

京都府宿泊施設立地等促進事業費補助金交付要領

1 趣旨

地域の特性に応じた多様な宿泊施設の誘致を進め、もって地域での観光消費の向上を促し、地域経済の活性化を図るため、宿泊施設の所有者等が市町村長からの推薦を受けて行う宿泊施設の整備等に要する経費に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和 35 年京都府規則第 23 号。以下「規則」という。）、京都府宿泊施設立地等促進事業費補助金交付要綱（平成 29 年京都府告示第 656 号。（平 30 告示 193・一部改正）以下「要綱」という。）及び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ものです。

2 用語の定義

この要領における用語の意義は、要綱に定めるところによります。

3 補助事業の種類等

補助対象事業の種類は、宿泊施設立地等推進事業（以下「立地事業」という。）、宿泊施設雇用促進奨励事業（以下「雇用事業」という。）及び宿泊施設伝統産業品活用奨励事業（以下「伝産事業」という。）の 3 種類があり、補助金申請のパターンについては、次の組合せの中で申請が可能です。

- (1) 立地事業、雇用事業及び伝産事業
- (2) 立地事業及び雇用事業
- (3) 立地事業及び伝産事業
- (4) 立地事業のみ
- (5) 伝産事業のみ

4 対象宿泊施設の種別

補助対象宿泊施設は、次のいずれかの対象施設を整備する場合とします。

| | | |
|------|-------------|---|
| 対象施設 | 新設宿泊施設 | 新築する宿泊施設 |
| | 増設宿泊施設 | 既に営業している宿泊施設であって、客室数及び収容人員の増加を伴う改修や増床工事等を行う宿泊施設 |
| | リノベーション宿泊施設 | 既に営業している宿泊施設以外の施設であって、改修等を行い宿泊施設へ用途変更を行う施設 (例：古民家→簡易宿所、商業ビル→ホテルなど) |

備考

- 1 宿泊施設は利用者が一部に限定されていない旅館、ホテル又は簡易宿所であることが前提です。「会員制ホテル」、「企業の保養所」などは対象外とします。
- 2 増設宿泊施設において、延べ床面積の増加を伴う整備を行う場合は、整備によって増加した客室床面積の合計が、整備後の施設全体の延べ床面積から整備前の施設全体の延べ床面積を引いた面積の2分の1以上増加した場合に限りです

(対象可否の例)

| 整備前 | 整備後 | 対象可否 |
|---|---|------|
| 客室床面積 2,000 m ² (施設延べ床面積 5,000 m ²) | 客室床面積 3,500 m ² $\geq (8000 - 5000) \div 2 + 2000$ (施設延べ床面積 8,000 m ²) | ○ |
| 客室床面積 2,000 m ² (施設延べ床面積 5,000 m ²) | 客室床面積 3,000 m ² (施設延べ床面積 8,000 m ²) | × |

- 3 増設宿泊施設において、既存の一客室を二部屋以上に分割する改修などは対象外とします。

(対象可否の例)

| 内容 | 対象可否 |
|--|------|
| 宴会場を客室に改修 | ○ |
| 庭部分の敷地に客室を増床 | ○ |
| 60 m ² の既存客室を 20 m ² の客室 3 部屋に改修 | × |

5 対象施設の規模

補助対象宿泊施設の規模は、大規模宿泊施設、中規模宿泊施設及び小規模宿泊施設に分類し、規模の条件は次のとおりです。

| 規模区分 | 規模条件 (各区分についてA及びBの条件を満たすものに限る。) |
|-------------|---|
| 大規模 宿泊施設 | A 延床面積が 3,000 m ² 以上、又は、客室数が 10 室以上であること |
| | B 投下固定資産額等が 2 億円以上、又は、府内常用雇用者数が 10 人以上であること |
| 中規模 宿泊施設 | A 延床面積が 1,000 m ² 以上、又は、客室数が 5 室以上であること |
| | B 投下固定資産額等が 6,600 万円以上、又は、府内常用雇用者数が 4 人以上であること |
| 小規模 宿泊施設 | A 延床面積が 300 m ² 以上、又は、1 棟貸をすることができること |
| | B 投下固定資産額等が 1,300 万円以上、又は府内常用雇用者数が 2 人以上であること |

6 対象地域

(1) 立地事業

対象施設が、次に掲げる条件を全て満たす地域に立地されることが必要です。

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

(対象外地域の例)

京都市上京区、京都市中京区、京都市下京区、京都市東山区、京都市南区

イ 補助対象事業に関連する財政支援を伴う独自の支援策を実施しており、本事業が支援対象として相応しいと認められる推薦書を府に提出することができる市町村

(財政支援の例)

固定資産税の減免、周辺道路若しくは上下水道などのインフラ整備又は建設用地の提供等

(2) 伝産事業

対象施設が、補助対象事業に相応しいと認める推薦書を府に提出することができる市町村に立地されることが必要です。

7 補助対象者

事業区分に応じ、次のとおりとします。

| 事業 | 補助対象者 |
|------|----------|
| 立地事業 | 対象施設の所有者 |
| 雇用事業 | 対象施設の経営者 |
| 伝産事業 | 対象施設の所有者 |

8 補助金の額及び補助限度額等

(1) 立地事業

| | 内容 | 補助率 | 補助限度額 |
|--------|---|----------------------------|-------------------------------|
| 基本 | 前述の対象施設の設置、整備等を対象地域で実施すること | 投下固定資産額等の5% (土地の取得費は除く) | 大規模宿泊施設 2億円 中規模宿泊施設 |
| 加算メニュー | 飲食施設の併設 対象施設内で宿泊者に飲食物を調理し提供することができる施設を設置すること (対象例) ホテル館内のレストラン等 (除外例) コンビニエンスストア、ケータリングなど外部発注による食事の宅配サービス等 | 投下固定資産額等の2% (土地の取得費は除く) | 6,600万円 小規模宿泊施設 2,000万円 |
| | コンベンション機能の併設 対象施設内に50名程度がスクール形式で着席可能な会議を開催することができる会議室(床面積が97㎡以上)のものに限る。以下同じ。)の設置をすること | 投下固定資産額等の2% (土地の取得費は除く) | |

備考

- 1 加算メニューの申請は「基本」の内容を満たす者に限り申請をすることができるものとします。
- 2 飲食施設の併設の加算メニューを申請した場合、京都府内産の食材や地元産品の食材等、なるべく地産地消のメニューを設けるように努めてください。
- 3 飲食施設の併設及びコンベンション機能の併設について、対象となる施設と同じ建物内又は同じ敷地内に設置されている場合においても、「併設」とみなします。

4 投下固定資産額等について

投下固定資産のうち、補助金の算出対象となりうるものは、所有者が補助申請者の名義であって**固定資産台帳に掲載されているもの**とし、本事業遂行に必要と認められないものは、当該対象外とします。また、申請前に契約、発注したもの又は営業開始日以降に納品のあったものについては、当該対象外とします。(以下同じ。)

(当該対象外の例)

移転財産、移設費及び解体費等

無形資産(水道負担金、ソフトウェア等)

地鎮祭、上棟式及び竣工式等の経費

事業の執行に不可欠と認められないもの(社長車及び必要以上の高価な什器等)

当該施設に設置されていない資産(当該施設に車庫証明のない車両等)

グループ内企業からの購入資産等
税金（消費税及び通関税等）

（２）雇用事業

| 補助金の額 | 補助限度額 |
|------------------------------------|---|
| 次に掲げる区分の額に新規府内常用雇用者の数を乗じて得た額を合計した額 | 大規模宿泊施設 3,000万円 中規模宿泊施設 1,000万円 小規模宿泊施設 300万円 |
| (1) 障害者 50万円 | |
| (2) 正規雇用者 40万円 | |
| (3) その他雇用者 10万円 | |

備考

- 1 雇用事業の申請者は立地事業の申請を行った者に限ります。
- 2 実績報告の提出時に、府内常用雇用者の数が工事に着手した日より減少している場合は補助対象外とします。
- 3 新規府内常用雇用者は、府外からの異動者も含みます。
- 4 被雇用者側の都合による退職が生じ、その後3ヶ月以内に新たに雇用を行った場合においては、退職者と新たな被雇用者の雇用期間を合算した期間が9ヶ月以上であれば、退職者と新たな被雇用者を併せて「1年以上継続して就業している者」の一人とみなします。
- 5 実績報告前に、被雇用者側の都合による退職が発生し、新たに雇用を行った場合は、退職者の退職理由が明らかに分かる書類（退職届等）の写しを、実績報告時に提出してください。

(3) 伝産事業

| 内容 | 補助率 | 補助限度額 |
|---------------------------------|---|---|
| 宿泊施設の整備に当たり伝統工芸品又は府内産の木材を活用する事業 | 投下固定資産額等に占める伝統工芸品等購入額の割合が2%以上の場合 <u>投下固定資産額等の1%</u> (土地の取得費は除く) | 大規模宿泊施設 2,000万円 中規模宿泊施設 660万円 小規模宿泊施設 200万円 |
| | 投下固定資産額等に占める伝統工芸品等購入額の割合が2%未満の場合(伝統工芸品等購入額が26万円以上である場合に限る。) <u>伝統工芸品等購入額の50%</u> | 100万円 |

備考

- 補助対象の条件となる伝統工芸品等については、固定資産台帳に記載義務がない資産及び金額であった場合は、当該品の写真とともに、使用箇所、数量等を管理することができるよう、備品台帳又はそれに類する台帳を作成し、管理してください。
- 宿泊客の直接目に触れるよう伝統工芸品等の活用に努めてください。
- 立地事業と併せて行う場合における補助金の合計額については、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める金額を上限とします。
 - 大規模宿泊施設 2億円
 - 中規模宿泊施設 6,600万円
 - 小規模宿泊施設 2,000万円
- 伝統工芸品等の例は次の表のとおりです。

| 区分 | 種類 |
|----------|---|
| 京もの指定工芸品 | 「西陣織」、「京鹿の子絞」、「京友禅・京小紋」、「京繡」、「京くみひも」、「京黒紋付染」、「京仏壇・京仏具」、「京漆器」、「京指物(京の木工芸)」、「京焼・清水焼」、「京扇子」、「京石工芸品」、「京人形」、「京表具」、「京房ひも・撚ひも」、「丹後藤布」、「京陶人形」、「京都の金属工芸品」、「京象嵌」、「京刃物」、「京の神祇装束調度品」、「京銘竹」、「京の色紙短冊和本帖」、「北山丸太」、「京版画」、「丹後ちりめん」、「黒谷和紙」、「京たたみ」、「京印章」、「京七宝」、「京竹工芸」 |
| 京もの技術活用品 | 「丹後ちりめん工芸品」 |
| 京都府内産木材 | 京都府内の森林で合法的に産出された木材 |
| その他 | 「織物」、「染色品」、「陶磁器」、「漆器」、「木工品・竹工品」、「金工品」、「仏壇・仏具」、「和紙」、「文具」、「石工品」、「人形」、「郷土玩具」、「扇子」、「団扇」、「和傘」、「提灯」、「和楽器」等、上の項目に当てはまらず、京都府内で生産された一般的に日常生活で使用され、手工業により製造されるもの 又は、京都府内の市町村により地域の伝統産業品等に指定されているもの |

9 事業計画書の提出

補助金交付の申請にあたっては、あらかじめ事業計画届出書を次の各号に掲げる補助対象事業の区分に応じ、当該各号に定める様式により期日までに提出してください。

(1) 立地事業及び伝産事業 別記第1号様式 原則、工事着工の30日前までに提出

(2) 雇用事業 別記第2号様式 原則、(1)立地事業の実績報告書提出時に提出

備考

提出した事業計画届出書の内容を変更しようとする場合、あるいは事業を休止又は廃止しようとする場合には、あらかじめ所定の様式による届出書を提出して下さい。また、事業計画届出書に係る工事に着手したとき及び当該工事が完了したときは、速やかにそれぞれ所定の様式による届出書を提出して下さい。

10 交付の申請

申請書は、次の各号に掲げる補助対象事業の区分に応じ、当該各号に定める様式により期日までに提出してください。

(1) 立地事業及び伝産事業 別記第3号様式 工事完了後20日以内

(2) 雇用事業 別記第4号様式 当該施設の営業開始後1年から1年3ヶ月以内

備考

申請者は、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助金の交付の対象となる経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請してください。（ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が明らかでないものについては、この限りではありません。）

11 実績報告

交付の申請書の提出をもって、実績報告書の提出とみなします。

12 交付決定の取消し

事業の適正な進行管理を図るため、交付決定後であっても次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

(1) 申請に虚偽が見つかった場合などに補助事業の条件等を満たしていないとき。

(2) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付の決定を受けたとき。

(3) 正当な理由によることなく、補助対象施設において営業開始日から10年以内に営業の休止又は廃止をしたとき。

(4) 本事業の趣旨に合わない反社会的な行為又は公的資金の投入に相応しくない資金使途が判明したとき。

(5) 上記に掲げるもののほか、規則、要綱又は要領に違反したとき。

13 補助金の経理等

補助事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、その収支の状態を明らかにしてください。

備考

帳簿及び証拠となる書類を補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から10年間保管してください。

14 状況報告

補助事業完了年度の翌年度から起算して3年間、事業の状況報告を京都府に提出してください。

15 留意事項等

(1) 事業計画届出書の提出について

ア 提出受付期間 平成30年4月2日～平成31年3月29日

イ 提出書類 様式及び添付書類により提出してください。(提出書類の返却はできません。)

(ア) 交付申請書等の作成書類は、A4判、片面印刷で作成してください。

(イ) 内容の正確を期すため、可能な限りWordを使用のうえ、判読し易く作成してください。

(ウ) 提出書類は日本語で作成してください。

ウ 提出先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府商工労働観光部観光政策課 宛て

エ 提出方法 持参又は郵送

(ア) 郵送の場合は、「宿泊施設立地等促進事業補助金申請書在中」と封筒表面に記載してください。

(イ) 持参の場合は、開庁時間内に提出してください。

開庁時間 平日8時30分～正午、午後1時～午後5時15分

オ 問合せ先

京都府商工労働観光部 観光政策課「宿泊施設立地等促進事業」担当
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入(電話 075-414-4843)
問い合わせは開庁時間内をお願いします。

(2) その他

ア 採択結果(交付決定)については、申請者に文書で通知いたします。

イ 申請者が、規則、要綱若しくは要領に反している場合、国や他の自治体等による補助金において不正経理受給を行ったことがある場合又は法人税の滞納がある場合は、

申請を認めません。

ウ 補助金は予算の範囲内で交付し、年度途中で予算額に達した場合はその時点で申請受付を終了します。

エ 補助金の支払は、補助金額の確定後の精算払とします。

オ 補助金交付後も、状況に応じて京都府が実地検査等を行う場合があります。

カ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還は補助金の交付決定後に補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに、別記第5号様式による報告書を提出してください。（当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還に関わります。）

キ 補助金額は、補助事業完了後の実績報告に基づく完了検査により、事業が適正に実施されたことを確認した上で確定しますので、事業が適正に実施されていない(証拠書類の不備等を含む)場合は、交付決定の取消しや補助金額が減額となる場合があります。

ク 補助金交付後に、重大な法令違反や偽り、その他不正があった場合は、補助金の返還が必要となります。

ケ 営業開始日から10年以内に補助金を受けた対象施設を休止又は廃止するときは、補助金の返還が必要となります。

コ 交付決定から10年以内に、耐用年数期間内の補助対象資産を処分(知事の承認のない譲渡、廃棄、移設、更新、担保権実行等)を行った場合は、補助金の返還が必要となります。

(参考：規則19条)






(財産の処分の制限)

第19条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、または効用の増加した財産で次に掲げるものを知事の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が補助金等の全部に相当する金額(加算金または延滞金を納付しなければならない場合にはそれらの額を含む。)を府に納付した場合または知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産およびその従物

(2) 略

16 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 |

17 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定めるところによります。