

浜松市宿泊業の経営力基盤強化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内宿泊事業者における生産性向上と雇用の安定を図るため、宿泊業の経営力基盤強化事業を行う者に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17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、「宿泊事業者」とは、浜松市内に宿泊施設を有する宿泊事業者（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（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者を除く。））であって、採用活動や離職防止策等、独自に積極的な人手不足対策に取り組んでいる者をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる全ての要件に該当する者で、市長が必要であると認めるものとする。

- (1) 宿泊事業者であること。
- (2) 市税を完納していること又は市から徴収の猶予若しくは換価の猶予を受けていること。
- (3) 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税及び県民税、森林環境税の特徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。

- (1) 暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体
- (5) 前各号に掲げるもののほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体又は補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと市長が判断する者

(補助の対象及び補助率)

第4条 別表のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとするときは、当該事業を実施する前において市長が定める時期までに、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、別表に掲げる「業務効率化・生産力向上」の事業については、第4号に掲げる書類の提出は不要とし、工事を伴わない事業については、第5号に掲げる書類の提出は不要とする。また建築を伴わない事業については、第5号及び第7号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 事業実施計画書（第1号様式別紙）
- (2) 経費所要額調べ（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 従業員専用施設として使用することに係る誓約書（第4号様式）
- (5) 工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書
- (6) 旅館業法に基づく許可証の写し
- (7) 建物の登記事項証明書の写し
- (8) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（第5号様式）
- (9) 補助金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人、フリガナ等）が分かる書類（預金通帳の写し等）
- (10) その他市長が別に必要と認める書類

(交付の決定及び条件)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金の交付の決定をし、当該申請者に対し、補助金交付決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

2 前項の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業の実施に要する経費以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業により導入したシステム及び購入した機器等は、浜松市内の宿泊施設に設置し、使用すること。
- (3) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならないこと。

と。

- (6) 市長の求めに応じて、補助事業の遂行の状況を報告するとともに、その指示に従うこと。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物を第14条第1項に定める期間が経過する前に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊す場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- (8) 補助金の交付を受けた日から5年間において、市が実施する補助事業に関する調査に協力しなければならないこと。
- (9) 補助事業の完了により当該補助事業者には相当の利益が生じると認める場合においては、当該補助金交付の目的に反しない限りにおいて、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付しなければならないこと。
- (10) 第16条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、同条第3項の規定により期限を定めて当該補助金の返還の命令を受けた場合において、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付しなければならないこと。
- (11) 第16条第3項の規定により補助金の返還の命令を受けたにもかかわらず、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しないときは、市長は、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をすること。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める条件

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、前条第1項の決定を受けた補助事業の内容又は経費の配分の変更（市長が軽微であると認める変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

2 前項の承認の申請は、事業計画変更承認申請書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、建築を伴わない事業については、第4号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 変更事業計画書（第1号様式別紙）
- (2) 変更経費所要額調べ（第2号様式）
- (3) 変更収支予算書（第3号様式）
- (4) 変更工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書
- (5) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、第1項の承認の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助事業者に対し、補助金変更交付決定通知書（第8号様式）により通

知するものとする。

(遂行状況の報告)

第8条 市長は補助事業の遂行状況について、補助事業者に報告を求めることができ、補助事業者は、報告を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

(補助事業の実績報告)

第9条 事業を実施した補助事業者は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日(第6条第5項により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到達した日から起算して30日を経過した日)又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(第9号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。ただし、工事を伴わない事業については、第4号に掲げる書類の提出は不要とし、建築を伴わない事業については第4号から第6号に掲げる書類の提出は不要とする。

- (1) 事業実績書(第1号様式別紙)
- (2) 経費所要額精算書(第2号様式)
- (3) 収支決算書(第3号様式)
- (4) 工事仕様書、工事設計図、工事仕訳書及び完成写真
- (5) 建物の登記事項証明書の写し(更新後の従業員宿舍施設)
- (6) 建築基準法(昭和25年法律第201号)第7条第5項又は第7条の2第5項に規定する検査済証の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が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ものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書(第10号様式)により補助事業者へ通知する。

(請求の手続き)

第11条 前条の補助金交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日までに、市長に対し、請求書(第11号様式)により補助金を請求することができる。

(消費税仕入控除税額等に係る取扱い)

第12条 補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第

108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額(第1号により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

第2号に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額(第1号又は第2号により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(第12号様式)により速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを市に返還しなければならないこと。

(財産の管理等)

第13条 補助事業者は、規則第19条に規定する補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産」という。)について、保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、次条第1項で定める期間保管しておかなければならない。

3 補助事業者は、取得財産について、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

(財産処分の制限)

第14条 補助事業者は、取得財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについては、取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにするとともに、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、または担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を市長に納付した場合又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和4

0年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を経過した場合は、この限りではない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(第13号様式)により市長に申請しなければならない。
- 3 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、承認すべきであると認めたときは、当該申請者に対し、財産処分承認通知書(第14号様式)により通知するものとする。
- 4 前項の承認を受けた補助事業者が当該承認にかかる財産を処分したときは、その内容について財産処分報告書(第15号様式)により市長に報告するものとする。

(立入検査等)

- 第15条 市長は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は職員に、その事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
- 2 補助事業者は、前項の調査を受けたとき、関係者及び責任者を立ち会わせなければならない。

(交付決定の取消し等)

- 第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第6条第1項の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
 - (2) 補助金の交付の決定の内容、これに付した条件又はこの要綱に基づく指示その他法令若しくはこれらに基づく市長の処分に違反したとき。
 - (3) 第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。
 - (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- 2 前項の規定は、補助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があるものとする。
 - 3 市長は、第1項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、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。
 - 4 市長は、第1項の規定による交付決定の取消し及び前項の規定による補助金の返還命令を決定したときは、補助事業者に対し、補助金交付決定取消通知書及び返還命令書(第16号様式)により通知するものとする。

(加算金及び遅延損害金)

- 第17条 補助事業者は、規則第17条第1項の規定による取消を受け、前条の通知による補助金の返還の命令を受けたときは、規則第18条の2第1項の規定に基づき加

算金を市に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の返還の請求を受け、これを納期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2第4項の規定に基づき遅延損害金を市に納付しなければならない。

(公開)

第18条 この要綱に基づき浜松市へ提出された書類については、浜松市情報公開条例(平成13年浜松市条例第32号)に基づき、公開又は非公開を決定するものとする。

(協議事項)

第19条 本要綱に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、事業者は市と協議の上、補助事業を進めるものとする。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月1日から施行し、令和6年度から令和8年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和7年7月1日から施行し、令和7年度から令和8年度までの補助金に適用する。

別表（第4条関係）

区分	事業の内容	事業の要件	対象経費	補助率 (額)
業務効率化・生産性向上	宿泊事業者がデジタル技術を活用して実施する宿泊施設の生産性向上に向けた取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業		システム導入費及びそれに係る機器等購入費、機器設置費用、委託料、工事請負費等とし、一施設当たり 20 万円を下限、300 万円を上限とする。ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業に係る経費 (2) 補助事業と同一の事業にて、他の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業（静岡県が行う「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」及び市長が認める場合は除く。） (3) その他デジタル技術の活用として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の 1/4 を上限とする。
従業員宿舍施設の更新	宿泊事業者が既存の従業員宿舍施設を解体し、新たな従業員宿舍施設を整備する取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業	減価償却資産の耐用年数等に関する省令による耐用年数を経過し、又は損傷、老朽化が激しく、建て替えが必要と認められる従業員宿舍施設であって、現に従業員が入居しているものを所有していること	従業員宿舍施設の更新工事に係る工事請負費及びその他事業の実施に必要なと市長が認める経費とし、一戸当たり 800 万円かつ 1 事業者当たり 8,000 万円を上限とする。ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業に係る経費 (2) 補助事業と同一の事業にて、他の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業（静岡県が行う「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」及び市長が認める場合は除く。） (3) その他従業員宿舍施設の整備として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の 1/4 を上限とする。
従業員宿舍施設の改修	宿泊事業者が従業員宿舍施設の居住環境設備を改装する取組であって、従業員の離職防止や人手不足の解消に資するものを行う事業	(1) 対象施設が築20年を超過し、かつ、直近3年以内にリフォーム等の内装改修を行った居室でないこと (2) 次のいずれかの工事を含むこと ア 浴室改修 イ トイレ改修 ウ キッチン改修 エ Wi-Fi整備 （ルーター設置のみの工事を除く。）	従業員宿舍施設の改修工事に係る役務費、工事請負費、設計に係る委託料、その他事業の実施に必要なと市長が認める経費とし、1 戸当たり 40 万円を下限、100 万円を上限、かつ、1 事業者当たり 1,000 万円を上限とする。ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業に係る経費 (2) 補助事業と同一の事業にて、他の助成制度による財政的支援を受けた事業、又は受ける見込みのある事業（静岡県が行う「宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金」及び市長が認める場合は除く。） (3) その他従業員宿舍施設の改修として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の 1/4 を上限とする。

備考 当該補助金の交付の対象となる施設又は事業者において、過去に上記別表に掲げる同一区分に係る補助金の交付を受けていない場合に限り、補助の対象とする。