

申請日が公示日～令和4年1月31日までの日付

令和 年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様

（申請者）

所在地 高知市丸ノ内1丁目2番20号

法人名称 株式会社高知県

代表者職・氏名 代表取締役社長 高知 太郎

生年月日 1980年5月1日

（担当者：高知 次郎

連絡先：088 - \*\*\* - \*\*\*\*

申請者が旅館業許可書の営業者氏名と一致しているか

高知県宿泊施設感染拡大防止対策等支援事業費補助金交付申請書

高知県宿泊施設感染拡大防止対策等支援事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称

旅館 おもてなし高知家

1,000円未満の端数が切り捨てられているか

2 補助金交付申請額 金 5,100,000 円

3 添付資料

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・確定申告書別表第1の写し（※1）
- ・県税の納税証明書（原本）（※2）
- ・本人確認書類（個人事業主で納税証明書の提出がない場合）
- ・旅館業営業許可書の写し
- ・事業内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ、仕様書等）（※3）
- ・誓約書（別紙1）
- ・債権者登録（変更）申請書（別紙様式）

※1 確定申告書の作成がない場合（設立後決算期や申告時期を迎えていない場合など）は、営業実態が客観的に確認できる資料を添付

例：法人設立届出書又は個人事業の開業届出書（税務署の受付印のあるもの又はE-TAXの場合は受信通知）

※2 納税義務がない場合は申立書（別紙2）を、徴収猶予を受けている場合はその通知書の写しを添付

※3 改修工事や設備導入を行う場合は、設計書、位置図、平面図等の概要がわかる資料を添付すること。また、実施前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出するとともに、賃貸物件に改修工事や施工を伴う設備導入を行う場合は、賃貸借契約書の写し又は貸主の承諾書を提出すること

※4 事業内容を確認するため、必要に応じて定款や決算書の提出を求める場合がある

※5 その他、別途指示するものについて、資料提出を求める場合がある

4 事業実施計画書（感染拡大

※令和2年5月14日以降に事業着手したものが対象となります。

- ・事業着手前の場合は、着手予定日を記載
- ・既に着手している場合は、事業に着手した日（発注日）を記載
- ・「新たな需要に対応するための取組」と併せて実施する場合は、その期間も含めた全体の実施期間を記載

<p>(1) 実施期間</p> <p>※事業完了は補助対象経費の支払いまでを含む。</p>	<p>令和2年7月10日～令和3年8月10日</p>
<p>(2) 事業目的・必要性</p>	<p>(事業を実施しようとする背景、目的、補助金の必要性等を具体的に記載してください。)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により大きく売上げが減少している中、事業継続のために、新しい生活様式に対応した3密対策や衛生管理の徹底などの感染症対策を実施することで感染リスクを低減し、安心して宿泊できる環境を整備し、宿泊者数の回復に繋げる。</p>
<p>(3) 事業の具体的内容</p>	<p>(事業内容、感染症対策としてのポイント、実施方法等について具体的に記載してください。)</p> <p>(新規分)</p> <p>自己負担により、マスクやアクリル板、アルコール消毒液等の消耗品を購入し、飛沫感染防止や消毒を継続して行うとともに、フロントなど共用スペースだけでなく、全ての客室(30室)に除菌可能な空気清浄器を設置するなど、感染症拡大防止対策を強化する。</p> <p>(遡及分)</p> <p>マスクやアルコール消毒液を購入し、従業員に配布するとともに、フロントや宴会場、客室に設置するなど、感染症対策を実施した。</p>
<p>(4) 期待できる事業の効果</p>	<p>(事業を実施することで見込まれる効果や成果等を具体的に記載してください。)</p> <p>感染症対策を実施することにより、安心して宿泊できる環境が整い、宿泊者数の回復につながることを期待できる。</p>

事業目的、必要性が端的に説明されているか

事業内容が具体的に記載され、かつ、その内容が補助事業の趣旨と合致しているか

事業の効果が明確に記載されているか

※ 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるよう記載してください。

「感染拡大防止対策」と併せて実施する場合は、上記4と同じ期間を記載してください。

4-2 事業実施計画書（新たな需要に対応するための取組）

<p>(1) 実施期間 ※事業完了は補助対象経費の支払いまでを含む。</p>	<p>令和2年7月10日～令和3年8月10日</p>
<p>(2) 施設の現状・課題</p>	<p>(事業を実施しようとする施設の現状や課題を記入してください。) 新型コロナウイルス感染症の影響により、客室稼働率は大きく落ち込み、4月の宿泊者数は前年同月比で約80%の減少となっている。緊急事態宣言解除後も来客数は減少したままであり、事業継続が非常に困難な状況に置かれており、取引先（酒類・食材等仕入先）などへの影響も大きい状況である。</p>
<p>(3) 事業目的・必要性</p>	<p>(上記(2)の課題を踏まえ、事業目的及び事業の必要性について記入してください。) 現状は対面式フロントデスクでの手続きや、鍵の受け渡しで対応しているが、コロナ禍を受けてフロント業務における安心安全な環境整備が課題となった。 自動精算機を導入することにより、チェックイン・チェックアウト業務の非接触化や業務の効率化を高めることで、感染リスクの低減や生産性の向上につなげる。</p>
<p>(3) 事業の具体的内容</p>	<p>(事業内容や事業のポイント、実施方法等について具体的に記入してください。)  (新規分) ○自動精算機2台の設置 非接触型のチェックイン、チェックアウトシステムを導入。 宿泊予約システムと連動させることにより、スピーディーな宿泊手続きが可能となるほか、多言語表示機能を生かし、外国人観光客がストレスなく利用できる環境を整える。  ○工事の詳細は、別添平面図及び仕様書のとおり。</p>
<p>(4) 期待できる事業の効果</p>	<p>(事業を実施することで見込まれる効果や成果等を具体的に記載してください。) フロント業務の非接触化・負担軽減により、業務の生産性を向上させるとともに、その他サービスの充実、客室稼働率の向上につながる。</p>

※ 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるよう記載してください。

5 収支予算（決算）書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額（決算額）	備 考
県補助金	5,100,000	
自己資金	2,380,000	自己資金＝総額(税込)-県補助金
その他 ( )		
計	7,480,000	

(注) 区分は、適宜記入してください。

支出との合計が一致しているか

(2) 支出の部（新規分）

(単位：円)

事 業 区 分	予算額（決算額）	内 訳
感染拡大防止対策	備品購入費	1,650,000 空気清浄器 50,000 円×30 台×1.10
	工事請負費	
	委託費	
	使用料及び賃借料	
	役務費	
	消耗品費	
	その他の経費	
小計①	1,650,000	
新たな需要に対応するための取組	備品購入費	
	工事請負費	5,500,000 自動精算機等の整備 2,500,000 円×2×1.10
	委託費	
	使用料及び賃借料	
	役務費	
	消耗品費	
	その他の経費	
小計②	5,500,000	
合計①+②	7,150,000	

具体的に記載してください

仕様や図面、設計図等、工事の概要がわかる資料を添付してください

※適宜、行間隔を広げて記載してください。

※内訳が多くなる場合は、適宜、別葉に記載して添付してください。

(3) 支出の部 (遡及分)

(単位：円)

事業区分	予算額 (決算額)		内 訳
感染拡大防止対策	備品購入費		
	工事請負費		
	委託費		
	使用料及び賃借料		
	役務費		
	消耗品費	330,000	アルコール消毒液購入 1,000円×300本×1.10
	その他の経費		
小計③	330,000		
新たな需要に対応するための取組	備品購入費		
	工事請負費		
	委託費		
	使用料及び賃借料		
	役務費		
	消耗品費		
	その他の経費		
小計④	0		
合計③+④	330,000		

内訳が多いときは、別紙で一覧表を作成して添付してください

※適宜、行間隔を広げて記載してください。

※内訳が多くなる場合は、適宜、別葉に記載して添付してください。

記載例

6 所要額調書

事業区分	総事業費 (A+D)	補助対象 経費 (A)	内訳		補助対象外 経費 (D) ※2	県補助金 (E) ※3	内訳		事業者 自己負担等 (H)=(A+D-E)	備考
			役務費及び 消耗品費 (B) ※1	その他 (C)=(A-B)			役務費及び 消耗品費 (F)	その他 (G)		
感染拡大防止 対策	1,980,000	1,800,000	300,000	1,500,000	180,000	1,350,000	225,000	1,125,000	630,000	
小計①	1,980,000	1,800,000	300,000	1,500,000	180,000	1,350,000	225,000	1,125,000	630,000	
新たな需要に 対応する取組	5,500,000	5,000,000	0	5,000,000	500,000	3,750,000	0	3,750,000	1,750,000	
小計②	5,500,000	5,000,000	0	5,000,000	500,000	3,750,000	0	3,750,000	1,750,000	
合計 ①+②	7,480,000	6,800,000	300,000	6,500,000	680,000	5,100,000	225,000	4,875,000	2,380,000	

消費税は補助対象外  
経費に記載してくだ  
さい

県補助金=補助対象経費×3/4  
を記載します  
※合計で1,000円未満に端数  
が生じたときは、これを切り  
捨て、端数は(H)欄へ加算

50万円を超えた場合  
は、50万円を記載し、  
余りは(H)欄に加算しま  
す

(単位：円)

※1 B欄は、役務費及び消耗品費の合計額を記入してください。

※2 D欄には、消費税額その他の対象外経費を記入してください。

※3 F欄、G欄は、各々B欄、C欄の補助対象経費に補助率(3/4)を乗じて得た額を記入してください。

なお、F欄は、補助上限額(50万円)を超過する場合は、上限額(50万円)を記入してください。F欄とG欄の合計のE欄は、1,000円未満切り捨てた金額となるよう、F欄、G欄の金額を調整するとともに、補助上限額(750万円)を超過する場合は、上限額(750万円)を記入してください。

