

ちばワーケーション受入体制強化事業補助金実施要領

1 目的

この要領は、地域の観光振興を図るため、ちばワーケーション受入体制強化事業補助金交付要綱（令和6年6月20日付け観政第245号。以下「要綱」という。）第16条の規定に基づき、「ちばワーケーション受入体制強化事業」の実施に関して必要な細目等を定めるものとする。

2 事業の実施主体等

要綱第2条第1項第4号で定める団体とは、定款や設置要領等を定めてワーケーションの受入に取り組む事業者等の団体とする。

3 補助対象事業

要綱第3条第1項で定める補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の実施内容等について、以下のとおりとする。

(1) 地域で連携した受入体制の構築

ア 実施内容

(ア) 補助事業の内容は、地域で連携して、ワーケーションの受入体制を構築するために実施する取組で、以下の(a)～(c)に掲げるものとする。

(a)プログラムの作成

(b)コーディネーター等の人材の育成

(c)受入環境の情報発信

(イ) 要綱第3条第2項ただし書きで定める受入環境の整備については、地域で連携したワーケーションの受入体制を構築するためのプログラムの作成に必要とする設備や備品を整備するものとする。

なお、受入環境の整備は、事業主体ごとに、別表1で定めるワーケーションの受入に資する施設で実施するものをいう。

イ 対象費用

(ア) 補助の対象となる経費は、前項に掲げる(a)～(c)の実施に必要な経費で、別表2のとおりとする。

(イ) 要綱第3条第2項ただし書きで定める受入環境整備については、ワーケーションの受入に資する施設において、地域で連携したワーケーションの受入体制を構築するためのプログラムの作成に必要とする費用のうち、別表3に定めるものとする。

なお、整備する設備や備品は、可能な限り、補助対象施設間で共通の仕様又は規格にすることを条件とする。

ウ 留意事項

- (ア) 本事業において実施する情報発信は、ワーケーションの受入促進を図ることを目的としたものであって、一般的な観光誘客を目的とした情報発信は原則として対象としない。(観光地や観光イベント等と複合的に発信する場合は、ワーケーションの受入に資する部分を主体的に発信するものであること。)
- (イ) 受入環境の情報発信については、メディアやインターネットなど、広くワーケーション利用者に直接的に訴求する媒体を活用するなど、ワーケーションの受入促進につながる効果的な手法によること。
- (ウ) 補助事業完了後、千葉県が運営するワーケーション情報発信用ポータルサイトに掲載するため、必要な情報を提供すること。

(2) 企業等と連携したモデル事業の実施

ア 実施内容

実施主体が地域に構築するワーケーション受入環境を活用し、実際の受入れに繋がるよう、ワーケーションの導入を検討する企業等と連携し、モニターツアーや体験の提供等、試験的に取り組むものとする。

なお、モデル事業の実施にあたり、本補助金によりプログラムの作成、コーディネーター等の人材の育成並びに受入環境の整備を行った場合は、これらを活用してモデル事業を実施するものとする。

イ 対象費用

- (ア) 実施主体が地域に構築するワーケーション受入環境を活用し、実際の受入れに繋がるよう、ワーケーションの導入を検討する企業等と連携し、モニターツアーや体験の提供等の試験的な取組を行うために要する費用のうち、別表4に定めるものとする。

なお、モデル事業の実施の一部を申請主体以外の者に委託する場合、事業の主たる部分(企画、実施、とりまとめ等)の委任はできないものとする。

- (イ) 企業等と連携して実施するあたり、実施主体が負担する費用に限るものとする。

ウ 留意事項

- (ア) 実施にあたっては、当該企業等との継続した交流の端緒とするなど、連携効果が地域に還元するよう努めること。
- (イ) 取組の結果は、受入環境の促進に繋がるよう、効果測定を行うとともに積極的な活用を図ること。
- (ウ) 原則、実施主体を構成する事業者等の施設は全て行程に含むこと。

(3) 受入体制を強化するための勉強会等の実施

ア 実施内容

地域におけるワーケーションの受入体制の強化を促すために、関係者等による以下の勉強会等を実施するものとする。

- (ア) 外部講師を招聘し、地域事業者や近隣住民等に対して行う、ワーケーションの受入体制の強化を促す勉強会
- (イ) 地域において、受入環境等を整備する際に、支援や助言等を行うワーケーションの知見を有する者（以下「アドバイザー」とする。）の派遣
- (ウ) 地域事業者が、他地域が実施しているワーケーション受入れの事例を学び、地域での受入促進につなげるために必要な視察

イ 対象費用

- (ア) 地域におけるワーケーションへの基本的な理解を促すために、関係者等による勉強会等を実施するために要する費用のうち、別表5に定めるものとする。

ウ 留意事項

- (ア) 実施にあたっては、ワーケーションの受入れ等に現に携わった者を招聘するなど、実務的な知見を得られる機会とすることが望ましい。
- (イ) 地域における取組に活用できるよう内容を工夫すること。
- (ウ) 取組後は、受入体制強化の促進に繋がるよう効果測定を行い、受講者の理解度や今後における展開の可能性等について明らかにするとともに、積極的な活用を図ること。

(5) その他

いずれの事業にあっても、実施主体の人件費や光熱水費等、各事業を実施するために特に要する費用と客観的に区別できない費用は対象としない。

4 補助金の算定方法

要綱第4条に定める「寄付金その他の収入額」とは、国や地方公共団体等から、本補助金の交付を受けて実施する事業に対して交付される補助金等のことをいう。

5 交付の条件

要綱第7条に定める「軽微な変更」とは、補助対象とした事業の目的や効果等に支障をきたさない変更であって、補助金の額の変動を伴わないものをいう。

6 実績報告

要綱第9条に定める「知事が別に定める期日」とは、事業完了の日から起算して一月以内又は事業の完了の日が属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日をいう。

7 受入状況報告

要綱第12条に定める「知事が別に定める期日」とは、原則9月1日及び3月1日とする。

なお、上記以外の期日においても提出を求める場合がある。

別表 1

事業主体	対象施設
市町村	市町村が所有又は管理する施設(職員の執務場所を除く。)であって、ワーケーションの受入促進に資する施設
観光協会等、地域における観光振興を目的に設置された団体	団体又は当該団体の構成員が所有又は管理する施設であって、ワーケーションの受入促進に資する施設
地域におけるワーケーションの受入に継続的に取り組む宿泊事業者等の同業団体	
地域におけるワーケーションの受入に継続的に取り組むことを目的として、宿泊施設の事業者を含む、地域におけるワーケーションの受入環境を構築するために必要な施設の事業者等で構成された団体	

別表 2

補助対象費用	対象外費用
<p>プログラムの作成、コーディネーター等の人材の育成、受入環境の情報発信に係る経費</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの作成に係る委託料 ・プログラムの作成に関連して実施するワーケーションの受入促進に資するイベントに係る会場使用料 ・人材育成に係るアドバイザー等の報償費や旅費 ・情報発信のためのWEB等を活用した広告宣伝費、チラシ等の印刷費 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信費、サーバー管理費等、継続的に生ずる費用 ・飲食費 ・申請主体における経常的な経費 ・その他、実施に必要と考えられない経費

別表 3

補助対象費用	対象外費用
<ul style="list-style-type: none"> ・ワークスペースの整備 ・Wi-Fi 環境の整備 ・執務に必要な備品の整備 ・遠隔地との打ち合わせ等に必要設備や備品の整備 ・会議、プログラム等の実施に必要な備品の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信費等、継続的に生ずる費用 ・執務に直接関連しないスペースの整備 ・躯体の新設 ・施設の老朽化に伴う修繕 ・取得価格が 2 万円未満で、使用可能期間が複数年に渡らない消耗品の購入 ・その他、執務に必要と考えられない備品

別表 4

補助対象費用	対象外費用
<ul style="list-style-type: none"> ・モデル事業参加者の旅費・宿泊に係る経費（なお、宿泊に係る経費は 2 泊 3 日分までとする） ・モデル事業を行うために必要な外部専門家等に対する謝金 ・モデル事業内で行う、情報発信に係る企画・開発・広報等に必要費用 ・モデル事業を行うために必要な車両、機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費 ・申請主体がモデル事業の一部を申請主体以外の者に行わせるために必要な経費 ・モデル事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、上記のいずれの区分にも属さないもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・モデル事業参加者への謝金 ・建物等施設の建設、改修に関する経費 ・本事業が調査事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費 ・申請主体における経常的な経費 ・モデル事業の内容に照らし、申請主体において当然備えているべき機器、備品等 ・親睦会に係る経費 ・その他モデル事業と無関係と思われる経費

別表 5

補助対象費用	対象外費用
<ul style="list-style-type: none"> ・講師・アドバイザー謝金 ・講師・アドバイザー旅費 ・会場借上料（オンライン開催の場合は、オンライン開催に必要な機器のレンタルに要する費用も含む） ・視察を行う際の旅費・宿泊に係る経費（なお、宿泊に係る経費は 2 泊 3 日分までとする） 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食費