

徳島県宿泊施設リノベーション支援事業補助金要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、県内の宿泊事業者が施設のリノベーションを行うことにより、魅力アップを図り、宿泊者の増加を図る事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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) 宿泊施設 旅館業法第3条第1項の許可を受けたホテル、旅館等（第三セクター、市町村所有施設は補助対象外とする）
- (2) 客室 宿泊施設で客を宿泊させるための部屋
- (3) 入浴施設 宿泊施設で客が入浴するための施設
- (4) 福祉避難所 災害対策基本法施行令第20条の6第5号の基準に適合し、市町村長の指定を受けた施設

(補助金交付対象事業)

第3条 この要綱の規定に基づき補助金の交付対象となる事業は、次のとおりとする。

対象項目	対象事業
客室	①施設の増改築等により、客室数2室以上の増加を図る事業 ②客室全室又は客室10室以上のリニューアルを図る事業
入浴施設	①露天風呂、大浴場又は客室内の風呂の新設を図る事業 ②新たに温泉を引き込む事業

- 2 補助金の交付を受ける場合は、当該補助事業を実施する施設のユニバーサル化に取り組むことを条件とする。
- 3 補助事業の対象経費は、工事費、設計費等とする。
- 4 対象事業は、併用できないものとする。

(補助率等)

第4条 補助率、補助上限額は、次のとおりとする。

区 分	補助率	補助上限額
福祉避難所指定施設若しくは福祉避難所の指定が見込まれる施設		
客室数10室以上増加する事業	2分の1以内	2,000万円
客室数2室以上増加する事業	3分の1以内	1,000万円
入浴施設を新設する事業	6分の1以内	500万円
客室全室又は客室10室以上リニューアルする事業	6分の1以内	300万円
その他		
客室数10室以上増加する事業	4分の1以内	1,000万円
客室数2室以上増加する事業	6分の1以内	500万円

(事業計画の提出)

第5条 補助対象事業者となろうとする者は、宿泊施設リノベーション支援事業計画書(様式第1号)を知事が定める日までに提出しなければならない。

(審査会)

第6条 知事は、補助対象事業者の決定について審議するため、徳島県宿泊施設リノベーション支援事業審査委員会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会の組織・業務その他必要な事項は、知事が別に定める。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「交付申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第2号)を当該補助事業の工事に着手する日の10日前までに知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業概要説明書(様式第3号)
- (2) 会社の登記簿謄本(個人事業者の場合は住民票)
- (3) 直近の事業年度における貸借対照表・損益計算書
- (4) 県税の滞納がないことを証する書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、かつ、必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の額を決定して交付申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件等)

第9条 規則第5条第1項各号に掲げる事項並びに規則第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- 2 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更とは補助事業に要する経費配分のうち、各経費区分ごとの配分額の20%を超えない金額の変更をいう。
- 3 県税の申告手続きを適正に行い、県税の滞納がないこと。

(補助事業の変更の承認の申請等)

第10条 補助事業者は、当該補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更の承認等)

第11条 知事は、前条の規定による補助事業変更(中止・廃止)承認申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、かつ、必要に応じて現地調査等を行い、やむを得ないものと認めたときは、変更(中止・廃止)を承認するとともに、必要に応じて補助金交付の決定の内容を変更し、補助事業者に通知するものとする。

(供用開始の届出)

第12条 補助事業者は、当該補助事業に係る施設の供用を開始したときは、当該供用の開始の日から10日以内に、供用開始届(様式第5号)により、知事に届け出なければならない。

(実績報告書)

第13条 規則第11条の実績報告書は、様式第6号による。

2 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業完了の日から起算して10日を経過した日又は補助事業を完了した年度の3月31日のいずれか早い時期までに提出しなければならない。

3 第1項の実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業概要説明書（様式第7号）
- (2) 投下した固定資産に係る契約書（納品書）、仕様書、完成写真及び支払代金の領収書の写し
- (3) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第14条 知事は、規則第11条の規定による報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第15条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第8号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

第16条 知事は、前条の補助金請求書を受領した後に補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第17条 知事は、第7条の規定により補助金の交付決定した者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付の決定を取り消すことがある。

- (1) 第7条の交付申請の事業内容（又は第10条の補助事業変更承認申請の事業内容）と異なる事業を実施したとき。
- (2) この要綱の規定に違反する行為があったとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。

（補助金の返還）

第18条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（書類の保管）

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を補助金の交付のあった日の属する年度の翌年度から5年間整理保存しておかなければならない。

（財産の処分の制限）

第20条 補助事業者は、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、補助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し、補助事業の補助の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した固定資産を、知事の承認を受けずに、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は貸し付けに供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 建物又は償却財産（以下「建物等」という。）については、当該建物等の取得価格が50万円未満の場合、又は、当該建物等に係る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）で定められている耐用年数を経過している場合

3 前項の承認を受けようとする補助事業者は、財産の処分を行おうとする日の30日前までに財産処分承認申請書（様式第9号）により、知事に申請しなければならない。

(現地調査等)

第21条 知事は、必要が生じた場合、補助事業者には各種書類の提出の請求や現地調査を行うこととし、補助事業者は、これに協力しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年7月16日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年2月26日から施行する。