

徳島県宿泊事業者による感染防止対策等支援事業補助金 申請要領

1. 趣旨

本補助金は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、旅行需要が落ち込む中、地域的な感染の拡がりを抑制しつつ、新たな観光需要の創出を図るため、宿泊事業者による県内宿泊施設の感染拡大防止策の強化やワーケーション等の新たな観光需要に対応するための前向きな投資に要する経費の一部を補助します。

2. 補助対象者

・次の全てを満たす者

- ① 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、県内の宿泊施設を営業者
- ② 県「ガイドライン実践店ステッカー」を掲示していること。
※「宿泊施設における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」実践店を対象とする。
- ③ 「とくしまコロナお知らせシステム」に登録していること。

なお、上記対象となる者であっても、次に該当する場合には対象外とします。

- (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者
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団又は暴力団と関係がある場合
- (3) 県税に未納がある者

3. 補助対象となる期間

・令和2年5月14日から令和4年1月31日までに実施されたもの

※令和2年5月13日以前に発注したもの、又は令和4年2月1日以降に納品、支払を実施したものについては対象外となります。

4. 補助対象経費 補助率及び補助上限額

・補助対象経費は次の2種類（①，②）とし、申請回数は、1施設につき1回までとします。

※①，②の併用も可能。

①感染症対策に資する物品の購入等経費

補助対象経費の例	補助率	補助上限額
・感染予防ガイドラインの対応に必要な設備、機器、必需品購入 ※消耗品・リース料含む （サーモグラフィ、体温計、アルコール噴霧器、サーキュレーター、パーテーション、遮蔽用アクリル板、CO2濃度測定器、マスク、フェイスシールド、ビニール手袋、遮蔽用ビニール、アルコール消毒液、使い捨て食器類 等） ・専門家による感染症対策に係る検証費用	1／2以内	宿泊施設の客室数が ・49室以下の場合 上限300万円 ・50室以上の場合 上限500万円

②前向き投資に要する経費

補助対象経費の例	補助率	補助上限額
・マイクロツーリズム、ワーケーション等に対応したコンテンツ開発や施設改修 （マイクロツーリズム等の新しい観光スタイルに対応した商品の開発、地域の観光資源を活用したツアー造成、ワーケーションスペースを用意するための改修・無線LANの整備、食事スペースの改修やテーブル・什器の購入 等） ・非接触チェックインシステムの導入	3／4以内 ※令和3年7月31日までに発注したものについては、 1／2以内	上限750万円 ※令和3年7月31日までに発注したものについては、 上限500万円

※①、②を併用する場合は、1施設につき補助上限額を5,000千円とします。

ただし、令和3年8月1日以降に発注した②の経費がある場合は、補助額上限を7,500千円とします。

※算出した額に千円未満の端数が生じた場合には、切り捨てとします。

※補助対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。

補助金については、事業者の収入として消費税法上不課税（課税対象外）取引に該当し、確定申告の際に補助事業における仕入に課される「消費税及び地方消費税額」について、その控除税額の還付を受けることも可能となります。

この場合、実質的に二重交付となるため、この補助事業においては、仕入に課される「消費税及び地方消費税額」を含む補助事業において課される全ての「消費税及び地方消費税額」を補助対象外経費として扱うこととします。

5. 補助対象とならない経費

- (1) 補助事業の遂行に必要な経費と明確に認められないもの
- (2) 見積書（明細）、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの
- (3) 国、県、市町村等の他の補助金等により、補助を受けた（受ける）もの
- (4) 人件費、不動産の購入費、事務所や店舗に係る家賃、駐車場料金、保証金、敷金等
- (5) 光熱水費、通信費、雑誌や新聞の購読料
- (6) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- (7) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払い、自社振出・他社振出 にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- (8) 各種キャンセルによる取引手数料等
- (9) 補助金申請書類、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- (10) 中古品、オークションによる購入品、転売目的の可能性のある備品
- (11) 事務用消耗品
- (12) 飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する経費
- (13) 団体の会費、賦課金、フランチャイズ契約、代理店契約の加盟金、契約金等
- (14) 保険料、貸付金、損失補償、租税公課
- (15) 自社により工事、設置を行ったもの
- (16) 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- (17) 補助事業の目的以外で使用するもの
- (18) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

6. 申請手続きについて

- (1) 申請受付期間

令和3年8月1日（日）から令和3年12月28日（火）まで【消印有効】

※ただし、予算額に達し次第、受付を締め切ります。また、必要な書類が揃っているものから順番に受付します。

- (2) 申請方法

必要な提出書類について、書留又は簡易書留により郵送してください。

- (3) 申請書類の提出先

〒770-0847

徳島市幸町1丁目47番地3 スタッフクリエイトビル2階

「徳島県宿泊事業者による感染防止対策等支援事業補助金」事務局 宛

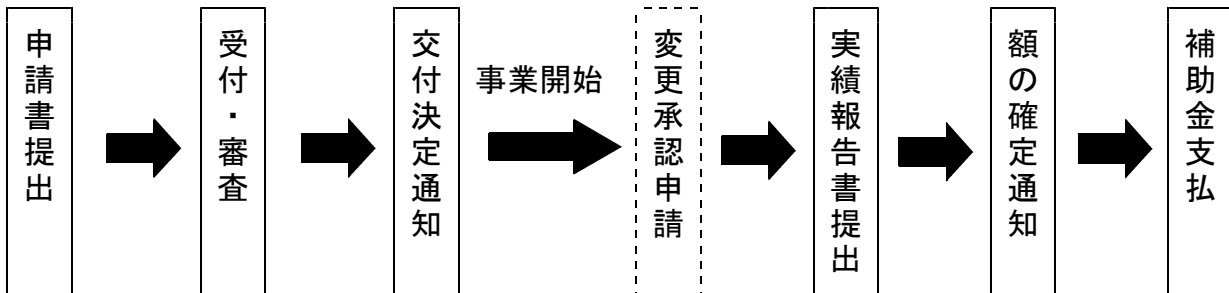
(4) 問い合わせ先

「徳島県宿泊事業者による感染防止対策等支援事業補助金」事務局
電話番号：0800-200-2023
電話受付時間：平日9：30～17：30 ※8月1日（日）は受付

(5) 提出書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③誓約書（様式第3号）
- ④積算の根拠が確認できる資料（実施済のものは、明細のわかる領収書又は請求書の写し、今後実施するものは見積書等の写し）
- ⑤施設改修を行う箇所の写真（施設改修を行う場合）
- ⑥旅館業営業許可証の写し
- ⑦県「ガイドライン実践店ステッカー」及び「とくしまコロナお知らせシステム」を宿泊施設に掲示していることがわかる写真
※ガイドライン実践店ステッカーは、ステッカーのみの写真（団体名・店名・登録番号がわかるもの）と、宿泊施設に掲示していることがわかる写真の2枚提出してください。
※申請書類提出時に申請中の場合は、実績報告書の提出の際に併せて提出すること。
- ⑧県税の全て滞納がないことを証する書類
- ⑨直近の決算書（表紙・貸借対照表・損益計算書）の写し又は確定申告書の写し
※必ず原本証明をしてください。
※マイナンバーの記載がある場合は、マイナンバーがわからないよう塗りつぶしてください。
- ⑩法人の場合は履歴事項全部証明書、個人事業主の場合は住民票（3ヶ月以内に取得した原本）
※マイナンバーの記載がある場合は、マイナンバーがわからないよう塗りつぶしてください。
- ⑪振込先（申請者）の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し（カタカナでの名義・口座番号が記載されている部分）

(6) 申請の流れ



7. 交付決定について

- ・申請書類を受理した後、その内容を審査し、適正と認められるときは補助金の交付決定を行い、交付決定通知書を郵送します。
 - ・補助金の適正な交付を行うため、必要があるときは、交付の申請に係る事項について、修正を加えて、補助金の交付の決定を行います。
- ※交付決定通知書の補助金交付決定額は補助事業完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。
- ※必要があると認められる場合は、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがあります。

8. 補助事業の変更、中止又は廃止について

- ・ 交付決定後に事業費や事業内容に変更が生じた場合や、補助事業を中止又は廃止する場合には、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けなければなりません。
- ・ 以下の軽微な変更は、変更手続きは不要です。
 - ① 補助対象経費の各経費相互間において、それぞれの経費の配分額の20%以内の額の増減
 - ② 補助事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の創意工夫により、より効果的に補助事業の目的達成に資するものと考えられる事業内容の変更
 - ③ 補助事業目的及び事業の遂行に関係がない事業計画の細部変更
- ・ 変更、中止又は廃止の承認を受けようとする場合は、次の書類を添付してください。
 - ① 事業計画書（様式第2号）
 - ② 積算の根拠が確認できる資料（見積書等の写し）
 - ③ 変更、中止又は廃止をしようとする理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類

9. 補助事業の実績報告について

- (1) 実績報告の期限
補助事業完了から30日以内又は令和4年1月31日のいずれか早い日まで
※最終期限は令和4年1月31日（月）【消印有効】とします。
- (2) 実績報告の方法
交付決定を受けた補助事業が完了したときは、必要な提出書類について、書留又は簡易書留により郵送してください。
- (3) 実績報告関係書類の提出先
6.(3)に記載の事務局
- (4) 提出書類
 - ① 実績報告書（様式第6号）
 - ② 事業実績書（様式第7号）
 - ③ 補助事業の実施が確認できる書類（見積書、納品書、領収書、契約書の写し等）
 - ④ 施設改修を行った場合には、申請時と同じ箇所を撮影した事業完了後の写真
 - ⑤ 補助金請求書（様式第8号）※申請時に、県「ガイドライン実践店ステッカー」及び「とくしまコロナお知らせシステム」の写真を提出できていない場合は、提出書類と併せて提出してください。
※現地調査を行う場合がありますので、補助事業の証拠書類を整理保存してください。

10. 補助金の支払いについて

- ・ 実績報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適正と認められた場合には、交付すべき補助金の額を確定し、申請者に通知します。
- ・ 通知の後、2～3週間程度で請求書に記載の振込先に補助金を支払う予定です。

11 交付決定の取消し

- ・ 補助金の交付決定又は額の確定後において、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- ・ 補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、補助金の返還を命じたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を県に納付しなければなりません。
また、補助金の返還を命じられたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

1.2 財産の管理及び処分

- ・補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければなりません。
- ・取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及び設備等については、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数に相当する期間（以下「処分期間」という。））において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。
- ・処分期間内に処分制限財産を処分する場合には、必ず徳島県知事へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。なお、処分制限財産を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を知事に納付させることがあります。

1.3 その他

- ・補助金にかかる収入及び支出書類を整備し、補助事業完了後、5年間保管しておいてください。
- ・要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた補助事業者名、対象施設名等の情報を公開します。