

宿泊事業者等が取り組む地域一体となった面的DX化につながるシステム導入等に係る取組みを支援します。

(地域一体となった宿泊事業者物価高騰等対策支援補助金公募要領)

新型コロナウイルス感染症や物価高騰等の影響を受ける宿泊事業者等に対して、県内のモデル地域になるような面的DX化の推進に資するシステムの導入等に係る経費への支援を実施する。

1. 補助対象

○補助金交付申請時点で事業を継続中であり、熊本県内に所在する宿泊施設を有する宿泊事業者（旅館業法第3条第1項に規定する許可を得て、宿泊施設を営業している者。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する施設（ラブホテル等）は対象となりません。）を中心とした、地域の観光事業者、観光団体等3者以上で組織された団体、またはその地域を管轄する市町村。

※宿泊客が滞在期間中に回遊するような一定範囲のエリア、たとえば「〇〇温泉」などと一般的に呼称されている範囲の地域を想定。

2. 補助率及び補助上限額

○補助率は、補助対象経費の3/4以内です。

○補助金額の上限は、1団体あたり上限3,000万円です。

補助率	補助上限額	上限額の交付を受けるために必要な自己負担額	上限額の交付を受けるために必要な事業費総額
上限：4分の3	3,000万円	1,000万円以上	4,000万円以上

3. 補助対象経費

○面的DXの推進に資するシステム導入等に要する経費

【対象経費の例】

- ・混雑状況一括把握システムの導入
- ・地域一括予約サイトの構築
- ・面的なキャッシュレス化システムの導入
- ・地域共通アプリ等の導入
- ・業務効率化ツールの導入
- ・専門家等の伴走支援に要する経費

【対象外経費の例】

- ・常用雇用者に係る人件費・食糧費・旅費等
- ・各種サービスの月額、年額利用料、会費等
- ・不動産購入など、施設改修以上の固定資産の取得費用等
- ・車両、船舶の購入費・修理費・検査費用等
- ・消費税その他租税公課、収入印紙代、振込手数料等

※同じ取組に対して複数の国・自治体の補助金を受けることはできません。

持続化給付金や復活支援金等の給付金は、事業継続を支援することを目的とした使途に制約のない資金であって、補助金ではありませんので、併用されることに制限はありません。

4. 補助対象期間

○原則として、補助金の交付決定後、実績報告書の提出期限である令和7年(2025年)2月28日までに実施する取組みを対象とします。

※上記の間に購入(発注)又は実施(工事等)が完了し、かつ支払いが完了したものを対象とします。

※半導体をはじめとする必要部材の不足による納期遅れ等には十分ご注意ください。

5. 申請手続きについて

(1) 申請期間

令和6年(2024年)3月29日(金)～令和6年(2024年)5月17日(金)(必着)

※予算上限に達しない場合、以降も随時申請受付のうえ、審査・交付決定(または不決定)を行います。ご検討の場合は、申請前にお問い合わせください。

(2) 申請主体

本公募に申請できる者・団体(以下「申請者」という。)は、以下のいずれかに該当する場合とします。いずれの場合においても、宿泊事業者を中心とした事業者が事業を実施することが申請要件となります。

① 補助対象地域を管轄する市町村

② 補助対象地域のマーケティング・マネジメントを行う観光地域づくり法人(DMO又はその候補として観光庁長官の登録を受けている法人)

③ 補助対象地域に所在する民間事業者・団体

※①②の場合、対象地域に所在し、かつ補助事業を実施することが見込まれる事業者・団体を示す必要があります。また、①②及び③の代表者は、採択後、県と各参加事業者との連絡調整窓口となるなど、補助事業に係る統括を担う必要があります。

市町村やDMO、地域の事業者間でよく協議を行い、合意形成のうえ、連携意欲をもって応募いただく必要があります。

(3) 申請方法

持参又は郵送にて申請を受け付けます。

郵送料等、申請に必要な費用はご負担ください。

(4) 申請書送付先

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 熊本県観光企画課

電話：096-333-2332

(5) 提出書類

- ① 交付申請書（別記第1号様式）
- ② 事業計画書（別記第1号様式一別紙）
- ③ 収支予算書（別記第2号様式）
- ④ 誓約書（別紙1）
- ⑤ 参加する全事業者の旅館業許可証または営業許可証の写し

6. 交付決定について

- 提出いただいた申請書等をもとに、審査の上、補助金の交付決定を行い、交付決定通知書を代表となる申請主体に郵送します。
- 必要な書類が整った時点で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2～3週間程度かかります。

7. 事業内容等の変更について

- 交付決定後に、事業費が増額する場合や事業内容に大きな変更が生じた場合には、ご相談ください。変更申請書（別記第4号様式）を提出し、承認を受ける必要がある場合があります。
- 以下の軽微な変更は、変更手続きは不要です。
 - ①補助対象経費総額の50%以内の減額
 - ②補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - ③補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

8. 補助事業の実績報告、補助金の支払いについて

（1）事業の実績報告の期限

交付決定を受けた補助事業を完了したときは、完了から30日以内か令和7年（2025年）2月28日（金）のいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要です。

期限内に実績報告をしない場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

（2）実績報告時の提出書類

事業が完了したら、次の書類を提出してください。

- ① 実績報告書（別記第8号様式）
- ② 事業実績書（別記第8号様式一別紙）
- ③ 補助事業の実施内容がわかる写真（A4サイズの紙に貼付又は印刷）
- ④ 1契約あたり50万円以上の支出については、領収書・レシート等の写し
- ⑤ 交付請求書（別記第10号様式）

（3）実績報告関係書類送付先

5.（4）に記載の送付先

（4）実績報告の最終期限

令和7年（2025年）2月28日（金）（必着）

（5）実績報告後のスケジュール

- ①実績報告書の審査の結果、適正な内容と確認できたら、補助金額の確定通知

を代表となる申請主体に郵送します。

- ②交付請求書（別記第10号様式）の受領後2～3週間程度で、請求書に記載の振込先に補助金を支払います。

9. 補助金の概算払い（前払い）について

○補助金の支払いは精算払い（後払い）が基本ですが、補助金を活用しなければ事業に必要な支払いが困難な場合には、交付決定額の8割程度を上限とする概算払い（前払い）を受けることができます。概算払いを希望される場合には、ご相談ください。

- (1) 概算払いを希望する場合の提出書類

概算払申請書（別記第11号様式）

概算払請求書（別記第12号様式）

- (2) 提出期間

交付決定通知を受け取った後2週間程度

- (3) 概算払いの支払い

(1)の申請書を不備なく受け付けた後、2～3週間程度で支払います。

※概算払い受領後、補助事業を完了したときは、実績報告が必要です。実績報告書を提出しない場合、補助金の返還が必要になりますので、必ず提出をお願いします。

※事業完了後、予定していた支出額を下回り、補助金額が減額になった場合には、超える部分の補助金を返還していただく必要がありますので、概算払いを受ける場合には、交付決定後の事業費の変動がないようにご注意ください。

10. 補助事業の経理について

○補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を他の経理と明確に区分して管理してください。

○これらの書類は、令和12（2030年）年3月31日まで保存し、その間に、県が内容の確認を要請した時には、いつでも応じられるように管理してください。

◆ 本補助金に関するお問合せ窓口 ◆

●電話番号：096-333-2332（熊本県観光企画課） / 担当：木村、富永

●電話受付時間：平日8:30～17:15

●メールアドレス：kimura-t-dh@pref.kumamoto.lg.jp

●申請書類送付先：

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 熊本県観光企画課