

令和8年度札幌市宿泊施設バリアフリー化補助事業 補助金交付要綱

令和8年5月15日 観光・MICE担当局長決裁

(通則)

第1条 札幌市宿泊施設バリアフリー化補助事業における補助金(以下「補助金」という。)の交付については、札幌市補助金等交付規則(令和8年規則24号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、札幌市福祉のまちづくり条例(平成10年条例第47号)第12条の規定に基づき、障がい者、高齢者等が円滑に利用できるよう、バリアフリー化を内容とした札幌市福祉のまちづくり条例施行規則(平成11年規則第3号。以下「施行規則」という。)第2条で定める別表1の1の建築物のうちホテル、旅館その他これらに類する施設の改修工事に係る経費の一部を助成することにより、障がいの有無や年齢などにかかわらず、誰もが円滑に移動することができ、快適に利用できる宿泊環境の整備の推進を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、第4条の補助対象施設を運営する者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者となることができないものとする。

- (1) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団
- (2) 暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員
- (3) 暴排条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者
- (4) 法人その他の団体にあつてはその代表者、役員、使用人その他の従業員又は構成員に、個人にあつてはその使用人に、前3号のいずれかに該当する者がある者
- (5) 札幌市税を滞納している者
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)、会社更生法(平成14年法律第154号)、破産法(平成16年法律第75号)に基づく申立て・手続中(再生計画等認可後は除く)、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況である者
- (7) 会社法(平成17年法律第86号)第472条の規定により休眠会社として解散したもののみなされている者
- (8) その他交付目的に照らして補助金の交付を受けることが不適當であると市長が認める者

(補助対象施設)

第4条 補助金の交付対象となる施設(以下「補助対象施設」という。)は、札幌市内において旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受け、同法第2条第2項又は第3項の規定による「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」の営業を行っている施設とする。なお、複数の補助対象施設の営業を行う補助対象者は、補助対象施設ごとに申請することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する施設は、補助対象施設とすることはできない。

- (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」を行う施設及びこれに類するもの

- (2) 前項の許可のほか、営業に当たり必要な許認可等を取得していない施設（ただし、補助金申請後、実績報告時までに必要な許認可等を受ける予定のあるものを除く。）
- (3) 公共施設（指定管理者制度の導入施設を含む。）
- (4) その他交付目的に照らして補助金の交付を受けることが不相当であると市長が認めた施設
（補助対象事業）

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象施設をバリアフリー化するために実施する次の各号に掲げる改修工事とする。

(1) 客室改修工事

補助対象施設の宿泊者が利用する客室をバリアフリー化する改修工事であり、施行規則第3条第2項で定める別表2の1の12「客室」に定める整備基準を原則として全て満たすもの。ただし、当該整備基準のうちオ～キについて、構造上やむを得ないと市長が認める場合には、これらを満たさない改修工事も補助対象事業とすることができる。

(2) 共用部改修工事

補助対象施設において、不特定多数の者が利用する共用部分のうち、次のいずれかの部分をバリアフリー化する改修工事であり、施行規則第3条第2項で定める別表2の1の各整備項目に定める整備基準を、当該改修工事の該当部分において原則として全て満たすもの（①をバリアフリー化する改修工事にあってはこれに加えて、同表1の7「障害者、高齢者等が円滑に利用できる経路」に定める整備基準についても、⑤をバリアフリー化する改修工事にあってはこれに加えて、同表1の8「視覚障害者が円滑に利用できる経路」に定める整備基準についても、それぞれ原則として全て満たすこと）。なお、複数の該当部分を対象とする場合には、当該該当部分に係る複数の整備基準を原則として全て満たすこと。

- ① 廊下その他これに類するもの
- ② 階段
- ③ 傾斜路
- ④ 便所
- ⑤ 敷地内の通路
- ⑥ 駐車場
- ⑦ 出入口
- ⑧ エレベーター及び乗降ロビー
- ⑨ エスカレーター
- ⑩ 洗面所
- ⑪ 浴室、シャワー室、脱衣所及び更衣室（客室にあるものを除く。）
- ⑫ 公衆電話
- ⑬ カウンター及び記載台
- ⑭ 案内設備
- ⑮ 改札口及びレジ通路
- ⑯ 券売機、自動販売機及び現金自動預入・支払機
- ⑰ 授乳及びおむつ替えの場所
- ⑱ 緊急避難設備
- ⑲ 水飲み場
- ⑳ 視覚障害者誘導用ブロック

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業とはしない。

- (1) 同一の事業について、国、北海道、札幌市又は他の地方公共団体から補助金等の交付を受けた事業、又は受けようとしている事業
- (2) 既に実施済み、又は実施中の事業
(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業に要する費用のうち、次の各号のいずれかに該当し、市長が必要かつ適当と認めるものとする。ただし、当該経費のうち消費税及び地方消費税相当額は補助対象外とし、前条第1項第1号ただし書の規定により整備基準を全て満たさない改修工事を補助対象事業とした場合においては、当該整備基準を満たす部分に係る改修工事に関する経費のみを補助金の交付対象とするものとする。

- (1) 施設改修工事費
- (2) 設計及び工事監理委託経費
- (3) その他市長が必要と認める経費
(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式1）に、次の書類を添付して提出しなければならない。

(1) 関係図書（各図書には、必要事項、寸法等が記載されていること。）

- ア 案内図
- イ 補助対象事業に係る部分の図面等
- ウ 配置図、平面図、立面図及び断面図
- エ 工程表

(2) 補助対象事業箇所の施工前の現況写真

(3) 補助対象事業に係る見積書等の写し（内訳書を含む。）

(4) 建築確認・検査済みであることの証明の写し（建築確認済証等）

(5) 法人登記簿謄本、あるいは個人の場合、住民票抄本又は外国人登録証明書

(6) 直近の市税の納税証明書（指名願）

(7) 旅館業営業許可書（写）

(8) 補助対象施設を有する土地・建物の所有者と申請者が異なる場合、交付申請に係る工事承諾書（様式2）

(9) 誓約書兼同意書（様式3）

(10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助金の申請期間は、この要綱の施行日から令和8年11月30日までとする。なお、補助金の交付決定額が予算額に達した時点で、それ以降の申請受付は行わないものとする。

（交付の決定及び通知）

第8条 市長は、前条の申請（以下「交付申請」という。）があったときは、交付申請に係る書類等を審査し、及び必要に応じて現地調査等を実施することにより、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、補助金を交付する旨の決定（以下「交付決定」という。）をしたときは補助金交付決定通知書（様式4）により、補助金を交付しない旨の決定をしたときは補助金不交付決定通知書（様式5）により申請者に通知するものとする。なお、これらの決定をした後は、交付申請の際に申請者から提出のあった書類等は返却しないこととする。

- 3 市長は、前項の場合において、適正な補助金の交付を行うため必要があるときは、交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。
- 4 市長は、申請者が第3条各号のいずれかに該当する場合は、補助金を交付しない旨の決定をしなければならない。

(交付の条件)

第9条 市長は、交付決定をする場合において、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助対象事業の名称、目的及び内容並びに交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎を変更しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) 補助対象事業の目的を十分に理解し効果的なバリアフリー改修を行うため、令和8年10月30日までに本市が指定するバリアフリーに精通した専門家による助言等を受けること。
- (5) 令和9年2月26日までに事業を完了させること。なお、事業の完了とは、補助対象事業の実施及び支払が完了した状態をいう。ただし、天災等、真にやむを得ない事情により当該事業が期日までに完了しないことについて、市長が特に認めるときはこの限りでない。
- (6) 補助金の交付決定の日以降、本市が行う取材等に積極的に協力し、改修に係る経緯や必要経費の概要、改修後の業績等に関する情報の公開に同意すること。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、第8条第2項の規定による通知（同条第3項の規定により交付申請に係る事項に修正を加え、又は前条の規定により条件を付してされた交付決定に係るものに限る。）を受領した場合において、当該通知に係る交付決定の内容に不服があるときは、当該通知を受領した日から起算して7日を経過する日（市長が特に認める場合にあつては、市長が別に定める期日）までに、当該交付決定に係る交付申請の取下げをすることができる。

- 2 申請者は、前項の規定による取下げをするときは、補助金交付申請取下書（様式6）を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、前項の取下書の提出を受けたときは、申請の際に提出された書類を申請者に返却するものとする。

(補助対象事業の変更、中止等に係る承認申請)

第11条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第9条第1号又は第3号に規定する承認を受けようとするときは、あらかじめ市長と協議を行った上で、補助金交付申請内容変更等承認申請書（様式7）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の承認申請書の提出を受けたときは、その内容について審査し、変更等の内容が適当と認めるときは、当該補助事業者に対し、速やかにその旨を補助金交付申請内容変更等承認通知書（様式8）により通知するものとする。
- 3 前項の規定に基づき再算定する補助金の交付額は、原則として、補助金交付決定通知書に記載された補助金交付決定額を上回らないものとする。
- 4 市長は、第1項の規定により提出を受けた承認申請書を審査し、変更等の内容が不適当と認めるときは、当該補助事業者に対し、速やかにその旨を補助金交付申請内容

変更等不承認通知書（様式9）により通知するものとする。

（事情変更による交付決定の取消し等）

第12条 市長は、交付決定をした場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、補助対象事業のうち既に経過した期間に係るものに相当する部分については、この限りでない。

(1) 天災地変その他交付決定の後に生じた事情の変更により補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者が補助対象事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助対象事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助対象事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

2 市長は、前項の規定による取消しにより特別に必要な事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に限り、別に定めるところにより、補助金を交付することができる。

(1) 補助対象事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助対象事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

3 市長は、交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、当該交付決定の内容を変更することができる。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。

4 市長は、第1項の規定による取消し又は前項の規定による変更をした場合は、当該補助事業者に対し、速やかにその旨を補助金交付決定取消・変更通知書（様式10）により通知するものとする。

（補助対象事業の実施）

第13条 補助事業者は、法令等の規定、交付決定の内容並びに第15条第1項及び第2項並びに第19条第1項の規定による指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助対象事業を行わなければならない。

2 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

（状況報告等）

第14条 市長は、補助対象事業が適正に行われているかどうかを確認するため必要があるときは、当該補助事業者に対し、当該補助対象事業の状況に関して報告を求め、又は現地調査等を行うことができる。

（実施等の指示）

第15条 市長は、補助対象事業が交付決定の内容に従って行われていないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これに従って当該補助対象事業を行うことその他必要な事項の指示をすることができる。

2 市長は、補助事業者が前項の指示に従わないときは、当該補助事業者に対し、当該補助対象事業の一時停止を指示することができる。

（実績報告書の提出）

第16条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（第9条第3号に規定する承認（補助対象事業の廃止に係るものに限る。）を受けたときを含む。）又は補助対象事業の完了前に交付決定に係る本市の会計年度が終了したときは、速やかに補助対象事業の成果を記載した実績報告書（様式11）に次の書類を添付して市長に提出しなければならない。ただし、市長が当該実績報告書を提出する必要がないと認めるときは、この限りでない。

- (1) 補助対象事業の支払に係る領収書の写し（宛名に補助事業者の法人名又は氏名が記載され、補助対象経費と金額が一致しており、経費の内訳がわかるもの。内訳がわからない場合は領収書に加えて内訳がわかる請求書等の写しも提出すること）
 - (2) 補助対象事業の内容が分かる資料（現場の写真等）
 - (3) 銀行口座振込同意書（様式12）
 - (4) 振込先金融機関の通帳の写し等
- 2 前項の報告書の提出は、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過する日（土日又は祝日法による休日に当たる場合はその翌営業日）又は令和9年3月12日のいずれか早い期日までに行わなければならない。

（補助金の額の通知）

第17条 市長は、前条（第19条第2項の規定により準用する場合を含む。）の実績報告書の提出を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助対象事業の成果が交付決定の内容に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、次条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式13）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付額）

第18条 補助金の交付額は、補助対象経費の5分の4とし、上限額は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 客室改修工事：8,000千円
 - (2) 共用部改修工事：20,000千円
- 2 前項の規定により算出した交付額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

3 この要綱による補助は、予算の範囲内において行うものとする。
（是正のための措置）

第19条 市長は、第17条の規定による調査の結果、当該補助対象事業の成果が交付決定の内容に適合しないと認めるときは、当該補助事業者に対し、必要な是正のための所要の措置をとるべきことを指示することができる。

2 第16条の規定は、前項の規定による指示に従って措置を行う補助対象事業について準用する。

（補助金の交付の時期等）

第20条 市長は、第17条の規定による補助金の額の通知後、速やかに補助金を交付するものとする。ただし、補助対象事業の目的を達成するため特に必要があると市長が認めるときは、補助金を概算払又は前金払により交付することができる。

2 前項の規定による補助金の交付は、口座振替の方法によるものとする。

（違反等による交付決定の取消し）

第21条 市長は、第12条第1項の規定による場合のほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第13条第1項若しくは第2項、第25条又は第26条の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたことが判明したとき。
- (3) 当該補助対象事業の目的等に照らして補助金の交付を受けることが公益上不相当と認められる法令違反等があることが判明したとき。
- (4) 第3条各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき。
- (5) 第15条第1項若しくは第2項又は第19条第1項の規定による指示に従わなかったとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをした場合は、補助事業者に対し速やかにその旨を補助金交付決定取消・変更通知書により通知するものとする。

(補助金の返還)

第22条 市長は、第12条第1項又は前条第1項の規定による取消しをした場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

2 市長は、第17条の規定による通知をした場合において、既に当該通知に係る補助金の額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

3 市長は、第25条第1項に規定する承認をしたときは、やむを得ないと認められる場合を除き、期限を定めて、交付した補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

4 市長は、前各項の規定により交付した補助金の返還を請求するときは、補助事業者に対し、補助金返還通知書(様式14)により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

第23条 補助事業者は、第21条第1項の規定による取消しに関し、前条第1項の規定による請求を受けた場合は、当該請求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、当該請求を受けた額(一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納の額を控除した額)につき、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第19条第1項に規定する割合で計算した金額に相当する加算金を納付しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると市長が認めるときは、この限りでない。

2 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前項本文の規定の適用については、請求を受けた額に相当する補助金は最後の受領の日に受領したものとし、当該請求を受けた額がその日に受領した補助金の額を超えるときは、当該請求を受けた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において補助金を受領したものとする。

3 第1項本文の規定により加算金を納付しなければならない場合においては、補助事業者の納付した金額は、前条第1項の規定による請求を受けた額に達するまで、まず当該請求を受けた額に充てられたものとする。

4 補助事業者は、前条第1項又は第2項の規定による請求を受け、これらの規定により定められた期限(この項において「納期日」という。)までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額(一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納の額を控除した額)につき、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律第19条第2項に規定する割合で計算した金額に相当する遅延損害金を納付しなければならない。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。

(理由の提示)

第24条 市長は、第12条第1項若しくは第21条第1項の規定による取消し又は第15条第1項若しくは第2項若しくは第19条第1項の規定による指示をするときは、当該補助事業者に対し、その理由を示さなければならない。

(財産の使用等に係る承認)

第25条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げるものを、交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、当該補助事業者が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を本市に納付した場合又は交付目的

及び当該財産の耐用年数（減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数をいう。）を勘案して市長が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で市長が定めるもの

(3) その他交付目的を達成するために特に必要があると市長が認めるもの

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ市長と協議を行った上で、財産の処分等申請書（様式15）を市長に提出しなければならない。

（書類の整備等）

第26条 補助事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備するとともに、当該補助対象事業を完了し、又は廃止した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保存しなければならない。

（電磁的記録等）

第27条 提出、保存その他これらに類するもののうち、この要綱において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）により行うこととされているものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

2 通知その他これに類するもののうち、この要綱において書面により行うこととされているものについては、これらの相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行うことができる。

（その他）

第28条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、観光地域づくり担当部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年5月15日から施行する。