

## 能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、旅行者の多様なニーズや旅行形態の変化に対応した民間事業者の施設改修等を支援することにより、新たな顧客の獲得を促進するため、魅力を高める設備投資を行う者に対し、予算の範囲内において補助するものとし、その交付に関しては、能登町補助金交付規則（平成17年能登町規則第34号）に定めるほか、この告示によるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 宿泊施設（旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項、第3項及び第4項（民宿、ペンション及びユースホステルに限る。）に規定する旅館業を行う施設をいう。以下同じ。）を営業する者
- (2) 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受けた者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としてない。

- (1) 町税、分担金、使用料、加入金、手数料及び過料その他の町に対する納付金を滞納している者
- (2) 国、地方公共団体その他の公共団体が所有している宿泊施設
- (3) 他の制度による補助金を受けている者又は受けようとする者

(補助事業)

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、次のとおりとする。

- (1) 宿泊施設を増築し、又は改築する事業
- (2) 宿泊施設に必要な備品を購入する事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める経費とする。

- (1) 前条第1号に規定する事業 次に掲げる経費
  - ア 宿泊施設の建物の改修又は建替に要する経費
  - イ 宿泊施設に設置された設備の修繕又は入替に要する経費
  - ウ 宿泊施設の案内表示（外国語が表示してある案内表示をいう。）、その他の設備に付帯する工事に要する経費

- エ その他町長が適当と認める経費
- (2) 前条第2号に規定する事業 次に掲げる経費
  - ア 宿泊施設の利用に供するためのベッドの購入に要する経費
  - イ 宿泊施設の利用に供するための椅子の購入に要する経費
  - ウ 宿泊施設の利用に供するためのテーブルの購入に要する経費
  - エ その他町長が適当と認める経費
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。
  - (1) 町内施工業者（町内に本店又は支店若しくは店舗を有する法人又は個人をいう。）に発注していない経費
  - (2) 補助対象者が自ら行う補助事業に要する経費
  - (3) 土地の取得及び造成に要する経費
  - (4) 改修工事を伴わない建物の解体工事に要する経費
  - (5) 専ら宿泊施設の用に供しないものの経費
  - (6) 公共事業の施工に伴い補償を受けて行う補助事業に要する経費
  - (7) 設計費、デザイン費その他整備計画のコンサルティングに要する経費
  - (8) その他町長が適当でないと認める経費
- 3 補助金の交付は、同一の宿泊施設につき1回限りとする。
- 4 住宅及び宿泊施設が一体となっている場合において、補助対象経費は、宿泊施設の部分に係る額（全体の経費に、建物の延床面積に占める宿泊施設部分の床面積の割合を乗じて得られた額）とする。

（補助金の額等）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とする。

- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。
- 3 補助金の額は、同一の宿泊施設につき300万円を限度とする。
- 4 補助金の交付の対象となる期間は、補助金の交付の申請が行われる年度の3月末日までとする。

（補助金交付申請）

第6条 補助金規則第4条第1項の規定に基づき補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 事業収支予算書

(4) 補助対象経費の積算根拠となる資料（見積書の写し等）

(5) その他町長が必要と認める書類

（補助金交付決定等）

第7条 町長は、補助金規則第5条による補助金を交付すべきかどうかを決定するときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の可否及びその額を決定し、能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の補助金の交付を決定する場合には、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができるものとする。

（事業変更の届出等）

第8条 補助対象者は、補助事業を変更、中止又は廃止する場合において、速やかに次に掲げる書類を町長に提出し、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更（補助金の額に変更が無い場合に限る。）については、この限りでない。

(1) 能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金変更承認申請書（様式第3号）

(2) 変更収支予算書

(3) 補助対象経費の積算根拠となる資料（見積書の写し等）

(4) その他町長が必要と認める書類

2 前項の申請があったときは、前条第1項の規定を準用する。

（実績報告）

第9条 補助対象者は、補助金規則第13条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、補助事業完了後30日以内、又は町の会計年度末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を作成し、町長に遅滞なく提出しなければならない。

(1) 能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金実績報告書（様式第4号）

(2) 事業実績書

(3) 事業収支決算書

(4) 事業の実施状況が確認できる写真及び書類

(5) 領収書等の写し又は支払を証明する書類

(6) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定及び請求）

第10条 町長は、前条の報告を受けた場合は、補助金規則第14条の規定に基づき報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否か

を調査し、適合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金交付額確定通知書（様式第5号）により補助対象者に対して速やかに通知するものとする。

- 2 町長は、前項の補助金の額の確定を行ったのち、補助対象者から能登町民間宿泊施設魅力向上支援事業補助金請求書（様式第6号）の提出に基づき、補助金を交付するものとする。

（帳簿等の保存期間）

第11条 補助対象者は、当該補助事業に係る帳簿及び書類を、当該補助事業完了の日から起算して、10年を経過する日の属する町の会計年度末日まで保存しなければならない。

（補助金の返還等）

第12条 補助対象者が、次の各号のいずれかに該当したときは、町長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。ただし、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により町長が特にやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

- (1) この告示に違反したとき。
- (2) 補助金の交付に関し虚偽の申請又は不正の行為があったとき。
- (3) 補助金の交付の対象となった宿泊施設及び宿泊施設に必要な備品を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して10年以内に廃止又は処分するとき。
- (4) その他町長が特に適当でないとき。

（その他）

第13条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、平成30年4月1日から施行する。

（告示の失効）

- 2 この告示は、平成33年3月31日に、その効力を失う。