

下田市告示第58号

下田市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 4 月 21 日

下田市長 松木 正一郎

下田市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 市長は、市内宿泊事業者における生産性向上と雇用の安定を図るため、宿泊業の経営力基盤強化事業を行う者に対し、予算の範囲内において、下田市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、下田市補助金等交付規則（平成31年下田市規則第48号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 下田市宿泊業の経営力基盤強化事業 宿泊事業者等が実施する別表の事業の区分欄に掲げる事業であって、下田市が補助するもの（以下「補助事業」という。）をいい、その内容及び要件は、それぞれ同表の事業の内容欄及び事業の要件欄に掲げるものとする。
- (2) 宿泊事業者 下田市内に宿泊施設を有する宿泊事業者（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た者（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を除く。）であって、採用活動や離職防止策等、独自に積極的な人手不足対策に取り組んでいる者をいう。
- (3) 宿泊事業者等 宿泊事業者及び宿泊事業者で構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）をいう。
- (4) 市補助 この要綱に基づき行われる補助事業をいう。
- (5) 県補助 静岡県が定める宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱に基づき行われる補助事業をいう。

(補助の対象及び補助率)

第 3 条 補助の対象及び補助率は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。ただし、別表に掲げる「業務効率化・生産性向上」の事業については、第 5 号に掲げる書類の提出は不要とし、工事を伴わない事業について

は、第7号に掲げる書類の提出は不要とする。また建築を伴わない事業については、第7号及び第9号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第1号別紙）
- (3) 経費所要額調べ（様式第2号）
- (4) 収支予算書（様式第3号）
- (5) 従業員専用施設として使用することに係る誓約書（様式第4号）
- (6) 県補助に係る交付申請書の写し
- (7) 工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書
- (8) 旅館業法に基づく許可証の写し
- (9) 建物の登記事項証明書の写し
- (10) 市税の納税証明書（完納証明）
- (11) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 交付申請の提出期限は、市長が別に定める日までとする。

（交付の条件）

第5条 市長は、補助事業者に対し、次に掲げる事項を交付決定の条件とする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（事業費の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業の完了により当該補助事業者等に相当の利益が生ずると認められる場合、当該補助金の交付の目的に反しないときに限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を、補助事業者から市に納付させる場合があること。

（変更の承認申請）

第6条 補助事業者が、補助事業の内容を変更しようとする場合は、必要に応じ、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 変更承認申請書（様式第5号）
- (2) 変更事業計画書（様式第1号別紙）
- (3) 変更経費所要額調べ（様式第2号）
- (4) 変更収支予算書（様式第3号）
- (5) 県補助に係る変更承認申請書の写し
- (6) 変更工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書
- (7) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(遂行状況の報告)

第7条 市長は、補助事業の遂行状況について、補助事業者に報告を求めることができ、補助事業者は、報告を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。ただし、工事を伴わない事業については、第6号に掲げる書類の提出は不要とし、建築を伴わない事業については、第6号から第8号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 実績報告書(様式第6号)
- (2) 事業実績書(様式第1号別紙)
- (3) 経費所要額精算書(様式第2号)
- (4) 収支決算書(様式第3号)
- (5) 県補助に係る交付決定通知及び実績報告書の写し
- (6) 工事仕様書、工事設計図、工事仕訳書及び完成写真
- (7) 建物の登記事項証明書の写し(更新後の従業員宿舍施設)
- (8) 建築基準法(昭和25年法律第201号)第7条第5項又は第7条の2第5項に規定する検査済証の写し
- (9) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日(第5条第1号ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知が到達した日から起算して30日を経過した日)又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のうち、いずれか早い日までに行わなければならない。

(請求の手続)

第9条 補助事業者は、補助金を請求する際、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 請求書(様式第7号)
- (2) 市補助に係る交付確定通知の写し

2 補助金の請求は、補助金の交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日までに行わなければならない。

(消費税仕入控除税額等に係る取扱い)

第10条 補助対象経費に含まれる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(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額 当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税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額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、補助事業者は、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額 補助事業者は、実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（前号により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還 補助事業者は、前号に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（第1号又は前号により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第8号）により速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けた場合、これを市に返還しなければならないこと。

（補助金の経理等）

第11条 補助事業者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付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 補助事業者は、取得財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについては、取得財産管理台帳（様式第9号）を備え、その保管状況を明らかにするとともに、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を市長に納付した場合又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）に定める耐用年数を経過した場合は、この限りではない。

3 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、取得財産処分承認申請書（様式第10号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

4 市長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったと認めるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

（立入検査等）

第13条 市長は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は市の職員に、その事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 補助事業者は、前項の調査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち合わせなければならない。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和7年度分の補助金から適用する。

別表

区分	事業の内容	事業の要件	対象経費	補助率 (額)
業務効率化・生産性向上	宿泊事業者がデジタル技術を活用して実施する宿泊施設の生産性向上に向けた取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業		システム導入費及びそれに係る機器等購入費、機器設置費用、委託料、工事請負費等とし、一施設当たり20万円を下限、300万円を上限とする。 ただし、次に掲げる経費を除く。 (1)既に実施している事業に係る経費 (2)他の国庫負担(補助)制度により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業に係る経費 (3)その他デジタル技術の活用として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の1/4を上限とし、県が補助する額と同額以内とする。
従業員宿舍施設の更新	単独事業者 宿泊事業者が既存の従業員宿舍施設を解体し、新たな従業員宿舍施設を整備する取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業	減価償却資産の耐用年数等に関する省令による耐用年数を経過し、又は損傷、老朽化が激しく、建て替えが必要と認められる従業員宿舍施設であって、現に従業員が入居しているものを所有していること	従業員宿舍施設の更新工事に係る工事請負費及びその他事業の実施に必要と知事が認める経費とし、一戸当たり800万円かつ1事業者当たり8,000万円(共同事業体が従業員宿舍施設を整備する場合にあっては1億2,000万円)を上限とする。 ただし、次に掲げる経費を除く。 (1)既に実施している事業に係る経費 (2)他の国庫負担(補助)制度により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業に係る経費 (3)その他従業員宿舍施設の整備として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の1/4を上限とし、県が補助する額と同額以内とする。
	共同事業体 共同事業体が従業員宿舍施設を新たに整備する取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業	共同事業体の構成員のいずれかが、減価償却資産の耐用年数等に関する省令による耐用年数を経過している従業員宿舍施設であって現に従業員が入居しているものを所有していること		

従業員宿舎施設の改修	宿泊事業者が従業員宿舎施設の居住環境設備を改装する取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業	(1) 対象施設が築20年を超過し、かつ、直近3年以内にリフォーム等の内装改修を行った居室でないこと (2) 次のいずれかの工事を含むこと ア 浴室改修 イ トイレ改修 ウ キッチン改修 エ Wi-Fi整備 (ルーター設置のみの工事を除く。)	従業員宿舎施設の改修工事に係る役務費、工事請負費、設計に係る委託料、その他事業の実施に必要と知事が認める経費とし、1戸当たり40万円を下限、100万円を上限、かつ、1事業者当たり1,000万円を上限とする。ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業に係る経費 (2) 他の国庫負担(補助)制度により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助している事業に係る経費 (3) その他従業員宿舎施設の改修として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の1/4を上限とし、県が補助する額と同額以内とする。
------------	---	---	--	----------------------------------

備考 当該補助金の交付の対象となる施設又は事業者において、過去に上記別表に掲げる同一区分に係る補助金の交付を受けていない場合に限り、補助の対象とする。