

令和4年度 小規模宿泊施設普及拡大事業補助金 補助事業実施の手引き

申請受付期間

令和4年5月16日(月)～7月29日(金) 17時必着

令和4年4月



宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課

<お問い合わせ先>

食と暮らしの安全推進課 環境水道班

◇住所: 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1(宮城県庁13階)

◇電話: 022-211-2645(直通) ◇FAX: 022-211-2698

◇メール: eiseiw@pref.miyagi.lg.jp

◇ホームページ:

<https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/hojo.html>



目次

| | | |
|---|----------------------|----|
| 1 | 補助金の目的 | 1 |
| 2 | 事業の概要 | 1 |
| | (1) 対象者 | 1 |
| | (2) 対象施設 | 1 |
| | (3) 補助対象経費 | 2 |
| | (4) 補助率等 | 2 |
| 3 | 宿泊事業に関する留意事項 | 3 |
| 4 | 手続きの流れ | 4 |
| 5 | 各手続きについて | 5 |
| | (1) 事前相談 | 5 |
| | (2) 交付申請 | 5 |
| | (3) 事業の実施 | 6 |
| | (4) 変更承認申請 | 6 |
| | (5) 実績報告 | 7 |
| | (6) 補助金請求 | 7 |
| | (7) その他必要な手続き | 7 |
| 6 | 事業完了後の留意事項 | 8 |
| | (1) 財産の管理 | 8 |
| | (2) 帳簿の保管 | 8 |
| 7 | よくある質問 | 9 |
| 8 | その他 | 10 |
| | (1) 関係法令の遵守 | 10 |
| | (2) 届出, 許可申請に関する問合せ先 | 10 |



1 補助金の目的

この補助金は、宮城県における小規模宿泊施設の普及を図るため、それらの開業に必要な費用等について、県が一部を補助するものです。

2 事業の概要

(1) 対象者

宮城県内で“住宅宿泊事業”または“簡易宿所営業”を行う予定の方

<対象外>

- 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団または暴力団員等
- 県税に未納がある者

(2) 対象施設

- ① 宮城県内で住宅宿泊事業を行う予定の住宅
- ② 宮城県内で簡易宿所営業を行う予定の施設 (以下、①及び②を合わせて「施設等」といいます。)

<対象外>

- すでに事業を行っているもの。
- 施設等の所在地が仙台市内であるもの。
(※仙台市在住の方であっても、仙台市外にある施設等で事業を行う場合は対象となります。)
- 過去に同種の事業について国・県・市町村等から補助金等の助成を受けたもの。
(※対象となるかどうか事前にご確認ください。)
- 過去に事業廃止した施設等が再開する場合、廃止の日から1年以上経過していないもの。



申請の前にチェックしましょう

- ・建物は登記されていますか？
→未登記建物の場合は、補助金の申請だけでなく、住宅宿泊事業の届出もできません。
特に古い物件などでは未登記の場合があるので、事前に確認しましょう。
- ・登記されている場合、所有者は誰になっていますか？
→賃貸物件など、補助金申請者と所有者が異なる場合には、住宅宿泊事業の届出時に所有者からの同意書などが必要になります。しっかり確認しておきましょう。

(3) 補助対象経費

| 対象事業 | 対象経費 | 例 |
|------|---|-------------------------------|
| 施設整備 | :施設の衛生確保, 宿泊者のニーズ充足のために必要な工事等に要するもので, 次に掲げる経費 | |
| | 台所, 浴室, 便所, 洗面設備, その他衛生設備の整備 | トイレ洋式化, 老朽設備の更新, 塩素滅菌器の整備等 |
| | 内装の改修等 | 壁紙, 畳, ふすまの貼り替え等 |
| | 外壁, 屋根の改修等 | 塗装, 防水対策等 |
| | 冷暖房設備の整備 | エアコン, FF式ストーブ等 |
| | その他知事が必要と認めるもの | |
| 環境整備 | :宿泊業を行うに当たり必要な環境整備に要するもので, 次に掲げる経費 | |
| | 消防設備の整備 | 自動火災報知設備, 誘導灯, スプリンクラー設備等 |
| | 照明器具の整備 | 客室・共用部分の照明 |
| | 寝具の購入(客室設置分のみ) | 布団, シーツ, 枕等 |
| | 自己水源の水質検査(初回のみ) | 井戸水を使用する場合等 |
| | 遠隔監視時に必要な防犯カメラ等 | カメラ, モニター等 |
| | その他知事が必要と認めるもの | |

<対象外>

交付決定前に着手した事業の経費

(※必ず交付決定後に事業着手してください。工事等の契約や発注等も着手とみなされます。)

家主のみが使用する場所の整備に係る経費

設備や機器設置後の維持費, メンテナンスに係る経費

コンサルティングに係る経費

間接経費(収入印紙代, 振込手数料等)

消耗品の購入に係る経費

事業目的に照らして直接関係しないものなど, 知事が適切でないと判断する経費

(4) 補助率等

①補助率 補助対象経費の2分の1

②補助上限額 1事業者あたり70万円

※複数の施設を申請することができます。その場合, 複数施設合計での上限が70万円となります。

※千円未満の端数が生じた場合は, 端数切り捨てとなります。

3 宿泊事業に関する留意事項

こちらの手続きは管轄保健所(P.10)へ

補助金を受ける場合、確実に宿泊事業(住宅宿泊事業または簡易宿所営業)を始めていただくことが必要です。以下①、②の条件を設けていますので、事前によくご確認ください。

① 営業の開始

補助事業の実績報告までに、住宅宿泊事業の届出または簡易宿所営業の許可申請をしてください。

<参考>

住宅宿泊事業の届出:<https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/todokede.html>

旅館業(簡易宿所営業)の許可申請:

<https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/kansyuku1.html>

<https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/kansyuku-shinsei.html>

↓

県(管轄保健所)から届出の受理または許可を受け、営業を開始してください。

※不備がある場合、届出の受理や許可ができず、営業開始とみなされません。

不備を是正し、遅くとも補助事業完了日から1年以内に届出受理または許可を受けてください。

② 営業の継続

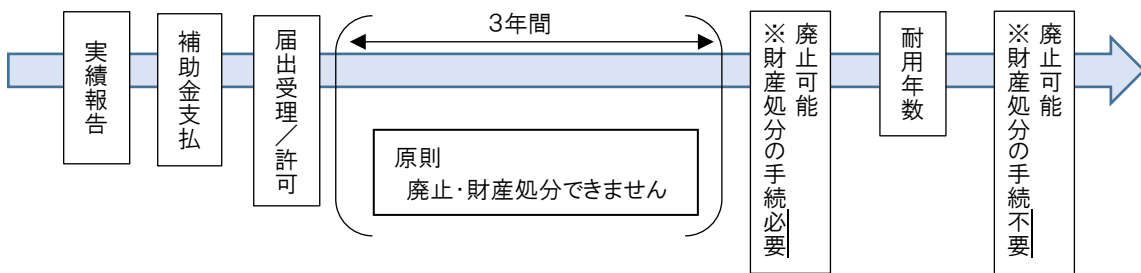
営業開始(=届出受理または許可)の日から起算して3年以上、営業を継続してください。

※住宅宿泊事業から簡易宿所へ転用する場合の注意点

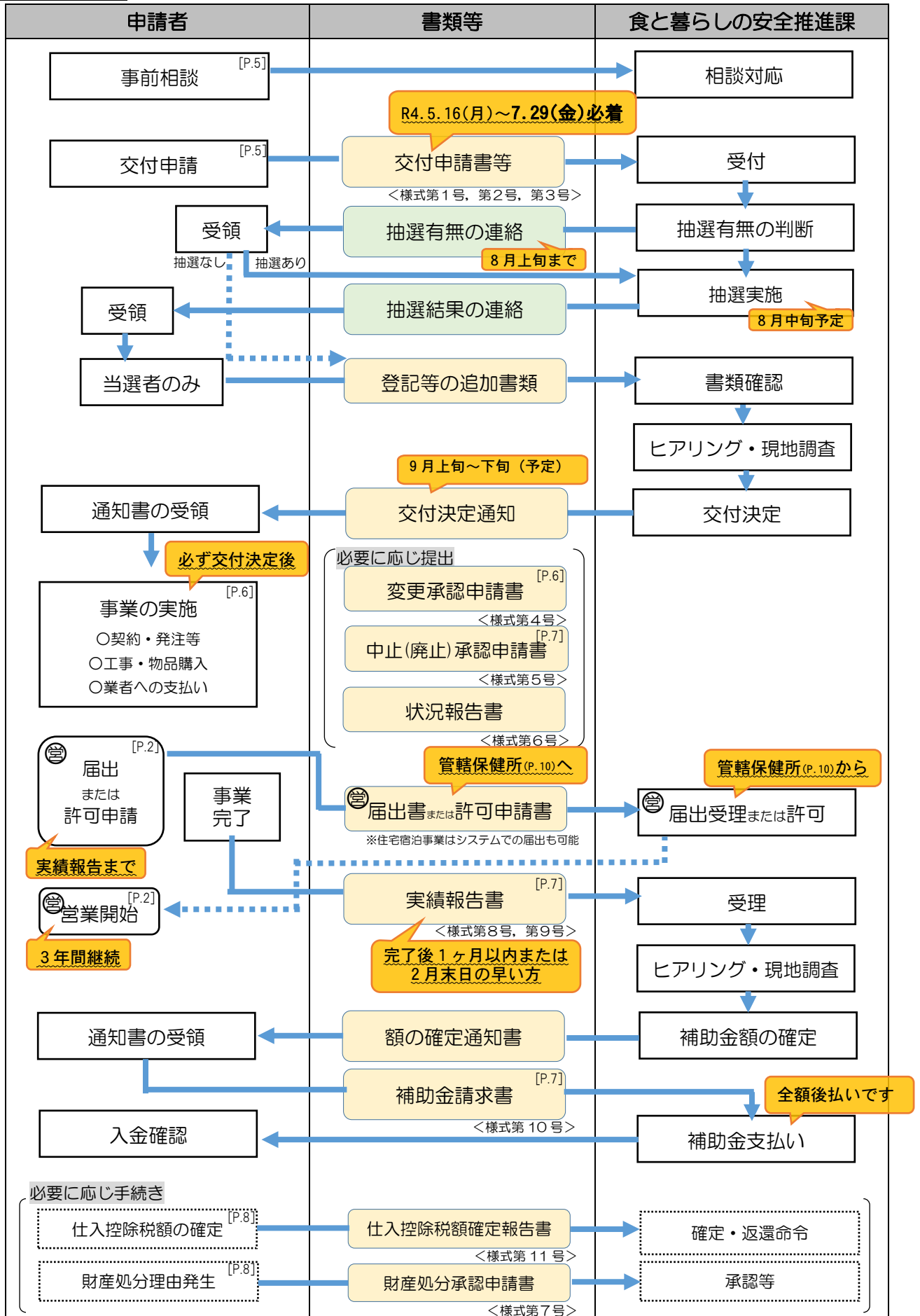
- ・住宅宿泊事業の廃止前に簡易宿所の営業許可を受けてください。
- ・当初の住宅宿泊事業の届出受理の日から起算して(=住宅宿泊事業と簡易宿所をあわせて)3年以上の継続が必要です。

※3年経過後であっても、財産の耐用年数の到来前である場合には、廃止の前に

財産処分の手続きが必要となります。財産処分については、8ページをご確認ください。



4 手続きの流れ



Ⓞ: 営業に関する手続等(※記載のないものは補助金に関する手続き等), []内は本手引きでの参照ページ

5 各手続きについて

(1) 事前相談

補助事業をご検討の方は、可能な限り、申請書の提出前に一度ご相談ください。交付対象かどうか、必要な手続きなど、個別に相談に応じます。

連絡先は、本手引き表紙に記載のとおりです。電話・メールは随時対応しますが、対面をご希望の場合は、不在の場合がありますので、事前に日程をご相談ください。

(2) 交付申請

✓ 応募多数の場合は抽選となります。先着順ではありません。

✓ 全員【A】を提出 → (抽選ありの場合) 抽選後、補助対象となった方のみ【B】を追加提出

(抽選なしの場合) 県からの連絡後、全員【B】を追加提出

① 提出書類

p.4 も参考としてください

【A】(全員提出)

| 必要書類 | 入手先 | 備考 | 住宅 宿泊 | 簡易 宿所 |
|--|------------------------------------|---------------------------|----------|----------|
| 様式第1号 交付申請書 | 食と暮らしの 安全推進課 ホームページ ※1 | | ○ | ○ |
| 様式第2号 事業計画書 | | | ○ | ○ |
| 様式第3号 暴力団排除に関する誓約書 | | | ○ | ○ |
| 補助対象経費が確認できる書類 (見積書・カタログ等) | | コピー可 | ○ | ○ |
| 平面図 (宿泊室・共用部・家主使用部分の 区別&補助事業実施箇所を明示) | | マーカー等で区別が分かるようにし てください | ○ | ○ |
| 現況写真(全体外観, 実施箇所) | | | ○ | ○ |
| 住宅宿泊事業届出書(案) | 食と暮らしの 安全推進課 ホームページ ※2 ※3 | 添付書類は不要 | ○ | — |
| 旅館業営業許可申請書(案) | | 添付書類, 収入証紙は不要 | — | ○ |
| その他知事が必要と認める書類 | | 指示があった場合に提出 | ○ | ○ |

※1 <https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/hojo.html>

※2 <https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/todokede.html> (住宅宿泊事業)

※3 <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shoku-k/sub.html#8> (旅館業(簡易宿所))

【B】(補助対象となった場合に追加提出)

| 必要書類 | 入手先 | 備考 | 住宅 宿泊 | 簡易 宿所 |
|----------------------------------|-------|--|----------------|----------------|
| 建物の登記事項証明書 ※原本 | 法務局 | 3か月以内に交付されたもの | ○ | ○ |
| 県税の納税証明書 ※原本 | 県税事務所 | 申請の際は、「未納がないこと」「全 ての県税」を選択・記載してください | ○ | ○ |
| 【法人のみ】登記事項証明書 (現在事項全部証明書) ※原本 | 法務局 | 3か月以内に交付されたもの | ○ ※法人 のみ | ○ ※法人 のみ |

②受付期間

令和4年5月16日(月)～7月29日(金) 17時 必着

～余裕を持ってご準備ください！～

- ・期限を過ぎた場合や書類に不備がある場合は、受付できません。修正の連絡をし、期間内に修正が完了した場合のみ受付します。
- ・締切近くは申請が集中するため、確認及び連絡に時間を要する場合があります。

③提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課 環境水道班 宛て

※持参の場合は、事前に来庁日時をお知らせください。(土日祝日を除く午前9時から午後5時まで)

④留意事項

- ・7/29(金)の受付終了後、8/4(木)頃までに抽選の有無について全員にお知らせします。
→抽選あり:日時や場所をご案内します。抽選は立ち会いが可能です(任意)。
抽選なし:追加提出書類についてご案内します。
- ・交付決定にあたり、原則として現地確認を実施します。あらかじめご了承ください。
- ・住宅宿泊事業届出書(案)及び旅館業営業許可申請書(案)については、交付申請時点の案を記載してください。(※添付書類及び収入証紙は不要です。)
- ・抽選結果に関わらず、提出書類は返却できません。提出前にコピーをとってください。
- ・抽選結果について、電話等でのお問合せには対応できません。文書にて通知します。

(3)事業の実施

交付申請内容を審査し、適正と認められた場合、交付決定通知をお送りします。

要注意!

交付決定前に発生した費用は交付対象外となりますので、必ず交付決定後に事業を実施してください。

→業者との契約日や物品の発注日等を交付決定後としてください。

(4)変更承認申請

交付決定後、補助事業の内容を変更する場合には、あらかじめ承認が必要です。

ただし、以下を満たす場合については、軽微な変更とみなし、手続きは不要です。

(1)補助対象経費の総額の20%以内の減少

(2)補助事業の目的や効果に変更をもたらさない事業計画の細部の変更

※申請内容と異なる部分が生じる場合は、自己判断で実施せず、些細なことでも事前にご相談ください。

事後報告となると、交付金額の減額など不利益が生じる場合があります。

(5)実績報告

①提出書類

| 必要書類 | 備考 | 住宅 宿泊 | 簡易 宿所 |
|---------------------|--|----------|----------|
| 様式第8号, 第9号 実績報告書 | https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/hojo.html から入手 | ○ | ○ |
| 補助事業の実施が確認できる書類及び写真 | 契約書, 納品書, 請求書, 領収書の写し等 | ○ | ○ |
| 住宅宿泊事業届出書の写し | 民泊制度運営システムで届出した場合, 届出書を出力(印刷)したもの | ○ | — |
| 旅館業営業許可申請書の写し | | | |
| その他知事が必要と認める書類 | 指示があった場合に提出 | ○ | ○ |

②提出期限

「事業完了後1か月以内」または「交付決定年度の2月末日」のうち、いずれか早い方

※提出期限が土日祝日等の閉庁日にあたる場合は、その翌開庁日とします。

※令和4年度は、令和5年2月28日(火)が期限となります。

③提出先

交付申請と同じ(6ページ参照)

④留意事項

- ・原則として現地確認を行いますので、あらかじめご了承ください。
- ・契約書や領収書等、事業実施や経費の支払を証する書類がない場合は、補助金の支払ができませんので、大切に保管してください。
- ・写真は、実施前・実施後で比較ができるようにしてください。あわせて、実施後に外側から見えない部分(壁内部の補修など)については、経過が分かる写真も必ず添付してください。

重要!

(6)補助金請求

実績報告の確認後、「額の確定通知書」をお送りします。その金額をもって請求書を提出してください。

請求書の提出後、一ヶ月以内を目処に指定口座へ振り込みます。

※補助金は、事業完了後の全額後払いです。

一旦自己資金で負担していただく必要がありますので、ご注意ください。

(7)その他必要な手続き

①事業の中止または廃止

何らかの理由により中止または廃止が必要となる場合には、速やかに県へ連絡し、指示を受けてください。

②事業の遅延等

予定の期間内に完了しないことが見込まれる場合や遂行が困難となった場合などには、速やかに県へ連絡し、指示を受けてください。

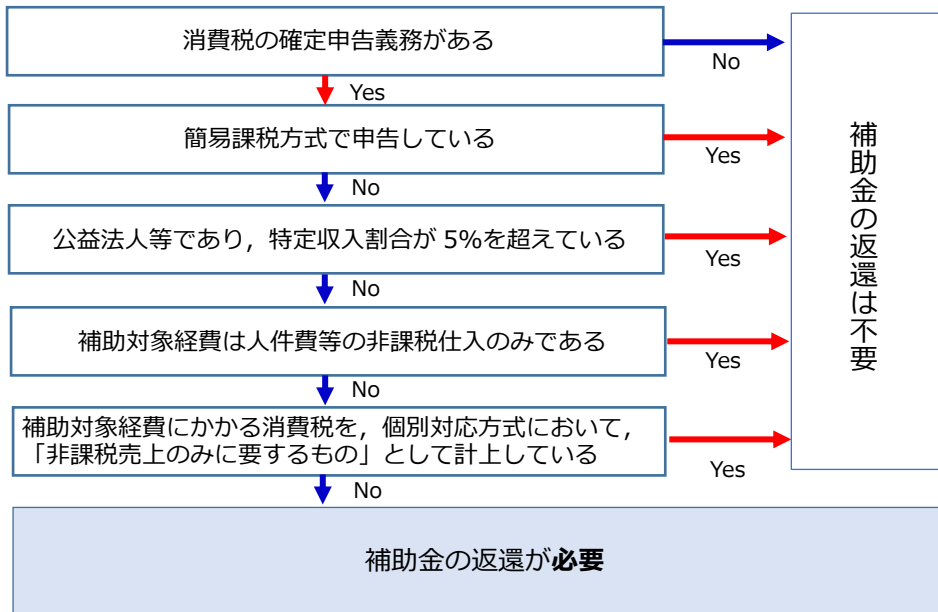
③消費税等仕入税額控除に伴う補助金返還

確定申告等で消費税の還付がある場合は注意！

【考え方】

- ・ 消費税の納付額は、「㉔課税売上に係る消費税額」から「㉕課税仕入に係る消費税額」を差し引いた(仕入税額控除)金額です。一般的に、㉕が㉔を上回る場合には、還付税額が生じます。
- ・ 補助事業の経費は、仕入税額控除の対象となります。その一方、補助金収入は不課税取引です。
- ・ 補助事業に限って考えると、課税売上が0円(不課税取引であるため)となります。一方、事業経費は仕入控除税額に計上され、事業者は”補助金”と”税控除”という二重の利益を受けることとなるため、県への返還が必要となります。

【該当チェック】



【方法】

- 交付申請時または実績報告時に、仕入控除税額を除いて提出
- 確定申告等により仕入控除税額が確定後、県へ返還(様式第11号)

※通常、交付申請時や実績報告時には仕入控除税額が確定していないと考えられるため、(B)の方法により、速やかに報告してください。

ご不明な点があればお問い合わせください

6 事業完了後の留意事項

(1)財産の管理

- ・ 補助事業により取得した財産については、事業完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的な運営を図ってください。
- ・ 「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)」に定める耐用年数の期間内に、財産を処分(=交付目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供すること)する場合には、事前に知事の承認が必要ですので、必ずご相談ください。

(2)帳簿の保管

補助金の経理に関する書類については、補助事業完了後5年間保存してください。

7 よくある質問

<申請要件関係>

| | |
|----|---------------------------------|
| Q1 | 建物が未登記でした。申請できますか？ |
| A1 | できません。受付期間中に登記が完了する場合には、申請可能です。 |

| | |
|----|--|
| Q2 | 賃借(転借)物件は申請できますか？ |
| A2 | 所有者の同意があれば可能です。その場合、定められた添付書類に加えて所有者からの同意書や承諾書を提出してください(任意様式)。その際、「住宅宿泊事業または旅館業を行うこと」「補助金で改修等を行うこと」の2点について同意が必要です。 |

| | |
|----|----------------------------------|
| Q3 | 「すでに事業を始めている」とは、どの時点を指しますか？ |
| A3 | 住宅宿泊事業であれば届出受理、旅館業であれば営業許可を指します。 |

<補助対象経費関係>

| | |
|----|--|
| Q4 | 自己で行う改修は対象になりますか？ |
| A4 | 材料費のみ対象となります。申請の際、数量の見積根拠についてもお示しください。 |

| | |
|----|--|
| Q5 | インターネットで購入したのも対象になりますか？ |
| A5 | 補助対象経費に含まれるものであれば、対象となります。申請の際には、製品の型番や価格が分かるページを一つ一つ印刷し、添付してください。 |

| | |
|----|--|
| Q6 | 消耗品は対象になりますか？ |
| A6 | 補助金を充当した場合、複数年にわたり適正に管理することが必要となるため、対象外となります。日用品のほか、食器等の壊れやすいものや、部品や小物等の紛失しやすいものについても、適正な管理が難しいため、申請から除いてください。 |

<補助額関係>

| | |
|----|---|
| Q7 | 実際の購入額が安く済んだので、差額を他の物品購入に充てることはできますか？ |
| A7 | できません。実績報告の際に、実際に要した金額で報告していただき、補助金はその金額をもとに支払うこととなります。 |

| | |
|----|--|
| Q8 | 材料費の高騰などで見積額よりも高くなった場合、補助金を増額してもらえますか？ |
| A8 | できません。補助額は交付決定額が上限となりますので、増加分は自己負担となります。 |

<その他>

| | |
|----|-------------------------------------|
| Q9 | インターネット環境がないのですが、申請書等をどこかで配付していますか？ |
| A9 | 県庁またはお近くの保健所にご連絡いただければ、配付いたします。 |

その他

(1)関係法令の遵守

- ・改修等の内容によっては、建築基準法や消防法といった他の法令等の制限を受ける場合がありますので、事前にお住まいの自治体等へ確認してください。
- ・補助事業完了後、住宅宿泊事業や簡易宿泊営業を行う際においても、関係法令の遵守についてご留意ください。(例:食品衛生法(食事を提供する場合)、温泉法など)

(2)届出、許可申請に関する問合せ先

届出や許可申請は、管轄保健所で事務を行っておりますので、以下にお問い合わせください。

| | 電話番号 | 管轄市町村 |
|--------|--------------|---|
| 仙南保健所 | 0224-53-3119 | 白石市, 角田市, 蔵王町, 七ヶ宿町, 大河原町, 村田町, 柴田町, 川崎町, 丸森町 |
| 塩釜保健所 | 022-363-5505 | 塩竈市, 多賀城市, 松島町, 七ヶ浜町, 利府町 |
| 同 岩沼支所 | 0223-22-6294 | 名取市, 岩沼市, 亘理町, 山元町 |
| 同 黒川支所 | 022-358-1111 | 富谷市, 大和町, 大郷町, 大衡村 |
| 大崎保健所 | 0229-87-8001 | 大崎市, 色麻町, 加美町, 涌谷町, 美里町 |
| 同 栗原支所 | 0228-22-2115 | 栗原市 |
| 石巻保健所 | 0225-95-1475 | 石巻市, 東松島市, 女川町 |
| 同 登米支所 | 0220-22-6120 | 登米市 |
| 気仙沼保健所 | 0226-22-5127 | 気仙沼市, 南三陸町 |

※本補助金に関する問合せは、上記管轄に関わらず、

すべて **食と暮らしの安全推進課 (022-211-2645)** へお問い合わせください。

- ◇ 疑問点やご心配な点がありましたら、
ささいなことでもお早めにご相談ください ◇

みやぎの **ポータル**
民泊 **サイト** 



<https://www.pref.miyagi.jp/site/miyagiminpaku/>

- 開業までの手続き
- 集客アップの秘訣
- 支援情報

などなど掲載しています。ぜひご覧ください！