

宿泊事業者感染予防対策推進事業費補助金実施要綱

令和2年6月1日
北海道経済部観光局

第1 趣旨

この要綱は、宿泊事業者が行う感染症の予防に関する衛生管理対策実施に必要な機械、器具、備品等（以下、「機器」）の導入を支援することにより、道内観光産業における感染症に対する強靱な体制を構築することを目的とする、予算の範囲内で交付する宿泊事業者感染予防対策推進事業費補助金（以下、「本補助金」という。）に関して、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 補助対象者

1 補助金の交付の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、次の各項のいずれかを満たす者とする。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（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は除く。

- （1）旅館業法（昭和23年法律第138号）の営業許可を得た宿泊事業者（旅館・ホテル、簡易宿所、下宿を営む者）
- （2）住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）の届出をした住宅宿泊事業者

第3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の補助対象機器及び補助対象経費等は、次のとおりとする。

補助対象機器	補助対象経費	条件等
感染症予防に関する衛生管理対策に必要な機器	補助対象機器に係る本体費用及び設置に係る費用	・ 消耗品は除く ・ 中古品、リース品は除く。 ・ 現地調査等による補助対象機器の設置の確認ができる機器。 ・ 既存機器の修理及び改造などは除く。 ・ 一般的に宿泊施設で使用されている機器は対象外（例：エアコン、便器、食器、換気扇、パソコンなど）
設置場所		
補助対象者が旅館業法の許可を有するか、住宅宿泊事業法の届出をした、北海道内の宿泊施設		

なお、交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には、補助金の対象とする。

第4 補助金の限度額、単位及び補助率

補助金の限度額は、1 宿泊施設あたり上限額を200万円、下限額を20万円として、単位は千円単位（千円未満切り捨て）、補助率は4分の3以内とする。なお、補助対象機器は複数個の申請が可能であるが、補助対象機器の一機器当たりの購入金額（補助事業等に要する経費）は1万円以上とする。

第5 補助金額の算定

- 1 補助金額の算定は、総事業費から当該寄附金その他の収入金の控除等を行った額と、補助対象経費の実支出額等を比較して安い方の金額に補助率を乗じて得た額と上限額のいずれか少ない方の額とする。
- 2 補助金額は、当初の交付決定額を上限とし、事情変更等がある場合も、補助対象経費の変更に伴う補助金額の減額のみ認められる。

第6 交付申請及び交付決定

1 交付申請

- (1) 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金等交付申請書（経済第1号様式）（平成25年北海道告示第10329-22号に定める告示様式。以下「経済第〇号様式」について同じ。）に別表1に定める書類を添付の上で知事に提出しなければならない。なお、交付決定の前に行われた事業に要する経費について交付を申請する場合は、上記のほか別表2に定める書類を提出しなければならない。
- (2) 交付の申請に当たっては、当該補助金にかかる消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下に同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。
- (3) 知事は、補助金の申請期限を別途定める。

2 交付決定・採択要件

知事は、提出された関係書類の内容を審査の上、道が補助金の効果的な執行の観点から審査し予算の範囲内で事業の採択を行い交付決定し、その旨を補助事業者に対して通知するものとする。

第7 交付条件

補助金を交付する場合は、「補助金等に係る標準様式の設定について」（昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達。以下「標準様式」という。）第1号様式に定める交付の条件による。

第8 事情変更等による手続

- 1 補助事業者は、補助金の交付の決定があった事業（以下、「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、経済第12号様式の補助事業等変更承認申請書により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的に変更をきたさない場合で、その事業量又は事業費について、20パーセント以内の変更の場合は、この限りではない。
- 2 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、経済第14号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

第9 事業遅延等の報告

補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、経済第15号様式の補助事業等執行遅延（不能）報告書により速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

第10 財産の管理及び処分の制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らなければならない。
- 2 取得財産等のうち、交付規則第23条第4号及び第5号に知事が定める処分制限財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。
- 3 補助事業者は、処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしなければならない。
- 4 補助事業者は、処分制限財産について、「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）」を勘案した耐用年数（以下「処分制限期間」という。）において、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りでない。
- 5 補助事業者は、4の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された

期日までに納付しなければならない。

- 6 知事は、5で定める場合を除くほか、補助事業者が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときには、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることができるものとする。

第11 実績報告

- 1 補助事業者は、交付事業が完了したとき(交付事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該事業の完了の日から30日以内に、経済第19号様式の補助事業等実績報告書に別表3に定める書類を添付の上、知事に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、消費税等仕入控除税額を補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額(実績報告において、前項において減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。また、当該補助金にかかる消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。
- 4 知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けた場合は、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

第12 その他

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別に定める。

附則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

別表 1

第 6 の 1 (1) (交付申請) に定める書類 (各 2 部)

様 式
<ul style="list-style-type: none">○事業計画書【経済第 2 号様式】○補助金等交付申請額算出調書【経済第 8 号様式】○経費の配分調書【経済第 10 号様式】○事業予算書【経済第 11 号様式】○資金収支計画書【経済第 23 号様式】○宿泊事業者感染予防対策推進事業費補助金：事業実施概要書【別記 1 号様式】○申請する機器の見積書（メーカー、販売店等の様式で可）○申請する機器の製品仕様書（パンフレットなど諸元・スペックが判るもの）○機器を設置する宿泊施設の案内・パンフレット○申請資格に関する誓約書【別記 2 号様式】○暴力団排除に関する誓約書【別記 3 号様式】○旅館業許可証の写し（ホテル、旅館、簡易宿所、下宿を営む者）○住宅宿泊事業法第 1 3 条の標識（住宅宿泊事業を営む者） <p>※上記に加えて標識通知時の観光局参事等又は札幌市長通知文がある場合は添付すること。</p>

別表 2

第 6 の 1 (1) (交付決定の前に行われた事業に関する申請) に定める書類 (各 2 部)

様式
<ul style="list-style-type: none">○交付決定前着手届【別記 4 号様式】○申請する機器の見積書がない場合、「契約書」、「領収書」、「請求書」の写し等、機器の金額がわかるもの

別表 3

第 1 1 (実績報告) に定める書類 (各 2 部)

様 式
<p>○事業実績書 (経済第 2 号様式)</p> <p>○補助金等精算書 (経済第 20 号様式)</p> <p>○事業精算書 (経済第 22 号様式)</p> <p>○設置した機器の日付入り写真</p> <p>①写真は、機器の写真 (設置前・設置後等) を提出してください。</p> <p>②設置した機器の型番等が確認できる写真</p> <p>○補助対象機器に係る証拠書類 (「契約書」、「領収書」、「請求書」の写し等)</p> <p>○「金融機関振込依頼書 (金融機関受付印のあるもの) 写し」</p> <p>※ 1 代金の支払い名義は、必ず申請者と同一名義で振り込んでください。</p> <p>※ 2 代金の支払いは、金融機関窓口での振り込みをお願いします。</p> <p>やむを得ず金融機関窓口以外で代金を支払った場合は次の書類。</p> <p>① F B (ファームバンキング) を利用して振り込みを行った場合は、次のいずれかの書類。</p> <p>a 「振込みの受付書類」及び「振込みの送金結果 (振込日翌日以降の日付であるもの)」</p> <p>b 「振込みの受付書類」及び「通帳表紙と取引部分のページ写し (当座支払いであれば、金融機関から送られてくる当座勘定照合明細書写し)」</p> <p>② 小切手払いで行った場合は次の書類。</p> <p>c 「小切手の半券写し」</p> <p>d 「金融機関から送られてくる当座勘定照合明細書写し」</p> <p>※ 3 現金での支払い及び約束手形払いは不可。</p>