

福岡県個性ある宿泊施設整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本県へのさらなる誘客、滞在時間の延長、旅行消費額の拡大を図ることを目的とし、県内の広域観光エリアにおいて歴史的資源である古民家や宿坊、自然景観や文化・食材・アクティビティを組み合わせたグランピング等、地理的特性や歴史・文化などの地域の特色を活かした個性ある宿泊施設の新規整備又は改修を実施する者に対し、予算の範囲内で、福岡県個性ある宿泊施設整備補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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。）の定めるもののほか、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「宿泊施設」とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて行う同法第2条第2項から第3項の営業に係る施設および住宅宿泊事業法（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。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、広域観光エリア内で前条に規定する宿泊施設の新規整備又は改修を実施しようとする者とする。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

(広域観光エリア)

第4条 広域観光エリア（以下「エリア」という。）とは、知事が指定する2つ以上の市町村（政令市を除く）から構成される以下の地域をいう。

- (1) 宗像市、古賀市、福津市、芦屋町、岡垣町
- (2) 八女市、筑後市、広川町
- (3) 飯塚市、嘉麻市、桂川町
- (4) 行橋市、豊前市、苅田町、みやこ町、吉富町、上毛町、築上町
- (5) 久留米市、うきは市、朝倉市
- (6) 東峰村、添田町

(補助対象事業)

第5条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、個性ある宿泊施設の整備を目的とした、宿泊施設の新設又は既存施設の改修（宿泊施設以外の施設を宿泊施設とするための改修を含む。）とする。

(補助対象経費)

第6条 この補助金は、補助対象事業の実施に必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、別表に定める経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて交付するものとする。

(補助率および補助限度額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額は1,000万円とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(事業提案等)

第8条 第10条の規定による補助金の交付を受けようとする者は、知事が定める時期までに、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 事業提案書（様式第1号）
- (2) 事業（変更事業）計画書（様式第2号）
- (3) 収支（変更収支）予算書（様式第3号）
- (4) 役員名簿（様式第4号）
- (5) 誓約書（様式第5号）
- (6) 決算書（直近3期分）又は確定申告書（直近3期分）（該当書類が存在しない場合にあっては不要）
- (7) （法人の場合のみ）直近3ヶ月以内の履歴事項全部証明書
- (8) 建物の登記事項証明書
- (9) 住宅宿泊事業法第3条第1項に基づく住宅宿泊事業届出書（案）の写し又は旅館業法第3条第1項に基づく旅館業営業許可申請書（案）の写し（旅館業営業許可申請書に記載の添付書類は不要とする）
- (10) 平面図（宿泊室・共用部・家主使用部分の区別が分かるもので、補助事業実施箇所を明示したもの）
- (11) 県税の納税証明書
- (12) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(事業審査)

第9条 知事は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の採択・不採択を決定し、審査結果通知書（様式第6号）により通知するものとする。

- 2 前項の審査は、知事が別に定める補助金交付対象者選定要領及び審査基準に基づき行うものとする。
- 3 知事は、第1項の審査のために必要と認めるときは、前条の規定による書類の提出をした者から事業内容等を聴取することができるものとする。

(交付申請)

第10条 前条第1項の規定により採択の通知を受けた者は、規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書（様式第7号）により知事に申請しなければならない。

- 2 前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

3 規則第3条第2項の規定により添付しなければならない書類は、以下のとおりとする。

- (1) 事業(変更事業)計画書(様式第2号)
- (2) 収支(変更収支)予算書(様式第3号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

4 前項各号に規定する書類は、第8条の規定による事業提案時に提出した同書類の内容に変更がないときは、これを省略することができるものとする。

(交付決定)

第11条 知事は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、規則第4条の規定により交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第8号)により申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第12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) 次に掲げる事項のいずれかに該当するときには、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。
 - イ 補助金額の変更(補助金額の20パーセント以内の減額変更である場合を除く。)をしようとするとき。
 - ウ 補助対象経費の配分の変更(補助対象経費の20パーセント以内の変更である場合を除く。)をしようとするとき。
 - エ 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないことが見込まれるとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに様式第9号により知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (3) 補助事業により取得し、又は効果の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、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)に定められている耐用年数等に相当する期間内において、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて前項の財産を処分等することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を知事に納付させることがあること。
- (5) 次に掲げる事項の一に該当すると知事が認めた場合は、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部が取り消される場合があること。また、すでに補助金が交付されているときは、知事に返還しなければならない場合があること。
 - ア 補助事業を中止、廃止及び縮小した場合
 - イ 天変地異その他の事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施できない場合
 - ウ 交付申請書に記載の目的用途以外に補助金を使用した場合
 - エ 虚偽の申請及び事業執行、報告等不正行為と判断された場合
 - オ 確定のための検査を受けることができない場合

(6) 補助事業者は、補助事業完了の日から起算して1年以内に住宅宿泊事業法第3条第1項の届出の受理又は旅館業法第3条第1項の許可を受け、営業を開始しなければならない。

(7) 知事は、補助事業者が前号の規定に違反した場合、補助金の返還を求めるものとする。ただし、当該違反が特段の事情によるものであり、知事がやむを得ないと認めた場合には、この限りではない。

(8) 前7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を付すことがある。

(変更等の申請)

第13条 第11条の規定による通知を受けた者（以下「交付事業者」という。）は、前条第1号ア、イ又はウの規定に基づく変更をしようとするときは、変更承認兼変更交付申請書（様式第10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（変更事業）計画書（様式第2号）

(2) 収支（変更収支）予算書（様式第3号）

2 前条第1号エの規定に基づく中止、又は廃止をしようとするときは、事業中止・廃止承認申請書（様式第11号）により行う。

(変更等の通知)

第14条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付決定金額に変更を生じる場合は補助金変更交付決定通知書（様式第12号）、交付決定金額に変更が生じない場合は補助金変更承認通知書（様式第13号）、中止・廃止の場合は事業中止・廃止承認通知書（様式第14号）により、申請者に通知するものとする。

(状況報告)

第15条 規則第11条の規定による状況報告は、事業実施状況報告書（様式第15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16条 規則第13条の規定による実績報告は、補助対象事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときはその日）の翌日から起算して30日以内又は補助金の交付の決定がされた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第16号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第17条 知事は、前条の規定による書類の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該交付事業者に補助金交付確定通知書（様式第17号）により通知する。

(補助金の交付)

第18条 補助金は、精算払の方法により支払う。ただし、知事が必要と認めるときは、概算払をする

ことができる。

- 2 前条の通知を受けた補助事業者は、速やかに補助金請求書（様式第18号）により知事に提出するものとする。
- 3 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払又は精算払をするものとする。

（補助金の経理）

- 第19条 補助事業者は、本補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理等）

- 第20条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第19号）を備え管理しなければならない。また、当該年度に取得財産等があるときは、第16条に定める実績報告書に様式第19号を添付しなければならない。
 - 3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

（財産処分の制限）

- 第21条 取得財産等のうち、規則第20条の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 不動産及びその従物
 - (2) 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、備品その他の財産
- 2 規則第20条に定める財産の処分を制限する期間は、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）に定める期間とする。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第20号）により知事に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の処分が次の各号に該当する処分であるときは、財産処分報告書（様式21号）により知事に報告するものとし、当該報告書が所定の要件を具備していると認められるときは、当該報告書の提出をもって知事の承認があったものとみなす。
 - (1) 災害又は火災により使用できなくなった施設の取壊し又は廃棄
 - (2) 立地上又は構造上危険な状態にある施設の取壊し又は廃棄

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を福岡県に納付させるものとする。ただし、当該取得財産等の処分が次の各号に該当する処分であるときは、納付を要しない。

(1) 災害又は火災により使用できなくなった施設の取壊し又は廃棄

(2) 立地上又は構造上危険な状態にある施設の取壊し又は廃棄

(3) 補助事業者の責めに帰さない事情によりやむを得ず行う取壊し又は廃棄（相当の補償を得ている場合を除く。）

5 前項に規定する取得財産等の処分に係る納付額は、別に定める場合を除き、処分する部分の残存価額に対する補助金相当額とする。この場合において、適正な対価でなされる有償による処分については、処分する部分の残存価額に対する補助金相当額を上限とし、当該部分の処分により発生する収益のうちの補助金相当額とする。

(情報管理及び秘密保持)

第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。

3 本条の規定は補助事業の完了後（補助事業の廃止の承認を受けた場合も含む。）も有効とする。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度から令和6年度の補助金に適用する。

別表

		費用区分	補助対象経費
補助 対象 経費	施設 整備	新設	<p>宿泊施設の新設に必要な工事等に要するもので、次に掲げる経費。</p> <p>(1) 施設の新築に要する経費（工事費、設計費等）</p> <p>(2) 宿泊施設として使用するテント、トレーラーハウス等の購入・設置に要する経費</p> <p>(3) 土地の造成に要する経費</p> <p>(4) その他知事が必要と認めるもの</p>
		施設改修	<p>施設の魅力向上、衛生確保及び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。</p> <p>(1) 浴室、便所、洗面設備及びその他衛生設備の整備 （例：トイレ洋式化、老朽設備の更新、塩素滅菌器の整備等）</p> <p>(2) 内装の改修等（例：壁紙、畳、ふすまの貼り替え等）</p> <p>(3) 外壁、屋根の改修等（例：塗装、防水対策等）</p> <p>(4) 冷暖房設備の整備（例：エアコン等）</p> <p>(5) その他知事が必要と認めるもの</p>
	環境整備	<p>宿泊客の受入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。</p> <p>(1) 施設内における無料公衆無線LAN環境の整備</p> <p>(2) 多言語での情報発信に関わる整備・改良 （例：案内標識、掲示板、ホームページ、コンテンツ作成、案内放送、多言語案内・翻訳用タブレット端末、多言語案内・翻訳システム機器、多言語音声ガイド等）</p> <p>(3) 消防設備の整備 （例：自動火災報知設備、誘導灯、スプリンクラー設備等）</p> <p>(4) 照明器具の整備</p> <p>(5) 遠隔監視時に必要な防犯カメラその他周辺機器</p> <p>(6) 寝具・家具の購入（客室に設置するものに限る。）</p> <p>(7) その他知事が必要と認めるもの</p>	
補助対象外経費			<p>(1) 交付決定前の実施にかかった経費</p> <p>(2) 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費</p> <p>(3) コンサルティングに係る経費</p> <p>(4) 間接経費（収入印紙代、振込手数料等）</p> <p>(5) 土地の取得に要する経費</p> <p>(6) 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</p>