

## 1 趣旨

関係人口の創出・拡大を図り、将来的な移住者の増加につなげるため、当事業では、民間事業者等が県内にワーケーション実施の拠点を整備する際に係る費用を助成します。

## 2 事業対象者

事業実施者は次の要件を満たす者としてします。

- (1) 県内に主たる事務所又は活動の拠点を有する団体であること。
- (2) 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- (3) 明確な会計経理を実施していること又は実施できると認められること。
- (4) 所定の期間内に事業が完遂できると認められること。
- (5) 県等の補助金等の不正受給処分がなされていないこと又は不正受給処分がなされてから3年以上経過していること。
- (6) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていないこと。
- (7) 同一の事業について、国、県等から他の補助金を受けていないこと及び受ける予定がないこと。
- (8) 県税に未納がないこと。
- (9) 事業者の構成員等が暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (10) その他、公序良俗に反する業務を行う者など、補助対象とすることが社会通念上不適切と知事が認める者でないこと。

## 3 対象となる事業

対象となる事業は、以下の事業をすべて実施することが条件です。

※ただし、(1)については、すでに働ける環境が整備されている場合は、(2)及び(3)の事業を実施すること。

- (1) ワーケーション拠点施設の整備・運営・情報発信
- (2) 拠点施設利用者誘致のためのワーケーション体験イベントの開催及び参加者募集のための広報
- (3) 拠点施設を利用するワーケーション実施者と地域住民や県内企業人材との交流を図る事業

## 4 補助率及び補助額

補助率	上限	補助額
1 / 2	200万円	別紙「補助対象となる経費一覧表」に掲げる経費の2分の1以内の額（千円未満切り捨て）

※ 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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の金額）は補助対象外とする。

※ 参加料の徴収や事業の成果物の販売など、事業実施に伴い収入の見込みがある場合は、あらかじめその金額を収支予算書で明らかにしてください。補助対象は、これらの収入を控除した額になります。

**5 補助件数**

2件程度（補助金の総額4,000千円以内）

**6 事業の実施期間**

補助金交付決定日～令和7年1月31日（金）

**7 補助対象経費**

事業を実施するために直接必要となる経費

※ 領収書、明細書等が明らかでないものについては経費として認められませんので、ご注意ください。

## (1) 補助対象経費

項 目	内 容
施設整備費	・ 拠点施設整備のための建物改修（新築は含まない） ・ 設備の新設・改修 ・ 拠点施設整備と一体的に実施する1件10万円以上の備品購入に要する経費（補助事業開始1年目のみ対象とする）。
拠点施設の賃借に要する費用	・ 拠点となる施設に係る賃借料
電気通信事業法第2条第3号に規定する電気通信役務の提供を受ける契約	・ Wi-Fi設置に係る初期費用及び使用料（新たに締結され、又は変更されたものに限る） （使用料は事業実施年度分のみ負担）
補助事業実施に伴い発生する人件費	・ 拠点施設改修工事に係る人件費
情報発信に係る経費のうち必要と認められるもの	・ パンフレット作成費 ・ 講座の開催に係る講師の謝金及び旅費（補助事業者が主催又は共催のものに限る） ・ 体験イベントに係る企業のワーケーション担当者招致に係る経費 ・ 雑誌等の記事作成に係る経費
その他	その他知事が特に認める経費

## (2) 補助対象外経費

- ・ イベント参加者の旅費及び食費
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等）

※ 記載されていない経費については、担当課（商工労働水産部産業人材確保・移住促進課）へお問い合わせください。

**8 応募期間と応募方法**

## (1) 応募期間

- ・ 1次募集 令和6年4月10日（水）～ 5月24日（金）
- ・ 2次募集 令和6年6月3日（月）～ 7月26日（金）
- ・ 3次募集 令和6年8月5日（月）～ 11月29日（金）

※ ただし、1次募集または2次募集の段階で交付決定額が予算の上限に達した場合は、それ以降の募集を行わないこととする。

(2) 応募方法

① 内示に係るもの：メール

② その他：郵送

※ 応募期間を過ぎて到着した書類（当日消印を除く）は受け付けられません。

(3) 応募書類（内示に係るもの）

① 事業計画書（別記第1-1号様式）

② 収支予算書（別記第1-2号様式）

※ 提出書類の様式は、県のホームページに掲載します。また、提出された書類はお返しできませんので御了承ください。

## 9 補助金の申請及び交付

(1) 補助金の交付申請

補助対象としてお知らせした団体には、次の書類を提出していただき、それに基づき補助金の交付決定を行います。（様式は「補助金交付要綱」にて、別途、定めます。）

① 交付申請書（別記第1号様式）

② 事業計画書（別記第1-1号様式）

③ 収支予算書（別記第1-2号様式）

④ 事業実施主体の活動状況調（別記第1-3号様式）

⑤ 添付書類

ア 事業計画の詳細が把握できる事業費内訳書、図面、見積書、パンフレット、施設等の現況写真等

イ 事業実施主体の概要が把握できる資料（規約、構成員の所属、氏名、役割等）

ウ 事業に係る5年間の収支計画書（様式は問わない）

エ 補助事業の内容が改修工事で補助対象となる建物に対し、過去に補助金を活用して整備した実績がある場合は、当時の整備内容の分かる資料

オ 補助対象である建物（設備、備品を含む）に他の補助金を活用した別の設備予定がある場合は、その内容が分かる資料

(2) 補助金の交付

補助金の交付は精算払にて行います。

## 10 会計処理等

(1) 会計区分

本事業の会計は、実施団体の他の経理と明確に区分してください。

(2) 会計帳簿類の保管

会計帳簿類（証拠書類を含む。）を、本事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保管してください。

## 11 実績報告

対象となる事業が完了してから30日以内又は令和7年2月28日（金）のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。（様式は「補助金交付要綱」にて、別途、定めます。）

(1) 実績報告書（別記第10号様式）

(2) 収支決算書（別記第10-1号様式）

(3) イベント実施報告書（当課が別途定める様式）

(4) 対象経費の支出を証する帳票等（領収書等）の写し

## 12 情報公開・情報提供

- (1) 県における情報公開等  
事業の実施状況及び実績の概要等を、県のホームページ等で公開することがあります。
- (2) 実施団体における情報提供  
実施団体は、活動状況等について積極的な情報公開・情報提供をお願いいたします。

## 13 問合せ及び応募先

鹿児島県 商工労働水産部 産業人材確保・移住促進課 移住促進係  
(〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 県庁10階)  
T E L : 099-286-3098  
F A X : 099-286-3599  
E-mail : iju@pref.kagoshima.lg.jp