

網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、網走市補助金等交付規則（昭和57年規則第18号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、市内に宿泊施設を有する宿泊事業者（以下「事業者」という。）が講じる外国人観光客の受入環境整備、災害対応能力の向上、デジタル化の推進、バリアフリー化、受入体制強化に向けた人材確保・育成、スポーツ合宿受入環境整備及び宿泊施設の魅力向上に要する費用を支援することにより、観光満足度の向上や持続可能な観光地域づくりを図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、事業者が実施する別表1に掲げるもののうち、第2条の目的に沿うものとして市長が必要と認めたとする。

(補助事業者)

第4条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかの事業を行う事業者で、網走市宿泊税条例（令和6年条例第25号）第8条の規定に基づき宿泊税に係る納入申告書を市長に提出している者とする。

(1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業及び同条第3項に規定する簡易宿所営業

(2) 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業

(補助対象経費)

第5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。）は、別表1に掲げるもののうち、市長が必要かつ相当と認めるものとする。

2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税の額を算入しないものとし、国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度等により交付される補助金の額を控除して算定するものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限額は、別表2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業の期間)

第7条 補助事業を実施することができる期間は、第10条に規定する交付決定の日から市長が別に定める期日までとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。

(交付の制限)

第8条 市長は、申請者が市税を滞納しているときは、補助金交付を決定しないものとする。

2 市長は、網走市暴力団の排除の推進に関する条例（平成27年条例第2号）の規定に基づき、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付を決定しないものとする。

- (1) 暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他の団体の役員が暴力団員に該当する者
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金の交付申請)

第9条 申請者は、市長が定める交付申請をすることができる期間（以下「申請期間」という。）内において、網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金交付申請書兼事業計画書(様式第1号)に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業収支計画書（様式第1号別紙）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第10条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行い、その内容及びこれに付した条件を網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付決定をすることができる。

3 市長は、申請が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の不交付を決定し、網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者に通知するものとする。

- (1) 第8条に規定する交付の制限に該当するとき。
- (2) 補助事業を行う宿泊施設が補助金の交付決定前に市外に移転し、又は閉鎖したとき。
- (3) 補助金の交付申請が、同一の補助事業者において複数回認められたとき。
- (4) 申請期間内に、交付決定に要する条件を満たさなかったとき。
- (5) 偽りその他不正な手段によって補助金の交付決定を受けようとしたとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定が不相当と市長が認めるとき。

(情報の利用)

第11条 市長は、補助金の審査その他補助事業の適切な執行のため必要があると認めるときは、申請者に係る情報を、当該申請者の同意を得た上で、必要な範囲内において利用し、又は関係機関に提供することができる。

(申請の取下げ)

第12条 補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助金の交付決定後に交付申請を取り下げるときは、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定は、交付決定を受ける前に申請を取り下げようとするときについて準用する。

(補助事業の内容変更等)

第13条 交付決定者は、交付決定の通知を受けた後において、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金事業変更申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請が承認すべきものと認めるときは、当該交付決定者にその旨を網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金変更決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(補助事業の廃止)

第14条 交付決定者は、交付決定の通知を受けた後において、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金事業廃止届出書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備等)

第15条 交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかななければならない。

2 市長は、補助金の交付に際して、必要があると認めるときは、交付決定者に対し、補助事業の執行状況等について報告を求め、又は帳簿若しくは証拠書類を検査することができる。

(状況報告)

第16条 市長は、補助事業の適正な執行を確保するため、必要があると認めるときは、交付決定者に対し、補助事業の遂行に関して報告を求めることができる。

(補助事業の実績報告)

第17条 交付決定者は、事業が完了したときは、速やかに網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金事業実績報告書(様式第7号)に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業収支報告書(様式第7号別紙)
- (2) 領収書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による報告は、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は当該完了した日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(補助金の額の確定等)

第18条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金

の交付決定の内容及びこれに付した条件に 適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金確定通知書（様式第8号）により当該交付決定者に通知するものとする。

- 2 前項の規定により確定する補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額（第6条第2項の規定を準用する。）又は交付決定した額のいずれか低い額とする。

（補助金の請求及び交付）

第19条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、網走市宿泊施設環境整備支援事業補助金交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第20条 第10条第3項第5号から第8号までの規定は、補助金の交付決定後においても適用があるものとし、市長は、当該規定のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定を取り消し、及び交付した補助金の全額又は一部を返還させることができる。

（補助金の返還）

第21条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

（財産の管理及び処分）

第22条 交付決定者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）を補助事業が完了した後において善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 交付決定者は、取得財産のうち、取得価額又は効用の増加額が単価50万円以上のものについて、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）に定める資産ごとの耐用年数を経過する前に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業完了後5年間を最短期間とする。
- 3 市長は、前項の承認をする場合において、その承認の条件として、交付した補助金の全部又は一部を市に返還させることができる。

（その他）

第23条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年5月1日から施行する。

〔別表1〕 補助対象経費

補助対象事業	補助対象経費（例）	補助対象外経費（例）
外国人観光客の受入環境強化	<ul style="list-style-type: none"> ●多言語での広報物等の作成に係る経費 ●誘導を目的とした多言語案内板等の設置に係る経費 ●多言語音声翻訳システム機器の設置に係る経費 ●自社ホームページの多言語化に係る経費 ●多言語で情報提供するデジタルサイネージの設置に係る経費 ●トイレの洋式化 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信料、電気料 ・広告宣伝費 ・中古品購入費 ・従業員等の人件費 ・食品購入費 ・既存設備の更新費 ・修繕のための費用 ・本事業の趣旨に照らして、補助対象と明確に区分できないもの ・その他、市長が適当でないものと認めるもの
災害対応強化	<ul style="list-style-type: none"> ●外国人宿泊客を対象とした緊急・災害時等対応マニュアルの作成に係る経費 ●災害時に多言語で情報発信するための機材(多言語メガホン等)の設置に係る経費 ●宿泊者が被災した際に必要となる物品等(懐中電灯、非常時に利用できるスマートフォン等携帯電話のポータブル充電機器等)の導入に係る経費 	
生産性向上に向けたデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> ●自動チェックイン機・手荷物の一時預かり機器等の省力化・無人化に資する設備の導入に係る経費 ●予約管理システムの導入、AI機・設備の設置に係る経費 ●清掃ロボット、配膳ロボットの導入に係る経費 	
バリアフリー化	<ul style="list-style-type: none"> ●エレベータ、階段スロープの設置に係る経費 ●バリアフリースイッチ、点字ブロックの整備に係る経費 	
受入環境強化に向けた人材確保・育成	<ul style="list-style-type: none"> ●外国語研修実施に係る経費 ●多様な文化等へ対応するための従業員研修に係る経費 ●人材募集イベント出展に係る経費 	
スポーツ合宿受入環境強化に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> ●トレーニング器具、ランドリー設備の整備に係る経費 ●ミーティングルームの整備に係る経費 	
宿泊施設の魅力向上	<ul style="list-style-type: none"> ●サウナ施設設置及び増設に係る経費 ●厨房設備設置に係る経費 	

※ 補助対象経費には、購入及びリースを含む。

※ 機器のリース又はサービス利用に係る月額利用料は、事業実施期間に係るものでかつ支払いが事業実施期間内に完了しているものを補助対象とする。

〔別表2〕 補助上限額

区分	客室数（室）	補助上限額（円）
旅館業法第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業及び同条第3項に規定する簡易宿所営業	1～9	200,000
	10～29	300,000
	30～79	500,000
	80～	1,000,000
住宅宿泊事業法第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業	一律	100,000

※ 一の補助事業者あたりの補助上限額は、上記のとおりとする。

※ 一の補助事業者で、同一区分の複数の施設で補助事業を実施する場合の客室数は、当該補助事業を実施する施設の客室数を合算した客室数とする。

(区分が異なる場合は客室数を合算しない。)

※ 一の補助事業者で、区分が異なる複数の施設で補助事業を実施する場合は、補助事業者がいずれか一方の区分を選択し、補助金の交付申請を行うものとする。

※ 客室数は、補助事業を実施する施設の交付申請時点における網走市宿泊税条例第9条の規定に基づき申告された客室数とする。