

宿泊業生産性向上対策事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益社団法人京都府観光連盟（以下「連盟」という。）会長は、宿泊業の人手不足に対応するため、人手不足解消に向けた生産性向上に資する取組を行う宿泊施設を営む者に対し、当該取組に要する経費について、この要綱に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 宿泊施設 宿泊業の用に供する施設（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項第4号に規定する施設及びこれに類するものを除く。）をいう。
- (2) 宿泊業 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館・ホテル営業、簡易宿所営業及び下宿営業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、旅館業法第3条第1項に規定する許可を受けて、京都府内に立地する宿泊施設を営む者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金交付の対象としない。

- (1) 国、地方自治体が所有又は経営する宿泊施設を営む者
- (2) 利用者が特定の者に限定される宿泊施設を営む者
- (3) 宿泊施設を営む事業者の代表者、役員または使用人その他の従業員若しくは構成員等が京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条に規定する暴力団員等に該当する者。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額及び補助対象期間は、別表に定めるとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

3 国、京都府及び市町村等が実施する他の補助制度との併用はできないものとする。

(交付の申請及び実績の報告)

第5条 補助金の交付を申請する者は、交付申請書兼実績報告書(別記第1号様式)により、必要な関係書類を添えて、別に定める日までに連盟会長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請をしようとする者は、補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助金の交付の対象となる経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して申請しなければならない。

(電子情報処理組織による申請)

第6条 電子情報処理組織を使用する方法により申請を行う者は、連盟会長の指定する電子計算機に備えられたファイルに記録すべき事項又は当該申請を書面等により行うときに記載すべきこととされている事項を、申請を行う者の使用に係る電子計算機から入力して、申請を行わなければならない。

- 2 前項の規定により申請を行う者は、前条の必要書類を連盟会長が別に定めるところにより、電子情報処理組織に記録し、又は提出しなければならない。

(補助金の交付の決定及び額の確定)

第7条 連盟会長は第5条又は第6条の申請があった場合において、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行うとともに、交付すべき補助金の額を確定し、その内容を申請者に対して通知するものとする。

- 2 連盟会長は、前項の通知を行った後、補助金の額を確定した者(以下「補助対象事業者」という。)に対して補助金を交付するものとする。
- 3 連盟会長は、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決定をすることができる。
- 4 連盟会長は、補助金の交付をしない旨の決定をしたときは、その理由を付して、申請者に通知するものとする。

(交付決定兼額の確定の取消等)

第8条 連盟会長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定兼額の確定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定兼確定の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兼額の確定を

受けたとき

(2) 交付申請書兼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) この要綱に違反したとき

2 連盟会長は、第1項の規定により交付決定兼額の確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9条 連盟会長は、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事業者に命じるものとする。

(財産の管理等)

第10条 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、本制度の趣旨及び目的に沿った使用をしなければならない。

2 補助対象事業者は、50万円以上の取得財産等について、取得財産管理台帳(別記第2号様式)を備え、補助事業の完了後においてもその保管状況を明らかにしておかなければならない。

(立入検査等)

第11条 連盟会長は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助対象事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、関係書類その他の物件を検査することができる。

(書類の整備)

第12条 補助対象事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(関係法令の遵守)

第13条 補助対象事業者は、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)、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)その他関係法令を遵守しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、連盟会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年12月22日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象事業	宿泊業生産性向上対策事業
補助対象経費	<p>宿泊業の人手不足解消に向けた生産性向上に資する取組に要する経費</p> <p>【取組例】</p> <p>ア 配膳・清掃ロボットなどの省力化を通じた人手不足対策・生産性向上に資する機器等の導入に要する経費</p> <p>イ 自動チェックイン機、予約管理システムなどデジタル技術の活用を通じた人手不足・生産性向上に資する設備等の導入に要する経費</p>
補助率及び補助限度額	<p>補助率：3 / 4 以内</p> <p>補助限度額：1, 000 千円（1施設あたり）</p>
補助対象期間	令和5年12月22日（金）～ 令和6年2月14日（水）