

大阪府知事 様

申請者名 (法人の場合は、商号(名称)及び代表者名を記載)
申請者住所(法人の場合は、本店所在地)

宿泊施設の環境整備促進事業補助金交付申請書

標記の補助金を下記のとおり受けたいので、大阪府補助金交付規則第 4 条及び大阪府宿泊施設の環境整備促進事業補助金交付要綱第 7 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

宿泊施設の名称	
宿泊施設の住所	

補助事業の目的及び内容	別添 事業計画書(1)及び(2)のとおり
補助事業の経費の配分	別添 事業計画書(1)及び(2)のとおり
補助事業の経費の使用用途	別添 事業計画書(1)及び(2)のとおり
補助事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
補助事業の完了予定日	年 月 日
補助事業の遂行に関する計画	別添 事業計画書(1)及び(2)のとおり
交付を受けようとする補助金の額	金 円

(添付書類)

- ・ 事業計画書(1)(様式第1号の2)
- ・ 事業計画書(2)(様式第1号の3)
- ・ 補助事業内容が確認できる書類
- 仕様書、図面、施行場所の写真、工程表、補助対象経費の積算が確認できる書類等
- 団体による申請の場合は、定款、団体の構成員名簿等、団体の概要が確認できる書類
- ・ 見積書(2社以上)
- ・ 旅館業法営業許可書(写し)
- ・ 要件確認申立書(様式第1号の4)
- ・ 暴力団等審査情報(様式第1号の5)
- ・ 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)
- ・ 災害時における旅行者の受入れ等に関する協定書(写し)
- ・ その他知事が必要とする書類

## 事業計画書（1）

### 1 宿泊事業者（又は宿泊事業者団体）の概要

申請者名 <small>（法人の場合は、法人名及び代表者名）</small>	
施設名称	
施設所在地	
施設規模	客室数〔            室〕 ・ 宿泊定員〔            人〕
団体の場合の構成員 <small>（別紙での添付も可）</small>	

※宿泊事業者団体での申請の場合、構成事業者ごとの上記項目について、別紙による一覧等での提出も可。

### 2 宿泊客の受入拡充に係る事業計画

宿泊客の受入の現状と その分析				
上記の分析を踏まえた今後の 取組み方針及び目標の実現性 等				
※稼働率の現状及び目標	現状	目標		
	年度	年度	年度	年度
	%	%	%	%
※宿泊客数の現状及び目標	人	人	人	人
うち、外国人宿泊客数の現 状及び目標	人	人	人	人

※ 団体で申請する場合は、稼働率及び宿泊客数については、全構成員の数値を取りまとめて記載してください。  
（平均した数値を小数点第1位まで記入）

3 宿泊客の受入拡充に向けた取組み（補助金を活用した取組み）

申請事業	事業番号	補助対象事業	
宿泊者の受入拡充に向けた取組み  ・補助申請事業については、「申請事業」欄に○を記入すること。 ・○を付けた事業については、事業計画書（2）に内容の詳細を記入すること。	ア	1	施設の案内表示、室内設備の利用案内等の多言語対応
		2	パンフレット、ホームページ等の広報物の多言語対応
		3	オペレーターの導入又はタブレット端末等の多言語補助機器の整備
		4	館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備
		5	インバウンド受入対応に係る人材育成（研修等）
		6	パスポートリーダーの整備
		7	ムスリム旅行者受入に係る礼拝環境の整備（礼拝マット、キブラコンパス、衝立、足洗い場の整備）
	イ	1	館内及び客室内におけるW-Fi整備
		2	館内及び客室内のトイレの洋式化、洋式トイレの増設
		3	キャッシュレス決済端末の導入
		4	施設の案内表示や室内設備の利用案内等の点字対応、音声案内などのユニバーサルデザイン化
		5	ペットツーリズムに係る受入環境整備（ケージ、ペット専用ダストボックス、ドッグランの整備）
	ウ	1	災害情報及び避難誘導に関する情報の多言語、視覚化対応
		2	災害情報等伝達設備、機器の導入
		3	非常用電源装置、情報端末への電源供給機器の導入
	エ	1	宿泊予約システム・ホテル管理システム（PMS）等の導入
		2	チャットボット・24時間AIコンシェルジュ等の導入
		3	受付・案内・清掃・運搬等のロボットの導入
		4	セルフチェックイン・セルフチェックアウト機、自動精算機の設置
		5	生体認証やモバイル端末によるキーレスシステムの整備
	オ	1	その他、知事が受入対応の強化のために必要と認める事業

4 宿泊客の受入向上に向けた取組み状況等について

補助対象事業（上記3の取組み）のうち、インバウンドをはじめとする宿泊客の受入向上に向けて、

①既に実施している取組み、また、

②今回、補助金を申請する補助対象事業を含め、今後、取り組もうとしている取組み

について、下記に記入をお願いします。（※ただし、②については、来年度以降の補助制度は未定ですので、補助金の有無にかかわらず、取り組もうとしているものがあれば、記入をお願いします。）

宿泊客の受入向上に向けた取組み内容		①既に 実施済み	②今後 取組み予定
インバウンド 対応	施設の案内表示、室内設備の利用案内等の多言語対応	日英2言語	
		3言語	
		4言語以上	
	パンフレット、ホームページ等の広報物の多言語対応	日英2言語	
		3言語	
		4言語以上	
	オペレーターの導入又はタブレット端末等の多言語補助機器の整備		
	館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備		
インバウンド受入対応に係る人材育成（研修等）			
パスポートリーダーの整備			
ムスリム旅行者受入に係る礼拝環境の整備			
利便志・快適性の 向上等	館内及び客室内におけるW-Fi整備		
	館内及び客室内のトイレの洋式化		
	宿泊予約システムの整備		
	キャッシュレス決済端末の導入		
	施設の案内表示や室内設備の利用案内等の点字対応、音声案内		
	ペットツーリズムに係る受入環境整備		
災害対応	災害情報及び避難誘導に関する情報の多言語、視覚化対応		
	災害情報等伝達設備、機器の導入		
	非常用電源装置、情報端末への電源供給機器の導入		
観光の 推進	宿泊予約システム・ホテル管理システム（PMS）等の導入		
	チャットボット・24時間AIコンシェルジュの導入		
	受付・案内・清掃・運搬ロボットの導入		
	セルフチェックイン・セルフチェックアウト機、自動精算機の設置		
	生体認証やモバイル端末によるキーレスシステムの整備		

③インバウンドをはじめとする宿泊客の受入向上に向けて、上記の取組み以外で、自己資金等を活用し、独自で実施しようとしている、又は実施している事業内容（ある場合）

様式第1号の3（第7条第2項関係）

※複数の事業を実施する場合は、事業ごとにご提出ください。

### 事業計画書（2）

施設名称	
------	--

（1）事業詳細

※事業計画書（1）で○を付けた「補助対象事業」内容を詳しく記入してください。

事業番号	補助対象事業	
補助対象事業の内容の詳細 （具体内容、実施場所、箇所数等）		
	実施箇所	
	対応言語	（多言語対応の場合、対応言語を記入）
補助対象事業の実施予定時期	年 月 日 ～ 年 月 日	
スケジュール	時 期	実施内容
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	

様式第1号の3（第7条第2項関係）

（2）経費明細

事業 番号	補助事業名	総事業費 (消費税含む)	補助対象 経費 (消費税除く)	経費内訳	寄附金 その他収入	計
				別添見積書 のとおり	0	0
				別添見積書 のとおり		0
				別添見積書 のとおり		0
				別添見積書 のとおり		0
				別添見積書 のとおり		0

※事業番号は、下記から選んでください。

合計①	0
②（＝①の1/2） ※千円未満切り捨て	0
<b>交付申請額</b>	<b>0</b>

（留意事項）

- ・総事業費・・・消費税を含んだ額を記入してください。
- ・補助対象経費・・・消費税を除いた額を記入してください。
- ・②・・・千円未満の端数金額を切り捨てた額を記入してください。  
補助対象事業アー1、アー2、ウー1に係る補助額は40万円が上限となります。  
また、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  
宿泊施設については、補助率2/3として計算してください。
- ・交付申請額・・・②又は上限額200万円と比較していずれか低い方を記入してください。

様式第1号の3（第7条第2項関係）

事業番号	補助事業名
ア	1 施設の案内表示、室内設備の利用案内等の多言語対応
	2 パンフレット、ホームページ等の広報物の多言語対応
	3 オペレーターの導入又はタブレット端末等の多言語補助機器の整備
	4 館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備
	5 インバウンド受入対応に係る人材育成（研修等）
	6 パスポートリーダーの整備
	7 ムスリム旅行者受入に係る礼拝環境の整備 （礼拝マット、キブラコンパス、衝立、足洗い場の整備）
イ	1 館内及び客室内におけるW-Fi整備
	2 館内及び客室内のトイレの洋式化、洋式トイレの増設
	3 キャッシュレス決済端末の導入
	4 施設の案内表示や室内設備の利用案内等の点字対応、音声案内などのユニバーサルデザイン化
	5 ペットツーリズムに係る受入環境整備 （ケージ、ペット専用ダストボックス、ドッグランの整備）
ウ	1 災害情報及び避難誘導に関する情報の多言語、視覚化対応
	2 災害情報等伝達設備、機器の導入
	3 非常用電源装置、情報端末への電源供給機器の導入
エ	1 宿泊予約システム・ホテル管理システム（PMS）等の導入
	2 チャットボット・24時間AIコンシェルジュ等の導入
	3 受付・案内・清掃・運搬等のロボットの導入
	4 セルフチェックイン・セルフチェックアウト機、自動精算機の設置
	5 生体認証やモバイル端末によるキーレスシステムの整備
オ	1 その他、知事が受入対応の強化のために必要と認める事業

要件確認申立書

大阪府知事様

私（当団体）は、大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、大阪府宿泊施設の環境整備促進事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、下記の内容について申し立てます。

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを記入してください。

申立事項	
1	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する <b>暴力団</b> 、同法第2条第6号に規定する <b>暴力団員</b> 、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する <b>暴力団密接関係者</b> である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 <b>暴力団</b> 又は <b>暴力団員</b> を利用するなどしている。
3	<b>暴力団</b> 又は <b>暴力団員</b> に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に <b>暴力団</b> の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
4	<b>暴力団</b> 又は <b>暴力団員</b> であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
5	<b>暴力団</b> 又は <b>暴力団員</b> と社会的に非難されるべき関係を有している。
6	（事業者においては、）次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。） ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者
7	法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者である。
8	公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者である。

様式第1号の4（第7条第2項関係）

9	規則第2条第2号イ～ハまでのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第15条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。	
10	間接補助事業者に当該補助事業の全部又は一部を行わせる場合には、当該間接補助事業者が上記各号のいずれかに該当することとなった場合又はいずれかに該当していたことが判明した場合にその旨を直ちに届出ます。	
11	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	
12	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」及びこれに類する営業を行っていない。	
13	補助金交付対象施設を、譲渡又は交換する予定はない。	

※「1」～「8」で「はい」を記入した場合及び「9」～「13」で「いいえ」を記入した場合は、補助金の支給を受けることはできません。

※申立書の記載事項において、虚偽の記載を行った場合、補助金の交付決定の全部を取り消します。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命じます。

年 月 日

住所（所在地）

名称（団体名）

氏名（代表者）

## 暴 力 団 等 審 査 情 報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、大阪府宿泊施設の環境整備促進事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、規則第2条第2号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。なお、役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告します。

No.	氏 名		生年月日				性別	住所（所在地）
	カナ（半角）	漢字	元号	年	月	日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

- ※ 役員数に応じ、適宜、行を追加すること。
- ※ 役員の変更による報告の場合は、変更した者のみにつき記載すること。
- ※ 氏名のカナは姓と名の間は半角スペースとし、漢字は姓と名の間は全角スペースとすること。
- ※ 生年月日の元号は、西暦は和暦に直し、明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記載すること。
- ※ 生年月日は半角数字を用い、一の位の1から9の数字については頭に「0」を付加（「01」～「09」）すること。
- ※ 性別は男性は「M」、女性は「F」と記載すること。

\_\_\_\_\_ 年 月 日

住所（所在地）  
\_\_\_\_\_

名称（団体名）  
\_\_\_\_\_

氏名（代表者）  
\_\_\_\_\_

■所定様式以外の補助金申請に必要な書類について

営業許可書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 営業許可書に記載の申請者氏名等より変更がある（補助金申請書の記載と異なっている）場合は、別途、保健所あて変更を行った届出書を提出してください。</li> <li>● 営業許可書を紛失した場合は、「営業許可済証明願（大阪市の場合）」等を提出してください。詳細については、各宿泊施設が所在する保健所にお問い合わせください。</li> </ul>
見積書（2社以上必須）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本補助金においては、比較見積もりのうえ、安価な金額をもとに補助金を計算します。 ※実際の契約は高価であった事業者でも構いませんが、補助金額が増額されることはありません</li> <li>● 比較見積もりにおいては、同じ内容（同一の備品及び個数で比較等）にて、見積書を徴収してください。</li> <li>● 見積書内に備品（雑材等は除く）が記載されている場合は、必ず、型番の記載をお願いします。 （Wi-Fiのルーターやアクセスポイント、自動精算機 等）</li> <li>● 見積書には、必ず、発行事業者名、発行事業者の所在地や連絡先、発行事業者の押印（担当者印可）、宛名（施設名可）が必要です。</li> <li>● 見積書内の項目については費用の内訳を記載してください。 ※「Wi-Fi工事 一式」の記載は不可。「機器購入費」や「設置費」のように内訳を記載すること ※見積書表紙に内訳が無い場合は、別途、内訳書を添付してください</li> </ul>
仕様書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 購入予定の備品等の仕様書（取扱説明書やパンフレット可）を提出してください。 ※提出いただいた資料で必要な条件が確認できない場合は、別途追加資料をお願いすることがあります。</li> <li>● パンフレットやHPの多言語対応を申請されている場合は、日本語版データ等、内容確認ができる資料を提出してください。 元データが無い場合は、パンフレット等の掲載内容をまとめた資料を作成のうえ、提出してください。</li> </ul>
図面	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 備品等の設置予定場所を図示した図面（館内図可）を提出してください。</li> <li>● パンフレットやHP作成を申請されている場合は、オンライン申請にて「郵送」を選択してください。</li> </ul>
施工場所の写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 備品等の設置予定場所の写真を提出してください。</li> <li>● パンフレットやHP作成を申請されている場合は、オンライン申請にて「郵送」を選択してください。</li> </ul>
補助金を交付する口座情報が確認できる写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助金の振込間違いを防止するため、銀行名、支店名、口座名義人（カナ）、口座種別（普通又は当座）、口座番号が確認できる、通帳の2ページ目等の写しを提出してください。</li> </ul>
災害時における旅行者の受入れ等に関する協定書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 大阪府内の宿泊施設で大阪府又は市町村と、外国人旅行者の一時避難等に関する協定等を締結している場合は、協定書等の写しを提出してください。</li> <li>● &lt;参考&gt; 現在、大阪府（及び大阪市）と協定を締結している宿泊施設は以下のホームページのとおりです。 <a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/gaikokujinbousai/saigajijititajizai.html">https://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/gaikokujinbousai/saigajijititajizai.html</a></li> </ul>