

倉敷観光コンベンションビューロー

安心して過ごせる観光地づくり推進事業費補助金



申請の手引き

<10月1日時点版>

～お願い～

事業を実施される前に、必ず本手引きをご確認ください。

補助対象外の事業や経費に補助金は支払われません。また、書類に不備があると、内容確認や審査に時間がかかり、手続きにお時間をいただくこととなりますので、あらかじめご注意ください。

倉敷観光コンベンションビューロー

1 目的

本補助金は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた市内の宿泊事業者が「新しい生活様式」※に対応した観光客受入環境の充実等を行う経費の一部を補助することで、安心して過ごせる観光地づくりを推進し、もって倉敷の観光産業の回復につなげていくことを目的としています。

※国の新型コロナウイルス感染症対策専門家会議が発表した、感染拡大予防のため日常生活の中で取り入れていただきたい実践例

2 交付対象者

次をすべて満たす宿泊事業者が対象です。事業者規模や本社所在地は問いません。

要件1：倉敷観光コンベンションビューロー会員であること

現在会員でなくとも、交付申請時までに入会していただければ制度を利用できます。入会についての詳細は事務局までお問い合わせください。

要件2：次のいずれかの許可を受けていること

- ・旅館業法（昭和23年法律第138号）の「旅館・ホテル営業」の営業許可
- ・旅館業法の「簡易宿所」の営業許可

要件3：宿泊施設用「新型コロナウイルス感染予防対策チェックシート」※の取り組みに参加していること

※倉敷市・市内商工会議所・商工会が実施する「新型コロナウイルス対策取組宣言」における市内統一のチェックシートのことをいいます。

要件4：以下のいずれにも該当しないこと

- ・同一事業に対して別の補助金の交付を受ける者
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う者
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又は暴力団、暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

- ・事業実施にあたり必要な許認可を取得していない等の，関係法令を遵守していない者
- ・その他，支援金の趣旨・目的に照らして適当でないと会長が判断する者

3 補助の内容

(1) 補助金額等

補助対象 事業	<p>市内の宿泊施設及び併設するコンベンション施設において実施する次の事業が補助対象です。</p> <p>①観光客受入環境の充実</p> <p>「新しい生活様式」，「業種別ガイドライン」，コロナ禍における観光客の「安心のニーズ」に対応した設備投資，改修，機器の導入</p> <p>検温，換気，「3密」の回避，非接触型サービス等の衛生対策にかかる設備投資，改修，機器の導入が対象です。老朽化施設・設備の維持・補修等単純更新を図るものは対象となりません。また，設備・機器そのものが「ウイルス対策・除菌・抗菌等に効果がある」として導入を図ろうとするものは，商品説明書などでその効果が確認できることが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●非接触型体温計・サーモグラフィ導入 ●館内混雑状況の可視化 ●空間清浄・空間除菌機器の導入 ●換気向上に資する設備（サーキュレーター，換気機能付空調）導入 ●間仕切り・パーテーション高質化・高機能化 ●アルコール消毒機器，厨房・リネン等消毒機器の導入 等 <p>②感染防止に資するサービス開発</p> <p>従業員と観光客の距離の確保や非接触化・オンライン化等，感染症対策やコロナ禍における消費需要喚起のための新たなサービスの開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ●レストラン・宴会場での食事から「部屋食」・「ルームサービス」への転換 ●セルフチェックインシステムの導入 ●サービスのオンライン化（施設案内・観光案内） 等
--------------------	--

	<p>③衛生対策の見える化・P R</p> <p>施設の衛生対策を見える化するとともに、倉敷が安心して過ごせる観光地であることをP Rするための啓発・広報活動</p> <p>観光客受入環境の充実や感染防止に資するサービス開発等の衛生対策の取り組みを見える化し、倉敷が安心して過ごせる観光地であることをP Rするための事業が対象です。単なる営業広告と思われるものや、従前の制作・広報物の増刷や更新は対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●施設内衛生対策状況のアイコン制作、啓発掲示物制作 ●P R動画制作・Web広告 等 <p>※上記例以外の取り組みも、制度主旨に合致するものは対象となりえます。</p>
<p>補助率</p>	<p>対象経費（税抜き）の5分の4</p>
<p>補助金上限額</p>	<p>1施設あたり200万円 ※千円未満は切捨て</p>
<p>対象経費</p>	<p>補助対象事業の実施に必要な経費のうち、次の費目が対象となります。対象となるか不明な経費がありましたら、事前にご相談ください。</p> <p>※令和2年7月1日から令和3年2月26日までに支出したものが対象です。</p> <p>■設備備品費</p> <p>補助対象事業に用いる設備、機器、備品の購入・設置費</p> <p>※取り付け・設置費用は補助対象経費として含まれますが、設備・備品の単なる撤去処分費用は補助対象になりません。</p> <p>※【注】消耗品は補助対象になりません。</p> <p>例：間仕切りを自製するためのアクリル板・木材・金具（既製品の間仕切り購入・特注品の制作委託は補助対象となりえます）、顧客誘導サイン用のテープ・シール等事務用消耗品、マスク・消毒液・タオル等の衛生消耗品、その他廉価で消耗性のあるものは補助対象になりません。</p> <p>■外注費</p> <p>補助対象事業に必要な請負工事費、業務委託費、システム利用料等</p> <p>※「利用料・広告料」等、一定期間に渡る支出が見込まれる経費は、原則として、新たな取組に必要な初期費用分が対象となります。同一の契約・利用許可等に基づき、初期費用に運用費用の一部が含まれるなど、切り分けが困難な場合は、補助対象期間中にかかる分のみを初期費用分としてみなして、補助の対象となります。</p>



次の経費は対象となりませんのでご注意ください。

- 人件費 ● 旅費 ● 飲食費 ● 家賃・光熱水費・通信費などの固定費
- 金券、商品券の購入費 ● 車両・不動産取得費
- 各種保険料、保証料 ● 事業中止に係る取引手数料 ● 公租公課（消費税含む）
- 免許等の取得・登録費 ● **他の目的に使用できる機器等の購入費**
- **老朽化・故障に伴う単なる設備更新・修繕**
- ポイント・クーポン、他人振出小切手・手形、仮想通貨、金券、商品券での支払い
- 公金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費など

4 申請から補助金交付までの流れ

(1) 申請手順

補助対象となる事業及び経費を確認し、次の手順で実施してください。

①	<p>「交付申請書」「誓約書兼同意書」を提出 ※申請名義は旅館業法の許可を受けた営業者氏名または法人名</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 見積書（既に支払いを終えている場合は請求書・領収書） ● 商品説明書、開発サービス概要資料、施工計画書等事業内容がわかるもの ● 設置・施工箇所図面 <p style="text-align: center;">申請書提出期限 令和2年12月28日（月）（厳守）</p> <p>※予算の上限に達した場合、12月28日を待たずに締め切ります。</p>
事務局	<p>申請内容の審査・「交付決定通知書」（郵送）</p> <p>※交付申請の内容を確認し、「交付決定通知書」を送付します。 （補助対象外で交付決定することができない場合は別途ご連絡します。）</p> <p>※「交付決定通知書」は補助金額を確定するものではありません。</p>

	<p>事業の実施</p> <p>※<u>令和2年7月1日から令和3年2月26日までに支払った経費が補助対象です。</u></p> <p>※<u>支払ったことが分かる書類は、実績報告に必要ですので、必ず保管してください。</u></p> <p>② <支払日> 「契約」「発注」「購入」「申込」等に基づく行為の完了後に、その役務等の対価の支払が完了した日（銀行振込は口座振込日、現金払いは店頭支払日、クレジットカード決済は銀行口座引落日（分割払いは全額支払完了日））をいいます。</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">事業実施期限</div> <p style="color: red; text-decoration: underline;">令和3年2月26日（金）</p>
<p>—</p>	<p>（事業内容を変更する場合のみ）「変更承認申請書」を提出</p> <p>※軽微な変更内容であると会長が認める場合及び対象経費の<u>総額を減額する場合は変更承認申請書の提出は必要ありません。</u></p> <p>※提出が必要かどうかは個別にご相談ください。</p>
<p>③</p>	<p>事業完了後、「実績報告書」「補助金請求書」を提出</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支払いを証する書類（請求書及び領収書の写し） <p>※<u>いずれの書類も宛名が入ったものが必要です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業の取組実績がわかる写真 <p>（その他必要な添付書類をお願いする場合があります。）</p> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">実績報告書提出期限</div> <p style="color: red; text-decoration: underline;">令和3年3月30日（火）</p>
<p>事務局</p>	<p>報告内容の審査・「交付額確定通知書」（郵送）</p> <p>※交付申請書記載内容、必要書類を照らし合わせて、補助金の額を確定します。</p> <p>※補助対象外の事業や経費、領収書がないものに補助金は支払われません。</p> <p>※<u>必要に応じて、現地確認を行う場合があります。</u></p>

補助金請求・交付

※申請書及び請求書に記載された補助金申請額と、確定した補助金額に相違がない場合は、交付額確定通知後、補助金が口座に振り込まれます。

④

※申請内容に補助対象外経費が含まれている場合は、当該経費を除いた額で交付決定を行います。（金額を修正した請求書を再提出いただく必要があります。）

概算払い（前払い）について

※補助金の支払いは実績払い（後払い）が原則ですが、交付決定通知後、特に必要な場合は、見積書等の提出を以て、必要な金額の前払いを行うことができます。

（２）交付申請書の提出方法等

<書類の入手方法>

- ◆「倉敷観光コンベンションビューロー」のホームページからダウンロード

<提出方法>

- ◆原則：郵送による申請 ※郵送料は申請者負担です。

必要書類を封筒に入れて提出してください。

封筒には、「あんしん補助金交付申請書在中」又は

「あんしん補助金実績報告書在中」と朱書きしてください。

【郵送先】	〒710-004 倉敷市中央2-6-1 倉敷観光コンベンションビューロー 「あんしん補助金」担当
-------	---

- ◆窓口での申請

必要書類を封筒に入れて事務局に提出してください。

【受付窓口】 平日 9時～17時

5 留意事項

(1) 補助回数の制限

補助金の交付申請は、**1施設につき1回限り**です。

(2) 租税等の取り扱い

補助対象経費には、消費税、地方消費税、印紙税、登録免許税及び源泉所得税並びに公証人手数料相当額を含みません。

(3) 対象経費の支払方法

補助金執行の適正確保のため、店頭で原材料や消耗品等を購入する場合を除き、**対象経費は、原則「銀行振込」で支払ってください。**なお、補助金申請時に振込明細、振込依頼書、預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等振込が完了したことが分かる資料の提出を求める場合がありますのでご注意ください。

やむを得ずクレジットカードで購入する場合は、一括・分割払いともに、補助金申請時に支払い（引き落とし）が全て完了したのものについてのみ対象経費として認めます。なお、リボルビング払いは認められません。

支払いに用いるクレジットカードは、法人カードまたは代表者個人のクレジットカードに限り、**クレジットカードによる支払いは、補助対象期間中に口座からの引き落としが完了した場合のみ認められます。申請の際は、カード会社の利用明細書と、引き落とされたことがわかる通帳の写しを添付してください。**

【注意】全国展開されている場合等で、申請者とは異なる親会社等が補助対象経費の支払を負担している場合は次の通り取り扱います（備品購入の例）。

①親会社等が購入し、対象施設が備品の配分のみを受けている場合（申請者が支払い分を負担していない場合）

…補助対象となりません（申請者の負担が無いため）。

②親会社等が購入し、対象施設から親会社に対して負担分を支払っている場合

…補助対象となります。

(4) 財産の処分及び管理

補助事業者は、令和8年3月31日以前に、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、所定の財産処分承認申請書を会長に提出し、その承認を受ける必要があります。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものは、この限りではありません。

なお、財産の処分により、当該補助事業者に入収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。

このほか、補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を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果的運用を図る必要があります。

(5) 情報の公表及び協力

補助事業者は、会長が補助事業の成果を調査し、公表し、又は普及を図るときは、これに協力するものとします。なお、会長は、補助事業者の名称や補助事業の取組内容及び成果について、補助事業者の協力を得て、観光産業振興策の実例として公表する場合があります。

(6) 経理関係書類の保存

補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を令和8年3月31日までの間保存しなければなりません。

【お問い合わせ先】
倉敷観光コンベンションビューロー
あんしん補助金 担当
TEL：086-421-0224

倉敷観光コンベンションビューロー安心して過ごせる観光地づくり推進事業費補助金

Q & A

Q：マスク・消毒液等の衛生消耗品の購入は対象となりますか？

A：消耗品購入は対象となりません。

※ただし、企業会計上は消耗品に該当する単価のものであっても、間仕切りやパーテーション、消毒液のディスペンサー等の耐用性があるものについては本制度においては設備備品費として計上することができます。

Q：パソコンやタブレット、プリンターの購入は対象となりますか？

A：接触の機会を減らすシステム導入に必要なタブレット等、新たに取り組む事業のために必要となる機器は補助対象となりえます。ただし、従前からの業務に使用する目的での購入は補助対象外です。

Q：既存設備の老朽化による買い替え・更新は対象となりますか？

A：老朽化した施設や設備の単純更新は対象となりません。

Q：加湿器の購入は対象となりますか？

A：単なる加湿器の購入は対象となりませんが、加湿機能付きの空気清浄機等は対象となりえます。

Q：従業員が客室に伺って提供するサービスを見直し、接触の機会を減らす取り組みとして各部屋に設置する備品（湯茶の提供→各部屋へのポット設置）は対象となりますか？

A：新しいサービス開発に必要な経費として対象となりえます。

Q：中古品の購入は対象となりますか？

A：購入先が中古品取扱を主な事業として行うもの（家族や知人、フリーマーケット、オークション等での購入は補助対象外）であって、取得価額が市場相場と乖離していなければ、対象となりえます。ただし、相見積もりの見積書など、市場相場を証明できる書類の添付が必要となります。

Q：新たに従業員を雇用した場合の人件費は対象となりますか？

A：人件費は対象となりません。ただし、事業に必要な業務を委託する場合（外注費）は、対象となりえます。

Q：補助対象経費の下限額はありますか？

A：下限額はありません。

Q：インターネットでの機器購入につき見積書がないため画面コピーで足りえますか？

A：原則、販売サイトの事業者に見積書の発行を依頼してください。発行が困難な場合は商品価格がわかるものを添付してください。

Q：新規オープン施設も対象となりますか？

A：交付申請期限までにオープンし、補助対象経費を施設オープンのための経費とは別に、明確に切り分けられる場合は、対象となりえます。

Q：備品をグループ企業（別法人）から購入する場合も対象となりますか？

A：他事業者からの購入であれば、購入先は問いません。