

## 福岡市宿泊事業者受入環境支援補助金に係る Q&A (ホテル・旅館・簡易宿所用)

### <補助制度の概要について>

問1 宿泊事業者受入環境充実支援補助金とはどのような補助金か。

- 多様な宿泊ニーズへの対応や、お客様の安全・安心に取り組む宿泊施設を支援するために、宿泊事業者が取り組む受入環境の充実に対して費用の一部を補助するものです。
- 補助率：2分の1(上限額：1事業者あたり下表のとおり)

区分	客室数	補助上限額
①旅館業法に規定する旅館業の宿泊事業者	1～29室	40万円
	30～39室	60万円
	40～49室	80万円
	50～59室	100万円
	60～69室	120万円
	70～79室	140万円
	80～89室	160万円
	90～99室	180万円
	100～109室	200万円
	110～119室	220万円
	120～129室	240万円
	130～139室	260万円
	140～149室	280万円
150室～	300万円	
②住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業者	一律	10万円

問2 旅館業法と民泊、両方の施設を運営しており、両方で補助申請をしたい場合は。

- 旅館業法と民泊、どちらか一方の補助区分を選択し、申請してください。
- 旅館業の区分を選択する場合、旅館業法の客室数のみ合算して補助上限額を計算し、民泊施設に対する補助額は複数施設であっても10万円が上限となります。

問3 複数の施設で事業を実施する場合、補助上限額はどのようになるのか。

- 旅館業法の区分の複数施設で補助事業を実施する場合、
- ①複数施設にまたがる事業の場合は、対象施設の客室数を合算した上限額を適用  
(例:複数施設共通のシステム構築、複数施設合同での研修開催など)
- ②各施設で独立した事業の場合は、各施設の客室数に応じた上限額(施設上限)の合計と対象施設の客室数を合算して算出する上限額(事業者上限)のいずれか低い方を適用  
(例:各施設にモニター設置、セルフチェックイン機設置など)

※様式1別紙【複数施設申請用】事業収支計画書で自動計算できます。

- なお、①の複数施設にまたがる事業について、福岡市外の施設も含む場合は対象とする経費を個別に判断させていただきます。

<計算例>

①複数施設にまたがる事業の場合

	客室数	上限額	事業費の1/2	補助交付額
A施設	30室	60万円	150万円	150万円
B施設	95室	180万円		
合計	125室	240万円	150万円	150万円

※合計客室数が125室であるため、補助上限額は240万円となる。

※実施内容が全施設に係るものである場合、施設ごとの客室数に応じた上限額は適用しない。

②-1 各施設で独立した事業の場合(施設上限<事業者上限)

	客室数	上限額	事業費の1/2	補助交付額
A施設	30室	60万円	100万円	60万円
B施設	95室	180万円	50万円	50万円
合計	125室	240万円	150万円	110万円

※施設毎に実施する事業は、施設毎の客室数に応じた上限額を適用するため、A施設に対する補助金は60万円となる。

※補助交付額はA施設60万円+B施設50万円で合計110万円となる。(×150万円)

②-2 各施設で独立した事業の場合(施設上限>事業者上限)

	客室数	上限額	事業費の1/2	補助交付額
A施設	1室	40万円	30万円	30万円
B施設	1室	40万円	30万円	30万円
合計	2室	40万円	60万円	40万円

※施設毎の客室数に応じた上限額はそれぞれ40万円(合計80万円)となるが、事業者の合計客室数が2室であるため、補助上限額40万円を適用する。

## &lt;対象事業者について&gt;

問4 どのような宿泊事業者が対象になるのか。

- 旅館業法に規定する旅館業の事業者で、福岡市宿泊税条例の規定に基づき、宿泊税の「納入申告書」を市に提出している個人・法人（特別徴収義務者）が対象となります。
- 上記の要件に加え、「福岡市の市税に係る徴収金を滞納していないこと」、「暴力団または暴力団員と密接な関係を有していないこと」などを要件としています。  
詳しくは、本補助金に係る「募集要項」をご確認ください。

問5 いわゆるレジャーホテル（ファッションホテル）も補助事業者になるか。

- いわゆるレジャーホテルやファッションホテルを含む旅館業の宿泊事業者は、宿泊税の「納入申告書」を提出している場合、対象となります。

問6 休業中や廃業の場合は補助の対象となるのか。

- 休業している場合は、営業再開に向けて事業に取り組む場合は対象となりますが、再開に至らない場合は、補助交付の取消し又は補助金の返還となります。
- 廃業している場合は、対象外となります。

問7 開業準備中の場合は補助の対象となるのか。

- 福岡市宿泊税条例の規定に基づき、宿泊税の「納入申告書」を市に提出している個人・法人が補助対象となりますので、基本的には開業後が補助対象となります。

## &lt;事業実施期間について&gt;

問8 補助事業はいつから実施できるのか。

- 補助事業については、「交付決定日」以後、開始することが可能です。  
交付決定日前に実施された事業は、補助対象になりませんのでご注意ください。

問9 補助事業の完了が、令和9年2月28日を経過した場合、補助金は交付されないのか。

- 交付されません。  
 補助事業については、事業実施期間内(補助金に係る交付決定の日～令和9年2月28日)に完了していただくようお願いします。

問10 「完了日」とはいつを指すのか。

- 完了日とは、以下の両方が完了した日を指します。
  - ①お支払いの完了
  - ②物品購入の場合は設置完了、事業の場合は当該事業の実施完了
- ご不明な場合は、お早めにお問合せください。  
 なお、実績報告については、補助事業の完了日から起算して1月以内に行ってください。

## &lt;補助対象経費について&gt;

問11 リース料やレンタル料はどのように補助対象経費に計上するのか。

- リース料、レンタル料などの年間分として支払った補助対象経費については、本補助金の目的に合致するものである場合、補助事業実施期間の日数に応じて、当該経費の額を按分(1円未満の端数は四捨五入)し、計上することができます。
- なお、通信費・電気代等のランニング経費は対象外です。

問12 ○○(品目)は補助対象となるのか。

- 補助の対象となるか否かは、品目ではなく、補助対象事業としている「災害対応強化」や「生産性向上に向けたデジタル化・業務改善」といった取り組みに合致しているかを個別に審査し、交付決定しております。
- これまで交付決定に至った事業は「募集要項」や「事例集」に掲載しておりますので、参考にしてください。

## &lt;補助対象—長期滞在促進に向けた整備について&gt;

問13 マンションタイプ宿泊施設における客室内洗濯機・キッチン整備は対象となるか。【追加】

- マンションタイプ、レジデンスタイプ等の施設において、客室内キッチンや洗濯設備等は、施設の基本的機能として通常備えることが想定されるため、原則として補助対象外です。

問14 ビジネスホテルにおける客室内の洗濯機・キッチン整備は対象となるか。【追加】

- 既存の短期宿泊主体施設において、長期滞在者の受入環境向上を目的として、新たに長期滞対応機能を追加する整備については、補助対象となる場合があります。
- ただし、施設類型上通常備えることが想定される設備や、単なる客室備品の購入・更新に当たるものは対象外です。

## &lt;交付申請の受付について&gt;

問15 申請受付期間、申請書の提出方法、必要書類について知りたい。

- 申請は、令和8年5月13日(水)から令和8年11月30日(月)まで受け付けております。
- 原則、【電子メール】による申請手続きとなり、手続きにあたっては、以下の(1)から(5)までの書類等が必要となりますので、ご準備をお願いします。

必要書類	備考
(1)様式第1号 交付申請書兼事業計画書	} 市ホームページからダウンロードし、 電子メールにて提出
(2)様式第1号 別紙 事業収支計画書	
(3)誓約書	
(4)役員名簿	
(5)補助対象経費の積算が 確認できる書類【任意様式】	・見積書やECサイト画面など ・見積書は1社分で構いませんが、審査に際して 2社以上の見積書を求める場合があります。

※審査に際して、必要に応じて上記以外の書類提出をお願いする場合があります。

問16 予算額に達した場合、申請受付を終了することがあるのか。

- 本補助制度については、予算の範囲内で実施するものであるため、予算の上限に達した場合は受付を終了いたします。

問17 本社等でまとめて対象経費を支払っている場合に申請はできるのか。

- 要件等に該当する場合には、申請可能です。  
ただし、補助対象は市内宿泊施設に限りますので、該当する経費がわかる書類のご準備をお願いします。

問18 申請から交付決定までどれくらい時間がかかるのか。

- 申請から交付決定のご連絡まで、概ね1か月程度の期間をいただいております。
- 申請内容によっては、内容確認や追加資料の提出をいただくことや、市税の納付状況について確認していただくことがあり、通常よりも期間を要する場合があります。
- 特に申請締め切り直前は、例年申請が混み合い、通常よりも期間を要しますので、お早めのご申請をお願いいたします。

問19 交付決定後に事業を追加したい場合はどうすればよいか。

- 変更申請の手続きを行っていただく必要があります。  
事前に事務局へご相談いただいた上で、以下の書類をご提出ください。

必要書類	備考
(1)様式第4号 交付申請書兼事業計画書	・記入例を参考に、追加や変更内容がわかるよう記入をお願いします。
(2)様式第1号 別紙 事業収支計画書	・事業収支に変更が生じる場合に提出が必要となります。
(3)補助対象経費の積算が 確認できる書類【任意様式】	

- なお、補助金が確定し、お支払いした後は、変更申請はできません。

## &lt;事業実績報告について&gt;

問20 実績報告の期限や必要書類について知りたい。
---------------------------

- 実績報告は、補助事業の完了日から起算して1か月以内に行ってください。  
【例】完了日:11/1→報告期限:12/1、完了日:1/30→報告期限:2/28

- 以下の(1)から(4)の書類をご準備ください。

必要書類	備考
(1)様式第7号 事業実績報告書	} 市ホームページからダウンロードし、 電子メールにて提出
(2)様式第7号 別紙 事業収支報告書	
(3) 補助対象経費の支出が 確認できる書類【任意様式】	・領収書 ・請求額とそれに対応した振込通知 など
(4)事業の実績が確認できる 写真等【任意様式】	・ホームページ多言語化や工事の場合は <u>実施前の写真</u> もご提出ください。

※審査に際して、必要に応じて上記以外の書類提出をお願いする場合があります。