

高知県旅館・旅行業等緊急支援事業費補助金

【申請要領】

令和2年6月

令和2年7月（改正）

高知県観光振興部

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により影響を受けている県内の宿泊事業者、旅行業者、体験観光事業者等が取り組む「新しい生活様式」に対応した感染症対策や新サービスの展開等の取組に対して支援することにより、事業継続や地域観光の活性化を図る。

2 補助対象事業者

県内の宿泊事業者	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て高知県内で旅館業を営む者であること。
県内の住宅宿泊事業者	住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）第 2 条第 4 項で規定する者であり、高知県内で住宅宿泊事業を営む者であること。
県内の旅行業者	旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条又は第 23 条に基づき登録を受けた者であり、高知県内で旅行業を営む者であること。
県内の体験観光事業者	申請時点で高知県自然&体験キャンペーン特設ウェブサイト (https://kochi-experience.jp/)に掲載されている体験観光事業者であること。※1

※1 特設ウェブサイトに掲載されている体験観光事業者とは以下のいずれかの方。

- ・市町村や観光協会等を通じて、登録している体験観光事業者
- ・「じゃらん」「asoview」「ACTIVITY JAPAN」「もっとこうち」「はた旅」等のウェブサイトに登録されており、自動連携により特設ウェブサイトに掲載されている体験観光事業者

上記事業者のうち、下記（１）～（５）の全ての事項に該当するものを補助対象事業者とする。

- （１）中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 2 条第 1 項で規定する中小企業者であること。
- （２）補助対象となる事業を高知県内において実施するものであること。
- （３）風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（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でないこと。
- （４）次の各号のいずれにも該当する者でないこと。また、次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人でないこと。
 - ① 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成 22 年高知県条例第 36 号。以下この項において

「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)又は暴力団員等(同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下この項において同じ。)であるとき。

- ② 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
 - ③ その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下この項において同じ。)が暴力団員等であるとき。
 - ④ 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
 - ⑤ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
 - ⑦ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
 - ⑧ 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
 - ⑨ その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
 - ⑩ その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 県税の滞納がないこと。(徴収の猶予が認められている場合を除く。)

3 重要説明事項

(1) 「補助金交付決定通知書」の受領後に事業を行うことが原則となります。

ただし、新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日(令和2年4月7日)以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には、さかのぼって補助金の対象とすることができます。

(2) 補助事業の内容、経費等を変更する際には事前の承認が必要です。

※ 内容が変更となる場合は、事前に県に相談をお願いします。

(3) 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

(4) 「補助金交付決定通知書」に記載する交付決定額より実際に支払われる補助金額が少なくなる場合があります。

※ 実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出する場合があります。

(5) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。処分制限期間内に取得財産（単価 50 万円以上の財産）を処分する場合には、必ず事前に県に申請し、承認を受けてください。その際、県は財産処分を承認した補助事業者に対し、減価償却後の当該財産の金額を上限として交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。

(6) 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(7) 補助事業と同一の内容及び経費について、国（国所管の独立行政法人等）や県、市町村が助成する補助金や委託費等と経費が重複する事業は補助対象事業となりません。

※ 公の施設の指定管理者に該当する事業者は、協定書の写し及び設置者による確認書又は証明書を添付してください。

(8) 経費支出書類の提出

補助金の交付には、透明性、客観性、適切な経理処理が要求されます。このため、補助金の交付を受けるには、見積、発注、納品、検収、請求、支払等の手続を確実にを行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理のうえ提出する必要があります。

また、実績報告の際には、県の求める証拠書類の確認のため、購入した物品等の写真や成果物等を残しておいてください。

(9) 本事業の財源として、中小企業庁の「地域企業再起支援事業」を活用しており、会計検査院の検査対象となります。補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

(10) その他

申請・補助事業者は、本申請要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については県からの指示に従うものとします。

4 補助対象事業

補助対象となる事業は、感染症対策として行う「新しい生活様式」に対応した以下の事業となります。

- ① 感染症対策事業
- ② 新商品開発・新サービス展開等事業
- ③ 商品・サービスPR事業

<対象となる取組事例>

①感染症対策事業

- ・ アクリル板等による間仕切りの設置や換気設備の整備
- ・ アルコール消毒液やマスク、非接触体温計等の購入
- ・ 水洗の和式トイレをフタ付き洋式トイレに整備 など

②新商品開発・新サービス展開等事業

- ・ 宿泊施設におけるテレワーク等の新たなサービスの実施
- ・ 新たに取り組むテイクアウト事業やインターネット販売
- ・ オンラインで観光を仮想体験できる新サービスの提供
- ・ 少人数でアクティビティを実施するために必要な体験ツールの購入 など

③商品・サービスPR事業

- ・ テイクアウト事業のPRチラシやWEBページの作成
- ・ 「感染症対策実施中」を示すポスターやのぼり旗の作成
- ・ 「新しい生活様式」に対応した「安心・安全な」取組のPR動画の作成と配信 など

5 補助率等

本事業の補助率及び補助限度額は以下のとおりです。

補助率	補助対象経費の4分の3以内
補助上限額	500千円
補助下限額	100千円

6 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～④の条件を全て満たす必要があります。

- ① 感染症対策として行う「新しい生活様式」に対応した取組に要する経費
- ② 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る経費
- ③ 交付決定日以降に発生し、補助事業期間内に支払が完了した経費

(ただし、令和2年4月7日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、適正と認められる場合には、遡及して補助金の対象とすることができます。)

- ④ 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

(2) 各費目の説明について

- ① 感染症対策にかかる経費

対象となる経費 (例)	
謝金・旅費	・感染症対策全般や「新しい生活様式」を取り入れた3密回避の店舗レイアウト、スタッフの対応等について学ぶための専門家の招へいにかかる謝金及び旅費
消耗品費	・アクリル板、ビニールシート、フィルム等の間仕切りの購入にかかる費用 ・衛生用品（マスク、アルコール消毒液、ウェットティッシュ、除菌スプレー、ガーゼ、手洗い用洗剤、ゴム手袋、非接触体温計等）の購入にかかる費用
改装費	・感染症対策として行う換気扇の設置や自動ドアの整備、換気用の窓の設置等にかかる施設等の改装費
備品購入費	・空気清浄機、3密回避のためのレイアウト変更（テーブル、椅子等の設置）のための備品購入費等 ・キャッシュレス決済環境の整備にかかる費用
対象とならない経費 (例)	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人での使用や販売のための衛生用品等の購入にかかる費用 ・補助事業終了時点での未使用残存品に相当する費用 ・感染症対策に直接関係のない内装工事や感染症対策に必要な内装工事であると明確に証明できない工事等にかかる費用 	

②新商品開発・新サービス展開等事業にかかる経費

対象となる経費（例）	
謝金・旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・新商品開発・新サービス展開等に必要な専門家の招へいにかかる謝金及び旅費（テイクアウト、宅配やデリバリー事業を始める際の指導、助言。新商品開発にかかる助言など）
役務費 （又は委託料）	<ul style="list-style-type: none"> ・宅配代行サービス利用にかかる経費（宅配代行サービスを利用する際に発生する初期登録料、月額使用料、配送手数料等） ・WEBサイト作成、更新費用（新規WEBサイト作成の場合は、ドメイン取得費用、サーバレンタル料、コンテンツ制作費用、（テイクアウト、デリバリー用等）予約受付システムの搭載費用含む）
使用料及び 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・デリバリー等を始める際に必要となるパソコン・タブレット端末のリース・レンタル料
改装費	<ul style="list-style-type: none"> ・新商品開発・新サービス展開等として行うテイクアウト専用窓設置、ショーウィンドー、カウンター、調理場への間仕切り設置等 ・テイクアウトやデリバリー用の店舗、厨房等に変更するための改装費用
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・新商品開発・新サービス展開等に必要なパソコン、タブレット端末、プリンターの購入費用（新商品開発・新サービス等展開を行う際に真に必要なものであり、用途を限定するもののみ対象とする） ・デリバリー等の新たなサービスを始めるために必要な既存のバイク等に設置する付属品
対象とならない経費（例）	
<ul style="list-style-type: none"> ・単なる会社のPRや営業活動に活用されるもの ・車両（自動車・バイク）のリース・レンタルに付随する保険 ・郵送や宅配等にかかる通信運搬費 ・自動車・バイクのための駐車場利用料、有料道路通行料 ・新たな取り組み（テイクアウト、宅配等）と直接関連のないもの ・既存の器具の買い換え等 ・新サービス展開等に直接関連のない内装工事や新サービス展開等に必要な内装工事と明確に証明できない場合 	

③商品・サービスPR事業にかかる経費

対象となる経費（例）	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 商品やサービスのPRのために必要なチラシ・ポスター、パンフレット、POP、のぼり旗、商品パッケージ（ロゴデザイン、ラベル制作費用等）の作成にかかる費用 感染症対策に取り組んでいることをPRするためのチラシ・ポスター、POP、フラッグ、のぼり旗、横断幕等の広報・掲示物の印刷製本費（又は委託費）
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 販促品 ※ノベルティなど（取組のために必要と認められるもの（商品・サービスの宣伝広告が掲載されているなど））
役務費	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策の取組内容を周知するための新聞・情報誌等への広告掲載費用
対象とならない経費（例）	
<ul style="list-style-type: none"> 郵送や宅配等にかかる通信運搬費 単なる会社のPRや営業活動に活用されるもの 	

（3）上記①から③に掲げる経費であっても、以下に該当する経費は対象となりません。

- 消費税・地方消費税
- 単体で取得価格が50万円以上の備品購入費
- 汎用性の高い備品で、本事業のために専用で使用することが明らかでないもの（自動車、オートバイ等）
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金、特許等の取得、登録費
- 講習会、勉強会、セミナー研修等参加費や受講費等
- 商品券、金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（消費税増税に伴い発行されるプレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出に関わらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 役員（事業主）、現在雇用している従業員等への人件費
- 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(4) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・1件あたりの支払額が30万円を超える場合は、競争見積（又は入札）を行ってください。

7 申請手続

(1) 受付期間：令和2年6月19日（金）～ 予算がなくなり次第終了

ただし、体験観光事業者については7月29日（水）～

※ 受付期限は定めていませんが、申請書提出後に県の申請書の審査及び交付決定、事業実施の期間や実績報告書の提出が必要となります。実績報告書の提出期限は令和3年2月28日（日）ですので、申請後のスケジュールに十分注意し、実績報告書提出に間に合うよう、事業を完了してください。

(2) 問い合わせ窓口

本補助金に係る相談は下記にて受け付けます。

電話又はE-mailにてお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

〒780-8570

高知市丸ノ内1-2-20

高知県観光振興部おもてなし課（宿泊事業者・旅行者）

地域観光課（体験観光事業者）

高知県旅館・旅行業等緊急支援事業費補助金担当

電話：088-823-9609（宿泊事業者・旅行者）

088-823-9706（体験観光事業者）

メール：020201@ken.pref.kochi.lg.jp（宿泊事業者・旅行者）

020601@ken.pref.kochi.lg.jp（体験観光事業者）

※ 電話での受付は平日8時30分から17時15分までです。

※ 問い合わせが混み合う場合もありますので、その場合はお手数ですが、メールでお問い合わせくださいますようお願いいたします。

(3) 提出方法

上記お問い合わせ先に簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

《1》 交付申請書等の提出

補助金の交付申請を行う場合は、以下の書類を作成し、宿泊事業者・旅行業者はおもてなし課へ、体験観光事業者は地域観光課へ提出してください。

申請書類をもとに県で審査を行い、適当と認めたときは補助金額の交付決定の通知を送付します。

提出書類

- ア 交付申請書（第1号様式）
- イ 交付申請書添付書類（支出内容の積算根拠が分かる書類（見積書等））
- ウ その他知事が必要と認める書類
- ※ 事業の変更及び中止をする場合は「変更交付申請書（第2号様式）」、「事業中止（廃止）申請書（第3号様式）」それぞれの提出が必要です。

※ 提出書類について

提出書類等の返却はしませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

《2》 実績報告書の提出

補助事業終了後は、下記の書類を県へ提出してください。県で内容等審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

【実績報告提出締切日】令和3年（2021年）2月28日（日）（当日必着）

事業完了（補助対象経費の支払いまで含みます）後30日を経過する日、又は令和3年2月28日（日）のいずれか早い日までに提出してください。

※ 必ず定められた期日までに実績報告書及び必要な書類を提出してください。補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

提出書類

- ア 実績報告書（第4号様式）
- イ 支出関係証拠書類
（契約書、請求書、領収書）
- ウ その他事業の実施内容がわかるもの等（写真、成果品等）
- エ 取得財産等管理台帳の写し（第6号様式）（該当がある場合）

8 その他

- (1) 補助事業の実施により、産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、補助金使用経費に係る帳簿類の検査に入ることがあります。
- (3) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件に係る金額は補助対象外となります。
- (4) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (5) 本補助金の交付を受けた事業者に対し、補助事業の効果等を把握するため、補助事業完了日の属する年度の終了後5年間は、フォローアップ調査等を行う場合があります。