岡山県宿泊施設等受入環境整備支援事業補助金募集要項

１　事業の内容

令和４年開催の岡山デスティネーションキャンペーンは、新しい生活様式に対応した旅行を提案することとしており、そのための受入環境を整備していく必要があることから、安全・安心な観光地として旅行者に選ばれるため、新しい生活様式に対応した宿泊施設及び観光施設の施設改修等を行う中小企業者に対し、必要な経費の一部を補助します。

２　補助対象者

本補助金の対象者は、次要件（１）～（９）の全てを満たす者であることが必要です。

（１）岡山県内に事業所を有する宿泊事業者及び観光事業者のうち中小企業者であること。
①宿泊事業者・・・県内宿泊施設を経営する者。※１
②観光事業者・・・県内観光施設（※２）において、主に観光客を対象に事業を営む者。

※１　旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第３条第１項の許可を受けた者が行う同法第２条第２項に規定する営業に係る県内宿泊施設を経営する者をいいます。ただし、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に供する施設は除きます。

※２　観光入込客統計に関する共通基準（平成21年12月国土交通省観光庁策定）に基づく、観光地点の要件を満たす施設をいいます。ただし、国及び地方公共団体が設置した施設は除きます。

観光地点の要件を満たす施設（次の全てに該当する施設）

ア　令和元年の観光入込客数が年間１万人以上、若しくは令和元年の特定月の観光入込客数が５千人以上であること。

イ　非日常利用が多い（月１回以上の頻度で訪問する人数の割合が半分未満）と判断されること。

ウ　観光入込客数が適切に把握できること。

（２）中小企業者の定義（中小企業支援法第２条第１項）

業　　種	資本金・従業員の規模
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、その他の業種	３億円以下又は従業員３００人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	３億円以下又は従業員９００人以下
卸売業	１億円以下又は従業員１００人以下
旅館業	５千万円以下又は従業員２００人以下
サービス業	５千万円以下又は従業員１００人以下
小売業	５千万円以下又は従業員５０人以下

※１　従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、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」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

※２　資本金及び従業員数がともに上表の数字を超える場合、大企業に該当します。大企業の子会社も対象事業者には含まれません。

※３　個人事業主も補助対象者となります。岡山県内の税務署へ開業届を提出している必要があります。

（３）新型コロナウイルス感染症の影響により、申請前の直近６か月間のうち、任意の３か月の合計売上高が、対前年同月（任意の３か月に令和３年１月から３月のいずれかの月が含まれる場合、当該月については、対前年又は前々年同月）の合計売上高と比較して１０％以上減少していること。

（４）次のいずれかに該当する者（みなし大企業）でないこと。

①発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者

③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

（５）暴力団排除条例（平成 22 年岡山県条例第 57 号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

（６）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１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第 13 項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っていないこと。

（７）県税に未納がないこと。（徴収の猶予を受けている者は除く。）

（８）訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている者でないこと。

（９）既存の施設又は設備に修繕を加える計画であるときはその当該物件の所有者であること。

３　補助対象事業

次に掲げる事業とします。

①宿泊施設受入環境整備支援事業

ア　安全・安心に宿泊客を迎えるための施設改修及び設備改修

イ　新たな旅を提案する施設改修及び設備改修

②観光施設受入環境整備支援事業

ア　安全・安心に観光客を迎えるための施設改修及び設備改修

※国（独立行政法人等を含む。）及び他の地方自治体の補助金・助成金制度を活用している事業又は現在こうした他の補助金・助成金制度を申請中の事業は、対象経費が異なる場合のみ申請可とします。

４　補助対象経費

新しい生活様式に対応した施設改修等に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できることが必要です。

①宿泊施設受入環境整備支援事業

ア　安全安心対策に資する取組

＜補助対象経費＞

経　費　区　分	内　　容
設計費	・対象の改修工事に係る設計図・デザイン作成に要する経費
工事費	次の改修・工事に要する費用（これらの工事に伴う解体、撤去費を含む。） ・密集・密接を回避するための部屋、宴会場、脱衣所などの改修工事 ・密閉を回避するための空調設備（高効率換気機能）の導入、エアコン（外気換気、空気清浄又は除菌機能があるものに限る。）の設備工事 ・非接触型設備（自動ドア、タッチレス水栓等）の設備工事

イ　新たな旅の提案（ニーズへの対応）に資する取組

＜補助対象経費＞

経　費　区　分	内　　容
設計費	・対象の改修工事に係る設計図・デザイン作成に要する経費
工事費	次の改修・工事に要する費用（これらの工事に伴う解体、撤去費を含む。） ・テレワーク、ワーケーション、グランピング、レンタサイクル等のスペース改修工事 ・上記改修工事に付随した、インターネット環境（Wi-Fi 環境等）整備などの設備工事

②観光施設受入環境整備支援事業

ア　安全安心対策に資する取組

＜補助対象経費＞

経　費　区　分	内　　容
設計費	・対象の改修工事に係る設計図・デザイン作成に要する経費
工事費	次の改修・工事に要する費用（これらの工事に伴う解体、撤去費を含む。） ・密集・密接を回避するための室内などの改修工事 ・密閉を回避するための空調設備（高効率換気機能）の導入、エアコン（外気換気、空気清浄又は除菌機能があるものに限る。）の設備工事 ・非接触型設備（自動ドア、タッチレス水栓など）の設備工事

○対象外となる経費

・用地、建物の取得に要する経費
・補助事業と関係ない設備・備品等の撤去、廃却に要する経費
・テレビ、テーブル、ベッド、冷蔵庫、空気清浄機、テント、自転車等の備品購入経費
・消耗品（耐用年数１年未満のもの）
・設備等のリース・レンタル料
・資産計上されていない施設、設備等への改修等
・中古品
・対象事業以外での使用ができると認められる汎用性が高いもの
・公租公課
・保守・点検料金
・手数料（振込手数料含む）
・申請書作成に要する経費
・支払利息及び遅延損害金
・使途の定まっていない経費
・補助事業者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の３親等以内の親族が経営する会社等）又は代表者の親族から購入したもの
・補助事業者名義の口座から口座振込以外の方法により支払われた経費

５　補助期間

補助事業の期間は、交付決定の日から令和３年１２月末日までとし、期間内に支払った経費等を補助します。

６　補助率等

補　助　事　業　の　内　容	補　助　率	補助限度額
①　宿泊施設受入環境整備支援事業		
ア　安全安心対策に資する取組	２／３以内	上限：４００万円 下限：　５０万円
イ　新たな旅の提案に資する取組	１／２以内	上限：５００万円 下限：　５０万円
②　観光施設受入環境整備支援事業 ア　安全安心対策に資する取組	２／３以内	上限：２００万円 下限：　２０万円

※①ア及びイについては、宿泊事業者（中小企業者に限る。）へ宿泊施設を貸し付けている中小企業者も対象とします。

※②については、観光事業者（中小企業者に限る。）へ観光施設を貸し付けている中小企業者も対象とします。

※１事業者ごとに補助限度額は適用になります。例えば、①アの事業で１事業者が２つの施設においてそれぞれ６００万円（合計１，２００万円）の工事を実施しても、補助限度額は４００万円となります。①ア及びイの事業も同様です。

※１事業者が①ア及びイ等の重複申請をすることはできません。

７　補助事業の選定

補助対象事業の選定における着眼点は次のとおりとし、選定委員会での選定を経て、予算の範囲内で補助事業を選定します。

（１）新型コロナウイルス感染症の影響度
（２）事業内容（安全安心対策、新たな旅への提案）の必要性、妥当性
（３）実現可能性及び効果

８　申請

（１）受付期間
令和３年４月１５日（木）から５月１４日（金）まで（最終日 17:00 必着）

（２）提出先
〒７０１－１１２１　岡山市北区芳賀５３０１テクノサポート岡山１Ｆ
公益財団法人岡山県産業振興財団　経営支援部　新型コロナウイルス特別対策室
ＴＥＬ：０８６－２８６－９６９６
Ｅ－ｍａｉｌ： skhojo@optic.or.jp

（３）提出書類（以下の書類を全て揃えた上で提出ください。）

①交付申請書（様式１）
別紙１ 補助事業計画書
別紙２ 補助対象経費積算明細書及び資金調達計画
別紙３ 誓約書（暴力団排除関係）　（別紙）役員等名簿
②業者が押印した見積書の写し（２者以上）・カタログ等
③（法人の場合）履歴事項全部証明書又は原本証明した定款の写し
④（個人事業主の場合）開業届の写し（税務署の受付印があるもの）

ただし、直近の決算報告書として青色申告決算書を提出している者は除く
⑤直近の決算書（法人は決算書及び附属明細書並びに法人事業概況説明書、個人事業主は青色申告決算書・確定申告書の写し、第１期中の場合は収支予定表等）
⑥減価償却明細書の写し
⑦県税に未納がないことの証明（完納証明）又は徴収の猶予を受けている証明書
⑧「２補助対象者（３）」に示す売上高が証明できる書類（計算表・青色申告決算書の写し、売上台帳の写し等）
⑨令和元年の月ごとの入込客数が証明できる書類（観光事業者のみ）
⑩許可、登録等を要する業種にあってはその書面の写し（旅館業許可書など）
⑪土地・建物の改修等を行う場合は不動産登記事項証明書
⑫改修の内容が分かる平面図、設計図等
⑬改修前の状態がわかる写真
⑭会社のパンフレット等
⑮その他参考となる資料
⑯電子媒体（CD-R 又は USB メモリに「①交付申請書」のワード・エクセル形式のデータを記録したもの）

（４）提出部数
上記（３）提出書類原本１部を感染拡大防止のため、事務局へ郵送により提出してください（申請様式は、事務局ホームページからダウンロード可）。なお、提出された書類は返却しません。また、受付後に事業内容の確認のためご連絡することがあります。
※事務局ホームページアドレス
https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/589.html

９　その他留意事項

（１）この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の適用を受けます。証拠書類（請求書、契約書、領収書等）は、事業を完了した後も保存する必要があります。また、会計検査院による検査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。
なお、証拠書類については、交付年度終了後５年間保存しなければなりません。

（２）補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増した財産について、固定資産に計上するなど適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金支給の目的に従いその効率的運用を図らなければなりません。

（３）補助事業で改修した施設や設備等を処分する際には、事前に財産処分の承認が必要です。処分とは、補助金で取得した施設や設備を補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すことを言います。処分する際には、必ず、事前に連絡をいただき、確認をお願いします。

（４）補助金の交付決定を行った場合は、事業者名等を公表する場合があります。

10　スケジュール

＜補助金交付申請の手続き＞

（１）交付申請書の提出
「８　申請」に記載されている必要書類を作成し、事務局へ令和３年５月１４日（金）までに郵送（最終日 17:00 必着）していただきます。作成に当たっては、必要書類に漏れがないようご注意ください。提出書類に不備がある場合には、補正をお願いすることがあります。
なお、申請後の書類記載事項についての連絡のため、添付ファイルが受け取れるメールアドレスの記載が必須となります。

（２）選定方法

観光物産、企業経営等に関する識見を有する支援機関、業界団体等により構成される選定委員会による選定を行います。

（3）補助金交付決定通知書の送付

補助事業の決定後、採択事業者へは補助金交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者についても結果を通知します。（選定経過、採択結果の内容等についての問い合わせには応じられません。）

＜補助事業終了の手続き＞

（1）補助事業の終了

補助事業者は、補助対象経費に係る事業について、令和３年１２月末までに終了する必要があります。

（2）実績報告書の提出

事業終了後１５日以内又は令和４年1月１４日（金）までのいずれか早い日までに実績報告書を作成し、事務局へ提出していただきます。

（3）補助事業の完了検査

実績報告書の内容を事務局で審査した上で、必要に応じて事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

（4）補助金額の確定

完了検査で補助事業が適正に実施されていると確認された後､交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

（5）請求書の提出

補助金確定通知書を受領後、補助金の請求書を提出していただきます。

（6）補助金の支払

補助金の請求書を受領後、補助事業者に対して口座振込で補助金を支払います。

11　お問い合わせ先

（〒７０１－１１２１）岡山市北区芳賀５３０１テクノサポート岡山１Ｆ
公益財団法人岡山県産業振興財団　経営支援部　新型コロナウイルス特別対策室
Ｔ　Ｅ　Ｌ：０８６－２８６－９６９６
Ｆ　Ａ　Ｘ：０８６－２８６－９６２７
Ｅ－ｍａｉｌ： skhojo@optic.or.jp

なお、募集期間中は相談対応窓口を設置します。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、完全予約制となっておりますので、上記にお問い合わせの上、ご予約ください。

また、相談時はマスクの着用等、ご自身での予防対策にご協力ください。（咳や発熱、風邪症状、だるさなど体調に不安のある方はご遠慮いただきます。）

（相談対応窓口）
場所：テクノサポート岡山内
時間：平日９：００～１６：００（１２：００～１３：００は除く）
※土日をご希望の方もご相談ください。

12　参考：補助金交付までの流れ（予定）

※〔 かっこ 〕内の項目が応募者が行う手続きです。

＜補助金交付申請の手続き＞

（1）〔交付申請書の提出〕 令和３年５月１４日（金）必着
↓
（2）選 定 委 員 会　　６月上旬
↓

（３）　補助金交付決定　　６月中旬

＜補助事業終了の手続き＞

（４）　補助事業終了　　令和３年１２月末まで

↓

（５）　実績報告書の提出　　令和４年１月１４日（金）又は事業完了後１５日以内のいずれか早い日

↓

（６）　完　了　検　査　　１月下旬（※実績報告書を提出していただいた時点で随時検査を行います。）

↓

（７）　補助金額の確定　　２月下旬

↓

（８）　請求書の提出　　３月上旬

↓

（９）　補助金の支払　　３月下旬