

サテライトオフィス等お試し体験事業費補助金 Q&A集 (2022.7.22版)

No.	区分	質問	回答
1	事前準備	補助金の申請を考えています。まず何から始めればよいですか？	まずはお相談ください。手続きの流れや必要な書類、施設の空き状況や注意事項などをご説明します。 【お問合せ先】 洋野町特定政策推進室 〒028-7995 岩手県九戸郡洋野町種市23-27 ☎0194-65-2102 (直通) FAX0194-65-5928 E-mail :tokutei-seisaku@town.hirono.iwate.jp
2		首都圏に本社を置く企業に勤める従業員です。ワーケーション体験事業費補助金を個人で申請することはできますか？	ワーケーション体験事業費補助金を申請することができるのは従業員の方が所属する企業等または、企業等に宿泊プランを提供する旅行会社です。従業員個人として申請することはできませんので、所属する企業の人事担当部署等にご相談ください。
3		首都圏に本社を置く企業に勤める従業員です。ワーケーション体験に家族を同行させたいと考えており、会社からは承諾を得ています。同行する家族は補助金の対象になりますか？	ワーケーション体験をする従業員の方と同一の世帯に属する方であれば補助金の対象になります。なお、1度の申請につき補助金の交付が受けられる同行者の限度は5人までです。(1企業等につき同行者の限度は5人まで)
4		岩手県内(町外)の企業に勤務する従業員であり、勤務地と居住地は町外です。ワーケーション体験事業費補助金の対象になりますか？	対象になります。申請の際は、企業の代表者名で申請してください。
5		個人事業主ですが、雇用している従業員からワーケーション体験事業費補助金を活用してワーケーション体験をしたいと相談がありました。どのように申請すればよいですか？	個人事業主(代表者)の名義で申請してください。申請書類のうち、(様式第2号)事業計画書の「3 補助事業者(体験者及び同行者)」の欄に、ワーケーション体験する従業員の情報を記載してください。
6		体験期間中に洋野町の観光スポットや体験プログラムを楽しみたいと考えています。おススメの情報を紹介してもらうことは可能ですか？	お気軽にご相談ください。ご希望に合った情報をご紹介するのはもちろんのこと、観光施設や受入団体等へのお取次ぎにも対応させていただきます。
7		体験期間中に地域住民や事業者との交流を持ちたいと考えていますが、相談に乗ってもらえますか？	お気軽にご相談ください。ご希望に合った方と交流を楽しんでいただけるよう対応させていただきます。
8		ワーケーション体験事業費補助金は何回まで申請できますか？	補助事業が完了(補助金請求書の提出まで)していれば、予算の上限に達するまで何回でも申請が可能です。

No.	区分	質問	回答
9	事前準備	ワーケーション体験事業費補助金の申請を考えています。町内の宿泊施設に連続6泊する予定ですが、補助金は6泊分受けることができますか？	1度の申請につき、補助金が受けられるのは連続した5泊分までです。6泊以上は補助金の対象にはなりません、5泊分までを補助対象経費として申請していただくことは可能です。
10		自社は首都圏に本社を置く企業ですが、地方にサテライトオフィスの開設を検討しており、いくつか候補地があります。この度、サテライトオフィスお試し体験事業費補助金の情報を知り、はじめて洋野町に興味を持ちました。自社の場合も補助金の対象になりますか？	サテライトオフィスお試し体験事業費補助金の対象は、ヒロノット（町にぎわい創造交流施設）内の貸事務所においてサテライトオフィスの開設を検討している企業等であり、貴社も対象になります。本補助金は、企業等の本町へのサテライトオフィスの開設または検討を後押しするための補助金ですので、この機会にぜひサテライトオフィスをお試し体験してください。
11		サテライトオフィスお試し体験事業費補助金の申請を考えています。ヒロノット（町にぎわい創造交流施設）にサテライトオフィスを開設する期間が3ヶ月を超える場合はどうなりますか？	補助金の交付の対象は3ヶ月が限度です。補助金の対象にはなりません、3ヶ月分までを補助対象経費として申請していただくことは可能です。
12	申請手続き	補助金申請から補助金が振り込まれるまでの流れを教えてください。	以下のとおりです。 ①お問い合わせ（事前相談） ②交付申請書・事業計画書・経費内訳書等を提出 ③補助金交付決定（町による審査があります） ④体験事業実施 ⑤体験事業終了後、実績報告書等を提出 ⑥補助金額確定（町による審査があります） ⑦補助金請求書を提出 ⑧補助金お振込み
13		補助金の申請期限はいつですか？	原則として体験事業実施の14日前までに申請してください。体験事業実施後に申請した場合は対象となりません。
14		申請書類の提出方法を教えてください。	メール、郵送（持参提出可）にて提出してください。 【提出先】 〒028-7995 岩手県九戸郡洋野町種市23-27 洋野町役場種市庁舎 特定政策推進室 ☎0194-65-2102（直通） E-mail : tokutei-seisaku@town.hirono.iwate.jp

No.	区分	質問	回答
15	申請手続き	申請書の添付書類「2 経費内訳書」とあわせて提出する「経費の内容、内訳（積算根拠）がわかる見積書の写しや資料」とは具体的にどのようなものを提出すればよいか教えてください。	経費の内容・積算根拠が確認できる見積書の写しやホームページの該当部分をプリントアウトしたものを想定しています。内容等を確認できない場合には追加で資料（任意様式）を提出していただく場合があります。
16		申請書の添付書類「3 企業等の概要がわかるもの（パンフレット等）」について、具体的にどのようなものを提出すればよいか教えてください。	パンフレットやホームページの該当部分をプリントアウトしたものや営業活動で使用している資料など、事業活動の概要や実績等がわかるものを提出してください。いずれの書類も準備ができない場合にはご相談ください。
17		補助金の申請期限までに申請書類を提出しました。この後の流れを教えてください。	申請書類を受領後に町による審査を行いません。書類に不備がなければ補助金の交付決定通知をお送りします。体験事業実施日までに補助金の交付決定を受けられない場合には補助金を受けることができませんので余裕をもって申請してください。
18	変更手続き (変更申請)	補助金の交付決定を受けた後に変更手続きが必要になるケースを教えてください。	変更手続きを要するケースは以下の①～③となりますが、判断に迷われる際にはご相談ください。 ①体験事業に要する経費（補助対象経費）の配分を変更しようとする場合であって、その額が20パーセントを超える増額または減額である場合 ②体験事業の内容（事業計画）を変更しようとする場合 ③体験事業を中止または廃止する場合
19		変更手続きを要しないケースを教えてください。	変更手続きを要しないケースは以下の①～②となりますが、判断に迷われる際にはご相談ください。 ①体験事業に要する経費（補助対象経費）の配分を変更しようとする場合であって、その額が20パーセント以内の増額または減額である場合 ②体験事業の変更内容が事業計画の細部の変更であって補助金額の増額または減額を伴わない場合
20		補助金の変更申請期限はいつですか？	原則として体験事業の変更、中止または廃止を行う14日前までに申請してください。変更手続きを行わなかった場合には補助金の交付が受けられなくなります。

No.	区分	質問	回答
21		体験事業が終了した後の手続きを教えてください。	<p>体験事業が終了した日（補助事業が完了した日）から30日以内、または、令和5年2月28日のいずれか早い日までに「サテライトオフィス等お試し体験事業費補助金実績報告書」を提出してください。提出された書類を町が審査しますので、補助金額の確定の連絡を受けた際には補助金請求書を提出してください。</p> <p>※町の会計処理の都合上、提出する書類のうち補助金請求書については、企業等の代表者印を押印したものを郵送等で提出してください。（代表者印の省略不可、押印した書類原本を提出してください。）</p>
22	体験事業終了後の手続き	実績報告書の添付書類「2 経費精算書」とあわせて提出する「経費の内容、内訳（積算根拠）、支払額がわかる領収書の写しや資料」とは具体的にどういったものを提出すればよいか教えてください。	<p>補助事業者（体験者および同行者）の氏名、利用日、金額、ただし書きが確認できる領収書の写しや実績を確認しやすい内訳（積算根拠）の資料を添付してください。</p> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費については、必ず領収書等が必要になります。領収書等が提出できない場合は補助金の交付が受けられません。 ・補助事業者が多数いる場合には一覧表を作成するなど実績を確認しやすい形での提出にご協力ください。 ・生活に必要な住居の賃料については、住居の契約書等の写しを提出してください。 ・交通費の領収書については、乗車（利用）日および乗車（利用）区間がわかる書類を提出してください。 ・レンタカー・リース車両等利用料については、利用申込書や利用明細書の写しを提出してください。