

観 光 庁

平成29年度予算事業 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」 【応募申請の手引き】

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。

※締切日間際の提出の場合、書類審査、認定が遅れる可能性がありますので、なるべく早めのご提出をお願いいたします。

【募集期間】

平成29年8月10日（木）～10月2日（月）必着

※公募期間内であっても、応募が本事業予算の上限に達した場合は、前倒しで募集を終了することがあります。

【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2-1-3

電 話： 03-5253-8329

E-mail: hqt-shukuhaku-in28@ml.mlit.go.jp

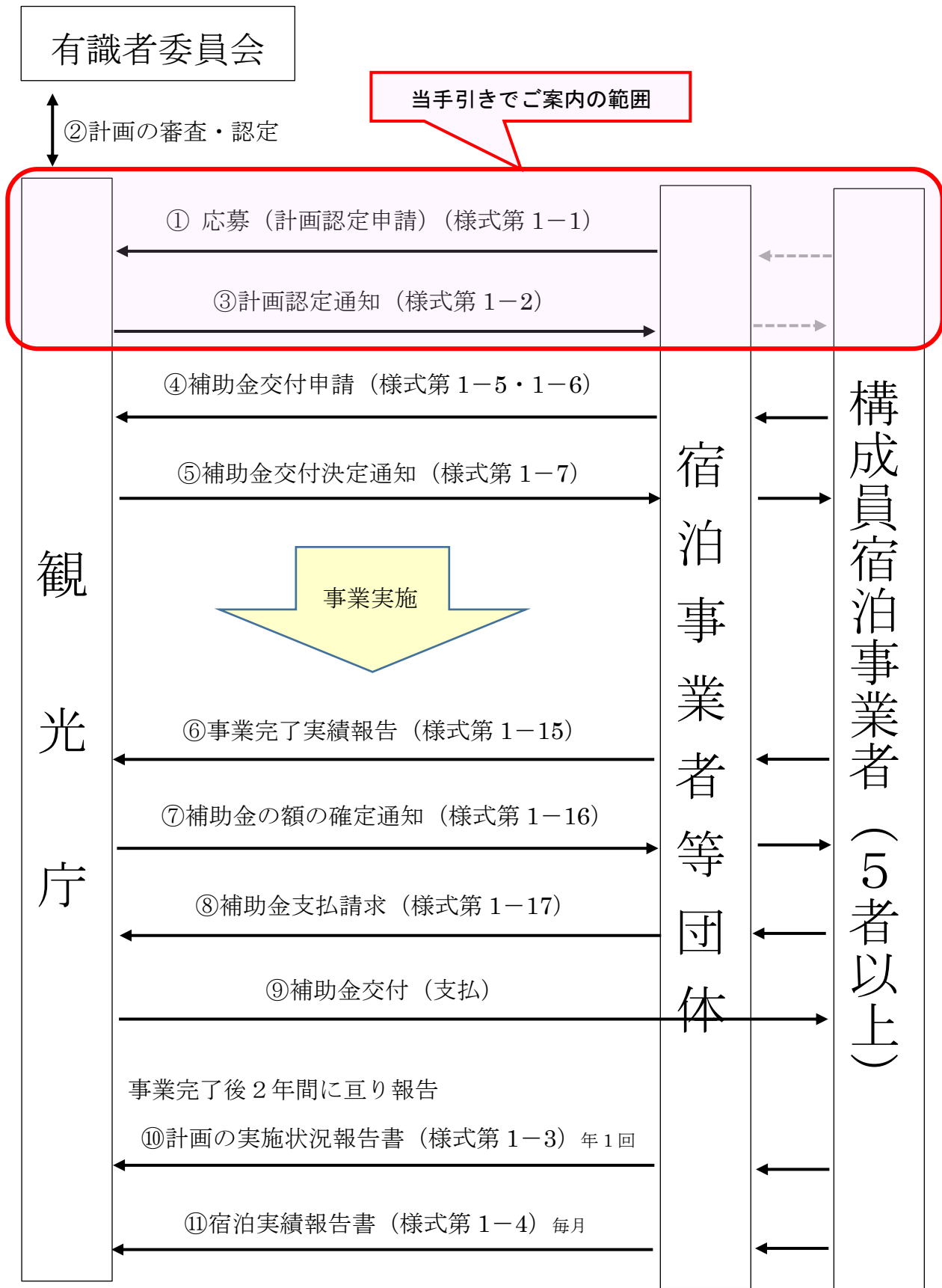
平成29年8月

観 光 庁 観 光 産 業 課

〔目次〕

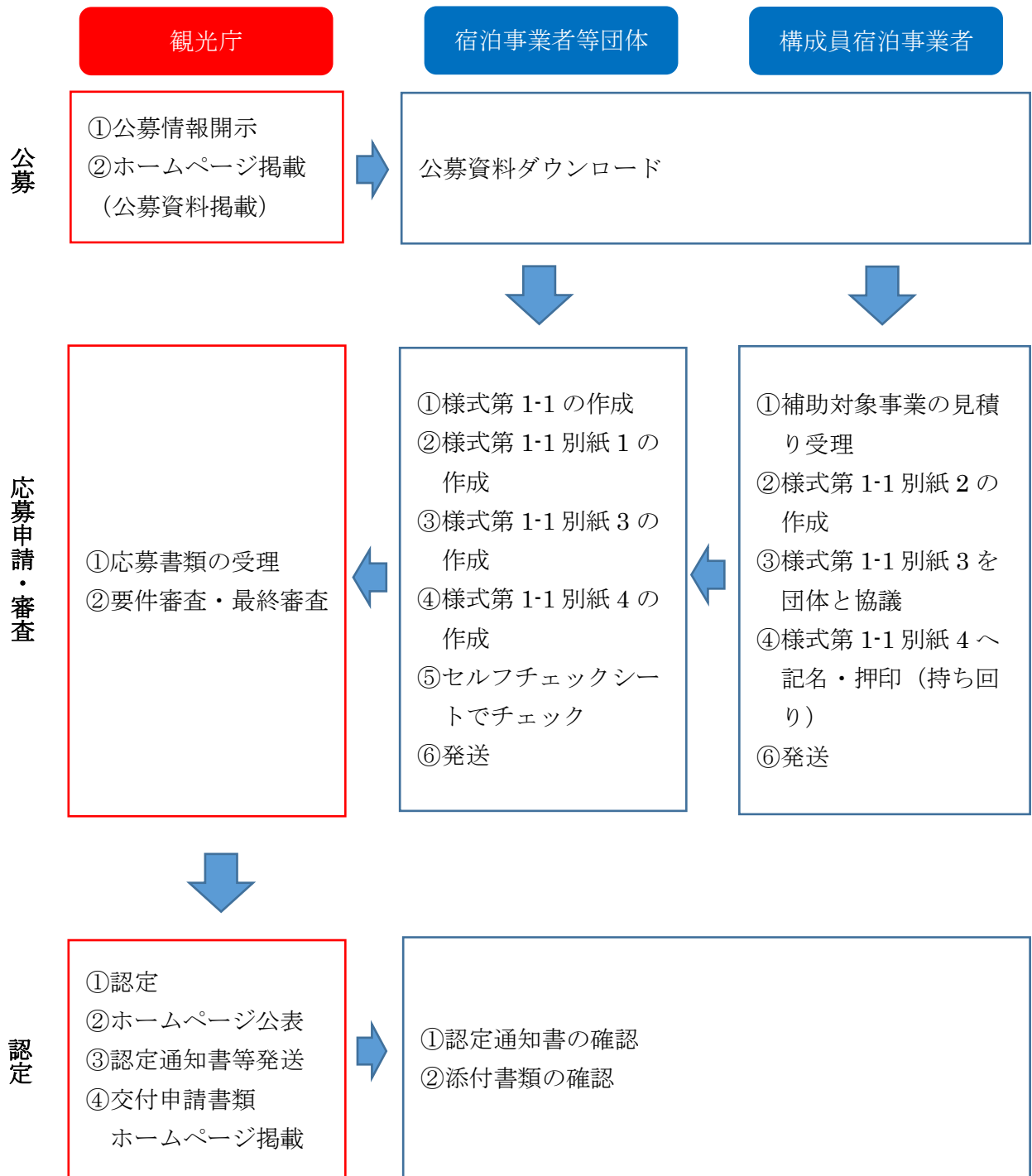
★ 事業のスキーム	3
Ⅰ. 公募開示から認定通知までの流れ	4
Ⅱ. 応募申請にあたって	
1. 補助対象事業者	5
2. 資格要件	6
3. 応募に際しての留意点	7
Ⅲ. 応募申請時の提出書類	
1. 提出書類のファイル方法	11
2. 提出方法	12
3. 応募申請セルフチェックシート	12
Ⅳ. 応募申請時の提出書類の記入方法	
1. 様式第1-1	13
2. 様式第1-1 別紙1	14
3. 様式第1-1 別紙2	16
4. 様式第1-1 別紙3	18
5. 様式第1-1 別紙4	18
6. その他の提出書類	
(1) 補助対象経費の算出の根拠となる書類	19
(2) 構成員宿泊事業者となる証明	
① 旅館業法営業許可証の写し	19
② 宣誓書（風営法）	19
③ 誓約書（反社会的勢力排除）	20
(3) その他計画を審査する上で参考となる書類	21
(4) 担当者登録票	21
Ⅴ. 認定について	22

★ 事業のスキーム



I. 公募開示から認定通知までの流れ

公募開始、応募申請審査、認定までのプロセスは下記のとおりです。



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。

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。

【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あり、申請することができませんのでご注意ください（第3回における計画認定済、交付決定済、交付予定を含む）。

※補助対象外となる過去の支援実績

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

※全ての構成員宿泊事業者が新規の申請者であることが必要です。1者でも過去に補助金の交付を受けた実績のある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。

また、第4回公募（6/28～7/31）に応募している協議会、及び事業者の応募はできません。

※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。

（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。

2. 資格要件

宿泊事業者単独での申し込みはできません。地域一体となって外国人旅行者受入環境整備を進めるため、宿泊事業者等団体と5以上の宿泊事業者が構成員となり、共同して訪日外国人宿泊者受入拡充計画を策定し応募してください。

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なく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。

③ 宿泊事業者等団体がなく構成員宿泊事業者だけで6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 Fペンション・・・



宿泊事業者等団体：A旅館

構成員宿泊事業者：Bホテル Cホテル D旅館 E民宿 Fペンション・・・

※宿泊事業者等団体がなく協議会等も設立しない場合は、1宿泊事業者が宿泊事業者等団体となり、団体・代表者欄へはそのまま宿泊施設名・代表者名を記入してください。

※宿泊事業者が宿泊事業者等団体となった場合は、「様式第1-1 別紙1」団体事業欄へ「様式第1-1 別紙2」の個別事業で計画していた内容を記入してください。

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。
※5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. 市区町村（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Wi-Fi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。
※Wi-Fi設置は館内共用部が条件であり、客室や館外の駐車場等は対象外となります。
 - ② (2) 館内共用部のトイレの洋式化
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。
※トイレの洋式化は館内共用部が条件であり、客室は対象外となります。
 - ③ (4) 館内共用部のテレビ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。
※国際放送設備の整備は館内共用部が条件であり、客室は対象外となります。
4. 『(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
- ・U S B 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】

1. W i - F i 設置のコンサルティング料を始め、補助対象事業に係るコンサルティング料は対象外です。
2. トイレの洋式化におけるデザイン費用や設計費用は補助対象経費です。
3. 維持管理費用（ランニングコスト）は対象外です。
 - ①ホームページの初期設定費用は補助対象ですが、維持管理料の一括前払い部分は対象外です。
 - ②タブレット端末等での導入時における月額使用料（1年分前払の場合も含む）等の維持管理費用も同様に対象外です。
4. リース・レンタル費用は対象外です。

【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交付申請時に大幅な変更となることは認められません。
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. 補助対象事業での購入機器は新品に限ります。中古品は中古市場において、価格設定の適正性が明確ではないため対象となりません。
2. 補助対象事業者は、取得財産について、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）で定める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。
3. 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。
4. 補助対象事業の開始時期（発注、注文、契約等）は、拡充計画が認定され交付決定後となります。（交付決定前に開始された事業は対象外）

Ⅲ. 応募申請時の提出書類

応募申請時の提出書類は以下のとおりです。

<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)</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 (1社以上の事業者の見積書)</p>	<p>写し</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>写し</p>
<p>◎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に該当しない旨の宣誓書</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 ※任意 (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反社会的勢力排除に関する誓約書</p>	<p>原本</p>
<p>⑥担当者登録票</p>	<p>写し</p>
<p>⑦セルフチェックシート</p>	<p>原本</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

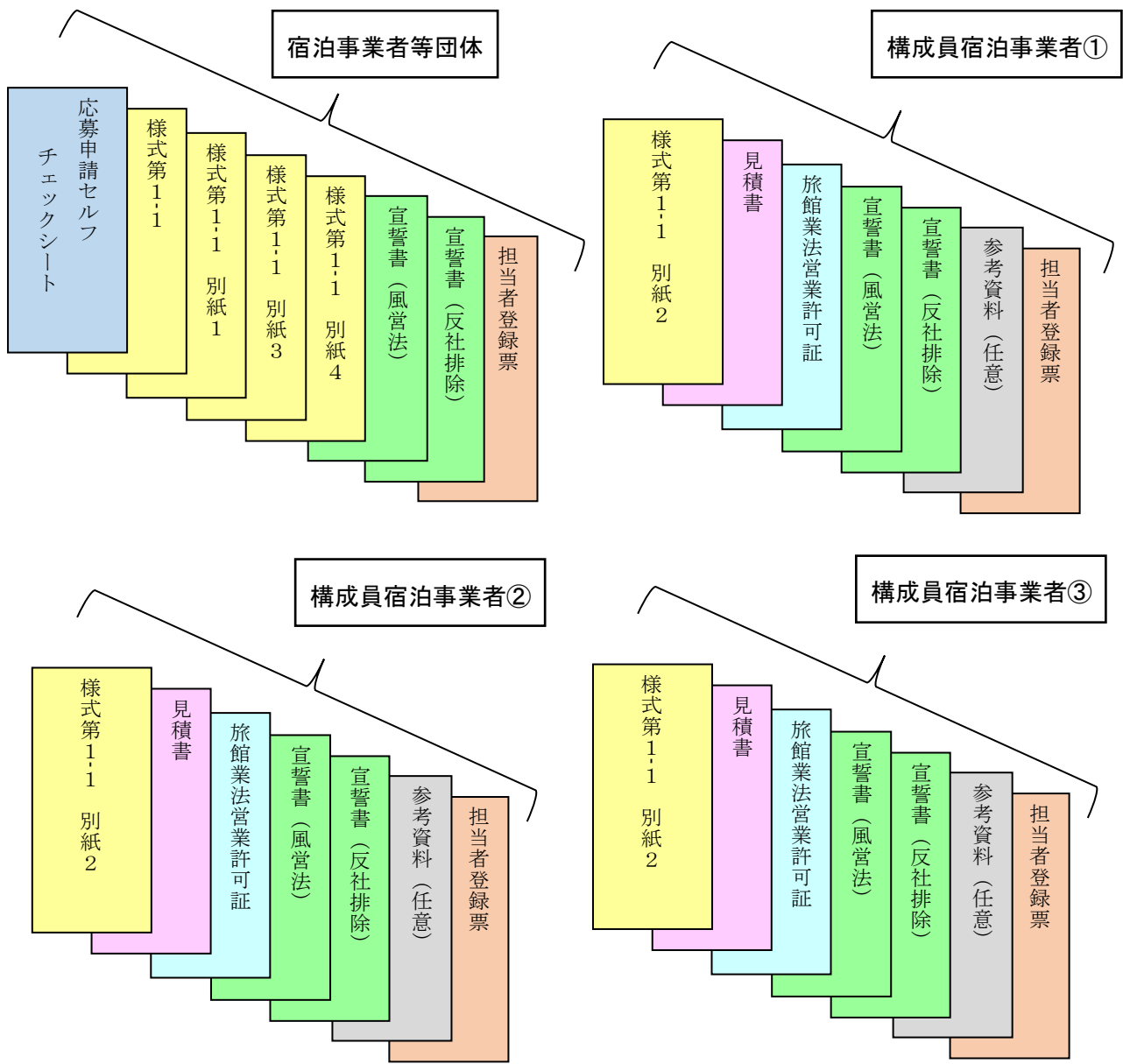
※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行います。記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

※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。

1. 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4」（公表への同意）に記入した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 (写し)」を「様式1-1別紙1」の下へ、「参考資料 (任意)」は「誓約書」の下へファイルしてください。

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「宿泊施設インバウンド対応支援補助金応募書類在中」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、「17. 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】 平成29年8月10日（木）～ 10月2日（月）必着

※公募期間内であっても、応募が本事業予算の上限に達した場合は、前倒しで募集を終了することがあります。

【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2-1-3

電話：03-5253-832

3. 応募申請セルフチェックシート

宿泊事業者等団体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。

※1ページ目は宿泊事業者等団体分、2ページ目に構成員宿泊事業者を、6者以上となった場合は3ページ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

□ 内の番号は「【記入例】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項関係）

宿泊事業者等団体が作成する文書

1 文書番号

宿泊事業者等団体での内部文書番号がある場合に任意で記入してください。

※なければ空欄のままでかまいません。

2 日付

応募書類を提出する年月日を記入してください。

3 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。

4 予算年度

平成29年度予算事業ですので、29と記入してください。

2. 様式第1-1 別紙1

宿泊事業者等団体が作成する文書

※各構成員宿泊事業者が作成する文書ではありません

5 宿泊事業者等団体の名称・住所・代表者氏名・連絡先

前頁3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。

6 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。

※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。

7 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。

8 全体稼働率の現状及び目標

全構成員宿泊事業者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、目標は平成30年度(2018年度)及び平成31年度(2019年度)について作成してください。なお、現状は平成29年度(平成29年4月～平成30年3月)を四半期毎に記入していただくこととなりますが、第2四半期以降は実績が出ていませんので、平成28年実績等を参考に見込みで記入してください。

※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
平成29年度	H29.4～H29.6	H29.7～H29.9	H29.10～H29.12	H30.1～H30.3
平成30年度	H30.4～H30.6	H30.7～H30.9	H30.10～H30.12	H31.1～H31.3
平成31年度	H31.4～H31.6	H31.7～H31.9	H31.10～H31.12	H32.1～H32.3

※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			
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%

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

※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。

9 合計外客宿泊者数の現状及び目標

全構成員宿泊事業者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。

10 具体的な内容 ・ 11 実施時期 ・ 12 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」19・20・21の記入例を参考に事業計画を記入してください。

※具体的な内容欄には、公募要領5ページの補助対象事業『(1)～(10)』から実施する事業を選択して記入してください。続けて事業の内容、目的等の説明を記入してください。2事業以上ある場合は記入例のように記入してください。

※補助対象事業が『(10) その他』の場合は、10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。事業の必要性と効果について必ず記入してください。

※宿泊事業者等団体が団体事業を行わない場合は「実施せず」と記入してください。

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

13 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 **6**
2. 「様式第1-1 別紙2」の名称 **13**
3. 「様式第1-1 別紙4」の名称 **23**
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」
6. 「宣誓書」（風営法）の名称
7. 「誓約書」（反社会的勢力排除）の名称

14 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。

15 事業内容

宿泊事業（旅館業、ホテル業等）を営んでいる旨を記入してください。

16 総客室数

「様式第1-1 別紙1」 **8** 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。

17 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 **17**
2. 「様式第1-1 別紙4」の代表者氏名 **23**
3. 「宣誓書」（風営法）の代表者
4. 「誓約書」（反社会的勢力排除）の代表者

18 連絡先

電話番号を記入してください。

19 具体的な内容

宿泊施設としての宿泊施設インバウンド対応支援事業の具体的な内容を記入してください。
なお、複数の事業の計画があれば、事業ごとに説明してください。

※具体的な内容欄には、公募要領5ページの補助対象事業『(1)～(10)』から実施する事業を選択して記入してください。続けて事業の内容、目的等の説明を記述してください。2事業以上ある場合は記入例のように記入してください。

※補助対象事業が『(10) その他』の場合は、**19**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。事業の必要性和効果について必ず記入してください。

20 実施時期

実施時期は事業日程（工事発注～完成引渡・支払まで）の予定を記入してください。

21 必要な資金の額及びその調達方法

次の4項目に関しては簡潔な表示(記入)とし、全ての金額は消費税抜きで算出してください。

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経費内訳	単価及び工事箇所(内訳)を明記してください。
②補助対象経費	経費のうち、補助金の対象になる金額を補助事業ごとに表示し、合計額も算出してください。
③補助金交付申請額	補助対象経費合計額(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>100万円以内</u> で算出して記入してください。 <u>(千円未満切捨て)</u>
④補助金対象経費の調達一覧	「自己資金」「補助金」「金融機関からの借入金」「その他」に分けて表示してください。

※5補助対象事業者の場合は合計で最大500万円ですが、1補助対象事業者が100万円に満たない場合の差額を他の事業者に割り振ることはできません。

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

宿泊事業者等団体と構成員宿泊事業者が記入・押印する文書

23

宿泊事業者等団体を最初に記入し、次に個別事業を行う全ての構成員宿泊事業者から順次名称・代表者を記入・押印してください。

※宿泊事業者等団体は団体事業を行わなくても必ず記入してください。

※本文書は原則1枚にまとめてください。なお、構成員宿泊事業者が11者以上となる場合は、11者目の構成員宿泊事業者の記入押印から2枚目（1枚目と同様の書式）に移ってください。

※名称・代表者氏名は下記の文書全てに統一した宿泊施設名称・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」の名称・代表者氏名 **13**
3. 「様式第1-1 別紙4」の名称・代表者氏名 **23**
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」
6. 「宣誓書」（風営法）の名称・代表者
7. 「誓約書」（反社会的勢力排除）の名称・代表者

6. 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「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。

※交付申請時の見積書は、見積金額の妥当性を見るために、2社以上から取得いただきます。

※「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。

※「一式いくら」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、その写しを提出してください。

※宛名は下記の文書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」 **6**
2. 「様式第1-1 別紙2の名称」 **13**
3. 「様式第1-1 別紙4の名称」 **23**
4. 「見積書の宛名」
5. 「旅館業法営業許可証」
6. 「宣誓書」（風営法）の名称
7. 「誓約書」（反社会的勢力排除）の名称

(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 宣誓書（風営法）

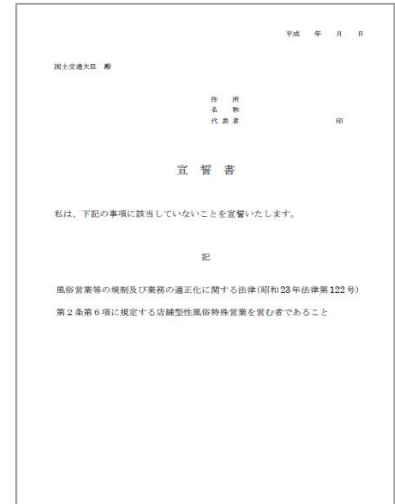
風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者に該当しない旨の文書を提出してください。

※書式は観光庁ホームページからダウンロードしてください。

（HP：http://www.mlit.go.jp/kankocho/news06_000328.html）

※名称・代表者氏名は下記文書の全てに統一した
宿泊施設名称・代表者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」の名称・代表者氏名 **13**
3. 「様式第1-1 別紙4」の名称・代表者氏名 **23**
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」
6. 「宣誓書」(風営法)の名称・代表者
7. 「誓約書」(反社会的勢力排除)の名称・代表者



③誓約書（反社会的勢力排除）

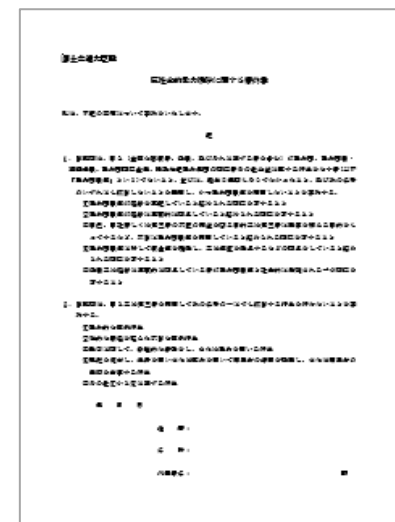
暴力団等その他公益に反する行為をなす者でないこと、過去5年間もそうでなかったこと、及び今後も暴力団等との関係を有しないこと、今後も自ら又は第三者を利用した行為を行わないことの誓約書を提出してください。

※書式は観光庁ホームページからダウンロードしてください。

(HP : http://www.mlit.go.jp/kankocho/news06_000328.html)

※名称・代表者氏名は下記文書の全てに統一した
宿泊施設名称・代表者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」の名称・代表者氏名 **13**
3. 「様式第1-1 別紙4」の名称・代表者氏名 **23**
4. 「見積書」の宛名
5. 「旅館業法営業許可証」
6. 「宣誓書」(風営法)の名称・代表者
7. 「誓約書」(反社会的勢力)の名称・代表者



(3) その他計画を審査する上で参考となる書類

補助対象事業の商品の詳細がわかるパンフレット、仕様書、活用方法の説明書等により事業内容への理解を深めることのできる資料があれば添付してください。

(4) 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。団体事業を行う場合は団体事業の窓口となっていただきます。

構成員宿泊事業者の担当者の方には個別事業の窓口をお願いします。

※書式は観光庁ホームページからダウンロードしてください。

(HP : http://www.mlit.go.jp/kankocho/topics06_000110.html)

【宿泊事業者等団体】

① 予算措置対象年度

本事業は平成29年度予算ですので、平成29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。

【構成員宿泊事業者】

① 予算措置対象年度

本事業は平成29年度予算ですので、平成29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

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会社等がある場合は当該情報も記入してください（宿泊施設と同一の情報の場合は記入不用）。

V. 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1、2、3、4）」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
 - 2) 全体稼働率及び合計外客宿泊者数の目標が現状に比して高い目標であること
 - 3) 団体事業又は個別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）

※補助対象事業の実施期間は平成29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、全ての事業内容を完了する必要があります。