。

※提出書類は、返却しません。

※応募に要する経費はすべて応募者の負担とします。

※応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

6 採択方法

(1) 採択方法

要綱に基づき、審査及び調査等を行い、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定します。

ただし、補助金を交付することが適当と認める者に係る補助金の交付決定予定額の合計が当該年度の予算額を超えることとなるときは、抽選により補助金を交付する者を決定します。

(2) 審査の手順

① 資格要件の確認

応募資格に関する要件を確認します。

②書面審査

要綱に基づき、申請内容等に関する審査を行います。

(3) 抽選（くじ引き）

抽選を実施する場合は「くじ引き」により、補助金を交付する者を決定します。

抽選は、補助金を交付することが適当と認める者若しくは本事業に関係のない職員により実施します。

7 スケジュール

令和4年2月10日（木）	募集締切
2月16日（水）	抽選
2月18日（金）	交付決定
3月15日（火）まで	事業完了報告

8 補助事業者の責務

(1) 補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を遵守してください。

交付決定を受けた後は、補助金交付申請書又は添付書類の内容に変更（軽微なものを除く。）が生じた場合、もしくは交付決定を受けた事業を中止しようとする場合は、事前に承認を受けてください。

(2) 補助対象事業が予定期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、遅滞なくその旨を報告し、指示を受けてください。

(3) 補助対象事業が完了したときは、その日から起算して20日を超えない日又は令和4年3月15日のいずれか早い日までに、実績報告書及び添付書類を提出してください。

(4) 補助対象事業に係る収支の一切を明確にした証拠書類を整理し、令和4年4月1日から5年間保存してください。

9 補助金の支払いについて

補助事業完了後の実績報告の提出を受け、補助金の額を確定した後支払います。

なお、申請後、実施状況の現地確認を行う場合があります。

10 問い合わせ先

下関市 観光スポーツ文化部 観光政策課

〒750-8521 下関市南部町1番1号

TEL：083-227-3305

FAX：083-231-1853

Mail：sgkanko@city.shimonoseki.yamaguchi.jp