

令和 8 年度 第 1 期 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金 公募要領

本補助金は、宿泊税を活用し、県内宿泊業の持続的な成長の促進と本県の観光産業の高付加価値化を図るため、県が設置する「**福岡県中小企業 DX 推進センターによる支援 (P4参照)**を受けている**宿泊事業者(政令市を除く)**が実施する生産性向上の取組やユニバーサルツーリズムの推進に資する設備投資等を支援するための補助金です。

センターでは、経験豊富なアドバイザーが、生産性向上に関する取組の内容や必要性、効果を企業の皆様と現場で一緒に考えながら、伴走型の支援を行っています。

本補助金の目的は、こうした生産性向上に意欲のある宿泊事業者とセンターが進める取組を資金面で後押しすることです。

生産性向上に課題をお持ちの宿泊事業者の皆さまは、まずはセンターに支援をお申し込みください。

申請期限

① 本補助金利用企業のセンターへの支援申込書提出期限

..令和 8 年 5 月 27 日(水)12時 ※必着

② 本補助金の申請書提出期限

..令和 8 年 7 月 8 日(水)12時 ※必着

※センターへの生産性向上支援の申込は本補助事業のスケジュールに関わらず、随時受付を行っています。

申請先・問い合わせ先

① 生産性向上・ユニバーサルデザイン化支援の申込先

福岡県中小企業 DX 推進センター

住 所: 〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町 9-15 福岡県中小企業振興センタービル 5 階

電 話: 092-292-8890

F A X: 092-292-8688

受付時間: 9 時 00 分 ~ 12 時 00 分 / 13 時 00 分 ~ 17 時 00 分 ※土、日、祝日を除く。

② 補助金申請書の提出先(本補助金に関する問い合わせ先)

福岡県商工部観光局観光政策課 観光産業係

住 所: 〒812-8577 福岡市博多区東公園 7-7

電 話: 092-643-3456

メール: ukeirekankyou@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間: 9 時 00 分 ~ 17 時 00 分 ※土、日、祝日を除く。

※ 補助金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、祝日を除く

※同組合の組合員施設でなくても相談可能です。

> 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。

福岡県ホームページ

トップページ > しごと・産業・観光 > 観光・物産 > 観光振興

令和 8 年 4 月

福岡県商工部観光局 観光政策課 観光産業係

福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金 公募要領 概要

宿泊業の持続的な成長を促進し、福岡県における観光産業の高付加価値化を図るため、県内宿泊事業者が実施する生産性向上の取組やユニバーサルツーリズムの推進に資する設備投資等を支援する補助制度です。

1. 補助対象者 福岡県内(北九州市及び福岡市を除く)で宿泊施設の営業許可を受けた中小企業者等
(⇒詳細は3ページをご確認ください)
2. 補助対象事業 下記(1)～(3)の全てを満たす事業
(⇒詳細は4ページをご確認ください)
 - (1)福岡県中小企業 DX 推進センター(以下「センター」という。)に支援の申込みを行い、共に生産性向上課題の確認、現状分析を経ていること
 - (2)センターのアドバイザーが必要かつ効果的であると認めて作成した、DX・生産性向上支援計画もしくはセンター長が妥当と認めた計画に位置づけられた事業であること
 - (3)福岡県内(政令市を除く)に有する宿泊施設、その従業員等を対象として実施する生産性向上やユニバーサルデザイン化に関する事業であること
3. 補助率及び補助限度額 《一般枠》 補助対象経費の1/2以内、上限300万円
《ユニバーサルツーリズム対応枠》 補助対象経費の1/2以内、上限 500万円
(⇒詳細は5ページをご確認ください)
4. 補助対象経費 補助事業の実施に係る経費
(⇒詳細は6ページをご確認ください)
5. 申請期限 ①本補助金利用企業のセンターへの支援申込書提出期限
・ 令和 8 年 5 月 27 日(水)12時 ※必着
②本補助金の申請書提出期限
・ 令和 8 年 7 月 8 日(水)12時 ※必着
6. 書類提出方法 電子メール又は郵送により、下記②の宛先まで提出してください。なお、原本が必要な書類についてはご郵送ください。
(⇒詳細は9ページをご確認ください)

① 生産性向上・ユニバーサルデザイン化支援の申込先

福岡県中小企業 DX 推進センター

住 所: 〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町 9-15 福岡県中小企業振興センタービル 5 階

電 話: 092-292-8890 F A X: 092-292-8688

② 補助金申請書提出先(本補助金に関する問い合わせ先)

福岡県商工部観光局観光政策課 観光産業係

住 所: 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7

電 話: 092-643-3456

メー ル: ukeirekankyoushou@pref.fukuoka.lg.jp

目次

1	事業の目的について	3P
2	補助対象者について(申請者の要件)	3P
3	補助対象事業について(補助要件)	4P
4	補助対象施設について	5P
5	補助率及び補助限度額について	5P
6	補助対象経費について	6P
7	申請の流れについて	8P
8	補助金の交付申請について	9P
9	応援補助金の交付申請について	11P
10	審査及び交付決定について	13P
11	補助事業の実績報告、完了検査について	13P
12	応援補助金の実績報告について	14P
13	補助金の請求、交付について	14P
14	応援補助金の請求、交付について	15P
15	補助事業の成果に関する報告について	15P
13	補助事業者の義務について	15P
14	その他	16P
	【参考】福岡県中小企業 DX 推進センターの支援の流れ	17P

1. 事業の目的について

宿泊業の持続的な成長を促進し、福岡県における観光産業の高付加価値化を図るため、県内宿泊事業者が実施する生産性向上の取組やユニバーサルツーリズムの推進に資する設備投資等を支援するものです。

<支援実績（一例）>

一般枠	ユニバーサルツーリズム対応枠
宿泊予約システムの導入	車いす対応浴室の新設
勤怠管理システムの導入	敷地内歩道の段差解消
遮熱効果塗料による屋根塗装	手すりの設置
客室リノベーション	介護用ベッド購入
大浴場の増設	持ち運び式スロープ購入

※センターのアドバイザーが必要かつ効果的であると認めて、DX・生産性向上支援計画もしくはセンター長が妥当と認めた計画に位置づけられた事業が補助対象となります。

2. 補助対象者について（申請者の要件）

下記(1)～(3)の全てを満たし、補助の対象となる事業を自らの費用負担で実施する者。

(1)福岡県内(北九州市及び福岡市を除く)で宿泊施設の営業許可を受け、又は届出をした中小企業者等

※中小企業者…中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項第3号に規定する者を指します。

(中小企業基本法)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、…施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

(2)業務プロセスの効率化及び省力化、収益性の向上又はユニバーサルツーリズムの推進に資する施設改修等に対する高い意欲を有すること。

(3)センターに支援の申し込みを行いアドバイザーの支援を受け、真摯に生産性向上の取組を行っていること。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

3. 補助対象事業について（補助要件）

下記(1)～(3)の全てを満たす事業が対象となります。

- (1)センターに支援の申し込みを行い、共に生産性向上課題の確認、現状分析を経ていること
- (2)センターのアドバイザーが必要かつ効果的であると認めて作成した、DX・生産性向上支援計画もしくはセンター長が妥当と認めた計画に位置づけられた事業であること
- (3)福岡県内(政令市を除く)に所在する宿泊施設、その従業員等を対象として実施する生産性向上やユニバーサルデザイン化に関する事業であること

ただし、以下に該当する場合は、補助対象となりません。

- (1)補助事業と同一内容の事業について、県又は他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている又は将来補助金の交付を受けることが確定しているとき
- (2)他の事業者の委託を受けて行う事業

■「福岡県中小企業 DX 推進センター」について

※ 支援の流れは P8「7. 申請の流れについて」を参照してください。

福岡県では、県内中小企業の個々の課題に応じて、企業診断から業務プロセスの改善提案や設備導入まで一貫して支援を行う「福岡県中小企業 DX 推進センター」を福岡県中小企業振興センタービルに開所しています。

具体的な支援の流れとして、支援を希望する中小企業は、まず DX・生産性向上支援申込書をセンターに提出します。

センターでは、診断スタッフが申込企業に出向き、生産性課題を伺うなど企業診断を行い、その結果をもとに、アドバイザーが申込企業とともに現状分析、対策検討を行い、その生産性向上に向けた取組み内容をもとに DX・生産性向上支援計画書に記載します。本補助金の対象事業は、上記の「DX・生産性向上支援計画」の中に位置づけられたものとなりますので、以下にご注意ください。

- ① 生産性向上を目的に DX・生産性向上支援申込書をセンターに提出
- ② 対象事業が生産性向上課題の解決に必要な効果的であると認められ DX・生産性向上計画書に記載(1～2か月程度要します)
- ③ 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付申請書を福岡県商工部観光局観光政策課に提出
※ DX・生産性向上支援計画書の作成には1～2か月程度要しますので、スケジュールにご注意ください。なお、センターへの生産性向上支援の申込みは、本補助金事業のスケジュールに関わりなく、随時受付を行っています。

4. 補助対象施設について

福岡県内(北九州市及び福岡市を除く)に所在し、以下の営業を行っている宿泊施設(以下「旅館ホテル等」という。)、または住宅宿泊事業の営業を行っている宿泊施設(以下「民泊」という。)で実施する取組みや設備投資等が補助対象となります。

- 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)

ただし、次の施設は補助対象となりません。

- (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)北九州市又は福岡市に所在する施設

5. 補助率及び補助限度額について

一般枠及びユニバーサルツーリズム対応枠の補助率・補助限度額は以下のとおりとします。
なお、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。

申請区分		補助率	補助限度額	
一般枠		2分の1以内	300万円	
ユニバーサル	施設改修		500万円(A)	A・B合計して
ツーリズム対応枠	機器の導入		50万円(B)	500万円

※ 補助事業終了までに事業場内最低賃金を時間給換算で30円以上引き上げる事業者については、「令和8年度福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金」が活用でき、賃上げ額に応じて補助率及び補助限度額を引き上げます。その場合は、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、当該補助金の交付申請が必要となりますので、詳細は「9. 応援補助金の手続きについて」を参照ください。

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。

(1)一般枠

補助対象施設	補助対象経費
旅館ホテル等	事業者が補助対象施設内において行う、生産性向上に効果的な事業に係る以下の経費 (1)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。) (2)装置、器具、ソフトウェア等の購入及び改良費 (3)上記(2)の装置等導入に付随する以下の経費 ①運搬費、設置工事費 ②社員の教育訓練費(セミナー・講座等の受講料) (4)社員の人材育成研修、労働環境改善、業務改善に係る経費 (5)新たなサービス展開のためのマーケティング調査費、広告宣伝費
民泊	事業者が補助対象施設内において行う、生産性向上に効果的な事業に係る以下の経費 (1)装置、器具、ソフトウェア等の購入及び改良費 (2)上記(1)の装置等導入に付随する以下の経費 ①運搬費、設置工事費 ②社員の教育訓練費(セミナー・講座等の受講料) (3)社員の人材育成研修、労働環境改善、業務改善に係る経費 (4)新たなサービス展開のためのマーケティング調査費、広告宣伝費

(2)ユニバーサルツーリズム対応枠

事業区分	補助対象施設	補助対象経費
施設改修によるユニバーサルデザイン化の整備 ※1	旅館ホテル等	事業者が補助対象施設の敷地内において行うユニバーサルデザイン化のための工事を伴う整備事業に係る以下の経費 (1)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。) (2)備品購入費(整備事業を補完するために必要なものに限る) (3)その他必要と認める経費
機器の導入によるユニバーサルデザイン化の整備	・旅館ホテル等 ・民泊	補助対象施設内におけるユニバーサルデザイン化に資する機器の導入に係る以下の経費 (1) 備品購入費 (2) その他必要と認める経費

※1 事業の実施に当たっては、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（平成18年法律第91号）(バリアフリー法)等の関係法令や「高齢者、障がい者等の円滑な移動等に配慮した建築設計基準」等のバリアフリー化に関する基準等を踏まえること。

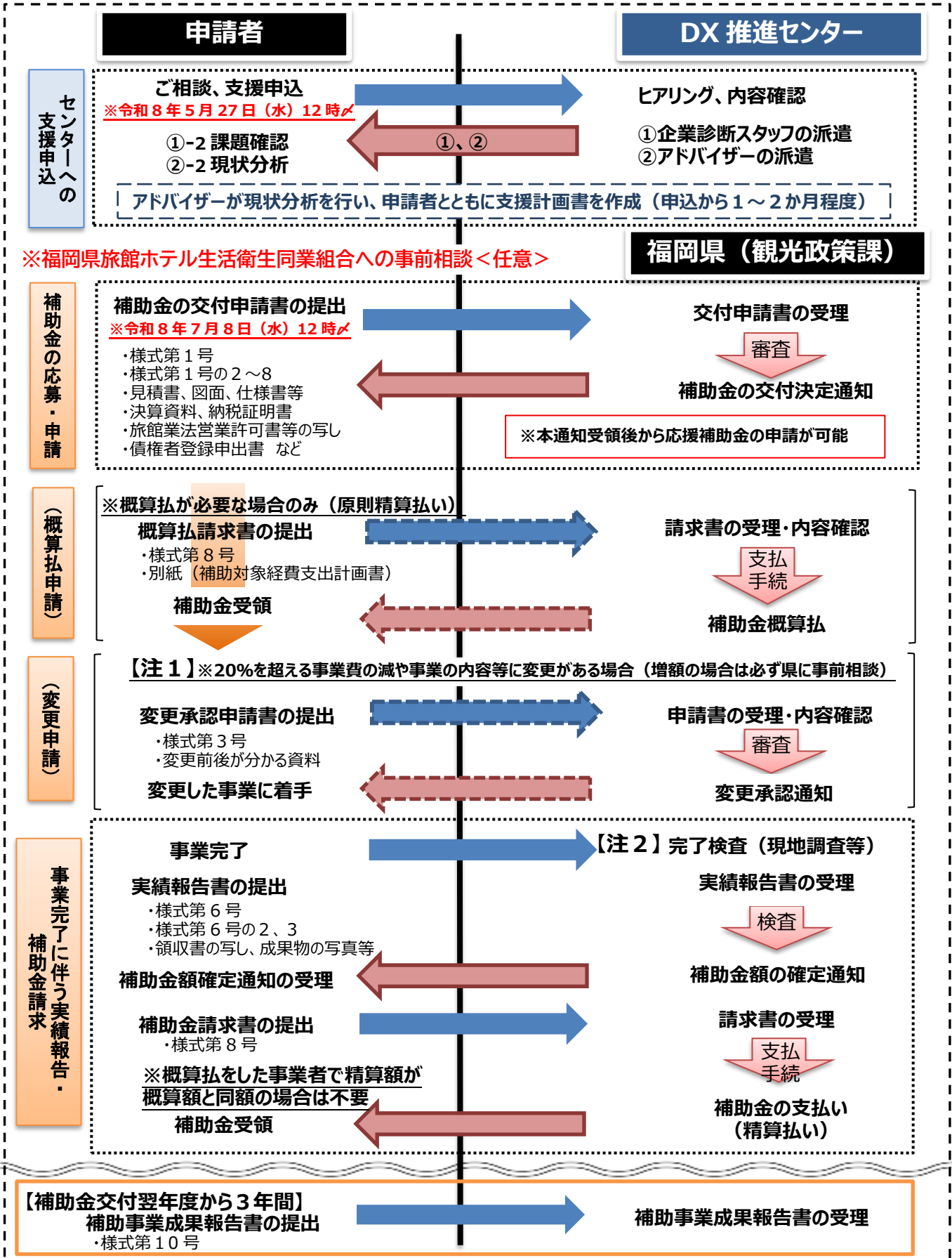
<補助対象外となる経費>

ただし、以下の経費は補助対象外となります。

- ◇ 補助対象施設内の下記においてのみ実施される事業に係る経費
 - ① 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)
 - ② 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)
- ◇ 補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したもの、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費
- ◇ 消費税及び地方消費税(ただし、免税事業者及び簡易課税事業者は補助対象経費に含めることができる)、収入印紙代、銀行振込手数料(先方負担とした場合を含む)、代金引換手数料
- ◇ 交付対象物の設置・保管場所の家賃、使用料、保管料、地租
- ◇ 光熱水費、通信費、従業員の人件費及び旅費(マーケティング調査に係る旅費を除く)
- ◇ レンタルに係るリース費用
- ◇ 補助対象の保守管理費、各種保険料
- ◇ 汎用性があり、目的外使用になり得る備品、設備(自動車、事務用のパソコン、プリンタ、タブレット、デジタル複合機等)の購入等に要する経費。ただし、それが生産性を向上させるシステムの一部を構成する場合は、対象とする。
- ◇ 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入等に係る経費
- ◇ クラウドサービス等による事業実施期間外の使用料・ライセンス料(事業実施期間中の使用料・ライセンス料は除く)
- ◇ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適当でないと判断する経費

7.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。



8.補助金の交付申請について

(1)申請期限

令和8年7月8日(水)12時 ※必着 (電子メールまたは郵送にて、提出書類一式を提出)

<補助金を申請する際の留意点>

本補助金は、センターのアドバイザーが現に生産性向上の支援を行う中で必要かつ効果的であると認め、「DX・生産性向上支援計画」に位置づけられている事業が対象となります。

この支援計画を作成するには、生産性課題の確認、現状分析、対策案の検討、同意などに1~2か月程度要しますので、**センターにDX・生産性向上支援申込書を令和8年5月27日(水曜日)12時まで(必着)に提出**する必要があります。

なお、センターへの生産性向上支援の申込みは、本補助事業のスケジュールに関わりなく、随時受付を行っております。

(2)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、祝日を除く。〕

〔※同組合の組合員施設でなくても相談可能です。〕

(3)申請書提出先・問い合わせ先

福岡県商工部観光局観光政策課 観光産業係

住 所： 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7

電 話： 092-643-3456

メー ル： ukeirekankyoushou@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間： 9時00分~17時00分 ※土、日、祝日を除く。

(4)提出書類

<一般枠>

下記①~⑯及びチェックリストを上記メールアドレス又は郵送によりご提出ください。なお、①及び⑯については、**原本を上記宛先までご郵送ください。**

◆ 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、委任状を添付して下さい。

〔申請書〕

- | | |
|-------------|-------------------------|
| ① 様式第1号 | 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付申請書 |
| ② 様式第1号の2 | 申請者調書 |
| ③ 様式第1号の3 | 役員名簿 |
| ④ 様式第1号の4 | 事業計画書 |
| ⑤ 様式第1号の4別添 | 生産性向上計画書 |
| ⑥ 様式第1号の5 | 補助対象経費収支予算書 |
| ⑦ 様式第1号の6 | 暴力団排除に係る誓約書 |
| ⑧ 様式第1号の7 | 承諾書 |
| ⑨ 様式第1号の8 | 課税・免税事業者届出書 |

〔添付書類〕

- ⑩ 補助事業内容が確認できる書類
- ・仕様書、図面(施設内における実施箇所の特定)、現状写真、備品・設備等のカタログ など
- ⑪ 見積書
- ・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。
 - ・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に、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的にない費目は補助対象外になります。
- ※5万円以下の消耗品費等については、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、発注書等金額が分かるもの(HPやカタログの写しでも可))を提出してください。
- ⑫ 直近3期分の決算資料(損益計算書及び貸借対照表等)
- ・様式第1号の2「申請者調書」の「決算状況」に記載する数値と一致させてください。
- ⑬ 旅館業法営業許可書(写し)
- ⑭ 納税証明書(県税事務所が発行する「県税に未納のないことの証明」)
- ・県 HP から一般用納税証明書交付申請様式をダウンロード・印刷してご利用ください。
- ※福岡県 HP <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/nouzeisyouseisyo.html>
- ⑮ DX・生産性向上支援計画書
- ・アドバイザーと協議し、同意欄に署名済みのものを提出してください。
- ⑯ 債権者登録申出書
- ※ 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。
 - ※ 電子メールで提出する際は、メール容量の上限を超過しないよう、ファイルの圧縮や大容量ファイル転送サービス等を適宜利用してください。
 - ※ 自社の控え分として、提出書類の控えの保管をお願いします。

<ユニバーサルツーリズム対応枠>

上記<一般枠>の提出書類(①~⑯及びチェックリスト)に加え、下記⑰をご提出ください。なお、上記⑩補助事業内容が確認できる書類については、下記の条件を付加するものとします。

- ⑰ 見積書(付加する条件)
- ・施設改修にあたる場合は、対象となる補助事業が、「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工内容である」旨、見積書または設計書内に記載されたものをご提出ください。
 - ・機器の導入にあたる場合は、対象となる物品が高齢者や障がいのある方に配慮した物品であることがわかるカタログ等をご提出ください。
- ⑰ 建築物移動等円滑化基準チェックリスト
- ・補助事業において施設改修を実施する場合は、改修する施設等のチェック項目欄のうち、該当する項目にのみチェックを入れてご提出ください。(機器の導入のみの申請の場合は必要ありません)

(5)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。(P8「7. 申請の流れ」【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。

9.福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金の交付申請について

「令和8年度福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金」(以下、「応援補助金」という)は、知事が行う商工関係補助金の交付対象者に対し、賃上げを行う場合に応援補助金を上乗せして交付することで、中小企業の先端成長分野での新たな製品開発や、新商品・サービスの開発、販路開拓などを後押しすることを目的としています。

(1)交付対象者

以下に掲げる要件を満たす者

- ・福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金の交付決定を受けた者
- ・補助事業終了までに事業場内最低賃金を時間給換算で30円以上引き上げること

ただし以下に該当する者は、この補助金の交付対象としない

- ・暴力団又は暴力団員
- ・暴力団員が事業主又は役員であるもの
- ・暴力団と密接な関係を有するもの

(2)補助金の額の算出方法及び補助限度額

① 補助金の額の算出方法

福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金の補助対象経費に対して、事業場内最低賃金の引き上げ額に応じて、補助率を2/3又は3/4に置き換えて算出した額から、福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金の補助額を除いた額を補助金の額とする。(千円未満は切り捨てとする)

② 補助限度額

応援補助金の補助限度額は、次に掲げる額とする。

申請区分	補助限度額	
	30円以上60円未満の賃上げを行う場合(補助率2/3)	60円以上の賃上げを行う場合(補助率3/4)
一般枠	1,000千円	1,500千円
ユニバーサルツーリズム対応枠	1,666千円	2,500千円

※福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金を合算した場合の補助限度額

申請区分	補助限度額	
	30円以上60円未満の賃上げを行う場合(補助率2/3)	60円以上の賃上げを行う場合(補助率3/4)
一般枠	4,000千円	4,500千円
ユニバーサルツーリズム対応枠	6,666千円	7,500千円

(3)申請書類の提出について

応援補助金を活用される場合は、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以下の書類を電子メール又は郵送にて提出してください。

〔申請書〕

- ① 様式第1号 令和8年度福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金交付申請書
- ② 別添様式1 事業場内最低賃金引上にかかる計画書

〔添付書類〕

- ③ 令和8年3月の賃金台帳の写し(別添様式1の根拠書類)
・【記入例】を参考に、余白部分に必要事項を記載ください

(4)申請期間

令和8年7月8日(水)～令和9年1月15日(金)まで

※ ただし、補助事業の終了後に申請をすることはできません。

(5)賃上げ要件の留意事項

① 賃上げの対象となる従業員

賃上げの対象となる従業員は、直接雇用している「常時使用する従業員」です。

※ 常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」であり、次の者は対象となりません。

- ア 会社役員及び個人事業主
- イ 日々雇い入れられる者
- ウ 2か月以内の期限を定めて使用される者
- エ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- オ 試の使用期間中の者

② 賃金台帳の提出数

賃金台帳の提出数は、事業場内最低賃金となっている従業員1名分です。

③ 賃上げの実施期間

賃上げの実施期間は、令和8年4月から補助事業終了時までです。

④ 事業実施期間中に、事業場内最低賃金となっている従業員が退職した場合

令和8年3月時点で次に賃金が低い従業員の賃金台帳を提出していただきます。この場合、実績報告時の事業場内最低賃金となっている従業員の時給換算額が、令和8年3月時点で次に賃金が低い従業員の時給換算額よりも、+30円以上である必要があります。

⑤ 事業実施期間中に更に賃金が低い従業員が発生した場合

更に賃金が低い従業員の発生時直近の賃金台帳を提出していただきます。この場合、当該従業員の実績報告時の時給換算額が、発生時よりも、+30円以上である必要があります。

※ 更に賃金が低い従業員の発生時直近の賃金台帳と、実績報告時直近の賃金台帳が同一となる場合は実績報告時直近で次に賃金が低い従業員の時給換算額が、令和8年3月時点で事業場内最低賃金となっている従業員よりも、+30円以上である必要があります。

10. 審査及び交付決定について

審査に関するお問い合わせには応じられません。

申請書類については、有識者等で構成する審査会で内容及び額について審査を行い、下記の項目について総合的に判断し、補助事業者を決定します。(8月中旬を目安にお知らせする予定です。)

<審査項目>

一般枠	ユニバーサルツーリズム対応枠
①事業実施の必要性	①事業実施の必要性
②生産性を向上するために取り組む内容	②ユニバーサルデザイン化による効果、計画の具体性
③事業実施により期待される効果	③事業実施により期待される効果
④事業スケジュールの実現可能性、収支計画の妥当性	④事業スケジュールの実現可能性、収支計画の妥当性

※ 審査の結果、交付の申請に係る事項について条件を付す場合があります。

11. 補助事業の実績報告、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9年2月15日までに完了**が必要です。**令和9年2月15日までに完了しない場合、補助金は交付できません。**

補助事業が完了した日から起算して14日以内、または令和9年2月15日のいずれか早い日までに、下記①～⑥を提出してください。

- ① 様式第6号 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金に係る補助事業実績報告書
- ② 様式第6号の2 事業報告書
- ③ 様式第6号の3 補助対象経費収支決算書

[添付書類]

- ④ 請求書
・「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。また、「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。
- ⑤ 支払ったことが分かる書類(領収書、銀行振込の控え、ネットバンキングの振込完了画面の写し等)
・支払いは銀行振込等の実績で確認(手形払い等は不可)を行います。
・クレジットカードによる支払は、補助事業者である当該法人又は個人事業主本人名義によるもので、補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。その場合は、①カード会社からの明細、②口座から引き落とされたことが分かる書類(通帳のコピー等)を提出してください。
- ⑥ 成果物の写真等
・購入した備品にはテプラ等(印刷した紙をテープで貼付可)を利用して下記の記載を行い、記載した部分が分かるように写真を撮影したものを提出してください。

(記載例)「令和8年度福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金(宿泊税事業)を活用し購入」

・施設改修を行った場合には、改修した物・場所やロビーなどに下記の掲載をお願いします。また、掲載状況が分かる写真を撮影したものを改修箇所の写真と一緒に提出してください。

(掲載例)※事業の内容に応じて、適宜修正してください。

「この●●は、福岡県宿泊税を活用して設置いたしました。」

<事業の完了検査について> (P.8「7.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、現地調査に伺います。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。

※ 補助金額の確定にあたり、補助対象物や帳簿類の現地確認ができない場合は、当該対象物に係る金額は補助対象となりません。

1 2 . 応援補助金の実績報告について

応援補助金の交付決定を受けた補助事業については、補助事業が完了した日から起算して14日以内、または令和9年2月15日のいずれか早い日までに、下記①～③を提出してください。

※本補助金の実績報告と併せて提出いただいて構いません。

- | | |
|---------|--------------------------------------|
| ① 様式第7号 | 福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金交付要綱に係る補助事業実績報告書 |
| ② 別添様式2 | 事業場内最低賃金引上に係る報告書 |

[添付書類]

- ③ 補助事業完了時直近の賃金台帳の写し(別添様式2の根拠書類)
・【記入例】を参考に、余白部分に必要な事項を記載ください

1 3 . 補助金の請求、交付について

事業者からの実績報告書の提出を受け、福岡県において、提出書類の審査及び現地調査等を行った後、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、「福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金精算払請求書」(様式第8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。

補助金の支払いは、原則精算払いです。補助事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払いを済ませていただく必要があります。ただし、事業実施にあたり、知事が必要と認める場合には、概算払いを行うことも可能ですので、事前にご相談ください。

<概算払いが必要な場合>

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、「福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金概算払請求書」(様式第8号)及び「補助対象経費支出計画書」(様式第8号別紙)を提出してください。

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。)

14. 応援補助金の請求、交付について

応援補助金の実績報告書の提出を受け、本補助金の実績報告書類と合わせて審査を行い、適正な事業執行及び賃上げが確認できた場合、応援補助金に係る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、「福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金精算払請求書」(様式第3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。

<概算払いが必要な場合>

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、「福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金概算払請求書」(様式第3号)を提出してください。

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や、実績報告において事業場内最低賃金が引き上げられたことが示せない場合には補助金の返還となる場合があります。)

15. 補助事業の成果に関する報告について

補助金で実施した事業成果や効果を確認するため、補助事業終了月を含む決算期末及び、その翌年度から3年間の決算期末における労働生産性の状況について補助事業成果報告書(様式第10号)により報告をしていただきます。

16. 補助事業者の義務について

補助事業者は、交付決定通知後に「福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金交付要綱」に従って事業を実施していただきます。

特に以下の項目については、遵守をお願いします。

(守られない場合は、交付決定の取消及び補助金の返還指示を行う場合があります。)

- ◇ 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき、又は補助事業を中止・廃止しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。
- ◇ 報告書、請求書等の書類の提出は遅滞なく行うこと。
- ◇ 補助事業に要する経費の経理処理については、支払明細書と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する書類等を整理し、写しを提出すること(これらの書類が確認されない場合は補助対象経費とすることができません。)。また、これらの書類は事業終了後5年間保管すること。
- ◇ 必要に応じて行う現地調査に応じること。
- ◇ 事業終了後3年間に亘って売上高や労働生産性の状況等について報告を行うこと。(P15「15. 補助事業の成果に関する報告について」参照)
- ◇ 補助事業で取得した又は効用が増加した交付対象物は、補助事業が完了した後も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ること。
- ◇ 取得価格又は増加価格が50万円以上の財産について、「総務省所管補助金等交付規則」(平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号)に定める期間を経過する前に当該財産を処分しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。

17.その他

企業名、所在地及び補助区分は、公表させていただきますので、あらかじめ御了承のうえ、申請してください。

補助事業に要する経費は、本補助金の交付決定通知日以降に発生し、令和9年2月15日、又は補助事業完了のいずれか早い方までに支払額が確定し、かつ実績報告書の提出日までに支払った経費となりますので、導入予定の設備等の納期等に注意して、事業スケジュールを作成してください

【参考】福岡県中小企業 DX 推進センターの支援の流れ

企業様	センター	内容
(ご相談)	(事業説明・ヒアリング)	
↓		
↓		
センターへの支援申込	内容確認	
↓		
↓		
↓		
課題確認	企業診断スタッフ	企業診断 診断スタッフが現場を診断し、課題を明確化して診断シートを作成します。
↓		
↓		
↓		
生産性向上の取組	アドバイザー	生産性向上検討の支援 アドバイザーが、課題を共有し、現状分析と解決方策検討を現地現物で支援します。
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
完了報告書提出	フォローアップ	支援計画の作成 診断結果に基づき、アドバイザーが企業様と協議して支援計画を作成します。
↓		
継続的取組		生産性向上の取組 アドバイザーの支援のもと、企業様が主体的に生産性向上の取組を行ってください。アドバイザーは、取組が定着するまで支援します。
		支援完了後、年1回のアンケートを実施します。企業様は、支援完了後も自主的に生産性向上の取組を継続してください。

福岡県中小企業 DX 推進センター

<https://www.f-seisanseikojo.jp/>