

福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金  
提出書類チェックリスト（交付申請）

記入例

申請者名：株式会社〇〇旅館 代表取締役 福岡 一郎

宿泊施設名：〇〇旅館

担当者名：福岡 太朗

TEL：000-000-0000

メール：~~~~@~~~~

| 提出書類記入内容チェックリスト<br>※適合の場合は「○」印を申請者記入欄にご記入ください。  |  | 申請者<br>記入欄 | 福岡県<br>記入欄 |
|---|--|------------|------------|
| <b>1 交付申請書【様式第1号】</b> を添付しましたか？   |  | ○          |            |
| 提出年月日を右上に記入しましたか？   |  | ○          |            |
| 署名登録印（実印）を押しましたか？ ※代表者が署名している場合は不要  |  | ○          |            |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？   |  | ○          |            |
| 申請区分はどちらかを選択しましたか？  |  | ○          |            |
| 交付申請額を記入しましたか？（千円未満切り捨て）  |  | ○          |            |
| <b>2 申請者調書【様式第1号の2】</b> を添付しましたか？   |  | ○          |            |
| 事業内容について、記入例を参考の上、できるだけ具体的に記入しましたか？   |  | ○          |            |
| 決算状況は千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？  |  | ○          |            |
| D X推進センターの支援担当アドバイザー名を記入しましたか？  |  | ○          |            |
| <b>3 役員名簿【様式第1号の3】</b> を添付しましたか？  |  | ○          |            |
| 企業名を左上に記入しましたか？   |  | ○          |            |
| 役員全員を記入しましたか？   |  | ○          |            |
| <b>4 事業計画書【様式第1号の4】</b> を添付しましたか？   |  | ○          |            |
| 事業実施の必要性や実施内容、期待される効果（※）等について、具体的に記入しましたか？<br>※定量的評価：売上・平均単価向上、宿泊客増、労働時間短縮、経費削減 など<br>※定性的評価：顧客満足度向上、働きやすい職場環境の整備 など                                      |  | ○          |            |
| 「2 事業の具体的な内容」について、導入する装置等（型番、型式も記載）、受講する講座等（受講者数や所属、主催者等も記載）の名称、金額を記載した上で、生産性向上を効果的に取り組む内容を記入しましたか？<br>また、取り組む内容が補助金交付要綱上の「別表1 補助対象経費」のいずれかに該当するか確認しましたか？ |  | ○          |            |
| 「4 事業スケジュール」について、補助対象期間（※）に留意し、工事や装置等の発注予定時期、効果確認時期、受講予定の講座開催時期などを踏まえ、事業スケジュールを記入しましたか？<br>※補助対象期間の範囲：交付決定から2月15日までの間                                     |  | ○          |            |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>5 生産性向上計画書【様式第1号の4別添】</b> を添付しましたか？   | ○ |  |
| 千円未満を四捨五入して千円単位で記入していますか？（従業員数、労働生産性を除く）また、記載要領を確認の上、適切に記入していますか？  | ○ |  |
| 「申請時の直近期末（a）」欄は、「様式第1号の2 申請者調書」に記載した数値と一致していますか？   | ○ |  |
| 「様式第1号4 事業計画書」の「3 事業実施により期待される効果」に記入した内容を踏まえた計画となっていますか？   | ○ |  |
| <b>6 補助対象経費収支予算書【様式第1号の5】</b> を添付しましたか？<br>※申請区分にあわせた様式を使用していますか？  | ○ |  |
| 「支出の部」の名称は、具体的な表記となっていますか？<br>※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費」の費目は認められません。  | ○ |  |
| 「支出の部」の見積取得数は2社以上となっていますか？   | ○ |  |
| 県補助金欄は「様式第1号」の「2 交付申請額」と一致していますか？  | ○ |  |
| <b>7 暴力団排除に係る誓約書（様式第1号の6）</b> を添付しましたか？  | ○ |  |
| 提出年月日を記入しましたか？   | ○ |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？  | ○ |  |
| <b>8 承諾書（様式第1号の7）</b> を添付しましたか？  | ○ |  |
| 提出年月日を記入しましたか？   | ○ |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？  | ○ |  |
| <b>9 課税免税事業者届出書（様式第1号の8）</b> を添付しましたか？   | ○ |  |
| 提出年月日を記入しましたか？   | ○ |  |
| 申請者の住所、商号又は名称、代表者役職・氏名は記入しましたか？  | ○ |  |
| 選択箇所について該当する部分分かるようにしていますか？  | ○ |  |
| 課税期間は交付申請日が含まれる事業年度としていますか？  | ○ |  |
| <b>10 補助事業内容が確認できる書類</b> を添付しましたか？<br>※仕様書、図面（施設内における実施箇所の特定）、現状写真、設備・備品等のカタログ等  | ○ |  |
| <b>11 見積書（2社以上）</b> を添付しましたか？  | ○ |  |
| 2社以上から見積りをとっていますか？   |   |  |
| ※5万円以下の消耗品費等については、補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書、請書、発注書等金額の分かるもの（HPやカタログ等の写しでも可））の1社で可  | ○ |  |
| 経費の内容は具体的に記載されていますか？<br>※経費の内訳が「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。<br>※「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。 | ○ |  |
| 見積書には押印がされていますか？   | ○ |  |
| 見積書の右上に様式第1号の5「補助対象経費収支予算書」の「支出の部」に対応する名称を記入しましたか？   | ○ |  |

|   |   |                       |  |
|---|---|-----------------------|--|
| 12  | 直近3期分の決算資料（損益計算書）を添付しましたか？  | <input type="radio"/> |  |
|   | 様式第1号の2「申請者調書」の「決算状況」に記載した数値と一致していますか？  | <input type="radio"/> |  |
| 13  | 旅館業法営業許可書（写し）を添付しましたか？<br>※食品衛生法営業許可証ではございません。  | <input type="radio"/> |  |
| 14  | 納税証明書を添付しましたか？（県税事務所が発行する「県税に未納のないことの証明」）<br>※交付申請様式のうち証明の種類欄は「県税に未納のないことの証明（金額の記載なし）」を選択してください。      | <input type="radio"/> |  |
|   | 納税者の住（居）所（所在地）及び氏名（名称）は、「様式第1号 交付申請書」に記載した申請者の住所、商号又は名称（個人においては代表者氏名）と一致していますか？                       | <input type="radio"/> |  |
|   | 発行日は「様式第1号 交付申請書」に記載した提出年月日の3ヵ月前の応当日より後であるか？  | <input type="radio"/> |  |
| 15  | D・X・生産性向上支援計画書は添付しましたか？（アドバイザーと協議し作成したもの）   | <input type="radio"/> |  |
|   | 〈課題・目標〉欄の生産性向上に向けた取組み内容に、今回の補助事業の内容が記載されていますか？  | <input type="radio"/> |  |
|   | 最下段の同意欄に署名されていますか？  | <input type="radio"/> |  |
| 16  | 債権者登録申出書を添付しましたか？<br>※過去に福岡県からの補助金交付を受けている場合は不要となる場合がありますので、個別にお問合せください。                              | <input type="radio"/> |  |
| ※ユニバーサルツーリズム対応枠の申請をする場合は、下記※ <sup>1</sup> 、※ <sup>2</sup> についても確認すること |   |                       |  |
| ※ <sup>1</sup>  | 見積書、設計書等に以下の表記はありますか？   | <input type="radio"/> |  |
|   | 施設改修を行う場合、見積書又は設計書に「高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）等の関係法令やバリアフリー化に関する基準等を踏まえた施行内容である」旨の記載がされているか。 | <input type="radio"/> |  |
|   | 機器の運搬・搬入・搬出に配慮した物品であるか。   | <input type="radio"/> |  |
| ※ <sup>2</sup>  | 建築物移設（仮設）に配慮した（み）   | <input type="radio"/> |  |
|   | 施設を改修・改築する内容がチェックリストには該当しないが、施設のユニバーサルデザイン化に資するものである場合は、整備内容とその詳細について記載しているか。                         | <input type="radio"/> |  |
| ユニバーサルツーリズム対応枠の申請をする場合は<br>こちらにもチェックをお願いします。                          |   |                       |  |
| その他   |   |                       |  |
|   | 控えとして提出物の写しをとりましたか？<br>（提出後に記入内容について問い合わせをさせていただくことがあります）   | <input type="radio"/> |  |
|   | 書き損じた箇所には二重線の上、訂正印を押していますか？（修正液等による修正不可）  | <input type="radio"/> |  |
| 留意事項（確認いただきましたら、右欄にチェックしてください）  |   |                       |  |
|   | 交付決定通知を受け取る前に着手した（発注、契約等を行った）事業については、補助金は交付できません。   | <input type="radio"/> |  |
|   | 申請者以外（別法人等）で支払った経費については、補助金は交付できません。  | <input type="radio"/> |  |



申請者調書

|                      |  |                 |                   |
|----------------------|--|-----------------|-------------------|
| 企業名                  | 株式会社〇〇旅館   |                 |                   |
| 代表者役職                | 代表取締役  | 代表者氏名           | 福岡 一郎             |
| 本社住所                 | 〒〇〇〇-〇〇〇〇 福岡県〇〇市〇町〇番地△-◇                           |                 |                   |
| 宿泊施設名                | 〇〇旅館（客室数〇〇名、宿泊定員〇〇名）                               |                 |                   |
| 宿泊施設の住所              | 〒〇〇〇-〇〇〇〇<br>福岡県〇〇市〇町〇番地△-◇                        |                 |                   |
| 事務担当者<br>連絡先         | 役職   | ●●部長            | 氏名 福岡 太朗          |
|                      | 電話番号   | 0944-〇-〇        | FAX番号 0944-〇-〇    |
|                      | メールアドレス  | ~~~~@~~~~       |                   |
| 設立年月日                | 平成〇〇年〇〇月〇〇日  | 資本金             | 10,000,000円       |
| 従業員数                 | 20名（パート・アルバイト 5名）                                  |                 |                   |
| HP                   | URL: <a href="http://www.~~~~">http://www.~~~~</a> |                 |                   |
| 事業内容                 | 旅館業<br>株式会社〇〇旅館の経営                                 |                 |                   |
| 決算状況                 | ⑤=②+③+④、⑦=⑤÷⑥、単位：①~⑤千円、⑥人                          |                 |                   |
|                      | 3期前<br>(令和6年3期)                                    | 2期前<br>(令和7年3期) | 直近期末<br>(令和8年3月期) |
| ①売上高                 | 60,000   | 70,000          | 80,000            |
| ②営業利益                | 5,000  | 7,000           | 8,000             |
| ③人件費 <sup>※4</sup>   | 12,000   | 15,000          | 18,000            |
| ④減価償却費 <sup>※5</sup> | 5,000  | 5,000           | 6,000             |
| ⑤付加価値額 <sup>※6</sup> | 22,000   | 27,000          | 32,000            |
| ⑥従業員数 <sup>※7</sup>  | 5  | 6               | 8                 |
| ⑦労働生産性 <sup>※8</sup> | 4,400  | 4,500           | 4,000             |
| 支援担当アドバイザー名          | 〇〇 〇〇  |                 |                   |

宿泊施設の概要が分かるパンフレット等について添付してください。  
※資料がない場合は、HPを印刷したもの等

D×推進センターの担当アドバイザーを記入

<申請者調書 記載要領>

- ※1 申請者調書には、補助金の交付申請者の概要をご記入ください。
- ※2 数値は千円未満を四捨五入して千円単位で記載し、表上の計算を一致させてください。
- ※3 創業間もなく直近期末欄が記入できない場合は、1年後以降の見通しを記入してください。
- ※4 ③人件費については、下記を含んだ総額としてください。
  - ・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含むもの）
  - ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
  - ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用\*利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は含めない
- ※5 ④減価償却費については、下記を含んだ総額としてください。
  - ・製造原価、売上原価、一般管理費に含まれる減価償却費、リース・レンタル料、繰延資産償却
- ※6 ⑤付加価値額＝②営業利益＋③人件費＋④減価償却費
- ※7 ⑥従業員数については、下記のとおりとしてください。
  - ・会社役員も従業員数に加えること
  - ・派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員に加えること
  - ・従業員にパートなどの短時間勤務者がいる場合、フルタイムに換算して従業員数に加算すること（例：4時間勤務のパートが2名いる場合、従業員数を1名加算）
  - ・フルタイム換算の結果、小数点以下の端数が生じた場合、四捨五入して整数とすること
- ※8 ⑦労働生産性＝⑤付加価値額÷⑥従業員数

役員名簿

記入例

(企業名 **株式会社〇〇旅館** )

| 役職名   | (フリガナ)<br>氏名                  | 性別  | 生年月日  |
|-------|-------------------------------|---|---|
| 代表取締役 | ( フクオカ イチロウ )<br><b>福岡 一郎</b> | <input checked="" type="radio"/> 男・ <input type="radio"/> 女 | 明・大・ <input checked="" type="radio"/> 昭・ <input type="radio"/> 平<br>〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 取締役   | ( フクオカ ジロウ )<br><b>福岡 二郎</b>  | <input checked="" type="radio"/> 男・ <input type="radio"/> 女 | 明・大・ <input checked="" type="radio"/> 昭・ <input type="radio"/> 平<br>〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 監査役   | ( フクオカ サブロウ )<br><b>福岡 三郎</b> | <input checked="" type="radio"/> 男・ <input type="radio"/> 女 | 明・大・ <input checked="" type="radio"/> 昭・ <input type="radio"/> 平<br>〇〇年〇〇月〇〇日 |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |
|       | ( )                           | 男・女   | 明・大・昭・平<br>年 月 日  |

(注) 1 役員全員を記載してください。  
2 必要に応じて適宜、行を追加してください。

| 企業名   | 株式会社〇〇旅館   |
|---|--|
| <p><b>1 事業実施の背景・必要性</b></p> <p>(自社を取り巻く業況や生産性向上にあたっての課題など事業実施の必要性を具体的に記入すること)</p>                               | <p style="color: red; font-weight: bold;">◆記載のポイント &lt;記載例は簡略に記載していますが、実際の申請書類にはできる限り具体的かつ詳細に記載してください(1~4共通)&gt;</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">・なぜ事業実施が必要なのか分かるよう、現状と課題を深掘りし、具体的に記載</p> <p>例) 当旅館は●●市に位置しており、自然の景観を生かした落ち着いた雰囲気の特徴である。施設は●年の歴史を持ち、年間●人の宿泊者を迎えているところ。しかし宿泊者に対して実施したアンケートにて、施設内のバリアフリー化を希望する意見を多く受け取り、当旅館も対応の必要性を感じている。すべての宿泊者が快適に過ごせる環境を提供するため、下記事業を実施し、宿泊者の満足度向上、ひいては施設の魅力向上につなげていきたい。</p> |
| <p><b>2 事業の具体的な内容</b></p> <p>(生産性向上を効果的に図るために取組む内容を記入すること。)</p>   | <p style="color: red; font-weight: bold;">・1の課題を解決するための取組として、実施内容を具体的に記載</p> <p>例) ①バリアフリー対応客室の設置、通路拡幅<br/>車いすでの移動がしやすいように客室を●部屋改修し、出入り口からフロントまでの動線となる通路の幅を拡張する。</p> <p>②多目的トイレへの改修<br/>1階の男女トイレを改修し、高齢者や障がい者、子供連れ客等、様々な人が利用しやすい多目的トイレを設置する。</p> <p>③車いすの購入<br/>施設受付に配置して活用するために、貸出用車いすを●台購入する。</p>  |
| <p><b>3 事業実施により期待される効果</b></p> <p>(上記2により生産性向上の取組を実施した結果、現状に比べ、どのように生産性向上が図られるのか、<u>定性的、定量的</u>を具体的に記入すること)</p> | <p style="color: red; font-weight: bold;">・2の取組による効果(定量的・定性的評価)を記載</p> <p>例) 上記①、②、③の事業により、当旅館のユニバーサルデザイン化を図り、高齢者や障がいのある方を受け入れる体制を整備することで、顧客満足度向上、リピート率向上、ひいては売上向上につなげる。</p> <p>(口コミ評価の改善)<br/>(リピート率 ◆%→●%)<br/>(車いす利用者の宿泊数 年間◆人→●人)<br/>(売上高 ◆円→●円(年間▲%程度の向上を目指す))</p>   |
| <p><b>4 事業スケジュール</b></p> <p>(装置、器具等の購入等に係る日数など、上記2に記載した内容について全て記載すること。)</p>                                     | <p style="color: red; font-weight: bold;">・2の取組の実施行程について記載して下さい。</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">※令和8年3月10日までに支払を完了させた上で、実績報告を提出する必要があります。</p> <p>例) ①バリアフリー対応客室の設置、通路拡幅<br/>「11~12月 設計 発注」→「1月 着工」→「2月下旬 完了、支払」</p> <p>②多目的トイレへの改修<br/>「11~12月 設計、発注」→「1月 着工」→「2月下旬 完了、支払」</p> <p>③車いすの購入<br/>「11月~ 発注」→「②導入、支払」</p>  |

※ 用紙が足りない場合は適宜追加してください。

※ 参考となる資料がある場合は添付(目安: 3枚以下。)してください。

(様式第1号の4別添)

記入例

生産性向上計画書

(単位 千円)

|                      | 申請時の直近期末<br>(a)<br>(令和7年3月期) | 補助事業終了月<br>を含む決算期末<br>(令和8年3月期) | 1年後(b <sup>1</sup> )<br>(令和9年3月期) | 2年後(b <sup>2</sup> )<br>(令和10年3月期) | 3年後(b <sup>3</sup> )<br>(令和11年3月期) | 3年後/直近期末<br>(b <sup>3</sup> / a) × 100 <sup>※8</sup> | 備考    |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|-------|
| ①売上高                 | 80,000                       | 85,000                          | 90,000                            | 95,000                             | 100,000                            | 125%   |       |
| ②営業利益                | 8,000                        | 7,000                           | 8,000                             | 9,000                              | 10,000                             | 125%   |       |
| ③人件費 <sup>※3</sup>   | 18,000                       | 18,000                          | 18,000                            | 18,000                             | 18,000                             | 100%   |       |
| ④減価償却費 <sup>※4</sup> | 6,000                        | 8,000                           | 8,000                             | 8,000                              | 8,000                              | 133%   |       |
| ⑤付加価値額 <sup>※5</sup> | 32,000                       | 33,000                          | 34,000                            | 35,000                             | 36,000                             | 113%   | ②+③+④ |
| ⑥従業員数 <sup>※6</sup>  | 8                            | 8                               | 8                                 | 8                                  | 8                                  | 100%   | 単位：人  |
| ⑦労働生産性 <sup>※7</sup> | 4,000                        | 4,125                           | 4,250                             | 4,375                              | 4,500                              | 113%   | ⑤÷⑥   |

※様式第1号の4「3 事業実施により期待される効果」に記載した内容を踏まえた数値としてください

<生産性向上計画書 記載要領>

- ※1 数値は千円未満を四捨五入して千円単位で記載し、表上の計算を一致させてください。
- ※2 創業間もなく直近期末欄が記入できない場合は、1年後以降の見通しを記入してください。
- ※3 ③人件費については、下記を含んだ総額としてください。
  - ・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含むもの）
  - ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
  - ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用

\*利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は含めない
- ※4 ④減価償却費については、下記を含んだ総額としてください。
  - ・製造原価、売上原価、一般管理費に含まれる減価償却費、リース・レンタル料、繰延資産償却
- ※5 ⑤付加価値額＝②営業利益＋③人件費＋④減価償却費
- ※6 ⑥従業員数については、下記のとおりとしてください。
  - ・会社役員も従業員に加えること
  - ・派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員に加えること
  - ・従業員にパートなどの短時間勤務者がいる場合、フルタイムに換算して従業員数に加算すること（例：4時間勤務のパートが2名いる場合、従業員数を1名加算）
  - ・フルタイム換算の結果、小数点以下の端数が生じた場合、四捨五入して整数とすること
- ※7 ⑦労働生産性＝⑤付加価値額÷⑥従業員数
- ※8 「3年後/直近期末( $b^3/a$ )×100」の数値は、少数点以下第2位を四捨五入してください。

**記入例  
(一般枠)**

**様式第1号の4に記載した事業内容に対応した経費を記載してください**

補助対象経費収支予算書

○支出の部

単位:円

| 名称<br>(導入する設備、受講する講座名など) | 単価(税込)<br>[a] | 数量<br>[b] | 補助事業に<br>要する経費<br>(税込)[c=a×b] | 補助対象経費<br>(税抜)<br>[d] | 見積聴取先       | 見積<br>年月日 | 見積<br>取得数 |
|--------------------------|---------------|-----------|-------------------------------|-----------------------|-------------|-----------|-----------|
| 客室リニューアル(浴槽拡張)           | 3,960,000     | 1         | 3,960,000                     | 3,600,000             | 株●●         | R8.6.30   | 2         |
| 予約管理システム、サイトコントローラーの導入   | 1,100,000     | 1         | 1,100,000                     | 1,000,000             | 株■          | R8.6.30   | 2         |
| 接客マナー研修の実施               | 660,000       | 1         | 660,000                       | 600,000               | 株▲▲         | R8.6.30   | 2         |
|                          |               |           |                               |                       |             |           |           |
|                          |               |           |                               |                       |             |           |           |
| 合計                       |               |           |                               | [e]<br>5,200,000      | (千円未満端数切捨て) |           |           |

※様式第1号の4 事業計画書「2 事業の具体的な内容」に記載した内容に沿って、記載すること。  
 ※金額の根拠がわかる見積書及び装置等の内容が分かるカタログ・講座内容等の写しを添付すること。  
 ※原則2社以上から見積書を徴収(1社の場合は理由書(任意様式)を添付)し、最も安価な金額を記載すること。  
 ※補助対象経費は、消費税等を控除した金額を記入すること。(消費税等を含んで申請する際はd 補助対象経費に税込の金額を記載すること)  
 ※e×1/2(千円未満端数切捨て)を様式第1号の補助金交付申請額(f 県補助金とも一致)とすること。

**[f]=[e]×1/2(千円未満切り捨て)となります**

○収入の部

単位:円

| 区分           | 収入予定額            |
|--------------|------------------|
| 県補助金         | [f]<br>2,600,000 |
| 自己資金         | 2,600,000        |
| 借入金(融資制度名: ) |                  |
| その他          |                  |
| 合計           | [g]<br>5,200,000 |

(千円未満端数切捨て)

**[e]と[g]は一致させてください**

様式第1号の4に記載した事業内容に対応した経費を記載してください

補助対象経費収支予算書

記入例  
(ユニバーサルツーリズム対応枠)

○支出の部

(1) 施設改修によるユニバーサルデザイン化の整備

単位:円

| 名称 (施工内容など)                 | 単価(税込)<br>[a] | 数量<br>[b] | 補助事業に<br>要する経費<br>(税込)[c=a×b] | 補助対象経費<br>(税抜)<br>[d] | 見積聴取先 | 見積<br>年月日 | 見積<br>取得数 |
|-----------------------------|---------------|-----------|-------------------------------|-----------------------|-------|-----------|-----------|
| 客室改装工事                      | 3,300,000     | 1         | 3,300,000                     | 3,000,000             | ㈱●●   | R8.6.30   | 2         |
| 通路拡幅工事                      | 3,520,000     | 1         | 3,520,000                     | 3,200,000             | ㈱◆◆   | R8.6.30   | 2         |
| トイレ改修工事                     | 4,400,000     | 1         | 4,400,000                     | 4,000,000             | ㈱▲▲   | R8.6.30   | 2         |
| 合計                          |               |           |                               | [e]<br>10,200,000     |       |           |           |
| 補助額(e×1/2と500万のいずれか低いほうを記載) |               |           |                               | [f]<br>5,000,000      |       |           |           |

(千円未満端数切捨て)

(2) 機器導入によるユニバーサルデザイン化の整備

単位:円

| 名称 (導入する設備など)              | 単価(税込)<br>[g] | 数量<br>[h] | 補助事業に<br>要する経費<br>(税込)[i=g×h] | 補助対象経費<br>(税抜)<br>[j] | 見積聴取先 | 見積<br>年月日 | 見積<br>取得数 |
|----------------------------|---------------|-----------|-------------------------------|-----------------------|-------|-----------|-----------|
| 車いす購入                      | 55,000        | 2         | 110,000                       | 100,000               | ㈱××   | R8.6.30   | 2         |
| 合計                         |               |           |                               | [k]<br>100,000        |       |           |           |
| 補助額(k×1/2と50万のいずれか低いほうを記載) |               |           |                               | [l]<br>50,000         |       |           |           |

(千円未満端数切捨て)

[m]は[f]+[l]と500万のいずれか低い金額となります

※様式第1号の4 事業計画書「2 事業の具体的な内容」に記載した内容に沿って、記載すること。  
 ※金額の根拠がわかる見積書及び装置等の内容が分かるカタログ・講座内容等の写しを添付すること。  
 ※原則2社以上から見積書を徴収(1社の場合は理由書(任意様式)を添付)し、最も安価な金額を記載すること。  
 ※補助対象経費は、消費税等を控除した金額を記入すること。(消費税等を含んで申請する際は d、j 補助対象経費に税込の金額を記載すること)  
 ※f+lと500万のいずれか低いほう(千円未満端数切捨て)を様式第1号の補助金交付申請額(m 県補助金とも一致)とすること。

[e]+[k]と[n]は一致させてください

○収入の部

単位:円

| 区分           | 収入予定額             |
|--------------|-------------------|
| 県補助金         | [m]<br>5,000,000  |
| 自己資金         | 5,300,000         |
| 借入金(融資制度名: ) |                   |
| その他          |                   |
| 合計           | [n]<br>10,300,000 |

f+lと500万のいずれか低いほうを記載(千円未満端数切捨て)

令和8年6月●日

福岡県知事 殿

申請者の住所 福岡県〇〇市〇町〇番地△-◇  
商号又は名称 株式会社〇〇旅館  
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金の交付申請に当たり、申請者及び申請者の全役員は下記のことを誓約します。

この誓約の内容と事実が反することが判明した場合は、当該事実に関して福岡県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金の交付決定後にこの誓約の内容と事実が反することが判明し、交付決定の全部又は一部が取り消された場合には、福岡県に対し、当該補助金の全部又は一部を返還します。

なお、この誓約書の内容について、福岡県が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

#### 記

- 申請者は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団ではありません。
- 申請者は、法第2条第6号に規定する暴力団員が役員等になっている団体ではありません。
- 申請者は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員等になっている団体ではありません。
- 申請者及び申請者の役員等は、次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体ではありません。
  - 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
  - 暴力団員が実質的に運営している団体
  - 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
  - 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
  - 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
  - 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体
- 申請者が実施する事業（事業の準備を含む。）により暴力団を利することとならないようにするとともに、県が実施する暴力団の排除に関する施策に協力します。
- 上記のほか、関係法令を遵守するとともに、暴力団の排除を推進し、県民の安全で平穏な生活の確保及び福岡県における社会経済活動の健全な発展に寄与します。

承諾書

補助事業の実施にあたり、事業効果を高めるとともに、得られた成果を他の県内宿泊事業者と共有し、普及させるため、下記事項について承諾します。

記

- 1 福岡県中小企業生産性向上支援センターの生産性アドバイザーの支援のもと、真摯に生産性向上に取り組むこと。また、事業終了後も、継続して生産性向上を進めること。
- 2 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付要綱第20条の規定に基づき、補助事業実施年度の翌年度から3年間、県に事業成果を報告すること。
- 3 事業成果について、事例集への掲載や講演会、シンポジウム等での事例発表を県から依頼されたときは、できる限り協力するとともに、自らも積極的に公表すること。また、他の県内宿泊事業者からの問い合わせ等にも真摯に対応すること。

令和8年6月●日

福岡県知事 殿

申請者の住所 福岡県〇〇市〇町〇番地△ー◇  
商号又は名称 株式会社〇〇旅館  
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

記入例

課税  
事業者届出書  
免税

令和8年6月●日

福岡県知事 殿

申請者の住所 福岡県〇〇市〇町〇番地△-◇  
商号又は名称 株式会社〇〇旅館  
代表者役職・氏名 代表取締役 福岡 一郎

下記の期間については、消費税法の課税事業者  
免税事業者

が免除される事業者でない。  
り消費税を納める義務 ) である (となる予定である) の  
を免除されている。

で、その旨届け出ます。

記

課税期間 令和8年4月1日から  
令和9年3月31日まで

課税期間は交付申請日が含まれる事業年度を記入してください