

高知県宿泊施設デジタル化等支援事業費補助金 交付申請要領

1 事業の目的

本補助金は、県内の宿泊事業者等が実施するデジタル技術等を活用した魅力向上の取組を支援することで、観光客の満足度の向上や滞在時間延長を図ることを目的としています。

2 補助対象者

本事業における補助対象者は、以下のとおりです。なお、高知県内に施設、事業所を有する事業者とします。

補助事業	対象事業者
無線 LAN 整備事業	宿泊事業者※
魅力向上支援事業	宿泊事業者※（単独申請）又は宿泊事業者を中心とした観光関連事業者のグループ（連携申請）

※宿泊事業者とは、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た者をいう。ただし、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を除く。

対象事業者に該当しても、以下に該当する場合は補助事業者とはなりません。

- ・別添 1 に掲げるいずれかに該当する者。また、該当す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
- ・県税及び県に対する税外未収金を滞納している者（徴収の猶予が認められている場合を除く。)
- ・補助対象経費について、重複して他の補助金の申請を行っている者
- ・その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者

3 補助対象事業

補助事業	補助率	補助金額	事業実施期間
無線 LAN 整備事業	3分の2以内	下限 10 万円～上限 100 万円 ※千円単位とし端数は切り捨て	交付決定日から令和 6 年 1 月 31 日まで
魅力向上事業	3分の2以内	下限 10 万円～上限 50 万円 ※千円単位とし端数は切り捨て	交付決定日から令和 6 年 1 月 31 日まで

※ 1 無線 LAN 整備事業と魅力向上支援事業はそれぞれ申請が可能です。ただし、同一の事業計画については、重複して交付を受けることはできません。

※ 2 事業実施期間内に取組（設置、納品等）及び支払が完了し、令和 6 年 1 月 31 日までに実績報告を提出する必要があります。

※ 3 補助事業の実施に係る契約や発注等は「補助金交付決定通知書」の受領後でないと行えません。

4 補助対象経費

補助事業	補助対象経費
無線 LAN 整備事業	宿泊施設の無線 LAN の環境整備・増強に要する経費（左記に付随するセキュリティシステムの導入や更新も対象とする。）
魅力向上事業	宿泊事業者等が事業実施計画に基づいて実施する魅力向上に向けた取組に要する経費（ただし、実施にあたっては、デジタル技術を活用した取組を行うことを必須とする。） <ul style="list-style-type: none"> ・専門家による指導等に要する経費（謝金、旅費、原材料費 等） ・社員・スタッフ研修に要する経費（講師謝金、旅費、資料代 等） ・デザイン業者等への委託に要する経費（役務費、委託料 等） ・試作や試用に要する経費（原材料費、消耗品費 等）

	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、事業の趣旨に沿った取組に要する経費 <p>【取組事例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設のオリジナルコンテンツやアイテムの造成、SNS等を駆使した情報発信の強化 ・宿泊施設と周辺の飲食店が連携したQRコード入り周遊マップの作成等
--	---

※補助対象とならない経費は、次に掲げる経費とする。

- ・既存の施設、設備等の改修及び撤去、処分に要する経費
- ・職員等の人件費
- ・10万円以上の備品購入に要する経費（無線LAN環境整備に必要な機器等は除く）
- ・販売する商品の製造に供する原材料費、人件費等の経費
- ・商品券等の金券類の発行又は割引キャンペーン類の原資に要する経費
- ・公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- ・その他補助することが適当であると認められない経費

5 申請手続

(1) 申請スケジュール

公募期間	令和5年7月28日（金）～令和5年10月31日（火）消印有効
交付決定日	随時（予算の範囲内で先着順に採択します。）

(2) 提出書類

以下の書類を提出してください（1部）申請書類への押印は不要です。

必要書類		備考	
補助金交付申請書	第1号様式		
補助事業計画書	別紙		
事業実態が確認できる書類	旅館業営業許可証の写し	・旅館業法第3条第1項に規定する許可を証する書類	
	○法人の場合 ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・決算書等の写し（直近1期分） ○個人事業主の場合 ・個人確認書類（運転免許証等の写し） ・確定申告書（青色決算書又は収支内訳書を含む）（直近1期分）	・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・決算書は、貸借対照表、損益計算書、販売管理費明細、個別注記表を提出してください。 ・青色決算書は2枚目の損益計算書の月別売上欄に記載があるものを提出してください。	
その他添付書類	県税に滞納がないことについての証明書	申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。納税義務がない場合は、申立書を添付してください。	
	補助事業により支出する経費の詳細や金額が分かる書類	見積書	30万円以上の場合は2者以上の見積書が必要です。（2者以上の見積書取得を避けるために見積書を意図的に分割しないでください。）
		図面、工程表等	無線LAN設備・機器の設置場所が分かる図面
		参考資料	カタログ、仕様書等
	誓約書		
	債権者登録（変更）申請書	口座番号が分かるものの写しを添付してください。	
地域連携グループの構成事業者名簿	名称、代表者職・氏名、生年月日、住所、電話番号、業種、事業概要が分かる名簿を提出してください。		

※様式は高知県のホームページからダウンロードできます。

URL : <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/020601/2023072100124.html>

※その他、県が必要に応じて求める書類を提出してください。

- ・申請前に書類に不備や不足がないことを必ず確認してください。不備や不足がある場合は、申請書を受理できないことがあります。
- ・補助の交付決定は予算の範囲内で先着順に行います。
- ・当補助金の申請や交付内容に係るもので、他の補助金の交付決定や交付を受けた場合はすみやかに、連絡してください。

(3) 申請書類提出先、問い合わせ先

提出先 問い合わせ先	〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20 高知県観光振興部地域観光課 「宿泊施設デジタル化等支援事業」担当 電話：088-823-9706 メール：020601@ken.pref.kochi.lg.jp 受付時間：午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く）
提出方法	郵送（申請書類は、簡易書留など追跡ができる方法でお送りください。）
その他	内容確認や交付決定にあたって、事業内容に関する確認等を行うため、連絡させていただく場合があります。申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載してください。

6 申請にあたっての注意事項

- (1) 補助対象経費は、提出書類によって、補助事業の目的に沿っていることや、金額、内容等を明確に確認できるものとしします。
- (2) 事業計画に対して、過度な経費の計上や、金額、内容の妥当性についての根拠が不十分、その他本事業の目的に対して不適当と考えられる経費が見込まれていると判断した場合は、申請及び交付決定の手續に際して、補助対象経費の見直しを求める場合があります。
- (3) 消費税等は補助対象外となります。添付する見積書は「税込」「税抜」の別が記載されたものを提出してください。
- (4) 経費の支払方法等については以下のとおりとしします。
 - ・支払方法は銀行振込としてください。また、補助対象経費以外（消費税等を除く。）との混合払いは行わないようにしてください。
 - ・クレジットカードによる支払は対象外
 - ・小切手、手形による支払は対象外（自社振出、他社振出に関わらず）
 - ・他の取引との相殺は対象外（売掛金と買掛金の相殺等）
 - ・外国通貨の場合は、支払日当日の公表中値で円換算を行ってください。
- (5) 各種キャンセルに係る取引手数料、振込手数料（相手方負担の場合を含む。）等、本事業の申請等に係る費用は対象外としします。
- (6) 補助金の交付は、精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書及び証拠書類等を確認のうえ、交付額を確定し交付します。

7 計画の変更等

補助事業の内容変更

交付決定を受けた補助事業の重要な変更（①中止又は廃止、②施行箇所の変更、③補助金額の増額又は20%を超える減額、④内容の重要な部分に関する変更等）を行う場合は、必ず事前（発注、契約前）に相談してください。「変更申請書（第2号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。

交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注、契約内容の変更を行った経費については、補助対象経費とならない場合があります。

8 実績報告

(1) 提出期限

補助事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は令和6年1月31日のいずれか早い日

(2) 提出書類

- ・実績報告書（第3号様式）
- ・事業実施を確認できる書類の写し（見積書、発注書、注文書、契約書、納品書、請求書、銀行振込依頼書、領収書等の写し）
- ・実施内容が分かる写真、図面等の写し（事業前後の状態が確認できるように、実施前の写真が必要です。）
- ・取得財産等管理台帳（第4号様式）の写し（1件当たり50万円（税抜）以上の物品購入がある場合のみ）

(3) 留意点

- ・補助事業完了後の補助金確定にあたって、補助対象設備や帳簿類の確認ができない場合については、当該設備に係る金額は補助対象外となります。
- ・補助金の支払いは補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
- ・交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- ・実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となります。

9 重要説明事項（補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項）

(1) 本補助金の取扱及び書類の保存義務について

- ・本補助金は国の交付金を財源としているため、国の会計検査院による会計検査の対象となりますので、令和11年度末（補助事業が完了した日の翌年度から5年間）までは、補助事業に係る帳簿及び証拠書類、取得した物件等を県、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
- ・補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあります、これに従う必要があります。
- ・検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を付した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。
- ・補助事業者が、補助金で取得した設備の他の用途への無断流用や、虚偽報告等を行った場合は、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行う場合があります。

(2) 交付決定の取消しによる返還加算金や返還延滞金について

- ・申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うこととなります。
- ・補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

(3) 事業実施に係る経理について

- ・補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（図面、写真、見積書、発注書、請求書、支払を証明する書類、その他参考資料等）を整備してください。

(4) 個人情報の使用目的について

- ・本補助金は、国の交付金を受けて県が実施しているものであるため、提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国等と共有することがありますのでご了承ください。

10 その他

- (1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、県が実地検査を行う場合があります。また、補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、県から要求があった時は速やかに遂行状況を報告しなければなりません。
- (2) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本交付申請要領等に記載のない事項については、県からの指示に従うものとします。

高知県暴力団排除条例関係

- 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「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。