

宿泊事業者が取り組む感染症対策や、環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組みを広く支援します。

(熊本県宿泊事業者による環境に配慮した受入環境整備支援補助金公募要領)

新型コロナウイルス感染症や原油価格高騰等の影響を受ける宿泊事業者に対して、感染対策を図りつつ、環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組みへの支援を実施する。

1. 補助対象

- 補助金交付申請時点で事業を継続中であり、熊本県内に所在する宿泊施設を有する宿泊事業者。(旅館業法第3条第1項に規定する許可を得て、宿泊施設を営業している者。)
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する施設(ラブホテル等)は対象となりません。

2. 補助率及び補助上限額

○補助率は、補助対象経費の 2 / 3 以内 です。

○補助金額の上限は、以下のとおりです。

宿泊施設の 収容定員	補助上限額	上限額の交付を受けるために必要な 自己負担額	上限額の交付を受けるために必要な 事業費総額
25人以下	50万円	25万円以上	75万円以上
26人～50人	70万円	35万円以上	105万円以上
51人～100人	100万円	50万円以上	150万円以上
101人～150人	150万円	75万円以上	225万円以上
151人～200人	200万円	100万円以上	300万円以上
201人～250人	250万円	125万円以上	375万円以上
251人以上	300万円	150万円以上	450万円以上

※収容定員は旅館業許可証に記載の収容定員です。

実際の収容定員が許可証に記載の収容定員と異なる場合は、管轄する保健所へご相談ください。

※1事業者が複数の施設を経営している場合は、施設ごと(旅館業許可証ごと)に申請が可能です。

ただし、旅館業許可証が複数に分かれていても、一体的に営業している場合(隣接しており、電話番号・受付・フロント等が一つなど)は、収容定員を合算し、1つの施設として申請してください。

3. 補助対象経費

- 感染症対策や環境に配慮した持続可能な観光の推進を図る取組みに係る経費

【対象経費の例】

- ・性能の優れた省エネ設備への更新（照明・空調・ボイラー等）
- ・プラ素材製品からバイオマス素材製品への転換
- ・節水型シャワーヘッドの導入
- ・DXの推進による観光需要創出・業務効率化
（業務管理・顧客管理・予約受付・決済・チェックイン等に係るシステム導入）
- ・無線LANの整備
- ・感染症対策に資する施設改修、機器の導入

【対象外経費の例】

- ・常用雇用者に係る人件費・食糧費・旅費等
- ・各種サービスの月額、年額利用料、会費等
- ・不動産購入など、施設改修以上の固定資産の取得費用等
- ・車両、船舶の購入費・修理費・検査費用等
- ・消費税その他租税公課、収入印紙代、振込手数料等

※同じ取組に対して複数の国・自治体の補助金を受けることはできません。
持続化給付金や復活支援金等の給付金は、事業継続を支援することを目的とした使途に制約のない資金であって、補助金ではありませんので、併用されることに制限はありません。

4. 補助対象期間

○原則として、補助金の交付決定後、実績報告書の提出期限である令和5年1月31日までに実施する取組みを対象とします。

○なお、令和4年2月1日以降で交付決定の前に発注した取組みについても対象とすることができます。

※上記の間に購入（発注）又は実施（工事等）が完了し、かつ支払いが完了したものを対象とします。

※半導体をはじめとする必要部材の不足による納期遅れ等には十分ご注意ください。

5. 申請手続きについて

（1）申請期間

令和4年8月1日（月）～令和4年10月31日（月）（必着）

（2）申請方法

原則として、郵送で提出をお願いします。

郵送料等、申請に必要な費用はご負担ください。

（3）申請書送付先

〒860-0801 熊本安政郵便局留

熊本県宿泊事業者支援事務局

（4）提出書類

① 交付申請書（様式第1）

② 補助事業計画書（様式第1－別紙）

③ 誓約書（別紙様式あり）

④ 旅館業許可証の写し

⑤ 直近の確定申告書の写し

法人の場合：確定申告書（別表一）

個人の場合：青色又は白色申告の「確定申告書第一表」

6. 交付決定について

○提出いただいた申請書等をもとに、事務局で審査の上、補助金の交付決定を行い、交付決定通知書を郵送します。

○必要な書類が整った時点で正式な申請として受け付けます。

申請受付後、交付決定までに2～3週間程度かかります。

※令和4年12月15日までに必要書類が揃わない場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

7. 事業内容等の変更について

○交付決定後に、事業費が増額する場合や事業内容に大きな変更が生じた場合には、事務局までご相談ください。補助金計画変更承認申請書（様式第4）を提出し、承認を受ける必要がある場合があります。

○以下の軽微な変更は、変更手続きは不要です。

①補助対象経費総額の50%以内の減額

②補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

③補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

8. 補助事業の実績報告、補助金の支払いについて

（1）事業の実績報告の期限

交付決定を受けた補助事業を完了したときは、**完了から30日以内か令和5年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書の提出**が必要です。

交付決定時点で、事業を完了している場合は、交付決定日から30日以内か令和5年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

期限内に実績報告をしない場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

（2）実績報告時の提出書類

事業が完了したら、次の書類を郵送にて提出してください。

① 実績報告書（様式第7）

② 精算払請求書（様式第9-1）

③ 補助事業の実施内容がわかる写真（A4サイズの紙に貼付又は印刷）

※すでに消費して写真がない場合は、領収書・レシート等の写し

④ 1契約あたり50万円以上の支出については、領収書・レシート等の写し

⑤ 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合は、取得財産管理台帳（様式第10）

(3) 実績報告関係書類送付先

5. (3) に記載の事務局

(4) 実績報告の最終期限

令和5年1月31日(火)(必着)

(5) 実績報告後のスケジュール

①実績報告書の審査の結果、適正な内容と確認できたら、補助金額の確定通知を事務局から郵送します。

②補助金額の確定から2~3週間程度で、請求書に記載の振込先に補助金を支払います。

9. 補助金の概算払い(前払い)について

○補助金の支払いは精算払い(後払い)が基本ですが、補助金を活用しなければ事業に必要な支払いが困難な場合には、**交付決定額の8割程度を上限とする概算払い(前払い)を受けることができます。概算払いを希望される場合には、事務局までご相談ください。**

(1) 概算払いを希望する場合の提出書類

概算払請求書(様式第9-2)

(2) 提出期間

交付決定通知を受け取った後2週間程度

(3) 概算払いの支払い

(1)の請求書を不備なく受け付けた後、2~3週間程度で支払います。

※概算払い受領後、補助事業を完了したときは、実績報告が必要です。実績報告書を提出しない場合、補助金の返還が必要になりますので、必ず提出をお願いします。

※事業完了後、予定していた支出額を下回り、補助金額が減額になった場合には、超える部分の補助金を返還していただく必要がありますので、概算払いを受ける場合には、交付決定後の事業費の変動がないようにご注意ください。

10. 補助事業の経理について

○補助事業の経費については、「補助金調書(様式第3)」を作成し、帳簿及びすべての証拠書類を他の経理と明確に区分して管理してください。

○これらの書類は、**令和10年3月31日まで保存し、その間に、事務局(熊本県)が内容の確認を要請した時には、いつでも応じられるように管理してください。**

◆ 本補助金に関するお問合せ窓口 ◆

- 専用電話番号 096-223-7980 電話受付時間: 平日9:00~17:00
- メールアドレス shien_kuma@nta.co.jp ●FAX番号 096-223-7988
- 専用サイト <https://kumamoto-shien.net> 《8月1日~》
- 熊本県HP <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/69/144176.html>
- 申請書類送付先: 〒860-0801 熊本安政郵便局留
熊本県宿泊事業者支援事務局