

花巻市告示第431号

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和3年10月22日

花巻市長 上 田 東 一

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、ワーケーション観光を活用して新たな顧客の獲得につなげる取組を行う者に対し、予算の範囲内で花巻市補助金等交付規則（平成18年花巻市規則第61号）及びこの要綱により花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、市内宿泊施設等の利用を促進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ワーケーション 市内の施設、市内温泉宿泊施設等若しくはその周辺で情報通信技術を活用し、休暇を過ごしながらかテレワークや企業研修、会議等の仕事を行う働き方をいう。
- (2) 宿泊プラン 市内温泉宿泊施設等が事前に企画した入浴、宿泊及び飲食等を組み合わせた商品（入湯税を含まない。）をいう。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、市内で次の各号に規定する施設を経営する者であって、今後継続したワーケーションの受入に意欲を有する者とする。ただし、この者が営業する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条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業に供する施設は除く。

(1) 旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項に規定する旅館業(下宿営業を除く。)を営む施設

(2) 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の規定に基づく届出をした者が営む施設

(補助金の交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業(以下「補助事業」という。)は、次の各号の要件をいずれも満たすワーケーションを組み合わせたモニターツアーをいう。ただし、国が発出する緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置又は自治体が独自に発出する緊急事態宣言の区域に居住する参加者を含むもの、又は当市にこれらが適用されている期間に行われるものはこれを除く。

(1) 市長が別に定める期間内において、交付対象者が一人あたり3泊以上の宿泊を受け入れるもの

(2) 今後交付対象者においてワーケーションを広く受け入れるための課題を把握することを目的として実施するもの

(3) 「ワーケーション」の名称を冠して実施するもの

(4) 参加者から花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業モニターツアー参加者アンケート(様式第7号。以下「アンケート」という。)の回答の写しを市に提出すること、またその内容を市がとりまとめ、個人や施設が特定されない形で市が公表することに同意して実施するもの

2 交付対象者は、全国旅館ホテル生活衛生同業組合連合会、日本旅館協会及び全日本シティホテル連盟により策定された「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」等を参考に、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止策を講じて実施すること。

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、前条第1項に規定する事業を実施するために必要な経費のうち、飲食に係る経費及び他の類似の制度によって受領した額を除いた分とする。

2 補助額はモニターツアー参加者一泊一人当たりの補助対象経費の額とし、補助額の上限を1万円とする。ただし、一施設あたりの上限を30万円とす

る。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 企画書、旅行行程表、告知チラシ、ホームページの告知画面など、事業の概要が確認できる書類の写し
- (2) 補助対象経費に係る費用が確認できる書類（見積書等）の写し
- (3) その他参考となる資料

2 前項の交付申請の受付期限については、申請の額が予算の上限に達した日までとする。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適正と認めたときは、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付決定（変更承認）通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第8条 補助金等の交付決定通知を受けた補助事業者は、花巻市補助金等交付規則第5条第1項第1号及び第2号に掲げる変更又は同項第3号に掲げる中止若しくは廃止をしようとするときは、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請書の提出があった場合には、補助金等の交付の決定を変更し、又は取り消すことができる。

3 前条の規定は、前項の場合について準用する。

(実績報告)

第9条 申請者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日を経過した日又は会計年度の3月15日のいずれか早い日までに花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事

業補助金実績報告書（様式第4号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 最終の旅行行程表
- (2) 補助対象経費に係る最終の費用が確認できる書類（領収書等）の写し
- (3) 参加者から回収したアンケートの写し
- (4) 実施内容が確認できる写真等
- (5) その他参考となる資料
（補助金の額の確定等）

第10条 市長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する。

2 前項の規定により補助金の額を確定したときは、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金確定通知書（様式第5号。以下「確定通知書」）により通知するものとする。

3 市長は、第2項の規定により補助金の額を確定した場合において既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

4 前項の返還の期限は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付されない場合には、市長は未納額につき年利10.95%の割合で計算した額の延滞金の支払を請求することができる。

（補助金の支払）

第11条 市長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、申請者に対して補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、概算払をすることができる。

2 申請者は、前項の規定により決定された補助金の交付を受けようとするときは、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付（概算払）請求書（様式第6号。以下「請求書」という。）を提出しなければならない。

3 前項の規定による請求書の提出は、令和4年3月15日までに行わなけれ

ばならない。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付の決定等の取消し)

第13条 市長は、申請者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたと判断した場合は、当該交付の決定及び額の確定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定等を取り消したときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、告示の日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

花巻市長 様

申請者 住所
氏名
電話

㊟

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付申請書

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金の給付を受けたいので、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金請求額 金 _____ 円

2 対象となる施設及び内容

区 分	内 容
事 業（ツアー）名	
受 入 施 設 名	
施 設 所 在 地	花巻市
実 施 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
参 加 人 数	計 名（泊 日）
参 加 者 氏 名 も し く は 参 加 企 業 名	

【添付書類】

- (1) 企画書、旅行行程表、周知チラシ、ホームページの告知画面など、事業の概要が確認できる書類の写し
- (2) 補助対象経費に係る費用が確認できる書類（見積書等）の写し
- (3) その他参考となる資料

様式第2号（第7条関係）

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金

交付決定（変更承認）通知書

申請者	住所	
	氏名	
交付決定額		
事業（ツアー）名		
受入施設名		
備考		

さきに、あなたから提出のありました花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付申請書について審査したところ、上記のとおり交付を決定したので通知します。

年 月 日

花巻市長

印

年 月 日

花巻市長 様

申請者 住所
氏名
電話

㊟

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業
補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付で交付決定の通知を受けた花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

2 交付申請額 変更前の額 _____ 円
変更後の額 _____ 円
差引（追加・減額）申請額 _____ 円

3 変更の内容（変更がある区分のみ内容を記載）

区 分	内 容
事 業（ツアー）名	
受 入 施 設 名	
施 設 所 在 地	花巻市
実 施 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
参 加 人 数	計 名（泊 日）
参 加 者 氏 名 も し く は 参 加 企 業 名	

年 月 日

花巻市長 様

申請者 住所
氏名
電話



花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金実績報告書

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金の給付を受けたいので、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

対象となる施設及び内容

区 分	内 容
事 業（ツアー）名	
受 入 施 設 名	
実 施 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
参 加 人 数	計 名（泊 日）
交 付 決 定 額	円
補 助 金 受 領 済 額	円
精 算 額	円
差 引 過 不 足 額	円
備 考	

【添付資料】

- (1) 最終の旅行行程表
- (2) 補助対象経費に係る最終の費用が確認できる書類（領収書等）の写し
- (3) 参加者から回収したアンケートの写し
- (4) 実施内容が確認できる写真等
- (5) その他参考となる資料

様式第5号（第10条関係）

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金

確定通知書

申請者	住所	
	氏名	
確定額		
事業（ツアー）名		
受入施設名		
備考		

さきに、あなたから提出のありました花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金実績報告書について審査したところ、上記のとおり交付額を確定したので通知します。

年 月 日

花巻市長



様式第6号（第11条関係）

年 月 日

花巻市長 様

請求者 住所
氏名 印
電話

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付（概算払）請求書

年 月 日付で補助金の交付決定の通知を受けた花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金の交付を受けたいので、花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

2 振込先

金融機関・支店名	銀行・農協 信金・労金	本店・支店
口座名義（カナ）	カタカナ及び英数字のみで記載してください。	
口座番号	普通・当座	

花巻市ワーケーションモニターツアー実施支援事業

モニターツアー参加者アンケート

以下の質問の回答をご記入いただくか、もしくは該当にチェックをお願いいたします。

	質問	回答
1	参加したツアー名を教えてください。	
2	参加した期日を教えてください。	年 月 日～ 年 月 日（泊 日）
3	年代を教えてください。	<input type="checkbox"/> 10代 <input type="checkbox"/> 20代 <input type="checkbox"/> 30代 <input type="checkbox"/> 40代 <input type="checkbox"/> 50代 <input type="checkbox"/> 60代 <input type="checkbox"/> 70代以上
4	性別を教えてください。	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 回答しない
5	職種を教えてください。	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 事業主 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他 ※差支えなければ業種、もしくは社名を教えてください【任意】。 ()
5	宿泊した施設名を教えてください。	
6	施設のワーケーション設備環境の満足度はいかがでしたか？	「大いに不満」を「0」、「大変満足」を「10」としたときのあなたの満足度を教えてください。 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 —————▶
7	設備環境でよい・便利だと思ったことがあれば教えてください。	<input type="checkbox"/> Wi-Fi環境 <input type="checkbox"/> 部屋 <input type="checkbox"/> 共用スペース <input type="checkbox"/> 共用物品 <input type="checkbox"/> 貸出物品 <input type="checkbox"/> 個室内の設備 <input type="checkbox"/> スタッフ <input type="checkbox"/> その他 ※差支えなければ具体的に教えてください。 ()
8	設備環境に不満を感じたことがあれば教えてください。	<input type="checkbox"/> Wi-Fi環境 <input type="checkbox"/> 部屋 <input type="checkbox"/> 共用スペース <input type="checkbox"/> 共用物品 <input type="checkbox"/> 貸出物品 <input type="checkbox"/> 個室内の設備 <input type="checkbox"/> スタッフ <input type="checkbox"/> その他 ※差支えなければ具体的に教えてください。 ()
9	今回のモニターツアー全体を通して、満足度はいかがでしたか？	「大いに不満」を「0」、「大変満足」を「10」としたときのあなたの満足度を教えてください。 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 —————▶
10	差支えなければ上記9の満足度になった理由を教えてください。	
11	そのほかお気づきになったことがあれば教えてください。	

ご協力大変ありがとうございました。アンケート内容は花巻市において集約し、個人や施設が特定されない形でとりまとめ、市内の宿泊施設にフィードバックするほか、市ホームページなどで公開します。