

(公社)ひょうごツーリズム協会  
平成 29 年度外国人観光客受入基盤整備事業（宿泊施設のトイレ洋式化）  
補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 公益社団法人ひょうごツーリズム協会（以下「協会」という。）は、兵庫県を訪れる外国人旅行者の快適な旅行環境の整備を促進するため、県内の宿泊施設内のトイレの改修に要する経費に対して、予算の範囲内において、補助金を交付することとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(補助金交付対象者)

第 2 条 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は第 3 条に定める施設において、第 4 条に定める事業を実施する者とする。ただし、次の各号に該当する団体及び個人は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（兵庫県暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴排条例施行規則（平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号。）第 2 条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

(補助金交付対象施設)

第 3 条 補助金の交付対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、兵庫県内において旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項の許可を受けて、同法第 2 条第 2 項、第 3 項又は第 4 項の営業を行っている宿泊施設とする。ただし、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 項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するものと公益社団法人ひょうごツーリズム協会理事長（以下「理事長」という。）が認めるものを除く。

(補助金交付対象事業)

第 4 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象施設において、館内及び客室内の和式トイレ（ただし、専ら従業員が使用することを目的とするトイレは除く。）を改修する工事で、別表のいずれかに該当するものとする。

(補助対象経費)

第 5 条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第 4 条に定める補助事業に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費等は、

補助対象経費には含まないものとする。

(1) 消耗品費

(2) 他の補助制度に基づく補助等を受け工事等を行う場合にあっては、当該補助金の額

(3) その他理事長が不相当と認める経費

2 補助事業における消費税及び地方消費税に相当する額については、補助対象経費から除く。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、予算の範囲内において交付する。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)及び理事長が別に定める添付書類を理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第8条 理事長は、前条の申請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、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする。

2 理事長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

3 理事長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書(様式第2号)により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第9条 補助事業者は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付申請を取り下げるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

2 前項の申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、次の第1号に掲げる変更を行おうとする場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第3号)を、第2号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を理事長に提出し、あらかじめ承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容の変更(理事長が別に定める軽微な変更を除く。)

(2) 補助事業の中止又は廃止

- 2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知する。

(交付決定額の変更)

第11条 補助事業者は、第8条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更を受けようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第7号）及び理事長が別に定める添付書類を理事長にその指定する期日までに提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請があったときは、第8条第1項及び第2項の規定に準じ決定を行い、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第8号）により、当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況報告等)

第12条 理事長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況の報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第9号）を理事長に提出して、その指示を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の報告に基づき理事長から指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

(実績報告書)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書（様式第10号）及び理事長が別に定める添付書類を理事長にその指定する期日までに提出しなければならない。

- 2 第10条2項の規定により廃止の承認を受けたときも前項の規定を準用する。

(是正命令等)

第14条 理事長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、指定した期日までに当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

- 2 前項の規定は、第12条第1項の報告があった場合に準用する。
- 3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、第13条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第15条 理事長は、補助事業の完了に係る第13条及び前条第3項の実績報告

があった場合において、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、当該事業の成果が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、補助金額確定通知書（様式第 11 号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

- 2 理事長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第 11 条第 2 項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

#### （補助金の交付）

第 16 条 理事長は、前条第 1 項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第 12 号）により補助金を交付する。

- 2 補助金の交付は、精算払いとする。

#### （交付決定の取消し）

第 17 条 理事長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
  - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
  - (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
  - (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- 2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第 13 号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

#### （補助金の返還）

第 18 条 理事長は、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から 15 日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

- 2 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前項の期限を延長することができる。

#### （加算金及び遅延利息）

第 19 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

(帳簿の備付け)

第 20 条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 21 条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産については、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するとともに、利用者がトイレを快適に利用できるように定期的に清掃を行うなど、その適正管理を図ること。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、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）による期間内に、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する場合においては、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 14 号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 理事長は、前項の承認をしようとする場合において、天災等やむを得ないと認められる場合を除き、交付した補助金のうち前項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させることができる。

4 補助事業者は、前項の規定による請求を受けたときは、当該請求に係る補助金を理事長に返還しなければならない。

(補則)

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

2 補助事業者は、補助金の交付等に関し県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 6 月 26 日から施行する。

(手続の特例)

2 この要綱第 7 条の規定による補助金の交付決定に関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この要綱の規定の例によりすることができる。

別表（第4条関係）

補助対象事業	<ol style="list-style-type: none"><li>1 和便器から洋便器へ取り替える工事 洋便器（暖房便座、洗浄機付便座等を含む。）の取り付け、和式トイレの撤去、便器・タンク等の解体処分</li><li>2 上記1に付随する一連の工事 壁床工事、給排水管・配線・間仕切りの改修工事、電気工事、内装工事 等 ※手すりやオストメイト用設備、ベビーシート、ベビーホルダーの改修や設置等に係る工事は含まない。</li><li>3 その他理事長が適当と認める工事</li></ol>
--------	--

別に定める事項

関係条項	内 容
<p>第7条 (交付申請)</p>	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助事業計画書 (別紙1)</li> <li>2 補助事業収支予算書 (別紙2)</li> <li>3 誓約書 (別紙3)</li> <li>4 施設の付近見取り図 (地図)</li> <li>5 施設の平面図 ※改修するトイレの場所が分かるよう明示すること</li> <li>6 設置するトイレの概要が分かる書面 (カタログ等)</li> <li>7 工事着工前の写真</li> <li>8 工事費等の見積書 (写し)</li> <li>9 法人の場合は登記事項証明書 (履歴事項証明書)、個人の場合は住民票の写し (抄本) ※申請日から起算して3か月以内に発行されたもの</li> <li>10 旅館業営業許可証 (写し)</li> <li>11 その他理事長が必要と認める書類</li> </ol>
<p>第10条第1項</p>	<p>(軽微な事業内容の変更) 補助の目的及び補助事業の効果に影響を及ぼさない範囲で補助事業の細部を変更する場合</p>
<p>第11条第1項 (変更交付申請)</p>	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助事業変更計画書 (別紙4)</li> <li>2 補助事業変更収支予算書 (別紙5)</li> <li>3 施設の平面図 ※追加で改修するトイレ等の場所が分かるよう明示すること</li> <li>4 追加で設置するトイレの概要が分かる書面 (カタログ等)</li> <li>5 工事着工前の写真 (追加部分)</li> <li>6 工事費等の見積書 (写し)</li> <li>7 その他理事長が必要と認める書類</li> </ol> <p>(指定期日) 変更のあった日から14日以内</p>
<p>第13条 (実績報告)</p>	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 補助事業内容報告書 (別紙6)</li> <li>2 補助事業収支決算書 (別紙7)</li> <li>3 工事の請負契約書又は請書の写し</li> <li>4 経費の明細及び支出の根拠となる書類 (領収書の写し等)</li> <li>5 工事完了後の写真</li> <li>6 その他理事長が必要と認める書類</li> </ol>

(指定期日)

補助事業完了後30日以内(第10条第2項の規定により事業の廃止の承認を受けた場合は当該承認を受けた日から10日以内)又は平成30年3月10日のいずれか早い日