

令和8年度 第2期 福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金 公募要領

本補助金は、宿泊税を活用し、年齢や性別、障がいの有無等に関わらず、誰もが安心して楽しむことができる旅行(ユニバーサルツーリズム)の受入体制の整備を推進することを目的に、県内の観光施設のユニバーサルデザイン化の整備に資する施設改修や機器の導入を支援する補助金です。

申請期限

令和8年10月23日(金) 12時 **※必着**

●補助金の交付決定日より前に着手(発注、契約)した事業については、補助金は交付できません。

提出書類

以下のURLもしくは右の二次元コードよりホームページに
アクセスし、必要書類をダウンロードしてください。

【県ホームページ>テーマから探す>しごと・産業・観光>観光・物産>観光振興】

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/universal-tourism-kankou-2026v2.html>



申請方法

下記「お問い合わせ先・提出先」まで電子メールまたは郵送により提出してください。

お問い合わせ先・提出先

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: ukeirekankyo@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間: 9時~17時 ※土、日、祝日を除く。

令和8年9月
福岡県商工部観光局 観光政策課 観光産業係

福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金 公募要領 概要

年齢や性別、障がいの有無等に関わらず、誰もが安心して楽しむことができる旅行(ユニバーサルツーリズム)の受入体制の整備を図るため、県内観光関連事業者が有する観光施設のユニバーサルデザイン化の整備に資する施設改修や機器の導入を支援する補助制度です。

1. 補助対象事業(以下、補助事業とする)

- ①補助対象施設の敷地内におけるユニバーサルデザイン化のための施設改修
 - ②補助対象施設内におけるユニバーサルデザイン化のための機器導入
- (⇒詳細は4ページをご確認ください)

2. 補助対象施設

福岡県内(北九州市及び福岡市を除く)の観光施設
(⇒詳細は3ページをご確認ください)

※本補助金では、宿泊施設は補助対象外となります。宿泊施設に対しては、「福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金」の＜ユニバーサルツーリズム対応枠＞で補助対象としておりますので、ご確認ください。

3. 補助対象事業者

2の施設を所有または運営する事業者

4. 補助対象期間

交付決定の日から、令和9年3月10日までの間の補助事業の完了日まで

5. 補助率及び補助限度額

【補助率】

補助対象経費の2分の1以内

【補助限度額】

①施設改修:5,000千円

②機器導入: 500千円

※①・②合計して5,000千円

(⇒詳細は5ページをご確認ください)

6. 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)

7. 申請期限

令和8年10月23日(金) 12時 ※必着

8. 書類提出方法

電子メールまたは郵送により提出してください。

目次

1	事業の目的について……………	3P
2	補助事業について……………	3P
3	補助対象施設について……………	3P
4	補助対象外施設について……………	3P
5	補助対象者について……………	4P
6	補助率及び補助限度額について(補助要件)……………	4P
7	補助対象経費について……………	5P
8	申請の流れについて……………	6P
9	補助金の交付申請について……………	7P
10	審査及び交付決定について……………	9P
11	補助事業の完了、検査について ……………	9P
12	補助事業の請求、交付について ……………	11P
13	補助事業者の義務について……………	11P
14	その他……………	12P

1. 事業の目的について

本事業は、観光施設のユニバーサルデザイン化の整備に資する施設改修・機器の導入への補助を通じて、本県のユニバーサルツーリズムの受入体制の整備を推進することを目的にしています。

2. 補助事業について

- ①補助対象施設の敷地内におけるユニバーサルデザイン化のための施設改修
- ②補助対象施設内におけるユニバーサルデザイン化のための機器導入

3. 補助対象施設について

県内の「観光施設」(観光客が利用する施設であり、観光地への誘客に直接つながる施設)が対象となります。

想定される「補助対象施設」は以下のとおりです。

観光施設	施設例
文化施設	博物館、美術館、水族館、植物園、動物園、資料館、公園・庭園、展示場等
歴史施設	遺跡、名所・旧跡、城郭、歴史的建造物等
娯楽施設	テーマパーク・遊園地、観光農園・牧場、海水浴場、スポーツ施設、郷土芸能関連施設、展望台等
食事買物施設	お土産店、農産物直売所・食堂、レストラン、道の駅等
温泉施設	温泉、足湯等
その他施設	体験施設、観光案内施設、その他

4. 補助対象外施設について

次の施設は補助対象外とします。

- (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されている施設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
- (3)県内に所在する宿泊施設

※本補助金では、宿泊施設は補助対象外となります。宿泊施設に対しましては、「福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金」の＜ユニバーサルツーリズム対応枠＞で導入を支援しておりますので、ご確認ください。

あわせて、今回の補助対象施設は、「観光施設」(観光客が利用する施設であり、観光地への誘客に直接つながる施設)であるため、以下のような施設は補助対象外となります。

例)主に住民が利用するコンビニエンスストア、スーパーマーケット、ショッピングセンター
高速道路のサービスエリア

5. 補助対象者について（申請者の要件）

P3「3.補助対象施設について」の施設において、「2.補助事業について」の事業を自らの費用負担で実施する者が対象となります。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は補助対象外とします。

- (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

なお、宗教法人も補助対象者となりますが、補助金交付申請時に、以下の資料を提出いただいた上で、個別の事業内容を確認し、補助の可否を判断します。

<交付申請時に提出いただく書類>

- ・宗教法人規則の写し
- ・認証書の写し

<補助対象事業として認められるものと具体例>

特定の宗教の目的ではなく、地域観光の促進に資するもの

例)不特定多数の観光客が利用可能な施設・空間におけるユニバーサルデザイン改修
不特定多数の観光客に向けた貸出用車いすの購入

<補助対象事業として認められないものと具体例>

改修によって生じた利益が専ら特定の宗教の信仰を助長するもの

例)本殿の改修(宗教の信仰に関する関与の度合いが高いため)
信者の利用に限定した施設・空間におけるユニバーサルデザイン改修

6. 補助率及び補助限度額について（補助要件）

補助対象事業	補助率	補助限度額	
①施設改修	2分の1以内	500万円	①・②合計して 500万円
②機器導入		50万円	

※補助金の交付にあたっては、県が別途設置する審査会で審査の上、予算の範囲内において補助事業を決定します。

※予算額に達し次第、終了します。

7.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。

補助対象事業	補助対象経費
①施設改修※	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
②備品購入	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

※事業の実施に当たっては、高齢者、障害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、障害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。

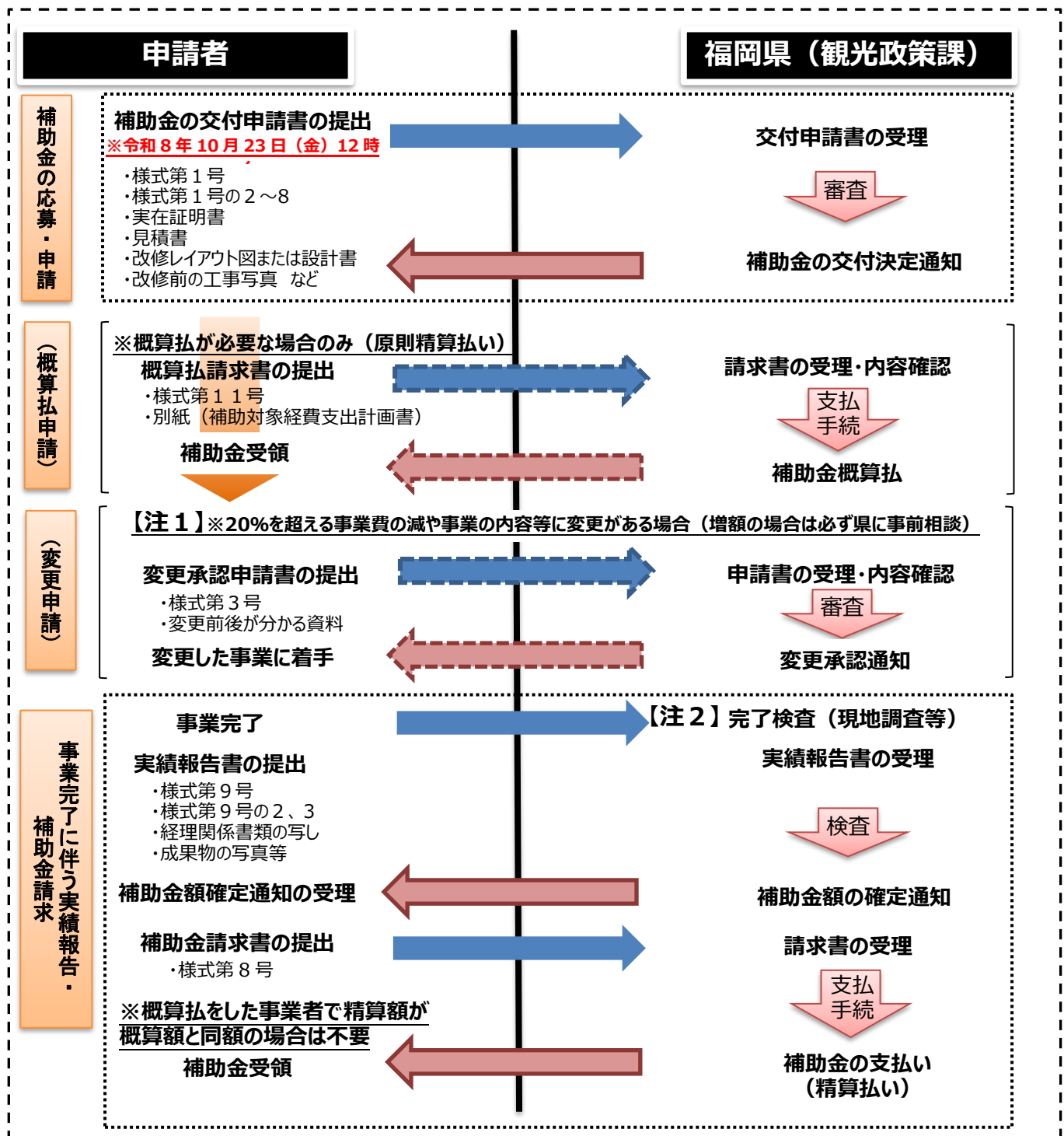
- ◇ 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費
- ◇ 消費税及び地方消費税(※)、収入印紙代、銀行振込手数料(先方負担とした場合を含む)、代金引換手数料

※以下の補助事業者は、消費税及び地方消費税を補助対象経費に含むことができる

 - ・消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - ・免税事業者である補助事業者
 - ・簡易課税事業者である補助事業者
 - ・消費税法第60条第4項の規定により地方公共団体等に対する仕入れに係る消費税額の控除の特例が適用される補助事業者
 - ・課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税確定後の返還を選択する補助事業者
- ◇ 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、デジタル複合機等)の購入等に要する経費。ただし、ユニバーサルツーリズムに資する場合は、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

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

(1)申請期限

令和8年10月23日(金)12時 ※必着 (電子メールまたは郵送により、提出書類一式を提出)

(2)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: ukeirekankyo@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間: 9時00分～17時00分 ※土、日、祝日を除く。

(3)提出書類

- ・下記提出書類①～⑩を上記メールアドレスまたは郵送によりご提出ください。(⑬～⑮は施設改修への交付申請者のみ)
- ・②(交付申請書)及び⑩(納税証明書)については、**原本を上記宛先までご郵送ください。**
- ・なお、行政書士等、代理人による手続きを進める場合は、委任状を添付してください。

<提出書類>

① 提出書類のチェックリスト

- ② 様式第1号 福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金交付申請書
- ③ 様式第1号の2 申請者調書
- ④ 様式第1号の3 役員名簿
- ⑤ 様式第1号の4 事業計画書
- 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
- ⑩ 交付申請者が実在することを証明する書類

法人	・各種営業許可証の写し ※営業許可が必要な観光施設のみ対象 ・登記事項証明書の写し ※営業許可が不要な観光施設のみ対象 <宗教法人のみ対象> ・宗教法人規則の写し ・認証書の写し
個人事業主	・各種営業許可証の写し ※営業許可が必要な観光施設のみ対象 ・確定申告書または開業届の写し

・宗教法人の方は、P4「5.補助対象者について(宗教法人)」に記載のとおり、「宗教法人規則の写し」と「認証書の写し」の2点をあわせてご提出いただきます。

<参考>

※福岡県 HP <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/nouzeisyoumeisyo.html>

※交付申請様式のうち証明の種類の欄は、「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。

⑫ 見積書(写し)

・補助対象事業別に、以下の点にご留意ください。

・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。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。

・5万円以下の備品購入費については、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。

・改修イメージを確認するため、改修内容がわかるレイアウト図または、設計書をご提出いただきます。

・あわせて、「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」旨の内容を見積書または設計書に記載したものを提出してください。

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_fr_000049.html

⑭ 【施設改修への申請のみ】改修前の工事写真

- ・補助申請いただくすべての改修箇所に関して、各箇所1枚以上の改修前の写真をご提出いただきます。
- ・各改修箇所について、改修空間の全体が分かる写真をご提出いただくとともに、手すりの設置や段差解消等の近傍での確認を必要とする箇所については改修の詳細が分かる近影の写真もご提出ください。
- ・なお、補助事業の完了時に、「改修後」の写真をご提出いただきますので、改修前後で比較が可能となるような画角で撮影を行ってください。

⑮ 【施設改修への申請のみ】建築物移動等円滑化基準チェックリスト

⑯ 施設の事業内容がわかるパンフレット・チラシ等

⑰ 債権者登録申出書

(4)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。(P6「8. 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。

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。(11月中旬を目安にお知らせする予定です。)

<審査項目>

- ◇ 事業実施の背景・必要性、課題
- ◇ 事業の具体性
- ◇ 事業実施により期待される効果
- ◇ 事業スケジュールの実現可能性、経費内訳・収支予算の妥当性

※ 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3月10日までに完了**が必要です。**令和9年3月10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3月10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。

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。

① 様式第9号 福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金実績報告書

② 様式第9号の2 事業報告書

③ 様式第9号の3 補助対象経費収支決算書

④ 請求書

「工事一式」等の請求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に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いは、補助事業者である当該法人又は個人事業主名義によるもので、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(通帳の写し等)を提出してください。

⑥ 成果物の写真等

・施設改修した箇所の「改修後の写真」を提出してください。

※改修したすべての箇所に関して、各箇所1枚以上の改修前の写真をご提出いただきます。

・交付申請時と同様に、各改修箇所について、改修空間の全体が分かる写真をご提出いただくとともに、手すりの設置や段差解消等の近傍での確認を必要とする箇所については改修の詳細が分かる近影の写真もご提出ください。

・改修前後で比較が可能となるような画角で撮影を行ってください。

※あわせて、下記<宿泊税事業ということが分かる旨の記載>について、当該記載をした掲示物を掲示していることがわかる写真をご提出ください。

・機器導入については「成果物の写真」として購入した機器が補助対象施設内に設置されていることがわかる写真を提出してください。

※あわせて、下記<宿泊税事業ということが分かる旨の記載>について、当該記載をしたテプラ等を貼付していることがわかる写真をご提出ください。

<宿泊税事業ということが分かる旨の記載について>

本事業は宿泊税を活用し、実施しております。本事業を活用し、改修した施設及び導入した機器については、それぞれ以下の内容を掲示・記載ください。

施設改修:「●●(事業内容に応じて記載)は、福岡県宿泊税を活用して●●(設置、改修等の事業内容に応じて記載)いたしました。」と記載した掲示物を改修した空間・物に掲示をお願いいたします。

機器導入:「令和8年度福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金(宿泊税事業)を活用し購入」と記載したテプラ等(印刷した紙をテープで貼付可)を購入した機器へ貼付いただきますようお願いいたします。

<事業の完了検査について> (P6「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.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必要に応じて行う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、「福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金精算払請求書」(様式第11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、「福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金概算払請求書」(様式第11号)及び「補助対象経費支出計画書」(様式第11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 3.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「福岡県ユニバーサルツーリズム推進事業費補助金交付要綱」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。
- ◇ 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。

14.その他

- ・ 補助事業者については、企業名、施設名及び所在地を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、交付決定通知日以降に発生し、令和9年3月10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