

令和5年度 北九州市宿泊施設等改修事業補助金 実施要領

- 募集期間 令和5年12月20日（水）～令和6年1月15日（月）
 - ※申請期間中であっても、予算が無くなり次第募集を終了させていただきます。
 - ※（事業実施にかかる支払いも含め）令和6年3月8日（金）までに完了しない場合、補助金は交付できません。
 - ※申請後、書類が揃ってからの審査になりますので、審査までに時間を要します。早めの申請や事前相談等をお願いします。
 - ※補助金の交付決定日より前に着手した（発注、契約を行った）事業については、補助金は交付できません。
- お問い合わせ先・申請書提出窓口
北九州市産業経済局観光部観光課
 - 住 所： 〒802-0001
北九州市小倉北区浅野三丁目8番1号AIMビル4階
 - 電 話： 093-551-8150
 - メー ル： san-kankou@city.kitakyushu.lg.jp
 - 受付時間： 8時30分～17時15分
※土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

※申請書類の提出は原則、電子メール又は郵送とします。

令和5年12月

北九州市産業経済局

観光部 観光課

1 事業の目的について

宿泊施設等のおもてなし及び利便性の向上、観光客の受入環境の充実を図るため、市内の宿泊施設等が行う施設改修工事等に対して、補助金を支給する制度です。

2 補助対象施設について

北九州市内で以下の営業を行う施設が対象となります。

- (1) 旅館業法上の営業許可を受けた旅館・ホテル、簡易宿所（「旅館・ホテル等」）
（ただし国及び地方公共団体が管理運営する施設、研修施設又は福利厚生施設は除く）
- (2) 住宅宿泊事業法の届出をしている住宅、国家戦略特別区域法の認定を受けた施設（「民泊施設」）

3 補助金交付対象者について

補助対象となる施設において本補助金の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）を自らの費用負担で実施する者となります。

ただし、以下に該当する場合は補助対象となりません。

- (1) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴対法」という。）第2条 第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは、暴力団と密接な関係を有する者
- (2) 市税に滞納があるもの

4 補助対象事業について（補助要件について）

補助対象事業は以下の1～2となります。

	事業内容
1	コネクティングルームの造設工事
2	スタッキングベッドの設置

工事の施工（設計を含む。）及び備品の発注については、市内の事業者が発注することが補助要件となります。

5 補助率及び補助上限額

「4 補助対象事業について（補助要件について）」のうち、

1について

- (1) 補助率 補助対象経費の1/2以内
- (2) 補助上限額 1施設あたり100万円

2について

- (1) 補助率 補助対象経費の1/2以内
- (2) 補助上限額 1施設あたり50万円

6 補助対象期間について

市による交付決定の日から令和6年3月8日までの間の補助事業完了日まで

7 補助対象経費について

<補助対象経費の考え方>

補助対象経費は、全て消費税抜きで算出してください。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

<補助対象外となる経費>

以下の経費は補助対象外となります。

- ◇ 補助対象事業に係る経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費
- ◇ 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ◇ リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- ◇ コンサルティングに係る経費
- ◇ 間接経費（消費税その他の租税公課、収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等）
- ◇ 従業員等の人件費（交通費、宿泊費等）、飲食費等
- ◇ 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費
- ◇ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、市長が適切でないと判断する経費

8 申請手続きについて

(1) 申請期間

表紙に記載のとおり（令和5年12月20日（水）～令和6年1月15日（月））

(2) 申請方法

- ・ 申請書類の提出方法・注意事項は、表紙に記載のとおり。
- ・ 申請書類の作成等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・ 書類が整ってから審査を行います。
- ・ メールでの申請の場合、17時15分以降に受信したものについては、翌日以降の受付とします。なお、原本は後日郵送願います。

(3) 問い合わせ先・申請書提出窓口

北九州市産業経済局観光部観光課

住 所： 〒802-0001

北九州市小倉北区浅野三丁目8番1号AIMビル4階

電 話： 093-551-8150

メー ル： san-kankou@city.kitakyushu.lg.jp

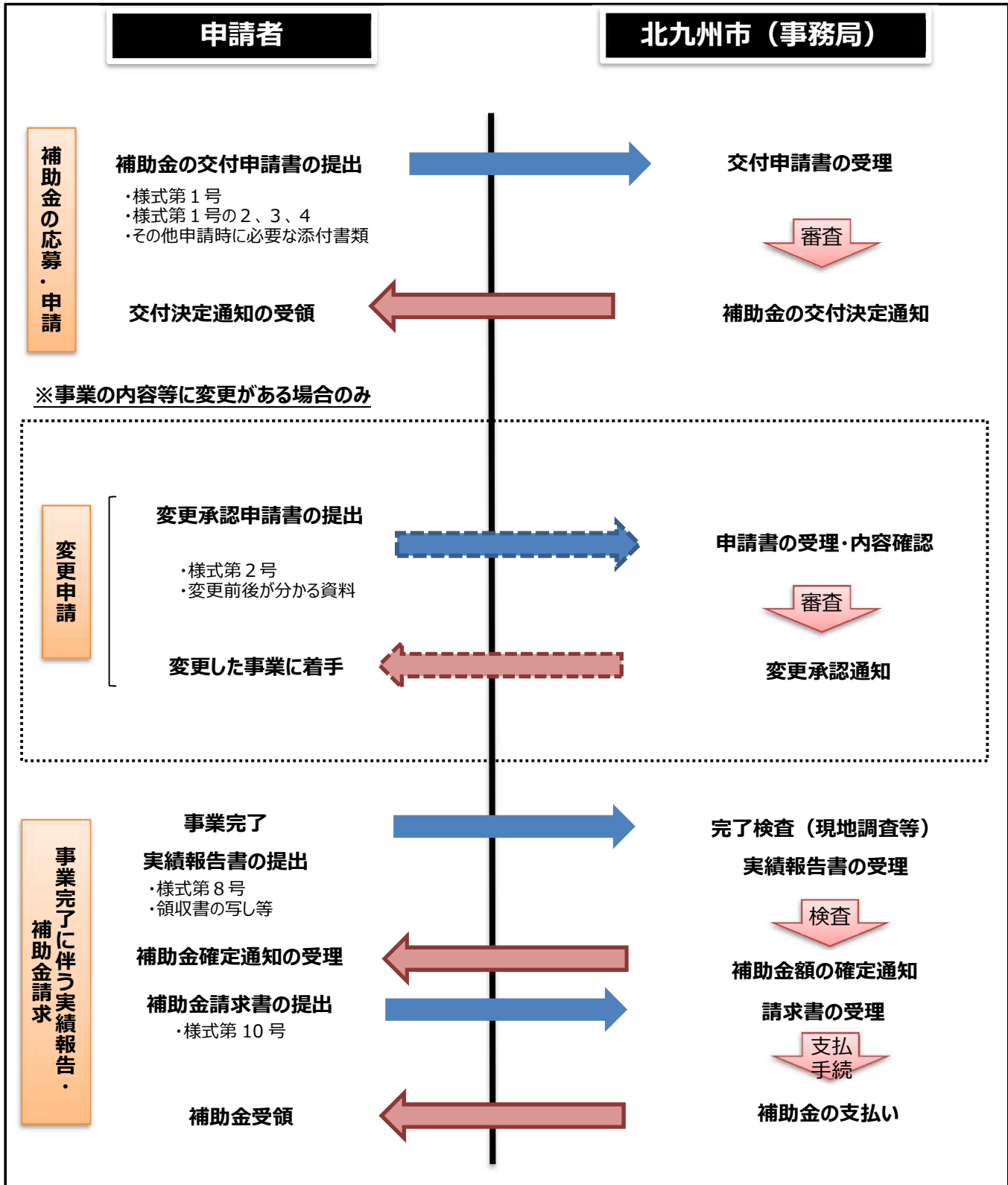
受付時間： 8時30分～17時15分 ※土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く

(4) 提出書類

- ① 提出書類のチェックリスト
- ② 様式第1号 北九州市宿泊施設等改修事業補助金交付申請書
- ③ 様式第1号の2 事業計画書（1）
- ④ 様式第1号の3 事業計画書（2）（1 事業詳細（事業ごとに作成）+2 経費明細）
- ⑤ 補助事業内容が確認できる書類
仕様書、図面、施工場所の写真、工程表、補助対象経費の積算が確認できる書類等
- ⑥ 見積書（2社以上）
- ⑦ 様式第1号の4 北九州市暴力団排除条例に基づく身分照会について
- ⑧ 市税の納付状況が分かる書類（市税に滞納がないことの証明）
- ⑨ 旅館業法営業許可書又は民泊の届出がわかるもの
- ⑩ 宿泊税の特別徴収義務者であることが分かる書類（宿泊税領収証書（領収日付印があるもの）または宿泊税の納税証明書）

9 申請の流れについて

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。



10.補助金の交付申請について

<事業計画書の策定、提出について>

- ・ 同一の宿泊施設等による補助金の交付は、同一年度につき1回限りです。
- ・ 審査結果に基づき、予算の範囲内での補助金の交付となります。
- ・ 審査結果については、申請者に対し、文書（交付決定通知書）にて通知します。

<その他 注意事項>

- ・ 提出された書類に記載されている内容について、補助対象事業の要件の審査に必要な範囲において、関係行政機関に情報提供や照会をする場合がありますので予めご了承ください。
- ・ 事業着手後、補助事業の目的および遂行などに影響を及ぼすような変更がある場合は、まずは事務局にご相談ください。

11.補助事業の完了、検査について

- ・ 交付決定を受けた補助事業は、事業実施にかかる**支払いも含め、令和6年3月8日までに完了**が必要です。令和6年3月8日までに完了しない場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助事業の完了後、20日以内に実績報告書を提出してください。
- ・ 提出にあたっては、補助事業の内容や経費の実績を記載の上、その実績等が確認できる書類（領収書等の写し等）を添付書類として提出してください。

<事業の実施状況の確認について>

- ・ 交付決定から事業完了までの間に、事業の進捗状況や今後の見通しを確認するため、現地調査や書類確認等を行う場合があります。

<事業の完了検査について>

- ・ 補助事業の完了後、現地調査を行う場合があります。その際は、写真撮影等を行うなど、補助事業の実施状況を確認しますので、ご協力をお願いします。

12.補助金の請求、交付について

- ・ 申請者からの実績報告書の提出を受け、北九州市において提出書類の審査を行った後、適正な事業執行が確認できた場合、補助金額の確定通知を送付します。
- ・ 北九州市からの補助金額の確定通知を受領した事業者は、様式第10号により、北九州市へ補助金の請求を行ってください。その請求に基づき、北九州市から補助金を交付します。