

令和3年度 第1期
福岡県宿泊施設受入対応強化補助金
＜旅館業法許可の施設向け＞
公募要領【北九州市・福岡市】

- 申請期間 令和3年6月28日（月）～令和3年8月31日（火）
※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4年1月31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。（新型コロナウイルス感染症対策に係る経費を除く）

- 申請に関する事前相談＜任意＞
福岡県旅館ホテル生活衛生同業組合
電 話： 092-737-5050
受付時間： 10時00分～16時30分
※土、日、祝日、お盆期間（8月12日～16日）を除く。
※事前相談が必要な場合は、申請書の作成前に、上記までご連絡ください。
事業内容の説明や、申請書の作成方法について助言いたします。

- お問い合わせ先・申請書提出窓口
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、お盆期間（8月11日～15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。

令和3年6月

福岡県 商工部 観光局
観光振興課 観光産業係

福岡県宿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、福岡県内の宿泊施設が実施する新型コロナウイルス感染症対策、ワーケーション環境整備等の取組を支援する補助制度です。

1. 補助対象者 北九州市又は福岡市で宿泊施設（ホテル、旅館、簡易宿所）の営業許可を受けた事業者
(⇒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 新型コロナウイルス感染症対策を目的とした施設整備等
 - 2 ワーケーションスペースの整備
(⇒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5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
客室数50室以下…1宿泊施設につき 300万円
客室数51室以上…1宿泊施設につき 500万円
(⇒詳細は3ページをご確認ください)
5. 申請期間 令和3年6月28日(月)～令和3年8月31日(火)
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。

目次

1 事業の目的	2 P
2 補助対象施設	2 P
3 補助金交付対象者	2 P
4 補助率及び補助上限額	3 P
5 補助対象事業について（補助要件について）	3～4 P
6 補助対象経費について	5 P
7 申請手続きについて	6～7 P
8 申請の流れについて	8 P
9 補助金の交付申請について	9 P
10 補助事業の完了、検査について	10 P
11 補助金の請求、交付について	11 P
12 宿泊客の受入対応状況の報告について	11 P

1. 事業の目的について

宿泊施設が行う新型コロナウイルス感染症対策、ワーケーション環境整備等の受入環境整備に対する取組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. 北九州市及び福岡市で以下の営業を行っている宿泊施設

- ① 旅館・ホテル営業（旅館業法第2条第2項）
- ② 簡易宿所営業（旅館業法第2条第3項）

[改正前の旧旅館業法]

- ① ホテル営業（旧旅館業法第2条第2項）
- ② 旅館営業（旧旅館業法第2条第3項）
- ③ 簡易宿所営業（旧旅館業法第2条第4項）

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) 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

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、客室数50室以下は300万円、客室数51室以上は500万円となります。

5. 補助対象事業について（補助要件について）

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、2となります。

1. 新型コロナウイルス感染症対策を目的とした施設整備等

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）で行う、施設及び設備の改修および消耗品や備品の購入

- ・以下の（1）～（5）にあてはまる事業を対象とします。

※（1）～（5）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。）

- ・修繕費は対象外となります。

- ・新型コロナウイルス感染症対策に係る経費に限り、令和2年5月14日以降に発注及び支出した経費についても対象とします。ただし、次の場合は対象外です。

○令和2年度中に支出した経費で、県や市の補助制度により補助金の交付を受けたもの。

→「他の補助金等の受給に関する誓約書」をご提出ください。

- ・新型コロナウイルス感染症対策に係る経費に限り、リース・レンタルによる設置機器に係る経費も対象とします。

（1）密を避けるための施設レイアウト改修

[事業例]①食事会場等の間仕切り、個室化

②大浴場等への混雑状況表示システムの導入

③部屋食対応のための配膳機器導入

④密を回避した新たなサービスの提供（屋外空間の新たな活用など）

⑤露天風呂付客室への改修や貸切風呂の設置

（2）非対面・非接触のサービス導入

[事業例]①自動精算機の導入

②非対面型チェックインシステムの導入

③スマートキーシステムの導入

（3）飛沫感染・接触感染防止

[事業例]①共用トイレの自動手洗い設備への改修

②自動ドアへの改修

③フロント等への飛沫感染防止パネルの設置

④共用部等に設置するための消毒液の購入

⑤マスク・使い捨て手袋の購入

（4）宿泊者の検温（※非接触に限る）

[事業例]①フロント等でのサーモグラフィの設置

②フロント等での非接触型体温計の整備

③フロント等に設置するためのサーマルカメラのリース・レンタル

<p>(5) 換気・空気清浄の実施 [事業例]①換気装置の導入、②空気清浄機の設置、③窓、網戸の設置</p>		
<p>(6) 感染症対策の専門家による検証 [事業例]①専門家による施設の感染症対策の効果検証 ②専門家への感染症対策に関する助言依頼</p>		
<p>2. ワークেশionsスペースの整備 ワークেশionsスペースの整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、施設及び設備の改修および備品の購入</p> <table border="1" data-bbox="199 548 1442 981"> <tr> <td data-bbox="199 548 1442 705"> <p>(1) 施設及び設備の改修 ・ワークスペース、会議スペース、通信環境の整備 等 ※無料公衆無線LAN環境(Wi-Fi)を改修する場合は、通信速度の向上やセキュリティの整備等の機能向上を条件とします。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="199 705 1442 981"> <p>(2) 備品の購入 ・宿泊施設内において、仕事や会議を行うために必要となる備品 ※備品については、ワークスペースへの設置もしくは客室への貸出備品が対象となります。 ※文房具等の消耗品費は対象外となります。 [購入備品例] パソコン、タブレット、プリンター、モニター、プロジェクター、ワイヤレスマイク、スピーカー、ICレコーダー、延長コンセント、パーテーション、机、椅子 等</p> </td> </tr> </table> <p><補助要件> 現在ワークেশionsでの利用が可能な旨の情報発信を行っている、もしくは、今後行う予定であること ※現在行っている場合は、内容が分かる資料(チラシ等)を提出してください。今後行う予定である場合は、想定される情報発信の内容を事業計画書(2)に記載してください。 ※ワークেশions:「ワーク」と「バケーション」を合わせた造語で、観光地など通常の職場以外でテレワーク等で働きながら休暇も楽しむものをいう。</p>	<p>(1) 施設及び設備の改修 ・ワークスペース、会議スペース、通信環境の整備 等 ※無料公衆無線LAN環境(Wi-Fi)を改修する場合は、通信速度の向上やセキュリティの整備等の機能向上を条件とします。</p>	<p>(2) 備品の購入 ・宿泊施設内において、仕事や会議を行うために必要となる備品 ※備品については、ワークスペースへの設置もしくは客室への貸出備品が対象となります。 ※文房具等の消耗品費は対象外となります。 [購入備品例] パソコン、タブレット、プリンター、モニター、プロジェクター、ワイヤレスマイク、スピーカー、ICレコーダー、延長コンセント、パーテーション、机、椅子 等</p>
<p>(1) 施設及び設備の改修 ・ワークスペース、会議スペース、通信環境の整備 等 ※無料公衆無線LAN環境(Wi-Fi)を改修する場合は、通信速度の向上やセキュリティの整備等の機能向上を条件とします。</p>		
<p>(2) 備品の購入 ・宿泊施設内において、仕事や会議を行うために必要となる備品 ※備品については、ワークスペースへの設置もしくは客室への貸出備品が対象となります。 ※文房具等の消耗品費は対象外となります。 [購入備品例] パソコン、タブレット、プリンター、モニター、プロジェクター、ワイヤレスマイク、スピーカー、ICレコーダー、延長コンセント、パーテーション、机、椅子 等</p>		

<p>【その他 注意事項】</p> <p>(1) 上記事業が、施設内の下記においてのみ実施される場合は、補助対象外となります。</p> <p>ア 遊興施設に該当する部分(ゲームコーナー、カラオケボックス等)</p> <p>イ 専ら商品等の販売を行う部分(飲食店、売店、お土産コーナー等)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 提出された書類に記載されている内容について、補助対象事業の要件の審査に必要な範囲において、関係行政機関に情報提供や照会をします場合がありますのであらかじめご了承ください。</p>

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	パソコン、プロジェクターの購入費等
初期導入費	自動精算機、非対面チェックインシステム導入費等

※新型コロナウイルス感染症対策を目的とした施設整備等については、消耗品の購入費、リース・レンタルによる設置機器に係る経費及び専門家による感染症防止策に係る検証等に要する委託費も対象となります。

※国の補助金は併用できません。

※市の補助金や「福岡県コロナ対応型木質リノベーション推進事業」、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）客室数50室以下の場合（補助上限額300万円）

補助対象経費 （税抜） A	その他収入 B	計 A - B	補助限度額
6,000,000	1,000,000	5,000,000	2,500,000

市の補助金や寄付金等は「その他収入」として取扱い

(A-B)×1/2 と 300 万円のいずれか低い方の額が交付申請額になります。
⇒500 万円(A-B)×1/2=250 万円<300 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（交付決定前に遡及して適用する新型コロナウイルス感染症対策を目的とした施設整備等に係る経費を除く）
- ◇ 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（新型コロナウイルス感染症対策を目的とした設置機器に係る経費を除く）
- ◇ コンサルティングに係る経費（専門家による感染症防止策に係る検証等に要する経費を除く）
- ◇ 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
- ◇ 「福岡県コロナ対応型木質リノベーション推進事業」を除く、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6月28日（月）～令和3年8月31日（火））

(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) 申請に関する事前相談＜任意＞

事前相談が必要な場合は、事業内容の説明や申請書の作成方法について助言をいたしますので、申請書の作成前に、下記までご連絡をお願いします。

➤ 福岡県旅館ホテル生活衛生同業組合

電 話： 092-737-5050

受付時間： 10時00分～16時30分

※土、日、祝日、お盆期間（8月12日～16日）を除く。

※同組合の組合員施設でなくても相談可能です。

(4) 問い合わせ先・申請書提出窓口

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、お盆期間（8月11日～15日）を除く。

(5) 提出書類

①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。

②様式第1号 福岡県宿泊施設受入対応強化補助金交付申請書

③様式第1号の2 事業計画書（1）

④様式第1号の3 事業計画書（2）

⑤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

⑥見積書（2社以上）※消耗品については補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書、請書、発注書、HP やカタログの写し等金額の分かるもの）1社

※令和2年5月14日以降に既に支出した新型コロナウイルス感染症対策に係る経費を申請する場合、領収書（領収年月日、購入品名（工事の場合は工事内容）、金額が分かるもの）

⑦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

※ステッカーに記載している施設名が分かるように写真を撮ってください。

⑧旅館業法営業許可書（写し）

⑨宿泊税領収証書（写し）※金融機関の受領印があるもの

※領収証書がない場合は、県税事務所が発行する「納税証明書」を提出してください。

※福岡市所在で、「宿泊税納入申告書」を電子申告している施設は、申告の受付が終了したときに発行される「受付結果通知書」と「宿泊税納入申告書」を一緒に提出すれば、宿泊税領収証書の提出に代えることができます。

⑩様式第1号の4 誓約書

⑪様式第1号の5 役員名簿

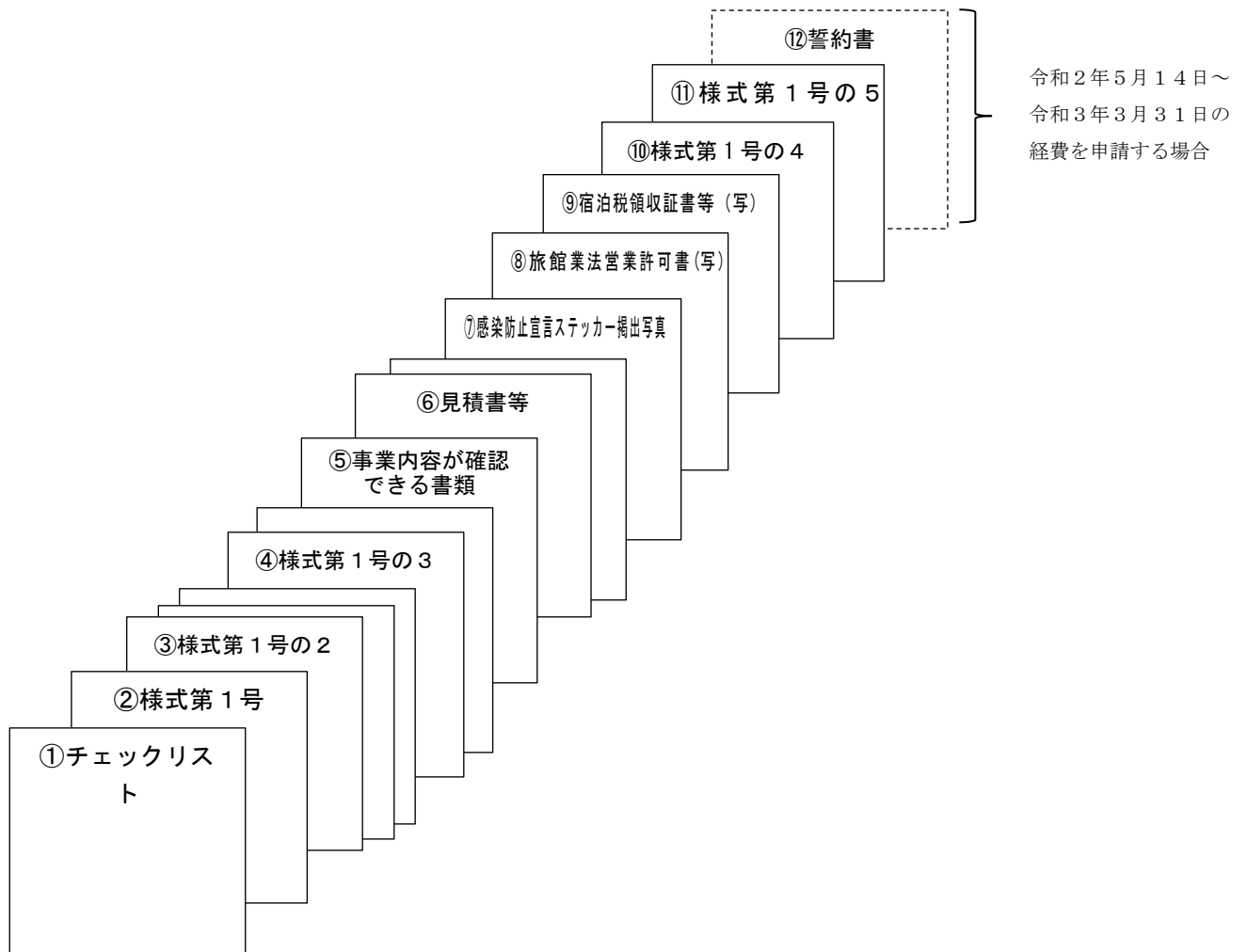
⑫他の補助金等の受給に関する誓約書（令和2年5月14日～令和3年3月31日に支払った経費を遡及して申請する場合）

※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。

※申請時点で市の補助金や「福岡県コロナ対応型木質リノベーション推進事業」の申請、寄付金等の収入がある場合は、申請内容や寄付等の金額が分かる書類を添付してください。またすでに補助金の交付決定がなされている場合は、決定通知の写しも併せて添付してください。

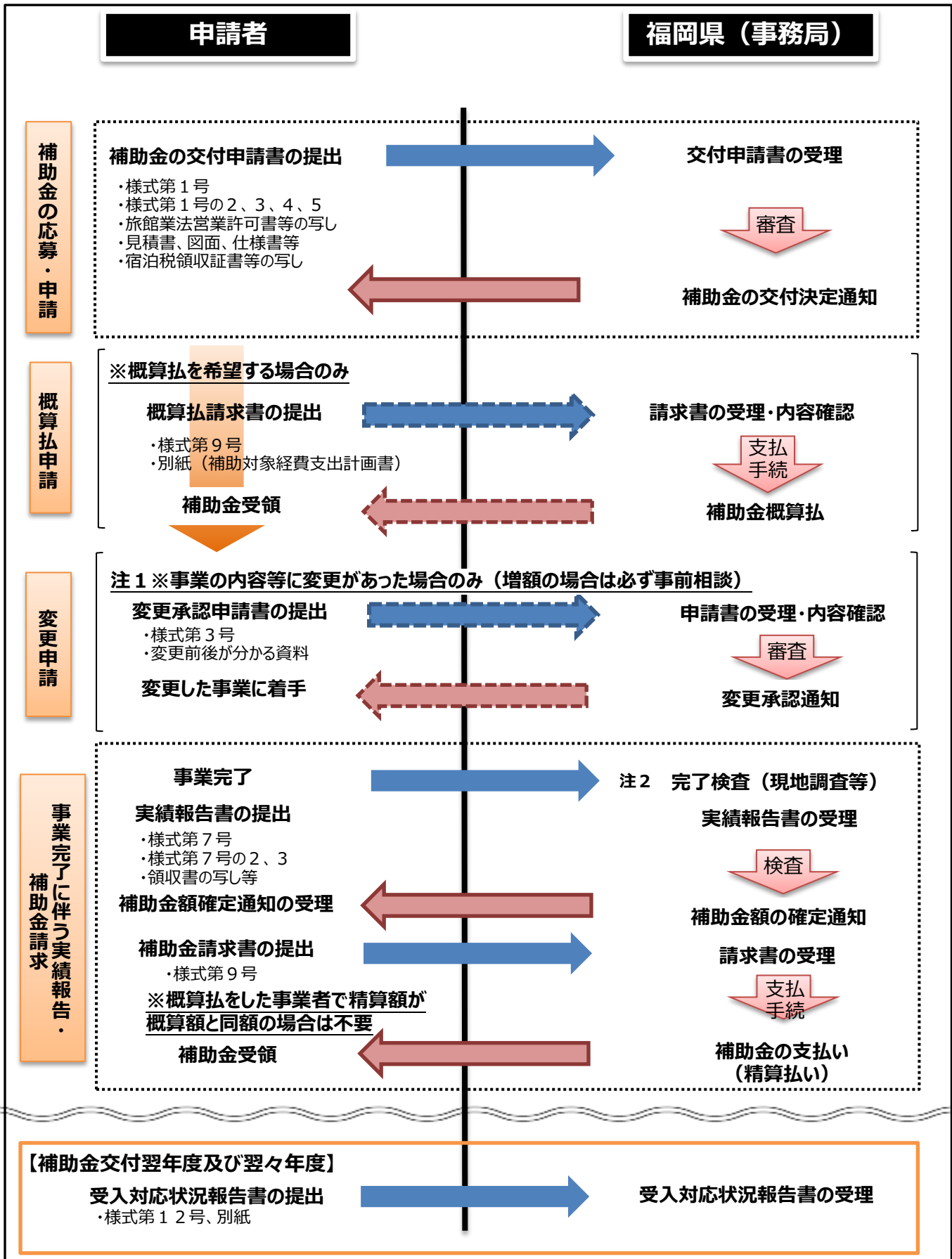
<申請書類の添付順序>

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、予算の範囲内において、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、交付決定までに4週間程度かかります。）
- ・ 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。
※消耗品については、1社のみで構いません。補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書、請書、発注書等金額の分かるもの（ホームページやカタログ等の写しでも可））を提出してください。
- ・ 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1月31日までに完了が必要です。令和4年1月31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。新型コロナウイルス感染症対策に係る経費のみの申請で、交付決定時に補助事業がすべて完了している場合は、交付決定の日から15日以内に提出してください。
- ・ 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。

<事業の実施状況の確認について>

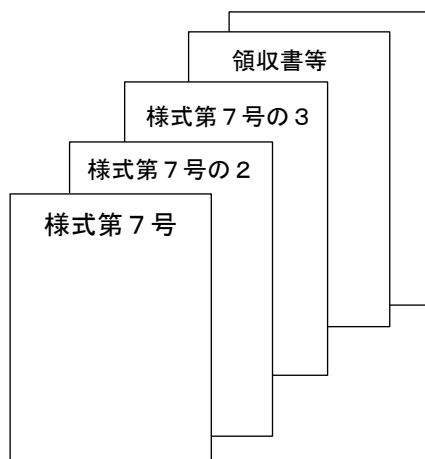
- ・ 交付決定から事業完了までの間に、事業の進捗状況や今後の見通しを確認するため「補助事業実施状況報告書」（様式第6号）の提出を求め、現地調査や書類確認等を行う場合があります。

<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、ご協力をよろしくお願いいたします。

<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。



※領収書等の右上に様式第7号の2「補助対象経費収支決算書〇支出の部」に対応する番号を入れてください。

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、「福岡県宿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、「福岡県宿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。