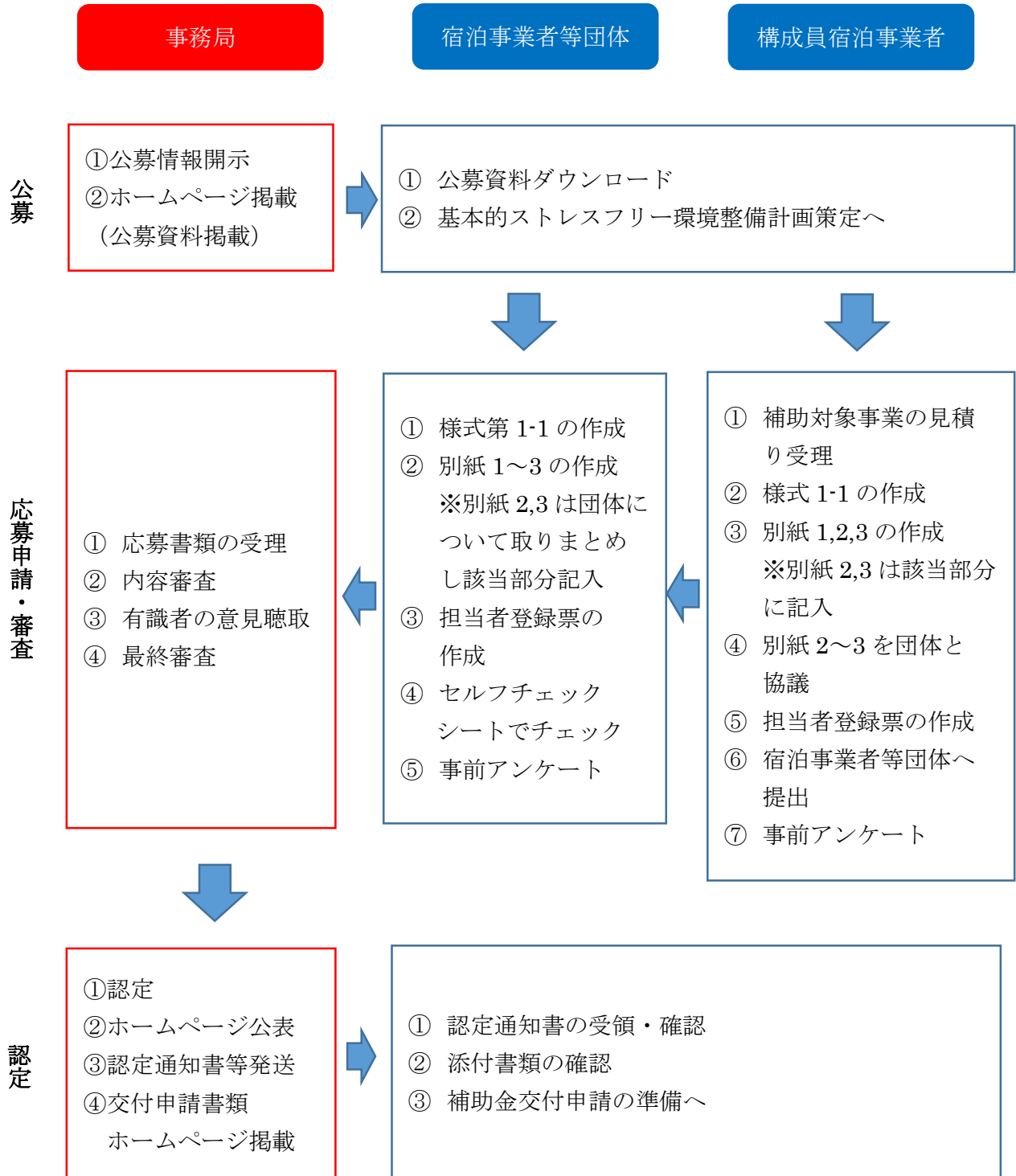


申請の手引き編

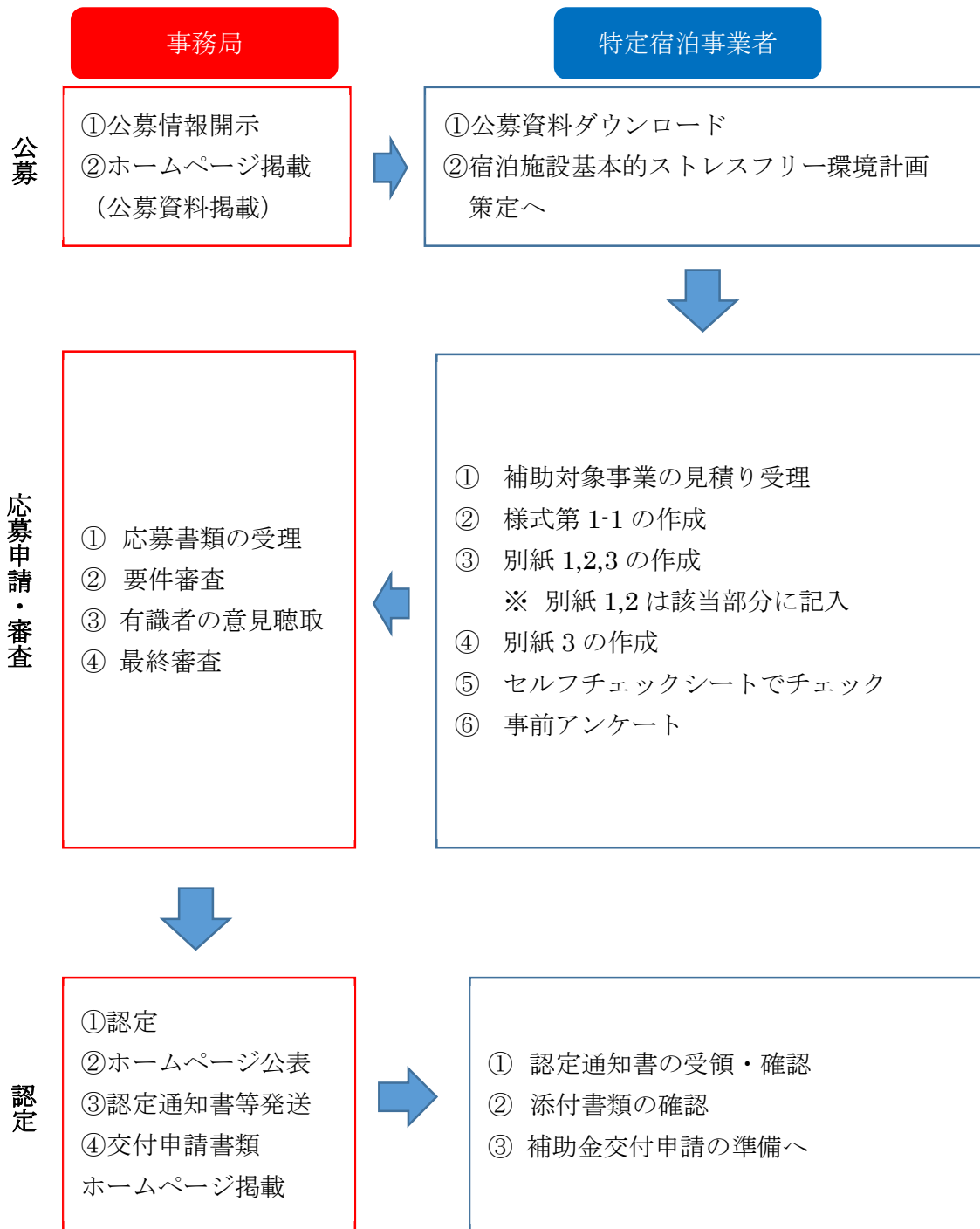
1. 公募開始から事業計画認定通知までの流れ

公募開示、応募申請審査、認定までのプロセスは下記のとおりです。

< 宿泊事業者等団体・構成員宿泊事業者 >



<特定宿泊事業者>



2. 応募に際しての留意点

(1) 補助対象事業者の留意点

- 取りまとめを行う宿泊事業者等団体の代表者は、構成員宿泊事業者の代表者が兼務できます。
- 構成員宿泊事業者は宿泊事業者等団体との兼務はできません。応募に際しては、必ず構成員宿泊事業者5事業者以上と宿泊事業者等団体1団体で形成してください。
- 地方公共団体は宿泊事業者等団体の役割は担えますが、団体事業を行うことはできません。

(2) 他の補助金の交付を受ける場合の留意点

- 次に該当する場合は、本補助金への申請ができませんのでご注意ください。
 - ①本補助事業期間内に、今回申請の補助対象事業と同一の事業計画で、国(独立行政法人を含む)の他の補助金・助成金の交付を受けているか、又は受けることが決まっている場合。
 - ②自治体補助金を既に受けることが決まっている場合で、
 - ・自治体補助金が元々国の予算である場合。
 - ・自治体補助金に国からの補助金が含まれている場合。

(3) 応募申請の留意点

- 応募申請時の見積金額が、事業発注時に再度見積もり合わせを行ったことにより減額となることは問題ありません。ただし、大幅な変更となることは認められない可能性があります。
- 見積書は原則、補助対象事業者それぞれが個別の見積書を提出してください。
- 複数の宿泊事業者が共同で一括発注する場合(大量発注による低価格化のため)、同一条件で見積書を提出してください。ただし、宿泊施設ごとに数量・内容が異なるならば、個別(分割)の明細書を添付してください。

(4) その他の留意点

- 補助対象事業者は、取得財産について、一定の期間(*)を経過するまでの間、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して処分をしてはなりません。その取得財産について、処分をしようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければなりません。
(*) 補助金交付の目的及び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)を勘案して、大臣が「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件」(平成22年国土交通省令第505号)で定めた期間
- 前項の処分をしようとするときは、あらかじめ様式第1-20により大臣の承認を受けなければなりません。
- 補助対象事業の実施期間は、補助金の交付決定日から令和7年2月28日までです。交付決定日より前に、工事等の注文や契約を行った場合は、補助の対象とならない場合がありますのでご注意ください。また、補助対象事業の完了は、工事等に係る経費の支払いまで全てを完了する必要がありますので、令和7年2月28日までにこれらを実践に実施してください。このため、計画の策定に当たっては、当該期間で事業完了を見込める内容にて申請してください。

3. 応募申請書類の提出方法

(1) 応募申請書類の入手方法

応募に必要な申請書類は事務局ポータルサイトからダウンロードしてご利用ください。

○事務局ポータルサイト：<https://shukuhaku-inbound.go.jp>

(2) 公募（申請受付）期間

令和6年7月31日（水）～令和7年8月30日（金）17:00【必着】

(3) 申請書提出先（問合せ先）

令和6年度 宿泊施設インバウンド対応支援事業 事務局

（東武トップツアーズ株式会社 官公庁事業部 内）

〒108-0075 東京都港区港南 1-8-15 Wビル 18F

担 当:北垣戸・鷺谷・滝沢

E-mail: shukuhaku_inbound2024@tobutoptours.co.jp

電 話: 080-1179-9725/080-1179-9719

受付時間:10:00～17:00(土曜日、日曜日、祝日を除く)

(4) 提出方法

①事務局ポータルサイトの「申請フォーム」より申請書類をアップロードしてください。

サイトからの申請が困難な場合は、事務局までお問い合わせ下さい。

②提出期限

申請書類の提出は、(3)の提出先へ、(2)の公募（申請受付）期間内に余裕をもって提出してください。期限を過ぎますと受付できませんので、ご注意ください。

③採択に当たっての**必須要件**

(1) 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度（高付加価値経営旅館等登録規程（令和5年観光庁告示第3号））の登録を受けた方、又は同制度の登録申請をされた方

※申請手続き時に、登録番号の報告または登録申請受付メールの写しを添付してください。なお、申請手続き時に登録申請受付メールの写しを添付した場合は、補助金交付（支払い）時までには、登録を完了させた上で、登録番号を報告する必要があります。

(2) ①の登録又は登録申請はしていないが、金融商品取引法第24条に基づき有価証券報告書を内閣総理大臣に提出する会社又はその子会社*1 及び関連会社*2 であり、かつ観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定を取得済み又は1年以内に取得予定である方

※申請受付時に、有価証券報告書の提出または公開されているURLの報告をしてください。

※観光施設における心のバリアフリー認定制度の取得計画表の提出または認定通知書の写しを添付してください。

*1 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第3項に定義される「子会社」

*2 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第5項に定義される「関連会社」

④審査

申請いただいた事業を順次審査させていただきます。申請書が事務局に到達した時間を順序として、審査させていただきます。

※審査の結果については、一切お答えできませんので、予めご了承をお願いいたします。

(5) 提出書類の種類とファイル方法

応募申請時の提出書類は以下のとおりです。

①宿泊事業者等団体、及び、②構成員宿泊事業者

<提出書類の種類等>

提出書類の種類	作成ファイル形式	提出方法
(ア) 1. 計画認定申請書 2. 別紙1：国土交通大臣による事業公表の同意書 3. 別紙2：間接補助事業申請者連絡表拡充計画、別紙3：拡充計画 4. 団体事業又は個別事業により目標達成が見込まれる理由 5. 担当者登録票 ①宿泊事業者等団体用 6. 担当者登録票 ②構成員宿泊事業者用、③特定宿泊事業者用 7. 再度申請要件確認票 ※過去に補助金の交付を受けている宿泊事業者のみ提出 8. 経営ガイドライン登録証の写し・有価証券報告書等 および観光施設における心のバリアフリー認定制度の取得計画表の提出または認定通知書の写し ※本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。	エクセル 8シートで構成	アップロード
(イ)補助対象経費の算出根拠となる書類 (2社以上の事業者の見積書)	PDF/ コピー	アップロード
(ウ)構成員宿泊事業者となる証明		
◎旅館業法営業許可証の写し	PDF/ コピー	アップロード
◎再度申請要件確認票 ※過去に補助金の交付を受けている宿泊事業者のみ提出	エクセル	アップロード
(エ)その他計画を審査する上で参考となる書類【該当者のみ】 (補助対象事業のパンフレット、活用方法等)	PDF/ コピー	アップロード
(オ)セルフチェックシート	エクセル	アップロード
(カ)事前アンケート	エクセル	アップロード

<p>(キ)アップロードされたデータが不明瞭、判読困難な場合は、上記書類の電子データ（Word、Excel 等）の提出を求める場合があります。求めがあった場合は電子メール等により提出してください。</p>	<p>データ</p>	<p>メール</p>
--	------------	------------

※上記（ア）～（カ）の提出部数 各1部

※白黒コピーを用いる場合がありますので、資料は、白黒でも判別できるものとしてください。

※提出方法に、「アップロード」と記載の書類は申請フォームよりアップロードして提出ください。

③特定宿泊事業者

<提出書類の種類等>

提出書類の種類	作成ファイル形式	提出方法
(ア) <ol style="list-style-type: none"> 1. 計画認定申請書 2. 別紙1：国土交通大臣による事業公表の同意書 3. 別紙2：間接補助事業申請者連絡表拡充計画、別紙3：拡充計画 4. 団体事業又は個別事業により目標達成が見込まれる理由 5. 担当者登録票 ①宿泊事業者等団体用 6. 担当者登録票 ②構成員宿泊事業者用、③特定宿泊事業者用 7. 再度申請要件確認票 ※過去に補助金の交付を受けている宿泊事業者のみ提出 8. 経営ガイドライン登録証の写し・有価証券報告書等 および観光施設における心のバリアフリー認定制度の取得計画表の提出または認定通知書の写し ※本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。	エクセル 8シートで構成	アップロード
(イ)補助対象経費の算出根拠となる書類（2社以上の事業者の見積書）	PDF/ コピー	アップロード
(ウ)特定宿泊事業者となる証明		
◎旅館業法営業許可証の写し	PDF/ コピー	アップロード
◎再度申請要件確認票 ※過去に補助金の交付を受けている宿泊事業者のみ提出	エクセル	アップロード
◎「地域のDMOや自治体と連携して、外国人宿泊者数を向上させるための具体的な取り組み」を確認する資料	エクセル	アップロード
(エ)その他計画を審査する上で参考となる書類 (補助対象事業のパンフレット、活用方法等)	PDF/ コピー	アップロード
(オ)セルフチェックシート	エクセル	アップロード
(カ)事前アンケート	エクセル	アップロード
(キ)アップロードされたデータが不明瞭、判読困難な場合は、上記書類の電子データ（Word、Excel等）の提出を求める場合があります。求めがあった場合は電子メール等により提出してください。	データ	メール

※上記（ア）～（カ）の提出部数 各1部

※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行います。記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

(6) 申請書類提出に関する留意事項

①申請書類の作成時の留意事項

- ・申請書類作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど申請者自身の責任で対応してください。
- ・審査は受付期間内に提出された書類により行います。事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、審査対象外となる場合がありますので、提出前に申請者自身でよく確認してください。

(7) 提出書類セルフチェックシート

申請書提出の前に、事務局ホームページよりダウンロードした提出書類セルフチェックシートで、提出書類の不足・不備・記入相違等が無いよう自己チェックを行った上で、当該セルフチェックシートを合わせて提出してください。

※（ ）内にはチェック済み記号“✓”を記入し、該当がない場合は“-”を記入して空欄を作らないでください。

4. 応募申請書類の作成要領

(1) 記入例の参照

応募申請書類の作成にあたっては、記入例を参照の上、下記に従って作成してください。

なお、□内の番号は「【記入例】応募申請様式第1-1」の番号を表していますので、記入例と対比させながら申請書類を作成してください。

(2) エクセル形式書類

宿泊施設基本的ストレスフリー環境整備事業計画認定申請書(様式第1-1)及び別紙1~3、別紙4、担当者登録票、再申請要件確認票は、様式をエクセルファイル形式で作成しています。エクセルファイル内で記入するシートが8つに分かれていますので、ご注意ください。

(3) エクセル形式書類の入力

このエクセルファイルの申請書及び同別紙では、水色に着色したセルに直接入力してください。

(4) 申請者名の統一

見積書や図面等の添付書類を含めて、全ての応募申請書類について、申請者である旅館・ホテル等の宿泊施設名称、代表者等は統一してください。また、事業計画認定以降の手続きにおいても、これらは一貫して同一のものとしてください。

◆様式第1-1 (第5条第1項関係)

■①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

1 日付

- ・応募書類を提出する年月日（募集期間中7/31～8/30の日付）を記入してください。

2 宿泊事業者等団体の住所・名称・代表者

・①宿泊事業者等団体用

本補助金の申請を希望する宿泊事業者を取りまとめて、応募手続きを行う団体の住所・名称・代表者名を記入してください。

・②構成員宿泊事業者用

個別事業を行う全ての構成員宿泊事業者は、住所・名称・代表者を記入してください。

※住所・名称・代表者氏名は下記の文書全てに統一した宿泊施設住所・名称・代表者名を記入してください。

1. 「様式第1-1」の構成員名称²
2. 「別紙1」の名称・代表者名⁵と⁶
3. 「担当者登録票」の住所・名称・代表者氏名²¹
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」

・③特定宿泊事業者用

本補助金の申請を希望する特定宿泊事業者の住所・名称・代表者名を記入してください。

※運営会社の情報ではなく、申請する宿泊施設の住所・名称・代表者を記入してください

3 事業計画を受けられない者に該当しないこと、反社会的勢力の排除についての誓約

①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者)、③特定宿泊事業者【共通】

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者ではないこと、並びに反社会的勢力の排除に関して誓約していただきます。

4 補助対象事業を行うこと、国土交通大臣への報告、当該報告にかかる公表についての同意

①宿泊事業者等団体、③特定宿泊事業者

- ・補助対象事業を行うこと、国土交通大臣への報告、当該報告にかかる公表について同意していただきます。

②構成員宿泊事業者

- ・宿泊施設基本的ストレスフリー環境整備事業計画に基づき、団体事業及び個別事業を行うこと、並びに交付要綱第15条に基づく大臣への報告及び当該報告に係る大臣による公表に関して同意して頂きます。

◆別紙 2

■①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

5 名称

①宿泊事業者等団体

- ・該当する申請種別を選択してください。
- ・前頁2と同様に本補助金の応募窓口となる宿泊事業者等団体の名称を記入してください。

②構成員宿泊事業者

名称（宿泊施設名称）

- ・該当する申請種別を選択してください。
- ・旅館、ホテル、民宿、ペンション、ゲストハウス等宿泊施設の名称を記入してください。
※宿泊施設名称は下記文書の全てに統一した宿泊施設名称を記入してください。

1. 「様式第1-1」の構成員名称2
2. 「別紙1」の名称・代表者名5と6
3. 「担当者登録票」の住所・名称・代表者氏名21
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」

③特定宿泊事業者

名称

- ・該当する申請種別を選択してください。
- ・前頁2と同様に本補助金の応募窓口となる宿泊事業者の名称を記入してください。

6 代表者氏名

①宿泊事業者等団体

- ・①代表者の氏名を記入してください。
- ・①代表者自身の宿泊施設でも申請する場合は、宿泊施設の代表者（現地責任者）を記入してください。宿泊施設を所有・運営している会社の代表者が兼務している例もありますが、宿泊施設の代表者（現地責任者）を記入してください。

②構成員宿泊事業者 ③特定宿泊事業者

- ・宿泊施設の代表者（現地責任者）を記入してください。宿泊施設を所有・運営している会社の代表者が兼務している例もありますが、宿泊施設の代表者（現地責任者）を記入してください。

※代表者は下記文書の全てに統一した宿泊施設名称を記入してください。

1. 「様式第1-1」の代表者氏名2
2. 「担当者登録票」の代表者氏名21

7 連絡先

①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

- ・電話番号を記入してください。

8 事業内容

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

- ・旅館業法の営業の区分から適当なものを選択して入力してください。
- ・①宿泊事業者等団体は、団体全体としての書類には記載不要です。
 - ①代表者自身の宿泊施設でも申請する場合は、別に書類を作成しこの項目を記入ください。

9 総客室数

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

- ・**11**で全体稼働率を算出した稼働可能な総客室数です。現在宿泊可能な客室の合計部屋数を記入してください。
- ・①宿泊事業者等団体は、団体全体としての書類には記載不要です。
 - ①代表者自身の宿泊施設でも申請する場合は、別に書類を作成しこの項目を記入ください。

10 構成員宿泊事業者の宿泊施設の稼働の現状とその分析及びそれらを踏まえた今後の取組と目標

①宿泊事業者等団体

- ・宿泊事業者等団体が補助対象事業を行う構成員宿泊事業者全員からヒアリングをしてまとめるか、協議をするか、又は団体と構成員宿泊事業者全員が集まって共同で作成し、記入してください。
- ・②構成員宿泊事業者様は、この項目は記載不要です。

③特定宿泊事業者

宿泊施設の稼働の現状とその分析及びそれらを踏まえた今後の取組と目標

11の客室稼働率の現状及び目標と記入内容を一致させてください。

11 全体稼働率の現状及び目標

①宿泊事業者等団体

- ・補助対象事業を行う構成員宿泊事業者全員の数値を取りまとめて、加重平均した数値を少数点以下第1位まで記入してください。

※本計画の目標は年度単位で作成していただきます。このため、目標は令和6年度（2024度）及び令和7年度（2025年度）について作成してください。

※四半期とは会計年度（4月から翌年3月まで）に合わせて、第1四半期：4～6月、第2四半期：7～9月、第3四半期：10～12月、第4四半期：1～3月の各3ヶ月を集計してくだ

さい。

※その期間内の休業日を除いた営業日数で計算してください。

計算例： 第1四半期（4～6月）

3ヶ月の稼働客室数合計		÷	(稼働可能総客室数×営業日数)	=	稼働率
A 宿泊施設	4,550室		100室×91日 (9,100室)		
B 宿泊施設	910室		30室×91日 (2,730室)		
C 宿泊施設	1,820室		50室×91日 (4,550室)		
合計	<u>7,280室</u>		<u>180室×91日 (16,380室)</u>		<u>44.4%</u>

※ $7,280 \text{室} \div 16,380 \text{室} \times 100 = 44.444 \dots \%$
※小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位までを記入してください。

・②構成員宿泊事業者様は、記載不要です。

③特定宿泊事業者用

客室稼働率の現状及び目標

補助対象事業を行う宿泊施設の客室稼働率を四半期ごとに小数点以下第1位まで記入ください。

※本計画の目標は年度単位で作成していただきます。このため、目標は令和6年度（2024年度）及び令和7年度（2025年度）について作成してください。

※四半期とは会計年度（4月から翌年3月まで）に合わせて、第1四半期：4～6月、第2四半期：7～9月、第3四半期：10～12月、第4四半期：1～3月の各3ヶ月を集計してください。

年度	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
令和3年度	R3.4～R3.6	R3.7～R3.9	R3.10～R3.12	R4.1～R4.3
令和4年度	R4.4～R4.6	R4.7～R4.9	R4.10～R4.12	R5.1～R5.3
令和5年度	R5.4～R5.6	R5.7～R5.9	R5.10～R5.12	R6.1～R6.3

※その期間内の休業日を除いた営業日数で計算してください。ただし、休業日はホームページを通じて予め公表しているものに限り、不定休日は除きます。

計算例： 第1四半期（4～6月）

3ヶ月の稼働客室数合計		÷	(稼働可能総客室数×営業日数)	=	稼働率
宿泊施設	7,280室		180室×91日 (16,380室)		

※ $7,280 \text{室} \div 16,380 \text{室} \times 100 = 44.444 \dots \%$

※小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位までを記入してください。

12 合計外客宿泊者数の現状及び目標

①宿泊事業者等団体

- ・補助対象事業を行う構成員宿泊事業者全員の数値を合算して記入してください。
 - ※計画は四半期単位で集計してください。四半期の考え方は前項の「全体稼働率の現状及び目標」を参照してください。
 - ※宿泊者数は延べ人数（例：3名が2泊した場合は6名）です。稼働率（客室）も延べで計算してください。
- ・②構成員宿泊事業者様は、記載不要です。

③特定宿泊事業者

訪日外国人宿泊者数の現状及び目標

補助対象事業を行う宿泊施設の訪日外国人宿泊者数を四半期ごとに記入してください。

※計画は四半期単位で集計してください。四半期の考え方は前項の「全体稼働率の現状及び目標」を参照してください。

※宿泊者数は延べ人数（例：3名が2泊した場合は6名）です。稼働率（客室）も延べで計算してください。

◆別紙 3

■①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

13 具体的な内容

①宿泊事業者等団体

- ・①代表者様は、団体全体として該当する項目を全て記入し、自身施設も申請する場合、別に書類を作成しこの項目を記入ください。
※「様式第1-1 別紙2」14・15の記入例を参考に事業計画を記入してください。

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

個別事業

- ・宿泊施設が実施を計画する整備事業の左欄に○を付してください。なお、複数の事業の計画があれば、各事業に○を付してください。
※具体的な内容欄には、公募要領の補助対象事業『（1）～（2）』から実施する事業を選択してください。

14 実施時期

①宿泊事業者等団体

- ・実施時期は事業日程（契約（発注）、事業完了・代金の支払、利用開始）の予定を記入してください。今回の補助事業では、交付決定後に工事発注～令和7年2月28日（金）までに工事等の代金支払までを完了し、実施完了報告書を提出する必要があります。
※想定スケジュールを参照してください。
- ・①代表者様は、団体全体の実施期間で最初と最後の時期を各項目に記入し、自身施設も申請する場合、別に書類を作成しこの項目を記入ください。

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

実施時期

- ・実施時期は事業日程（契約（発注）、事業完了・代金の支払、利用開始）の予定を記入してください。今回の補助事業では、交付決定後に工事発注～令和7年2月28日（金）までに工事等の代金支払までを完了し、実施完了報告書を提出する必要があります。
※想定スケジュールを参照してください。

15 必要な資金の額及びその調達方法

①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

- ・実施を予定する補助対象事業の事業費を、消費税抜きで記入してください。
- ・なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、これは切り捨てとしてください。

①補助対象事業の事業費	2者以上の見積書のうち、最も安価な金額を税抜きで記入してください。
②補助金	①の事業費の合計額（税抜き）の <u>3分1以内</u> で、1補助対象事業者に対する額は <u>150万円以内</u> で算出して記入してください。 <u>（千円未満切捨て）【自動計算】</u>
③自己資金、金融機関等からの借入金、その他	①の事業費の合計額（税抜き）から補助金を除いた残りの事業費について、調達区分別に分けて記入してください。
④総事業費	事業費の合計額と総事業費は一致させてください。

- ・①代表者様は、申請する構成員宿泊事業者の金額を取りまとめて合算した金額を項目ごとに記入ください。

16 これまでに交付を受けた観光庁以外の国等の補助金又は委託費実績説明（申請中の案件を含む）

①宿泊事業者等団体、②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者【共通】

- ・これまでに交付を受けた観光庁以外の国等の補助金又は委託費（申請中の案件を含む）があれば記入してください。
- ・①代表者様は、団体として実績がある場合のみ記入してください。

■①宿泊事業者等団体、③特定宿泊事業者 だけが必要な書類

◆別紙4

17 団体事業又は個別事業の実施により上記目標達成が見込まれる理由

①宿泊事業者等団体

- ・宿泊事業者等団体が作成する文書（構成員と協議のうえ、団体が作成）
※各構成員宿泊事業者が作成する文書ではありません。
- ・本事業を実施することにより、『宿泊事業者等団体が構成員宿泊事業者の宿泊施設の稼働率及び訪日外国人の宿泊者数を向上させる』という目標の達成が見込まれる合理的な理由を、第三者に理解できるように具体的な内容を記入してください。

<参考例>

- ・目標達成のためにはその地域において期待されているニーズに対してどう対応していくか
- ・目標達成のためにはどのようなターゲット層に対してどのようなサービスを提供していき、顧客満足度を向上させていくか

③特定宿泊事業者

特定事業の実施により上記目標達成が見込まれる理由

本事業を実施することにより、『特定宿泊事業者が宿泊施設の客室稼働率及び訪日外国人の宿泊者数を向上させる』という目標の達成が見込まれる合理的な理由を、第三者に理解できるように具体的な内容を記入してください。

参考例

- ・ 目標達成のためにはその地域において期待されているニーズに対してどう対応していくか
- ・ 目標達成のためにはどのようなターゲット層に対してどのようなサービスを提供していき、顧客満足度を向上させていくか

18 DMO（DMO又はその候補として観光庁長官の登録を受けた法人）又は地方公共団体と連携して地域の訪日外国人の宿泊者数を増加させるために行った具体的な取組み

③特定宿泊事業者

特定宿泊事業者の要件である具体的な取組みの実施年月日及び取組内容を記入してください。

- ・ ①宿泊事業者等団体様は、記載不要です。

担当者登録票【宿泊事業者等団体】

■①宿泊事業者等団体が記入する書類

19 宿泊事業者等団体の担当者について記入してください。

※基本的に本事業に関する連絡は宿泊事業者等団体の担当者に行います。

① 予算措置対象年度

本事業は令和6年度予算ですので、令和6年度と記入してください。

② 宿泊事業者等団体の担当者登録

名称、郵便番号・住所、代表者名、担当者名、電話番号（固定・携帯）、E-mail、FAX番号を記入してください。

③ 申請内容等について電話確認する場合がありますので、電話連絡を受けやすい曜日・時間帯及び電話を避けて欲しい曜日・時間帯を記入してください。

20 構成員

- ・ 補助対象事業を行うか行わないかに関わらず、全構成員（宿泊事業者やその関係する事業者等）の構成員事業者名称のみを記入し、最終行へは構成員数と補助対象事業者数を（ ）書きで記入してください。
- ・ 補助対象事業を行う構成員事業者名の左欄に○印を付してください。
※構成員が多く、本欄への記載が困難な場合は『別紙添付』と記入し、その下へ構成員数と補助対象事業者数を（ ）書きで記入してください。
※『別紙添付』の場合は補助対象事業を行う構成員への表示を別紙上に（○）印を付してください。

担当者登録票【構成員宿泊事業者】 【特定宿泊事業者】

■②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者 が記入する書類

2.1 構成員宿泊事業者の担当者について記入してください。

②構成員宿泊事業者

① 予算措置対象年度

本事業は令和6年度予算ですので、令和6年度と記入してください。

②団体名称

所属する宿泊事業者等団体の名称を記入してください。

③構成員宿泊事業者の担当者登録

宿泊施設の名称、郵便番号・住所、代表者名、担当者名、電話番号（固定・携帯）、E-mail、FAX番号を記入してください。

④宿泊施設を運営する法人情報

宿泊施設を運営する法人の名称、郵便番号・住所、代表者名、従業員数、資本金、売上高を記入してください。

特定宿泊事業者の担当者について記入してください。

③特定宿泊事業者

① 予算措置対象年度

本事業は令和6年度予算ですので、令和6年度と記入してください。

②特定宿泊事業者の担当者登録

宿泊施設の名称、郵便番号・住所、代表者名、担当者名、電話番号（固定・携帯）、E-mail、FAX番号を記入してください。また、宿泊施設を運営する法人情報も記入してください。

③申請内容等について電話確認する場合がありますので、電話連絡を受けやすい曜日・時間帯及び電話を避けて欲しい曜日・時間帯を記入してください。

④宿泊施設を運営する法人情報

宿泊施設を運営する法人の名称、郵便番号・住所、代表者名、従業員数、資本金、売上高を記入してください。

2.2 補助要件に関する登録等の該当有無および証明について

構成員宿泊事業者については、構成員全てが公募要領P.6補助要件の①または②のいずれかに該当する必要があります。特定宿泊事業者についても、①または②いずれかに該当することが必須条件となります。

①または②の該当有無をプルダウンでご選択ください。

各証書については、最終シートの「2.5 経営ガイドライン登録証の写し・2.6 有価証券報告書等」に該当する資料の画像を貼りつけてください。

有価証券報告書については、公開されている最新の有価証券報告書のURLをご記入ください。

宿泊事業者等団体・構成員宿泊事業者については、宿泊事業者等団体5事業者以上全部、経営ガイドラインの登録（申請）をされて初めて補助要件を満たします。

再申請要件確認票

■②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者が記入する書類

過去に宿泊施設インバウンド対応支援事業、宿泊施設基本的ストレスフリー環境整備事業の補助金の交付を受けた構成員宿泊事業者が作成する文書

※過去に補助金の交付を受けていない構成員宿泊事業者は作成する必要はありません。

※過去に補助金の交付を受けていない特定宿泊事業者は作成する必要はありません。

23 過去の「宿泊施設インバウンド対応支援事業」の受給状況

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

過去に宿泊施設インバウンド対応支援事業、宿泊施設基本的ストレスフリー環境整備事業の補助金の受けた回の受給の有無に○を付して、認定番号と補助事業として実施した内容を簡潔に記入してください。

※『観観産第〇〇号』は、認定番号ではありません。

24 インバウンド受入拡大のために実施した、自主財源等による独自の取組や地域一帯となったインバウンド受入取組

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

再申請要件である『インバウンド受入拡大のため、自主財源等による独自の取組や地域一帯となったインバウンド受入取組を実施していること』について、実施した取組の内容及び実施時期を記入してください。

補助要件の必須項目：経営ガイドライン登録証の写し・有価証券報告書等

25 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン

②構成員宿泊事業者、③特定宿泊事業者

(1) 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度の登録を受けた事業者、又は同制度の登録申請をされた事業者は、登録証の写しまたは登録申請受付メールの写しを添付してください。

26 (2) (1) の登録又は登録申請はしていないが、金融商品取引法第24条に基づき有価証券報告書を内閣総理大臣に提出する会社又はその子会社及び関連会社であり、かつ観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定を取得済み又は1年以内に取得予定である事業者は、公開されている最新の有価証券報告書の URL をご記入してください。

また、「観光施設における心のバリアフリー認定制度」取得状況について記入してください。

5. その他の提出書類のガイドライン

(1) 補助対象経費の算出の根拠となる書類

見積依頼に際しては、必ず同一仕様の「仕様書」（見積依頼書）にて指示をしてください。

※見積書には必ず業者の押印と日付を記入させてください。

※見積金額の妥当性を確認するために、2社以上から取得・添付してください。

※「仕様書」は交付額確定の検査時に確認資料として提出を依頼する場合がありますので大切に保管してください。

※見積書は、「一式〇〇〇円」という記載ではなく、必ず実施する事業内容が確認できる内訳を明記してもらってください。

※見積書の宛名は必ず宿泊施設名としてください。見積書に法人名が必要な場合は業者に併記を指示してください。

※原本は補助対象事業者の保管とし、そのコピーを提出してください。

※宛名は文書全てに統一した宿泊施設名称を記入してもらってください。

(2) 構成員宿泊事業者となる証明

①旅館業法営業許可証の写し

旅館業法営業許可証に記載されている宿泊施設名称と現在の構成員宿泊事業者名称との相違ある場合は、同一施設である証明書類（保健所等への変更受理書等の保健所押印のある文書）を添付してください。

※食品衛生法営業許可証ではありませんので注意してください。

※紛失した場合は所轄の保健所に問い合わせ、再発行又は証明書の発行を受け、その写しを提出してください。

(3) 特定宿泊事業者となる証明

①旅館業法営業許可証の写し

(2) 構成員宿泊事業者となる証明の①を参照してください。

②「地域のDMOや自治体と連携して、外国人宿泊者数を向上させるための具体的な取り組み」を確認する資料

書式、枚数は問いませんが以下のことが確認できる資料である必要があります。

※資料の例…パンフレット、チラシ、企画書、ホームページ、事業報告書、事業計画書、写真など

- ・補助金を申請する施設名
- ・申請する施設が連携するDMO名又は自治体名
- ・具体的な取組みの内容
- ・上記取組の実施（予定）年月

過去3年以内（令和4年4月～令和6年3月）に取り組んだこと又は今後1年以内（令和6年4月～令和7年3月）に取り組むことが確認できるもの

③再申請要件確認票

過去に宿泊施設インバウンド対応支援事業の補助金を受給した宿泊施設が再度申請する場合に添付してください。

記入方法は記入例を参照してください。

(4) その他計画を審査する上で参考となる書類

実施しようとする補助対象事業に応じた参考資料を添付してください。

① 混雑状況の「見える化」

システムのカatalog等

② バリアフリースイアの整備

整備箇所の確認できる図面及び現況の写真