

風間浦村観光事業者等感染対策強化事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、安心安全な観光地としての認知度向上と風間浦村への誘客を促進するための基盤整備を強化することにより、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている観光産業の回復を図るため、観光事業者等が行う新型コロナウイルス感染症の感染防止対策に要する経費について、予算の範囲内において、観光事業者等に対し、風間浦村観光事業者等感染対策強化事業補助金を交付するものとし、その交付については、風間浦村補助金等の交付に関する規則（平成4年3月風間浦村規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「新型コロナウイルス感染症」とは、令和2年1月28日政令第11号により指定感染症に指定された感染症をいう。

2 この要綱において「観光事業者等」とは、次に掲げる事業者をいう。

(1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けたものが行う同法第2条第2項及び第3項に規定する営業に係る宿泊施設を経営するものをいう。ただし、この者が営業する風俗営業等の規則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項に規定する店舗型性風俗特殊影響に供する施設は除く。

(2) 主に観光客を対象に事業を営む小売店、飲食店、各種体験を提供する施設等をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、風間浦村内で観光事業等を営むものとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表1のとおりとする。

(申請書等)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 補助対象経費の内容を明らかにした資料（見積書、請求書、カタログ等）
- (4) 直近1期分の貸借対照表、損益計算書、定款（法人の場合）
- (5) 直近の確定申告書の写し（個人事業主の場合）
- (6) その他村長が必要と認める書類

(7) 導入する備品等の感染防止対策効果がわかる資料（商品カタログ等）

2 補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）を減額し、交付申請するものとする。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第6条 村長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、及び必要に応じて現地等を調査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

2 村長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（補助金の交付の条件）

第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容または経費の配分を変更する場合には、事業変更承認申請書（第2号様式）を村長に提出してその承認を受けること。ただし、別表1に掲げる補助対象経費の20パーセント以内の増減（補助金総額の増額を伴わないものに限る。）の場合はこの限りでない。
- (2) 補助事業の全部もしくは一部を中止し、又は廃止する場合において、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を村長に提出してその承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかにその旨を村長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支、その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを事業終了後から5年間保管しておくこと。

（申請の取下げの期日）

第8条 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和5年4月20日のいずれか早い期日までに事業完了（廃止）実績報告書（第4号様式）に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業報告書（別紙3）

- (2) 収支決算書（別紙4）
- (3) その他村長が必要と認める書類

（補助金の支払）

第10条 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、村長が必要であると認めるときは、概算払いにより交付することができる。

（補助金の請求）

第11条 補助事業者は、前条の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（第5号様式）を村長に提出して行うものとする。

（財産の管理等）

第12条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対象経費を含む。）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。）については、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、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、財産管理台帳（第6号様式）を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第9条第1項に定める実績報告書（第4号様式）に財産管理台帳（第6号様式）を添付しなければならない。
- 4 村長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を納付させることがある。

（財産処分の制限）

第13条 取得財産等のうち、規則第22条の規定により処分の制限を受ける財産は、1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

- 2 補助事業者は、財産の処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する政令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第14条 補助事業者は、補助完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合には、第7号様式により速やかに報告しなければならない。

- 2 前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除額の全部又は一部の返還を命ずる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助事業に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和 4年 7月 1日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象事業者	区 分	補助対象経費	補助金の金額
要綱第2条第2項第1号に掲げる宿泊事業者	客室総数 20室以上	① 物品、備品等の購入に要する経費 ② 設備等の工事に要する経費 ③ 機器、設備等のリース又はレンタル料として支払われる経費	補助対象経費の4分の3に相当する額以内の額（上限2,000千円）ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
	客室総数 19室以下		補助対象経費の4分の3に相当する額以内の額（上限1,000千円）ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
要綱第2条第2項第2号に掲げる観光事業者等	令和3年事業収入が 20,000千円以上	① 物品、備品等の購入に要する経費 ② 設備等の工事に要する経費 ③ 機器、設備等のリース又はレンタル料として支払われる経費	補助対象経費の4分の3に相当する額以内の額（上限2,000千円）ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
	令和3年事業収入が 20,000千円未満 10,000千円以上		補助対象経費の4分の3に相当する額以内の額（上限1,000千円）ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。
	令和3年事業収入が 10,000千円未満		補助対象経費の4分の3に相当する額以内の額（上限500千円）ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。