

観光施設再生・立地支援事業補助金（宿泊施設立地支援型）取扱要領

宮城県では、東日本大震災により被災した県内の観光施設の早期の再生を支援することにより、多くの観光客が訪れ、交流人口が増加し、地域経済及び地域社会が活性化することを目的とし、被災した施設及び設備の復旧並びに沿岸部市町における宿泊施設の設置に要する経費について、予算の範囲内において観光施設再生・立地支援事業費補助金を交付します。そのうち「宿泊施設立地支援型」について、以下のとおりの取扱いとします。

1 補助対象者

沿岸部市町において、共同で費用負担することにより宿泊施設を設置する、被災宿泊事業者を含む複数の事業者によるグループの構成員

(1) 沿岸部市町

- ・ 沿岸部市町とは、以下に定める地域とします。
①仙台市（ただし、宮城野区、若林区に限る）②石巻市③塩竈市④気仙沼市⑤名取市⑥多賀城市⑦岩沼市⑧東松島市⑨亶理町⑩山元町⑪松島町⑫七ヶ浜町⑬利府町⑭女川町⑮南三陸町
- ・ 当事業により設置する宿泊施設は、沿岸部市町に所在することが必要です。
【沿岸部市町であることが必要】
設置する宿泊施設の所在地
被災宿泊事業者の被災施設の場所
※申請者（法人）の本社所在地、申請者（個人）の所在地は、沿岸部市町である必要はありません。

(2) 共同で費用負担することにより宿泊施設を設置すること。

- ・ 当補助金を申請するためには、複数者が共同して費用を負担し、沿岸部市町に宿泊施設を設置することが必要です。補助下限を満たす費用負担を行う者が2者以上（うち1者以上は被災宿泊事業者）いることがグループ全体としての補助要件となります。
補助下限を満たす費用負担
被災宿泊事業者 補助対象経費 2,000千円（税抜き）
（補助率1/2, 補助金1,000千円）
被災宿泊事業者以外 補助対象経費 3,000千円（税抜き）
（補助率1/3, 補助金1,000千円）
- ・ 補助下限を満たさない金額の費用負担を行う者や、費用負担を行わない者が協力して宿泊施設を設置・運営することを妨げるものではありませんが、当補助金の申請者となるのは、補助要件を満たす者のみとなります。
- ・ 複数者で組合等を設立し宿泊施設を設立する場合でも、当補助事業に係る費用負担については、組合等の名義ではなく、申請者間で負担割合を決定し、必ず各申請者個々の名義で、直接施工業者等へ支払をしてください。

(3) 被災宿泊事業者を含む複数の事業者によるグループの構成員

- ・ 被災宿泊事業者とは、東日本大震災により、沿岸部市町に所在した宿泊施設で全壊又は大規模半壊の被害を受けた中小企業者等をいいます。
【中小企業者等の定義】
旅館業 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人
中小企業団体
社団法人、財団法人
- ・ 被災宿泊事業者以外の申請者は、東日本大震災による被災の有無や、中小企業者であるかどうかを問いません。ただし、当補助金は、東日本大震災で被災した宿泊事業者の再開支援を前提としており、被災宿泊事業者以外の者のみのグループは補助対象となりません。
- ・ 被災宿泊事業者は旅館業の営業許可を受け、当宿泊施設の運営に主体的に携わることが必要です。また、被災宿泊事業者以外のグループ構成員も、運営に参画することが必要です。

- 以下に定める者は、自身も被災宿泊事業者でない限り、グループの構成員として補助金申請者となる
ことができません。

被災宿泊事業者（個人）の親族（六親等内の血族，配偶者，三親等内の姻族）

被災宿泊事業者（個人）が役員を務める法人

被災宿泊事業者（法人）の役員，役員親族

(4) その他

- 申請者は、設置する宿泊施設において、地域住民を雇用するよう努めるものとします。
- 地域住民とは、東日本大震災発生時に既に県内に居住していた方をいいます。

2 補助対象事業

下記の経費を対象としますが、いずれも沿岸部市町に宿泊施設を新たに設置する場合に限ります。

- (1) 施設及び設備の解体撤去に要する経費
- (2) 建物の建設，修復及び建替に要する経費
- (3) 設備の設置，修繕又は入替に要する経費
- (4) 施設及び設備に付帯する工事に要する経費
- (5) 診断・調査後に工事を行う場合の耐震診断・地盤調査に係る経費
- (6) 土地復旧費

○ その他

- 他の事業者に貸与することを目的とする施設及び設備は除きます。
- 対象となる施設が複数ある場合，対象経費の合算を可とします。
- 土地の取得及び造成に係る経費は除きます。
- 住宅と事業用建物が一体となっている場合，事業用部分に係る額（全体の経費に，建物の延床面積に占める事業用部分の床面積の割合を乗じて得られた額）とします。
- 「設備」については，資産として計上する建物附帯設備及び単価10万円以上のものを補助対象とします。
- 申請時点で，既に宿泊施設として使用している建物の改築，修繕，増築等に係る費用は補助対象となりません。

3 補助率

被災宿泊事業者	補助対象経費の2分の1以内
被災宿泊事業者以外	補助対象経費の3分の1以内
補助金額に千円未満の端数が生じた場合，切り捨てるものとします。	

4 補助限度額

被災宿泊事業者	補助上限額	10,000千円（補助対象経費	20,000千円（税抜き）
	補助下限額	1,000千円（補助対象経費	2,000千円（税抜き）
被災宿泊事業者以外	補助上限額	7,000千円（補助対象経費	21,000千円（税抜き）
	補助下限額	1,000千円（補助対象経費	3,000千円（税抜き）

5 事業期間

原則として，交付決定を受ける年度中に施工及び支払が完了するものを対象とします。

6 交付決定

交付申請の内容が適正であると認めるときは，予算の範囲内で補助金の交付決定を行います。

7 遡及適用の有無について

観光施設再生・立地支援事業の「宿泊施設立地支援型」は，交付決定以前に実施された事業については補助対象としません。（「再生支援型」は，交付決定以前に着手又は完了している事業についても，補助要件に合

致すれば補助対象とします。)

8 注意事項

※下線箇所は「再生支援型」と取扱いが異なる部分です。

(1) 補助金の申請要件について

◆過去に同一の宿泊施設に対して「観光施設再生支援事業」「中小企業等グループ施設等復旧整備補助金」等県が実施する東日本大震災における施設設備関連の復旧・復興補助事業の交付決定を受けている者は、「被災宿泊事業者」として当補助金の申請者となることはできません。

同一の被災宿泊施設について、「観光施設再生支援事業」「中小企業等グループ施設等復旧整備補助金」等県が実施する東日本大震災における施設設備関連の復旧・復興補助事業の交付決定を受けている方は、「被災宿泊事業者」として申請者となることはできません。他の被災宿泊事業者がいる場合、その他のグループ構成員として申請者となることは認められます。

ただし、他の補助制度の交付決定を受けている宿泊施設とは別に、沿岸部市町に所在し被災した宿泊施設がある場合はこの限りではありません。

◆宮城県暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）に規定する暴力団又は暴力団員等は、補助金の交付申請をすることができません。

暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）に規定する暴力団又は暴力団員等が役員となっている中小企業等は、補助金の交付申請をすることができません。

補助金交付申請に当たっては、様式第 2 号「誓約書」及び「役員名簿」（役員の住所／氏名／性別／生年月日）に必要事項を記入の上、御提出ください。御提出いただけない場合には、交付申請の内容の如何に問わず、交付決定することができませんので、御注意ください。

◆県税に未納がある事業者等には、補助金の交付申請をすることができません。

県税に未納がある事業者等には、補助金を交付することができません。

補助金交付申請に当たっては、必ず県税の納税証明書を添付願います。添付いただけない場合には、交付申請の内容の如何に問わず、交付決定することができませんので、御注意ください。

◆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 項第 4 号の営業に供する施設、及びそれに類する施設については、補助対象外となります。

宿泊施設のうち、風俗営業等の規制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 号の営業に供する施設及び、それに類すると知事が認める施設については、補助対象外となります。

(2) 補助金の支払いについて

◆県から補助事業者への補助金のお支払は、支出済みの経費のみが対象となります。

県から各補助事業者への補助金の支払いは、事業が完了し、実績報告書を御提出いただいた後の、精算払が原則となります。そのため、補助事業者から発注業者等への支払は、全て各補助事業者において立替払で御対応いただくこととなりますので、御注意ください。

また、各補助事業者から発注業者等への支払は、全て事業期間内に終了されますようお願いいたします。特に年度末の事業執行については、年度内の支払いが確実に履行されるよう御注意ください。

なお、事業実施に当たり知事が必要と認める場合には、概算払（年度途中での補助金の支払）が可能ですが、既に各補助事業者から発注業者等へ支払った経費のみが対象となりますので御了承ください。

(3) 補助事業者から発注事業者への支払い方法について

◆今回の補助事業専用の通帳を作成し、発注業者等への支払等支出は、原則として全て当該口座からの振込でお願いします。

補助金交付決定を受けた後、速やかに今回の補助事業で使用する専用の通帳を 1 冊作成し、原則として、発注業者等への支払等支出は全てその通帳から振込で御対応ください。

なお、やむを得ず現金での支払となる場合でも、支払額が明示されるよう、必要額をその通帳から引き出して、支出されますようお願いいたします。

前述のとおり、県からの補助金の支払は、精算払及び概算払の場合でも、各補助事業者から発注業者等への支払済みの経費に対してのみ対象となります。全ての支出に関しましては、各補助事業者が立替えて発注業者等へ支払うこととなりますので、通帳には適宜必要な経費を事前に入金して御使用いただくよう

お願いします。

なお、小切手・手形での支払の場合には、必ず事業期間内に振出・支払がされるよう御注意ください。また、回し手形（裏書譲渡された手形）の使用は一切認められませんので、御利用されることのないよう御注意ください。

（４）消費税の取扱いについて

◆補助金では、消費税分を各補助事業者へ支払うことができません。

補助金では、その制度上、消費税分を各補助事業者へ支払うことができません。そのため、事業費は、消費税を含まない形で申請をお願いします。（全ての積算は、消費税抜きの数字でお願いします。内税の場合には、1.1で割り戻して、税抜きの価格にて積算してください。）

*** 補助金において消費税を支払えない理由 ***

補助事業者において、110万円（うち消費税に係る部分は10万円）の補助対象事業を行い、全額補助金を受け取り、使い切ったとします。そうすると、補助金については、手元には1円も残らないこととなります。

その後、その事業者が国に納税する消費税額を確定するため、仕入控除税額を算出しなければなりません。その中には、通常、補助事業で支払った消費税10万円分が含まれてきます。

当然その10万円は仕入控除税額として控除され、事業者の手元に戻ってしまふこととなることから、補助金の場合には、消費税分を対象とすることができません。

※ 実額として戻ってくるかどうかは、「何かを購入して支払った消費税」と「何かを販売して預かった消費税」の差が問題となりますが、いずれにしても控除はされていますので、効果としては、その分が手元に戻ってくるのと同じ効果となります。

（５）事業の変更手続きについて

◆事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。

各補助事業者は、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、知事の承認を受けなければいけません。ただし、次の軽微な変更については、必要ありません。

- 補助事業に要する経費の10%以内の減少の変更である場合
- 補助事業に要する経費の配分で、区分相互間の20%以内の変更である場合
- その他事業の細部を変更する場合

承認が必要な変更の例としては、「補助金交付申請時に記載の無かった新たな施設や設備の整備・導入等を行う場合」、「補助事業に要する経費が10%以上減少する場合」、「施設費、設備費間等区分相互間で20%以上の経費の移動がある場合」等が挙げられます。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、早めに担当者まで御連絡ください。変更承認の手続きを経ないで実施された事業に関しては、補助金を交付することができない場合もありますので、必ず、事前に御相談ください。

（６）補助金専用元帳の作成について

◆補助金の出納は、補助金専用の元帳を作成して管理してください。

施設、設備毎に、いつ、誰に、何のために、いくら支出したかが明確に分かるように今回の補助事業専用の元帳を作成し、適正な管理をお願いします。

また、その元帳の額は、（３）で作成する通帳の残額と一致するようにしてください。

※ 補助金の対象経費に消費税を含むことができないのは「（４） 消費税の取り扱いについて」に記載したとおりですが、ここで作成する元帳については、通帳残額や領収書等の支出を証する書類との整合性の観点から、消費税込みの価格で作成していただいで結構です。その場合、最終的な補助金の支払の際には、

全ての税込み事業費を、1.1 で割り戻して税抜きの事業費にした上で、補助金額を確定する作業を行います。

(7) 財産の処分制限について

◆この事業で取得した施設や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、事前に知事の承認を受ける必要があります。

今回の補助事業で取得した施設や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、事業実施年度以降においても、事前に知事の承認を受ける必要があります。

また、承認を受けて財産を処分した場合には、当財産に相当する補助金額の全部又は一部を県に納付する必要がありますので、今回の補助事業で取得した施設や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、必ず、事前に御相談ください。

(8) 適正な書類の整理について

◆見積書・施工仕様書・契約書等事業の実施を証する書類、請求書・領収書等経費の支出を証する書類がない場合には、補助金が交付できない場合があります。

見積書・施工仕様書・契約書等事業の実施を証する書類、請求書・領収書等経費の支出を証する書類がない場合には補助金が交付できない場合がありますので、御注意ください。