

宿泊施設基本的 ストレスフリー環境整備事業

【応募申請の手引き】

令和元年度予備費
訪日外国人旅行者受入環境整備
緊急対策事業費補助金
宿泊施設インバウンド対応支援事業

本手引書は、応募手続きに係る申請書類の作成から送付までのガイドです。

【公募（申請受付）期間】

令和2年3月31日（火）～6月30日（火） 【**必着**】

※認定申請のあった拡充計画は、随時審査を行い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効果が高いと認められる拡充計画から認定します。受付した拡充計画の補助金申請額の累計が、予算規模の上限に達した場合は、公募（申請受付）期間を前倒して終了する場合がありますので、ご注意ください。

【申請書提出先・問い合わせ先】

観光庁観光産業課 宿泊施設インバウンド対応支援事業事務局

住 所： 〒100-8918

東京都千代田区霞が関2-1-2

電 話： 03-5253-8330

E-mail： hqt-shukuhaku-in30@mlit.go.jp

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00

令和2年3月31日版

観 光 庁 観 光 産 業 課

〔目次〕

★ 事業のスキーム	3
I. 公募開示から認定通知までの流れ	4
II. 応募申請にあたって	
1. 補助対象事業者	6
2. 資格要件	6
3. 応募に際しての留意点	10
4. 応募申請書類のダウンロード	13
III. 応募申請時の提出書類	
1. 提出書類<宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者>	15
<特定宿泊事業者>	17
2. 提出方法	18
3. 応募申請セルフチェックシート	18
IV. 応募申請時の提出書類の記入方法	
<宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者>	
1. 様式第1-1	19
2. 様式第1-1 別紙1	19
3. 様式第1-1 別紙2	21
4. 様式第1-1 別紙3	23
5. 様式第1-1 別紙4	23
<特定宿泊事業者>	
1. 様式第1-1	24
2. 様式第1-1 別紙5	24
3. 様式第1-1 別紙6	26
V. その他の提出書類	
(1) 補助対象経費の算出の根拠となる書類	28
(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	28
② 再度申請要件確認票	28
③ 誓約書（反社会的勢力排除）	22
(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	29
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	29
③ 再度申請要件確認票	29
(4) その他計画を審査する上で参考となる書類	29
(5) 担当者登録票	30
VI. 認定について	32

★ 事業のスキーム

当手引きでご案内の範囲

有識者委員会



②計画の審査・認定

国土交通大臣
(事務局..観光庁)

① 応募 (計画認定申請) (様式第 1-1)

③計画認定通知 (様式第 1-2)

④補助金交付申請 (様式第 1-5・1-6)

⑤補助金交付決定通知 (様式第 1-7)

補助対象事業
の実施

⑥事業完了実績報告 (様式第 1-15)

⑦補助金の額の確定通知 (様式第 1-16)

⑧補助金支払請求 (様式第 1-17)

⑨補助金交付 (支払)

事業完了後 2 年間にわたり報告

⑩計画の実施状況報告書 (様式第 1-3) 年 1 回

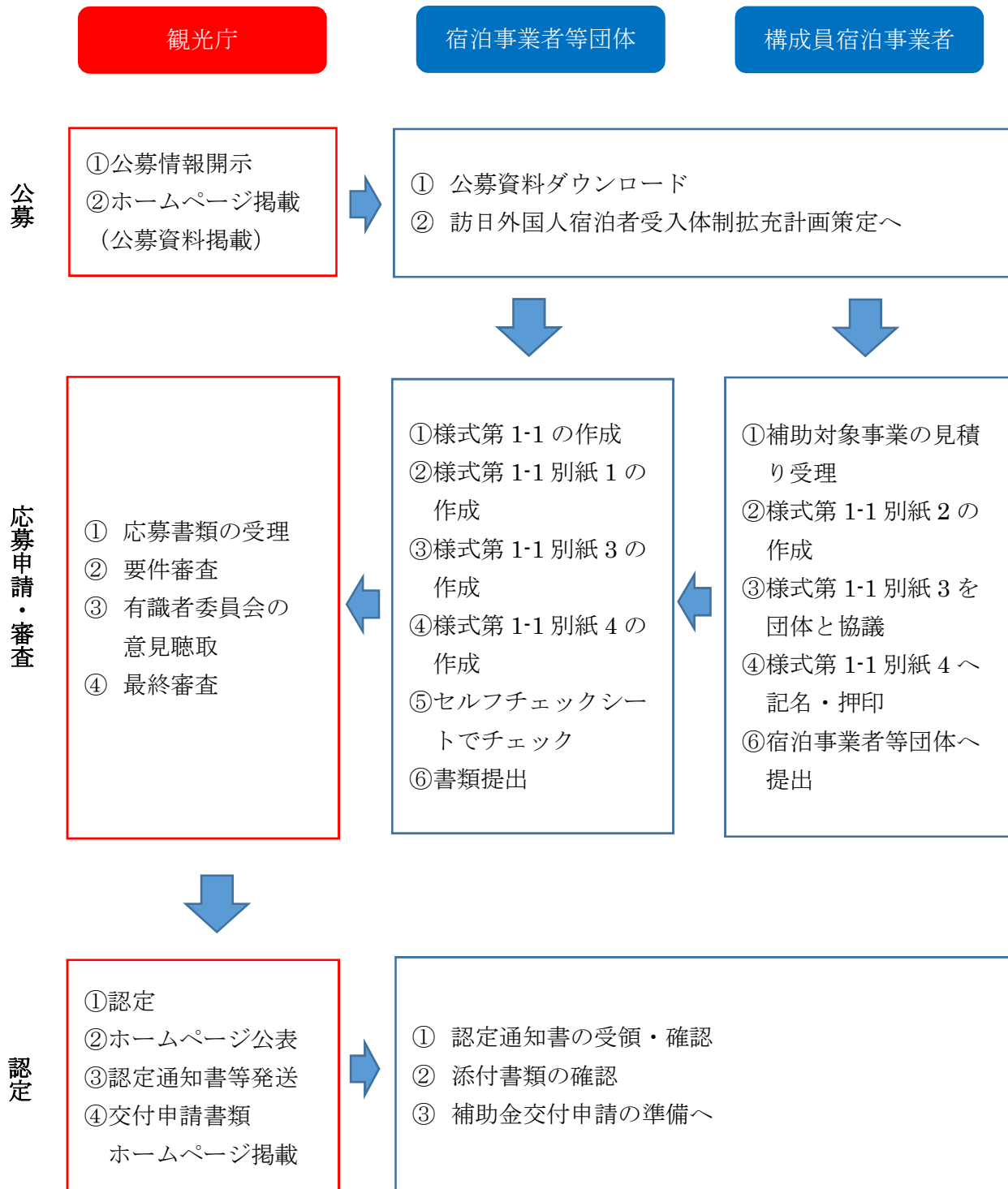
特定宿泊事業者
構成員宿泊事業者 (※)
宿泊事業者等団体

※構成員宿泊事業者は宿泊事業者等団体を経由して提出

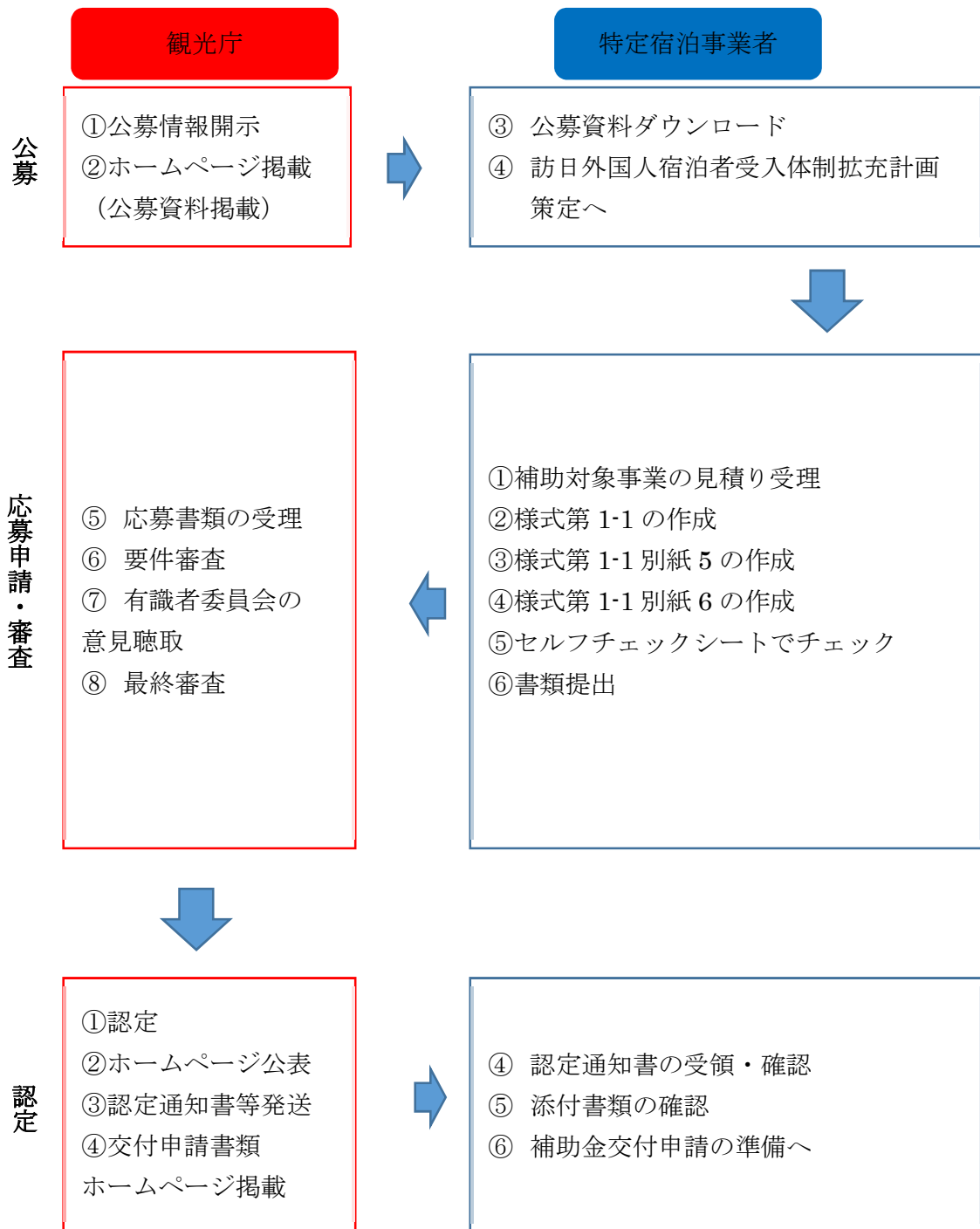
I. 公募開示から認定通知までの流れ

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>



II. 応募申請にあたって

本補助金の補助対象事業者は、宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者並びに特定宿泊事業者で、企業の規模は問いません。また、法人に限らず個人経営の宿泊事業者も対象となります。

(注) 宿泊事業者とは

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た者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（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。

1. 補助対象事業者

① 宿泊事業者等団体

複数の宿泊事業者やその他関係する事業者等により構成される団体。

宿泊事業者等団体には、応募時及び各種報告等における構成員宿泊事業者（5事業者以上）の取りまとめ役を担っていただきます。

② 構成員宿泊事業者

宿泊事業者等団体の構成員である宿泊事業者。

本事業の個別事業を行う宿泊事業者が5事業者以上集まることが必要です。

③ 特定宿泊事業者

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向上させるための具体的な取組を行っている宿泊事業者

特定宿泊事業者は、単独で応募することができます。

2. 資格要件

【宿泊事業者等団体と構成員宿泊事業者】

宿泊事業者等団体と構成員宿泊事業者の関係を例示すると以下のとおりです。

① 宿泊事業者等団体＋構成員宿泊事業者（5事業者以上）

(例)

観光協会・温泉組合等 + A旅館 Bホテル Cホテル D旅館 E民宿・・・



宿泊事業者等団体：観光協会・温泉組合等

構成員宿泊事業者：A旅館 Bホテル Cホテル D旅館 E民宿・・・

② 宿泊事業者等団体がなく構成員宿泊事業者だけで5事業者以上集まった場合

(例)

A旅館 Bホテル Cホテル D旅館 E民宿・・・



宿泊事業者等団体：協議会 設立

構成員宿泊事業者：A旅館 Bホテル Cホテル D旅館 E民宿・・・

※ 宿泊事業者等団体がいない場合は、5事業者以上の構成員宿泊事業者が共同で協議会（宿泊事業者等団体）を設立し、どなたかが取りまとめを行う宿泊事業者等団体（協議会）の代表（兼務可）となる必要があります。

【特定宿泊事業者】

特定宿泊事業者の要件である、地域の訪日外国人の宿泊者数を向上させるための具体的な取組を例示すると以下のとおりです。

① DMOと連携し、訪日外国人向けのコンテンツの充実やサービスの向上に特定宿泊事業者が自主的に取り組んでいる事例

(例)

サイクルツーリズム・・・宿泊施設を自転車持ち込み可能な仕様に整備

温泉アートエンターテイメント・・・温泉旅館にアートを取り込むことにより、宿泊施設間を巡る回遊性を創出

ムスリム観光客の受入強化・・・宿泊施設などの事業者が主体的にムスリム対応の取組を進めムスリムを誘致

② 特定宿泊事業者が地方公共団体と連携し、主体的に海外へのPRを行っている事例

(例)

宿泊施設が地方公共団体と共同で実施している海外でのプロモーション

〃 商談会

〃 ファムツアー

※ 地方公共団体と共同でプロモーションを行っている観光協会に所属しているがプロモーション活動には参加していない等、宿泊施設自身が連携して活動していることが確認できない場合、特定宿泊事業者として認められません。

上記取組みは、過去3年以内（平成29年4月～令和2年3月）に取り組んだこと又は今後1年以内（令和2年4月～令和3年3月）に取り組むことが確認できる必要があります。

【補助対象外になる場合】

過去に観光庁の宿泊施設インバウンド対応支援事業（宿泊施設バリアフリー化促進事業を除く）の補助金の交付を受けた実績がある宿泊事業者は、今回の支援事業の補助対象外です。

ただし、次の3つの要件を満たす宿泊事業者に限っては、補助対象となり得ます。

【再申請要件】

①過去5年間で、Wi-Fi環境や洋式トイレなどの受入環境を計画的に整備していること

(例)

- ・平成27年 トイレの洋式化（自主事業）
- ・平成28年 案内表示の多言語化（自主事業）
- ・平成29年
- ・平成30年 Wi-Fi環境整備（補助事業）
- ・令和元年
- ・令和2年 自社サイトの多言語化（今回事業）

②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

(例)

- ・外国語対応スタッフの雇用
- ・SNS等を活用した情報発信
- ・大手OTAへの登録や海外旅行会社への営業活動
- ・自治体・観光協会と共同で海外旅行博に出展
- ・観光協会と「てぶら観光」を実施
- ・温泉街共通湯巡りパスポート企画の実施
- ・地域内ホテル・観光施設間の循環バスの運行 等

③過去に本補助金の交付を受けてインバウンド受入環境整備を実施した後に、訪日外国人の延べ宿泊者数が増加していること

訪日外国人の延べ宿泊者数が、直近の年度において、本補助金の交付を受ける前の年度より増えていることが条件となります。年度は暦年（1月～12月）又は※年度（4月～12月）のいずれかを選択します。なお、新型コロナウイルスの栄養を鑑み、年度を選択する場合は第4四半期（1月～3月）の実績を控除して算出してください。

過去の本補助金	本補助金の交付を受ける前の年度	直近の年度
第1回（H27年補正）	暦年：H27年1月～H27年12月	暦年：H31年1月～R1年12月
第2回（H28年当初）	年度：H27年4月～H28年12月	年度：H31年4月～R1年12月

第3回 (H28年補正)	暦年：H28年1月～H28年12月	暦年：H31年1月～R1年12月
第4回 (H29年当初)	年度：H28年4月～H29年12月	年度：H31年4月～R1年12月
第5回 (H30年当初)	暦年：H29年1月～H29年12月 年度：H29年4月～H30年12月	暦年：H31年1月～R1年12月 年度：H31年4月～R1年12月
第6回 (R1年当初)	暦年：H30年1月～H30年12月 年度：H30年4月～H30年12月	暦年：R1年1月～R1年12月 年度：R1年4月～R1年12月

※ただし、直近の年度において災害救助法の適用の受けた市区町村においては、実績の比較について以下の取扱をできることとします。

直近の年度：直近の年度の実績から法適用日を受けた月と翌月の2ヶ月間の実績を控除

本補助金の交付を受ける前の年度：本補助金の交付を受ける前の年度の実績から直近の年度の控除する月に応答する2ヶ月間の実績を控除

ただしこの場合、内閣防災ホームページの災害救助法の適用状況に該当する災害が掲載されている場合に限ります。

http://www.bousai.go.jp/taisaku/kyuujo/kyuujo_tekiyou.html

※宿泊事業者等団体は構成する全ての構成員宿泊事業者が、新規又は上記再申請要件を満たす申請者であることが必要です。1者でも要件を満たさない宿泊事業者が含まれている場合は、宿泊事業者等団体の構成要件を満たさないため、補助対象となりません。

特定宿泊事業者は、特定宿泊事業者の要件を満たしてかつ新規又は上記再申請要件を満たす申請者であることが必要です。

※過去の支援実績

第1回（平成27年度補正予算事業） 平成28年7月15日に計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/news06_000281.html

第2回（平成28年度予算事業） 平成28年10月17日に計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000084.html

第3回（平成28年度補正予算事業） 平成29年3月24日に計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000097.html

第4回（平成29年度予算事業） 平成29年10月2日、平成29年11月9日に計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000111.html（一次募集分）

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000119.html（二次募集分）

第5回（平成30年度予算事業） 平成30年9月19日、平成30年10月15日に計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000178.html

第6回（令和元年度予算事業） 令和元年6月26日以降随時計画認定

http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000220.html

※過去に補助金の交付を受けかつ再度申請要件を満たさない宿泊事業者は補助対象とならないため、補助対象事業者になることはできません。

※補助金の交付決定を受けていても、その後の取下げ等により交付実績がない宿泊事業者は申請が可能です。

3. 応募に際しての留意点

【補助対象事業者の留意点】

1. 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。
※6頁 2. 資格要件 ② を参照
2. 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。
3. 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。

【補助対象事業の留意点】

1. 『(3)自社サイトの多言語化』は、各宿泊施設における直販システムによる宿泊予約機能が必要です。宿泊予約機能が外部サイトにある場合は対象外となります。
2. テレビ館内放送での館内案内の多言語化は対象となります。
3. 各補助対象事業における新規・追加の例です。
 - ① (1) 館内共用部の無料公衆無線LAN環境(Wi-Fi)の整備
新規の他、すでにWi-Fiを導入していても、さらにエリアを拡大するなどの追加工事は対象となります。
※機器設置は館内共用部が条件であり、客室への設置は(9)となります。
 - ② (2) 館内共用部の洋式便器の整備
現在設置されている和式(便器)トイレを洋式(温水洗浄便座を含む)に変える工事のみが対象で、既存洋式トイレへの温水洗浄便座を追加するような機能の充実
は対象外です。
※整備箇所は館内共用部が条件であり、客室の整備は(9)となります。
 - ③ (3) 自社サイトの多言語化(宿泊予約の機能を有するサイトに限る。
サイト内の動画コンテンツの多言語化も対象となります。

④（４）館内共用部の国際放送設備の整備

新規の他、すでに国際放送設備がある場合で、さらに国数を増やすことによる内容充実も対象となります。

また、客室で国際放送を視聴するための設備であっても整備箇所（設備の設置箇所）が館内共用部であれば対象となります。

※客室内の整備は（９）となります。

⑤（７）クレジットカード等決済端末の整備

クレジットカード以外のキャッシュレス決済（QRコード決済、電子マネー決済）端末の整備も対象となります。

ただし、既存の決済端末に決済手段（アプリケーション等）を追加するような機器の購入を伴わないものは対象外です。

４．『（９）一の客室における無料公衆無線LAN環境、洋式便器及び多言語対応を図るための整備の完備』は、同一客室内において、以下の①～③の全て又はいずれかを整備することにより、同一客室内における①～③の整備が完備される場合に限り補助対象となります。

①客室内の無料公衆無線LAN環境（Wi-Fi）

②客室内の洋式便器（トイレの洋式化）

③客室内の多言語対応（国際放送設備の整備、タブレット端末の整備等）

（例）

改修予定客室の整備状況	整備内容	補助対象事業の判定
無料公衆無線LAN環境 × 洋式便器 ○ 多言語対応 ×	①無料公衆無線LAN環境 ③多言語対応 の設備の整備全てを実施	○
無料公衆無線LAN環境 ○ 洋式便器 ○ 多言語対応 ×	①無料公衆無線LAN環境 のみ実施	× 整備後の客室において①～ ③が完備されないため補助 対象事業とはなりません
無料公衆無線LAN環境 ○ 洋式便器 ○ 多言語対応 ×	③多言語対応 の設備の整備を実施	○

※すでに整備されているものを更新、高度化するものは対象となりません。

（機器の更新、洋式便器のウォシュレット化等）

※客室の無料公衆無線LAN環境（Wi-Fi）の整備については、客室にアクセスポイントが設置する（されている）場合のみ補助対象となります。客室内でWi-Fiが使える状態であっても、客室にアクセスポイントが設置されていない場合、客室の無料公衆無線LAN環境が整備されているとはみなしません。

5. 『(10) その他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ために必要であると大臣が認めた事業』

【参考】

[○] 過去に認められた補助対象事業

- ・パスポートリーダー導入
- ・多言語表示のためのデジタルサイネージ導入
- ・シャワールーム設置

[×] 過去に認められなかった事業の例

- ・給湯設備導入
- ・USBコンセント設置
- ・観光案内センター設置
- ・レンタサイクル導入
- ・喫煙室導入（分煙化）
- ・監視カメラ導入
- ・個室トイレ拡張工事
- ・ロビー座席スペース拡大
- ・館内電話機多言語化（モーニングコール）
- ・カラオケ機器多言語化
- ・電気ポット導入
- ・貸し切り風呂改修
- ・周辺地域の観光案内
- ・洗面台リニューアル

【補助対象経費の留意点】

補助対象事業に関連する経費であっても補助対象として認められない経費がありますのでご注意ください。

[×] 補助対象経費として認められないもの

- ・中古品機器の購入・設置費用（新品機器のみ補助対象）
- ・補助対象事業に係るコンサルティング料
- ・維持管理費用（ランニングコスト）
 - ホームページ維持管理料
 - タブレット端末の使用料
- ・機器のリース・レンタル費用
- ・故障等に備えるための予備の機器及び部品の購入費用

【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。

【応募申請の留意点】

1. 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。
2. 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。
3. 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）、同一条件での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。

【その他】

1. 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
2. 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。
3. 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2年12月31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、令和元年12月31日までにこれらを確実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。

4. 応募申請書類のダウンロード

応募に必要な申請書類は、観光庁ホームページから申請様式をダウンロードしてご利用ください。

○観光庁 HP : http://www.mlit.go.jp/kankocho/news06_000453.html

<想定スケジュール>

※構成員宿泊事業者は宿泊事業者等団体を経由して提出

① 応募（計画認定申請） 【団体、又は特定宿泊事業者 → 観光庁】	令和2年3月31日～6月30日	本手引きでご案内の段階
② 計画の審査・認定 【観光庁+有識者委員会】	到着分から随時審査→計画認定	
③ 計画認定通知 【観光庁 → 団体、又は特定宿泊事業者】	計画認定後、速やかに通知	
④ 補助金交付申請 【補助対象事業者 → 観光庁】	計画認定以降随時受付	
⑤ 補助金交付決定通知 【観光庁 → 補助対象事業者】	交付申請があり次第、随時審査→交付決定通知	
⑥ 補助対象事業の実施 【補助対象事業者】	交付決定（通知）日以降、補助対象事業の工事発注等が可能 令和2年12月31日までに事業完了（経費支払いまで）	
⑦ 事業完了実績報告 【補助対象事業者 → 観光庁】	補助対象事業完了後30日以内 （遅くとも令和3年1月30日まで）	
⑧ 補助金の額の確定通知 【観光庁 → 補助対象事業者】	事業完了実績の報告があり次第、随時審査→補助金の額確定通知	
⑨ 補助金支払請求 【補助対象事業者 → 観光庁】	補助金の額の確定通知があり次第、速やかに提出	
⑩ 補助金交付 【観光庁 → 補助対象事業者】	補助金の支払請求があり次第、随時支払い （遅くとも令和3年4月末まで）	

Ⅲ. 応募申請時の提出書類

1. 提出書類

応募申請時の提出書類は以下のとおりです。

< 宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者 >

<p>①様式第 1-1 (計画認定申請書)</p> <p>様式第 1-1 別紙 1 (宿泊事業者等団体)</p> <p>様式第 1-1 別紙 2 (各構成員宿泊事業者)</p> <p>様式第 1-1 別紙 3 (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)</p> <p>様式第 1-1 別紙 4 (公表への同意書、誓約書)</p> <p>※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。</p>	<p>原本</p>
<p>②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)</p>	<p>コピー</p>
<p>③構成員宿泊事業者となる証明</p>	
<p>◎旅館業法営業許可証の写し</p>	<p>コピー</p>
<p>◎再度申請要件確認票</p> <p>※過去に補助金の交付を受けている宿泊事業者のみ提出</p>	<p>原本</p>
<p>④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)</p>	<p>原本</p>
<p>⑤担当者登録票 (宿泊事業者等団体)</p>	<p>—</p>
<p>⑥担当者登録票 (各構成員宿泊事業者)</p>	<p>—</p>
<p>⑦セルフチェックシート</p>	<p>—</p>
<p>⑧後日、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>

※上記①～⑦の提出部数 各 1 部

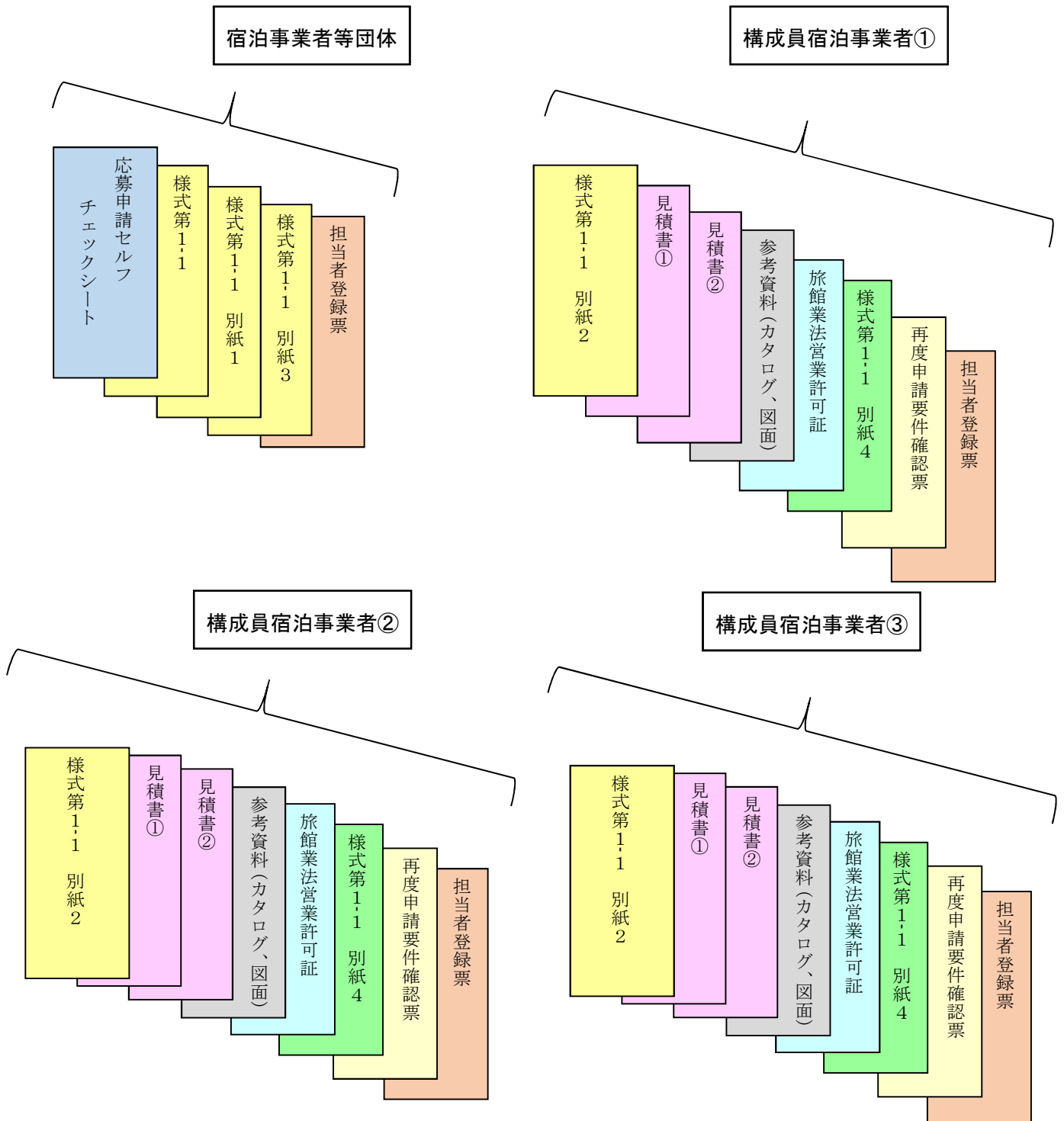
※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行います。記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

※提出する書類は、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください。(ホチキス留めは厳禁)

※審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

提出書類のファイル方法

構成員宿泊事業者の書類は、「様式第1-1 別紙1」の構成員順に並べてください。



・・・以降、同様に構成員宿泊事業者の申請書類を並べてください

※宿泊事業者等団体が団体事業を行う場合は、「見積書①」「見積書②」「参考資料(カタログ、図面)」を「様式1-1別紙1」の下へファイルしてください。

< 特定宿泊事業者 >

①様式第 1-1 (計画認定申請書) 様式第 1-1 別紙 1 様式第 1-1 別紙 5 様式第 1-1 別紙 6 ※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。	原本
②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)	コピー
③特定宿泊事業者となる証明	
◎旅館業法営業許可証の写し	コピー
◎「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	コピー
◎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	原本
④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)	原本
⑤担当者登録票	—
⑥セルフチェックシート	—
⑦後日、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

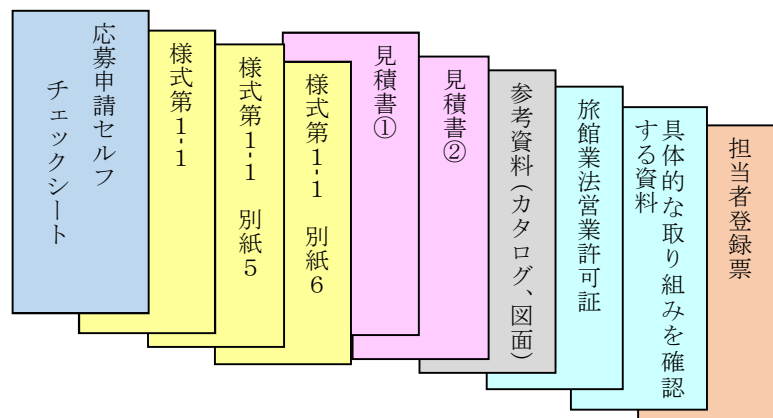
※上記①～⑦の提出部数 各1部

※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。

※提出する書類は、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください。(ホチキス留めは厳禁)

※審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

提出書類のファイル方法



2. 提出方法

観光庁への応募書類の提出は、郵便等により、下記の募集期間内に受付できるように余裕をもって提出してください。締切を過ぎますと受付できませんので、ご注意ください。

提出の際は、封筒等の表面に「宿泊施設基本的ストレスフリー環境整備事業応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を送付する場合には、簡易書留や特定記録等の配達されたことが証明（確認）できる方法によってお送りください。なお、FAXや持参による提出は受付できません。

※応募書類及び添付書類等については、「16. その他（1）個人情報の管理」に基づき、厳正な管理を行います。

※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）を行うなど応募者ご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、提出前に応募者ご自身でよく確認してください。特に公的書類は、入手が遅れ、発送時に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意ください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

※応募書類作成、送付等に係る費用は応募者の自己負担となります。

【募集期間】

令和2年3月31日（火）～ 6月30日（火）【必着】

【提出先】 観光庁観光産業課 宿泊施設インバウンド対応支援事業事務局

住所：〒100-8918

東京都千代田区霞が関2-1-2

電話：03-5253-8330

3. 応募申請セルフチェックシート

宿泊事業者等団体又は特定宿泊事業者は、観光庁ホームページより印刷した応募申請セルフチェックシートで、応募書類の不足・不備・記入相違等が無いようチェックをしてください。

※宿泊事業者等団体は1頁目は宿泊事業者等団体分、2頁目に構成員宿泊事業者を、6者以上となった場合は3頁目を複写して作成してください。

※（ ）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。

IV. 応募申請時の提出書類の記入方法

<宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者>

内の番号は「【記入例】(団体) 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」の番号を表していますので、記入例と対比させながら提出書類を作成してください。

1. 様式第1-1 (第5条第2項及び第3項関係)

宿泊事業者等団体が作成する文書

1 日付

応募書類を提出する年月日（募集期間中 3/31～6/30 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・押印

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、押印してください。

※新たに協議会を設立した場合などで代表者印がない場合は、代表者の個人印でもかまいません。

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

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頂きます。

2. 様式第1-1 別紙1

宿泊事業者等団体が作成する文書

4 宿泊事業者等団体の名称・住所・代表者氏名・連絡先

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・住所・代表者氏名及び連絡先電話番号を記入してください。

※住所は郵便物が確実に配達される住居表示とし、郵便番号を含めて正確に記入してください。

5 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。

6 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

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。

7 全体稼働率の現状及び目標

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3年度（2021年度）及び令和4年度（2022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
令和元年度	H31.4～R1.6	R1.7～R1.9	R1.10～R1.12	R2.1～R2.3
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

※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	7,280室 180室×91日 (16,380室) 44.4%

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

※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。

8 合計外客宿泊者数の現状及び目標

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。

9具体的な内容 ・ **10**実施時期 ・ **11**必要な資金の額及びその調達方法

宿泊事業者等団体が補助対象事業を行う場合は記載してください。

※団体事業欄へは構成員宿泊事業者の個別事業を取りまとめて記載するのではなく、団体自身が独自に事業を行う場合に記入してください。

※「様式第1-1 別紙2」**18**・**19**・**20**の記入例を参考に事業計画を記入してください。

※宿泊事業者等団体が団体事業を行わない場合は、記入は不要です。

3. 様式第1-1 別紙2

各構成員宿泊事業者が作成する文書

12名称（宿泊施設名称）

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 別紙1」の構成員**5**
2. 「様式第1-1 別紙2」の名称**12**
3. 「様式第1-1 別紙4」の名称**24**
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」

13住所

住所は郵便物が確実に配達される住居表示とし、郵便番号を含めて正確に記入してください。

14事業内容

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。

15総客室数

「様式第1-1 別紙1」**7**で全体稼働率を算出した稼働可能総客室数です。現在宿泊可能な客室の合計部屋数を記入してください。

16代表者氏名

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 別紙2」の代表者氏名 **16**
2. 「様式第1-1 別紙4」の代表者氏名 **24**

17 連絡先

電話番号を記入してください。

18 具体的な内容

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7頁の補助対象事業『(1)～(10)』から実施する事業を選択してください。

※補助対象事業が『(10) その他』の場合は、別紙3での事業説明が認定を受けるための事業判定上重要項目となります。()内に事業の概要を記入のうえ事業の必要性と効果について別紙3に必ず記入してください。

19 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～令和元年12月までに工事等の代金支払までを完了する必要があります。

※14頁の想定スケジュールを参照してください。

20 必要な資金の額及びその調達方法

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。

21 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）

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。

4. 様式第1-1 別紙3

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。

22 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

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くか、顧客満足度を向上させていくか

5. 様式第1-1 別紙4

構成員宿泊事業者が記入・押印する文書

23 各構成員宿泊事業者が別紙4に記入・押印した日付を記入してください。

24 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・押印してください。
※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 別紙1」の構成員 **6**
2. 「様式第1-1 別紙2」の住所 **13**
3. 「様式第1-1 別紙2」の名称 **12**
4. 「様式第1-1 別紙2」の代表者氏名 **16**
5. 「様式第1-1 別紙4」の住所・名称・代表者氏名 **24**
6. 「見積書」の宛名
7. 「旅館業法営業許可証」

25 訪日外国人宿泊事業者受入体制拡充計画に基づき、団体事業及び個別事業を行うこと、並びに交付要綱第7条第2項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。

26 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

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頂きます。

<特定宿泊事業者>

□ 内の番号は「【記入例】(特定) 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」の番号を表していますので、記入例と対比させながら提出書類を作成してください。

1. 様式第 1 - 1 (第 5 条第 2 項及び第 3 項関係)

31 日付

応募書類を提出する年月日（募集期間中 3/31～6/30 の日付）を記入してください。

32 特定宿泊事業者の住所・名称・代表者・押印

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、押印してください。

※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
※宿泊施設の印がない場合は、代表者の個人印でもかまいません。

33 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

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頂きます。

2. 様式第 1 - 1 別紙 5

34 宿泊施設の名称・住所

前頁 32 と同様に本補助金を申請する特定宿泊事業者の宿泊施設の名称・住所を記入してください。

※住所は郵便物が確実に配達される住居表示とし、郵便番号を含めて正確に記入してください。

35 事業内容

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。

36 総客室数

現在宿泊可能な客室の合計部屋数を記入してください。

37 宿泊施設の代表者氏名・連絡先

補助金を申請する特定宿泊事業者の宿泊施設の代表者氏名、電話番号を記入してください。

38 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

39 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。

39 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3年度（2021年度）及び令和4年度（2022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
令和元年度	H31.4～R1.6	R1.7～R1.9	R1.10～R1.12	R2.1～R2.3
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

※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）

$$\begin{array}{l} \text{3ヶ月の稼働客室数合計} \div (\text{稼働可能総客室数} \times \text{営業日数}) = \text{稼働率} \\ \text{宿泊施設} \quad 7,280 \text{室} \quad 180 \text{室} \times 91 \text{日} (16,380 \text{室}) \end{array}$$

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

※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。

40 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。

41 具体的な内容

宿泊施設が実施を計画する整備事業の右欄に○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10頁の補助対象事業『(1)～(10)』から実施する事業を選択してください。

※補助対象事業が『(10) その他』の場合は、別紙7での事業説明が認定を受けるための事業判定上重要項目となります。（ ）内に事業の内容を記入のうえ事業の必要性と効

果について別紙7の **44** 『特定事業により上記目標達成が見込まれる理由』に必ず記入してください。

42 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2年12月までに工事等の代金支払までを完了する必要があります。

※15頁の想定スケジュールを参照してください。

43 必要な資金の額及びその調達方法

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。

44 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）

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。

4. 様式第1-1 別紙6

45 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く、顧客満足度を向上させていくか

46DMO（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

7頁の取組例を参考に、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。

V. その他の提出書類

(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。

②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、構成員宿泊事業者として申請する場合に添付してください。

構成員宿泊事業者名

再度申請を行う構成員宿泊事業者名を記入してください。

過去の「宿泊施設インバウンド対応支援事業」の受給状況

第1回～第6回の各「宿泊施設インバウンド対応支援事業(宿泊施設バリアフリー化促進事業)」補助金について、受給した回に○を付し、認定管理番号(認定番号)及び実施内容を記入してください。

①インバウンド受入環境の整備計画(過去5年間)

平成27年度～令和元年度までに実施したインバウンド受入環境の整備について各年度ごとに記入してください。財源欄は、補助金の交付を受けて整備した内容は『補助事業』、それ以外の内容は『自主事業』と記入してください。

②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

公募要領7頁の例を参考に、実施した取組の内容及び実施時期を記入してください。

③訪日外国人宿泊者数の増加状況

公募要領7頁の例を参考に、補助金の交付を受ける前の年度及び直近の年度を暦年（1月～12月）又は年度（4月～12月）のいずれかを選択し、補助金の交付を受けた回の期間及び延べ訪日外国人宿泊者数、伸び率（自動計算）を記入してください。なお、新型コロナウイルスの影響を鑑み、年度を選択する場合は第4四半期（1月～3月）の実績を控除して算出してください。

※災害救助法の適用による実績控除欄は控除を希望する場合に、『有』と記入し控除する2ヶ月を記入してください。

※補助金を複数回受給している場合は、初回の年度の宿泊者数を記入してください。

（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（公募要領4頁の例を参考にしてください）
- ・上記取組の実施（予定）年月

過去3年以内（平成29年4月～令和2年3月）に取り組んだこと又は今後1年以内（令和2年4月～令和3年3月）に取り組むことが確認できるもの

③再度申請要件確認票

（2）構成員宿泊事業者となる証明の②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館内共用部の無料公衆無線LAN環境の整備

機器の整備箇所が確認できる図面及び設置する機器のカタログ等

②館内共用部の洋式便器の整備

整備箇所の確認できる図面及び現況の写真

③自社サイトの多言語化

現在の自社サイトのコピー及び多言語化の仕様書

④館内共用部の国際放送設備の整備

整備箇所の確認できる図面及び整備する機器のカタログ等

⑤館内共用部の案内表示の多言語化

整備箇所の確認できる図面及び現況の写真

⑥オペレーターによる24時間対応可能な翻訳システムの導入又は業務効率化のための

タブレット端末の整備

導入する翻訳システム又は整備するタブレット端末のカタログ等

⑦クレジットカード等決済端末の整備

整備する決済端末のカタログ等

⑧ムスリムの受入のためのマニュアル作成

作成するマニュアルの仕様書等

⑨一の客室における無料公衆無線LAN環境、洋式便器及び多言語対応を図るための整備の完備

上記各事業に応じた参考資料

ただし、すでに整備済のものについては整備状況の確認できる現況の写真

⑩その他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ために必要であると大臣が認めた事業

実施しようとする事業の詳細がわかる改修図面、パンフレット、仕様書、活用方法の説明書等事業内容への理解を深めることのできる資料

(5) 担当者登録票

宿泊事業者等団体及び構成員宿泊事業者はそれぞれ担当者登録票を作成してください。

宿泊事業者等団体の担当者の方には窓口業務としての書類の授受及び取りまとめ等をお願いします。

【宿泊事業者等団体】

① 予算措置対象年度

本事業は令和元年度予備費ですので、令和元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。

【構成員宿泊事業者】

① 予算措置対象年度

本事業は令和元年度予備費ですので、令和元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。

【特定事業者等団体】

① 予算措置対象年度

本事業は令和元年度予備費ですので、令和元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。

VI. 認定について

1. 応募のありました「訪日外国人受入体制拡充計画（様式第1-1、同別紙）」については、有識者委員会の意見を聴いた上で以下の事項を総合的に勘案して、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効果が高いと認められる計画を認定します。
 - 1) 宿泊事業者等団体を構成する宿泊事業者数の数が多いこと（宿泊事業者等団体の申請に係るものに限る。）
 - 2) 全体稼働率及び合計外客宿泊者数（宿泊事業者等団体の申請に係るもの）又は客室稼働率及び訪日外国人宿泊者数（特定宿泊事業者の申請に係るもの）の目標が現状に比して高い目標であること
 - 3) 団体事業もしくは個別事業又は特定事業の実施に必要な資金の調達方法において、本補助金以外の資金の占める割合が高いこと
 - 4) 目標達成が見込まれる理由が合理的であること
2. 認定を行った計画については、認定通知書（様式第1-2）により宿泊事業者等団体又は特定宿泊事業者に対して通知するとともに、観光庁のホームページにて公表します。
3. 認定を受けた補助対象事業者は速やかに補助金交付申請書（様式第1-5）及び消費税額の取り扱い（様式第1-6）を提出してください。
4. 補助金交付申請書（様式第1-5）を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、予算の範囲内において交付決定を行い、交付決定通知書（様式第1-7）により補助対象事業者に通知します。

※補助対象事業者は交付決定日以降、事業を開始（発注、注文、契約等）することができます。（交付決定前に開始された事業は補助対象外となります。）

※補助対象事業の実施期間は令和2年12月31日までとなりますので、これまでに経費の支払い等を含め、全ての事業を完了する必要があります。

※11頁の想定スケジュールをよく参照してください。