

愛知県宿泊事業者高付加価値化促進事業費補助金 申請の手引き

○申請書受付期間

2022年12月19日（月）から2023年1月27日（金）午後5時まで（必着）

○申請書類等提出先（問合せ先）

愛知県観光コンベンション局観光振興課（観光産業グループ）

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 愛知県庁本庁舎1階

電話：052-954-6854

FAX：052-973-3584

電子メール：kanko@pref.aichi.lg.jp

受付時間：平日 午前9時～午後5時

【目次】

1	事業の目的	1
2	補助対象施設	1
3	補助対象者	1
4	補助対象期間	2
5	補助率及び補助額	2
6	補助対象事業	3
7	補助対象経費	4
8	補助金の申請から請求まで	5
9	申請手続き	5
10	審査・評価、補助金交付決定	8
11	交付決定後、事業完了まで	8
12	補助事業の完了、実績報告	8
13	証拠書類に関する注意事項	9
14	補助金の額の確定、請求、交付	10
15	事業実施における留意事項	10

2022年11月

愛知県

1 事業の目的

本事業は、愛知県宿泊事業者高付加価値化促進事業費補助金交付要綱(以下「要綱」という。)に基づき、高付加価値化改修を実施する宿泊施設を所有、管理又は運営する者に対し、事業の実施に要する経費の一部を予算の範囲内で支援することにより、生産性の向上につなげることを目的とします。

ここでいう「高付加価値化改修」とは、改修前後で比較して宿泊施設の生産性が向上する改修をいいます。

2 補助対象施設

愛知県内において営業を行っている以下のいずれかの施設

- (1) 旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けて、同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている施設(旅館・ホテル、簡易宿所)
- (2) 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出を行って、同法第2条第3項の営業を行っている施設(いわゆる民泊施設)

ただし、以下の施設を除きます。

- ・ 国又は地方公共団体が所有、管理又は運営する施設
- ・ 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項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するもの

3 補助対象者

「2 補助対象施設」を所有、管理又は運営する者。ただし、以下のいずれかに該当する団体及び個人は、対象とはなりません。

- (1) 愛知県暴力団排除条例(平成22年10月15日愛知県条例第34号。以下「暴排条例」という。)に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者である場合
- (2) 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暴力団員等(暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)に該当する者がある場合
- (3) 国税、都道府県税又は社会保険料の滞納がある場合(猶予されている場合は対象となります)

4 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から2024年1月19日までに事業が完了するものとなります。
(交付決定日以降に着手(発注等)し、かつ、2024年1月19日までに完了(支払い済み)した
事業が対象となります。)

5 補助率及び補助額

補助率	<u>大企業:補助対象経費の2分の1以内</u> <u>中小企業者:補助対象経費の3分の2以内</u>
補助上限額	<u>1施設あたり1億円</u>
補助下限額	<u>1施設あたり1千万円</u>

「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条に定める中小企業者（以下に該当する事業者）であって、大企業（中小企業投資育成株式会社と投資事業有限責任組合を除いた中小企業者以外の者で事業を営む者。）が実質的に経営に参画していない者をいいます。

業種	資本金及び従業員数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）	3億円以下又は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900人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下又は100人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下

また、「大企業が実質的に経営に参画」するとは、次に該当する場合をいいます。

- ① 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している場合
- ② 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している場合
- ③ 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合
- ④ その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合

6 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、高付加価値化改修により、宿泊施設の生産性を向上させる改修事業です。

(1) 生産性の向上

「生産性の向上」とは次の要件を満たすことをいいます。

① 付加価値額の向上

付加価値額又は従業員一人当たりの付加価値額のいずれかについて、事業計画書提出時の直近決算の実績値から3年後の経営計画の計画値において、その伸び率が3%以上となること。ただし、3年後の経営計画の計画値において、付加価値額又は一人当たりの付加価値額の値が正となる必要があります。

なお、「付加価値額」とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計をいいます。

② 給与支給総額の向上

給与支給総額について、事業計画書提出時の直近決算の実績値から3年後の経営計画の計画値において、その伸び率が2%以上となること。

給与支給総額の算出については、役員及び従業員に支払う給料、賃金及び賞与のほか、給与所得とされる手当(残業手当、休日出勤手当、家族(扶養)手当、住宅手当等)を含み、給与所得とされない手当(退職手当等)及び福利厚生費は含まないものとします。

(2) 高付加価値化改修の工事例

- ・リーシング事業※を開始するための改修(稼働率が下がった宴会場を賃料収入が得られるサテライトオフィスやショールームにする改修)
 - ・客室の稼働率を向上させる改修(高年層に不人気な布団敷き和室から、ベッドがある和テイストな部屋への改修)
 - ・客室の販売価格を向上させる改修(客室に露天風呂を設置する改修)
 - ・宴会場の稼働率を向上させる改修(宴会場を会議・研修・ワーケーション・テレワーク等に利用できるようにする改修)
 - ・客単価を向上させる改修(低未利用スペースに、追加料金を得られるエステサロンや体験工房を設置する改修)
 - ・日帰り需要を取り込める改修(ロビーに日帰り客も利用できるラウンジを設置する改修)
- ※「リーシング事業」:賃料収入等の収益性確保のために、不動産の賃貸等を行う事業

(3) 新築及び増築の取扱い

新築及び増築に係る経費は、原則として対象となりません。

ただし、改修に付随し、高付加価値化の効果を最大化するために必要となる増築に係る経費については、補助対象経費の4分の1までを上限として対象とします。

【高付加価値化改修に付随する増築の工事例】

- ・本体建物に接合した付帯工事のための増築(例:温泉用ボイラーの増築など)
- ・建物のデッドスペースを有効活用するための増築(例:客室とするには狭いスペースの建て増し)
- ・高付加価値化を最大化するために必要となる「テラス」や「露天風呂」の増設

7 補助対象経費

(要綱 別表(第4条関係))

補助金の名称	補助事業		補助率	補助上限額 補助下限額
	補助対象 経費	内容		
愛知県宿泊事業者 高付加価値化促進 事業費補助金	宿泊施設の高付 加価値化改修に 要する経費	改修工事費 現場経費 設計費 監理費 一般管理費	大企業： 2分の1以内 中小企業者： 3分の2以内	補助上限額： 1億円 補助下限額： 1,000万円

補足事項

- 1 補助対象経費は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものに限る。
 - (1) 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - (2) 補助金の交付の決定以降に行った契約又は発注に基づき発生した経費
 - (3) 契約書等の証拠書類によって、契約金額及び支払金額が確認できる経費
- 2 新築及び増築に係る経費は原則として補助の対象としないが、改修に付随し、高付加価値化の効果を最大化するために必要となる増築に係る経費については、補助対象経費の4分の1までを上限として対象とする。

補助対象経費は、補助事業を実施するために必要な経費で、事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。

(1) 経理処理上の留意事項

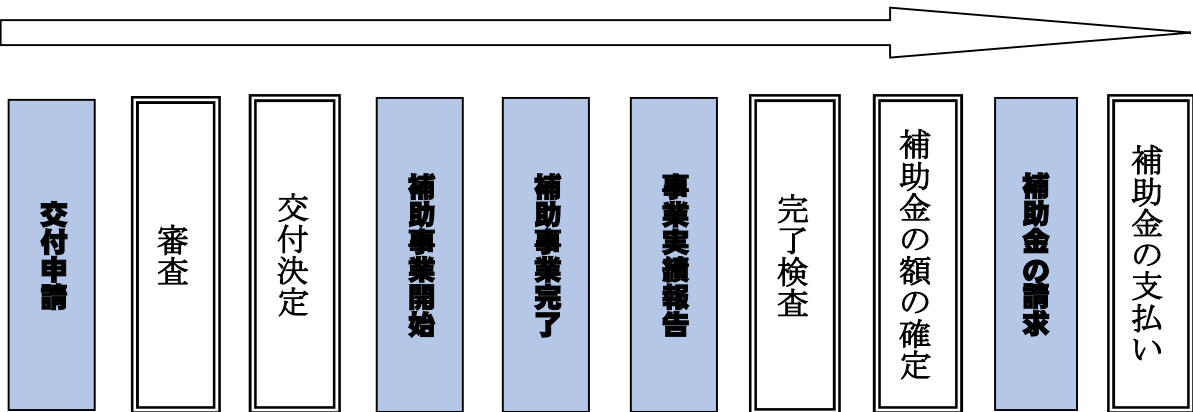
- (ア) 補助対象経費は、全て消費税及び地方消費税を除いた額で算出してください。
- (イ) 経費の算出過程において千円以下の端数が生じる場合は、端数金額を切り捨てて計上してください。


(2) 補助対象とならない経費

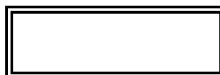
- (ア) 消費税及び地方消費税相当額
- (イ) 故障又は老朽化等に対応するための修理修繕や代替更新のみに必要となる経費
- (ウ) 可搬性のある設備の購入や設置に必要な経費
- (エ) 法令又は条例等において義務化されている設備の導入に必要な経費
- (オ) 補助事業者の経常的な事業に必要な経費
- (カ) 同一事業の経費において、国又は地方公共団体より別途補助金が支給されている場合
- (キ) 用地取得に必要な経費
- (ク) 振込手数料

8 補助金の申請から請求まで

申請書受付期間:2022年12月19日(月)から2023年1月27日(金)午後5時まで
交付決定予定日:2023年3月下旬
補助対象期間:交付決定日から2024年1月19日(金)
事業実績報告:事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は2024年1月19日(金)の
いずれか早い日まで



 : 宿泊事業者 (交付申請者・補助事業者)

 : 県

9 申請手続き

(1) 募集期間

2022年12月19日(金)から2023年1月27日(金)午後5時まで

- 申請に必要な書類は多岐に渡り、発行等に時間を要する場合があります。余裕を持って必要書類の準備を進めてください。募集期間を過ぎて提出された申請書は受理できません。また、追加での提出等には応じられません。
- 応募に必要な書類がない場合、また、記入もれ等の不備があった場合は不採択となります。申請者ご自身がよく確認を行い提出してください。

(2) 応募件数

1事業者につき、1件とします。

また、旅館業営業許可番号又は住宅宿泊業届出番号1件につき、1件とします。

(3) 提出先 (問合せ先)

愛知県観光コンベンション局観光振興課 (観光産業グループ)

所在地: 〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 愛知県庁本庁舎1階

電話: 052-954-6854

FAX: 052-973-3584

電子メール: kanko@pref.aichi.lg.jp

受付時間: 平日 午前9時~午後5時

(4) 提出方法

上記(3)まで、持参又は郵送によりご提出ください。

全ての提出書類は、2023年1月27日(金)午後5時までに必着。

なお、郵送の場合は、書留等配達証明が可能な方法としてください。

また、提出された書類は返却しません。

(5) 提出書類 (用紙サイズは原則A4で統一してください。)

No.	必要書類		部数
1	○補助金交付申請書 (様式第1)	原本	1部
2	○補助事業計画書 (別紙)	原本	1部
3	【旅館業の場合】 ○旅館業営業許可書	写し	1部
4	【旅館業営業許可書又は住宅宿泊事業届出書に記載されている事業者名と申請者名が異なる場合】 ○施設所有者から運営委託等を受けていることを証明できる書類 (運営委託契約書、賃貸借契約書等)	写し	1部
5	【旅館業営業許可書又は住宅宿泊事業届出書に記載されている事業者名と申請者名が異なる場合】 ○この補助事業に対して施設所有者から同意を得ていることを証明する書類 (同意書等)	原本	1部
6	【旅館業営業許可書に記載されている宿泊施設の名称・所在地等が「補助事業計画書 2 補助金事業の実施施設の概要」の記載事項と異なる場合】 ○同一施設であることが証明できる書類 (旅館業営業許可申請書記載事項変更届 (保健所等の受付印があるもの) 等)	写し	1部
7	○申立書 (様式第2)	原本	1部
8	○見積書 (二者以上)	写し	各1部
9	【二者以上から見積書を徴取することが困難又は不相当である場合】 ○業者選定理由書 (様式第11)	原本	1部

No.	必要書類		部数
10	工事図面等 【最低限ご準備いただくもの】 <input type="checkbox"/> レイアウト図 <input type="checkbox"/> 施工後のイメージ図 <input type="checkbox"/> 現状写真 【事前の検討・準備が進んでいる場合に提出いただくもの】 <input type="checkbox"/> 基本設計図書 <input type="checkbox"/> 現状写真 <input type="checkbox"/> 施工工程表	写し	各1部
11	<input type="checkbox"/> 金融機関*による確認書（様式第3）	原本	1部
12	【法人の場合】 <input type="checkbox"/> 税務署へ提出した直近2期分の確定申告書全ての写し（別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、勘定科目内訳書、受信通知（電子申請の場合）等全て）	写し	各1部
13	【個人事業主の場合】 <input type="checkbox"/> 税務署へ提出した直近2期分の事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）、受信通知（電子申請の場合）写し	写し	各1部
14	【法人の場合】 <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本	1部
15	【個人事業主の場合】 <input type="checkbox"/> 個人事業の開業・廃業届出書	写し	1部
16	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内の国税の納税証明書（その3）	原本	1部
17	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内の愛知県税について未納の徴収金がない証明	原本	1部
18	【法人の場合】 <input type="checkbox"/> 社会保険料納入確認書	原本	1部
19	【個人の場合】 <input type="checkbox"/> 国民保険料納付確認書	原本	1部
20	<input type="checkbox"/> 受取人届出書	原本	1部
21	<input type="checkbox"/> 発行後3か月以内の改修対象となる建物の不動産登記簿謄本	原本	1部
22	<input type="checkbox"/> その他知事が必要と認める書類	原本又は写し	各1部

※「金融機関」とは、金融庁において預金取扱等金融機関とされているものとする。

《注意事項》

- ・両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）。
- ・ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。
- ・マイナンバー（個人番号）の記載がある場合は、記載部分を削除の上、ご提出ください。

(6) 申請書類等の取得

要綱や申請書等の様式は、以下のWebサイトよりダウンロードしてください。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kanko/shukuhaku-koufukakachi.html>

10 審査・評価、補助金交付決定

(1) 審査・評価

申請案件については、県において、補助要件を満たしているか審査するとともに、補助事業の実現性及び生産性の向上効果について、専門家等の意見をもとに評価を行い、採択案件を決定します(非公開)。

採択された場合であっても、補助対象経費とは認められない経費が含まれていた場合、申請額に対して交付決定額が減額される場合があります。

審査・評価の結果及び内容に関するお問合せには、一切応じかねます。

(2) 交付決定

審査・評価の結果は、申請者全員に対し、書面にて通知します。

交付決定は、2023年3月下旬を予定しています。

※交付決定額は、限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。

また、使用経費が予定を超えた場合であっても、通知した補助金交付決定額を増額することはありません。

11 交付決定後、事業完了まで

(1) 補助事業の内容変更等

(ア) 交付決定を受けた後、事業の内容を変更しようとする場合又は事業の全部若しくは一部を中止・廃止しようとする場合には、事前に申請しなければなりません。

(イ) 交付決定を受けた後、事業が予定の期間内に完了できないと見込まれる場合や遂行が困難となった場合は、事前に報告しなければなりません。

(2) 状況報告

県より事業の遂行状況の照会があった場合には、報告書を提出しなければなりません。

12 補助事業の完了、実績報告

(1) 補助事業の完了

交付決定を受けた補助事業は、2024年1月19日(金)までに、事業実施に係る支払いを含めて完了してください。期限内に完了しない場合、補助金の交付はできません。

(2) 実績報告

事業が完了した場合には、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は2024年1月19日(金)のいずれか早い日までに実績報告書を県に提出してください。期限内に報告がない場

合、補助金の交付はできません。

(3) 実績報告の提出書類(用紙サイズは原則A4で統一してください。)

(ア) 補助金実績報告書(様式第14)、補助事業報告(別紙) **【原本】**

(イ) 補助事業の内容、補助対象経費の金額、支払日等が確認できる書類 **【写し】**

例:①契約書、請書、発注書等発注・契約が確認できる書類、②納品書・完了報告書等納品・完了が確認できる書類、③請求書等、④領収書等支払が確認できる書類

(ウ) その他知事が必要と認める書類

13 証拠書類に関する注意事項

各補助対象経費の支出が適正に行われているかを確認するために、以下の証拠書類を提出する必要があります。証拠書類の確認ができない場合、補助対象外とします。また、すべての証拠書類は、申請書や交付決定通知書に記載のある補助事業者名(法人:法人名、個人:個人名(屋号))を宛名として徴取する必要があります。

(1) 見積

改修工事や設計、監理などの内容や費用を事前に確認した書類

（発注にあたっては、原則二者以上から見積書を徴取し、より安価な発注先を選んでください。二者以上から見積書を徴取することが困難又は不相当である場合は、業者選定理由書を提出し、認められた場合に限り、一者の見積書によることができます。）

(2) 発注・契約

改修工事や設計、監理などを発注・契約したことが確認できる書類(発注書、請書、契約書等)

(3) 納品・完了

改修工事や設計、監理が完了したことが確認できる書類(納品書、完了報告書等)

(4) 請求

改修工事や設計、監理などの代金を請求されたことが確認できる書類(請求書等)

(5) 支払い

改修工事や設計、監理などの代金の支払が確認できる書類(銀行振込明細書(ご利用明細) **【写し】**、振込金受取書 **【写し】**等)

- ・ 補助対象経費の支払は、必ず銀行振込で行ってください。(振込みは、必ず申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名(法人:法人名、個人:個人名)の口座で振込みしてください。補助事業者が法人であるのに個人口座や、他の法人名義の口座で振込みをしている場合などは、補助対象と認められません。)
- ・ 現金、クレジットカードによる支払いは認められません。
- ・ 自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは認められません。
- ・ 補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。
- ・ 補助事業者の支払いが事業実施期間内でないと補助対象として認められません。(例えば、口座引落の場合で、口座から引き落とされた日が、事業実施期間を越えている支払い

については、全額補助対象となりません。(実施期間は最長で2024年1月19日(金)まで。)

- ・ 決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

14 補助金の額の確定、請求、交付

(1) 補助金の額の確定

補助事業の完了後、補助事業の内容や経費支出の確認ができる証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、実施した事業内容及び支出経費内容を確認のうえ、交付すべき補助金の額を確定します。本事業の適正を期するため、書類による検査の他、実地検査を行うこともあります。

補助事業完了後の補助金の額の確定にあたり、経費支出の証拠書類や改修工事や設計、監理などの内容が確認できない場合等、要件を満たしていると認められない場合は、当該改修工事や設計、監理などに係る金額は補助対象となりません。

(2) 補助金の請求・交付

補助金の支払は、補助事業完了後の支払いとなります。県から補助金の額の確定通知書を受け取った事業者は、速やかに補助金交付請求書(様式第16)により、請求を行ってください。

請求書の提出がない場合、補助金の交付はできません。

15 事業実施における留意事項

本補助金の活用には、要綱を遵守してください。また、本補助金の対象となる事業の実施に当たっては、国の間接補助事業であるため、「補助金等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)」の規定が適用されます。

- (1) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、補助事業完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助対象経費により取得し、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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。
- (3) 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第17)を備えるものとし、処分を承認された財産を除き、定められた期間が終了するまで管理しなければなりません。また、取得財産等があるときは、実績報告書(様式第14)に取得財産管理台帳(様式第17)を添付しなければなりません。
- (4) 取得財産等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県に納付させることがあります。

- (5) 取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円以上のものを、定められた期間内において処分しようとするときは、あらかじめ補助金取得財産等の処分承認申請書を提出し、承認を受けなければなりません。なお、処分を制限する期間は、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)に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とします。
- (6) 県が実施する施策の一環として、補助事業の名称、所在地、事業計画テーマ等の公表を行う場合があります。
- (7) 補助事業に関する調査依頼や、補助事業完了後に事業成果を発表していただくなど、県が実施する施策への協力を求める場合があります。
- (8) 同一目的の事業において、国や地方公共団体の他の補助金等の交付を受ける場合には、速やかに県に報告してください。同一事業の経費において、国又は地方公共団体より別途補助金が支給される場合は、本補助金の補助対象経費とはなりません。
- (9) 本補助事業は国の間接補助事業であるため、本補助事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。