

駒ヶ根市ワーケーション推進事業について

駒ヶ根市企画振興課

1. 趣旨

- ・駒ヶ根市版生涯活躍のまち構想に基づき、市内外の関係人口を増やすための「学びと交流」事業の取組として進めているワーケーション事業に対して、補助金により支援することで事業の定着を目指す。
- ・駒ヶ根ワーケーションとして仕事（Work）及び観光（Vacation）、教育（Education）、地域貢献（Contribution）の要素を組み込む。

2. 定義

駒ヶ根ワーケーションとは：

企業等の職員が市内の宿泊施設を活用しながら行う、リモートワークなどの働き方に加えて、企業等の研修会又は市内企業若しくは地域が関わる地域貢献を実施することをいう。

3. 対象者

市内で2泊3日以上駒ヶ根ワーケーションを実施する企業もしくは個人事業主、団体等（官公庁及び公企業除く）。

4. 対象経費の内容

駒ヶ根ワーケーションの実施に係る以下の経費の1/2を補助する。ただし、上限額は一人1回当たり合計10,000円とし、同一期間中の同一企業等の補助金の額は上限50,000円とする。なお、当該年度において行う同一企業等を行う補助金は3回を限度とする。

補助区分	補助対象経費
交通費	鉄道、バス（路線バス、高速バス）、レンタカー、高速道路使用料等
宿泊費	市内の宿泊施設にかかる費用
観光費用	市内施設等の観光体験にかかる費用（移動に係る費用含む、飲食代は対象外）
ふるさと体験費用	市内の伝統文化、生産者支援にかかる体験費用（蕎麦打ち、おやきづくり、りんご狩り等）
教育費、研修費	市内事業者、団体に依頼して発生する費用（講師料、資料代等） ・新人研修（SDGs 学習やチームビルディングの研修等） ・語学研修（青年海外協力隊員が訓練所で受講する語学速習プログラムを活かした語学学習等） ・地方創生学習（各地で展開される地方創生の事例研究、勉強会等）等
地域貢献に係る費用	市内の地域課題の解決策を検討するためのフィールドワーク等に係る費用（移動費に係る費用含む。）
その他市長が特に認めるもの	

5. 交付までの流れ

- ①交付申請書に、事業計画書や所属する事業所等が証明できるものを添付し、実施の7日前までに市長へ提出
- ②市長は、内容を審査し支援の可否を決定し申請者へ通知。
- ③補助金の交付決定を受けた者は、駒ヶ根ワーケーションが完了した日から起算して30日以内に領収書等支払いが確認できるものの写しや事業内容が分かるものを添えて実績報告書を提出。
- ④実績報告があったときは、その内容を精査し、確定通知書を通知し、請求書の提出に基づいて補助金を交付する。