

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、横須賀市、鎌倉市、逗子市、三浦市及び葉山町（以下「三浦半島地域」という。）を訪れる観光客の滞在時間の延長及びそれに伴う平均消費額の増加につながる取組みの促進を通じた地域活性化を図るため、三浦半島地域における宿泊施設、飲食施設、その他施設（以下「宿泊施設等」という。）を改修する費用等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。ただし、第1号から第3号については、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条各号に規定する営業を営む施設は除く。

(1) 宿泊施設

三浦半島地域内において、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受け、宿泊施設を営む施設及び住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をして、住宅宿泊事業を営む施設をいう。

(2) 飲食施設

三浦半島地域内において、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項に規定する許可を受け、飲食業等を営む施設をいう。

(3) その他施設

宿泊施設及び飲食施設以外の施設であって、三浦半島地域内において、観光客向けのサービスを提供する施設等をいう。

(4) 実施計画

本県が実施する「地域まるごとホテル@三浦半島伴走型支援事業」の支援を受け作成され、県により採択された計画をいう。

(補助の対象者及び対象事業)

第3条 補助対象者は、前条第4号に規定する実施計画を実施する者（地方公共団体は除く）とし、補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

(1) 宿泊施設等改修事業

(2) 施設関連設備・システム等導入事業

(3) プロモーション・運営支援事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象とする経費は、別表1に定める経費とし、別表2を除いた経費とする。また、補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まないものとする。

(補助額の算出方法)

第5条 補助額は、補助対象経費に別表1の補助率を乗じた額以内とする。ただし、別表1の上限額を上限とする。

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。

(利益等の排除)

第6条 補助事業において、補助対象経費の中に補助対象者の自社調達又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第五十九号)第8条に規定する関係会社からの調達がある場合、次のとおり、補助対象経費から利益等相当分の排除を行うものとする。

(1) 補助対象者(間接補助対象者を含む。以下同じ。)が以下のア～ウの関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。)は、利益等排除の対象とする。

ア 補助対象者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 補助対象者の関係会社(上記イを除く)

(2) 利益等排除の方法

ア 補助対象者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

イ 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(マイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

ウ 補助対象者の関係会社からの調達の場合(上記イを除く。)

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(マイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(申請書の提出期日等)

第7条 規則第3条第1項の規定による「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金交付申請書(第1号様式)に添付書類を添えて提出する期日は、知事が別に定める。

2 補助対象者は、補助金の交付決定前に補助事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、当該補助事業に着手せざるを得ない事由がある場合は、着手する日までに「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業事前着手届(第2号様式)を提出するものとする。

なお、当該届出により補助金の交付が確約されるものではない。

(交付条件)

第8条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。ただし、経費の配分の変更が、補助対象経費の20%以内であり、かつ、補助金額の増額を伴わない場合は、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更の承認)

第9条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金事業変更（中止、廃止）承認申請書（第3号様式）に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

(申請の取下げができる期間)

第10条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げができる期間は、交付の決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日までとする。

(状況報告及び調査)

第11条 知事は、必要に応じて補助対象者から「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実施状況報告書（第4号様式）等により補助事業の遂行の状況の報告を求め、又は調査することができる。

- 2 補助対象者は、前項に規定する報告の求め又は調査に対して協力しなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による実績報告は、「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実績報告書（第5号様式）に添付書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日又は翌年度4月15日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 2 前項の実績報告について、翌年度4月1日から4月15日の間に実績報告書を提出する場合にあっては、「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実施状況報告書（第4号様式）により3月31日までに事業の実施状況報告を行わなければならない。

(補助金の額の確定及び支払)

第13条 知事は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定する。

- 2 知事は、前項に規定する額の確定を行った後、精算交付を行うものとする。

(財産の管理)

第14条 補助対象者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(財産の処分の制限)

第15条 規則第17条ただし書きの規定により知事が定める期間並びに同条第2号及び第3号の規定により、知事が定める財産の種類は、次のとおりとする。

財産の種類	期間
-------	----

(1) 不動産及びその従属物	10年
----------------	-----

(2) 上記以外のもの	5年（ただし、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）において、耐用年数が5年未満のものはその年数とする。）
-------------	---

2 補助対象者は、規則第17条に規定する知事の承認を受けようとする場合は、「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業に係る補助金財産処分承認申請書（第6号様式）を知事に提出するものとする。

3 規則第17条の規定により、知事の承認を得て処分したことにより収入があるときは、知事は、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(書類の整備等)

第16条 補助対象者は、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、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から10年間保存しなければならない。

3 補助対象者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

(届出事項)

第17条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

(1) 補助対象者の所在地、名称又は代表者を変更したとき。

(2) 補助対象者が合併又は解散したとき。

(3) その他知事が認めたとき。

(暴力団排除)

第18条 神奈川県暴力団排除条例第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員

- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
 - (3) 法人にあつては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
 - (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの
- 2 知事は、必要に応じ、補助対象者が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。
- ただし、当該確認のために個人情報を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。
- 3 知事は、補助対象者が第1項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 4 前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合、補助金の返還については、第14条の規定を準用する。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月20日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	上限額 (千円)
<p>① 宿泊施設等 改修事業</p>	<p>○既存の宿泊施設、飲食施設、その他施設の改修費</p> <p>○空き家・空き店舗から宿泊施設、飲食施設、その他施設へ改修する経費</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土木工事費、電気工事費、設備工事費等 ・設備導入費、設計委託費等 <p>○その他知事が必要と認める経費</p> <p>※ 改修工事は「増・改築」のみが対象</p> <p>※ 改修対象は不動産登記されている「建築物」及び「その建築物に附属する工作物」を原則とする。</p> <p>※ 施設の観光客増加に伴う受入体制の整備や実施計画に基づき新たな価値を生む改修が対象（単なる老朽改修工事は対象外）</p> <p>※ 「その他施設」とは、観光客の利用（食事、買い物、体験等を行う施設）を念頭においた宿泊施設、飲食施設以外の施設</p> <p>【例】 宿泊施設、その他施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・古民家をリノベーションして宿泊施設に改修 ・昔ながらの定食屋から若者向けカフェへの改修 ・お土産屋にイートインスペースを設置 	<p>1 / 3 以内</p>	<p>10,000</p>
<p>② 施設関連設備・システム等導入事業</p>	<p>○地域まるごとホテル@三浦半島の実施に必要な備品の購入経費</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調設備、冷蔵設備、厨房設備等 ・天井埋め込み式エアコン ・業務用冷蔵庫 ・手洗いシンク等 ・その他事業の運営に必要な備品 <p>○参加事業者間のシステムの連携費用</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約管理システム（PMS）等の導入経費 ・アプリ開発費 		

		○その他知事が必要と認める経費		
③	プロモーション・運営支援事業	○地域まるごとホテル@三浦半島の実施に係る広報・PR 【例】 ・広告宣伝費 ・ブランディング経費 ・体験プログラム等の開発費 ・実証実験 ○事業遂行に係るコンサル、建築士等の専門家への相談経費 ○その他知事が必要と認める経費	1/3以内	3,000

別表2（第4条関係）

補助対象外事業		補助対象外経費
共通事項		○ <u>経常経費</u> 【例】 ・人件費及び旅費 ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等 ○ <u>公租公課</u> 【例】印紙税、不動産取得税、固定資産税、消費税及び地方消費税相当額、社会保険料等 ○ <u>補助金関係書類の作成費用</u> 【例】補助金申請書類、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用 ○ <u>補助金申請時や実績報告に記載されていない経費</u> ○ <u>補助対象期間外の支出</u> ○ <u>国、本県及び他の地方公共団体から補助金の交付を受けている又は補助金の交付を受ける予定の経費</u> ○ <u>その他事業目的に照らして補助金を交付することが適当でないと知事が判断したもの</u>
①	宿泊施設等改修事業	○ <u>新築工事費（増・改築は対象）</u> ○ <u>事業目的の達成に必要なものと明確に証明できない（工事等に係る）費用</u> ○ <u>物件取得又は賃借に係る仲介手数料、所有権移転登記等に要する経費</u> ※ 単なる老朽改修工事（施設の観光客増加に伴う受入体制の整備や実施計画に基づき新たな価値を生む改修は対象）

②	施設関連設備・システム等導入事業	<p>○システム運用に係るランニングコスト</p> <p>【例】保守運営費、維持費、通信料、電気料金等</p>
③	プロモーション・運営支援事業	<p>○地域まるごとホテル@三浦半島の取組に係る宣伝広告を目的としない広告</p> <p>【例】まるごとホテルの取組に言及しない、単に宿泊施設等のサービス・商品等をPRする広報</p>

年 月 日

神奈川県知事 殿

代表申請者 所在地
団体名
代表者職・氏名

（共同申請者 所在地
団体名
代表者職・氏名）

※ 共同申請者の欄は必要に応じて追加してください。

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金交付申請書

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の名称
- 2 事業費総額
- 3 補助対象経費
- 4 交付申請額 円
- 5 添付書類

【共通】

- (1) 伴走支援に係る事業実施計画書採択書（写し）
- (2) 当該採択された事業実施計画書（写し）
- (3) 収支予算書及び経費の算定根拠（見積書の写し等）
- (4) その他補助事業の内容がわかるもの（工事設計書、プロモーション計画等）
- (5) 営業許可証の写し（行政上の許可等が必要な事業を行っている場合のみ）※

※ 現時点で申請中（又は申請予定）である場合は許可を取得次第提出すること。

【法人の場合】

- (6) 定款
- (7) 法人登記簿謄本（履歴事項全部事項証明書）
- (8) 役員等氏名一覧表
- (9) その他所長が必要と認める書類

（問合せ先
担当者
連絡先）

年 月 日

神奈川県知事 殿

代表申請者 所在地
団体名
代表者職・氏名

〔 共同申請者 所在地
団体名
代表者職・氏名 〕

※ 共同申請者の欄は必要に応じて追加してください。

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業事前着手届

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業について、交付決定前に着手したいので、次のとおり申請します。

1 補助事業の名称

2 事前着手する理由

〔 問合せ先
担当者
連絡先 〕

年 月 日

神奈川県知事 殿

代表申請者 所在地
 団体名
 代表者職・氏名

（共同申請者 所在地
 団体名
 代表者職・氏名）

※ 共同申請者の欄は必要に応じて追加してください。

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業変更（中止、廃止）承認申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金に係る事業を次のとおり変更（中止、廃止）したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の名称

2 変更（中止、廃止）の内容

事業の内容	変更（中止、廃止）前	変更（中止、廃止）後

3 交付申請額の内訳

（単位：千円）

区分	変更前	変更後	増減額
象 補 経 助 費 対			

	計 (A)			
補助対象外経費	補助対象経費に掛かる消費税及び地方消費税相当額			
	計 (B)			
総事業費 (A + B)				
交付対象 (A × 1/3)				

4 変更（中止、廃止）の理由

（問合せ先
担当者
連絡先）

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
団体名
代表者職・氏名

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実施状況報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業の
年 月 日現在における実施状況を、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の執行状況
- 3 補助事業の経費の執行状況

（問合せ先
担当者
連絡先
）

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
団体名
代表者職・氏名

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実績報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業の実績について、次のとおり報告します。

1 補助事業の名称

2 実施結果

実施事業の名称	
実施内容	

※ 別途、成果物等を証するものや写真を添付すること。

3 補助事業の実績

- (1) 交付決定額 円
- (2) 実績額 円
- (3) 不要額 円

【実績額の内訳】 (単位：円)

費用の内容	費用
補助対象経費	
	計 (A)

補助 対象 外 経 費	補助対象経費に掛かる消費税及び地方消費税相当額	
	計 (B)	
総事業費 (A + B)		
交付対象 (A × 1/3)		

※ 第5号様式-2「補助金振込先指定届」も併せて提出すること。

4 整備事業の着手日及び完了日

着手日 令和 年 月 日^{※1}

完了日 令和 年 月 日^{※2}

※1 工事業者との契約日（複数業者と契約した場合はいずれか早い日）とする。

※2 補助事業が全て完了した日又は補助事業に係る支出が全て完了した日のいずれか遅い日とする。ただし、申請年度終了の日を越えることはできない。

5 添付書類

- (1) 補助対象者による事業報告書等、事業の内容や成果がわかるもの（写し可）
- (2) 収支決算書及び補助対象経費の算定根拠（見積書、契約書等の写し）
- (3) 補助事業に係る支出を証する書類（請求書、領収書（証）、金融機関の受付印のある振込用紙等）の写し
- (4) その他所長が必要と認める書類

（ 問合せ先
担当者
連絡先 ）

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
 団体名
 代表者職・氏名

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業に係る補助金振込先指定届

標記補助金の支払いにつきましては、次の口座に振込み願います。

振込 口座	(カタカナ) 口座名義人			
	(コード)		(コード)	
	金融機関名		支店名	
	預金種別	普通・当座・その他 ()	口座番号 (7桁)	

- ※ 補助金振込先は、申請者本人名義の口座でお願いします。
- ※ 別途、補助金振込先の口座名義人(フリガナ)、金融機関名、支店名、預金種別、口座番号が確認できる部分の通帳等の写しを添付してください。

(問合せ先
 担当者
 連絡先)

年 月 日

神奈川県知事 殿

所在地
 団体名
 代表者職・氏名

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業に係る補助金財産処分承認申請書

年 月 日付けで補助金の交付決定を受けて取得した財産について、次の理由により処分を行うため、承認を受けたく申請します。

- 1 処分を行う財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由
- 4 処分財産の内訳

処分財産の内容		費用
補助対象経費		
	計（A）	
補助対象外経費	補助対象経費に掛かる消費税及び地方消費税相当額	
	計（B）	
総事業費（A+B）		
交付対象（A×1/3）		

問合せ先
担当者
連絡先