

令和2年度 旅館等受入環境整備補助金交付要領

(趣旨)

第1条 近年、旅館等宿泊施設においては訪日外国人旅行者受入に向けた環境整備が課題となっている。また、観光産業においては、他産業と比べて繁忙期・閑散期の波が大きく、事業経営者が正規雇用には踏み切れない要因となっていたが、今後は海外からの誘客等を通じて安定的な雇用確保を図るとともに、必要な人材を確保する必要がある。

本事業は、訪日外国人旅行者の受入環境の整備を支援することにより旅館等の利用を促進し、観光消費額を向上させるとともに、旅館等の宿泊施設が従業員のための職場環境を改善することにより、正規雇用の促進に繋げることをもって観光産業の振興、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

公益財団法人京都産業21（以下「財団」という。）は、旅館等が、訪日外国人旅行者の受入環境の整備及び正規雇用者の確保のために実施する従業員のための職場環境の改善を図る施設等の改修を行う取組に対し、この要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助事業者 財団の交付決定を受けて、補助事業を実施する者。
- (2) 補助事業 財団の交付決定を受けて、補助事業者が実施する事業。
- (3) 事業着手 補助事業の対象経費に係る売買、請負その他の契約・発注を行うこと。
- (4) 納品 補助事業の対象経費に係る売買、請負その他の契約の履行に対し、検収又は完了確認を行うこと。
- (5) 支払（決済） 補助事業の対象経費に係る売買、請負その他の契約の履行に対し、その対価を支払うこと。なお、本事業においては、手形・小切手、クレジットカードによる支払においては、補助事業者の口座からの引き落としをもって支払（決済）の完了とする。
- (6) 事業の中止 事業着手後に補助事業の遂行を取りやめること。
- (7) 事業の廃止 事業着手することなく、補助事業を取りやめること。
- (8) 事業の完了 交付決定を受けた全ての補助事業の対象経費に係る売買、請負その他の契約に係る納品、支払（決済）が全て完了し、かつ、対象者の要件となる正規雇用促進及び訪日外国人旅行者の受入に向けた取組を終了し、その証拠となる書類（修了証など）を入手し、かつ、正規雇用促進職場環境整備事業においては、正規雇用者の採用又は採用決定することの全ての完了をもって、事業の完了とする。

(交付の対象等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業の区分（以下「事業区分」という。）、対象者、対象施設、対象事業、対象期間、補助率及び補助限度額は、別表1に定めるところとする。

(対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業に直接関係する別表2に掲げる経費のうち、財団理事長が必要かつ適当と認める経費であって、原則として、対象期間内に発注・契約、納品、支払（決済）の全てを完了した経費とする。

ただし、事業遂行上やむを得ない理由があると財団が認める場合は、交付決定日より前に事

業に着手することができる（以下「事前着手」という。）。なお、事前着手が認められる場合の対象期間には事前着手日から交付決定日までの期間が加算される。

（交付の申請等）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、旅館等受入環境整備補助金交付申請書（第1号様式、以下「交付申請書」という。）に、別に財団が定める書類を添えて、財団が指定する期日までに提出しなければならない。

2 前条ただし書きにより、事前着手をしようとする申請者は、前項の交付申請書に添えて、旅館等受入環境整備補助金事前着手届（第2号様式、以下「事前着手届」という。）を提出するものとする。

（補助金の交付決定等）

第6条 財団は、第5条の規定による交付申請書及び事前着手届の提出があったときは、内容を審査し、意見聴取会において事業計画等に対する意見を聴取し、補助金の交付が適当と認めるときは、補助金の交付の決定を行うものとする。

なお、財団は、必要があるときは、補助金の交付申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して、補助金の交付の決定を行うことができる。

2 前項の意見聴取会に関する事項については、財団が別に定める。

3 財団は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

（事業計画の変更等の申請）

第7条 補助事業者は、第5条の規定により提出した交付申請書の内容等を変更しようとするときは、旅館等受入環境整備補助金変更等承認申請書（第3号様式）を財団に提出し、予めその承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 対象経費の総額の概ね20パーセント以内の額の変更。

(2) 対象期間内における事業実施期間の変更。

(3) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的の達成に資するものと考えられる場合。

(4) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

2 財団は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（補助事業の中止又は廃止の申請）

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、旅館等受入環境整備補助金事業中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

2 財団は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（進捗状況の報告）

第9条 財団は、補助事業の遂行状況について、補助事業者に報告を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の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。

（補助対象事業の実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けたときを含む。）から起算して14日以内又は対象期間の最終日のいずれか早い日までに、旅館等受入環境整備補助金実績報告書（第5号様式、以下「実績報告書」という。）に、要領に基づく適切な処理が行なわれたことを客観的に確認できる証拠となる書類を添えて、財団に提出しなければならない。

（額の確定等）

第11条 財団は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者は、前条の補助金の額を確定する通知を受けた後、請求書（第6号様式）を財団に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

（交付決定の取消等）

第13条 財団は、次の各号に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、本要領に違反したとき及び本要領による財団の指示に従わなかったとき
- (2) 補助事業者が、申請書、その他関係書類に虚偽の記載をし、又は不正な行為があったとき
- (3) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (4) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき
- (5) 補助事業者が、第3条の補助事業者の要件に該当しなくなったとき
- (6) 補助事業者から第8条による補助事業の中止又は廃止の申請があったとき
- (7) 第11条の規定による調査の結果、補助事業の実施の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められないとき
- (8) 補助事業者が、法令違反など社会通念上不適切な行為を行ったと財団が認めたと

2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 財団は、第1項の規定により交付決定を取消し又は変更したときは、速やかに補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 財団は、前条第1項の規定により補助金の交付の取消等を行った場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

（加算金及び延滞金）

第15条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年2.6%の割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年2.6%の

割合で計算した延滞金を財団に納付しなければならない。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、要領に基づく適切な処理が行われたことを客観的に確認できる証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業の完了の翌年度から5年度間は保存しなければならない。

(状況報告)

第17条 補助事業者は、補助事業の完了の翌年度から起算して3年度間は、毎年5月末日までに、補助対象の事業の状況について、旅館等受入環境整備事業状況報告書(第7号様式)を財団に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の翌年度から起算して5年度間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第18条 補助事業者は、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 補助事業者は、前項の取得財産のうち、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8号様式)を備え、その保管状況を明らかにするとともに、財団の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、または担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を財団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)に定める耐用年数若しくは補助事業の完了の翌年度から10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではない。

3 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、取得財産処分承認申請書(第9号様式)を財団に提出し、承認を受けなければならない。

4 財団は、前項の承認をした補助事業者に対し、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財団に納付させることができる。なお、納付額は別表3に定めるとおりとする。

(立入検査等)

第19条 財団は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は職員若しくは京都府職員に、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 補助事業者は、前項の調査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち合わせなければならない。

3 第1項の職員等は、その身分を示す証票を携帯し、関係者による請求があるときは、これを提示しなければならない。

(採択結果の公表)

第20条 財団は、第6条の規定による交付決定をした場合には、補助事業者名、対象施設名及び補助事業名を公表することができる。

(その他)

第21条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、財団が別に定めることができる。

附 則

この要領は、令和2年6月1日から施行し、令和2年度の補助金に適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

事業区分	正規雇用促進職場環境整備事業	訪日外国人受入環境整備事業
対象者	<p>次の要件をいずれも満たす者 ただし、(注1)の「対象とならない者」に該当する者に対しては、本補助金は交付しない。</p> <p>(1) 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け、申請時において、既に京都府内で旅館業法第2条に定める旅館・ホテル営業、簡易宿所営業を営んでいる^(注2) <u>中小企業者</u></p> <p>(2) 財団が別に定める正規雇用促進及び訪日外国人旅行者の受入に向けた取組のうちの、いずれかを行う者</p> <p>(3) 令和2年4月1日から令和3年3月31日までに1名以上の^(注3)正規雇用者を採用する者（非正規雇用者を正規雇用へ登用する場合を含む。）、若しくは、令和3年4月1日以降に入社予定の正規雇用者の採用決定した場合</p>	<p>次の要件をいずれも満たす者※1 ただし、(注1)の「対象とならない者」に該当する者に対しては、本補助金は交付しない。</p> <p>(1) 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け、申請時において、既に京都府内で旅館業法第2条に定める旅館・ホテル営業、簡易宿所営業を営んでいる^(注2) <u>中小企業者</u></p> <p>(2) 財団が別に定める正規雇用促進及び訪日外国人旅行者の受入に向けた取組のうちの、いずれかを行う者</p>
対象施設	<p>(1) 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受けた京都府内に所在する施設であって、不特定多数の者が利用できる施設</p> <p>(2) (1)の施設内外の従業員のために設けられた社員寮、駐車場、駐輪場などの施設</p>	<p>(1) 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受けた京都府内に所在する施設であって、不特定多数の者が利用できる施設</p>
対象事業	<p>正規雇用の促進につながる従業員の職場環境改善のために実施する施設設備改修事業</p> <p>※^(注4) <u>対象事業の例示</u></p> <p>(対象にならない事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般宿泊客が利用するスペースの改修、新設は対象外。 	<p>訪日外国人旅行者受入のために実施する施設設備改修事業（原則、建物内部の改修に限る。）</p> <p>※^(注4) <u>対象事業の例示</u></p> <p>(対象にならない事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化等による、単なる補修（機能改善）のみの改修工事は対象外。
対象期間	<p>原則として、交付決定日から令和3年3月31日まで ただし、第4条の規定による事前着手が認められた場合には、事前着手日</p>	

	から令和3年3月31日まで
補助率	対象経費の15%以内
補助限度額	下限 30万円以上、上限 150万円以内 ただし、正規雇用促進職場環境整備事業と訪日外国人受入環境整備事業の両方の事業を申請する場合の補助金額は、両方の事業を合計して上記の限度額の範囲内とする。

(注1)「対象とならない者」

次のいずれかに該当するときは対象となりません。

- ア 風俗営業等の規則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項第4号に規定する営業を営むと認められるとき。
- イ 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下、同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成23年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- ウ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき。
- エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- キ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方がイからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- ク 補助事業者が、イからカまでのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合(キに該当する場合を除く)に、財団が補助事業者に対して当該契約の解除を求め、補助事業者がこれに従わなかったとき。
- ケ 国や他の自治体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある場合及び法人税等の滞納があるとき
- コ 日本国内に居住していない外国籍の個人事業主

(注2) 中小企業者

本事業における中小企業者とは、資本金の額又は出資の総額（5千万円以下）、常時使用する従業員の数※①（100人以下）のいずれか一方を満たす会社※②又は個人事業主とする。

ただし、次のいずれかに該当する者は対象となりません。（いわゆる「みなし大企業」）

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している。
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している。
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている。
- ・常時使用する従業員の数※①：常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員

を含まない。

・会社※②：株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、（特例）有限会社とする。

（注3）正規雇用者

本事業における正規雇用者とは、以下の要件を全て満たす労働者とします。

- ア 期間の定めのある労働契約を締結する雇用者でないこと。
- イ 社会保険の適用を受ける雇用者であること。
- ウ 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第2条に定める短時間労働者に該当しない雇用者であること。

（注4）対象事業の例示

以下、対象となる事業を例示する。

正規雇用促進職場環境整備事業	訪日外国人受入環境整備事業
<ul style="list-style-type: none">・社員寮の建設・既設の社員寮の内部改修（壁紙の張替を含む。）・社員寮の個室へのバスルームやトイレの設置・従業員用の駐車場や駐輪場の設置、改修・従業員用トイレの新設・改修・従業員用トイレへのウォシュレットの設置・従業員用休憩室の整備、改修・従業員が使用するスペースへのエアコンディショナーの設置・従業員用シャワールームの設置・改修・従業員食堂の設置、改修・従業員のための託児スペースの設置・従業員用エレベーターの設置、改修・バックヤードの床、壁紙の補修・その他本事業の目的を達するために必要であると財団が認める事業	<ul style="list-style-type: none">・館内及び客室内のトイレの和式から洋式化・共同キッチンや交流スペースの設置。・既存客室の和洋室化（和・洋・和洋室の各々）や新たな和洋室又は新たな洋室の設置とそれらに伴うバスルームやトイレの設置・館内及び客室内の高さ（ドアや天井）の改修・パスポートリーダー、キャッシュレス清算対応機器の設置・館内及び客室内の案内表示の多言語化（デジタルサイネージの設置を含む。ただし、日本語以外の言語を含んでいない場合は対象外）・館内及び客室内のテレビの外国語放送への対応に関する事業・館内及び客室内のWi-Fi環境の整備に関する事業・大部屋の個室化、それに伴うドアや鍵の設置、バスルームやトイレの設置・訪日外国人旅行客の特性に合わせた館内施設（例：茶室・礼拝室・喫煙ルーム等）の設置・その他本事業の目的を達するために必要であると財団が認める事業

別表2（第4条関係）

事業区分	正規雇用促進職場環境整備事業	訪日外国人受入環境整備事業
対象経費	<p>対象事業の実施に直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修工事等施工費用(改修工事等に伴う既存建物、設備等の解体撤去費用・処分費用、設計費用等も含む) ・改修の対象となる設備等の購入費用、設置費用(例:洋式トイレ便器、エアコンディショナー等) 	<p>対象事業の実施に直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修工事施工費用(改修工事に伴う既存建物、設備等の解体撤去費用・処分費用、設計費用等も含む) ・改修の対象となる設備等の購入費用、設置費用(例:洋式トイレ便器、Wi-Fi環境、デジタルサイネージ等)

(参考) 対象経費に含まれないもの(例示)

<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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に係る経費 ・パーソナルコンピューターの購入費、スマートフォンの購入費、タブレットの購入費、パーソナルコンピューターのソフトウェアの購入費及び導入費(デジタルサイネージを設置する場合を含む) ・管理調整費、維持費 ・土地、建物の購入費、賃借料 ・人件費、旅費 ・社員教育等にかかる費用 ・振込手数料、借入れに伴う支払利息、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、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用 ・親会社・子会社等(関連会社等)への発注を行う経費 ・京都府、財団等が実施する他の補助金の交付を受けている経費 ・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

別表3（第18条関係）

財産処分に係る納付額

区 分	説 明		納付額
有償譲渡又は有償貸付、担保に供する処分	譲渡額又は貸付額①（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額に比して著しく低価である場合は残存簿価相当額）	補助率②（補助金交付金額が事業額に占める割合）	①×②≤（処分制限財産に係る補助金額）
転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し、又は廃棄	残存簿価相当額①	補助率②（補助金交付金額が事業額に占める割合）	①×②

※ただし、次に掲げる場合は納付義務を免除する。

災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することのできない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄