

# 観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）

## 公募要領

岩手県内の宿泊施設における新型コロナウイルス感染症対策（以下「感染症対策」という。）やワーケーション等の新たな需要に対応するため、宿泊事業者が感染症対策やワーケーション等の受入環境を整備する事業を行う場合に要する経費に対し、岩手県補助金交付規則（昭和 32 年 11 月 5 日規則第 71 号。以下「規則」といいます。）及び観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）交付要綱（令和 3 年 6 月 18 日。以下「要綱」といいます。）により、予算の範囲内で補助金を交付するものである観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）（以下「当該補助金」といいます。）について、次のとおり公募により当該補助金の交付を行います。

### 1 補助対象事業者等

補助対象事業者等については、次のとおり要綱で定めています。

項目	内 容
補助対象事業者	感染症対策又はワーケーション等の新たな需要に対応するための受入環境を整備する事業を行う宿泊事業者 ※ 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、この者が営業する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風俗特殊営業に供する施設は除く。
補助金の交付対象となる事業	(1) 感染拡大予防ガイドラインに対応するために実施する感染症対策に資する物品の購入等 ①設備、備品の購入 ②備品のリース ③消耗品の購入 ④専門家による感染症対策の検証 ⑤その他感染症対策に資する経費  (2) ワケーション、マイクロツーリズム等新たな需要に対応するための受入環境整備 ①コンテンツ開発 ②施設改修 ③備品購入 ④非接触チェックインシステムの導入 ⑤その他新たな需要に対応するための整備
補助金の交付の対象となる経費	補助事業の実施に要する次に掲げる経費 1 感染拡大予防ガイドラインに対応するために実施する感染症対策に資する物品の購入等に要する経費 （機器購入費、設備購入費、備品購入費、設置工事費（購入した機器、設備、備品の設置工事に限る。）、撤去費、消耗品費、リース料、調査手数料等をいい、整備した環境の維持に係る保守管理等の経費を除く。）

	<p>2 ワークーション、マイクロツーリズム等新たな需要に対応するための受入環境整備  (機器購入費、設備購入費、備品購入費、設置工事費(購入した機器、設備、備品の設置工事に限る。)、施設改修費、撤去費、コンテンツ開発費等をいい、整備した受入環境の維持に係る保守管理等の経費を除く。)</p> <p>3 その他  広域振興局長が必要と認めるもの</p>
補助金の額	補助対象経費の合計額の2分の1以内の額とし、補助事業全体での上限額を500万円とする。 ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
申請回数	1施設当たり1回に限る。

## 2 提出期日(募集期間)等

当該補助金の交付申請、決定の期日等については次のとおりとします。

項目	内 容
要綱第14の規定に基づき別に定める交付申請書の提出期日(受付期間)	<p>1 受付期間  <b>令和3年6月28日(月)～令和3年12月28日(火)午後5時※必着</b>  <b>※受付期間中でも、予算額に達した場合は受付終了とします。</b></p> <p>2 受付時間  午前9時から午後5時まで  <b>※正午～午後1時を除く。</b>  <b>※土曜、日曜及び祝日の閉庁日を除く。</b></p> <p>3 受付場所  宿泊施設が所在する市町村を所管する広域振興局経営企画部産業振興室又は地域振興センター</p> <p>4 申請書の提出方法  持参又は郵送  <b>【持参の場合】</b>  <b>※書類や記載内容に不備がないか等の形式審査の後、書類を受付します。</b>  <b>形式審査には多少時間がかかりますことをご了承ください。</b>  <b>※形式審査において、記載内容や書類に不備があった場合は受付しないことがあります。</b>  <b>【郵送の場合】</b>  <b>※形式審査において、記載内容や書類に不備があった場合は、受付せずに申請書をお返しすることがあります。</b>  <b>※受付期間前等、期間外に申請書を提出された場合は、受付せずに申請書をお返しします。</b></p>
交付決定等	<b>交付申請書受付順に審査を行い、適当と認められたものから順に交付決定を行います。(申請の内容が適当であると認められるときに、予算の範囲内で補助金の交付決定を行うものです。)</b>

	<p>※令和2年5月14日～令和3年6月27日までに着手した事業につきましても、補助の対象となります。これ以降に実施する事業につきましては、遡及は認められません。</p> <p>※令和2年5月14日以降に着手済みの事業について、国、都道府県及び市町村（事務委託や間接補助をしている団体を含む。）からの補助金等を活用して整備や購入しているものは補助対象外となります。</p>
<p>要綱第12及び第13の規定に基づく提出書類等（手続き書類）</p>	<p><b>【補助金交付申請】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）交付申請書（様式第1号）</li> <li><input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）</li> <li><input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号）</li> <li><input type="checkbox"/> 購入する備品、消耗品の購入価格が確認できる書類の写し       <ul style="list-style-type: none"> <li>※複数の事業者の見積書等を添付すること。</li> <li>※既に購入済みのものについては、注文した日が分かる書類、領収書及び支払いの明細が分かる書類を添付すること。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 整備に要する工事内容（工事等期間）や費用が確認できる書類の写し       <ul style="list-style-type: none"> <li>※複数の事業者の見積書を添付すること。</li> <li>※既に着手又は整備済みのものについては、工事請負契約書及び領収書（整備完了前のものは除く。）を添付すること。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 旅館業営業許可書の写し</li> <li><input type="checkbox"/> 直近の決算書の写し（申請者が個人事業者の場合を除く。）</li> <li><input type="checkbox"/> 振込口座の銀行名、店名、普通・当座の別、口座番号、名義人（フリガナ）が分かる部分の通帳の写し</li> <li><input type="checkbox"/> 宣誓書（別記様式1）</li> <li><input type="checkbox"/> 消耗品使用計画書（別記様式2）       <ul style="list-style-type: none"> <li>※消耗品の購入を申請する場合に提出すること。</li> <li>※消耗品の補助は、令和4年2月28日までに使い切る数量が対象となること。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> その他広域振興局長が必要と認める書類</li> </ul> <p><b>【補助金変更申請】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）変更承認申請書（様式第4号）</li> <li><input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）</li> <li><input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号）</li> </ul> <p><b>【補助金請求】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）請求書（様式第6号）</li> <li><input type="checkbox"/> 観光宿泊施設緊急対策事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策等整備事業）実績報告書（様式第7号）</li> <li><input type="checkbox"/> 事業実績書（様式第2号）</li> <li><input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第3号）</li> <li><input type="checkbox"/> 支払いを証する書面（口座振替依頼書の写し又は領収書、支払いの明細が分かる書類）（申請時に提出したものは除く。）</li> <li><input type="checkbox"/> 完成写真等（令和3年6月27日以前に購入し、既に消耗した消耗品を除く。）       <ul style="list-style-type: none"> <li>※事業の実施前と実施後の様子が分かる写真とすること。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 取得財産等管理台帳（別添参考様式）</li> <li><input type="checkbox"/> その他広域振興局長が必要と認める書類</li> </ul>

	<p><b>【その他】</b></p> <p>□消耗品受払簿（参考様式）</p> <p>※消耗品の使用実績を証する書類として、上記書類を令和4年2月28日までに提出すること。</p>
--	---

### 3 その他（規則第19条、要綱第7関係）

- ・ 今回の補助金により取得した機器、設備及び備品等については、その種類に応じて、一定期間の財産処分の制限があります。
- ・ 財産処分の制限の期間内に目的に反した使用、譲渡、交換、貸付、担保に供し、取り壊しや廃棄する場合には、補助金の返還を命じることがあります。

受付、問い合わせ先	所在地	電話番号
盛岡広域振興局経営企画部 産業振興室	〒020-0023 盛岡市内丸11-1 盛岡地区合同庁舎	TEL：019-629-6512 FAX：019-629-6529
県南広域振興局経営企画部 産業振興室	〒023-0053 奥州市水沢大手町1-2 奥州地区合同庁舎	TEL：0197-22-2843 FAX：0197-22-3749
沿岸広域振興局経営企画部 産業振興室	〒026-0043 釜石市新町6-50 釜石地区合同庁舎	TEL：0193-25-2718 FAX：0193-23-3472
沿岸広域振興局経営企画部 宮古地域振興センター	〒027-0072 宮古市五月町1-20 宮古地区合同庁舎	TEL：0193-64-2217 FAX：0193-63-4703
沿岸広域振興局経営企画部 大船渡地域振興センター	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田6-1 大船渡地区合同庁舎	TEL：0192-27-9911 FAX：0192-27-1395
県北広域振興局経営企画部 産業振興室	〒028-8042 久慈市八日町1-1 久慈地区合同庁舎	TEL：0194-66-9671 FAX：0194-53-1720
県北広域振興局経営企画部 二戸地域振興センター	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡6-3 二戸地区合同庁舎	TEL：0195-23-9205 FAX：0195-25-4062

#### 【受付時間】

午前9時から午後5時まで

※ 正午から午後1時までを除く。

※ 土曜、日曜及び祝日の閉庁日を除く。