

令和6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6年5月16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金（以下「補助金」という。）の交付については、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和36年訓令第24号）によるほか、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、市内の宿泊施設が行うバリアフリー化を支援することにより、障がいの有無や年齢などに寄らず、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条に定める施設を運営する者とする。ただし、次の各号に掲げる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) 法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に、札幌市暴力団の排除推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第1号から第2号に規定する「暴力団」若しくは「暴力団員」又は同条例第7条第1項に規定する「暴力団関係事業者」に該当する者がある者
- (2) 札幌市税を滞納している者
- (3) 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・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
- (4) 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とみなされている者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、交付することが適当でないと市長が認めた者

(補助対象施設)

第4条 補助金の交付対象となる宿泊施設（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項から第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を所有する補助対象者は、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、次の各号に掲げるいずれかに該当する施設は、補助金の交付を受けることができない。

- (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) 前項で定める営業許可のほか、必要な許認可等未取得していない施設（ただし、補助金申請後、実績報告時までに営業許可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) 前各号に掲げる施設のほか、交付することが適当でない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、次の各号に掲げる、補助対象施設をバリアフリー化するための改修工事とする。

(1) 客室改修

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、別表1に定める整備基準を原則として全て満たすもの

(2) 共用部改修

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をバリアフリー化する改修工事であり、別表2～4に定める整備項目のうち該当する項目の整備基準を原則として全て満たすもの

2 前項各号の改修において、整備基準に定めのない改修内容については、国土交通省が定める「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」において、望ましい整備内容や配慮すべき点等として定められたものであること。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるいずれかに該当する事業は、交付対象としない。

- (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、次の各号に掲げるいずれかに該当し、市長が必要かつ適当と認めるものとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助対象外とする。

- (1) 施設改修工事費
- (2) 設計及び工事監理委託経費
- (3) その他必要と認める経費

（補助金の交付額）

第7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：8,000千円
- (2) 共用部改修：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。

（補助金の交付条件）

第8条 補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本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、申請前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。
- (2) 令和7年2月28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。
- (3) 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。

（補助金交付申請）

第9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、以下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 補助対象整備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) 補助対象整備箇所の施工前の現況写真
- (3) 補助対象整備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、補助申請に係る工事承諾書（様式2）

(9) 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6年10月31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。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、前条に規定する申請を取り下げるときは、補助金交付申請取下書（様式3）を市長に届け出なければならない。

- 2 市長は、前項の取下書の提出を受けたときは、前条に規定する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。

(補助金交付決定)

第11条 市長は、第9条の規定に基づく申請書の提出があったときは、当該申請に係る事項等の審査及び必要に応じて行う現地調査等を実施し、補助金の交付の可否を決定する。

- 2 補助金の交付するものと決定したときは、補助金交付決定通知書（様式4）により、また補助金を交付しないものと決定したときは、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。なお、補助金交付決定後は、第9条に規定する申請の際に提出された書類は返却しないこととする。
- 3 市長は、前項の通知に際し、第2条の目的を達成するために、その主旨の範囲内において指導及び助言を行い、条件を付することができる。

(補助対象事業の内容変更)

第12条 申請者は、第9条の申請内容を変更しようとするときは、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承認申請書（様式6）を提出しなければならない。

- 2 市長は、前項に規定する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、補助金交付申請内容変更承認通知書（様式7）により申請者へ通知する。
- 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された書類を審査し、当該申請内容の変更について不適当と認めたときは、補助金交付申請内容変更不承認通知書（様式8）により通知するものとする。この場合、市長は、補助金の交付決定を取り消すことができる。

(辞退の届出)

第13条 申請者は、補助金の交付を辞退するときは、補助金交付辞退届（様式9）により、速やかに市長に届け出なければならない。

- 2 市長は前項の辞退届の提出を受けたときは、補助金交付決定を取り消し、補助金交付決定取消通知書（様式 13）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第 14 条 申請者は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書（様式 10）に別に定める関係書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- 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 7 年 3 月 14 日のいずれか早い期日までに行わなければならない。

（補助金の確定）

第 15 条 前条の規定により提出された実績報告書を審査し、適正であると認めたときは、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 12）により申請者へ通知する。

（是正のための措置）

第 16 条 市長は、前条の規定に基づく審査において補助金交付要件に適合しないと認めたときは、申請者に対して是正措置を取るよう命ずることができる。

- 2 第 14 条の規定に基づく実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合に対しても行わなければならない。

（補助金の交付）

第 17 条 市長は、第 15 条の規定による補助金額確定の通知後、速やかに補助金を交付するものとする。

- 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。

（補助金交付決定の取消し）

第 18 条 市長は、申請者が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に反したとき。
- (2) 前号のほか、関係法令及びこの要綱に違反したとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適当と認める事由が生じたとき。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式 13）により通知する。

（調査等の実施）

第 19 条 市長は、この要綱による補助金の執行の適正を期するため、申請者の状況を

調査（実地検査を含む。）し、又は申請者に報告を求めることができる。

- 2 申請者は、前項に規定する調査等に協力しなければならない。
- 3 市長は、前項の協力が得られないときは、補助金交付決定を取り消すことができる。
- 4 市長は、前項の規定により取消しを行うときは、補助金交付決定取消通知書（様式 13）により申請者に通知するものとする。

（財産の管理）

第20条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業が完了した後も、補助金により取得し、又は効用を増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助金の交付を受けた者は、原則として、実績報告書に記載の購入日から耐用年数（「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。以下に同じ。）を経過するまで、補助金により取得した財産について、市長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して売却し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付けし、又は担保に供して（以下「処分」という。）はならない。ただし、補助金の全部を返還したとき又は特別な理由があると市長が認めるときは、この限りでない。
- 3 補助金の交付を受けた者は、実績報告書に記載の購入日から耐用年数を経過するまでに補助事業により取得した財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分申請書（様式14）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助金の返還）

第21条 市長は、第18条及び第19条第3項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に申請者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命ずるものとする。

- 2 市長は、第20条第3項に規定する財産処分申請を受けたときは、やむを得ないと認められる場合を除き、交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。
- 3 市長は、前各項の規定により交付した補助金の返還を求める場合は、補助金返還通知書（様式15）によって通知する。

（書類の保管）

第22条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（その他）

第23条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、観光・MICE担当局長が別

に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和6年5月16日から施行する。