

令和4年度 大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金 公募要領

●申請期間：令和4年6月6日（月）から令和5年2月28日（火）まで

※交付決定見込額が予算額に達した時点で申請受付を終了します。なお、申請受付終了の場合は、大阪府ホームページにてお知らせします。

●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）

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

●大阪府ホームページ

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

●お問い合わせ先

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

住所：〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16 咲洲庁舎37階

電話：06-6210-9314（直通）

受付時間：9時30分から17時30分まで

※土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

令和4年6月

（令和4年9月26日改定）

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

大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金 概要

来阪旅行者に、安心して安全な宿泊を提供できる環境を整備するため、宿泊施設等が実施する新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策（以下「感染症対策」という。）を支援する補助制度です。

1. 補助対象者
 - ①大阪府内で宿泊施設（ホテル、旅館、簡易宿所等）の営業許可を受けた者（宿泊事業者）
 - ②大阪府内で特区民泊施設における特区認定を受けた者又は新法民泊施設における届出番号の通知を受けた者（民泊事業者）

（⇒詳細は2ページをご確認ください。）
2. 補助対象事業
 - ① 非接触対応にかかる事業
 - ② 換気機能の向上にかかる事業
 - ③ その他、知事が感染症対策のさらなる強化のために必要と認める事業

（⇒詳細は3、4ページをご確認ください。）

※新法民泊施設において事業を実施する場合、宿泊施設や特区民泊施設の補助対象事業と一部内容が異なります。

（⇒詳細は4ページをご確認ください。）
3. 補助対象経費 補助対象事業の実施に係る経費
4. 補助率及び補助上限額
 - ・補助率 補助対象経費の1/2以内
 - ※ただし、災害時における旅行者の受入れ等に関する、知事が認める協定を大阪府又は補助対象施設が所在する市町村と締結している宿泊施設は、補助対象経費の2/3以内
 - ・補助上限額 宿泊事業者：1事業者につき 200万円
民泊事業者：1事業者につき 40万円

（⇒詳細は3ページをご確認ください。）
5. 補助対象期間 令和4年6月6日（月）から令和5年3月31日（金）まで
6. 申請期間 表紙に記載のとおり
7. 申請方法 表紙に記載のとおり
8. お問い合わせ先 表紙に記載のとおり

事業の目的について

現在、新型コロナウイルス感染症が拡大するなか、宿泊施設・民泊施設においては、「宿泊業における新型コロナウイルス対策ガイドライン」等に基づき、主な感染経路である接触感染と飛沫感染および3密（密閉・密集・密接）を回避するよう対策が求められています。

本事業では、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のさらなる強化を図り、来阪旅行者に安心して安全な宿泊を提供できる環境を整備するため、より高度で付加価値の高い対策を講じる施設を支援することを目的としています。

補助対象者について

本補助金の補助対象者は、以下のとおりです。

- ◆大阪府内で旅館業法上の宿泊施設（ホテル、旅館、簡易宿所）の営業許可を受けた者（宿泊事業者）
- ◆大阪府内で国家戦略特別区域法上の特区民泊施設における特定認定を受けた者又は住宅宿泊事業法施行規則に基づく届出番号の通知を受けた者（民泊事業者）

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) 国又は大阪府が所有、管理又は運営するもの
- (2) 宗教法人が管理又は運営するもの
- (3) 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」を行っているもの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受けている場合でも、下記の要件を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」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（玄関等に遮蔽物の設置、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

<交付対象施設について>

※施設内の見やすい場所に、府が発行する「感染防止宣言ステッカー」（青色のステッカー）を掲出している施設が対象です。

※大阪府内で複数の宿泊施設等を経営する事業者の方は、それらの施設のうち、1施設のみで行う事業が対象です。

補助率及び補助上限額について

補助率は、補助対象経費の1/2以内です。ただし、災害時における旅行者の受入れ等に関する、知事が認める協定を大阪府又は宿泊施設が所在する市町村と締結している宿泊施設は、補助対象経費の2/3以内とします。

補助金額の上限は、宿泊事業者は1事業者につき200万円、民泊事業者は1事業者につき40万円となります。

※同一年度内において、上記の補助上限額の範囲内かつ別事業であれば、「大阪府宿泊施設の環境整備促進事業補助金」、「大阪府特区民泊施設の環境整備促進事業補助金」又は「大阪府新法民泊施設の環境整備促進事業補助金」への申請が可能です。

補助対象事業について

本補助金の対象は、補助対象事業が補助対象施設（共有スペースに限る。）内において行う、以下の事業です。

1. 非接触対応にかかる事業

- ① 高機能サーモグラフィの設置
(体温測定時の誤差が±0.5度以内である機器を対象とします。)
- ② トイレ・洗面室における自動水洗設備の整備
- ③ 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
- ④ キャッシュレス決済機器の設置
- ⑤ 自動アルコールディスペンサー機器の設置
(すべての階の共用スペースに設置することを条件とします。)
- ⑥ エレベーター内における非接触化対応（タッチレス操作盤 等）
- ⑦ タッチレス開閉ドアの設置

2. 換気機能の向上にかかる事業

- ⑧ 高機能換気システムの設置
(補助対象とする設備基準については4ページをご参照ください。)
- ⑨ サーキュレーターを設置
(換気システム（既存システムも可）と併用して使用する場合のみ補助対象とします。)

3. その他、知事が感染症対策のさらなる強化のために必要と認める事業

「⑧ 高機能換気システムの設置」について

<審査基準>

厚生労働省では、「『換気の悪い密閉空間』を改善するための換気方法」の中で、商業施設等における換気の方法として、必要換気量（一人あたりの換気量毎時 30 m³）を確保することを推奨しています。本補助金においては、上記の下線部の換気量を確保できる機器であるかを審査基準とします。

※申請にあたっては、

（設置箇所の最大利用人数）× 30 m³ 以上

の換気量が確保できる機器であることを事前にご確認ください。

<補助対象事業に係る注意事項>

○補助対象事業者の皆様へ

（1）支払いの事実に関する客観性の担保のため、支払いは銀行振込としてください。

（2）申請いただく事業が、施設内の下記においてのみ実施される場合は、補助対象外となります。

ア 遊興施設に該当する部分（カラオケボックス、ゲームコーナー等）

イ 専ら商品等の販売を行う部分（飲食店、売店、お土産コーナー等）

（3）補助金の申請をする前までに、大阪府が発行する「感染防止宣言ステッカー」の登録を行い、施設の目立つ場所に掲出していることを、補助対象施設の条件とします。

※「感染防止認証ゴールドステッカー」を取得されている場合は、別途、「宿泊業における新型コロナウイルス対策ガイドライン」に基づき、「感染防止宣言ステッカー」を登録・掲出してください。

○新法民泊施設において事業の実施をお考えの方へ

新法民泊施設において実施する補助対象事業については、当該施設の資産価値の向上につながると思われる場合、補助対象外としております。

※施設から容易に取り外しができない設備や取り外しのために費用が発生する設備等を資産価値の向上につながるものとみなします。

例) 「②トイレ・洗面室における自動水洗設備の設置」

「⑥エレベーター内における非接触化対応」

「⑧高機能換気システムの設置」 等

○共同住宅等の一部を活用して施設を運営されている方へ

共同住宅等の一部を活用して運営されている施設については、宿泊者以外の利用が考えられる共用の廊下やエレベーター等において実施する事業を補助対象外としております。

補助対象経費について

補助事業を実施するために必要となる経費のうち、以下の経費が対象となります。

<対象となる経費>

区分	対象経費
設置・改修費	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って、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	補助対象事業に掲げる機器の購入に係る費用
物品購入費	補助対象事業に掲げる物品の購入に係る費用

※補助対象経費は、すべて消費税抜きで算出してください。なお、算出の結果、交付申請額に、千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

※寄附金や広告収入などの収入及び国又は地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から差し引いてください。

(例)

(単位:円)

補助対象経費 (税抜) A	寄附金 その他収入 B	計 A-B	交付申請額
5,000,000	500,000	4,500,000	2,000,000

大阪府の補助金に限らず、
国など他の補助金も
「その他収入」として取扱う

<宿泊事業者の場合>
(A-B)×2/3 と 200 万円のいずれか低い方の
額が交付申請額になります。

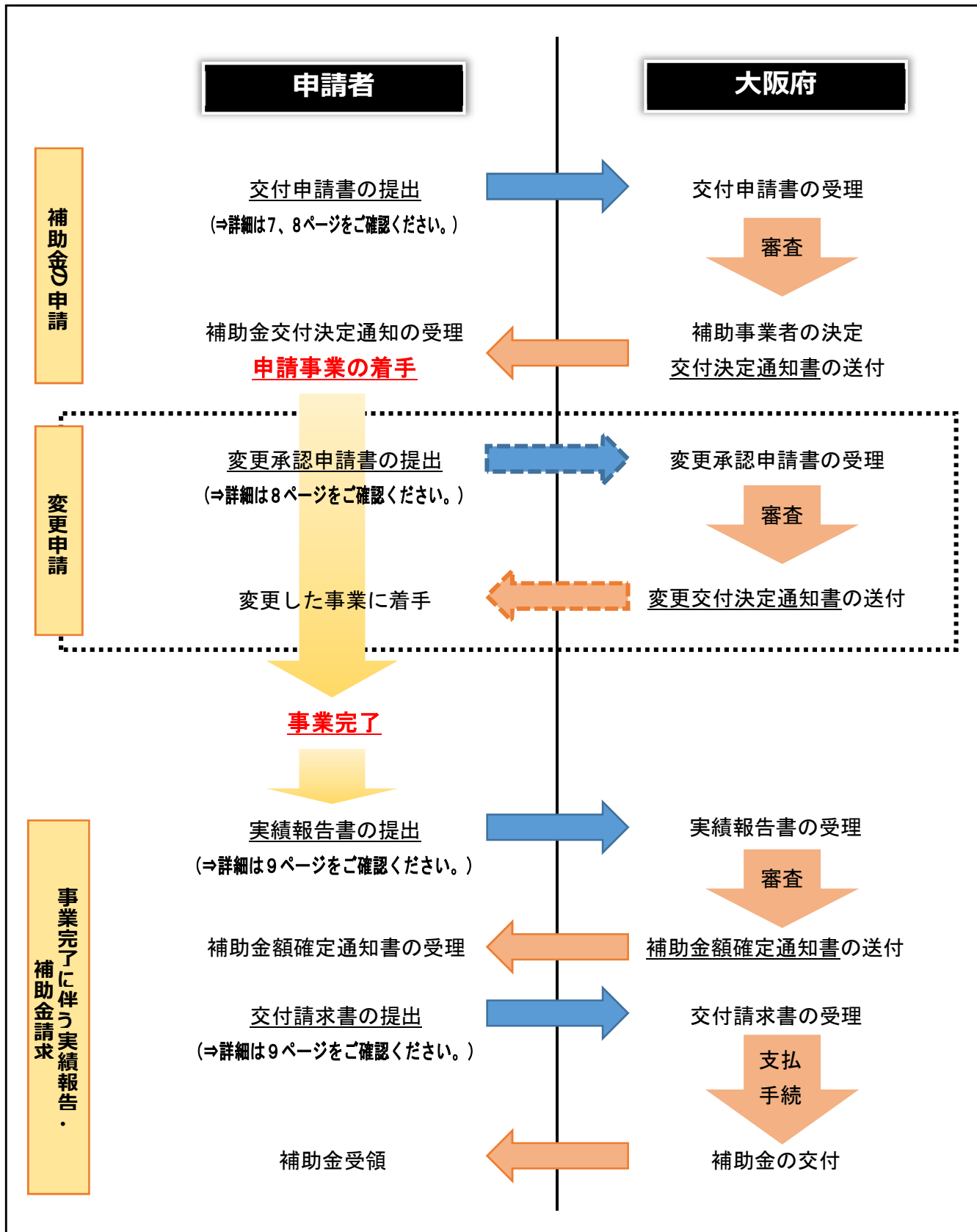
(A-B) : 450 万円×1/2=225 万円 > 200 万円

<対象外となる経費>

- ◇補助対象経費のうち、交付決定前に着手した経費
- ◇設備、機器設置後の維持管理費、メンテナンスに係る経費
- ◇コンサルティングに係る経費
- ◇間接経費（消費税その他租税公課、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）
- ◇宿泊事業者従業員の人件費（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
- ◇他の大阪府の補助制度の対象となった経費（大阪府の補助金を活用した地方公共団体、その他の団体等の補助も含む）
- ◇その他、事業目的に照らし合わせ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

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。



交付申請について

(1) 申請期間

令和4年6月6日（月）から令和5年2月28日（火）まで
※予算の上限に達し次第、申請の受付を終了します。

(2) 申請方法

オンライン申請（一部郵送可）

【大阪府行政オンラインシステム】

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

(3) 提出書類

提出書類は以下のとおりです。

（冊子等の複数ページにわたる資料や電子データでは不鮮明な書類については、別途郵送での提出をお願いします。）

- 様式第1号 大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金交付申請書
- 様式第1号の2 事業計画書（1）
- 様式第1号の3 事業計画書（2）
- 補助事業内容が確認できる書類
 - ・仕様書、図面、工程表、施工場所の写真、補助対象経費の積算が確認できる書類等
- 見積書（2社以上）
- 補助対象施設の運営に係る下記のいずれかの書類
 - ・旅館業法営業許可書（写し）
 - ・特定認定を受けた書類（写し）
 - ・住宅宿泊事業に係る届出番号等を確認できる書類（写し）
- 様式第1号の4 要件確認申立書
- 様式第1号の5 暴力団等審査情報
- 補助金の交付を受ける口座情報の写し（通帳の写し等）
- 「感染防止宣言ステッカー」が施設内に掲出されていることが確認できる写真等
- ◇大阪府又は補助対象施設が所在する市町村との間で災害時における旅行者の受入れ等に関する協定を締結している宿泊事業者は、協定書の写し

※様式第1号、様式第1号の4及び様式第1号の5については、オンライン申請の必要項目の入力をもって作成が完了しますので、事前に作成いただく必要はございません。ただし、役員の総数が11名以上の場合は、様式第1号の5の作成及び添付が必要です。

(4) お問い合わせ・郵送先

住 所： 〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16 咲洲庁舎 37階

電 話： 06-6210-9314 (直通)

MA I L： ki kakukanko-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp

受付時間： 9時30分～17時30分

※土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

<事業計画の策定、提出について>

- ・ 補助金を受けるためには、あらかじめ事業計画を策定し、交付申請書と併せて、様式第1号の2及び様式第1号の3等を大阪府に提出していただく必要があります。
- ・ 提出いただいた事業計画書、その他関係書類をもとに、大阪府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、不備等が解消された申請書類を受理してから2週間程度かかります）。なお、申請いただいた方全員に補助金を交付できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 審査結果については、申請者に対し、文書で通知します。
なお、審査結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。

<見積書について>

- ・ 見積書については、必ず2社以上から取得し、補助対象経費が最安値の業者を採用してください。
- ・ 採用、不採用の双方の見積書には、必ず金額内訳についても記載してください。その際、「諸経費」についても内訳が確認できるように記載してください。

<その他 注意事項>

- ・ 交付決定通知書を受け取る前に着手（契約や発注等）した事業については、補助金を交付できません。
- ・ 事業着手後、内容（備品の型番変更を含む）又は費用（補助対象経費総額の20%以上の増減）等の変更があった場合は、事前に大阪府に変更承認申請書を提出してください。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。

補助事業の完了、報告について

- ・ 交付決定を受けた補助事業は、事業実施にかかる支払いを含め、令和5年3月31日（金）までに完了する必要があります。 期日までに完了しない（未払いや未納品等）場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助事業の完了後、30日以内、もしくは令和5年4月20日（木）のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）及び様式第6号の2等を、オンライン申請により提出してください。（様式第6号については、オンライン申請の必要項目の入力をもって作成が完了しますので、事前に作成する必要はありません。）
- ・ 実績報告書の提出にあたっては、以下の書類を併せて提出してください。
 - 1 契約書又は注文書の写し（交付決定日以降に締結又は発行されたものに限る）
 - 2 契約金額明細又は内訳書の写し（1に明細が記載されている場合、不要）
 - 3 納品書（又は施工業者からの工事竣工報告書、引渡書）の写し
 - 4 請求書の写し
 - 5 銀行振込受領書の写し
 - 6 寄附金、補助金その他の収入について、内容及び内訳のわかる資料
 - 7 補助事業の成果物各種（施工前後の写真、機器管理台帳等）
 - 8 その他知事が必要とする資料

※上記1, 3, 4は原本に押印がされていること

- ・ 補助事業の完了後、完了検査のため、現地調査に伺います。 その際、写真撮影等により、補助事業の実施状況を確認しますので、ご協力をお願いします。
- ・ 実績報告書に基づき、大阪府にて審査を行います。審査で適正な事業執行が確認できれば、補助金額の確定を行い、各申請者に対し文書にて通知します。

補助金の請求、交付について

- ・ 大阪府からの補助金額確定通知書を受理した申請者の方は、補助金交付請求書をオンライン申請により提出してください。
（請求書については、オンライン申請の必要項目の入力をもって作成が完了しますので、事前に作成する必要はありません。）
- ・ **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。

MEMO
