

津山市宿泊施設魅力向上支援事業補助金募集要項

1 事業の内容

新型コロナウイルス感染症の影響により宿泊者が減少している中、この機を利用した宿泊施設の魅力向上や安全衛生対策の取り組みを支援し、新型コロナウイルス感染症が収束した後の来たるべき事業再開に備えるとともに、旅行者が快適・安全に旅行できる環境を整えるため、集客や顧客満足度を向上させるための取り組みを実施し今後の売上回復に向け体制の準備を行う津山市内の宿泊施設に対し、必要な経費の一部を補助します。

2 補助対象者及び補助対象施設

本補助金の対象となるには、次要件①～⑥のすべてを満たしていることが必要です。

- ① 津山市内に宿泊施設を有し、旅館業法に基づく営業許可を受けた施設もしくは住宅宿泊事業法に基づく届出を行っている施設であること。
- ② 宿泊施設の運営を行う事業者及び個人が津山市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- ③ 市税に未納がないこと。
- ④ 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1項に規定する風俗営業、同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業およびこれに類する事業を行っていないこと。
- ⑤ 訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。
- ⑥ 既存の施設または設備に改良および修繕を加える計画であるときはその当該物件の所有者であること。

3 補助対象事業及び対象経費

次に掲げる事業のうち、宿泊施設の魅力向上に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できるもの。

- (1) 観光基盤整備事業：今後の観光事業の回復に向けて、基盤を整備するために実施する事業。
 - ・インバウンドに対応した環境を整えるための整備費
 - ・先進的決済環境及び無料公衆無線 LAN 環境等の整備費
 - ・オンライン環境の整備など収束後の集客力向上のための経費
 - ・その他、補助金の目的に沿う経費として市長が認めたもの
- (2) 安全衛生対策事業：施設利用者や宿泊事業者の安全・安心のために、感染防止等の安全衛生対策を行う事業。
 - ・施設で使用する空気清浄機や飛沫防止用アクリル板等の備品購入費や整備費
 - ・その他、補助金の目的に沿う経費として市長が認めたもの

※国（独立行政法人等を含む。）及び他の地方自治体の補助金・助成金制度を活用している事業及び現在こうした他の補助金・助成金制度を申請中の事業は、対象経費が異なる場合のみ申請可とする。

※除菌や消毒に効果がある商品を購入品目とする際は、その成分や使用の仕方、安全性等について表示等をよく確認すること。

<補助対象経費の例示>

- ・インバウンドに対応した環境を整えるための整備費
多言語案内看板、多言語翻訳機器、多言語パンフレットの作成など
- ・先進的決済環境や無料公衆 LAN 環境等の整備費
キャッシュレス決済端末、無料 Wi-Fi 整備など

- ・オンライン環境の整備など収束後の集客力向上のための経費
ホームページの整備、予約システムの導入、チラシ作成など
- ・安全衛生対策事業
空気清浄機、飛沫防止用アクリル板、手指消毒器、消毒ディスペンサーなどの購入

<対象外となる経費（例示）>

- ・土地・家屋の取得に要する経費
- ・解体・撤去に関する経費
- ・故障・老朽化等に対応するための、機能の明確な向上を伴わない修理・修繕に要する経費
- ・維持・管理に関する経費
- ・施設の消耗品費（マスク・消毒液等を含む）
- ・その他、本事業の目的に照らし、適当でないと認められるもの

<その他各事業の共通事項>

- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税並びに振込手数料は含まない。
- ・補助対象経費に該当するものであっても、選定により減額査定することがある。

4 補助期間

補助事業の期間は、交付決定の日から令和2年12月31日までとし、この期間中に発注、納品、支払いが完了するものを補助対象とします。ただし、補助事業の目的に沿った内容であると認められる場合は、令和2年4月1日以降に発注、購入、契約等を行った事業に要する経費についても、書類等による確認が可能で適正と認められる場合には補助対象とすることが可能です。

5 補助率等

上限額 事業費 100 万円（補助金額の上限額は 1 施設あたり 75 万円）
補助率 3/4 以内

※補助金は予算の範囲内とする。（補助率は 3/4 以内であり、応募者が多い場合等は、3/4 を下回ることもある。）

6 申請

(1) 受付期間

令和2年6月23日（火）から令和2年8月31日（月）まで（最終日17時郵送必着）

(2) 提出書類（以下の書類をすべて揃えた上で提出ください。）

①交付申請書（様式1）

別紙1 補助事業計画書

別紙2 補助対象経費積算明細書及び資金調達計画

別紙3 誓約書（暴力団排除関係）

②旅館業許可書または住宅宿泊事業法に基づく届出番号のわかるもの（岡山県発行の標識のコピーなど）

③見積書（原則2者以上）・カタログ等

※令和2年4月1日以降に着手した事業であれば発注書・請求書・領収書等も必要です。

※見積書が1者の場合、「業者選定理由書」を作成願います。

④定款の写し（法人のみ）

⑤市税に未納がないことの証明（完納証明）

⑥宿泊施設のパフレット等

⑦（個人事業主の場合）開業届

⑧その他参考となる資料

(3) 提出先及び提出部数

上記(2)提出書類原本1部を新型コロナウイルス感染拡大防止のため、郵送により提出してください(応募様式は、津山市ホームページからダウンロード可)。なお、提出された書類は返却しません。また、受付後に事業内容の確認のためご連絡することがあります。

※ホームページアドレス

<https://www.city.tsuyama.lg.jp/life/index2.php?id=7804>

7 その他留意事項

- (1) この補助金は、「津山市補助金等交付規則」の適用を受けます。証拠書類(請求書、契約書、領収書等)は、事業を完了した後も5年間保存してください。
- (2) 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増した財産について、適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金支給の目的に従いその効率的運用を図らなければなりません。

8 スケジュール

<補助金交付申請の手続き>

(1) 交付申請書の提出

「6 申請」に記載されている必要書類を作成し、津山市産業文化部観光振興課へ令和2年8月31日(月)17時までに提出していただきます。作成に当たっては、必要書類に漏れが無いようご注意ください。提出書類に不備がある場合には、補正をお願いすることがあります。

なお、申請後の書類記載事項についての連絡のため、添付ファイルが受け取れるメールアドレスの記載が必須となります。

(2) 補助金交付決定通知書の送付

補助事業の決定後、採択事業者へは補助金交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者についても結果を事務局から通知します。(選定経過、採択結果の内容等についての問い合わせには応じられません。)

<補助事業終了の手続き>

(1) 補助事業の終了

補助事業者は、補助対象経費に係る事業について、令和2年12月31日(木)までに終了する必要があります。

(2) 実績報告書の提出

事業終了後15日以内又は令和3年1月15日(金)までのいずれか早い日までに実績報告書を作成し、事務局へ提出していただきます。

(3) 補助事業の完了検査

実績報告書の内容を審査した上で、必要に応じて事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

(4) 補助金額の確定

補助事業が適正に実施されていると確認された後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

(5) 請求書の提出

補助金確定通知書を受領後、補助金の請求書を提出していただきます。

(6) 補助金の支払

補助金の請求書を受領後、補助事業者に対して口座振込で補助金を支払います。原則として補助金の支払いは補助事業完了後の精算払いです。

9 お問い合わせ先

(〒708-8501) 津山市産業文化部観光振興課

T E L : 0868-32-2082

F A X : 0868-32-2154

E - m a i l : kankou@city.tsuyama.lg.jp

10 参考：補助金交付までの流れ（予定）

※ [っこ] 内の項目が応募者が行う手続きです

<補助金交付申請の手続き>

- | | | |
|-----|--------------|-----------------------|
| (1) | [交付申請書の提出] | <u>令和2年8月31日(月)必着</u> |
| | | ↓ |
| (2) | [選定委員会] | <u>9月上旬</u> |
| | | ↓ |
| (3) | [補助金交付決定] | <u>9月中</u> |

<補助事業終了の手続き>

- | | | |
|-----|--------------|--|
| (3) | [補助事業終了] | <u>令和2年12月31日(木)まで</u> |
| | | ↓ |
| (4) | [実績報告書の提出] | <u>令和3年1月15日(金)まで</u> 又は
事業完了後15日以内のいずれか早い日 |
| | | ↓ |
| (5) | [補助金額の確定] | <u>2月上旬</u> |
| | | ↓ |
| (6) | [請求書の提出] | <u>2月中旬</u> |
| | | ↓ |
| (7) | [補助金の支払] | <u>3月中</u> |