

(趣旨)

第1条 この要綱は、ふるさとワーキングホリデーによる関係人口の創出や受け入れ事業者の人材確保を図るため、働きながら地域住民と交流し、暮らしを体験するための補助金を交付することに対し、[大鹿村補助金交付規則\(昭和51年大鹿村規則第3号。以下「規則」という。\)](#)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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) ふるさとワーキングホリデー 県外に居住する者が、大鹿村内に10日間以上滞在し、収入を得ながら地域住民との交流を通じて大鹿村内での暮らしを体験する取り組みをいう。
- (2) 参加者 ふるさとワーキングホリデーに申し込み、大鹿村でのワーキングホリデーに参加する満18歳以上の者をいう。
- (3) 受入事業者 村内に事業所を有し、参加者に対し、就労場所、滞り場所及び地域住民との交流や学びの場を一体的に提供できる企業、団体(法人格を有しないものを含む)、個人をいう。

(補助対象者等)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)、補助対象経費、補助金額は、[別表](#)に定めるとおりとし、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 [前項](#)の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は補助の対象としない。

- (1) 村及び他の自治体に対して納税義務のある税、料金の滞納がある者。
- (2) 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。
- (3) [前各号](#)に掲げる者のほか、補助金の交付の対象として村長が適当でないとするもの。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請書([様式第1号](#))に、次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 当該ふるさとワーキングホリデーに係る収支予算書
- (2) 納税証明書(申請者が納税義務を有する市区町村の発行するもの)及び公共料金等の納付証明書
- (3) 暴力団関係者でない旨の誓約書([様式第1号の2](#))
- (4) 住民票の写し(受入事業者が個人である場合に限る。)
- (5) 受入事業者が支払いを予定する補助対象経費の金額等が分かる書類
- (6) 参加者の現住所を確認できる書類の写し
- (7) 参加者が宿泊を予定する宿泊施設の名称及びその宿泊先が分かる書類
- (8) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第5条 村長は、[前条](#)の規定による補助金の交付申請があったときは、速やかにその内容を審査した上で補助金の交付の可否を決定し、ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付決定通知書([様式第2号](#))又はふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請却下通知書([様式第3号](#))を補助対象者に通知するものとする。

(変更承認)

第6条 [前条](#)の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、[次の各号](#)のいずれかの事由が生じた場合は、ふるさとワーキングホリデー事業変更承認申請書([様式第4号](#))に変更後の当該ふるさとワーキングホリデーに係る収支予算書([第2号](#)に掲げる場合を除く。)及び当該事由を明らかにする書類を添えて、村長に変更の承認を申請しなければならない。

- (1) 補助金の交付決定を受けた内容に変更があった場合
- (2) この要綱以外の制度により当該参加者のワーキングホリデーに係る補助を受けることになった場合

2 村長は[前項](#)の規定による変更の承認の申請があったときは、その内容を審査した上で変更の可否を決定し、ふるさとワーキングホリデー事業変更承認(不承認)通知書([様式第5号](#))により、当該申請をした者にその旨を通知するものとする。

(実績報告)

第7条 交付決定者は、当該交付決定に係る参加者の受入れが完了したときは、当該完了した日から起算して30日を経過した日又は当該事業の実施年度の3月31日のいずれか早い期日までに、ふるさとワーキングホリデー事業実績報告書([様式第6号](#))に、次に掲げる書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 当該ふるさとワーキングホリデーに係る収支決算書
- (2) 補助対象経費の支払いを証する書類
- (3) 就労を証する書類
- (4) その他村長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第8条 村長は、[前条](#)の規定による報告があったときは、ふるさとワーキングホリデー事業補助金確定通知書([様式第7号](#))により、補助対象者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第9条 [前条](#)の規定により補助金の確定通知を受けた補助対象者は、ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付請求書([様式第8号](#))を村長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第10条 村長は、補助対象者が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (2) 本要綱及び村長の指示に違反したとき。
 - (3) 偽りその他の不正により補助金の交付を受けたとき。
- 2 村長は既に補助金が交付されているときは、期限を決めてその返還を命ずるものとする。
(補足)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表(第3条関係)

補助対象者	補助対象経費		補助金の額等	備考
	経費区分	内容		
受入事業者	雇用保険料	参加者の受入れに当たり必要な雇用保険料の額	現に支払う金額	同一の会計年度の補助金の交付は1回を限度とする。
	労災保険料	参加者の受入れに当たり必要な労災保険料の額	現に支払う金額	
	受入事業者被服等購入費	作業着及び作業道具等就労に必要な用品に係る経費(ただし、専ら参加者が使用するものに限る。)	参加者1人あたり10,000円を上限とする。	
	交通費	1 参加者が大鹿村に滞在する期間中に県内を移動するためにレンタカーを利用した場合の利用料又は公共交通機関を利用した場合の運賃等	参加者1人あたり15,000円を上限とする。	
		2 大鹿村に来村する参加者の交通費(往復)について、次に掲げる区分に応じ、次に定める額。 (1)公共交通機関を利用する場合は、最も経済的かつ合理的な路程(以下「路程」という。)に要する経費 (2)自動車を利用する場合は、路程について1キロメートル当たり30円として算出した額及び高速道路の利用に係る経費 (3)レンタカーを利用する場合は、借上料、燃料費及び高速道路の利用に係る経費	参加者1人当たり10,000円を上限とする。	
	宿泊費	参加者が滞在する期間中の村内宿泊施設(旅行業法上で許可を受けた施設)への宿泊費。ただし、飲食費を除く。	参加者1人当たり1泊5,000円を上限とする。 ただし、参加者1人当たり150,000円(30泊分)を上限とする。	
広告宣伝費	インターネット、雑誌、チラシによる広告を作成又は掲載に係る経費	1受入事業者あたり100,000円を上限とする。	会計年度に限らず、補助金の交付は1回を限度とする。	