

## 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交付要綱

### (目的)

- 第1条 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、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。）を支援することを目的として、予算の定めるところにより、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（以下「補助金」という。）を交付する。
- 2 補助金の交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

- 第2条 この要綱において「宿泊施設」とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて行う同法第2条第2項から第4項の営業に係る施設をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する施設を除く。
- (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

### (補助金の交付対象者)

- 第3条 補助金の交付対象者は、府内で宿泊施設の営業許可を受けた個人又は団体（以下「宿泊事業者」という。）であって、第6条第1項に規定する事業を自らの費用負担で実施する者とする。ただし、規則第2条第2号イからハマまでのいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。

### (補助金の交付対象施設)

- 第4条 補助金の交付対象施設は、府内にある宿泊施設のうち、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とする。

### (補助対象事業の実施期間)

- 第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1に定める期間内に実施する事業とする。

### (補助対象事業及び補助対象経費)

- 第6条 補助対象事業は、別表2に定める事業とする。
- 2 補助金は、前項の事業を行うために必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、別表3に定める経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付するものとする。

### (補助率等)

- 第7条 補助率、補助上限額等は、別表2に定めるとおりとする。
- 2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

### (補助金の交付の申請)

- 第8条 補助金の交付を受けようとする宿泊事業者（以下「補助事業者」という。）は、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る交付申請書兼実績報告書（様式第1号）（以下「既実施分交付申請書」という。）又は宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る交付申請書（様式第6号）（以下「未実施分交付申請書」という。）を知事が別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する既実施分交付申請書には、別表 4 に定める書類を添付しなければならない。
- 3 第 1 項に規定する未実施分交付申請書には、別表 5 に定める書類を添付しなければならない。

(補助金の交付の決定及び通知)

第 9 条 知事は、前条の規定による補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第 10 条 規則第 6 条第 2 項の規定により、知事が付する条件は、別表 2 の補助条件等のおりとする。

(補助金の交付の申請の取下げ)

第 11 条 補助金の交付の申請を取り下げようとする補助事業者は、第 9 条の規定による通知を受けた日から起算して 10 日以内に、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る交付申請取下申請書(様式第 8 号)を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業の内容等の変更申請等)

第 12 条 補助事業者は、規則第 6 条第 1 項第 1 号又は第 2 号の規定に該当するときは、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る補助事業変更承認申請書(様式第 9 号)を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、規則第 6 条第 1 項第 3 号の規定に該当するときは、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第 10 号)を知事に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、規則第 6 条第 1 項第 4 号の規定に該当するときは、速やかに宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る補助事業遅延等報告書(様式第 11 号)を知事に提出しなければならない。
- 4 前 3 項の申請等には、必要書類を添付しなければならない。

(軽微な変更)

第 13 条 規則第 6 条第 1 項第 1 号の知事の定める軽微な変更とは、補助対象経費総額の 20%以内の経費の配分の変更とする。

- 2 規則第 6 条第 1 項第 2 号の知事の定める軽微な変更とは、補助対象経費総額の 20%以内の経費の変更、かつ交付の申請における事業目的及び内容等の基本的部分に係わらない内容の変更とする。

(状況報告)

第 14 条 補助事業者は、補助対象事業の遂行状況等について、知事から求めがあったときは、指定する期日までに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第 15 条 規則第 12 条の規定による報告は、補助対象事業の完了した日の翌日から起算して 30 日以内又は令和 4 年 1 月 28 日のいずれか早い日までに、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る補助事業実績報告書(様式第 12 号)を知事に提出することにより行わなければならない。ただし、第 8 条第 1 項の規定により既実施分交付申請書の提出があったときは、提出と同時に実績報告があったものとみなす。

- 2 前項の実績報告には、必要書類を添付しなければならない。

(検査等)

第 16 条 知事は、補助対象事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、又は帳簿、書類その他物件等を検査することができる。

(補助金の額の確定及び通知)

第 17 条 知事は、規則第 13 条の規定により、第 15 条第 1 項及び第 2 項による報告があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の交付の決定と額の確定の同時実施)

第 18 条 知事は、補助事業者から第 8 条第 1 項の規定による既実施分交付申請書の提出があったときは、第 9 条の規定による補助金の交付の決定及び通知並びに第 17 条の規定による補助金の額の確定及び通知をあわせて行うものとする。

(補助金の交付)

第 19 条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、第 17 条の規定による通知を受け取った日以後速やかに、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る交付請求書（様式第 13 号）（以下「交付請求書」という。）を知事に提出しなければならない。  
2 知事は、前項の規定により交付請求書を受理した日以後速やかに、補助事業者に対し、当該補助金を交付するものとする。

(交付の決定の取消し)

第 20 条 知事は、補助事業者が規則第 15 条第 1 項各号のいずれかに該当するとき又は本要綱の規定に違反したときには、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。  
2 前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。ただし、補助事業者が補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後に規則第 2 条第 2 号イからハまでのいずれかに該当することとなった場合を除く。  
3 知事は、前 2 項の規定による取消しを決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を補助事業者に通ずるものとする。

(補助金の返還)

第 21 条 知事は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者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命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 22 条 前条の規定により補助金の返還を命じられた補助事業者は、規則第 17 条の規定により加算金及び延滞金を府に納付しなければならない。

(補助金の経理)

第 23 条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、かつこれらの補助対象事業に関する書類を、補助対象事業が完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度から起算して 10 年間保存しなければならない。

(取得財産等の管理及び処分の制限)

第 24 条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）についての台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、補助対象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運用しなければならない。

- 2 取得財産等を交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換又は貸し付けしようとするときは、あらかじめ知事に報告するものとする。
- 3 取得財産等のうち、規則第 19 条第 4 号の規定により、知事が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は増加価格が 50 万円を超える機械及び重要な器具とする。
- 4 規則第 19 条ただし書きに規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間とし、その期間以前に取得財産等を処分しようとするときは、宿泊事業者感染症拡大防止対策等支援事業補助金に係る取得財産の処分承認申請書（様式第 14 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 知事は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち前項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により補助事業者に利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を府に納付させることができる。

（電子情報処理組織の使用）

第 25 条 次の表の左欄に掲げる申請又は届出は、その規定にかかわらず、電子情報処理組織（知事の使用に係る電子計算機と当該申請又は届出を行おうとするものの使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行うことができる。また、その申請又は届出は、次の表の右欄に掲げる書面により行われたものとみなして、この要綱の規定を適用する。

補助金の交付の申請（第 8 条第 1 項関係）	交付申請書兼実績報告書（様式第 1 号） 交付申請書（様式第 6 号）
補助金の交付の申請の取下げ（第 11 条第 1 項関係）	交付申請取下申請書（様式第 8 号）
補助事業の内容等の変更申請等（第 12 条第 1 項関係）	補助事業変更承認申請書（様式第 9 号）
補助事業の内容等の変更申請等（第 12 条第 2 項関係）	補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 10 号）
補助事業の内容等の変更申請等（第 12 条第 3 項関係）	補助事業遅延等報告書（様式第 11 号）
実績報告（第 15 条第 1 項関係）	実績報告書（様式第 12 号）
補助金の交付（第 19 条第 1 項関係）	交付請求書（様式第 13 号）
取得財産等の管理及び処分の制限（第 24 条第 4 項関係）	取得財産の処分承認申請書（様式第 14 号）

- 2 前項の規定により行われた申請又は届出は、同項の知事の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に知事に到達したものとみなす。

（補助事業の公表）

第 26 条 知事は、必要と認めるときは、補助事業者の名称、代表者名及び補助事業の内容等について公表することができる。

（その他）

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の運用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 16 日から施行する。ただし、第 25 条の規定は、規則について、大阪府行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則の規定により電子情報処理組織その他の情報通信の技術を利用する方法により行うこととする手続等（平成 16 年大阪府告示第 726 号）の改正及び公示された日から施行する。

(別表1) 補助対象事業の実施期間

実施期間	既実施分	令和2年5月14日から第8条に基づく補助金の交付申請時（以下「申請時」という。）までに事業が完了したもの ただし、別表2に掲げる「感染症対策にかかる消耗品の購入」については令和2年5月14日から令和3年6月29日までに支払いを完了したものに限る。
	未実施分	申請時には事業が完了しておらず、令和3年12月31日までに事業が完了するもの

(別表2) 補助対象事業等

補助対象事業	<p>補助対象事業者が補助対象施設内において行う以下の事業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 感染拡大予防ガイドラインにそった感染症対策 <ol style="list-style-type: none"> <li>ア 感染症対策にかかる消耗品の購入 <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、フェイスシールド</li> <li>・消毒液</li> <li>・使い捨て手袋</li> </ul> </li> <li>イ 感染症対策に資する備品の購入及び設置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・非接触型アルコール噴射機・サーモグラフィの購入、設置</li> <li>・アクリル板・ビニールカーテン・パーテーションの購入、設置</li> <li>・室内の換気にかかる備品の購入、設置</li> <li>・キャッシュレス決済専用端末の購入、設置</li> <li>・トイレ・洗面室における非接触化対応</li> <li>・CO2センサー・紫外線消毒保管庫の購入、設置</li> </ul> </li> <li>ウ 感染症対策において、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託する事業</li> </ol> </li> <li>2 新たな需要に対応するための前向き投資 <ul style="list-style-type: none"> <li>・セルフチェックイン・チェックアウト機、自動精算機の設置</li> <li>・エレベーター内における非接触化対応</li> <li>・タッチレス開閉ドア</li> <li>・ワーケーション・リモートワーク用専用スペースの整備、備品の購入、設置</li> </ul> </li> <li>3 その他、知事が感染症対策又は前向き投資のさらなる強化のために必要と認める事業</li> </ol>																
補助率	補助対象経費の2分の1以内																
補助上限額	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: right;">9室以下</td> <td style="text-align: right;">:</td> <td style="text-align: right;">50万円</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">1施設あたりの客室数（旅館業許可申請上の「寝台を置く客室数」に定める。）に応じて右表に定めるとおりとする</td> <td style="text-align: right;">10室以上29室以下</td> <td style="text-align: right;">:</td> <td style="text-align: right;">100万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">30室以上49室以下</td> <td style="text-align: right;">:</td> <td style="text-align: right;">300万円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">50室以上</td> <td style="text-align: right;">:</td> <td style="text-align: right;">500万円</td> </tr> </table>		9室以下	:	50万円	1施設あたりの客室数（旅館業許可申請上の「寝台を置く客室数」に定める。）に応じて右表に定めるとおりとする	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
	9室以下	:	50万円														
1施設あたりの客室数（旅館業許可申請上の「寝台を置く客室数」に定める。）に応じて右表に定めるとおりとする	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														

補助条件等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助金の交付決定を取り消した場合で、既に補助金が交付されているときは、補助金を返還すること。</li> <li>2 補助対象事業の執行に関し、調査や報告を求められた場合は、これに従うこと。</li> <li>3 上記のほか、本補助金に係る規則、要綱等の規定に従うこと。</li> </ol>
-------	--

(別表3) 補助対象経費等

	区分	対象経費		
補助対象経費	設置・改修費	別表2の補助対象事業に掲げる施設の整備に必要な設計費、工事費、工事請負費及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であつて、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいう。） ただし、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費等を含む。		
	機器購入費	別表2の補助対象事業に掲げる機器の購入に係る費用 （別表1に掲げる実施期間内の賃貸費も含む）		
	物品購入費	既実施分	別表2の補助対象事業に掲げる物品の購入に係る費用	
		未実施分	別表2の補助対象事業に掲げる物品の購入に係る費用 ただし、1. ア「感染症対策にかかる消耗品の購入」を除く。	
	控除される経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寄附金や広告収入などの収入は、補助対象経費から控除する。</li> </ul>		
	補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費</li> <li>・ 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（Wi-Fiの通信利用料等）、光熱水費、振込手数料等）</li> <li>・ 従業員等の人件費（交通費、宿泊費等）、飲食費等</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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（国、府又は市町村の補助金を活用した団体等の補助も含む）</li> <li>・ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適切でないと判断する経費</li> </ul>		

(別表4) 既実施分における交付申請時に提出する書類

- (1) 既実施分交付申請書 (様式第1号)
- (2) 事業計画及び明細書 (様式第2号)
- (3) 補助事業内容が確認できる書類
  - ・領収書 (写し)
  - ・購入物品が確認できる写真等
- (4) 補助対象施設の運営に係る旅館業法営業許可書 (写し)
- (5) 要件確認申立書 (様式第3号)
- (6) 暴力団等審査情報 (様式第4号)
- (7) 誓約書 (様式第5号)
- (8) 振込口座が確認できるもの (通帳の写し等)
- (9) 「感染防止宣言ステッカー」が掲出されていることが確認できる写真等
- (10) その他知事が必要とする書類

(別表5) 未実施分における交付申請時に提出する書類

- (1) 未実施分交付申請書 (様式第6号)
- (2) 事業計画書 (様式第7号)
- (3) 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)
- (4) 補助対象施設の運営に係る旅館業法営業許可書 (写し)
- (5) 要件確認申立書 (様式第3号)
- (6) 暴力団等審査情報 (様式第4号)
- (7) 誓約書 (様式第5号)
- (8) 振込口座が確認できるもの (通帳の写し等)
- (9) 「感染防止宣言ステッカー」が掲出されていることが確認できる写真等
- (10) その他知事が必要とする書類