

旭川市宿泊施設等受入環境整備補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、本市が、誰もが安心して快適に滞在することができ、国際的にも通用する持続可能な観光地として発展するため、市内の宿泊事業者等が行う受入環境整備に要する経費に対して補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第2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、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定により旅館業（下宿営業を除く。）の許可を受けた者のうち、同法第2条第2項若しくは第3項の規定による「旅館・ホテル営業」又は「簡易宿所営業」を市内で営む者で、今後も継続して市内の宿泊施設を営業する意思を有する者
 - (2) 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をした者のうち、市内で同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者で、今後も継続して当該事業を行う意思を有する者（当該住宅宿泊事業に係る住宅を、以下「民泊施設」という。）
 - (3) 市内で活動する観光協会及び観光地域づくり法人（DMO）（以下「観光協会等」という。）であって、北海道が実施する観光地づくり加速化補助金（以下「道補助金」という。）の交付申請を行い、市内において当該交付申請に係る事業を実施する者
 - (4) 市内に事業所その他の事業拠点を有する旅行会社、飲食業、運輸業その他観光客に対して提供するサービス又は商品等を有する事業を営む事業者（個人事業主を含む。以下「観光関連事業者」という。）であって、道補助金の交付申請を行い、市内において当該交付申請に係る事業を実施する者
- 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、補助対象者となることができない。
- (1) 旭川市税を滞納している者
 - (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生手続又は更生手続を行っている者
 - (3) 役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等を含め、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当する者
 - (4) 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5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者。ただし、前項第1号又は第2号に該当する者は、この限りでない。
 - (5) 旭川市宿泊税条例の規定（第10条を除く。）に基づく申告その他の手続を行う義務がある者であって、当該手続を行っていないもの
 - (6) 当該審査に必要な事項の確認に協力しない者
 - (7) 補助金の不正受給が判明した場合、支給を受けた補助金の返還等について同意しない者
 - (8) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）を実施するに当たり、必要な法令等の基準を満たしていない者

- (9) 補助対象事業を実施するために必要な権原を有し、又は必要な承諾を得ていると認められない者
- (10) その他交付目的に照らして補助金の交付を受けることが不適当であると市長が認める者

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、別表1のとおりとする。

(補助対象経費)

第4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に掲げる補助対象事業を行うに当たり、設備等の導入に要する経費（需用費、備品購入費及び工事請負費）であって、市長が補助対象事業の実施に必要かつ適当と認めるものとする。

2 次に掲げる経費は、補助対象経費から除外する。

- (1) 人件費をはじめとする申請者の経常的な運営経費、公租公課費及び中古品の購入に係る費用
- (2) 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの
- (3) 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの
- (4) 本市が交付する他の補助金、助成金その他これらに類するものの交付対象となった経費
- (5) その他市長が不適当と認めるもの

3 道補助金の交付決定を受けた事業については、道補助金において補助対象経費として認められた額を、第1項に規定する補助対象経費の額とする。ただし、前項各号に掲げる経費その他市長が本補助金の交付目的に照らして不適当と認める経費が含まれる場合は、その額を除くものとする。

(補助金額の算定方法)

第5条 補助金交付額は、補助対象経費の額（消費税等相当額を除く。）の合計に別表2に定める補助率を乗じた額と同表に定める補助限度額を比較して、低い方の額とし、本市の予算の範囲内で決定する。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

2 前項の規定にかかわらず、道補助金の交付決定を受けた場合は、前条第3項に規定する補助対象経費の額（消費税等相当額を除く。）から道補助金の交付決定額（当該道補助金の額が確定した後にあっては、交付すべき額として確定した額）を控除した額（当該額が0円を下回る場合は、0円とする。）に別表2に定める補助率を乗じた額と同表に定める補助限度額を比較して、低い方の額とし、本市の予算の範囲内で決定する。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

3 同一の道補助金に係る観光地づくり整備計画に基づき複数の補助対象者が補助金の交付を受ける場合における補助金交付額の合計は、別表2に定める1整備計画当たりの補助限度額を超えないものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助対象者は、補助金の交付申請をしようとするときは、補助金等交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書（様式第2号）

(2) 事業の内容、申請額の算出根拠並びに補助事業に要する経費の配分及び収入金の内訳が分かるもの

(3) 旅館業法営業許可証の写し（旅館・ホテル、簡易宿所を営む者の場合）

(4) 住宅宿泊事業法第 13 条の標識の写し（住宅宿泊事業を営む者の場合）

(5) 旭川市税を滞納している者でないことを確認できる書類

(6) 補助対象事業に要する経費の算出根拠となる見積書その他の書類の写し

(7) その他市長が必要と認めるもの

2 市長は、他の行政機関その他の団体に提出された書類その他の資料により、前項第 2 号から第 7 号までに掲げる書類により確認すべき事項を確認することができると認めるときは、当該書類の全部又は一部の提出を省略させることができる。

3 交付申請の受付期間については、市長が別に定める。

4 補助対象事業の着手は、補助金の交付決定の通知を受けて行うものとする。ただし、道補助金の交付決定を受けた事業について、当該交付決定の日以後に着手した場合その他やむを得ないと市長が認める場合については、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第 7 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、交付申請書等の内容を審査し、補助対象者、補助対象事業、補助対象経費その他この要綱に定める要件に適合すると認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の交付決定をする場合において、交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、条件を付することができるものとする。

3 申請者が当該補助対象事業について道補助金の交付申請を行い、又は行う予定である場合、市長は、当該道補助金の交付の可否が確定した後、当該交付申請が取り下げられ再度の交付申請を行わないことが確認された後、又は当該交付申請を行わないことが確認された後に、第 1 項の規定による補助金の交付の可否を決定するものとする。

（交付決定等の通知）

第 8 条 市長は、前条に規定する交付の決定をしたときは、補助金の交付を申請した者（以下「補助事業者」という。）に対し速やかに書面により通知するものとする。

2 市長は、前条に規定する補助金の交付をしないことを決定したときは、申請者に対し、その旨及び理由を書面により通知するものとする。

（申請の取下げ）

第 9 条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、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るときは、当該通知を受理した日から 10 日以内に補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項に規定する申請の取下げがあったときは、取り下げた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。

(補助事業の遂行)

第 10 条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(補助事業の内容の変更等)

第 11 条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後において、補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出し、承認を受けなければならないものとする。ただし、補助対象経費総額の 20% 以内の減少その他市長が軽微と認める変更については、この限りでない。

- (1) 補助事業者の所在地、名称及び代表者の氏名
- (2) 補助事業の名称、実施内容
- (3) 補助事業の着手及び完了予定年月日
- (4) 変更等の内容及び理由
- (5) 変更後の経費の配分及び収入金の内訳（廃止の場合は不要。）
- (6) その他市長が必要と認める事項

2 前項の承認については、第 8 条の規定を準用する。

3 計画変更等に伴い費用が増減する場合の補助金交付決定額の変更については、原則として減額のみとし、増額変更は認めない。道補助金の補助対象経費又は交付決定額に変更が生じた場合についても、同様とする。

(事業遅延等の報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第 13 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、補助事業者に対し当該補助事業の遂行に関して報告を求め、又は実地調査をするものとする。

2 前項に規定する報告等に基づき、補助事業が補助金の交付決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して決定の内容に従って遂行するよう指示するものとする。

(実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は第 11 条に規定する補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は令和 9 年 2 月 26 日までのうち、いずれか早い日までに、実績報告書（様式第 3 号）に、支出を証する書類の写しのほか、補助事業により取得し、又は効用の増加した第 21 条に規定する財産について現存を確認できる書類及びその他市長が必要と認める書類（以下「支出証拠書類の写し等」という。）を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、支出証拠書類の写し等が大量である場合は、抽出による確認又は実地調査等により提出に代えることができるものとする。

- 2 市長は、他の行政機関その他の団体に提出された実績報告書、支出証拠書類その他の資料により、前項に規定する支出証拠書類の写し等により確認すべき事項を確認することができる認めるときは、当該支出証拠書類の写し等の全部又は一部の提出を省略させることができる。

（補助金の額の確定）

- 第 15 条 市長は、前条の報告書の提出があった場合において、当該報告書の審査及び必要に応じて行う実地調査等により補助事業の成果が補助金の交付決定の内容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、その額を補助事業者へ通知するものとする。
- 2 前項に定める審査においては、必要に応じ現地調査を行う。この場合、補助事業者は当該調査に協力しなければならない。
 - 3 補助対象事業について道補助金の交付を受けた場合は、道補助金の額の確定において補助対象経費として認められた額及び交付すべき額として確定した額を踏まえて第 5 条第 2 項の規定を適用し、補助金の額を確定する。この場合において、確定する補助金の額は、第 7 条の規定による交付決定額を上限とする。
 - 4 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第 7 条において交付決定した補助金額を変更しない。
 - 5 審査の結果、補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費をもって第 5 条の規定を適用する。
 - 6 第 11 条の規定による補助事業の内容の変更に係る承認を受けずに支出した経費については、原則、補助対象経費から除外する。

（補助金の交付）

- 第 16 条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定したのち、交付するものとする。

（道補助金の交付状況等に応じた補助金額の調整）

- 第 17 条 市長は、補助金の交付決定後に、当該補助対象事業について新たに道補助金の交付決定を受けたこと又は当該交付決定に係る道補助金の交付すべき額が確定したことを確認した場合は、第 5 条第 2 項の規定を適用して補助金の額を再算定するものとする。
- 2 前項の規定による再算定額が当該時点における交付決定額（補助金の額を確定している場合は、当該確定額）を下回るときは、補助金の額を当該再算定額に変更するものとする。ただし、既に交付した補助金の額が当該再算定額を上回る場合は、その差額の返還を請求するものとする。
 - 3 市長は、前項の規定により補助金の額を変更したときは、その旨を補助事業者へ通知するものとする。

（是正のための措置）

- 第 18 条 市長は、第 14 条の報告書の提出があった場合において、当該報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置を講ずるよう指示するものとする。

(交付決定の取消し等)

第 19 条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 補助事業者が、この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
 - (2) 補助事業者が、虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正に他の補助金等を重複して受領したとき。
 - (4) 補助事業者が、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ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、取り壊し、廃棄し、又は担保に供したとき。
 - (5) 補助事業者が、前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく市長の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 2 市長は、補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除き、天災その他特別な事情により補助事業の全部若しくは一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 3 市長は、前 2 項の規定による取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 4 市長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。
- 5 第 1 項の規定による取消し及び第 2 項の規定による取消し又は変更については、第 8 条の規定を準用する。

(理由の提示)

第 20 条 市長は、第 13 条第 2 項若しくは第 18 条の規定による指示をするとき、又は第 19 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による取消しをするときは、補助事業者に対しその理由を示すものとする。

(財産の処分の制限)

- 第 21 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（不動産及びその従物並びに 1 件の取得価格又は効用の増加価格が 10 万円以上の機械及び器具等）については、あらかじめ市長の承認を受けずに、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、取り壊し、廃棄し、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は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）で定める耐用年数（当該耐用年数が 10 年を超える場合は 10 年）を経過した場合は、この限りでない。
- 2 市長は、前項の規定により、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(帳簿及び書類の備付け)

第 22 条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、当該補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、かつ、これを当該補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から 5 年間保存しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第 21 条の規定により処分を制限された財産がある場合で、当該処分制限期間が前項に規定する保存期間を超えるとときは、当該処分制限期間まで保存しなければならない。

(電磁的記録等)

第 23 条 提出、保存その他これらに類するもののうち、この要綱において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）により行うこととされているものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

2 通知その他これに類するもの（以下「通知等」という。）のうち、この要綱において書面により行うこととされているものについては、当該通知等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行うことができる。

(補則)

第 24 条 この要綱に定めのあるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 9 月 11 日から施行する。

別表 1（第 3 条、第 4 条関係 補助対象事業及び補助対象経費）

補助対象事業の区分	左欄の事業を行うに当たり導入する設備等(具体例)
1 省力化設備の導入等補助対象者が人手不足等の中にあっても旅行者へのサービス水準を維持・向上させるための設備等の導入（設備等の導入により、業務量の削減等負担軽減が見込まれる、又はサービス水準の向上が見込まれること）	【省力化設備】 ・自動チェックイン機 ・予約管理システム ・配膳ロボット ・キャッシュレス決済システム ・調理機器 ・掃除ロボット ・モバイルオーダーシステム構築・導入 ・エネルギーマネジメントシステム ・除雪機 など
2 安心・安全に資する設備・システム導入	【ユニバーサル対応】 ・共同トイレ・浴室のバリアフリー化

	・多目的トイレの設置 ・おむつ交換・授乳室の整備 ・スロープ、手すりの設置 ・貸し出し用車いす、ベビーカーの配置 ・ムスリムフレンドリー受入対応（キブラマーク・礼拝マット等の配置） ・ベッドガード ・ベビーベッド ・子ども用トイレの設置（便座） ・キッズスペースの設置 ・照明（調光機能のあるものに限る） など 【防災・減災】 ・安全柵の設置 ・ポータブル電源装置購入 ・非常用電源装置の設置 ・消防設備の整備（法定定期点検などは除く） ・防災セット、備蓄品の購入 ・熊避けスプレー など 【感染防止対策のための機器・備品の購入】 ・防護スクリーン ・殺菌エアータオル ・パーテーション ・サーモグラフィーカメラ ・空気清浄機、除菌機能付きエアコン など
3 観光コンテンツの充実化（旅行者が使うものに限る）	【設備備品・システム導入】 ・電動自転車購入 ・カヌー・ラフティング購入 ・その他レンタル用品購入（スキー、スノーボード等） ・ロッジ等の改修 ・グランピング用大型テント購入 ・脱衣所等整備 など
4 その他受入環境整備	【オーバーツーリズム対策】 ・監視カメラ ・交通整理用ロボット、ドローン ・デジタルサイネージ設置 など 【インバウンド対応】 ・多言語翻訳システム機器導入

	・多言語看板の整備 ・多言語案内用タブレット端末の整備 など 【ワーク環境整備（ワーケーション、ネットワーク環境の整備）】 ・ワークスペース、コワーキングオフィス家具等の購入 ・Wi-Fi ルーター購入 ・ネットワークハブ ・デスクライト ・プリンター、コピー機 など 【その他旅行者へのサービスの向上（満足度向上）に資する環境整備】 ※機能向上を伴わない買換えは対象外 ・テレビ、エアコン ・客室用冷蔵庫、業務用冷凍庫 ・トイレの洋式化 ・遮音・吸音設備 ・コンセントの設置 ・ストーブ ・洗濯機、乾燥機 ・レンジ、オーブン、ケトル、IH コンロ ・キッチンの設置 ・ヘアドライヤー、アイロン、加湿器 ・デジタルサイネージ設置 など
--	---

※ いずれの区分においても、旅行者にとって受益をもたらすものに限る。

別表 2（第 5 条関係 補助対象者、補助率及び補助限度額）

補助対象者	補助対象経費	補助率	補助限度額
旅館・ホテル又は簡易宿所を市内で営む者	第 4 条に定める補助対象経費	1 / 2 以内	1 施設当たり 100 万円
民泊施設を市内で営む者	第 4 条に定める補助対象経費	1 / 2 以内	1 施設当たり 50 万円
観光協会等又は観光関連事業者	第 4 条に定める補助対象経費	1 / 2 以内	北海道が実施する観光地づくり加速化補助金に係る観光地づくり整備計画 1 計画当たり 100 万円