

令和3年度 島田市総合防災訓練実施計画

1 訓練の目的

大規模地震が発生した場合の被害特性を想定した訓練を、市内各自主防災組織、避難所運営組織に促して、自らの命を守る「自助」と、自らの地域を守る「共助」の取組みを推進させる。併せて市と各自主防災組織と現地避難地（所）班を通じた情報伝達、職員参集メールの受信・送信を実施して情報の伝達と通信を確認する。また、コロナ禍における避難所運営のため、初倉中学校にて避難対象自主防災会と共同で感染症予防対策を講じた避難所開設及び避難訓練を実施する。

2 訓練日時

令和3年8月29日（日）午前9時から正午まで

- (1) 地区防災訓練：午前9時から正午まで
- (2) 本部設置・運営訓練：午前9時から正午まで
- (3) 避難所開設訓練：午前8時30分から正午まで

3 訓練想定

南海トラフ（駿河トラフ）を震源域とした大規模地震が予知されることなく発生し、県内各地は震度7から6弱の揺れを観測した。

市内各地で家屋の倒壊、山・がけ崩れ、道路・橋の損壊等の被害により、多数の負傷者が発生した。

4 訓練実施項目と実施要領

(1) 全般

以下の訓練の実施は島田市地域防災計画に示される組織、対策内容等に基づき実施する。

(2) 地区防災訓練について

各自主防災組織が実施する訓練とのなかで情報伝達訓練を実施する。

【実施日時】 8月29日（日）午前9時から正午まで

【場 所】 各自主防組織が指定する場所、各避難所、おおるり3階災害対策室、川根支所

【参加者】 危機管理課、本部避難地班員、現地避難地班員、川根支所要員、自主防組織

【訓練要領】 8月29日に訓練を実施する自主防災組織と島田市との情報伝達を実施する。

各避難所に現地避難地班員を配置し、現地避難地班員は当該自主防災組織からの人員報告災害対策室に配置した本部避難地班員へ報告することで、自主防災組織 - 避難所 - 災害対策本部の間で情

報授受の訓練を実施する。この際、川根地区においては川根支所の要員を配置し、川根地区自主防災組織 - 川根地区避難所派遣職員 - 川根支所 - 災害対策本部の間で情報授受を実施する。

(3) 本部設置・運営訓練について

大規模地震発生時に設置される災害対策本部の訓練を行う。

【実施日時】 8月29日（日）午前9時から正午まで

【場 所】 プラザおおるり3階大会議室及び災害対策室

【参加者】 本部長、副本部長、本部員、秘書広報班（一部）、各班長、副班長（本部）、本部班（危機管理担当）、初動班、動員班、情報班、本部支所班、本部避難地班、連絡員等

【訓練要領】 ・安否状況確認システムにより参集メールを全職員に配信。本部要員を招集し、災害対策本部を設置。動員班は参集指令後20分時点での回答状況を把握し、報告する。

・災害対策本部にて、被害等の通報受付から情報トリアージ、各班での対応の検討といった情報処理訓練を実施する。

(4) 避難所開設訓練について

感染症防止対策を講じた避難所の開設の流れ及び方法を確認し、多くの住民が避難すると予想される突発的な大規模地震に備える。

【実施日時】 8月29日（日）午前8時30分から正午まで

【場 所】 島田市立初倉中学校（島田市大柳南132）

【参加者】 中河自主防災会、大柳自主防災会、井口自主防災会、現地避難地班、本部避難地班、危機管理課、建築住宅課

【訓練要領】 (ア) 避難所開設のための初動対応

(イ) 建物応急危険度判定

(ウ) 避難者受付

(エ) 避難エリア設置

(オ) 仮設トイレ及び簡易トイレ設置

(カ) 災害対策本部と地区災害対策本部での情報伝達訓練

5 訓練中止の決定

(1) 異常気象に対しては、住民の安全確保を最優先として、適切な状況判断により対応することとするが、原則は次による。

- ・県下に南海トラフ地震に関連する情報（臨時）が発表された場合
- ・島田市に震度4以上の地震が発生した場合
- ・島田市に大雨、洪水、暴風などの警報が発表された場合 など

(2) 上記によらない場合でも、屋外訓練の実施が困難であると判断される場合は屋内の訓練実施に限定する。

6 問合せ先

島田市危機管理課 危機管理担当 堤 TEL. 0547-36-7320

危機対策担当 杉岡 TEL. 0547-36-7143

令和3年8月3日

産業観光部内陸フロンティア推進課

(島田市土地開発公社)

新東名島田金谷 IC 周辺工業用地 堤間地区第2期工区進出企業の公募について

県のふじのくにフロンティア推進区域として指定を受けている「新東名島田金谷 IC 周辺都市的
土地利用推進区域」内の堤間地区工業用地第2期工区について、島田市土地開発公社が令和3年
8月2日から公募を開始いたしましたので、以下のとおり御報告します。

1 工業用地の概要

- (1) 所在地 島田市牛尾地内
- (2) 予定面積 3.65ha (約11,087坪)
- (3) 事業主体(造成・販売) 島田市土地開発公社
- (4) 予定価格 940,337,300円 (25,700円/㎡) ※面積確定後、決定
- (5) 引渡し予定時期 令和4年3月末(見込み)

2 応募要領

- (1) 応募資格 製造業もしくは6次産業化にかかる工場等を建設し、自ら事業を営むこと。
- (2) 申込受付期間 令和3年8月2日(月)～令和3年10月29日(金) (3か月間)
- (3) 提出先 島田市土地開発公社(持参または簡易書留可)
- (4) 事業者の選考 島田市土地開発公社において審査を行い、事業者を決定します。
- (5) 募集要項 島田市土地開発公社のホームページで公開中です。

3 今後の予定

内 容	期 間 等
申込受付期間	令和3年8月2日(月)～令和3年10月29日(金)
企業ヒアリング実施	令和3年11月上旬～令和3年12月上旬
審査・選考会	令和3年12月中旬
進出企業の決定	令和3年12月下旬

島田金谷IC周辺工業用地案内図

ふじのくにフロンティア推進区域

1期区①
船形浦集会所

1期区2
サンコー橋産納

1期区1期
堤間地区

堤間地区2期
(今回募集区画)

開発中
「牛尾山地区」

賑わい交流拠点
KADOE DOIGAWA

アクセス道路1号線

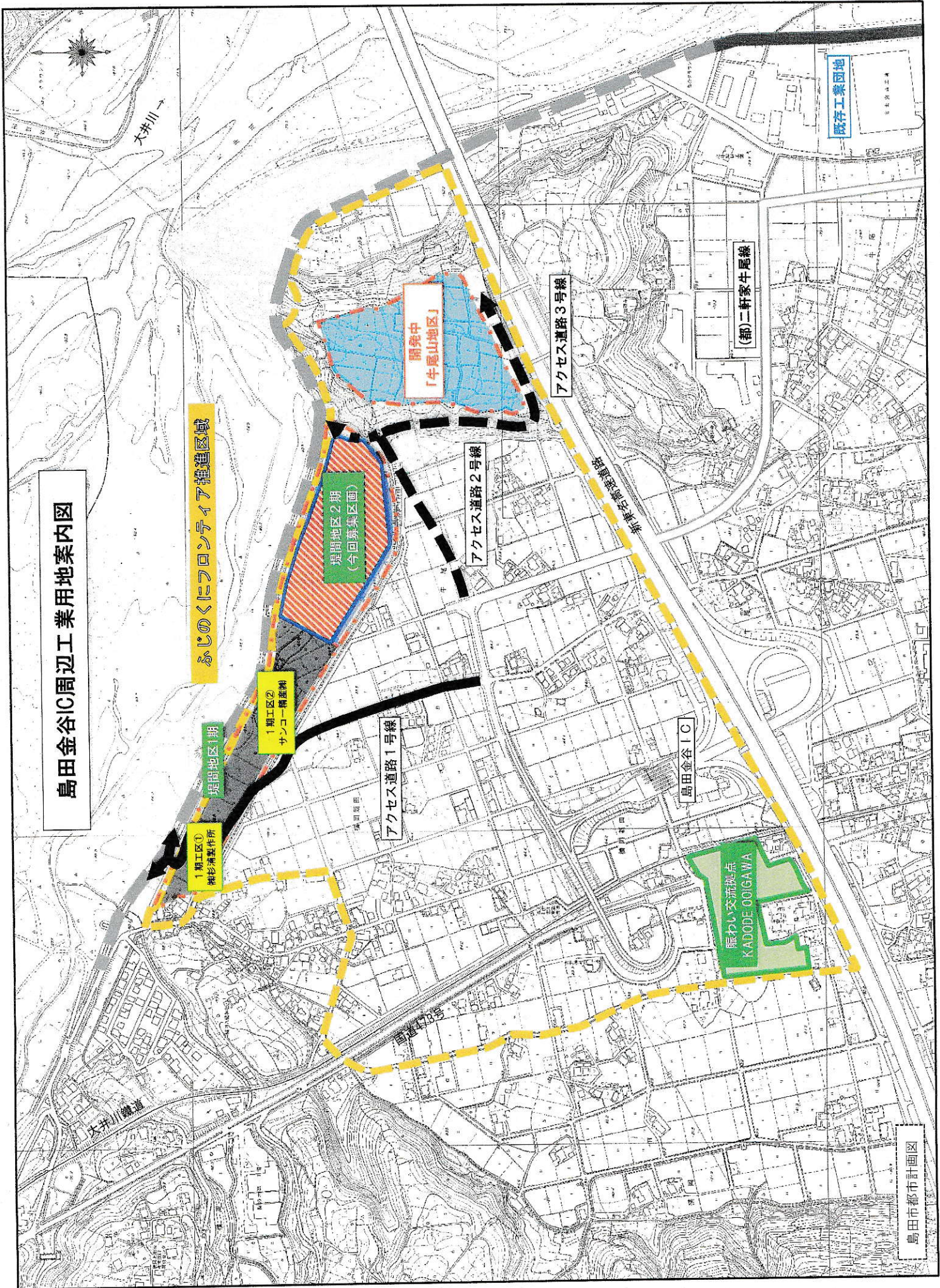
アクセス道路2号線

アクセス道路3号線

島田金谷IC

(都)二軒家牛尾線

既存工業団地



観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、県内の観光地におけるワーケーションの受入れを促進し、もって観光産業の活性化に寄与するため、観光地ワーケーション受入環境整備促進事業を行う者に補助する市町に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「観光地ワーケーション受入環境整備促進事業」とは、市町が作成する観光地ワーケーション受入計画に基づき、宿泊事業者が当該宿泊施設において、宿泊者が仕事をできる環境を整備することにより、誘客を図る事業（指定都市内における観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金交付要綱（令和3年3月 日付け観政第号）第2(1)に該当する事業を除く。）をいう。
- (2) この要綱において「宿泊事業者」とは、静岡県内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた、同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業または同条第3項に規定する簡易宿所営業に供される施設をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。

第3 補助の対象及び補助率（額）

次の表に掲げるとおりとする。

補助の対象	補助率（額）
宿泊事業者が実施する観光地ワーケーション受入環境整備促進事業に要する経費に対して市町が補助する場合における当該補助に要する経費	市町が補助するのに要する経費の10分の10以内。ただし、宿泊事業者が実施する当該事業に要する経費の2分の1以内とする。また、補助額に1,000円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。

第4 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書（様式第1号）
- イ 事業計画書（様式第2号）
- ウ 収支予算書（様式第3号）
- エ 資金状況調べ（様式第4号）（アの申請書が概算払承認申請書を兼ねる場合に限る。）
- オ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合

- ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内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なければならないこと。
 - (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
 - (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
 - (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
 - (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。
 - (7) 市町長が補助金の交付の決定をする場合においては、(1)から(6)までに掲げる事項を条件として付さなければならないこと。この場合において(1)から(4)までの事項中「知事」とあるのは「市町長」と、(4)中「県」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。
 - (8) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(1)若しくは(3)の承認又は(2)の指示をする場合においては、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - (9) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(4)により市町に収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

第 6 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

- (1) 変更承認申請書（様式第 5 号）
- (2) 変更事業計画書（様式第 2 号）
- (3) 変更収支予算書（様式第 3 号）
- (4) 資金状況調べ（様式第 4 号）
- (5) その他知事が必要と認める書類（(1)の申請が概算払承認申請を兼ねる場合に限る。）

第 7 実績報告

- (1) 提出書類 各 1 部

ア 実績報告書（様式第 6 号）
イ 事業実績書（様式第 2 号）
ウ 収支決算書（様式第 3 号）
エ その他知事が必要と認める書類

- (2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日（第5の(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到着した日から起算して30日を経過した日）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月10日のいずれか早い日まで

第 8 請求の手続

- (1) 提出書類 1 部

請求書（様式第 7 号）

- (2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払の請求手続

提出書類 各1部

- (1) 概算払請求書（様式第7号）
- (2) 出来高を証明する書類
- (3) 資金状況調べ（様式第4号）

第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、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仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第8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県に返還しなければならないこと。

(4) 市町長が補助金の交付をする場合の取扱い

市町長が補助金の交付をする場合においては、(1)から(3)までの事項と同様に取り扱うものとする。この場合において、(3)の事項中「知事」とあるのは「市町長」と、「県」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金取扱要領

第1 通則

観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金の交付に関しては、静岡県補助金交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）、観光地ワーケーション受入環境整備促進事業費補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）及びこの要領に定めるところによる。

第2 観光地ワーケーション受入環境整備促進事業

(1) 採択要件

市町（指定都市を除く。）が作成する「観光地ワーケーション受入計画（以下「受入計画」という。）」に位置付けられた宿泊事業者が実施する事業とする。

(2) 条件事項

ア 観光地ワーケーション受入環境整備促進事業を実施しようとする市町は、受入計画を作成しなければならない。

イ 受入計画は関係者と調整の上、様式第2号により作成し、様式第1号により県と協議するものとする。

ロ 市町は事業を実施した宿泊施設の翌年度の宿泊者数を調査し、翌々年度の6月末までに、県に報告すること。

ハ 1市町あたりの補助金総額は3千万円を限度とする。

(3) 不採択事項

以下の事業は、補助対象としない。

ア 受入計画に記載のない事業

イ 国の補助金や県の他の補助金等と重複する事業

ウ 1宿泊事業者あたりの事業費が50万円未満の小規模事業

(4) 補助対象事業及び補助対象経費

ア 要綱第2(1)に規定する「観光地ワーケーション受入環境整備促進事業」について、補助対象事業及び補助対象経費は、下表のとおりとする。

補助対象事業	補助対象経費
受入計画に基づくワーケーションの受入を前提とした施設・設備整備 ・ 施設の一部をワークスペースに改修 ・ 無料公衆無線LAN環境整備（Wi-Fi） ・ ワークスペースの備品の購入（パソコン机、パソコン用椅子、パーテーション、プリンター等） 等	機器・器具購入費用、設置費用、設置に伴う関連工事費用、設計・工事・監理費用等

※ 施設の新設は対象外

※ 消耗品は除く

※ 宿泊事業者の人件費など経常的経費は対象外

※ ランニングコストやレンタル・リース費用、予備機器、広報経費は対象外

- イ 補助事業を行うに当たり、宿泊事業者は特別会計等の区分経理を行うこと。
- ウ 補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

附 則

この要領は、令和3年度分の補助金から適用する。