

No.	カテゴリー	質問	回答
1	交付決定の取下げ	補助金の交付決定を受けたが、補助事業の全てを中止することになった、その場合どうすればよいか？	交付決定を受けた日を起算日とし、 10日以内であれば交付申請取下申請書（様式第2号） を提出してください。申請をもって補助金の交付決定はなかったものとします。 交付決定日より 11日以上経過している場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号） を提出し、大阪府の承認を得てください。 ※様式第2号及び第4号はともに、オンラインでの入力のみをもって様式作成が可能なため、事前作成は不要です。
2	補助事業 <実施にあたって>	補助事業の支払い方法について何か指定はあるか？	支払い方法については、客観性の担保のため 銀行振込 としてください。 また、実績報告に必要な書類として、 銀行振込明細書 を提出してください。
3	補助事業 <変更が生じた場合>	補助金申請時から補助事業の内容に変更が生じた。その場合どうすればよいか？	補助事業に変更が生じた場合、以下①又は②の場合を除き、補助事業変更承認申請書（様式第3号）の提出をし、大阪府の承認を得る必要があります。 ①補助事業の内容に変更がなく、補助対象経費総額の 20% 以内の金額の増減が生じる場合 ②補助事業の内容に変更があり、補助対象経費総額の 20% 以内の金額の増減、かつ基本的な目的及び内容に変更はない場合 なお、金額が増額した場合であっても、当初の交付決定額より補助金額を増額しての変更交付決定はできません。 ※事前に大阪府あてご相談ください。
4	補助事業 <事業の一部を廃止する場合>	複数の補助事業を申請し、交付決定を受けたが、そのうち一部について事業を取りやめることになった。その場合どうすればよいか？	交付決定を受けた補助事業のうち、一部について事業を取り止める場合は、 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号） を提出し、大阪府の承認を受けてください。 ※様式第4号はオンラインでの入力のみをもって様式作成が可能なため、事前作成は不要です。
5	補助事業 <事業に遅れが生じた場合>	補助事業のために必要な備品の在庫が不足している等により、申請していた補助事業実施予定期間より事業に遅れが生じている。その場合どうすればよいか？	補助事業に遅れが生じている場合は、 補助事業遅延等報告書（様式第5号） を提出してください。 ※様式第5号はオンラインでの入力のみをもって様式作成が可能なため、事前作成は不要です。
6	補助事業 <事業に遅れが生じた場合>	補助事業のために必要な備品の在庫が不足している等により、申請していた補助事業実施予定期間より事業に遅れが生じている。令和5年3月31日（金曜日）までに補助事業が完了しなければ、交付決定を取り消されるのか？ また、複数の補助事業を申請し交付決定を受けていた場合は完了した事業のみ実績報告を行うことは可能か？	補助対象期間である令和5年3月31日（金曜日）までに補助事業が完了しない場合は、事前に大阪府へ連絡のうえ、 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号） を提出し、 交付決定を取り下げてください。 また、補助事業のうち一部が完了している場合は、 完了していない補助事業について補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号） を先に提出し、大阪府の承認後、完了した補助事業について 実績報告 を行ってください。 ※様式第4号はオンラインでの入力のみをもって様式作成が可能なため、事前作成は不要です。

No.	カテゴリー	質問	回答
7	実績の報告	実績報告はいつまでに行えばよいのか？	交付決定を受けたすべての補助事業について、納品や支払い等が完了した翌日から起算して30日以内又は令和5年4月20日（木）のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（様式第6号）等及び証憑書類を提出してください。
8	実績の報告	施設に対して実地調査等を行うのか？	補助事業の成果確認のため、補助対象施設に対して実地検査を行う場合があります。実地検査にあたっては、別途日程調整をさせていただき、現地で実績報告書類に基づき写真の撮影を行います。
9	補助金の交付請求	補助金の交付請求はいつまでに行えばよいのか？ また、交付請求からいつまでに振り込まれるのか？	実績報告の審査が完了した場合、大阪府より補助金額の確定通知書を送付します。通知書を受け取られたら速やかに補助金交付請求書（様式第7号）を提出してください。 補助金の交付にあたっては、補助金請求日時時点で補助対象施設が旅館業の営業を行っている（宿泊客を受け入れている）ことを条件に、不備のない補助金交付請求書の提出から原則15日以内で指定の金融機関に振込みます。 ※様式第7号はオンラインでの入力のみをもって様式作成が可能のため、事前作成は不要です。
10	補助金の交付請求	補助対象施設が開業前や休業中（宿泊予約を受け付けていない）の場合は、補助金の交付を受けることが可能か？	補助金の交付にあたっては、補助金請求日時時点で補助対象施設が旅館業の営業を行っている（宿泊客を受け入れている）ことを条件に交付します。交付申請時や交付申請後に休業中である施設、また、交付申請時に開業前（営業許可等は取得済）である施設については、ご注意ください。
11	財産処分	補助金の交付を受けて整備等した備品について、故障等により処分することになった。大阪府への報告等は必要か？	補助金の交付を受けて購入した備品等について、取得価格又は増加価格が50万円を超える場合及び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）に定める期間以前に処分をする場合に、取得財産の処分承認申請書（様式第8号）を提出し、大阪府の承認を受けてください。
12	その他	補助金の申請に関する書類はいつまで保存しておく必要があるか？	補助金の申請に関する書類は、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10年間保存する必要があります。