

## 宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）、島根県補助金等交付規則（昭和32年規則第32号）その他法令に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

### (目的)

第2条 新型コロナウイルス感染症拡大の影響により旅行需要が落ち込んでいる中、地域的な感染の拡がりを抑制しつつ、新たな観光需要の創出を図るため、宿泊事業者が感染拡大防止策の強化等に取り組む際の費用の一部を予算の範囲内において交付する。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、県内の宿泊事業者（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等に関する法律（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ものを除く。以下同じ。）とする。

### (補助対象事業)

第4条 補助対象経費及び補助率等については、別表のとおりとする。

### (交付申請)

第5条 補助対象者は補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書を島根県宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金事務局（以下「事務局」という。）に提出しなければならない。

### (補助金の交付の決定等)

第6条 事務局は、第5条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、適正と認められた場合は、申請者に対して交付決定の通知を行うものとする。

2 事務局は、必要があるときは、補助金の申請に係る事項について 修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定することができる。

(変更の承認等)

第7条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的及び事業効果に関係がない事業計画の軽微の変更である場合を除く。

(2) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(他の補助金との併用)

第8条 国、県及び市町村等が実施した本補助金と同趣旨の支援事業において、国、県及び市町村等から補助金を受領した者は、この要領で定める補助金の交付を受けることができない。

(債権譲渡の禁止)

第9条 補助対象者は、第6条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡又は継承させてはならない。

(実績報告)

第10条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書に必要書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から30日以内又は令和4年1月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第11条 事務局は、実績報告書の提出を受けたときは、当該書類を審査し、事業の内容が交付決定の内容に適合すると認めた場合は、交付する補助金の額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 事務局は前条による通知後、申請者の指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

(交付決定の取消等)

第 13 条 事務局は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定内容を変更することができる。

(1) 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

(2) 交付申請書、実績報告書その他提出した書類に虚偽の記載があったとき

(3) この要領に違反したとき

2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

3 事務局は、第 1 項の規定により交付決定を取消し又は変更したときは、その旨を速やかに補助対象事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 14 条 事務局は、前条の規定により取消し又は変更の決定を行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を補助対象者に命じるものとする。

(財産の管理等)

第 15 条 補助対象者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 補助対象者は、取得財産等があるときは、第 10 条に定める実績報告書に前項の取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

4 補助対象者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(立入検査等)

第 16 条 事務局は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助対象者に対して報告させ、又はその事務所等立ち入り、関係書類その他の物件を検査することができる。

(書類の保管)

第 17 条 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を作成するとともに、その証拠となる書類を整備し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかななければならない。

(その他)

第 18 条 この要領に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は事務局が別に定める。

附 則

この要領は、令和 3 年 7 月 5 日から施行し、令和 2 年 5 月 14 日以降に実施された事業について適用する。

別表（第4条関係）

補助対象者	補助対象経費	補助率	補助限度額
<p>県内の宿泊事業者（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等に関する法律（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ものを除く。）</p>	<p>1) 補助対象者が感染拡大予防ガイドラインその他島根県の設定する基準等に対応するために実施する感染拡大防止対策に必要となる設備、機器、必需品等の導入、専門家による感染症防止策に係る検証等に要する経費</p> <p>2) 補助対象者が実施するマイクロツーリズム、ワーケーション等に対応したコンテンツの開発、施設改修や非接触チェックインシステムの導入等新たな需要に対応するための取組に要する経費</p>	<p>1/2以内</p>	<p>上限 5,000千円</p> <p>下限 50千円 (1施設あたり)</p>

注1) 令和2年5月14日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外とする。

注2) 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。

注3) 補助申請額が予算額を上回った場合には、一律の調整率を講じて、補助率を割り落とすことがある。