

観光施設バリアフリー化促進支援事業費補助金の意向調査について

伊東市では、誰もが安心して旅行を楽しめる観光地域づくりを推進するため、観光事業者が実施するバリアフリー化改修工事に対する補助を実施します。

本事業は、静岡県補助金を活用することから、事前に工事内容を静岡県に報告する必要があるため、補助金の利用を希望される場合は、調査表をご提出ください。

記

1 対象者

バリアフリー化促進支援事業費補助金の利用を希望される観光事業者※

※観光事業者…旅行者が毎年一定数訪れている民間の観光施設（宿泊施設、飲食店、土産物屋、博物館・美術館、道の駅 等）

2 回答方法

別紙「観光施設バリアフリー化促進支援事業費補助金 意向調査表」を、9月10日（水）までに、メールまたはFAXにて下記担当へご提出ください。

※ 調査表のデータを希望される場合は担当までご連絡ください。

※ 事業費については、施行業者から見積りを取るなど、ある程度正確な金額を記入してください。

3 留意事項

- ・ 本補助金は静岡県の補助金を活用するため、予算の事情等により、実施できない場合や改修工事を令和8年度以降に行っていただく場合があります。
- ・ 改修工事実施に当たり、静岡県が指定する専門機関にアドバイスを受けていただく必要があります。専門機関との調整は伊東市が行います。

4 今後のスケジュール（予定）

9月10日(水)	意向調査（今回の調査）提出期限
10月上旬	補助金の交付申請 ・必要書類は伊東市から別途案内します。
10月上旬	補助金の交付決定
補助金の 交付決定後	バリアフリー化改修工事の実施 ・改修工事は補助金の交付決定後に着手してください。 ・改修工事は2月末までに完了してください。 ・必要と認められる場合は、補助金の一部を概算払い（前払い） できますのでご相談ください。
改修完了後	完了書類の提出 ・伊東市の審査後に補助金が支給されます。

参考1 観光施設バリアフリー化促進支援事業費補助金の概要

区分	内 容
目 的	高齢者、障害のある人など、誰もが安心して旅行を楽しめる観光地づくりを推進するため、観光施設のバリアフリー化改修工事を実施する観光事業者に補助を行います。
補助対象	観光事業者（観光施設を設置、管理又は運営する民間事業者）
対象施設	旅行者が毎年一定数訪れている又は訪れると推定される民間の観光施設 【観光施設の例】宿泊施設、飲食店、土産物屋、神社・寺院・教会、 庭園・公園、動植物園、博物館・美術館、道の駅等
対象事業	観光施設のバリアフリー化改修工事 ※ バリアフリー法に定める建築物移動等円滑化基準に適合しない改修は対象外となります。 ※ 対象となる改修工事の例は「2 補助対象経費となる経費・改修内容について」をご確認ください。

対象経費	工事費、設計費及び工事監理費 ※ バリアフリー化に直接寄与しない部分については対象外となります。 ※ 対象経費・対象外経費については、「2 補助対象経費となる経費・改修内容について」「3 補助対象とならない経費について」をご確認ください。
補 助 率	対象経費の1／2以内
上 限 額	1施設あたり5,000千円

参考2 補助対象となる経費・改修内容について

項目	改修内容（例）
工事費 設計費 工事監理費	・手すりの設置 ・段差解消、スロープの設置 ・通路や出入口の拡幅 ・エレベーター又は段差解消用昇降機の設置 ・車椅子使用者が利用しやすいエレベーターの操作ボタン等への改修 ・バリアフリースイレへの改修 ・授乳室の設置 ・オストメイト用設備の設置 ・車椅子使用者が利用しやすい浴槽への改修 ・車椅子使用者が利用しやすいシャワールーム（ブース）への改修 ・開き戸から引き戸への改修 ・車椅子使用者が利用しやすいカウンターの設置 ・聴覚障害者・視覚障害者用案内信号装置の設置 ・着脱・高さ調整可能な車椅子対応ハンガーラックの設置 ・視覚障害者用誘導ブロックの設置 ・段鼻の滑り止め改修 ・点字、音声等による案内板の設置 ・ピクトサインの設置 ・カームダウンルーム・スペースの設置 ・車椅子使用者用駐車施設の整備

参考3 補助対象とならない経費について

項目	内容（例）
本補助事業と直接関係ない経費等	・施設のバリアフリー化に寄与しない経費 ・施設の新築に係る経費 ・事務所等に係る賃料、借料、損料、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費 ・役員、従業員等の直接人件費、旅費 ・飲食、娯楽、接待等の費用 ・公租公課（消費税及び地方消費税） ・各種保険料、借入金等の支払利息及び遅延損害金 ・使用目的が本事業に必要なものと明確に特定できない経費
本補助事業に一部関係するが認められない経費等	・建物の登記費用、官公署に支払う手数料等 ・対象経費として支払った費用に含まれる消費税 ・飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用 ・親会社・子会社等（関連会社等）への発注を行う経費 ・収入印紙及び振り込み等手数料（代引手数料を含む。） ・社会通念上不適切と認められる経費 ・補助金申請等の書類作成及び送付に係る費用 ・維持費 ・使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できない経費 ・社員教育等にかかる費用 ・通常取引と混同して支払いが行われており、補助対象経費の支払いが区分できない経費 ・他の取引と相殺して支払いが行われている経費 ・ポイントにより支払いが行われている経費 ・一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費 ・ベッド、テーブルなど取り外しが容易であると認められる備品等の購入経費（ただし、当該備品を施設に設置できるよう施設の改修工事を行う場合は工事費に含めます。）