

# 今治市ワーケーション推進助成金申請要領

## 1 目的

今治市が持つ「地域力」を活用し、ワークライフバランスに秀でたライフスタイルが実践できるまちとして整備を進めるなかで、地域住民との交流等を通じて、関係人口との関係性を促し、移住や定住へとつなげる一連の循環の構築に向けた取り組みを推進することを目的とします。

## 2 助成内容

### (1) 助成対象期間

令和5年8月10日～令和6年2月28日

**※予算が無くなり次第、受付を終了させていただきます。**

### (2) 助成対象者

次の①または②に該当する者

①市内の宿泊施設に宿泊しワーケーションまたはブレジャー（以下「ワーケーション等」という。）を実施する、本店の所在地または本社機能がある事務所の所在地が今治市以外の法人またはその法人の従業員（以下「法人等」という。）

②市内の宿泊施設に4泊以上宿泊しワーケーション活動を行う、市外に居住する個人事業主・フリーランス

※ワーケーションとは普段の職場とは異なる場所で、テレワーク、企業研修、会議等の仕事を行いながら休暇と両立する働き方。

※ブレジャーとは出張等の機会を活用し、出張先等で滞在を延長するなどして休暇を楽しむ働き方。

※宿泊施設とは旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けた施設とする。ただし、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）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う宿泊施設を除く。

※法人の場合は、ワーケーション等に参加する従業員の2/3以上が今治市外に居住地がある場合のみ対象

### 【助成対象とならない者】

上記①または②に該当する者でも、次のいずれかに当てはまる者については交付対象とはなりません。

- ◆ 国、地方公共団体その他の機関から同様の助成金等の交付を受けた者
- ◆ 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条に定める職種又は公序良俗に反する事業を営む者
- ◆ 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当する者
- ◆ 政治的活動、宗教的活動を目的とする団体若しくはこれに所属する者

### (3) 助成対象経費

①次の表に掲げるもの（消費税及び地方消費税の額を除く）

助成区分	助成対象経費	助成額等	備考
宿泊助成	ワーケーション等の実施に係る市内の宿泊施設の宿泊費	一人1泊当たり5,000円を限度とする。(1回のワーケーションにつき7泊まで対象) 法人上限額35万円/回	宿泊費が旅費として支給される場合は対象としない。
追加助成	ワーケーション等期間中に研修を実施する際の講師派遣費用	同一ワーケーション期間中、一企業あたり5万円を限度とする。	助成対象者は法人のみ
	ワーケーション等期間中に地域のイベントに参加する費用(イベント参加料、イベント観戦費用)	同一ワーケーション期間中、一企業あたり5万円を限度とする。	助成対象者は法人のみ
	ワーケーション等期間中に行った、助成対象者本人及びその家族のアクティビティ体験費用	同一ワーケーション期間中、一家族あたり1万円を限度とする。	助成対象者が法人以外の場合かつワーケーション等に家族同伴で参加する場合のみ

#### ②申請回数

1回限り。ただし、助成対象者が法人の場合は、参加者の重複がなければ制限なし。

#### ③助成要件

- ・今治市内の宿泊施設に1泊以上すること。なお、個人事業主・フリーランスの場合は4泊以上とする。
- ・本店の所在地または本社機能がある事務所の所在地が今治市外である法人、または居住地が今治市外の個人であること。
- ・ワーケーション等の実施前に、事務局へ相談、申請を行うこと。
- ・助成対象となるワーケーションを実施すること。
- ・ワーケーション等期間中に、ワークだけでなく、市内において有料の地域体験等を行うこと。
- ・本助成に国または地方公共団体から同趣旨の助成金の交付を受けていないこと。  
(旅行支援を含む)

#### (4) 申請方法

①ワーケーション等を実施する前に、下記の書類を提出してください。

- ・助成金交付申請書（別紙1）
- ・実施計画書（別紙1-1、1-2または1-3）
- ・計画行程表（参考様式あり）※必要事項が記載されていれば様式自由
- ・参加予定者名簿（参考様式あり）※必要事項が記載されていれば様式自由
- ・法人概要等のわかるもの（ホームページ等）

※個人事業主・フリーランスの場合、申請者の住所が記載された公的機関が発行した証明書（注1）及び「開業届出済証明書の写し」もしくは「最新の確定申告書の写し」の提出が別途必要。（注2）

（注1）健康保険証やパスポートは住所が手書きのため証明書とはなりません。

証明書となるもの例：運転免許証（表と裏）、マイナンバーカード等

（注2）個人番号（マイナンバー）が記載されているものは、その部分を除いてコピーしてください。

②「今治市ワーケーション推進事業助成金のお知らせ」を受領後、ワーケーション等を実施してください。

③ワーケーション等を実施した後に、下記の書類を提出してください。

- ・実施報告書（別紙2）
- ・実施概要（別紙2-1、2-2または2-3）
- ・実行程表（参考様式あり）※必要事項が記載されていれば様式自由
- ・参加者名簿（参考様式あり）※必要事項が記載されていれば様式自由
- ・宿泊施設領収書、有料の地域体験等を行ったことがわかるもの
- ・追加助成利用にかかる領収書

④「今治市ワーケーション推進事業助成金支給のお知らせ」が届きます。その後、助成金が支給されます。

⑤「今治市ワーケーション推進事業助成金支給のお知らせ」に記載された支給額の請求書を提出してください。

- ・請求書（別紙3）

※振込先は、申請者と同一名義の口座となります。名義が異なる口座には振り込みできません。

## 注意事項

1 助成金を支給後、助成要件に該当しない事実や不正等が判明した場合には、助成金の支給決定を取り消し、助成金の全額返還を求めるとともに、加算金を徴収します。

2 助成金支給の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、立入検査又は説明を求めることがあります。

3 必要書類の不足や申請内容に不備があった場合は、申請者へ確認のための連絡を行い、申請書類の修正や追加の書類提出をお願いする場合があります。その際、確認のための連絡がとれない場合や、必要書類が提出されない場合、申請内容の不備が指定する期間内に解消しなかった場合等、申請者が助成金の支給を受けることを辞退したものとみなします。

4 支給対象者は、助成金の受領後においても申請書に添付した書類の原本等、助成金交付額に影響のある書類を5年間保管し、事務局または今治市から提出の求めがあったときはこれに応じる必要があります。