

## 対馬市観光事業者生産性向上支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この告示は、観光事業者の生産性の向上及び観光客の満足度向上に資する環境整備を促進し、対馬市を訪れる観光客に対する受入体制の強化を目的として、予算の定めるところにより、対馬市観光事業者生産性向上支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、対馬市補助金等交付規則（平成16年対馬市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この告示において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 観光事業者 第2号から第7号までのいずれかに該当する事業者をいう。
- (2) 宿泊事業者 市内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項及び第3項に規定する旅館業（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項第4号に該当する営業を除く。）を経営する事業者をいう。
- (3) 民泊事業者 農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律（平成6年法律第46号）第2条第5項に該当する事業者をいう。
- (4) 飲食事業者 市内において食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条に規定する許可を得ている事業者をいう。
- (5) 体験事業者 市内において店舗を構え、体験事業を実施している事業者をいう。
- (6) 交通事業者 市内において道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業及び同号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業並びに第80条に規定する有償貸渡し許可を得ている事業者をいう。

- (7) 土産品小売事業者 市内において店舗を構え、土産品を販売している事業者をいう。
- (8) 改築 建築物の除去又は滅失後、引き続きこれと同一の用途の建築物を造ることをいう。
- (9) 増築 既にある建築物の床面積を増加させることをいう。
- (10) 改修 建築物の部分又は建築設備等（建築物と一体として効用を果たすもの）の改善及び改良等をいう。
- (11) 所有者 所有権を有する者又は売却若しくは賃貸を行う権利を有する者をいう。
- (12) 対馬おもてなし協議会 対馬市、長崎県対馬振興局及び市内観光関係団体で構成された観光誘客推進及び受入体制の向上を目的として設立された協議会をいう。

(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、市内で経営を行う観光事業者であって、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 市税等を滞納していない者
- (2) 第7条の規定による補助金の交付申請を行う日の属する会計年度末までに事業が完了することができる者
- (3) 市が推進する観光振興事業に参画できる者で、かつ、対馬おもてなし協議会が実施する「観光満足度調査」に参画している者
- (4) 施設の改築、増築及び改修について、所有者の承諾を得ている者（ただし、所有者が申請する場合はこの限りでない。）
- (5) 補助対象事業が完了した日から3年以上継続して事業を営む意思を有する者

2 前項の規定にかかわらず、補助対象者が対馬市暴力団排除条例（平成24年対馬市条例第51号）第2条規定する暴力団員（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当するときは、補助金の交付対象としない。

(補助対象施設)

第4条 前条に規定する補助対象者のうち、市内で複数の事業を営業者については、1施設のみを補助対象施設とする。

(補助対象事業及び経費)

第5条 補助金の交付対象となる事業は、別表第1に定める事業とする。

2 前項の事業を行うために必要な経費は、別表第2に定める経費とする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は除く。

3 補助対象者が前項の規定にかかわらず、国、県又は市が実施している他の施設整備等の補助（以下「他の公的補助」という。）を受ける場合においては、補助金の交付の対象となる経費のうち、他の公的補助の対象となる部分については、補助金の交付対象としない。

(補助率等)

第6条 補助率及び補助額の上限は、別表第1に定めるとおりとする。

2 前条第2項及び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、その端数金額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（以下「補助事業者」という。）

は、規則第4条に規定する交付申請書を市長に提出するものとする。

2 前項の交付申請書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業計画書（様式第1号）

(2) 収支予算書（様式第2号）

(3) 事業を実施する宿泊施設等の位置図

(4) 設計書又は設計図及び施工予定箇所の写真（工事が伴う場合のみ。）

(5) 見積書の写し又は経費の内訳が分かる書類

(6) 市税等の滞納のない証明

(7) 営業者又は所有者であることを証する書類

(8) 所有者の承諾書

(9) 外部資金調達に係る確認書兼同意書

(補助金の交付の決定及び通知)

第 8 条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、速やかに補助事業者に対し通知するものとする。

（補助金の交付申請の取下げ）

第 9 条 補助事業者が補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、前条の規定による通知を受けた日から起算して 10 日以内に、対馬市観光事業者生産性向上支援補助金に係る交付申請取下承認申請書（様式第 3 号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（補助金の変更等の承認）

第 10 条 補助事業者は、規則第 10 条第 2 項第 1 号の規定に該当するときは、対馬市観光事業者生産性向上支援補助金変更承認申請書（様式第 4 号）を市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、規則第 10 条第 2 項第 2 号の規定に該当するときは、対馬市観光事業者生産性向上支援補助金中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。

（軽微な変更）

第 11 条 規則第 10 条第 2 項第 1 号に定める軽微な変更とは、第 8 条の規定による補助金の決定額に変更を生じないもので、かつ、当初の事業目的及び内容等のうち、事業の基本的部分に関わらない変更とする。

（状況報告）

第 12 条 補助事業者は、補助対象事業の遂行状況等について、市長から求めがあったときは、指定する期日までに市長に報告しなければならない。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者は、事業の完了した日の翌日から起算して 30 日以内又は補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の 4 月 20

日のいずれか早い日までに規則第 12 条第 1 項の規定による実績報告書を市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第 1 号）
- (2) 収支精算書（様式第 2 号）
- (3) 契約書、領収書等の補助対象経費の支出を明らかにする書類
- (4) 施工箇所の完成写真、又は設備購入した物品の写真
- (5) 印刷物等の成果品
- (6) その他市長が必要と認める書類  
（検査等）

第 14 条 市長は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告若しくは関係書類の提出を求め、又は帳簿、書類その他物件等を検査することができる。

（補助金の額の確定）

第 15 条 市長は、第 13 条の実績報告を受けた場合は、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第 13 条に規定する確定通知書により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 16 条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第 14 条に規定する請求書を市長に提出しなければならない。

（財産の管理等）

第 17 条 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（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、補助金の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 市長は、補助事業者に取得財産等を処分することによる収入があり、又は収入が見込まれるときは、対馬市観光事業者生産性向上支援補助金返還命令通知書（様式第 6 号）により、その収入の全部又は一部を

市に返還させることがある。

（財産の処分の制限）

第 18 条 取得財産等については、当該年度から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）に定められている財産については、同省令に定める耐用年数に相当する期間を経過するまでの間は、市長の承認を受けずに、この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、担保に供し、又は取り壊してはならない。

2 補助事業者が、前項に付した条件により承認を受ける場合は、あらかじめ対馬市観光事業者生産性向上支援補助金財産処分承認申請書（様式第 7 号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の規定により申請書を受理したときは、これを審査し、承認の適否を決定したときは対馬市観光事業者生産性向上支援補助金財産処分承認審査結果通知書（様式第 8 号）を当該補助事業者に通知するものとする。

（その他）

第 19 条 この告示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 この告示は、公布の日から施行する。

（対馬市宿泊施設等機能向上整備支援補助金交付要綱の廃止）

2 対馬市宿泊施設等機能向上整備支援補助金交付要綱（令和 2 年対馬市告示第 66 号）は、廃止する。

（経過措置）

3 この告示の施行の日の前日までに、対馬市宿泊施設等機能向上整備支援補助金交付要綱の規定による財産の管理等については、この告示の施行後も、なお従前の例による。

別表第 1（第 5 条・第 6 条関係）

| 事業<br>区分 | 補助対象事業                                | 補助率                                                             | 補助額<br>の上限                       |
|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1        | 施設及び店舗の外壁整備（看板含む。）                    | 補助対象<br>事業費の<br>2 / 3 以<br>内。ただ<br>し、民泊<br>事業者は<br>、1 / 3<br>以内 | 1 補助事業<br>者当たり 1<br>0 0 万円ま<br>で |
| 2        | 施設及び店舗の内装整備（客室含む。）                    |                                                                 |                                  |
| 3        | 施設及び店舗内外の照明整備（客室含む。）                  |                                                                 |                                  |
| 4        | ベッド、テレビ、エアコン、空気清浄機、保温器具・保冷器具等の調理器具の整備 |                                                                 |                                  |
| 5        | 施設及び店舗内の Wi-Fi 整備（客室含む。）              |                                                                 |                                  |
| 6        | 施設及び店舗内のトイレの洋式化及び洋式トイレの増設（客室含む。）      |                                                                 |                                  |
| 7        | 客室の浴室整備（共同浴場含む。）                      |                                                                 |                                  |
| 8        | 施設及び店舗内のイス、テーブルの整備                    |                                                                 |                                  |
| 9        | 予約システムの導入                             |                                                                 |                                  |
| 1 0      | パンフレット、メニュー表の作成及びリニューアル（多言語化含む。）      |                                                                 |                                  |
| 1 1      | ホームページ等開設及びリニューアル（多言語化含む。）            |                                                                 |                                  |
| 1 2      | タブレット端末等の多言語補助機器の整備、カーナビゲーションの整備      |                                                                 |                                  |
| 1 3      | キャッシュレス決済端末の導入                        |                                                                 |                                  |
| 1 4      | その他、生産性向上及び観光客満足度向上に必要な事業             |                                                                 |                                  |

別表第 2（第 5 条関係）

| 区 分            |       | 対象経費                                                        |
|----------------|-------|-------------------------------------------------------------|
| 補助<br>対象<br>経費 | 設 計 費 | 店舗の改築・増築・改修等の設計業務に要する経費                                     |
|                | 工 事 費 | 店舗の改築・増築・改修等の工事に要する経費（解体費及び処分費を含む。）                         |
|                | 設 備 費 | 観光客の満足度向上につながるための設備購入に要する経費。ただし、下取りがある場合は、当該金額を設備購入費から減額する。 |
|                | 初期導入費 | ホームページ等を作成するための制作経費、予約システムの導入経費                             |
|                | 改 修 費 | 既に開設しているホームページ等を改修する場合の経費                                   |
|                | 広告宣伝費 | パンフレット、メニュー表の作成に要する経費                                       |
|                | そ の 他 | 生産性向上及び観光客満足度向上につながるための経費                                   |