

京都府宿泊施設立地等促進事業費補助金事業 概要

＜募集期間：令和5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日）＞

〈趣旨〉

京都府全域（宿泊施設集中地域*を除く。）を対象に、地域の特性に応じた多様な宿泊施設の立地を促進させ、地域経済の活性化を図る。

1.対象地域

宿泊施設数が、①観光入込客10万人に対して1施設未満の市区町村 又は ②面積1km²当たり1施設未満の市区町村

※宿泊施設集中地域である京都市北区、上京区、中京区、東山区、下京区、南区、伏見区を除く。

2.対象となる施設

新設、増床やリノベーション等を行い、「ホテル・旅館営業」、「簡易宿所営業」（旅館業法第2条に規定されるもの）を営む施設

3.補助条件

- 1, 対象施設の立地する市町村の財政負担等を伴う支援を受けられる見込みがあること。
- 2, 対象施設の立地する市町村長が「対象施設が本事業に相応しい」と認めた推薦書を得ること。

4.施設規模要件

| 施設規模 | 延床面積 | | 客室数 | | 投下固定資産額 | | 府内常用雇用者数 |
|-------|----------------------|----|-------|----|-----------|----|----------|
| 大規模施設 | 3,000 m ² | 又は | 10室以上 | かつ | 2億円以上 | 又は | 10人以上 |
| 中規模施設 | 1,000 m ² | 又は | 5室以上 | かつ | 6,600万円以上 | 又は | 4人以上 |
| 小規模施設 | 300 m ² | 又は | 1棟貸 | かつ | 1,300万円以上 | 又は | 2人以上 |

5-1.基礎補助（宿泊施設立地等推進事業）

「投下固定資産額」×5%

※上限額 2億円（大規模） 6,600万円（中規模） 2,000万円（小規模）

5-2.追加加算

①～③は「基礎補助」への上積み加算とする。

①飲食店の併設：「投下固定資産額」×2%

②コンベンション機能の併設：「投下固定資産額」×2%

※交付条件：広さ97m²以上で、50名以上が収容可能な会議室を1室以上有する。

③雇用加算：新規府内常用雇用者数×[障害者(50万円)、正規雇用(40万円)、その他(10万円)]

※交付条件：府内在住（府外からの異動者を含む）＋雇用保険被保険者
＋該当施設での雇用が継続して1年以上あること。

※雇用加算の上限額 3,000万円（大規模） 1,000万円（中規模） 300万円（小規模）

6.特別加算（宿泊施設伝統産業品活用奨励事業） ※単体での申請も可能

京都府伝統工芸品などの積極活用加算：「投下固定資産額」×1%

※交付条件：対象品の利用額が、該当施設の投下固定資産額の2%以上であること。
2%未満の場合は、100万円を上限として対象品額の1/2を補助。

※対象施設の立地市町村からの財政的支援の条件は、除外とする。

上限額 2,000万円（大規模） 660万円（中規模） 200万円（小規模）





7.補助対象事業者

①②（飲食店の併設、コンベンション機能の併設）：施設所有者 ③（雇用加算）：施設運営者

8.その他

- ・事業実施後の3年は、対象施設から状況報告＋訪問検査を実施
- ・事業計画提出の前に、原則として、来庁の上、事前相談を行うこと

<補助金交付手続きの流れ>

| 事業者 | 立地市町村 | 京 都 府 | 期 日 |
|---|---|--------------------|---|
| 【第1ステップ：合意形成】 | | | |
| 事業実施・内容についての合意形成 | | | |
| 【第2ステップ：事業実施計画届出書の提出】 | | | |
| | 推薦書提出 | | |
| 事業実施計画届出書の提出 |  | 内容確認 | 原則、工事着手の30日前まで |
| 【第3ステップ：交付申請兼補助金支払い（<u>宿泊施設立地等促進事業補助金、伝統産業品活用奨励補助金</u>）】 | | | |
| 事業申請書兼実績報告書の提出 |  | 受理 | 原則、工事完了後20日以内に |
| | | 完了検査 (施設訪問) | |
| 交付額の確定・受理 |  | 交付決定兼交付 額の確定・支払 | |
| 【第4ステップ：交付申請兼助金支払い（<u>雇用促進奨励補助金</u>）】 | | | |
| 事業申請兼実績報告書 |  | 受理 | 原則、営業開始1年から1年3ヶ月以内 |
| | | 完了検査 (施設訪問) | |
| 交付額の確定・受理 |  | 交付 額の確定・支払 | |
| 【第5ステップ：状況報告】 | | | |
| 状況報告 | | 受理 | 年に1回報告すること ・完了年度から3年間 ・状況により訪問を実施 |