

持続可能な受入環境充実支援補助金交付要領

(通則)

第1条 持続可能な受入環境充実支援補助金(以下「補助金」という。)の交付については、天草市補助金等交付規則(平成18年天草市規則第48条。以下「規則」という。)及び、天草市補助金等交付要綱に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、多様な観光ニーズへの対応、安心安全で快適な受入環境の充実、地域資源を活かした新たなコンテンツによるビジネスモデルづくり支援ができるよう、市内の宿泊施設、住宅宿泊施設、飲食施設、観光庁事業の採択を受けた者又は受けたことのある者、天草市と連携協定を締結している外国の高等教育機関等(以下「事業者」という。)が講じる受入環境の更なる充実に向けた取組みへの支援を目的とする。

(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、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ものとする。

(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とする。

(1)市内で旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けて行う同法第2条第2項から第3項のいずれかの事業を行う宿泊施設。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項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。

(2)市内で住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第2条第3項に規定する住宅宿泊施設。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項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。

(3)市内に本社を有する食品衛生法(昭和22年法律第233号)第55条第1項の許可を受けた店舗で営業を行う飲食施設。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1項第1号に規定する者を除く。

(4)市内に本社を有する持続可能な受入環境充実に係る観光庁事業等の採択を受けた者(申請予定者を含む)又は受けたことがある者等。

(5)市内で持続可能な受入環境充実に係る活動を行う外国の高等教育機関で、天草市と連携協定を締結している者。

(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、市長が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において交付する。

2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税の額を含まず、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除外して算定することとする。

(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千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。

(補助事業実施期間)

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。

(適用除外)

第8条 市長は、補助金の交付を受けようとする補助事業者(以下「申請者」という。)が天草市の市税等に係る徴収金(市税及び延滞金等)を滞納しているときは、この要領に定める他の規定にかかわらず、補助金を支給しないものとする。ただし、当該申請者が市税等に係る徴収猶予の特例制度の対象になっている場合においてはその限りではない。

2 市長は、申請者が前項に該当するときは、補助金の交付を決定することができない。また、補助金の交付決定後に前項に該当することが明らかになったときには、交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

3 市長は、市税等の滞納に関して照会・確認を行うため、申請者(法人若しくは団体であるときは、その役員)の氏名(フリガナを付したもの)、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。

(申請に係る添付書類)

第9条 規則第3条の規定により、補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による申請書、国及び地方公共団体等が実施する他の補助金制度等の決定通知書等に別表3から別表7に掲げる書類を添え、市長に提出するものとする。

(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、当該申請書の内容を審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは、その決定の内容及びこれに付した条件を

持続可能な受入環境充実支援補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があるときは、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、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、同条前二項までの規定にかかわらず補助金の不交付を決定し、持続可能な受入環境充実支援補助金不交付決定通知書(様式第2号の2)により申請者に通知するものとする。

(1)補助事業を行う宿泊施設及び飲食施設が補助金の交付決定の前に市外に移転、又は閉鎖したとき。

(2)申請期間までに、交付決定に要する適用条件を満たさなかったとき。

(3)第7条に定める補助事業実施期間までに補助事業を実施する見込みがなくなったとき。

(4)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。

(5)公序良俗に反する行為が認められるとき。

(6)日本の法令に違反したとき。

(7)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、申請者に係る情報について、当該申請者に対し同意を得ることにより、補助金の審査に必要な範囲内において利用することができる。

(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。

また、交付決定前に申請を取り下げるときも、その旨を記載した書面を市長に提出するものとする。

(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する場合は、持続可能な受入環境充実支援補助金事業計画変更承認申請書(様式第3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たときは、当該交付決定者にその旨を持続可能な受入環境充実支援補助金変更決定通知書(様式第4号)または、持続可能な受入環境充実支援補助金事業計画変更承認通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(関係書類の整備等)

第14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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、前項の帳簿及び証拠書類を検査することができる。

(状況報告)

第15条 市長は、補助事業の円滑な実行を図るため、必要に応じ、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16条 規則第12条の規定により、補助金の実績を報告する者は、様式第6号による実績報告書に次に掲げる書類を添え、市長に提出するものとする。

- (1) 事業実績書、収支決算書
- (2) 補助事業の成果品等の写真・参加資料・完了届等
- (3) 請求書又は領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の報告については、補助事業が完了したときは当該完了した日から起算して1月以内又は当該年度の2月28日のいずれか早い日までに行うものとする。

(補助金の額の確定等)

第17条 市長は、前条の実績報告を受けた場合、実績報告書等の書類の審査等により、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ものであるかどうかを確認し、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、その旨を持続可能な受入環境充実支援補助金確定通知書(様式第7号)により交付決定者に通知しなければならない。

2 前項の規定により交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費の2分の1の額(1,000円未満の端数は切捨て)又は交付決定した額の、いずれか低い額とする。

(補助金の交付)

第18条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第19条 第10条第3項第4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20条 市長は、前条により補助金の交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助金の当該取消しに係る額の返還を命じることができる。

(その他)

第21条 この要領に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和8年5月1日から施行する。

別表 1

分 類	事 例
インバウンド対応強化 【持続可能なマネジメント】 (要領第4条第1項第1号から第3号に定める者)	(a) 多言語化 (HP、広報物、館内案内等) (b) キャッシュレス機器導入 (c) Wi-Fi 設備等機能強化 (d) 翻訳機購入 (e) トイレの洋式化 (既存の和式に限る) (f) ビーガン、ハラール等のメニュー開発 (g) 外国人向けグルメサイトへの登録・掲載 (h) その他市長が必要と認めるもの
②災害対応強化 【持続可能なマネジメント】 (要領第4条第1項第1号及び第2号に定める者)	(a) 宿泊者が被災した際に必要となるもの (ポータブル電源、懐中電灯、ヘルメット等) (b) 宿泊施設の防災対応強化に必要なもの (非常用電源、止水板、設備固定等) (c) 帰宅困難者等の受入に必要なもの (毛布、簡易ベッド、段ボール間仕切り等) (d) 外国人旅行者向け災害対応リーフレット作成 (e) その他市長が必要と認めるもの
③生産性向上に向けたデジタル化・業務改善 【社会経済のサステナビリティ】 (要領第4条第1項第1号から第3号に定める者)	(a) デジタルチェックイン機及び自動券売機等の導入 (b) 混雑状況把握システム導入 (レストラン、大浴場等) (c) 多機能カメラの設置 (施設巡回効率化) (d) 案内用サイネージの設置 (e) 問合せ・受付対応用チャットボットの導入 (f) ロボットの導入 (受付、案内、掃除、運搬等) (g) スタッフ用マニュアル制作 (h) 業務効率化に向けたレイアウト変更 (i) その他市長が必要と認めるもの
④人材確保・育成 【社会経済のサステナビリティ】 (要領第4条第1項第1号及び第3号に定める者)	(a) 人材募集イベント出展 (b) 採用広報ツール制作 (パンフレット、動画等) (c) 求人広告掲出 (d) 社内研修開催 (e) 社外研修開催 (f) その他市長が必要と認めるもの
⑤新たな観光コンテンツによるビジネスモデルづくり	(a) 地域資源を活用した観光コンテンツの開発、販路開拓、情報発信

【社会経済のサステナビリティ】 (要領第4条第1項第4号及び第5号に定める者)	(b) その他市長が必要と認めるもの
--	--------------------

別表2

区 分	客室数	補助上限額
市内の旅館業法に規定する宿泊施設 (要領第4条第1項第1号に定める者)	1～50室	50万円
	51～100室	100万円
	101以上	150万円
市内の住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊施設 (要領第4条第1項第2号に定める者)	一律	10万円
市内に本社を有する食品衛生法に規定する飲食施設 (要領第4条第1項第3号に定める者)	一律	30万円
市内に本社を有する持続可能な受入環境充実に係る観光庁事業等の採択を受けた者(申請予定者を含む)又は受けたことがある者等 (要領第4条第1項第4号に定める者)	一律	100万円
市内で持続可能な受け入れ環境充実に係る活動を行う外国の高等教育機関で、天草市と連携協定を締結している者 (要領第4条第1項第5号に定める者)	一律	100万円

別表3

要領第4条第1項第1号に定めるものが申請をする場合

申請時必要書類
(1) 事業計画書、収支予算書(様式第1-1)
(2) 規約、定款、会則等
(3) 旅館業法第3条第1項に基づく旅館業許可証の写し
(4) 見積書の写しまたは積算が確認できる書類
(5) 持続可能な受入環境充実支援補助金調査表
(6) 誓約書(様式第2-1)

別表 4

要領第 4 条第 1 項第 2 号に定めるものが申請をする場合

申請時必要書類
(1) 事業計画書、収支予算書（様式第 1 - 2）
(2) 規約、定款、会則等
(3) 住宅宿泊事業法第 3 条第 1 項に基づく届出が確認できる書類等の写し
(4) 見積書の写しまたは積算が確認できる書類
(5) 持続可能な受入環境充実支援補助金調査表
(6) 誓約書（様式第 2 - 1）

別表 5

要領第 4 条第 1 項第 3 号に定めるものが申請をする場合

申請時必要書類
(1) 事業計画書、収支予算書（様式第 1 - 2）
(2) 規約、定款、会則等
(3) 食品衛生法第 55 条第 1 項に基づく飲食店営業許可証の写し
(4) 見積書の写しまたは積算が確認できる書類
(5) 持続可能な受入環境充実支援補助金調査表
(6) 誓約書（様式第 2 - 2）

別表 6

要領第 4 条第 1 項第 4 号に定めるものが申請をする場合

申請時必要書類
(1) 事業計画書、収支予算書（様式第 1 - 2）
(2) 規約、定款、会則等
(3) 観光庁による地域観光魅力向上事業等の採択を受けたことが分かるものの写し（申請予定者については確約書）
(4) 見積書の写しまたは積算が確認できる書類
(5) 誓約書（様式第 2 - 3）

別表 7

要領第 4 条第 1 項第 5 号に定めるものが申請をする場合

申請時必要書類
(1) 事業計画書、収支予算書（様式第 1 - 2）
(2) 規約、定款、会則等
(3) 連携協定を締結していることが分かるものの写し

(4) 見積書の写しまたは積算が確認できる書類

(5) 誓約書（様式第2－3）