

令和3年度 第1期
福岡県民泊施設受入対応強化補助金
<住宅宿泊事業法（民泊）届出施設向け>
公募要領

- 申請期間 令和3年4月19日（月）～令和3年6月30日（水）
※申請期間中であっても、予算が無くなり次第募集を終了させていただきます。
※事業実施にかかる支払いも含め令和3年2月28日までに完了しない場合、補助金は交付できません。
※申請後、書類が揃ってからの審査になりますので、審査までに時間を要します。早めの申請や事前相談等をお願いします。

●補助金の交付決定日より前に着手した（発注、契約を行った）事業については、補助金は交付できません。

●お問い合わせ先・申請窓口

福岡県宿泊施設補助金事務局（受託事業者：（株）ACR）

住 所： 〒810-0004

福岡市中央区渡辺通4-10-10 紙与天神ビル2F

電 話： 092-406-2464

メー ル： fuku-hojo@acr.gr.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く。

※申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。

【福岡県ホームページ】

トップページ > しごと・産業・観光 > 観光・物産 > 観光振興

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/minnpaku-hojo.html>

令和3年4月

福岡県 商工部 観光局
観光振興課 観光産業係

福岡県民泊施設受入対応強化補助金 公募要領 概要

旅行者の満足度や利便性の向上・受入対応の強化のために、福岡県内の民泊施設が実施する多言語案内・情報発信、新型コロナウイルス感染症対策等の取組みを支援する補助制度です。

1. 補助対象者 福岡県内（北九州市及び福岡市を除く）で住宅宿泊事業（民泊）の届出を行っている事業者
(⇒詳細は2ページをご確認ください)
2. 補助対象事業 旅行者の受入対応強化のために実施する以下の受入環境整備事業
 - 1 施設の案内表示、室内設備の利用案内等の多言語対応
 - 2 パンフレット、ホームページ等の広報物の多言語対応
 - 3 タブレット端末等の多言語補助機器の整備
 - 4 共用部及び客室内のテレビの国際放送設備の整備
 - 5 共用部及び客室内における無料公衆無線LAN環境（Wi-Fi）整備
 - 6 非常用電源装置の設置、情報機器への電源供給機器の設置
 - 7 新型コロナウイルス感染症対策を目的とした整備
(改修工事を伴わないもの)
(⇒詳細は3ページをご確認ください)
3. 補助対象経費 補助事業の実施に係る経費
(⇒詳細は3ページをご確認ください)
4. 補助率及び補助上限額 補助対象経費の1/2以内
1 宿泊施設につき 40万円
(⇒詳細は2ページをご確認ください)
5. 申請期間 令和3年4月19日（月）～令和3年6月30日（水）
6. 書類提出方法 ※申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。
メールの場合は、後日原本を郵送してください。

<お問い合わせ・提出先>

福岡県宿泊施設補助金事務局（受託事業者：(株)ACR）

住 所： 〒810-0004 福岡市中央区渡辺通 4-10-10 紙与天神ビル 2F

電 話： 092-406-2464

メー ル： fuku-hojo@acr.gr.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く。

1. 事業の目的について

民泊施設が行う多言語化等の受入環境整備に対する取組みについて支援を行うことで、本県を訪れる旅行者に安心して快適に滞在していただき、旅行者の満足度向上を図ることを目的としています。

2. 補助対象施設について

下記A、B両方を満たす施設が対象となります。

A. 福岡県内（北九州市及び福岡市を除く）で住宅宿泊事業（民泊）の営業を行っている宿泊施設

B. 新型コロナウイルス感染症対策（消毒設備の設置、宿泊者を把握するための宿泊客名簿への正確な記載等）を講じており、福岡県の「感染防止宣言ステッカー」を掲示している施設

ただし、次の施設は対象外となります。

- (1) 国及び地方公共団体が管理又は運営する施設
※国又は地方公共団体から運営委託又は指定管理を受けている施設も含む
- (2) 北九州市又は福岡市に所在する施設

※旅館業法登録施設については手続きが別となります。
「福岡県宿泊施設受入対応強化補助金」をご参照ください。

3. 補助金交付対象者について

補助対象となる施設において補助の対象となる事業を自らの費用負担で実施する者。

ただし、以下に該当する場合は補助対象となりません。

- (1) 暴力団又は暴力団員
- (2) 暴力団員が事業主又は役員であるもの
- (3) 暴力団と密接な関係を有するもの
- (4) 県税に滞納があるもの

4. 補助率及び補助上限額

補助率は、補助対象経費の1/2以内です。

補助金額の上限は、1宿泊施設に対し、40万円となります。

売上高が前年または前々年同月比15%以上減少した中小企業・小規模事業者の方は、「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」が活用でき、補助率が3/4以内（上限額60万円）となります。その場合は、追加の申請書類が必要となりますので、詳細は、7を参照ください。

5. 補助対象事業について

本補助金の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は以下の1～6となります。

1. 施設の案内表示、室内設備の利用案内等の多言語対応
2. パンフレット、ホームページ等の広報物の多言語対応 ・他社ホームページへの掲載手数料、入力手数料等は対象外となります。
3. タブレット端末等の多言語補助機器の整備
4. 共用部及び客室内のテレビの国際放送設備の整備
5. 共用部及び客室内における無料公衆無線LAN環境（Wi-Fi）整備 ・初期費用のみ対象となります。なお、月額費用の前払いなどは対象外となります。
6. 非常用電源装置の設置、情報機器への電源供給機器の設置 ・蓄電池システム、発電機等が対象となります。
7. 新型コロナウイルス感染症対策を目的とした整備 新型コロナウイルス感染症対策のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内（共用部及び客室内）に設置する備品の購入（改修工事を伴わないもの） ・以下の（1）～（3）にあてはまる事業を対象とします。 ※（1）～（3）に合致する事業例以外の事業も趣旨に合致するものであれば申請可能です。（補助対象となるかについては、個別の事業計画を審査し決定します。） ・マスク、消毒液等の消耗品費、修繕費、施設の清掃・消毒費は対象外となります。 ※消耗品：1回又は数回の使用により再度使用することが困難になる機器、備品（いわゆる使い捨てのもの）又は消毒液のように使用とともにその量が減少する機器、備品等
（1）飛沫感染・接触感染防止 [事業例] ①フロント等への飛沫感染防止パネルの設置
（2）宿泊者の検温（※非接触に限る） [事業例] ①フロント等へのサーモグラフィの設置 ②フロント等への非接触型体温計の整備
（3）換気・空気清浄の実施 [事業例] ①空気清浄機の設置

【その他 注意事項】

（1）多言語対応を行う場合は、観光庁のガイドラインも参考にしてください。

参考）観光庁ホームページ

「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」の策定について

http://www.mlit.go.jp/kankocho/news03_000102.html

（2）交付決定から事業完了までの間に、実態が本事業の要件に合致しているか否か、また、事業の進捗状況や今後の見通しを確認するため、現地調査や書類確認を行う場合があります。

6.補助対象経費について

補助事業を実施するために必要となる経費のうち、以下の経費が対象となります。なお、維持管理費（ランニングコスト）は、対象外となります。（初期経費のみ対象。月額費用の前払いなどは対象外）

（対象経費 例）

区分	対象経費
設置・改修費	施設の整備に必要な設計費、工事費、工事請負費及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいう。） ただし、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費等を含む。
機器購入費	翻訳機器、蓄電池システムの購入費等
初期導入費	ホームページ制作費、システム構築費等
広報物印刷費	パンフレット作成費（デザイン、印刷費含む）

※国の補助金や寄付金、広告収入などは併用できますが、補助対象経費からは控除してください。

（例）

補助対象経費 (税抜) A	その他収入 B	計 A - B	補助限度額
2,000,000	1,000,000	1,000,000	400,000

国の補助金や寄付金等は「その他収入」として取扱い

$(A-B) \times 1/2$ と 40 万円のいずれか低い方の額が
交付申請額になります。
⇒ $100 \text{万円} (A-B) \times 1/2 = 50 \text{万円} > 40 \text{万円}$

※補助対象経費は、全て消費税抜きで算出してください。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

<補助対象外となる経費>

ただし、以下の経費は補助対象外となります。

- ◇ 補助対象事業に係る経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費
- ◇ 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ◇ マスク、消毒液等の消耗品費
- ◇ リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- ◇ コンサルティングに係る経費
- ◇ 間接経費（消費税その他の租税公課、収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等）
- ◇ 従業員等の人件費（交通費、宿泊費等）、飲食費等
- ◇ 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費
- ◇ 他の福岡県の補助制度の対象となった経費（福岡県の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む）
- ◇ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適切でないと判断する経費

7.申請手続きについて

(1) 申請期間

表紙に記載のとおり（令和3年4月19日（月）～令和3年6月30日（水））

(2) 申請方法

- ・ 申請書類の提出方法・注意事項は、表紙に記載のとおり。
- ・ 申請書類の作成等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・ 書類が整ってから審査を行います。
- ・ メールでの申請の場合、17時以降に受信したものについては、翌日以降の受付とします。
なお、原本については、後日郵送願います。

(3) 問い合わせ先・申請窓口

福岡県宿泊施設補助金事務局（受託事業者：(株)ACR）

住 所： 〒810-0004 福岡市中央区渡辺通4-10-10 紙与天神ビル2F

電 話： 092-406-2464

メー ル： fuku-hojo@acr.gr.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く。

(4) 提出書類

- ◇ 提出書類のチェックリスト
 - ・ 行政書士等、代理人により手続きを進める場合は委任状を添付してください。
- ◇ 様式第1号 福岡県民泊施設受入対応強化補助金交付申請書
- ◇ 様式第1号の2 事業計画書（1）
- ◇ 様式第1号の3 事業計画書（2）
- ◇ 補助事業内容が確認できる書類
 - ・ 仕様書、図面、施行場所の写真、工程表、補助対象経費の積算が確認できる書類等
- ◇ 見積書（2社以上）
- ◇ 感染防止宣言ステッカーを貼り出していることがわかる写真
- ◇ 住宅宿泊事業に係る届出番号を確認できる書類（写し）
- ◇ 宿泊税納入申告書（写し）※受領印のあるもの
- ◇ 様式第1号の4 誓約書
- ◇ 様式第1号の5 役員名簿
- ◇ 債権者登録申出書

※上記のほか、事業内容の確認できる書類を求めることがあります。

(5) 「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」の申請

「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」を活用される場合は、以下の書類を併せて提出してください。

- ◇ 様式第1号 令和3年度福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金交付申請書
- ◇ 次のいずれかの書類

- ①売上高等の15%以上減少についての報告書（別添様式）及び当該申出書の根拠資料（売上台帳、残高試算表等）
- ②中小企業信用保険法第2条第5項第4号の規定に基づく市町村の認定書（写し）
- ③中小企業信用保険法第2条第6項の規定に基づく市町村の認定書（写し）

◆「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」について

1. 目的

新型コロナウイルス感染症拡大による影響で、売上が減少した中小企業・小規模事業者（以下「中小企業等」という。）を支援するため、知事が行う商工関係補助金（以下「商工補助金」という。）の交付対象者に対し、応援補助金を上乗せして交付することで、厳しい経済環境におかれた中小企業等が安心して新たな研究や製品開発、設備投資等を行うことができるよう支援することを目的としています。

2. 補助対象者

以下の要件を満たすもの

- ・福岡県民泊施設受入強化補助金の交付決定を受けた者
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大による影響で、原則として売上高等が前年または前々年同期と比較して15%以上減少しており、かつ、その後2か月間を含む3か月間の売上高等が前年または前々年同期と比較して15%以上減少することが見込まれる中小企業等

3. 補助上限額 1宿泊施設につき 補助率1/4以内、上限20万円

※福岡県民泊施設受入対応強化補助金の上乗せの扱いとなります。

※ 中小企業者…中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第3号に規定する者を指します。

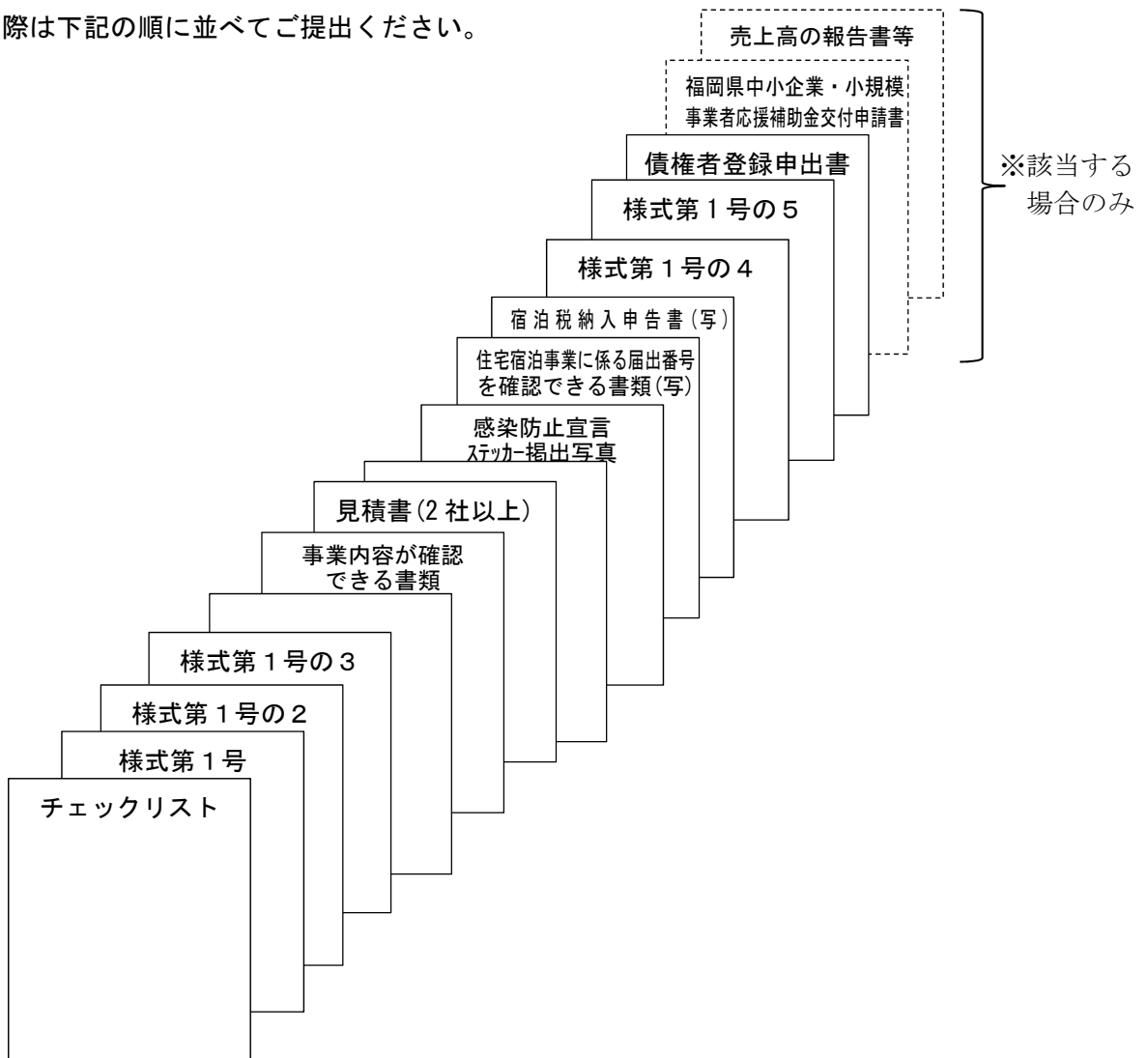
（中小企業基本法）

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、…施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

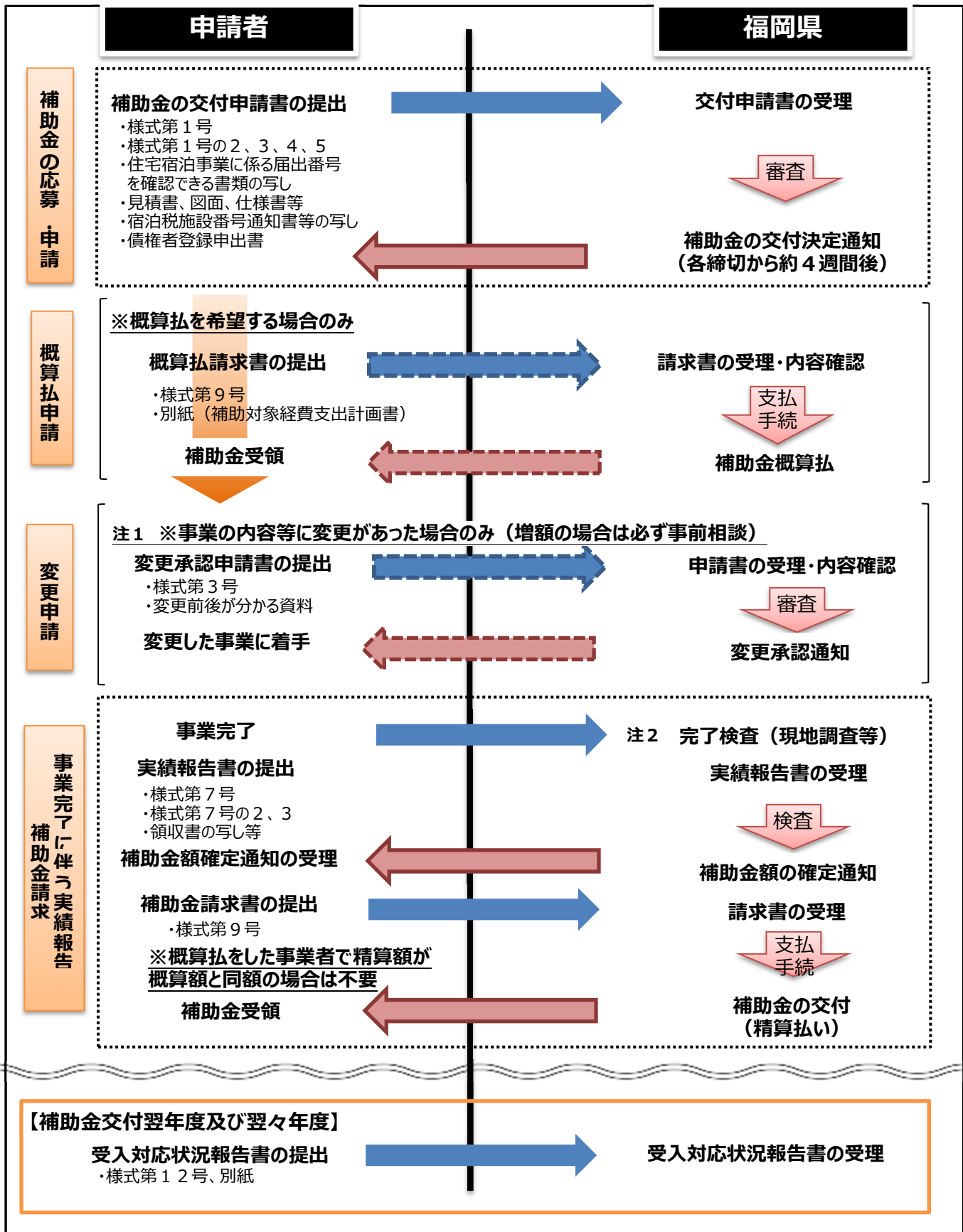
<申請書類の添付順序>

提出の際は下記の順に並べてご提出ください。



8.申請の流れについて

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。



9.補助金の交付申請について

<事業計画書の策定、提出について>

- ・ 補助金を受けるためには、事業計画（様式第1号の2及び3）を策定し、交付申請時に補助金の交付申請書と併せて福岡県に提出していただく必要があります。
- ・ 提出いただいた事業計画、その他関係書類をもとに、福岡県において審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します。（必要な書類を一式揃ったものを正式な申請として受け付けます。申請受付後、原則各締切までに受け付けた申請書をまとめて審査し、交付決定を行います。（各締切から4週間程度）
- ・ 審査結果に基づき、予算の範囲内での補助金の交付となります。
- ・ 審査結果については、申請者に対し、文書にて通知します。（補助対象者として決定された事業者の方には交付決定通知書を発送します。）

なお、審査結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、予めご了承ください。

<見積書について>

- ・ 見積書については、2社以上から取得し、補助対象額が最安値の業者を採用してください。
- ・ 見積書の内訳については、「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。

<その他 注意事項>

- ・ 事業着手後、内容、費用等に変更があった場合は、事前に変更承認申請書（様式第3号）を提出し、承認を受けてください。（P.8「申請の流れについて」注1） 変更承認申請の提出がない場合、補助金を受け取れないことがありますので、ご注意ください。

10.補助事業の完了、検査について

- ・ 交付決定を受けた補助事業は、事業実施にかかる支払いも含め、令和4年2月28日までに完了が必要です。令和4年2月28日までに完了しない場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助事業の完了後、15日以内に実績報告書（様式第7号、様式第7号の2及び3）を提出してください。
- ・ 提出にあたっては、補助事業の内容や経費の実績を記載の上、その実績等が確認できる書類（領収書等の写し等）を添付書類として提出してください。
- ・ 購入した備品にはテプラ等（印刷した紙をテープで貼付可）を利用して下記の記載を行い、記載した部分が分かるように写真を撮影したものを実績報告書と一緒に提出してください。

「令和3年度福岡県宿泊施設受入対応強化補助金（宿泊税事業）を活用し購入」

<事業の実施状況の確認について>

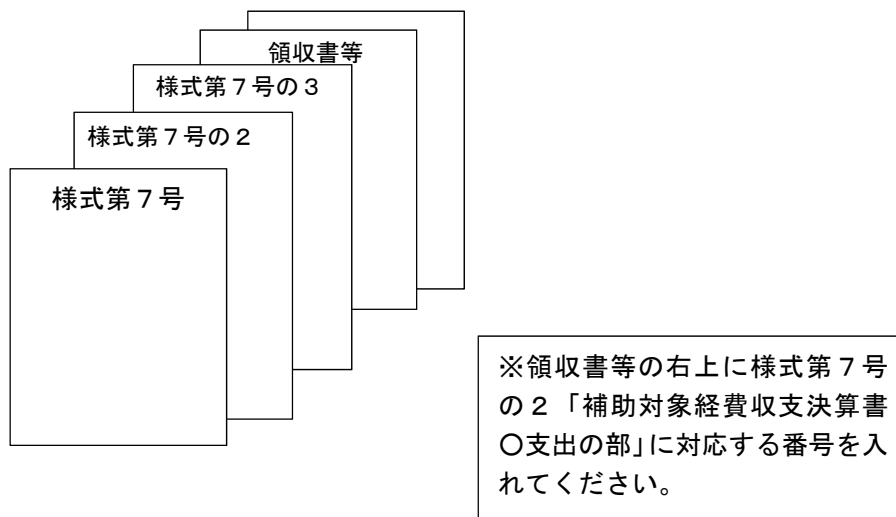
- ・ 交付決定から事業完了までの間に、事業の進捗状況や今後の見通しを確認するため「補助事業実施状況報告書」（様式第6号）の提出を求め、現地調査や書類確認等を行う場合があります。

<事業の完了検査について> (P.8「申請の流れについて」注2)

- ・ 補助事業の完了後、完了検査のため、現地調査に伺う場合があります。その際は、写真撮影等を行うなど、補助事業の実施状況を確認しますので、ご協力をよろしく申し上げます。

<実績報告書類の添付順序>

提出の際は下記の順に並べてご提出ください。



1 1.補助金の請求、交付について

- ・ 事業者の方からの実績報告書の提出を受け、福岡県において、提出書類の審査を行った後、適正な事業執行が確認できた場合、補助金額の確定通知を送付します。
- ・ 福岡県からの補助金額の確定通知を受領した事業者の方については、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金**精算払**請求書」(様式第9号)により、福岡県へ補助金の請求を行ってください。その請求に基づき、福岡県から補助金を交付します。

<概算払いを希望する場合>

- ・ 補助事業の実施に当たり、必要があると認められる場合には、概算払いによる補助金の交付を受けることができます。
- ・ 概算払いによる補助金の交付を希望する場合には、補助金の交付決定通知を受領後、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金**概算払**請求書」(様式第9号)及び「補助対象経費支出計画書」(様式第9号別紙)を提出してください。(提出後、2週間程度で福岡県から補助金を交付します。)
- ・ 概算払いにより補助金の交付を受けた場合にも、事業完了後、精算手続きを実施します。(当初の事業計画、支出経費と異なる場合には補助金の返還となる場合があります。)

1 2.宿泊客の受入対応状況の報告について

- ・ 補助金で実施した事業成果や効果を確認するため、補助事業実施後、2年間(令和4年度、5年度)、稼働率や宿泊客数などの受入対応状況について事業計画実施状況報告書(様式第12号)により報告をしていただきます。