

宿泊事業者受入環境整備支援補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、熊本県観光戦略補助金等交付要項（以下「交付要項」という。）第15条の規定に基づき、物価高騰の影響を受ける宿泊事業者に対して、生産性向上に資する取組みに要する経費の一部を補助することにより、宿泊客の満足度向上や事業者の収益性を高め、強靱で持続可能な観光産業全体の発展につなげることを目的に、予算の範囲内において宿泊事業者受入環境整備支援補助金（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、熊本県補助金等交付規則（以下「交付規則」という。）及び交付要項に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、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（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。）のうち、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者を除いた宿泊事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は対象としない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む事業者
- (2) 熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者

(補助対象経費)

第3条 交付要項第2条に規定する補助対象経費については、補助事業者が行う生産性向上に資する取組み（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、知事が必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象としない。

- (1) 省エネルギー製品・設備の購入経費
- (2) 常時雇用する者に係る人件費・食糧費・旅費等
- (3) 各種サービスの月額・年額利用料、会費等
- (4) 土地、建物等の取得に要する経費
- (5) 消費税その他租税公課、収入印紙代、振込手数料等
- (6) その他、知事が不相当と認める経費

(補助率及び補助金額)

第4条 補助金の額は、前条の補助対象経費の4分の3以内とする。ただし、その額が3,000千円を超えるときは、3,000千円を上限とする。なお、算出した額に千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。

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業の実施期間は、交付決定の日から令和9年（2027年）1月29日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 交付要項第3条第2項に規定する添付書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(交付要項別記第1号様式一別紙1)
- (2) 同意・誓約書(交付要項別記第1号様式一別紙2)
- (3) 収支予算書(交付要項別記第2号様式)
- (4) 旅館業許可証の写し
- (5) 見積書
- (6) 見積書の内容が分かるもの(仕様書、カタログ等)
- (7) その他参考となる資料

(補助事業の内容等の変更)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後、補助事業の内容等について、次に定める変更事由が生じたときは、交付要項第5条第2項に規定する変更申請書に事業変更計画書を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費のうち、50%を超える変更をしようとするとき。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - (ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助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
 - (イ) 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
- 2 変更申請書に添付すべき事業変更計画書は、第6条第1号に規定する書類(変更後のもの)を準用するものとする。
- 3 変更申請書の提出期限は、変更のあった日から30日以内とする。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記第1号様式による補助事業中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(実施状況の報告等)

第9条 知事は、事業の進捗状況を把握するため、適宜、ヒアリングの実施や状況報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第10条 交付規則の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1か月を経過した日又は令和9年(2027年)1月29日のいずれか早い期日とする。

- 2 交付要項第9条第2項第2号に規定する添付書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実績書(交付要項別記第8号様式一別紙1)
 - (2) 収支精算書(交付要項別記第2号様式)
 - (3) 事業の実施内容が分かる写真やチラシ等
 - (4) 補助事業に要した費用を支払ったことが分かる書類(領収書又は振込依頼書の写し等)
 - (5) 取得価格又は効用の増加価格が税抜き単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合には、取得財産管理台帳(交付要項別記第8号様式一別紙2)
 - (6) その他参考となる資料

(財産の処分の制限)

- 第11条 補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、交付規則第21条第2項に定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が税抜き単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とし、同項に規定する期間は、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）に定める期間を準用する。
- 2 補助事業者は、取得財産等を前項の規定により定められた期間内において、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し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(交付決定等の取り消し)

- 第12条 知事は、第8条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令、交付要領又は法令若しくは交付要領に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、同意・誓約書（交付要項別記第1号様式一別紙2）の記載事項に違反した場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずる。
- 4 知事は、前2項の規定により補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が期限内に納付がないときは、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴する。

(証拠書類の保管)

- 第13条 補助事業者が保管する証拠書類の保管期間について、熊本県補助金等交付規則第23条に規定する別に定める期間は、第11条で規定する財産処分の制限期間と同一とする。

(雑則)

- 第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和8年3月16日から施行する。