

令和3年度

大阪府宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金

募集要領

申請期間：令和3年7月16日（金）から8月13日（金）

申請方法：オンライン申請「大阪府行政オンラインシステム」

●補助金の概要

大阪府（以下「府」という。）は、来阪旅行者に安全で安心な宿泊を提供できる環境を整備するため、府内で旅館業法上の許可を受けた宿泊事業者が実施する新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策（以下「感染症対策」という。）及び新たな需要に対応するための取組み（以下「前向き投資」という。）を支援します。

| 対象施設 | 府内で旅館業法（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ている施設。 ※ただし、国、府又は市町村が所有、管理又は運営するもの、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項に掲げる店舗型性風俗特殊営業を行う及びこれに類する施設を除く。 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|------------------|-------|-----|------|------|------------------|------------|-------|------------|-------|-------|-------|
| 対象期間 | 令和2年5月14日～令和3年12月31日まで （「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」の公表日（令和2年5月14日）以降に実施された事業が対象となります。） | | | | | | | | | | | | |
| 対象経費 | （1）感染症対策に資する物品の購入等に要する経費 例：サーモグラフィ、キャッシュレス決済専用端末、消毒液等 （2）新たな需要に対応するための前向き投資に要する経費 例：ワーケーションスペースの設置、非接触チェックインシステムの導入等 | | | | | | | | | | | | |
| 補助上限額 （1施設あたり） ・ 補助率 | <table border="1"><thead><tr><th>客室数</th><th>補助上限額</th><th>補助率</th></tr></thead><tbody><tr><td>9室以下</td><td>50万円</td><td rowspan="4">補助対象経費の 1／2以内</td></tr><tr><td>10室以上29室以下</td><td>100万円</td></tr><tr><td>30室以上49室以下</td><td>300万円</td></tr><tr><td>50室以上</td><td>500万円</td></tr></tbody></table> | 客室数 | 補助上限額 | 補助率 | 9室以下 | 50万円 | 補助対象経費の 1／2以内 | 10室以上29室以下 | 100万円 | 30室以上49室以下 | 300万円 | 50室以上 | 500万円 |
| 客室数 | 補助上限額 | 補助率 | | | | | | | | | | | |
| 9室以下 | 50万円 | 補助対象経費の 1／2以内 | | | | | | | | | | | |
| 10室以上29室以下 | 100万円 | | | | | | | | | | | | |
| 30室以上49室以下 | 300万円 | | | | | | | | | | | | |
| 50室以上 | 500万円 | | | | | | | | | | | | |

令和3年7月

（令和3年7月14日更新）

大阪府 府民文化部 都市魅力創造局

企画・観光課 観光環境整備グループ

1. 補助対象事業者について

旅館業法上の宿泊施設（ホテル・旅館・簡易宿所）の営業許可を受けている事業者

2. 補助対象施設について

本補助金の補助対象施設は、以下の条件を満たす必要があります。

- ㊦ 府内で旅館業法上の営業許可を受けている施設
旅館、ホテル、簡易宿所

- ㊦ 府が発行する「感染防止宣言ステッカー」の登録を行い、当該ステッカーを施設内の見やすい場所に掲出している施設

ただし、以下の施設を管理運営する事業者の方は対象外となります。

- (1) 国、府又は市町村が所有、管理又は運営するもの
- (2) 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 項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するもの
※これに類するもの…旅館業法上の営業許可を取得している場合でも、下記の要件が確認できた場合は対象外となります。
 - 利用者が制限されている場合（宿泊予約サイト等で、大人専用ホテルとして掲載されているもの等）
 - 「店舗型性風俗特殊営業」と同様の施設・設備要件を備えている場合（玄関等の遮へい、アダルトグッズ自販機の設置等）
 - 「店舗型性風俗特殊営業」の施設としてホームページ等に掲載されている場合

※個別に営業許可を取得している施設であっても、同じ建物内で営業し、施設名称や受付場所が同じである場合などについては、1施設とみなして交付決定を行う場合があります。

3. 補助率及び補助上限額

補助率は、**補助対象経費の 1 / 2 以内**です。

1施設あたりの補助金額の上限は以下の通りです。

| 客室数 | 補助上限額 |
|-------------|-------|
| 9室以下 | 50万円 |
| 10室以上 29室以下 | 100万円 |
| 30室以上 49室以下 | 300万円 |
| 50室以上 | 500万円 |

※ただし、補助申請総額が予算上限額に達した場合には、交付額の調整を行います

4. 補助対象事業について

本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は以下のとおりとなります。

- (1) 宿泊事業者が、「感染拡大予防ガイドライン」（注）に対応するために実施する感染症対策
- (2) 宿泊事業者が実施するマイクロツーリズム、ワーケーション等、ポストコロナ期に想定される新たな需要に対応するための前向き投資

(注)

- (1) 「感染拡大予防ガイドライン」とは、内閣官房から公表されている[業種別ガイドライン](#)を指しており、これらに基づいて、実施された感染症対策が対象となります。
 - ・「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」
 - ・「ホテル業における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」
- (2) 対象施設内で実施する事業のみ対象となります。
- (3) 上記ガイドラインの公表日（令和2年5月14日）以降に実施された事業が対象となります。

5. 補助対象経費について

本補助金の対象経費の詳細は以下の表のとおりです。

- (1) 宿泊事業者が、「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要する経費

| 区分 | 対象経費 |
|---------|--|
| ① 消耗品費 | 感染症対策を実施するための消耗品を購入、設置する費用 <u>（令和2年5月14日から令和3年6月29日までに納品・支払いが完了しているものに限る）</u> （例）マスク、自動手指消毒器補充用のアルコール、使い捨て用の食器類・館内用の使い捨てスリッパ 等 |
| ② 備品購入費 | 感染症対策を実施するための備品を購入、設置する費用 （例）仕切り用アクリル板、透明ビニールカーテン・シート、パーテーション、扇風機・サーキュレーター、CO2モニター（二酸化炭素濃度計測器）、空気清浄機（加湿機能付、サーキュレーター機能付に限る。）、非接触式温度計、サーモグラフィカメラ、キャッシュレス決済専用端末 等 |
| ③ 工事費 | 感染症対策を実施するための設備を設置、改修する費用 <u>※ただし、故障・老朽化への対応等、機能の明確な向上を伴わない修理改善に係る経費は対象外</u> （例）換気設備の設置・改修費、共有設備の非接触化（手洗い場の自動水栓化、トイレ蓋の自動開閉設備）のための設置・改修費、身体的距離の確保のためのレイアウト変更等の施設内改修費 等 |

| | |
|-------|--|
| ④ 委託費 | 感染症対策を実施するため、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託する費用 |
| | (例) 専門家による感染症防止対策の検証委託 等 |

(2) 宿泊事業者が実施するマイクロツーリズム、ワーケーション等、ポストコロナ期に想定される新たな需要に対応するための前向き投資に要する経費

| 区分 | 対象経費 |
|-------------|--|
| ① 備品 購入費 | 新たな需要に対応するための備品を購入、設置する費用 |
| | (例) ワーケーション環境を整備するための、机、椅子、パソコン及びその周辺機器の購入経費、洗濯機、乾燥機の購入設置費 等(リース代を含む) |
| ② 工事費 | 新たな需要に対応するための設備を設置、改修する費用 ※ただし、故障・老朽化に対応等するための機能の明確な向上を伴わない修改善に係る経費は対象外 |
| | (例) ワーケーション環境を整備するためのレイアウト変更等の施設内の改修(コワーキングスペースの設置)、非接触チェックインシステム導入 等 |

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税は含みません。**全て消費税抜きで算出**してください。
 ※補助金の額に**千円未満の端数が生じた場合、端数金額は切り捨て**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、令和2年5月13日以前に実施したもの及び令和4年1月1日以降に実施するものにかかる経費
- ◇ 見積書、契約書、仕様書、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費
- ◇ 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ◇ 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
- ◇ 国、府又は市町村が実施する他の補助制度の対象となった経費
- ◇ 旅館業法で許可を受けた事業部分に使用するものであることが帳簿上、明確となっていないもの
- ◇ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適切でない判断する経費

※補助金の適正な交付のために必要があるときは、宿泊事業者は追加の報告、事業所等への立ち入り等に応じる義務があります。

6. 申請の流れについて

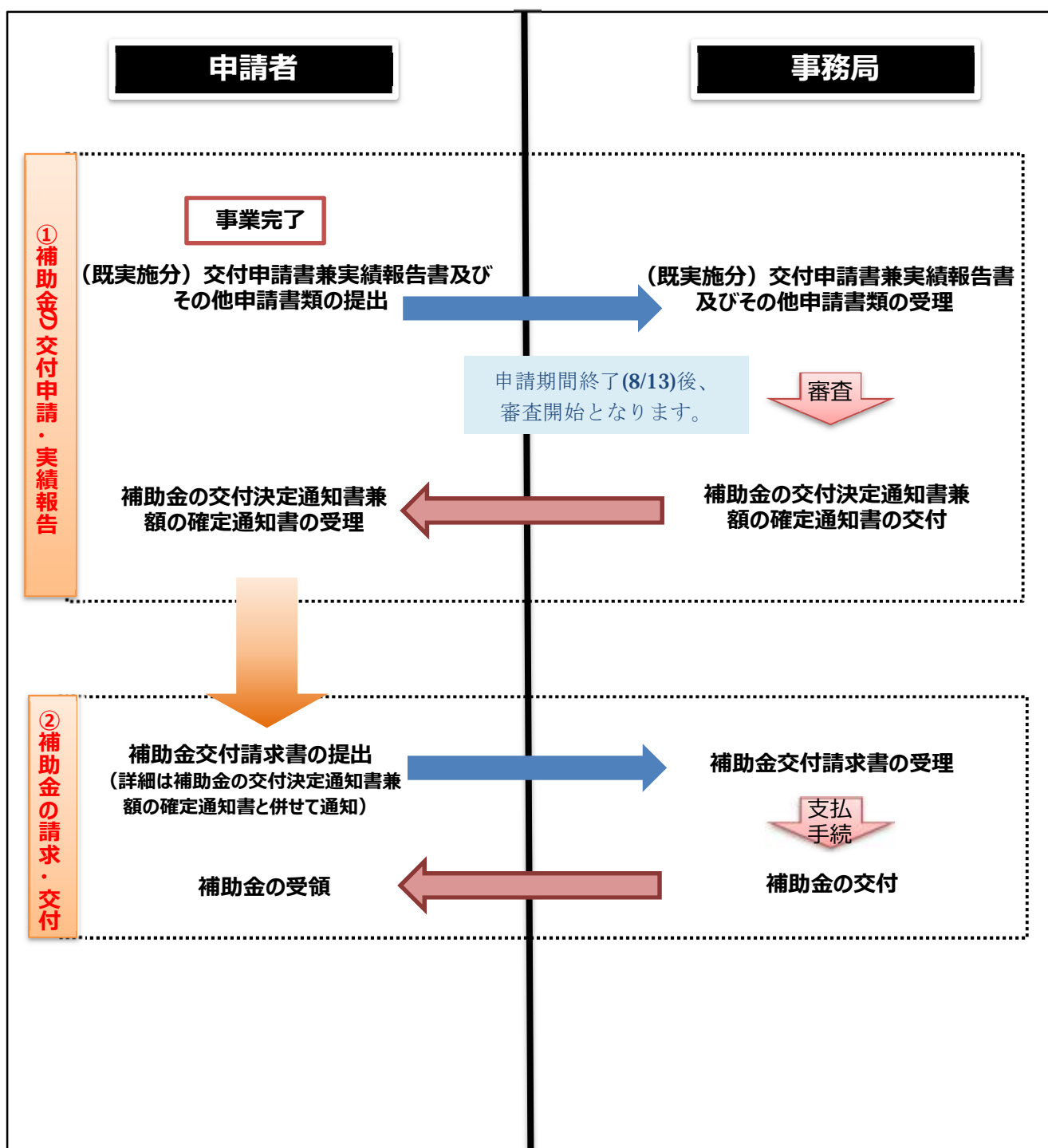
申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。

申請時点で支払い等が完了している「既実施分」と、申請時点で支払い等が完了していない「未実施分」で申請の流れが異なります。「既実施分」、「未実施分」双方の事業がある場合は、それぞれ申請が必要となりますので、ご注意ください。

＜既実施分＞（令和2年5月14日から申請時まで事業が完了（注）したもの）

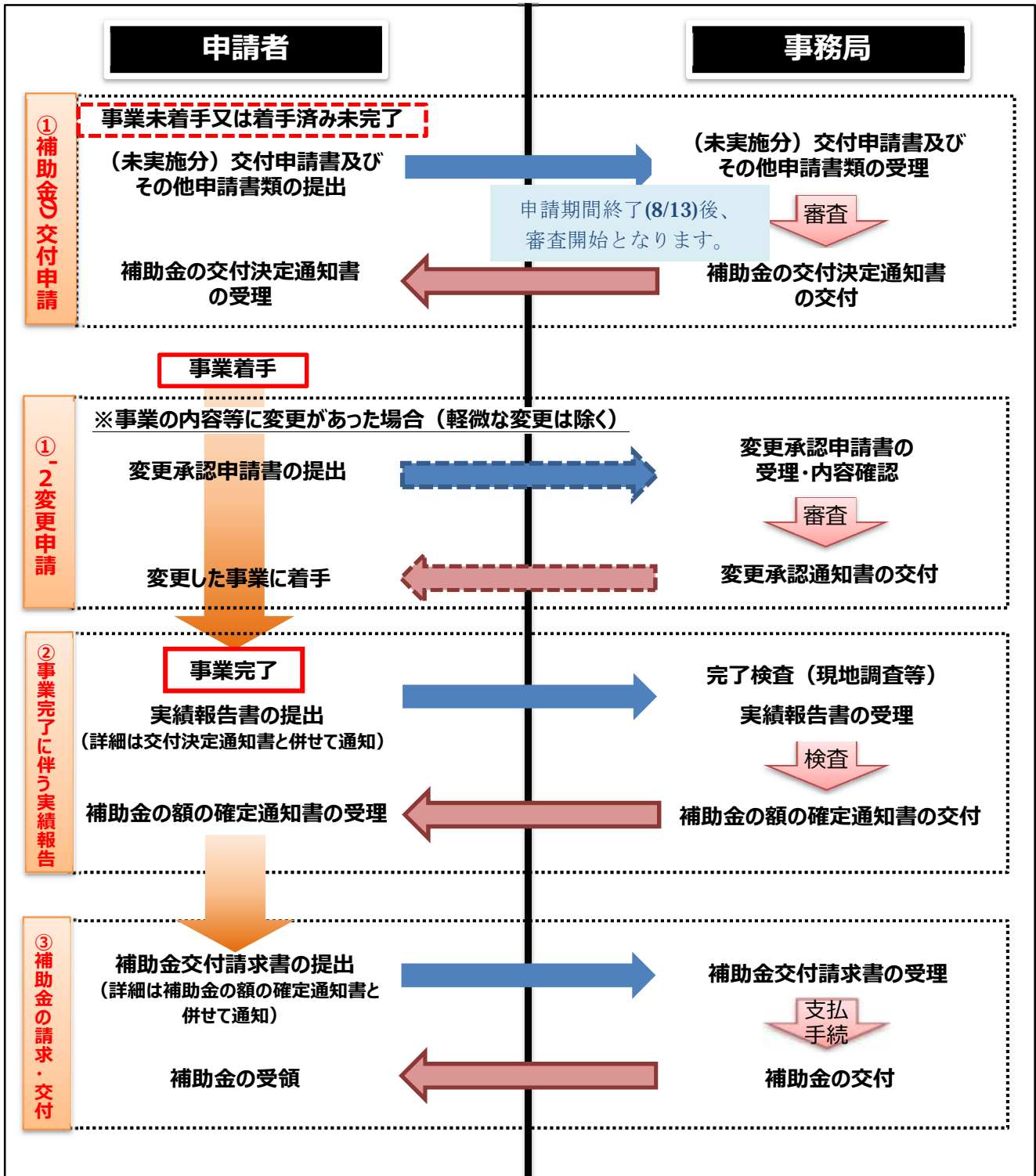
注1: 消耗品の購入については、原則令和2年5月14日から令和3年6月29日までに納品・支払いが完了しているものに限りま。

注2: 申請時点で事業着手済みであっても、支払いまで完了していない場合は、事業完了とはみなしませんので、「未実施分」として申請してください。



<未実施分> (令和3年12月31日までに完了予定のもので、申請時点で納品又は支払いが完了していないもの)

※申請時に事業着手済みであっても、申請時点で納品又は支払いが完了していないものは、「未実施分」として申請してください。(下図の [] 内)



7. 申請手続きについて

「大阪府行政オンラインシステム」から、オンラインで申請してください。

(1) 申請期間

令和3年7月16日（金）から令和3年8月13日（金）まで

(2) 申請方法（①利用者登録→②様式等の作成→③オンライン申請）

①利用者登録

- ・パソコン又はスマートフォンから大阪府ホームページ内の「大阪府行政オンラインシステム」を選択してください。

(URL) <https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

②様式等の作成

③オンライン申請

- ・下記ホームページ内に様式、申請マニュアルを掲載していますので、そちらを確認してください。

(URL) <https://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/shukuhaku-kansenhojo/index.html>

※様式をダウンロードした際は、必要事項を記入のうえ、ファイル名を変更せず、オンライン申請に添付してください。

(3) 問い合わせ先・申請窓口

大阪府宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金コールセンター

電話： 06-7632-6659

受付時間： 平日の9時～18時 ※ただし申請期間中は土曜日も開設

(4) 交付申請に必要な書類

<既実施分>

(令和2年5月14日から申請時まで納品・支払いが完了したもの、ただし、感染症対策にかかる消耗品については、令和2年5月14日から令和3年6月29日まで納品・支払いが完了したもの)

◇既実施分交付申請書【様式第1号】

◇事業計画及び明細書【様式第2号】

◇補助事業内容が確認できる書類

- ・領収書の写し（支払額、支払日、品名が明記されているものに限る。）
- ・購入物品が確認できる写真

◇旅館業法営業許可書（写し）

◇要件確認申立書【様式第3号】

◇暴力団等審査情報【様式第4号】

◇誓約書【様式第5号】

◇振込先口座の情報が確認できる書類（通帳の写しなど）

◇大阪府「感染防止宣言ステッカー」を掲示していることがわかる写真

※上記のほか、事業内容等の確認ができる書類を求めることがあります。

<未実施分>

(令和3年12月31日までに納品及び支払いが完了予定のもので、申請時点で納品又は支払いが完了していないもの)

- ◇未実施分交付申請書【様式第6号】
- ◇事業計画書【様式第7号】
- ◇補助事業内容が確認できる書類
(見積書(2社以上)、仕様書、図面、施工場所の写真等)
- ◇旅館業法営業許可書(写し)
- ◇要件確認申立書【様式第3号】
- ◇暴力団等審査情報【様式第4号】
- ◇誓約書【様式第5号】
- ◇振込先口座の情報が確認できる書類(通帳の写しなど)
- ◇大阪府「感染防止宣言ステッカー」を掲示していることがわかる写真
※上記のほか、事業内容等の確認ができる書類を求めることがあります。

(5) 留意事項

本補助金の交付決定後、補助金の交付の申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付決定を取り消します。この場合、すでに交付された補助金は全額返還していただきます。

8. 交付申請時の注意事項について

※P.4「①補助金の交付申請・実績報告」、P.5「①補助金の交付申請」を参照

<交付申請書の策定、提出について>

- ・ 申請期間（令和3年7月16日（金）から令和3年8月13日（金）まで）内にオンライン申請を完了していない場合は、補助金の交付ができませんので、申請期限にご注意ください。
- ・ 提出いただいた交付申請書、その他関係書類をもとに、事務局において審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します。（審査には申請期間終了後から概ね2週間程度要します。）
- ・ 補助申請総額が予算上限額に達した場合には、交付額の調整を行います。
- ・ 審査結果については、申請者に対し、文書にて通知します。

<見積書について（未着手の場合に限る）>

- ・ 見積書については、2社以上から取得し、補助対象事業の金額が最安値の業者を採用してください。
- ・ 見積書の内訳については、「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。

<その他 注意事項>

- ・ 事業着手後、内容、費用等に変更があった場合は、事前に「大阪府行政オンラインシステム」から変更承認申請書を提出し、承認を受けてください（P.5「①-2 変更申請」を参照）。変更承認申請書の提出がない場合、補助金を受け取れないことがありますので、ご注意ください。

9. 実績報告について

※P.4「①補助金の交付申請・実績報告」、P.5「②事業完了に伴う実績報告」を参照

<既実施分について>

- ・ 交付申請時に提出いただく既実施分交付申請書が実績報告を兼ねておりますので、改めて実績を報告していただく必要はありません。

<未実施分について>

- ・ 交付決定を受けた補助対象事業は、事業実施にかかる支払いも含め、**年内（令和3年12月31日まで）に完了が必要**です。年内に完了しない場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助対象事業の完了後、30日以内、もしくは令和4年1月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- ・ 実績報告書の提出にあたっては、補助対象事業の内容や経費の実績を記載のうえ、その実績等が確認できる書類（契約書や請求書等の写し等）を添付書類として提出してください。
- ・ 実績報告に必要な書類については、交付決定通知書の送付時に案内文書を同封して通知させていただきます。

10. 補助金の請求、交付について

※P.4・5「③補助金の請求・交付」を参照

- ・ 宿泊事業者の方からの実績報告書の提出を受け、府において、提出書類の審査を行った後、適正な補助対象事業の執行が確認できた場合、補助金の額の確定通知書を送付します。
- ・ 府からの補助金交付は、宿泊事業者の方からの補助金の交付請求書の提出をもって行います。交付請求にあたっては、補助金の額の確定通知書を受理後、速やかに「大阪府行政オンラインシステム」から様式第13号「補助金交付請求書」を提出してください。（令和4年2月28日（月）が最終の提出期限です。）
- ・ 補助金は、補助金交付請求日時点で旅館業の営業を行っている（宿泊客を受入れしている）ことを条件に交付します。申請時や申請後に休業中である施設、また、申請時に開業前（営業許可は取得済）である施設については、ご注意ください。

11. 今後のスケジュール（予定）

- ・ 令和3年7月16日（金） 補助金申請受付開始
- ・ 令和3年8月13日（金） 補助金申請受付終了
- ・ 令和3年9月上旬～ 交付決定通知書兼補助金額確定通知書（既実施分）
交付決定通知書（未実施分）の送付
- ・ 令和3年9月中旬～ 補助金交付（既実施分）
※未実施分については、事業完了後の実績報告等の提出により、順次交付します。
- ・ 令和4年1月28日（金） 実績報告書×切（未実施分）
※実績報告書については、補助事業完了後30日以内、もしくは令和4年1月28日のいずれか早い日までに提出する必要があります。
- ・ 令和4年2月28日（月） 補助金交付請求書最終提出期限