

## 「新たな日常」対応宿泊施設応援補助金 Q & A

### (対象事業者について)

**Q 1 対象事業者は。風営法の対象施設も対象となるのか。**

A 1 旅館業法の「旅館・ホテル営業」「簡易宿所営業」の許可を受けている岐阜県内の宿泊施設が対象となります。なお、風営法（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律）の店舗型性風俗特殊営業（第2条第6項）の対象となる施設は対象外です。

**Q 2 民泊を経営しているが、対象になるか。**

A 2 住宅宿泊事業法に定めのある住宅宿泊（いわゆる民泊）は対象外です。旅館業法の「旅館・ホテル営業」「簡易宿所営業」の許可を受けている場合は、対象となります。

**Q 3 複数の宿泊施設を有しているが、まとめて申請してよいか。**

A 3 宿泊施設ごとに申請してください。

**Q 4 本社が岐阜県外であるが、補助金の対象となるか。**

A 4 本社が岐阜県外であっても、対象となる宿泊施設が岐阜県内にあれば、補助金の対象となります。

県内外に複数の宿泊施設を有している場合は、岐阜県内に所在する宿泊施設に係る事業のみ対象となりますので、ご注意ください。

**Q 5 国の「持続化給付金」や県の「協力金」、「支援金」を受け取っているが、補助金を申請してもよいか。**

A 5 申請可能です。ただし、国、県、市町村等が交付する補助金、交付金等の交付を受けている事業については、当補助金の対象外となります。

**Q 6 宿泊施設に本館と別館がある場合に、別々に申請ができるか。**

A 6 旅館業法上の営業許可が別であれば、施設ごとに申請が可能です。

**Q 7 コロナ禍により休業中であるが、申請可能か。**

A 7 事業再開し、継続していくと意思あれば申請可能です。

**(補助対象事業について)**

**Q 8 補助対象となる経費にはどのようなものがあるか。**

A 8 募集要項記載のガイドライン等に沿って実施する感染防止対策のために要する経費又は新たな需要対応のための事業に要する経費が対象となります。

【対象となる経費の例】は、募集要項別紙「補助対象経費参考表」をご覧ください。

**Q 9 令和2年度「新たな日常」対応宿泊施設応援補助金の交付を受けた事業者も対象となるか？また、対象となる場合、補助対象の範囲は。**

A 9 対象となります。ただし補助対象範囲については、令和2年度「新たな日常」対応宿泊施設応援補助金又は国、県、市町村等が交付する他の補助金、交付金等を充当した部分は対象となりません。

**Q 10 【感染防止対策について】ガイドラインや指針に明確に記載のない感染防止対策は補助対象外か。**

A 10 ガイドラインや指針に具体的に記載がない場合でも、ガイドライン又は指針のいずれかの項目を満たすために行った感染防止対策であれば、補助対象となります。

事業計画書（別紙1）中に、実施した事業がどの項目に該当するのかを明確にご記入ください。

なお、実施内容によっては、審査時に聞き取り等による確認を行う場合があります。審査の結果、感染防止対策として認められない場合には、不交付となる場合があります。

**Q 11 【新たな需要対応について】新たな需要とは何を想定されているか。また、どのような事業が該当するか。**

A 11 新たな生活様式が定着しつつある中で、より安全で安心な旅をしたいという需要、例えば、小規模分散型旅行、ワーケーション、マイクロツーリズムなどを想定しています。

事業計画書（別紙1）中に、使用用途を明確にご記入ください。

なお、実施内容によっては、審査時に聞き取り等による確認を行う場合があります。審査の結果、新たな需要対策として認められない場合には、不交付となる場合があります。

例) ワケーションに必要なオフィスチェア購入、Wi-Fi 設備整備 等

**Q 12 補助対象の物を複数施設で一括購入する場合も申請可能か。**

A 12 申請可能ですが、補助金の申請者は、施設を1単位としていますので、複数の宿泊施設を所有する場合は、1施設ごとの必要分を算出し、各施

設ごとに申請してください。ただし、1施設あたりの補助金の額は、施設ごとの客室数に応じて、以下の額が上限となります。

1室から9室まで： 666千円

10室から29室まで：1,333千円

30室から49室まで：4,000千円

50室以上（※）：6,666千円

※消耗品の購入に限り補助金の上限額を5,000千円とします。

また、県外の各施設で実施する事業費については、対象外となりますので除外してください。

**Q13 消耗品とはどのようなものを指すのか。**

A13 当補助金では、1回又は数回の使用により再度使用することが困難となる物品等を消耗品といいます。詳細は、募集要項別紙「補助対象経費参考表」をご覧ください。

**Q14 補助対象施設が補助対象期間に施設を廃止又は休止している場合の取り扱いはどうなるのか。**

A14 補助対象期間（令和2年5月14日から令和4年2月1日）の経費であれば、休止中の経費も対象とします。

交付申請時点で事業継続の意思がない場合又は交付決定の前までに施設を廃止している場合は、対象外とします。

また、交付決定以降、施設の廃止等事業継続が不可能であり補助金の目的を達することができないと判断される場合にも、補助金を支給することはできませんので、速やかにお知らせください。

**Q15 補助対象経費は税込か。**

A15 消費税及び地方消費税相当額は含みません。

**Q16 物品等の購入・リースの際にかかった送料や設置手数料なども対象としてよいか。**

A16 送料や設置手数料などは、物品等に付随する経費として補助対象となります。計上する場合には、その費用がわかる書類を添付してください。

一方、処分費、撤去費、回収費等、撤去に係る経費は補助対象外となります。

また、振込手数料、代引き手数料、分割払いの際の金利等の支払い時に生じる金利や手数料は補助対象外となります。

詳細は、募集要項別紙「補助対象経費参考表」をご覧ください。

**Q17 購入時にポイントを利用して購入した物品等も対象としてよいか。**

A17 ポイント等を支払いに充当した場合、充当分については値引きと同等とみなし、補助対象外となります。一部をポイントで支払っている場合には、その分を除いた額を補助対象経費としてください。

**Q18 クレジットカードで購入したものも対象としてよいか。**

A18 交付申請時点で購入済みの場合や、その他やむを得ずクレジットカードを使用する場合を除き、原則として、現金払いや振込等による支払をしてください。

やむを得ずクレジットカードを利用する場合は、令和4年2月1日以前に引き落としが完了するよう、余裕をもって事業を実施いただくとともに、実績報告時には、クレジットカードの利用明細の写し（該当箇所以外黒塗り可）を併せて提出してください。

**Q19 複数年で一括契約をしているリース契約に係る経費の計算方法はどうか。**

A19 対象期間内の経費算出にあたっては、契約金額から補助対象期間を日割りして申請してください。（千円未満の端数が生じる場合は切り捨てた金額を申請してください。）なお、補助対象期間は令和2年5月14日から令和4年2月1日です。

**（補助対象期間について）**

**Q20 いつの時点で行った事業が対象となるのか。**

A20 令和2年5月14日から令和4年2月1日までに実施する事業が対象となります。令和2年5月14日以降に購入、リース、契約等を行い、令和4年2月1日までに事業を完了させ、支払いを終えている必要があります。

なお、物品等のリースについては、令和2年5月14日から令和4年2月1日までにかかる費用が補助対象となります。

**Q21 補助金申請時点で既に完了している事業は対象となるのか。**

A21 令和2年5月14日以降に実施した事業に要する経費であれば、当補助金の趣旨に沿った補助対象事業、補助対象経費と確認でき、適正な経費と認められる場合は対象となります。

リースにかかる費用についても、令和2年5月14日以降に契約したもので、当補助金の趣旨に沿った補助対象事業、補助対象経費と確認でき、適正な経費と認められる場合は対象となります。

**Q 2 2 補助金申請後、交付決定までに事業を実施してもよいか。**

A 2 2 急を要する場合は実施いただいても構いませんが、交付決定を行うまでは、補助金の交付を確約することができません。

審査の上、当補助金の趣旨に沿った補助対象事業、補助対象経費と確認でき、適正な経費と認められる場合は、9月以降順次の交付決定となります。交付決定前に審査結果についてお答えすることはできませんので、ご注意ください。

**(補助率・補助限度額について)**

**Q 2 3 補助限度額の上限は、物品購入・改修工事に係る金額と消耗品購入にかかる金額、それぞれに対し設定されているものか。**

A 2 3 合計に対して設定されているものです。

例) 客室数 1室から9室までの場合

補助限度額上限は、物品購入・改修工事と消耗品購入合計で666千円となります。

補助対象経費が物品購入・改修工事：355千円（補助金算定額236千円） 消耗品購入：1,000千円（補助金算定額500千円）という申請をしていただいても補助額は666千円となります。

**Q 2 4 補助額の下限は、施設規模で変動するのか。**

A 2 4 変動しません。施設規模に関わらず、物品購入・改修工事は75千円（補助金額50千円）、消耗品は300千円（補助金額150千円）となります。

**Q 2 5 物品等の購入や工事と、消耗品の購入を両方ともに申請する場合、どちらかが補助金額の下限に達していなくとも申請することは可能か。**

例) 物品等の購入や工事：50千円を申請  
消耗品の購入：12千円を申請

A 2 5 申請は可能ですが、下限額を満たしている方のみが補助対象になります。物品等の購入や工事は補助金額の下限が50千円、消耗品の購入は下限が150千円であるため、上記の例では、物品等の購入や工事のみが補助対象となります。

**(申請手続きについて)**

**Q 2 6 応募期間は。**

A 2 6 令和3年7月12日から令和3年8月31日までを応募期間としています。8月31日までにご郵送ください（当日消印有効）。

**Q 2 7 各種様式はどこで入手するのか。**

A 2 7 岐阜県の公式ホームページからダウンロードしてください。

また、県観光資源活用課及び各県事務所でも入手できますので、詳細は、募集要項「1 2. 申請書提出先及び問い合わせ先」をご参照ください。

**Q 2 8 申請の方法は。**

A 2 8 郵送での提出をお願いします。簡易書留、特定記録等、追跡のできる方法で郵送してください。

**Q 2 9 提出先が異なるA市とB市に施設を持つ場合、A市所管の県事務所かB市所管の県事務所か、どちらに提出すればよいか。**

A 2 9 補助金の申請者は施設を1単位としていますので、施設ごとにそれぞれの所管の県事務所に提出していただくようお願いいたします。

**Q 3 0 補助期間内であれば複数回補助金を申請してもよいのか。**

A 3 0 申請は、募集期間中1施設につき1回です。

**Q 3 1 交付決定後に、事業内容を変更した場合は変更等承認申請が必要か。**

A 3 1 補助事業の内容を変更する場合（知事が認める軽微な変更を除く）は必要となります。事前に変更等承認を受けなかった場合には、補助金を交付できない場合がありますので、変更の可能性がある場合には前もってご相談ください。

変更等承認申請が必要ない場合は、以下のとおりです。

- (1) 20%以内の経費の配分の変更
- (2) 事業費総額の20%以内の減少

**Q 3 2 交付決定後に、追加で別の物品等を購入する場合や追加工事を行うこととなった場合、変更等承認申請を行えば対象となるか。**

A 3 2 当初の補助対象事業完了の前までに変更等承認申請が提出されれば対象となりますが、予算の状況に応じ、承認されない場合があります。

可能な限り、交付申請する際にすべての事業内容を記載するようにしてください。

なお、追加物品等の購入や工事の追加発注などを行う場合には、必ず県から変更等承認を受けた後に開始してください。

**(提出書類について)**

**Q 3 3 申請者と他の提出書類（営業許可書等）の名義が異なるがどうすればよいか。**

A 3 3 原則として、提出書類はすべて申請者と同一名義のものである必要があります。営業許可書について名義が異なる場合は、聞き取り等によりその実態を確認させていただいた上で、営業許可書の変更等が必要な場合には適正な手続きを取っていただくこととなります。

**Q 3 4 旅館業の営業許可書が見当たらない。どうすればよいか。**

A 3 4 保健所にて、「営業許可を受けて営業していることの証明」を受け、提出してください。

**Q 3 5 確定申告はすべてのページの写しが必要か。**

A 3 5 法人の場合は、法人税及び地方法人税の確定申告に係る「確定申告書（別表一）」、「法人事業概況説明書」及び「利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書（別表五（1）」）を提出してください。

個人の場合は、所得税及び復興特別所得税の確定申告に係る「確定申告書第一表」に加え、「所得税青色申告決算書」（青色申告の場合）又は「収支内訳書」（白色申告の場合）を提出してください。

電子申告を行った場合は、上記に加え、受信通知を添付してください。

**Q 3 6 確定申告に税務署の受付印や受付番号がないが、どうすればよいか。**

A 3 6 県税の納税証明書（税額の証明）を以下の内容で取得し、提出してください。なお、その場合にも、納税証明書（完納証明）の提出は必要ですので、忘れずに提出してください。

法人の場合： 証明内容…税額の証明

対象税目…「法人県民税・法人事業税」

事業年度…直近の事業年度

（確定申告実施前の場合はその1つ前の事業年度）

個人の場合： 証明内容…税額の証明

対象税目…個人事業税

所得年…令和2年（8/10以前に取得する場合や、取得時に令和2年所得を対象とした課税が行われていない場合等は令和元年）

**Q 3 7 新規開設や実績がない等の理由により確定申告をしていない場合は何を提出すればよいか**

A 3 7 法人設立届出書（法人の場合）、個人事業の開業届出書（個人の場合）、

又は給与支払事務所等の開設届出書のいずれかの写し（税務署の受付印のあるもの）を提出して下さい。

**Q38 県税の納税証明書とは。また、取得方法や手数料は。**

A38 納税額や未納の税額がないことを証明する書類です。最寄りの県税事務所の窓口で取得ください。なお、取得にあたっては、県庁では交付していませんのでご注意ください。

**【県税に関する問い合わせ先】**

岐阜県公式 HP トップ > くらし・防災・環境 > 税金 > 相談窓口 > 県税に関する問い合わせ先一覧

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kurashi/zeikin/sodan-madoguchi/11110/toiawase.html>

**(1) 取得方法**

最寄りの県税事務所の窓口にて、納税証明書交付請求書に必要事項をご記載のうえ、交付申請してください。納税証明書交付請求書様式は、窓口に備え置くとともに、以下のホームページにも掲載しています。また、郵送による交付も受け付けています（要返信用封筒・切手）。

**【県公式ホームページ】**

トップ > くらし・防災・環境 > 税金 > 納税・申告・減免 > <一般用>納税証明書交付請求書（自動車税種別割を除く）

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kurashi/zeikin/nozei/11110/nozeishomei01.html>

**(2) 手数料**

当補助金の申請のために提出する県税の納税証明書の交付にあたっては、請求時に手数料の免除を受けることができます。

納税証明書交付請求書「手数料の免除の申請理由」の項目について、「1 震災、風水害その他これらに類する災害により相当の損失を受けた」を選択いただくとともに、「「新たな日常」対応宿泊施設応援補助金」申請に要する書類であることをお申し出ください。

なお、手数料の免除を受けずに納税証明書を取得した場合は、手数料の返還ができませんのでご注意ください。

**Q39 ネットで購入して領収書を出してもらえない場合、支払完了メール等の写しを領収書としてよいか。**

A39 令和2年5月14日から令和4年2月1日までに支払いが完了したと確認できるものであれば可としますが、提出された書類によっては、聞き取りによる確認や追加資料の提出をお願いする場合があります。



**Q 4 0 補助対象の工事と対象外の工事を一括で発注した場合どのように申請すべきか。**

A 4 0 事業の対象として明確に区分できる経費のみが対象となりますので、工事発注先から明細書など費用と内容の内訳がわかるものを徴収し、添付してください。明確に区分できない場合は、補助対象外となります。今後実施する事業については、補助対象事業と補助対象外事業を分けて発注するようにしてください。

**Q 4 1 令和2年度に支出した事業のため、紛失等で領収書等が手元にない場合、申請可能か。**

A 4 1 実績報告書提出時には、令和2年5月14日以降に購入及び支払を行ったことがわかる資料（請求書、領収書等）やリース契約を行ったことがわかる資料（契約書等）が必須となります。そのため、このケースでは申請いただいても補助金を支給することができません。

**Q 4 2 インターネット銀行を利用しているため通帳がない場合、代わりに何を提出したらよいか。**

A 4 2 金融機関名、支店名（又は支店コード）、口座名義、口座名義カナ、口座番号が記載されているものを印刷し提出してください。