

佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、本県への移住者が移住前の仕事を続けながらテレワークで勤務するという新しいスタイルの移住の普及を図り、本県への移住者の増加につなげるため、本県のテレワーク環境及び生活環境を体験する県外在住者(以下「補助事業者」という。)に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。)及びこの要綱に定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) テレワーク移住

本県へ移住した者が、佐賀県内に主たる生活拠点を置きながら、テレワークにより移住前の仕事を継続するスタイルのことをいう。

(2) テレワーク拠点

本県へテレワーク移住した者又は本県へテレワーク移住することを検討している者の就業等の場となるコワーキングスペース、シェアオフィス等の施設のことをいう。

(3) お試しテレワーク移住

県外在住者が県内に滞在し、県内のテレワーク拠点等においてテレワークで仕事をしながら、本県の生活環境の体験、本県への移住に向けた情報収集等の活動をすることをいう。

(交付の対象経費、補助率等)

第3条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率等は、別表1のとおりとする。

2 補助事業者は、自己又は組織の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団(暴力団員による不当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をいう。以下同じ。)

(2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 補助事業者は、前項の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助金の交付申請)

第4条 補助事業を実施しようとする者は、規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書として、佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付申請書(様式第1号)に別表2に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、7日とする。

(補助金の交付の条件)

第5条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、次に規定する変更については、この限りでない。

ア 補助金額に影響を及ぼさない補助対象経費の増額変更

イ 補助金額に影響を及ぼさない補助対象経費の区分間の金額の変更

ウ 補助金額に影響を及ぼさない事業内容の軽微な変更

(3) 補助事業の実施期間は、15日(14泊15日)以上3か月以内とし、期間中の8割以上の日について佐賀県内に滞在すること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。

2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合は、佐賀県お試しテレワーク移住補助金変更承認申請書(様式第2号)に別表3に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第6条 規則第7条の規定により、申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から補助事業開始予定日の前日までとする。

(状況報告)

第7条 規則第10条の規定により、知事が補助事業遂行の状況について聞き取りを行うときは、補助事業者はこれに応じなければならない。

(実績報告及び補助金の交付)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、佐賀県お試しテレワーク移住補助金実績報告書兼交付請求書(様式第3号)に別表4に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

ない。

- 2 前項の実績報告書兼交付請求書の提出期限は、補助事業完了の日から 30 日を経過した日又は補助事業実施年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。
- 3 この補助金は、精算払で交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 9 条 知事は、補助事業者が次の各号に該当するときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、また、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請、報告又は不正の行為により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) その他、知事が不相当と認めたとき。

(消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 10 条 補助事業者が消費税法 (昭和 63 年法律第 108 号) に規定する事業者である場合は、第 7 条第 1 項の実績報告を行った後において、消費税及び地方消費税の申告により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) の規定による地方税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。) が確定した場合には、様式第 4 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行し、令和 4 年度分の補助金から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

事業内容	15 日 (14 泊 15 日) 以上 3 か月以内の期間、本県に滞在し、お試しテレワーク移住の活動を実施する者 (補助事業者) に対し、その活動に要する経費 (補助対象経費) の一部を補助する事業。	
補助事業者	本県へのテレワーク移住を希望し又は検討している者であって、以下のいずれかに該当する者 (1) 佐賀県内に本店、支店又は事業所等の拠点を有しない企業等の経営者、役員又は正規雇用者で、現に佐賀県外に居住している者 (2) 佐賀県内に拠点を有しない個人事業主、フリーランス等で現に佐賀県外に居住している者	
補助対象経費	経費区分	経費の内容
	1 宿泊費	(1) 本県に滞在している間の宿泊費 ただし、飲食代は補助対象外とする。
	2 交通費	(1) 居住地又は勤務地と佐賀県内の 1 回の往復に要する経費 (2) 県内の移動に係る公共交通機関利用料 ただし、領収書等の支払確認書類を提出できる費用に限る。
	3 施設利用料	(1) 本県に滞在している間の県内のテレワーク拠点等の利用に要する経費
	4 レンタカー費用	(1) レンタカー借上げに係る基本料金 (2) チャイルドシート及びジュニアシート ただし、保険料及びその他オプション料、燃料代 (レンタカー返却時に給油する燃料代を含む) は補助対象外とする。
補助率	補助対象経費の 3 / 4 (補助金の算定に当たっては、千円未満の額は切り捨てるものとする。)	
補助上限額	一人当たり 15 万円	
その他の条件	(1) 期間中、佐賀県内のテレワーク拠点を複数回利用すること。 (2) 過去に本補助金の交付を受けていないこと。 (3) SNS 等で県内のテレワーク環境や地域情報等を発信すること。 (4) 県が実施するアンケートやヒアリングに協力すること。 (5) 事前にさが移住サポートデスクに移住相談を行っていること。 (6) 国、県、県内市町等から別に補助金等の交付を受けている場合は、その部分については、本補助金の補助対象外となること。 (7) 補助対象事業は補助事業実施年度の 3 月 31 日までに、お試しテレワーク移住の活動が終了し、補助事業者からの支払いが完了するものであること。	

別表 2 (第 4 条関係)

交付申請に必要な添付書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (別紙 1 - 1) ・ テレワーク実施計画書 (別紙 1 - 2) ・ 勤務先企業等の概要が分かる資料 (会社パンフレット等) 企業等の正規雇用者が申請する場合 ・ 登記事項証明書、開業届出済証明書等 フリーランス等が申請する場合 ・ 申請者の現住所を証する書類の写し (住民票、運転免許証 (両面)、健康保険証等) ・ 暴力団排除に関する誓約書 ・ 預金通帳等の写し (振込先口座の金融機関名、支店名、口座種別、口座名義人、口座番号が確認できるもの)

別表 3 (第 5 条関係)

変更承認申請に必要な添付書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費変更内訳書 (別紙 2 - 1) ・ テレワーク実施変更計画書 (別紙 2 - 2)

別表 4 (第 7 条関係)

実績報告に必要な添付書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告書 (別紙 3 - 1) ・ テレワーク実施報告書 (別紙 3 - 2) ・ 支払実績を確認できる書類 (領収書の原本、明細が分かる書類の写し)