

とっとりワーケーションネットワーク協議会運営補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、とっとりワーケーションネットワーク協議会運営補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、とっとりワーケーションネットワーク協議会（以下「協議会」という。）が行う、本市ならではの新たな働き方の実現及び気運醸成にかかる活動を支援することにより、都市部等からの新たな人の流れを創出し、もって本市における経済の発展及び企業誘致の促進に寄与することを目的として交付する。

(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) テレワーク 情報通信技術を利用して時間や場所を有効に活用する柔軟な働き方のことをいう。
- (2) ワーケーション 都市部等に在住する企業人材やフリーランス等が、普段の職場とは異なる場所で、テレワークや企業研修、会議等の仕事を行いながら休暇と両立する柔軟な働き方のことをいう。

(補助対象者)

第4条 本補助金の交付対象となる者は、とっとりワーケーションネットワーク協議会とする。

(補助対象事業)

第5条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第1欄に掲げる事業とする。

(補助対象経費)

第6条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2欄に掲げる経費とする。

(補助金の算定)

第7条 本補助金は、補助対象経費の額に別表第3欄に定める補助率を乗じて得た額（千円

未満の端数は、これを切り捨てる。) 以内で算定し、同表第4欄に定める額を限度額として交付する。ただし、とっとりワーケーションネットワーク協議会運営補助金交付要綱(令和4年4月1日付第202200003086号鳥取県交流人口拡大本部長通知。以下「県補助金」という。)に基づく補助金を併用する場合は、県補助金の交付決定額と別表第4欄に定める額のいずれか少ない方を限度額とする。

(交付申請)

第8条 規則第4条に規定する交付申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号とする。

(概算払)

第9条 本補助金は、規則第11条第1項の規定に基づき、概算払により交付することができる。

(承認を要しない変更)

第10条 規則第9条第1項の市長が特に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

(着手届)

第11条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合とし、同条に規定する着手届の提出を要しないものとする。

(実績報告)

第12条 規則第12条に規定する実績報告に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号とする。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月1日から施行する。

別表（第5条、第6条、第7条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助率	4 補助限度額
<p>(1) ワークーション推進事業 ワークーションに関する商品造成やモニターツアー、セミナーの開催など、ワークーションの推進にかかる取組</p> <p>(2) 情報発信事業 協議会のホームページ運営や、協議会の広報にかかる取組</p> <p>(3) 協議会事務局運営事業 協議会の事務局運営、総会の開催等にかかる取組</p> <p>(4) その他協議会の運営に必要な取組</p>	<p>(1) 補助事業を実施するために必要な旅費、会議費、謝金、消耗品費、広告費、情報通信費、使用料、委託料、その他事業実施に必要な経費</p> <p>(2) 協議会の運営に係る恒常的な経費、人件費</p> <p>※以下の経費は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議会並びに協議会を構成する団体及び個人のみが利益を受ける資産形成となる経費 ・食糧費（事業実施に必要不可欠なものを除く。） ・その他交付対象として不相当と認められる経費 	<p>1 / 2</p>	<p>1, 000千円</p>

様式第1号（第8条、第12条関係）

とっとりワーケーションネットワーク協議会運営補助金事業計画（報告）書

1 事業の目的

2 事業実施期間

3 事業計画の内容

(1) ワーケーション推進事業

ア 事業概要

イ 事業実績（報告時に記載）

(2) 情報発信事業

ア 事業概要

イ 事業実績（報告時に記載）

(3) 協議会事務局運営事業

ア 事業概要

イ 事業実績（報告時に記載）

(4) その他協議会の運営に必要な取り組み

ア 事業概要

イ 事業実績（報告時に記載）

※実績報告時には参加者名簿、アンケート結果など実施内容が分かる書類を添付すること。

5 他の補助金の活用の有無 [有 ・ 無]

補助金名	
事業内容	
補助金に係る問合せ先	

6 担当者連絡先

住 所	〒		
団体名		担当者名	
連絡先	電話： E-mail： ファクシミリ：		

様式第2号（第8条、第12条関係）

とっとりワーケーションネットワーク協議会運営補助金 収支予算（決算）書

1 収入 （単位：円）

区 分	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	差引増減額 (B-A)	積 算
本補助金				
合 計				

2 支出 （単位：円）

区 分	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	差引増減額 (B-A)	積 算
小 計				
小 計				
小 計				
小 計				
合 計				