

令和 7 年度

上田市人的資本経営
支援補助金募集要領

受付期間：令和 7 年 7 月 4 日から予算に達し次第終了

事業全般に関するお問合せ：

Tel：0268-23-5395（上田市役所商工課）

E-mail：shoko@city.ueda.nagano.jp

上田市人的資本経営支援補助金 募集要領

1 目的

上田市内のテレワーク施設、宿泊施設及び体験コンテンツを活かし、従業員のワーク・エンゲージメント向上に意欲的に取り組む企業を対象としたワーケーションプログラムを展開することで、市外企業の来訪機会を増やし、将来の企業誘致に繋げるほか、市内企業との関係人口を創出し産業振興を図ることを目的とします。

○ワーケーションプログラムとは

上田市が指定するコンシェルジュ※1 により作成※2 された「テレワークを含む滞在プログラム※」で、対象施設として登録されている又は市が所有するテレワーク施設の利用のほか、対象となる宿泊施設や体験コンテンツの利用を少なくとも1つ以上含むものとします。

※1 委託先：一般財団法人浅間リサーチエクステンションセンター（AREC）

※2 プログラムの内容はコンシェルジュが利用企業と事前相談の上、作成します。

○ワーケーションプログラム利用対象企業等

ワーケーションプログラム利用対象企業等（以下、「利用企業」という。）は、民間企業や団体等（法人格を持たない場合は、規約等に代表者の定めがあること）であって参加者が3名以上であることが必要です。複数の企業が合同で実践する場合は事前にご相談ください。

2 補助金交付対象者

補助金交付対象者（以下、「受入事業者」という。）は、上田市内で以下の対象施設等を営む事業者で、「上田市人的資本経営支援補助金受入事業者登録申請書」（様式第1号）を提出し、登録された者としてします。

※ 令和4年度～6年度において「上田市企業向けワーケーション受入事業者登録書」により登録がされている対象施設等も対象です。

対象施設等	説明
テレワーク施設	■ テレワークに必要な家具類及び Wi-Fi などが整備されていること ■ 施設使用料が定められ、一般に利用が公開されていること
宿泊施設	■ 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項に規定する旅館・ホテル業及び同条第3項に規定する簡易宿所営業を行う施設で、且つ中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する者

体験コンテンツ	■ 自然、農林資源、地域との交流等上田市の特性を生かし、創造性の高いアイデアの創出、企業のチームのまとまりの構築等につながる体験サービスを提供する者
---------	--

ただし、下記のいずれかに該当する者は対象外となります。

- (1) 市税を滞納している者
- (2) 上田市暴力団廃止条例（平成 24 年条例第 6 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらと取引を行っている者
- (3) 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 条に規定する営業を行っている者
- (4) その他市長が補助金の交付対象者として不適当と認める者

3 補助率及び限度額

- (1) テレワーク施設支援事業（利用料補助）
市内テレワーク施設を利用する際の費用の一部を補助
テレワーク施設利用料の 2 分の 1 以内。ただし、50,000 円を限度とします。
- (2) 宿泊施設利用支援事業（宿泊費補助）
市内宿泊施設を利用した際の宿泊費用の一部を補助
ア 1～2 泊目
社員 1 人泊あたり宿泊費用の 10 分の 2 以内。ただし、2,000 円を限度とします。
イ 3～7 泊目
社員 1 人泊あたり宿泊費用の 10 分の 3 以内。ただし、3,000 円を限度とします。
※ ただし、1 企業あたり 20 万円を限度とします。
- (3) 体験コンテンツ利用支援事業（利用料補助）
体験コンテンツを利用する際の費用の一部を補助
1 人 1 コンテンツあたりの体験利用料の 10 分の 3 以内。ただし、3,000 円を限度とします。

4 補助対象期間

令和 7 年 7 月 4 日から令和 8 年 3 月 31 日までの利用分まで

※ただし、予算に達し次第、受付終了します。

5 補助金の交付時期及び手続きの流れ（受入事業者）

補助金は、ワーケーションプログラムが完了し、利用企業の支払いが確定した後、各受入事業者が市に対して交付を申請、補助金額確定後に交付するものとします。

※詳細は、別紙「補助金実施スキーム（手続きの流れ）」をご覧ください。

6 事前登録 (STEP 1)

本事業に参加を希望する事業者は、下記の書類を事前に市へ提出してください。登録が完了次第、市から上田市人的資本経営補助金受入事業者登録完了通知書(様式第2号)を交付します。

- (1) 上田市人的資本経営支援補助金受入事業者登録申請書(様式第1号)
- (2) 登記事項証明書(法人の場合に限る)
- (3) 開業等の届出書の写し又はそれに類するもの及び住民票(個人事業主に限る)
- (4) 納税証明書、完納証明書又は納税状況調査同意書
- (5) その他市長が必要と認める書類

7 利用の申込み及び承諾

- (1) **利用企業**は、市が指定するコンシェルジュに相談の上、上田市人的資本経営支援補助金利用申請書(様式第3号)を**市へ提出(コンシェルジュを経由)**します。(STEP2の④)
- (2) 市は、前項の書類の内容を確認の上、利用企業に対し、上田市人的資本経営支援補助金利用承諾書(様式第4号)を通知します。(コンシェルジュを経由)(STEP2の⑤)
なお、利用企業は、その承諾を受けたうえで施設等への正式予約をしてください。

8 補助金の申請、確定及び支払い

- (1) **受入事業者**は、利用企業がワーケーションを実践し、**施設等利用料が確定した後**、市に対して、上田市人的資本経営支援補助金交付申請書兼実績報告書(様式第5号)により**補助金の交付申請**をします。(STEP3の②)
- (2) 市は、(1)の書類を審査し、上田市人的資本経営支援補助金交付決定兼確定通知書(様式第6号)により補助金の交付決定・確定を行うとともに、補助金を利用企業の指定する預金口座に支払います。(STEP3の③～⑤)
なお、交付申請額が5万円未満の場合は③交付決定を省略するため、交付申請時にSTEP④上田市人的資本経営支援補助金交付請求書(様式第7号)も併せて提出してください。

9 利用企業の義務等

利用企業は、次の事項を承諾及び遵守してください。

- (1) 利用申請に変更が生じた場合は補助対象となる施設等及びコンシェルジュの双方に早急に報告してください。
- (2) キャンセル料など交付要綱、募集要領に定めのない費用は補助の対象外です。
※キャンセル規定は各施設等の定めによります。
- (3) 補助対象施設等を利用する際、受入事業者から実践計画書や参加者名簿の提示など内容確認を求められた場合は従わなければなりません。
- (4) 市から事業成果などの照会があった時は、要請に応じるものとします。

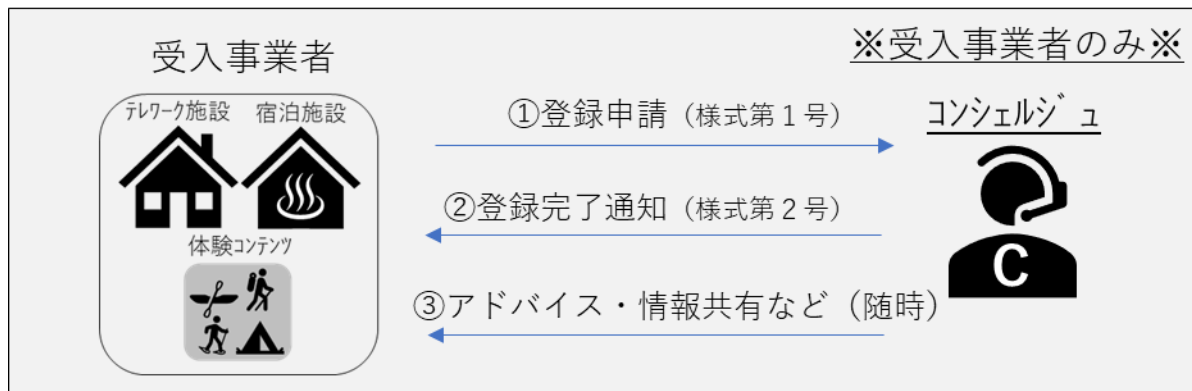
10 受入事業者の義務、制限等

受入事業者は、次の事項を遵守してください。

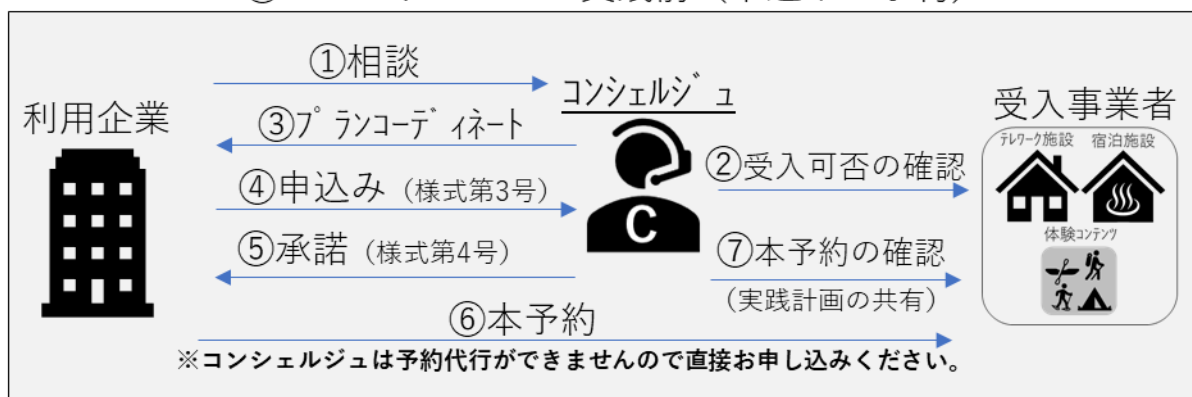
- (1) 施設等利用料の精算の際に実践計画書と相違がないか自ら確認してください。
- (2) 市から事業成果などの照会があった時は、求めに沿って円滑なご対応をお願いします。

補助金実施スキーム（手続きの流れ）

STEP ① 【受入事業者事前登録】 ※随時募集



STEP② ワーケーション実践前（申込み・予約）



STEP ③ ワーケーション実践後（支払い・補助金精算）

