

福岡県民泊施設受入対応強化補助金交付要綱 ＜住宅宿泊事業法（民泊）届出施設向け＞

（趣旨）

第1条 この要綱は、急増する外国人旅行者をはじめとする来福旅行者の宿泊需要に対応するため、福岡県内の民泊施設における受入環境整備の取組みを支援することにより、旅行者の満足度や利便性の向上、並びに受入対応の強化を図ることを目的とし、予算の範囲内において、福岡県民泊施設受入対応強化補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

2 当該補助金の交付については、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5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、「民泊施設」とは、住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出により行う同法第2条第3項の事業に係る施設をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する施設を除く。

- （1）国及び地方公共団体が所有、管理又は運営するもの
- （2）北九州市又は福岡市に所在する施設
- （3）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するもの

（補助金交付対象者）

第3条 補助金の交付対象者（以下「事業者等」という。）は、福岡県内で民泊施設の届出を行った者（以下「民泊事業者」という。）であって、第4条第1項に規定する事業を自らの費用負担で実施する者とする。ただし、以下に該当する場合は、この補助金の交付の対象としない。

- （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

（補助対象事業及び補助対象経費）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1に定める事業とする。

2 この補助金は、前項の事業を行うために必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、別表2に定める経費のうち、福岡県知事（以下「知事」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付するものとする。

（補助率及び補助金の額）

第5条 補助率等は、別表1に定めるとおりとする。

2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、そ

の端数金額を切り捨てるものとする。

(補助の期間)

第6条 この補助金の補助対象期間は、第8条に規定する交付決定の日から、当該年度の2月末日までの間の補助事業の完了日とする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする事業者等（以下「補助事業者」という。）は、「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）により知事に申請しなければならない。

2 前項の交付申請書には、別表3に定める書類を添付しなければならない。

3 交付申請者は、補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付の決定及び通知)

第8条 知事は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容及び額について審査し、規則第4条の規定により補助金を交付することが適当と認めるときは、交付決定を行い、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金交付決定通知書」（様式第2号）により補助事業者に対し通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき、条件を付して補助金等の交付の決定をすることができる。

(交付申請の取り下げ)

第9条 交付申請者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第10条 規則第5条の規定による交付決定に付する条件は次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとするとき、若しくは補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る補助事業の変更（中止・廃止）承認申請書」（様式第3号）により知事の承認を受けること。

(2) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る補助事業遂行状況報告書」（様式第5号）により知事に報告しその指示を受けること。

(3) 前2号に掲げるものの他、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件。

(軽微な変更)

第11条 前条第1項第1号に定める軽微な変更とは次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費が20パーセント以内の減額となる内容の変更を行う場合。
- (2) 補助事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない範囲で、交付対象の規格、仕様の変更、その他補助事業の軽微な内容の変更を行う場合。

(状況報告)

第12条 規則第11条の規定による報告は、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る補助事業実施状況報告書」(様式第6号)によるものとし、必要に応じて別途知事が要求するところにより報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第13条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けたときはその日)から15日以内に、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る補助事業実績報告書」(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第7号の2)
- (2) 補助対象経費収支決算書(様式第7号の3)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(検査等)

第14条 知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、若しくは帳簿、書類その他物件等を検査することができる。

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、補助事業者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第10条に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に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、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る額の確定通知書」(様式8号)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 知事は、前条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者に対して精算払いを行うものとする。知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認める場合には、補助事業者に対し、概算払いにより交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金精算払(概算払)請求書」(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反したとき。
- (2) 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
- (4) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- (5) 交付決定後生じた事情の変更等で、補助事業の全部又は一部を継続することができないと判断したとき。
- (6) 第3条ただし書きに規定するものに該当することが明らかになったとき。

2 前項の規定は、第15条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。

3 知事は、第1項に基づく交付決定の取り消しを行ったときは、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金交付決定取消通知書」(様式第10号)により補助事業者に速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第18条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金の交付を行っているときは、補助金を返還させることができる。

2 知事は前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助事業者に通知する。

- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 返還期限

(実績報告後の消費税等の取扱い)

第19条 補助事業者は、実績報告後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときには、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に関する消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う報告書」(様式第11号)により、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があったときは、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部を福岡県に返還を命ずる。

(実施状況の報告)

第20条 補助事業者は、交付申請書に基づく補助事業の実施状況について、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金事業計画実施状況報告書」(様式第12号)により、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から2年の間、毎年度、指定する日までに知事に報告しなければならない。

(補助金の経理)

第21条 補助事業者は、補助事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、かつこれらの補助事業に関する書類を、補助事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(取得財産の管理及び処分の制限)

第22条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した交付対象物を善良な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沿って、その効果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、又は効用が増加したと知事が認める交付対象物を、ほかの用途に使用、譲渡、交換、貸付、又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る取得財産処分承認申請書」（様式第13号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認を行った場合は、「福岡県民泊施設受入対応強化補助金に係る取得財産処分承認通知書」（様式第14号）により補助事業者に通知するものとする。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分したことにより、収入がある又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

5 第2項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円以上の財産であって、「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）に定める期間を経過していないものとする。

(補助事業の公表)

第23条 知事は、必要と認めるときは、補助事業者の名称、代表者名、補助事業の内容等について公表することができる。

(その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の運用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年9月23日から施行する。

(別表 1) 補助対象事業等

補助対象事業	<ol style="list-style-type: none">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 共用部及び客室内の無料公衆無線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 その他、知事が受入対応の強化のために必要と認める事業
補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助限度額	1 民泊施設に対する補助金の上限は40万円とする

(別表2) 補助対象経費等

	区分	対象経費
補助対象経費 初期経費のみ	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	事業を行うにあたり必要な機器の購入
	初期導入費用	ホームページ制作費、システム構築費等
	印刷費	パンフレット作成費（デザイン、印刷費含む）
その他		<ul style="list-style-type: none"> 国、地方公共団体等の補助金及び寄附金や広告収入などは、補助対象経費から控除する。
補助対象外経費		<ul style="list-style-type: none"> 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 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、知事が適切でない判断する経費

(別表3) 補助金交付申請に添付する書類

<ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書（1）（様式第1号の2） (2) 事業計画書（2）（様式第1号の3） (3) 補助事業内容が確認できる書類（仕様書、図面、施工場所の写真、工程表、補助対象経費の積算が確認できる書類等） (4) 見積書（2社以上） (5) 標識の写し等住宅宿泊事業法に基づく「届出住宅」であることを確認できる書類 (6) 誓約書（様式第1号の4） (7) 役員名簿（様式第1号の5） (8) その他知事が必要とする書類
--