

伊東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 この要綱は、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伊東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、伊東市補助金等交付規則（昭和39年伊東市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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) 宿泊事業者 伊東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風俗特殊営業を営む者を除く。））であって、採用活動、離職防止等、独自に積極的な人手不足対策に取り組んでいるものをいう。
- (2) 宿泊事業者等 単独で事業を営む宿泊事業者（以下「単独事業者」という。）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。
- (3) 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、本市が補助するもの（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。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を満たす宿泊事業者等とする。

- (1) 伊東市暴力団排除条例（平成24年伊東市条例第19号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有しない者
- (2) 市税の滞納がない者

(補助対象となる区分及び補助率)

第4条 補助対象となる区分及び補助率は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5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、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・生産性向上に

該当する事業については、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号及び第9号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 伊東市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書（単独事業者）（第1号様式）又は伊東市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書（共同事業者 従業員宿舍施設の更新）（第2号様式）
- (2) 事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（単独事業者）（第3号様式）又は事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（共同事業者）（第4号様式）
- (3) 経費所要額調べ（変更経費所要額調べ・経費所要額清算書）（第5号様式）
- (4) 収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）（第6号様式）
- (5) 従業員専用施設として使用することに係る誓約書（第7号様式）
- (6) 工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書
- (7) 旅館業法に基づく許可証の写し
- (8) 建物の登記事項証明書の写し
- (9) 市税の納税証明書（完納証明）
- (10) その他市長が必要と認める書類
（交付の決定等）

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに審査を行い、適当と認めるときは、その交付を決定しなければならない。

- 2 市長は、前項の決定をしたときは、補助金等の交付額決定通知書（第8号様式）により当該申請者に通知しなければならない。

（交付の条件）

第7条 前条の規定による交付の決定をする際の条件は規則に定めるもののほか、宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱（令和6年3月29日付け観政第483号静岡県スポーツ・文化観光部観光政策課長通知。以下「県補助」という。）に係る交付決定を受けることとする。

（申請の変更）

第8条 申請者は、次の各号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。

- (1) 補助事業の内容の変更をしようとする場合

(2) 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

(3) 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、その指示を受けなければならない。

3 補助事業の完了により申請者等に相当の利益が生じ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、申請者から市に納付させることができる。

4 申請者は、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) 伊東市宿泊業の経営力基盤強化事業計画変更承認申請書（第9号様式）

(2) 事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（単独事業者）（第3号様式）又
は事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（共同事業者）（第4号様式）

(3) 経費所要額調べ（変更経費所要額調べ・経費所要額清算書）（第5号様式）

(4) 収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）（第6号様式）

(5) 変更工事仕様書、工事設計図及び工事仕様書

(6) その他市長が必要と認める書類

（遂行状況の報告）

第9条 市長は、補助事業の遂行状況について、申請者に報告を求めることができ、申請
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10条 申請者は、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（第10号様式）

(2) 事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（単独事業者）（第3号様式）又
は事業実施計画書（変更事業計画書・事業実績書）（共同事業者）（第4号様式）

(3) 経費所要額調べ（変更経費所要額調べ・経費所要額清算書）（第5号様式）

(4) 収支予算書（変更収支予算書・収支決算書）（第6号様式）

- (5) 県補助に係る交付決定通知の写し
- (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（更新後の従業員宿舎施設）
- (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) その他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8条第1項第3号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3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。

（補助金額の確定）

第11条 市長は、前条の報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第13条に定める補助金等の確定通知書により申請者に通知しなければならない。

（請求の手続）

第12条 前条の規定による確定通知を受けた申請者は、速やかに請求書（第11号様式）及び県補助に係る交付確定通知の写しを市長に提出しなければならない。

（消費税仕入控除税額等に係る取扱い）

第13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、申請者は、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 申請者は、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 申請者は、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(第12号様式)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。

(補助金の経理等)

第14条 申請者は、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15条 申請者は、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 申請者は、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(第13号様式)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、申請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、この限りでない。

- 3 申請者は、前項の承認を受けようとするときは、伊東市宿泊業の経営力基盤強化事業に係る取得財産処分承認申請書(第14号様式)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- 4 市長は、前項の承認をした申請者に対し、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16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、申請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 前項の検査に当たる市職員は、その身分を示すため規則第17条に定める身分証票を携帯し、関係者の請求があるときはこれを提示しなければならない。

3 申請者は、第1項の検査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち合わせなければならない。

(交付決定の取り消し等)

第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すとともに、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付決定条件その他法令に違反したとき。

(雑則)

第18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

この要綱は、公示の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表（第2条、第4条関係）

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	宿泊事業者等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、1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	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。

			して適当と認められない事業に係る経費		
従業員 宿舎 施設 の 更 新	単 独 事 業 者	宿泊事業者等が既存の従業員宿舎施設を解体し、新たな従業員宿舎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（昭和40年大蔵省令第15号）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舎施設であって、現に従業員が入居しているものを所有していること。	従業員宿舎施設の更新工事に係る工事請負費及びその他の事業の実施に必要なと市長が認める経費とし、1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舎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。	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舎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舎施設であって、現に従業員が入居していること。	(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、既に当該事業の一部を負担し、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整備として適当と認められない事業に係る経費	
		宿泊事業者等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	(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	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なと市長が認める経費と	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。

<p style="text-align: center;">従業員 宿舎 施設の 改修</p>	<p>に資するものを行う事業</p>	<p>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。）</p>	<p>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、既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</p>
--	--------------------	---	---