

大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金交付要綱

(目的)

- 第1条 府は、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、大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。
- 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) 国又は府が所有、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」を行っている施設及びこれに類するもの
- 2 この要綱において「民泊施設」とは、国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）第13条第1項に規定する国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業の用に供する施設（以下「特区民泊施設」という。）及び住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第2条第3項に規定する住宅宿泊事業の用に供する施設（以下「新法民泊施設」という。）をいう。ただし、前項各号のいずれかに該当する施設を除く。

(補助金の交付対象者)

- 第3条 補助金の交付対象者は、次の各号のいずれかに該当する個人又は団体であつて、第5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。
- (1) 府内で宿泊施設の営業許可を受けた者（以下「宿泊事業者」という。）
 - (2) 府内の特区民泊施設における、特定認定（国家戦略特別区域法第13条第1項に規定する特定認定をいう。）を受けた者又は府内の新法民泊施設における、届出番号（住宅宿泊事業法施行規則第4条第7項に規定する届出番号をいう。）の通知を受けた者（以下「民泊事業者」という。）

(補助金の交付対象施設)

- 第4条 補助金の交付対象施設は、宿泊施設及び民泊施設のうち、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。
- 2 補助金の交付対象者が府内で複数の宿泊施設又は民泊施設を経営するときは、その施設のうち

1 施設を補助金の交付対象施設とする。

(補助事業及び補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1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2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6条 補助率等は、別表1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。

(補助事業の実施期間)

第7条 補助事業の実施期間は、令和4年6月6日から令和5年3月31日までとする。

(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又は民泊事業者（以下「補助事業者」という。）は、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）（以下「交付申請書」という。）を知事が定める日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の交付申請書には、別表3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1の補助条件等のとおりとする。

(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、宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る交付申請取下申請書（様式第2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、宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る補助事業変更承認申請書（様式第 3 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、宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 4 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、速やかに宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る補助事業遅延等報告書（様式第 5 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、補助事業の完了した日の翌日から起算して 30 日以内又は補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い日までに、宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る補助事業実績報告書（様式第 6 号）を知事に提出することにより行われなければならない。

(検査等)

第 16 条 知事は、補助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。

(補助金の交付)

第 17 条 知事は、規則第 13 条の規定による補助金の額の確定後、補助事業者に対し、当該補助金を交付するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、規則第 13 条の規定による通知を受け取った日以後速やかに、宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金交付請求書（様式第 7

号)を知事に提出しなければならない。

(交付の決定の取消し)

第 18 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知するものとする。

(補助金の返還)

第 19 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 20 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 21 条 補助事業者は、補助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、かつこれらの補助事業に関する書類を、補助事業が完了した日（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 22 条 補助事業者は、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、大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金に係る取得財産の処分承認申請書（様式第 8 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が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 23 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）	補助金交付申請書（様式第 1 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 2 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 3 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 4 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 5 号）
実績報告（第 15 条関係）	補助事業実績報告書（様式第 6 号）
補助金の交付（第 17 条第 2 項関係）	補助金交付請求書（様式第 7 号）
取得財産等の管理及び処分の制限（第 22 条第 4 項関係）	取得財産の処分承認申請書（様式第 8 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 24 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 25 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2年10月19日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の大阪府宿泊施設等の感染症対策推進事業補助金交付要綱第9条の規定により補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。ただし、様式中、登録印（実印）の押印は要しないこととする。

附 則

この要綱は、令和4年6月6日から施行する。

(別表1) 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（共用スペースに限る。）内において行う以下の事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 非接触対応 <ul style="list-style-type: none"> ・高機能サーモグラフィの設置 ・トイレ・洗面室における自動水栓設備の整備 ・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 ・キャッシュレス決済機器の設置 ・自動アルコールディスペンサー機器の設置 ・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） ・タッチレス開閉ドアの設置 2 換気機能の向上 <ul style="list-style-type: none"> ・高機能換気システムの設置 ・サーキュレーター 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
補助対象外事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 上記補助対象事業が、補助対象施設内の下記においてのみ実施される場合は、補助対象外とする。 <ul style="list-style-type: none"> ア 遊興施設に該当する部分（ゲームコーナー、カラオケボックス等） 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） 2 住宅宿泊事業法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業の用に供する施設において実施する補助事業については、当該施設の資産価値の向上につながると考えられる場合、補助対象外とする。
補助条件等	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 補助事業の執行に関し、調査や報告を求められた場合は、これに従うこと。 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。
補助率	<p>補助対象経費の2分の1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第4条に規定する交付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3分の2以内とする。</p>
補助限度額	<p>宿泊事業者：200万円 民泊事業者：40万円</p>

(別表2) 補助対象経費等

	区分	対象経費
補助対象経費 (初期経費のみ)	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	別表1の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	別表1の補助対象事業に掲げる物品の購入に係る費用
その他		<ul style="list-style-type: none"> 寄附金や広告収入などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。
補助対象外経費		<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費 設備、機器設置後の維持費、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（消費税その他の租税公課、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） 従業員等の人件費（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

(別表3) 交付申請書に添付する書類

(1)	事業計画書（1）（様式第1号の2）
(2)	事業計画書（2）（様式第1号の3）
(3)	補助事業内容が確認できる書類（仕様書、図面、施工場所の写真、工程表、補助対象経費の積算が確認できる書類等）
(4)	見積書（2社以上）
(5)	補助対象施設の運営に係る下記いずれかの書類 <ul style="list-style-type: none"> ・旅館業法営業許可書（写し） ・特定認定を受けた書類（写し） ・届出番号を確認できる書類（写し）
(6)	要件確認申立書（様式第1号の4）
(7)	暴力団等審査情報（様式第1号の5）
(8)	「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
(9)	補助金を交付する口座情報が確認できる書類（通帳の写し等）
(10)	災害時における旅行者の受入れ等に関する協定書（写し）（協定を締結している宿泊施設のみ）
(11)	その他知事が必要とする書類