

## 宮崎市ホテル・旅館等魅力アップ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の滞在型観光客の増加を促進するため、市内に存するホテル・旅館等が施設のリフォーム等を実施する場合にその経費の一部を補助する宮崎市ホテル・旅館等魅力アップ支援事業（以下「補助事業」という。）に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、宮崎市補助金等交付規則（昭和50年規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(適用施設)

第2条 適用施設は、旅館業法（昭和23年法律第138号）の規定によるホテル、旅館等（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項に該当する店舗型性風俗特殊営業を行う施設を除く。）とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に存する適用施設で事業を行う宮崎県ホテル旅館生活衛生同業組合に加入している者で、第4条に定める補助対象事業について他の助成を受けておらず、かつ市税を滞納していない者であること。ただし、市税の滞納について市長が納期限内に納付することができないやむを得ない理由がある者として、その者の申請に基づく納付誓約を承認し、かつ、その誓約事項を遵守している者についてはこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が次のいずれかに該当する者であるときは、補助対象者とししないものとする。

- (1) 宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者
- (2) 法人であって、その役員（法人の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を問わず、法人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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうち前号に該当する者があるもの
- (3) その他市長が適当と認めないもの

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、補助対象者が、施工業者等を利用して行う事業の用に供する建物の工事やソフト事業で、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 施設の魅力を向上させるリフォーム工事
- (2) 施設内のWi-Fi環境整備に係る設備の新設・改修工事
- (3) 顧客満足度向上及び宿泊者増加に繋がるソフト事業
- (4) その他市長が適当と認めるもの

(補助対象経費、補助率等)

第5条 補助対象経費、補助率、限度額は別表1のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助対象経費は、リース契約に係る経費、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）第2章第3節に規定する地方消費税、振込手数料、支払利息等の諸経費及び補助対象工事等に係る公租公課を除くものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業における規則第3条の補助金等交付申請書及び次に掲げる書類等を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 設計書等の工事概要が確認できる書類(ソフト事業の場合は、事業の詳細が確認できる書類)
- (4) 事業費の積算根拠を確認できる見積書
- (5) 納税証明書(滞納がないことの証明)
- (6) 誓約書兼同意書(様式第3号)
- (7) 法人役員確認表(様式第4号)
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類等

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請があったときは、市長が別に定めるところにより交付すべきと認めたものについて交付を決定するものとする。

(申請の取り下げのできる期間)

第8条 規則第6条に定める補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときの申請の取り下げのできる期間は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(事業計画の変更)

第9条 補助対象者は、交付の決定を受けた後において、内容の変更等により申請額に変更が生じた場合は、規則第7条の補助事業計画変更承認申請書及び次に掲げる書類等を添えて市長に提出しなければならない。ただし、軽微なものに関してはこの限りではない。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類等

(実績報告)

第10条 補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助金交付事業者」という。)は、補助対象事業が完了したときは、補助事業における規則第11条の補助事業実績報告書及び次に掲げる書類等を添えて市長に提出するものとし、その提出は規則第11条の規定によるものとする。

- (1) 事業実施報告書(様式第5号)
- (2) 収支決算書(様式第6号)
- (3) 請求書及び領収書
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類等

(交付)

第11条 補助金の交付は、精算払いとする。

(決定の取消し)

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当する事由があったことを認めたときは、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。

- (1) 事業主が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 交付後、補助金の交付要件を満たしていない事由が発生したとき
- (3) その他市長が補助金の交付を不相当と認めたとき

(財産処分の制限)

第13条 補助金交付事業者は、この事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承

認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(関係書類の保管)

第14条 この補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

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。

附 則

(改正期日)

1 この要綱は、令和4年2月1日から施行する。

附 則

(改正期日)

1 この要綱は、令和4年6月27日から施行する。

(別表1)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	限度額
(1) 施設の魅力を向上させるリフォーム工事	整備に係る工事費及び設計費	2 / 3 以内	2,000千円
(2) 施設内のWi-Fi環境整備に係る設備の新設・改修工事 (3) 顧客満足度の向上及び宿泊者の増加に繋がるソフト事業の実施	整備に係る工事費 事業の実施に係る経費	3 / 4 以内	1,000千円

(1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)