

観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般社団法人山口県観光連盟（以下「観光連盟」という。）が実施する、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付対象者は、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、山口県内において同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている者（以下「補助事業者」という。）とする。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（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ものとする。

(補助対象事業等)

第3条 感染拡大防止対策の取組であって、反転攻勢のための基盤整備に資する事業とし、補助対象経費、補助率、補助対象期間及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）及び添付書類を観光連盟会長が定める期日までに観光連盟に提出しなければならない。

2 前項の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）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定)

第5条 観光連盟は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、交付申請者に通知するものとする。

2 観光連盟は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(変更承認申請)

第6条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書（様式第2号）を観光連盟に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、各経費区分の20%以内の増減等の軽微な変更については、この限りでない。

2 観光連盟は、前項の変更承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認めたと

ときは、変更の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、観光連盟は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を観光連盟に提出し、その承認を受けなければならない。

2 観光連盟は、前項の承認申請書を受理したときは、内容を審査し、相当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、観光連盟は、必要に応じ条件を付し、及びこれを変更することがある。

(状況報告)

第8条 観光連盟は、必要に応じて、補助事業の遂行状況について、補助金に係る補助事業遂行状況報告書（様式第4号）を別に定める期日までに補助事業者に提出させることができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から20日以内又は交付決定を受けた日の属する年度の3月10日のいずれか早い日までに、補助金に係る補助事業実績報告書（様式第5号）に係る書類を添えて、観光連盟に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 観光連盟は、前条に規定する報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、相当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 観光連盟は、前項の場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助事業者にその額の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第11条 観光連盟は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) 法令、この要綱又はこれらに基づく観光連盟の指示に違反したとき
- (2) 交付金を交付対象事業等以外の用途に使用した場合
- (3) 交付対象事業等に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合
- (4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、交付対象事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 観光連盟は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 観光連盟は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その

命令に係る交付金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

- 4 前2項の規定による返還の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、観光連盟は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業者は、第10条の規定に基づく補助対象事業に係る補助金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、報告書(様式第6号)により、観光連盟に速やかに報告しなければならない。

- 2 観光連盟は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 前項の返還については、前条第4項の規定を準用する。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は、補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに精算払請求書(様式第7号)を観光連盟に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第14条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用を増加させた財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業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。

- 2 補助事業者は、財産取得等について取得財産等管理台帳(様式第8号)を備え、管理しなければならない。
- 3 観光連盟は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を観光連盟に納付させることができる。

(財産の処分)

第15条 補助事業者は、取得財産等のうち、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、補助事業の完了後においても観光連盟の承認を受けず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、又は廃棄してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書(様式第9号)を観光連盟に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助事業に要する経費について、他の経理と区分して、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかななければならない。

附 則

この要綱は、2020年6月9日から施行する。

別表

○補助限度額（条件）

1 施設あたり50万円を上限とする

○補助割合

補助対象経費の10分の10以内

○補助の対象となる事業

別に定める要領によるものとする

○補助対象経費

経費区分	内 訳 等
備 品 購 入 費	事業の実施に直接必要となる機器・機具等の購入費 ※マスク、消毒液等の消耗品の購入費を除く。
そ の 他 経 費	その他連盟会長が必要と認める経費

※その他経費については、その必要性を事業計画書において十分説明すること

※対象経費に含まれないもの

- ・消費税及び地方消費税額（課税の対象とならないもの、消費税法における納税義務者とならない事業者など、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者等を除く）

消費税法における納税義務者とならない事業者等については、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとするが、補助事業終了後、補助金交付要綱第12条の規定に基づき、消費税等の確定申告に伴う報告書を提出すること。

- ・補助金の交付決定日以前に発生した経費
- ・交付決定を受けた日の属する年度の3月10日までに実施されない活動に係る経費
- ・申請する事業計画に対し、別途、国、県、市町等からの補助金、助成金、委託費等を受給するもの、又は受給予定がある場合の当該経費
- ・その他、対象経費と認めがたい経費（消耗品等の購入）

※その他留意事項

- ・補助金の交付を受けた事業は、専用の出納整理簿等を作成し、経理処理が明確にわかるよう管理するとともに、領収証等を適切に保管すること（5年間）
- ・備品については、補助事業により取得したことがわかるよう明記するとともに、国が示す耐用年数の間、適切に管理すること

様式第1号（第4条関係）

観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付申請書

年 月 日

一般社団法人 山口県観光連盟
会長 松村孝明様

所在地
事業者等名
代表者職氏名 ㊞

観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 対象施設名称 _____

2 補助金交付申請額

- (1) 補助事業に要する経費（税込） _____ 円
(2) 補助対象経費（税抜） _____ 円
(3) 補助金交付申請額（税抜） _____ 円

3 連絡窓口

担当者	役職（ ）氏名（ ）
担当者連絡先	〒 電話番号： FAX番号： E-mailアドレス：

- ※ 補助対象経費及び補助金交付申請額は、消費税等を含まない形で申請してください。但し、以下のものは除きます。
 - ①課税の対象とならないもの
 - ②消費税法における納税義務者とならない事業者など、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者等
- ※ 旅館業営業許可書（種別の記載があるもの）の写しを添付してください。
- ※ 国税及び県税に未納がないことの証明書を添付してください。
- ※ 申請内容について照会させていただく場合がありますので、提出書類は、必ず写しを保管しておいてください。

1. 事業内容

対象施設名称	
事業実施の 必 要 性	(具体的、簡潔に記入してください。)
事 業 概 要	(具体的、簡潔に記入してください。)
感染拡大防止 対策の内容	〔「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」等の趣旨を踏まえ、具体的な対策内容（本補助金による対策以外も含む）を記入してください。〕

2. 収支計画

(1) 収入

(単位：円)

細目	金額	備考
合計		

(2) 支出

(単位：円)

細目	金額 (補助事業に要する経費)	補助対象経費	補助対象経費の負担区分		積算根拠(単価・数量)
			県連盟補助金	自己資金等	
合計					

【県連盟補助金の計算】

補助対象経費×補助率（10/10以内）

*ただし、補助限度額以内

※ 収入細目は、補助金、自己資金、事業収入等を記入してください。

※ 補助対象経費は、消費税等を含まない形で記載してください。

但し、以下のものは除きます。

・課税の対象とならないもの

・消費税法における納税義務者とならない事業者など、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者等

※ 支出の金額(補助事業に要する経費)の欄は、税込の価格(実支出予定額)を記入してください。

※ 積算根拠は任意資料を提出していただいても結構です。

※ 収入の合計金額と支出の補助対象経費の合計を一致させてください。

※ 積算の根拠となる見積書等を添付してください。

※ 補助対象経費の支出細目は、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱別表に定める経費区分により記入してください。

3. 受入環境整備の取組実績

公衆無線LAN環境の導入状況	<input type="checkbox"/> やまぐちFreeWi-Fiを導入済み <input type="checkbox"/> その他公衆無線LAN環境を導入済み <input type="checkbox"/> 導入なし
やまぐちコールセンターの事前登録状況	<input type="checkbox"/> 登録済み <input type="checkbox"/> 登録なし
キャッシュレス決済の導入状況	<input type="checkbox"/> 導入済み（種別： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 導入なし
多言語の対応状況	<input type="checkbox"/> 多言語対応可能なスタッフの配置有（言語： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 多言語メニューによる案内有（言語： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> HP、パンフレット等の多言語表記有（言語： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 対応なし ※ 複数回答可

(参考)

やまぐちコールセンターの事前登録は随時受付しています。
詳しくは、<https://www.visit-jy.com/app>をご覧ください。

一般社団法人 山口県観光連盟
 会長 松村孝明様

所在地
 事業者等名
 代表者職氏名



観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る
 補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 経費変更の内訳

(単位：円)

経費等 支出細目	補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	
合計					

(※) 経費の配分の変更を伴う場合のみ上記の表に記載し、様式第1号の別紙のうち収支計画の表を添付すること。

(※) 変更の内容に応じて様式第1号の別紙を添付すること。

一般社団法人 山口県観光連盟
会 長 松 村 孝 明 様

所在地
事業者等名
代表者職氏名



観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る補助事業の中止(廃止)承認申請書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業を下
記のとおり中止（廃止）したいので、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱
第7条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 中止(廃止)の理由

2 中止の期間(廃止の時期)

一般社団法人 山口県観光連盟
会長 松村孝明様

所在地
事業者等名
代表者職氏名



観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業の遂行状況について、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業の遂行状況

総事業費	事業の遂行状況				備考
	月 日までに完了したもの		月 日以降に実施するもの		
	事業費	出来高比率	事業費	事業完了予定年月日	
円	円	%	円		

(※) 事業費は、補助金交付申請時の事業費をベースに記入すること。

3 経過状況

(※) 事業開始以降これまでの日程を段階に従って記入すること。

一般社団法人 山口県観光連盟
会 長 松 村 孝 明 様

所在地
事業者等名
代表者職氏名

㊟

観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業を
年 月 日付けで完了しましたので、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第
9条の規定により、下記のとおり報告します。

1. 対象施設名称 _____
2. 補助事業に要した経費（税込） _____ 円
3. 補助対象経費（税抜） _____ 円
4. 補助金の額（税抜） _____ 円
5. 事業実績

実 施 内 容 等	以下の点については、必ず記入してください。 ① 実施内容 ② 事業の効果・成果等 ③ 今後の展開（予定）
-----------	---

※必要に応じて資料を添付してください。

6. 収支決算書

(1) 収入

(単位：円)

細 目	金 額	備 考
県連盟補助金		
合 計		

(2) 支出

(単位：円)

細 目	金 額 (補助事業に要した経費)	補助対象経費	補助対象経費の負担区分		積算根拠(数量・単価)
			県連盟補助金	自己資金等	
合 計					

【県連盟補助金の計算】

補助対象経費×補助率（10/10以内）

*ただし、補助限度額以内

※ 収入細目は、補助金、自己資金、事業収入等を記入してください。

※ 補助対象経費は、消費税等を含まない形で記載してください。但し、以下のものは除きます。

・課税の対象とならないもの

・消費税法における納税義務者とならない事業者など、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者等

※ 支出の金額（補助事業に要した経費）の欄は、税込の価格（実支出額）を記入してください。

※ 積算根拠は任意資料を提出していただいても結構です。

※ 補助対象経費については、必ず領収書の写しなど支出を証明する書類を添付してください。

※ 収入の合計金額と支出の補助対象経費の合計を一致させてください。

年 月 日

一般社団法人 山口県観光連盟
会 長 松 村 孝 明 様

所在地
事業者等名
代表者職氏名

⑩

観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る
消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業について、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の額の確定額（観光連盟が確定通知書により通知した額）

円

- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

- 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税額に係る仕入れ控除額

円

- 4 補助金返還相当額（3－2）

円

- 5 参考となるその他の書類

別添のとおり

（積算の内訳を添付すること）

一般社団法人 山口県観光連盟
会長 松村孝明様

所在地
事業者等名
代表者職氏名



観光客受入環境整備緊急対策事業補助金精算払請求書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記補助金について、
観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第13条第2項の規定により、精算払い
を下記のとおり請求します。

記

一金	円也		
内 訳	交付決定通知額	金	円也
	補助金確定額	金	円也 ①
	概算払受領済額	金	円也 ②
	今回請求額	金	円也 ①-②

《振込先》

金融機関	銀行 信用金庫 組合	支店 支所 出張所							
預金の種類 及び 口座番号	1 普通預金 No	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							
フリガナ									
口座名義人									

様式第8号（第14条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名 (取得年月日)	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	保管場所

（記載注意）

1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効果の増加価格が50万円以上の財産とする。
2. 財産名の区分は（イ）構築物（ロ）機械装置・工具器具（ハ）その他
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載のこと。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

一般社団法人 山口県観光連盟
会 長 松 村 孝 明 様

住 所
事業者等名
代表者職氏名



観光客受入環境整備緊急対策事業補助金に係る補助事業財産処分承認申請書

年 月 日付け山観連第 号で交付決定通知があった上記の補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、観光客受入環境整備緊急対策事業補助金交付要綱第15条第2項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由