

令和5年度

地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化事業

## 事業者説明会資料（宮津市様）

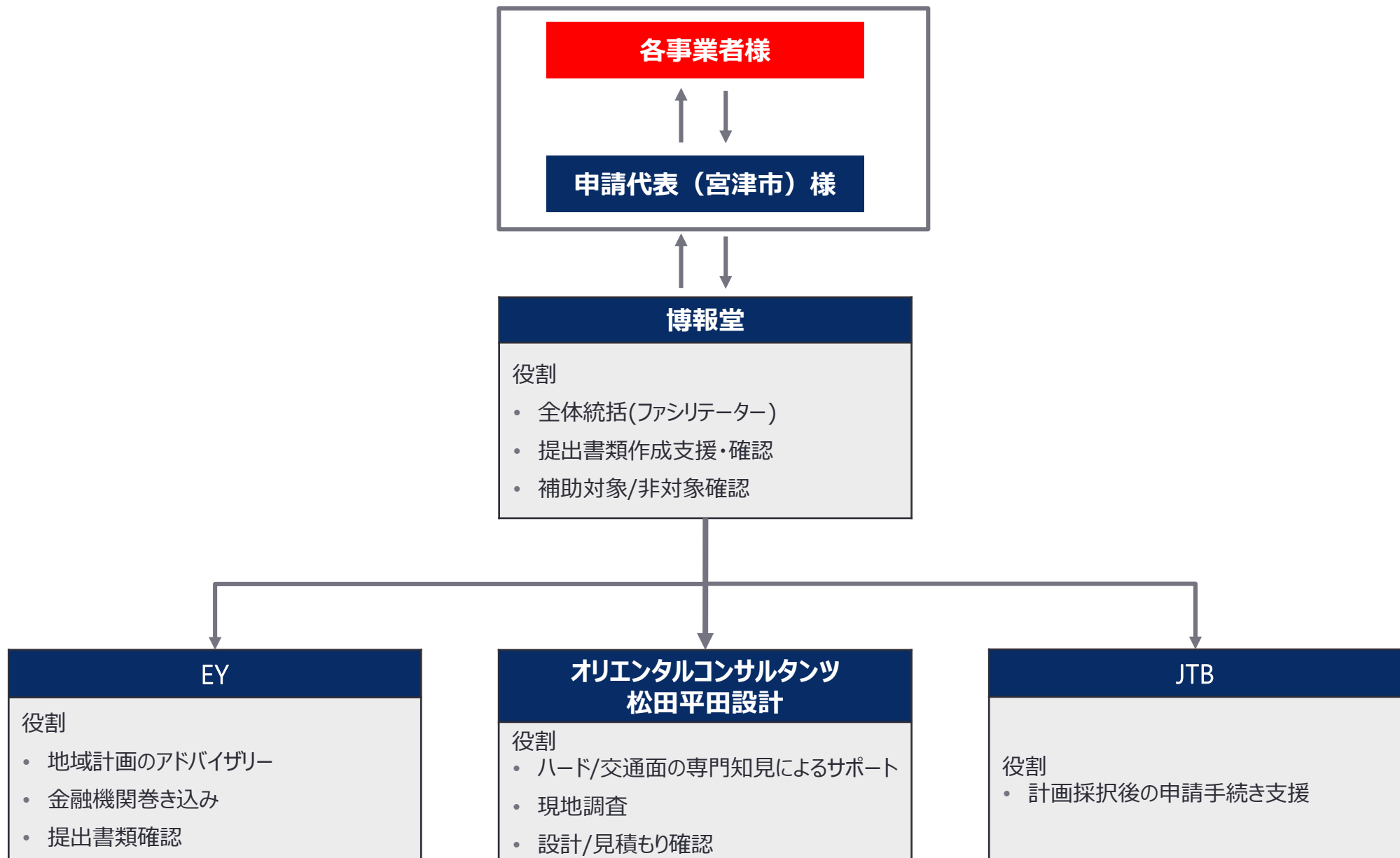
地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化事業 事務局

# 目次

|                      |      |
|----------------------|------|
| 1 : ご挨拶・事務局紹介        | P.3  |
| 2 : 事業概要             | P.5  |
| 3 : 提出書類             | P.21 |
| 4 : 個別事業計画（様式3）の作成方法 | P.28 |
| 5 : 審査基準             | P.37 |
| 6 : 今後のスケジュール        | P.41 |
| 7 : 質疑応答             | P.44 |

# 1 : ご挨拶・事務局紹介

## 伴走事務局体制図

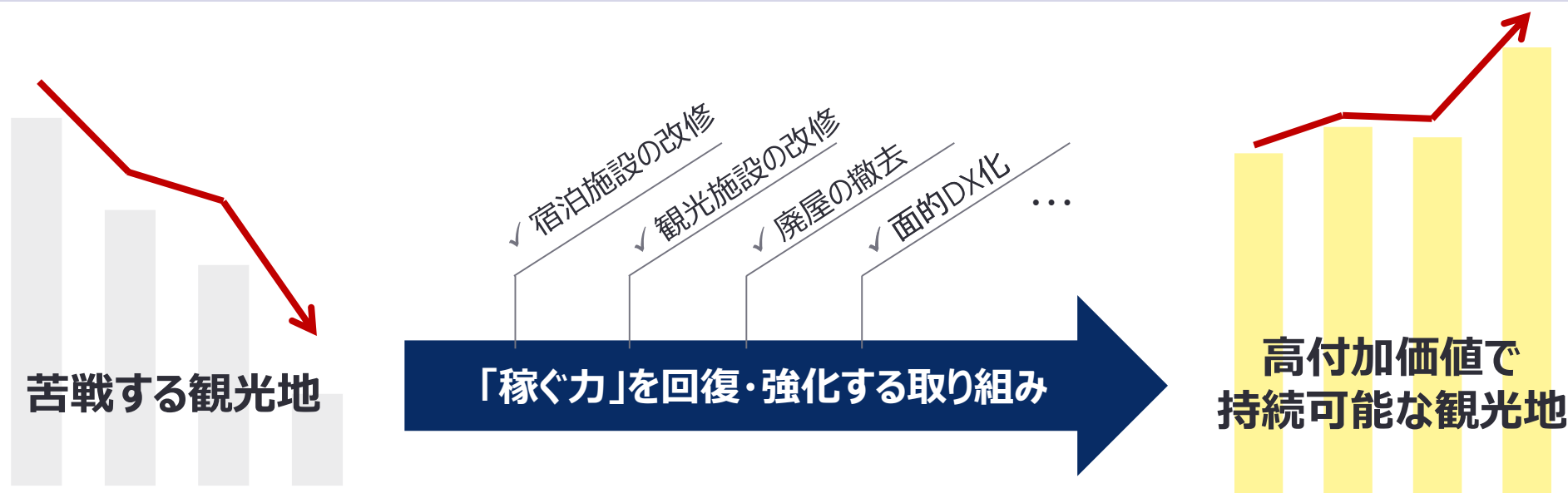


## 2：事業概要

令和5年度事業「地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化事業」では、地域・産業の「稼ぐ力」を回復・強化するための面的な取組を支援します

## 本事業の位置づけ

本事業は、日本の観光需要回復・観光立国復活のために必要である  
「観光地・観光産業の価値変革し、高付加価値で持続可能な観光地づくりの実現」  
を後押しする取組



単なる個別事業者の事業（改修等）ではなく、地域での面的な取組に寄与したり、  
地域への裨益効果をもたらす事業を行っていただきます。

# 令和4年度からの継続事業となる本事業は、観光施設の改修の補助上限の引き上げや、新メニュー追加、複数年度対応等の制度拡充がされております

補助対象事業

| 令和4年度 地域一体型               |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 個別補助メニュー                  | 補助上限                        |
| 宿泊施設の高付加価値化               | 10,000万円                    |
| 観光施設の改修                   | 500万円                       |
| 廃屋の撤去                     | 10,000万円                    |
| 公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入 | 2,000万円                     |
| 交通関係事業                    | <b>別事業化※1.2</b> 500～5,000万円 |
| 実証実験                      | 1,000万円                     |

※1:国土交通省「交通・観光連携型事業」として実施あり

※2:一部実証運行等に関して、実証実験へ包含

参照先：国土交通省「交通・観光連携型事業  
(地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化)」  
公式HP (<https://kankosaisei-kotsu.net/>)



| 令和5年度 ※6                   |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 個別補助メニュー                   | 補助上限                                 |
| ①宿泊施設の高付加価値化               | 10,000万円                             |
| ②観光施設の改修                   | <b>拡充</b> 1,000万円<br>(2,000万円)※3     |
| ③廃屋の撤去                     | 10,000万円                             |
| ④公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入 | 2,000万円                              |
| ⑤実証実験                      | 1,000万円                              |
| ⑥面的DX化※4                   | <b>追加</b> 申請主体に2,000万<br>(5,000万円)※5 |

※3：補助対象事業者が「面的DX化」にも参加する場合は、補助上限が2,000万円

※4：地域計画とともに面的DX化計画を提出していただく必要があります

※5：面的DX化の効果が特に高い場合は補助上限が5,000万円

※6：①～④については同一施設について、⑤については同一事業について、年度ごとに事業を行うことができます



事業実施期間

|                |
|----------------|
| 単年度<br>(令和4年度) |
|----------------|

|                                      |
|--------------------------------------|
| 単年もしくは2ヵ年<br>(令和5年度～令和6年度) <b>拡充</b> |
|--------------------------------------|

## 補助対象事業一覧の概要

| 補助対象事業                      | 補助対象事業者<br>(申請主体者)  | 補助率 | 補助上限    | 補足                                                                          |
|-----------------------------|---------------------|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ① 宿泊施設の高付加価値化改修             | 宿泊事業者等※             | 1/2 | 1 億円    | 事務局が定める債務償還年数や事業性に係る基準に達したものであって、事業性の第三者精査（金融機関）を経た場合に補助率2/3とする             |
|                             |                     | 2/3 | 1億円     |                                                                             |
| ② 観光施設の改修                   | 民間事業者等              | 1/2 | 1,000万円 | 補助対象事業者が「面的DX化」にも参加する場合に補助上限を2,000万円とする                                     |
|                             |                     | 1/2 | 2,000万円 |                                                                             |
| ③ 廃屋の撤去                     | 民間事業者等              | 1/2 | 1 億円    | 跡地が観光目的の利用に供されるものに限る                                                        |
| ③' 廃屋の撤去 + 再建               | 宿泊事業者等※             | 1/2 | 1 億円    | 撤去対象となる廃屋が、旅館業法の許可を受けた宿泊事業者である場合に限り、① 宿泊施設の高付加価値化改修との併用（建替えのための撤去 + 再建）を認める |
| ④ 公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入 | 自治体等                | 1/2 | 2,000万円 | 新たな民間活力の導入、既存民間委託契約等の条件変更のいずれかを行うことを前提とする改修のみ補助対象となる                        |
| ⑤ 実証実験                      | 自治体等                | 1/2 | 1,000万円 | 実証実験の補助額の上限は、原則として地域計画全体の総補助額の 1 割とする                                       |
| ⑥ 面的DX化                     | 地域における相当程度の数の民間事業者等 | 1/2 | 2,000万円 | 消費額の向上、観光地全体の生産性の向上等の面的DX化の効果が特に高い場合は補助上限が5,000万円                           |
|                             |                     | 1/2 | 5,000万円 |                                                                             |

※旅館業法の許可を受けた者とする。ただし、風俗営業等の規制及び営業の適正化に関する法律に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。



## 「宿泊施設の高付加価値化改修」における補助率2/3の適用条件と計算式

(本事業は令和4年度からの継続事業のため原則令和4年度と同様)

### 補助率2/3の適用条件

補助率2/3の適用については以下2点を基準に審査を行う。

- ① 債務償還年数15年以上 ※債務償還年数の算出方法については以下参照
- ② 取引金融機関による不足資金貸し出しの担保

### 本事業における債務償還年数の計算式

$$\text{債務償還年数} = (\text{借入額}) \div (\text{営業キャッシュフロー})$$

- ・ 借入額：2022年3月31日※時点の借入額（短期借入＋長期借入）
- ・ 営業キャッシュフロー：コロナ禍前（2020年3月31日以前）の直近決算数値(営業利益＋減価償却費)

※本事業は令和4年度からの継続事業のため、基準日は令和4年度と同一となります

#### 債務償還年数算出例（2/3条件を満たすケース）

前提条件

- ✓ 5,000万円を投資して木造旅館を改修予定。投資額のうち、2,500万円が自己資金で、残りの2,500万円を新たに金融機関から借入予定
- ✓ 令和4年3月31日時点の借入額は10,000万円で、コロナ禍前の営業利益は300万円の黒字(営業利益)、減価償却費は150万円

債務償還年数を計算

- ✓ 営業キャッシュフロー = 300万円 + 150万円 = 450万円
- ✓ 債務償還年数 = (借入額) / (営業キャッシュフロー) = 10,000万円 / 450万円 = 22.2年（小数点第2位を四捨五入）

▷ 補助率2/3の条件を満たし、そのまま審査を進める

#### 債務償還年数算出例（2/3条件を満たさないケース）

前提条件

- ✓ 5,000万円を投資して木造旅館を改修予定。投資額のうち、2,500万円が自己資金で、残りの2,500万円を新たに金融機関から借入予定
- ✓ 令和4年3月31日時点の借入額は6,000万円で、コロナ禍前の営業利益は300万円の黒字(営業利益)、減価償却費は150万円

債務償還年数を計算

- ✓ 営業キャッシュフロー = 300万円 + 150万円 = 450万円
- ✓ 債務償還年数 = (借入額) / (営業キャッシュフロー) = 6,000万円 / 450万円 = 13.3年（小数点第2位を四捨五入）

▷ 補助率2/3の条件を満たさないため、補助率1/2となる

## 複数年度申請については、申請条件を満たしているか事務局で判断させていただきます

補助対象事業①～⑤について、以下いずれかの条件にあてはまる場合に、複数年度申請が可能です

### 申請が 可能な条件

#### 1. 季節等の外的要因により事業期間が限られる場合

#### 2. 単年度では実現できない大規模改修である場合

- ✓ 申請を行う2ヵ年分の総事業費が審査事務局が設定する事業費以上の計画であることが条件
- ✓ 「廃屋の撤去＋宿泊施設の高付加価値化改修（再建）」の併用で申請する場合を含む

#### 3. その他、事業が単年度で終わることが難しいと認められる場合

- ✓ 設計図、施工工程表、見積が詳細化されている熟度の高い計画を提出いただきます

※上記1. ～ 3. の条件にあてはまるかについては、事務局にて精査します

### 施設規模別 の申請事業費 の条件

#### 施設規模

- ▶ 60室以上の施設の場合
- ▶ 31室以上59室の施設の場合
- ▶ 11室以上30室の施設の場合
- ▶ 10室以下の施設の場合

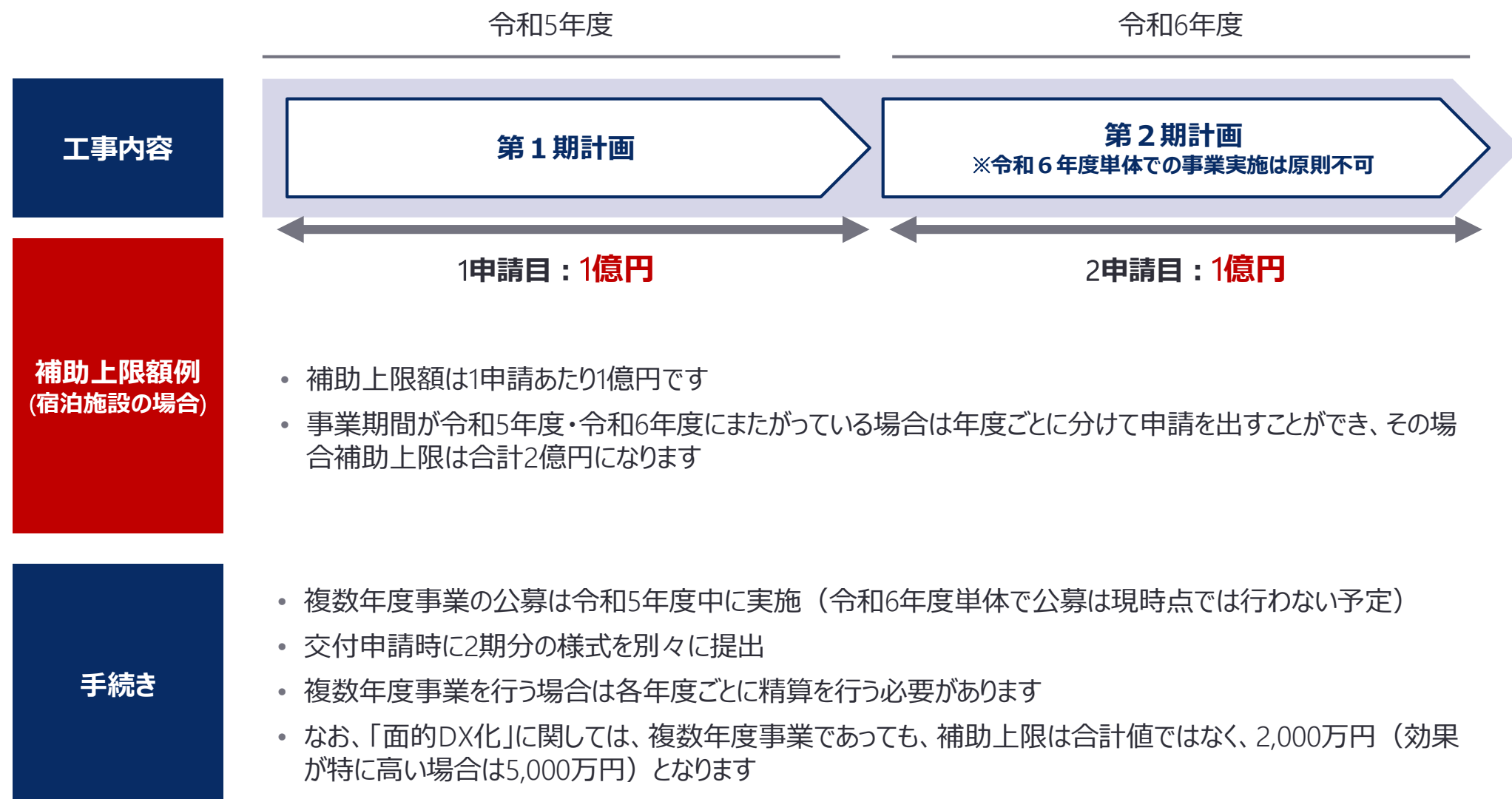
#### 単年度申請の総事業費（税別）

- 事業費3,000万円以上
- 事業費2,000万円以上
- 事業費1,000万円以上
- 事業費500万円以上

#### 2ヵ年申請の総事業費（税別）

- 事業費6,000万円以上
- 事業費4,000万円以上
- 事業費2,000万円以上
- 事業費1,000万円以上

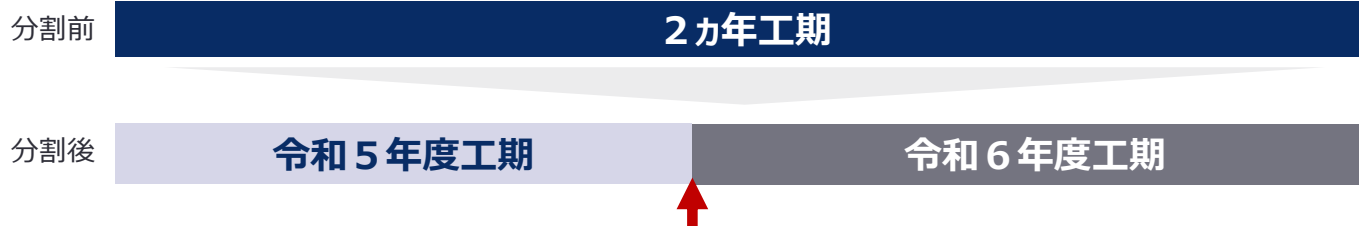
**複数年度事業は令和5年度に2カ年分の計画をまとめて公募申請いただき、交付申請書類は2期分別々に提出いただきます。補助上限額は単年度ごとの上限額の合計値となります**



## 令和5～6年度の2カ年での改修工事を行う場合の運用上の留意点

### 工期の分割

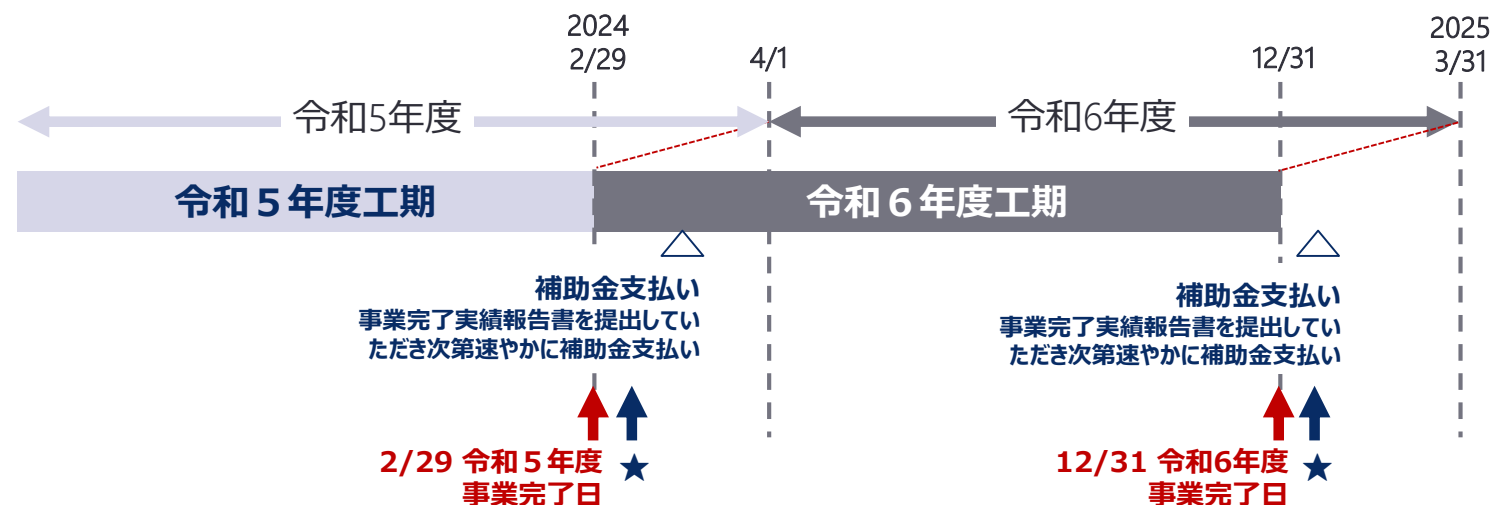
- ▶ 2カ年の工期を事業スケジュールに沿って年度ごとに分割※



分割する基準は令和5年度の事業完了期限の**2024年2月29日**

### 事業完了日 及び 完了実績報告 提出期限

- ▶ 補助金の支払いは令和5年度と6年度に交付予定



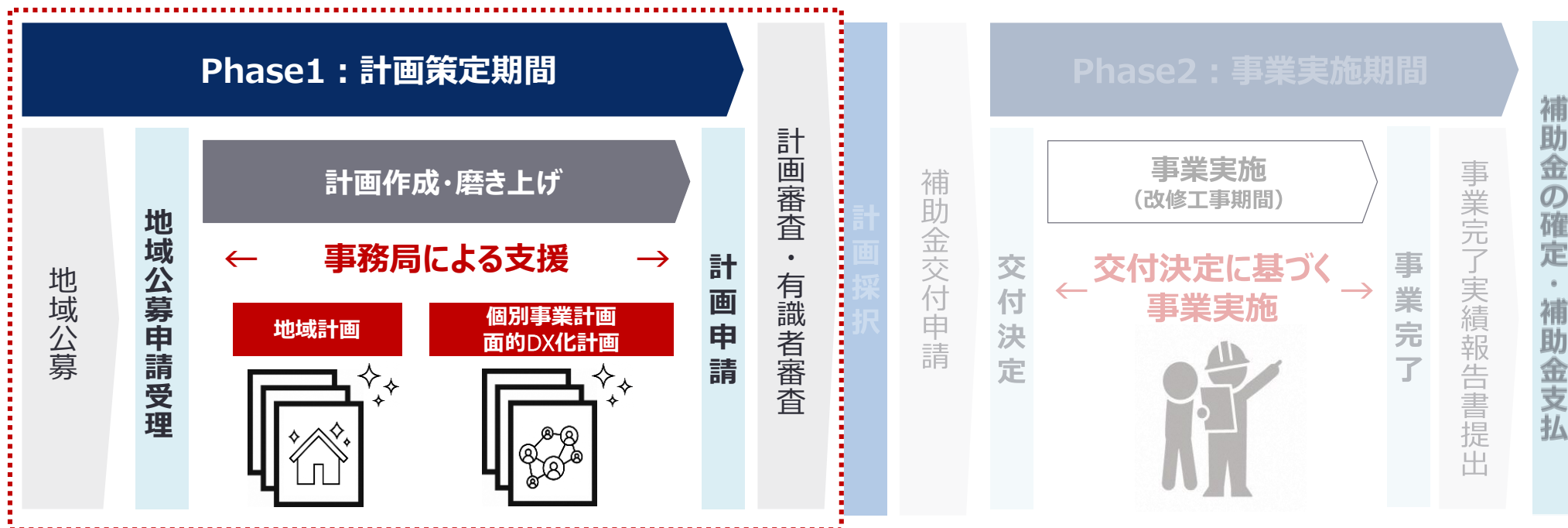
★補助事業の完了後、完了日から10日を経過する日または各年度の実績報告期限（令和5年度：2024年3月6日 / 令和6年度：2025年1月6日）のいずれか早い日までに、補助事業で取り組んだ内容及び清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。  
期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

※総工事費用の中での内訳は令和5年度> 令和6年度となるよう、予算配分を極力令和5年度に寄せること

## 本事業の流れ（計画申請まで）

計画申請に向けて、事務局による幅広いサポートを実施いたします

### 計画策定・計画審査



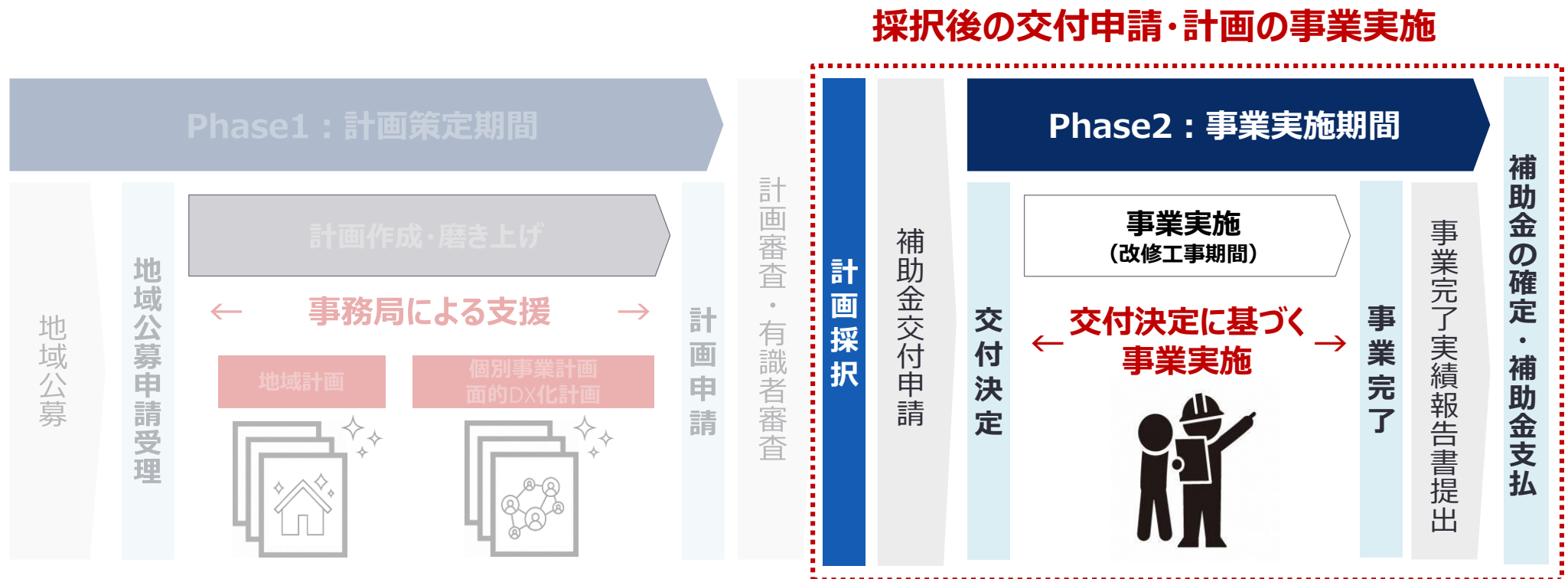
### 伴走支援では、計画申請に向けた個別事業者の計画策定を幅広くサポートします

例えば、以下の取組について支援させていただきます

- 個別事業計画のコンセプト作り
- 必要な投資金額に関する見積・回収プランの検討
- 地域全体の計画と個別事業の突合・取りまとめ
- 金融機関と連携した事業性の担保

## 本事業の流れ（計画採択後）

計画採択後に交付申請を行い、交付決定の内容に基づき事業を実施します



### 交付決定の内容に則り、事業を実施いただきます

- ・ 計画採択後に個々に交付申請を行い、交付決定で確定した計画内容に則り事業実施いただきます
- ・ 計画申請後の手続き（交付申請、完了報告等）についても、事務局による支援を実施いたします

本事業HPに公募要領の詳細を記載した「公募の手引き」や様式作成方法を説明した動画を公開しております。本日は特にご注意ください点につき、ご説明させていただきます

公募の手引き



- 公募要領や制度について詳細に説明した資料
- 補助対象・補助対象外経費例や添付書類についても記載しているため、計画申請に向けご確認いただきたい

様式記載方法の説明動画



- 個別事業者にて作成する様式3・4・5の記載方法を詳細に説明した動画
- 作成前に、公開している様式のサンプルと併せて確認いただきたい

概要

公開場所

本事業公式HP「資料一覧」ページの「公募要領」欄にて公開

本事業公式HP「資料一覧」ページの「各種様式」欄にて公開

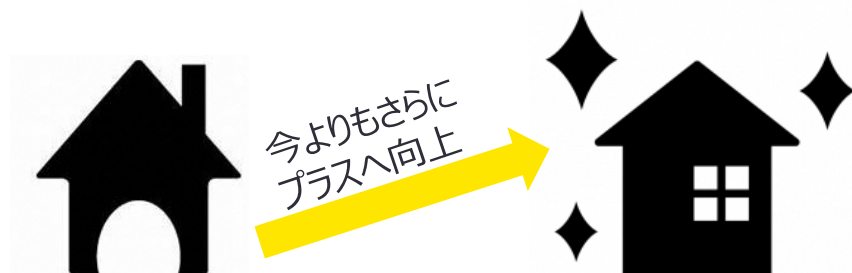
計画申請に向け各種ツールを公開しておりますので、  
ご確認いただいた上で、計画を作成いただくようお願いいたします。



## 改修を通じた高付加価値化とは、単なる老朽修繕は対象とせず、改修後、各施設の収益力を向上させる改修を指します

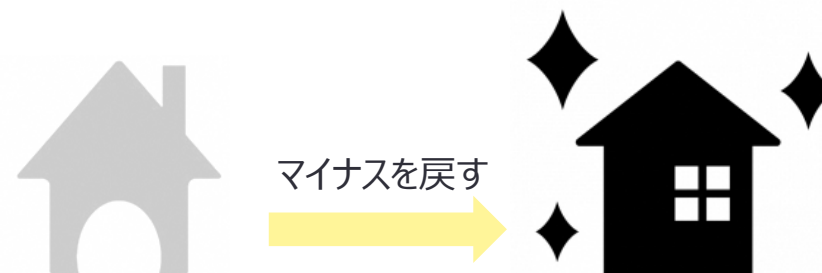
### 改修

修繕や**改良**により、社会や時代の変化に向上する要求にあわせて、新築時の状態よりも建物の性能・機能をより高いものにする工事のこと



### 修繕

修繕により、建物各部の性能・機能を新築時の状態に維持・回復を図る工事のこと



### 改修を通じた高付加価値化とは、

社会や時代の変化による顧客ニーズに対応できる改修により、稼働力の**回復のみならず強化**を図ることで、収益力を向上させること。

※主となる工事が「修繕」のみと見受けられる工事内容である場合は、個別事業計画の審査の際に「高付加価値化」として評価されない点、ご注意ください。



## 建設工事の中でも「本体」と「附帯」と分け、工事範囲に応じて補助対象経費の上限を設定しています

| 補助対象工事 | 工事範囲 |                                                                                                                                                                                                                                                                    | 補助対象経費          |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 建設工事   | 本体   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、「建築物」及び、その「建築物に附属する工作物」の工事</li> <li>▶ 例外的に、建築物に附属しない塀、フェンス、生垣、サイン看板、駐車場、庭園・散策路、建築物からの通路や建築物間を繋ぐデッキは本体に含む</li> </ul>                                                                                                    | 建設工事費全額         |
|        | 附帯   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 建築物に附属しない工作物等の工事（原則、本体と一緒にすること）</li> <li>▶ 附帯工事となる「工作物」は、例外的に本体に含むもの以外は、原則土地に定着する人工物を指す。テニスコートやドッグラン、BBQ場、屋根及び柱若しくは壁を有しているが建築確認申請不要と特定行政庁と協議の上指導を受けている小規模な茶室や休憩所、等</li> <li>▶ 原則、個別事業計画の内容を個々に審査し、実施可否を判断いたします</li> </ul> | 建設工事本体の1/2までを上限 |

### <留意点>

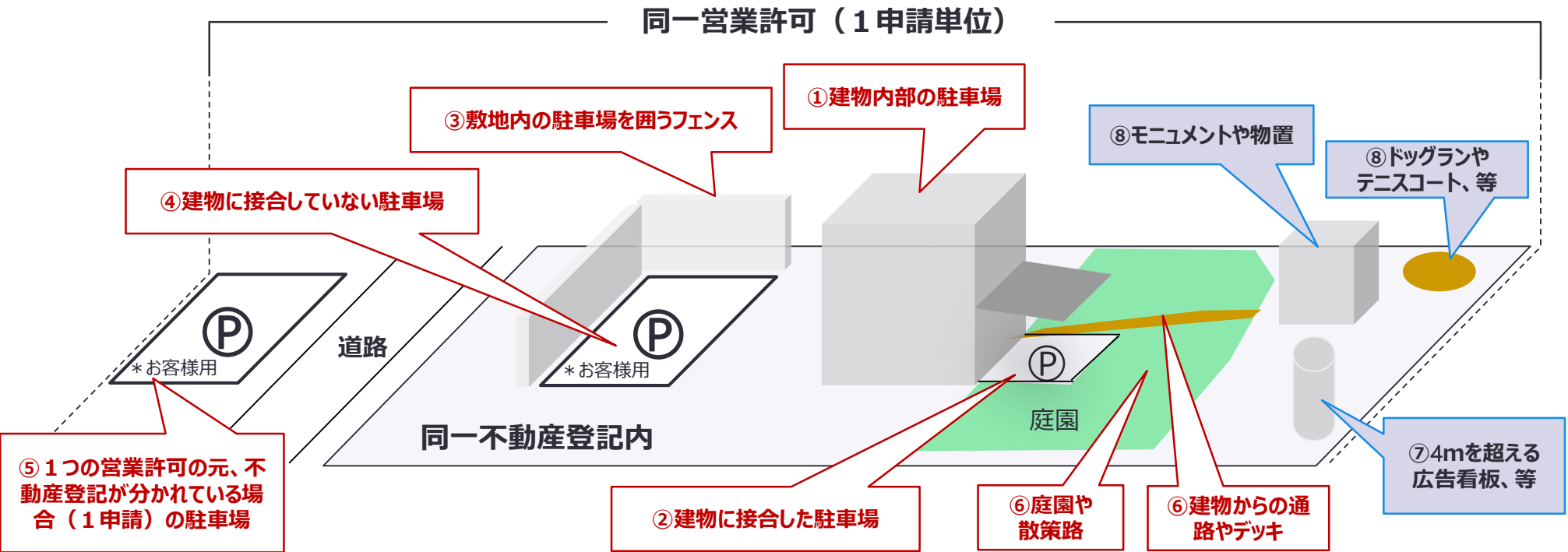
※ 本事業では、原則、「増築」は認められません。但し、高付加価値化を行う上で真に必要な増築は、事務局にて個別事業計画の内容を審査の上、実施可否を判断させていただきます

|    |                                                                        |                 |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 増築 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 高付加価値化を行う上で真に必要な増築</li> </ul> | 建設工事本体の1/4までを上限 |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------|

### 補助額

各補助対象経費の合計 × 各事業の補助率（1/2もしくは2/3） ※ただし、1億円を上限とする

同一営業許可（1申請単位）の不動産登記内において、駐車場や庭園、散策路等は本体工事とみなします



| 工事箇所 |                                                                                    | 工事区分 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ①    | 建築物内部の駐車場（地下駐車場や屋上駐車場など）                                                           | 本体工事 |
| ②    | 建築物本体と接合した駐車場の構造物（カーポートや庇など）                                                       |      |
| ③    | 敷地内の駐車場を囲うフェンス                                                                     |      |
| ④    | 同一不動産登記内の建築物から離れた駐車場                                                               |      |
| ⑤    | 同一営業許可の元同一不動産登記外のお客様専用の駐車場                                                         |      |
| ⑥    | 自然との境界線があいまいな庭園や散策路、建築物からの通路・デッキ                                                   |      |
| ⑦    | 建築基準法で規定されている工作物（4mを超える広告看板、等）                                                     | 附帯工事 |
| ⑧    | その他、「建築物」以外の地面に定着する人工物。人工的に制作し、土地に定着して設置されている建造物（モニュメント、遊具、物置、ドッグラン、テニスコート、BBQ場、等） |      |

## 施設改修において導入する可搬性のある設備・備品・消耗品に係る費用は、原則として補助対象外。但し、一部の備品導入に係る費用は「例外措置」として補助対象とします

### 考え方

- 客単価上昇やオペレーション改善（生産性向上）に資することが明確な高付加価値化施設改修の一環で行うもののみが対象となり、備品・消耗品・設備導入のみの施設改修は原則認められない
- 但し、専門業者による埋め込み・配線等の設置工事が必要かつ、施設の内装工事と一体で行うことが経済効率的にも望ましい施設にビルトインもしくは固定された備品導入については、「例外措置」として補助対象とする

「建築物」及び、その「建築物に附属する工作物」の工事において、建設業第3条に基づき建設業の許可を受けている事業者に発注する建設工事の範囲で行われる備品導入費で「**可搬性**」のないものは**可能**（※消防施設工事は除く）

### <OK例：備品導入が認められる場合>

- ✓ 「**管工事**」として行われる冷房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事等と一緒に発注可能な空調設備、冷蔵設備、厨房設備の購入費はOK
  - ：天井埋め込み式エアコン、家庭用エアコン、業務用冷蔵庫、手洗いシンク、等
- ✓ 「**内装仕上工事**」として行われる家具工事、インテリア工事、たたみ工事、ふすま工事、等。家具を据付け又は家具の材料を現場にて加工若しくは組み立てて据え付ける家具はOK。但し、**制作や工事を伴わない、メーカーへ発注し設置するだけのテーブルや椅子等のインテリア購入費は、可搬性があるためNG**

### <NG例：その備品単体で使用ができ、転売が容易な「**可搬性がある**」ものは**補助対象外経費**>

- ✓ 家電量販店で購入可能かつ専門業者に発注する設置工事が不要な空気清浄機や加湿器、家庭用冷蔵庫、等
- ✓ メーカーへ発注し取り寄せ設置可能なテーブルや椅子（固定しない家具）
- ✓ 一般的に流通している暖簾や簾
- ✓ 調理器具（家庭用電子レンジ、炊飯器、ポット、等）、食器、装飾品、美術品、リネン、アメニティ、消毒液の備品・消耗品、等

## 「大規模改修」の事業費の定義

季節等の外的要因や、直ぐに着手しても工期が単年度で終わらない（計画の高い熟度に限る）場合以外でも、複数年度申請は可能ですが、以下の事業費以上であることが前提となります。

| 施設規模別の申請事業費の条件 | 施設規模             | 単年度申請の総事業費（税別） | 2ヵ年申請の総事業費（税別） |
|----------------|------------------|----------------|----------------|
|                | ▶ 60室以上の施設の場合    | 事業費3,000万円以上   | 事業費6,000万円以上   |
|                | ▶ 31室以上59室の施設の場合 | 事業費2,000万円以上   | 事業費4,000万円以上   |
|                | ▶ 11室以上30室の施設の場合 | 事業費1,000万円以上   | 事業費2,000万円以上   |
|                | ▶ 10室以下の施設の場合    | 事業費500万円以上     | 事業費1,000万円以上   |

### <留意点>

- 総事業費のうち、事業費は手続き上、第一期計画（令和5年度工事分）、第二期計画（令和6年度工事分）で分けていただきます
- できるだけ、第一期計画の方に費用を多く配分ください

## 3：提出書類

計画申請においては、地域の代表となる申請主体者が作成する「地域計画」と、それに紐づく個別事業者作成の計画を併せて提出していただきます

### 各計画の基軸となる計画

| 申請主体の作成する計画 |        |
|-------------|--------|
| 地域計画        | (様式 1) |

※⑥面的DX化のみ申請する場合でも  
様式 1 の提出が必要です

連動

| 個別事業者の作成する計画 (様式3～4) |                               |        |
|----------------------|-------------------------------|--------|
| ①                    | 宿泊施設の高付加価値化改修                 | (様式 3) |
| ②                    | 観光施設の改修                       | (様式 4) |
| ③                    | 廃屋の撤去                         | (様式 3) |
| ③'                   | 廃屋の撤去 + 再建 (宿泊施設のみ)           | (様式 3) |
| ④                    | 公的施設の観光目的での利活用のための<br>民間活力の導入 | (様式 4) |
| ⑤                    | 実証実験                          | (様式 3) |

| 面的DX化を実施する場合<br>申請主体の作成する計画 (様式2) |       |        |
|-----------------------------------|-------|--------|
| ⑥                                 | 面的DX化 | (様式 2) |

「地域計画 (様式 1)」と全参画事業者の作成する計画 (様式 2～4) を揃えて  
地域でまとめて計画申請いただきます。

※計画申請以降は、申請した事業者の追加・変更は、原則認められません。

## 個別事業者が作成

### 様式3：個別事業計画

個別事業者が各自で作成・提出

様式に従い、ターゲット、ビジョン、コンセプト、  
目標などを記入

様式4：収支改善計画  
様式5：債務償還年数チェックシート

個別事業者が各自で作成・提出

地域の生産性向上を目的とし、観光地の面的再生に資するDX化計画

地域計画と一貫性のある各事業者の改修計画/実証実験計画

本事業実施による個別事業者の収支改善・利益向上等の目標数値を定めた計画

※「廃屋撤去」、「実証実験」の申請の場合、作成の必要無

※様式5は補助率2/3を希望する事業者のみ作成し、提出



様式4 イメージ（宿泊施設様用）

（様式4）収支改善計画：宿泊施設の高付加価値化改修

※F列は法人単位の数値、I列・M列は補助メニューを適用される施設・事業者単位毎の数値を入力ください

なお、I列の「2.業績推移」以下の数値は、法人全体の売上高に占める施設単位の売上高の割合を乗じて自動計算しています（自動計算の数値が事業の実態と合わない場合は、関数を削除の上、手入力ください）

●本事業での施設改修を通じて、収支の改善が図れるような計画となっていることを確認するための様式となります

●コロナ後に開業をしており、コロナ禍前（2020年3月31日以前）の直近決算がない場合は、F列・I列の入力は不要です。括弧内の内容をご確認の上、チェックボックスに✓をいれてください

☐ コロナ禍前（2020年3月31日以前）の直近決算がないため、F列・I列の入力はしていません

※F列・I列の入力をしない場合は、項目S～U、Y・Zが「#DIV/0!」と表示されます

●白色セルにご入力ください。灰色塗りつぶしセルは自動計算です

2023年3月24日時点版

| 指標                   | コロナ禍前<br>(2020年3月31日以前)の<br>直近決算数値                | コロナ禍前<br>(2020年3月31日以前)の<br>施設単位の決算数値 | 補助事業終了から3年経過後の<br>施設単位の予想決算数値 | 増減理由    |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------|
| <b>1.施設単位の売上構成要素</b> |                                                   |                                       |                               |         |
| A                    | 1人あたり平均宿泊単価                                       |                                       | A'                            |         |
| B                    | 1室あたり平均宿泊人数                                       |                                       | B'                            |         |
| C                    | 年間客室稼働率                                           |                                       | C'                            |         |
| D                    | Rev. PAR : Revenue Per Available Rooms(A*B*C/100) | 0                                     | D'                            | 0       |
| E                    | 提供可能部屋数                                           |                                       | E'                            |         |
| F                    | 年間営業日数                                            |                                       | F'                            |         |
| G                    | 年間宿泊売上高(D*E*F)                                    | 0                                     | G'                            | 0       |
| H                    | 改修対象施設の売上げ、法人単位の売上全体に占める割合                        | #DIV/0!                               |                               |         |
| I                    | 年間宿泊客数(B*C/100*E*F)                               | 0                                     | I'                            | 0       |
| <b>2.業績推移</b>        |                                                   |                                       |                               |         |
| J                    | 売上高                                               | #DIV/0!                               | J'                            | 0       |
| K                    | 売上原価                                              | #DIV/0!                               | K'                            |         |
|                      | 原価率 (K/J)                                         | #DIV/0!                               |                               | #DIV/0! |
| L                    | 売上総利益 (J-K)                                       | 0                                     | L'                            | 0       |
|                      | 人件費 (Ma)                                          |                                       |                               |         |
|                      | 福利厚生費 (Mb)                                        |                                       |                               |         |
|                      | 減価償却費 (Mc)                                        |                                       |                               |         |
|                      | その他支出(上記以外の販管費の合計額) (Md)                          |                                       |                               |         |
| M                    | 販管費                                               | 0                                     | M'                            | 0       |
| N                    | 営業利益 (L-M)                                        | 0                                     | N'                            | 0       |
|                      | 営業利益率(N/J)                                        | #DIV/0!                               |                               | #DIV/0! |
| O                    | 営業外損益 (営業外収益-営業外費用)                               |                                       | O'                            |         |
| P                    | 経常利益 (N+O)                                        | 0                                     | P'                            | 0       |
|                      | 経常利益率 (P/J)                                       | #DIV/0!                               |                               | #DIV/0! |
| Q                    | 当期純利益 (税引後)                                       |                                       | Q'                            |         |
|                      | 当期純利益率 (Q/J)                                      | #DIV/0!                               |                               | #DIV/0! |
| <b>3.本事業の効果検証</b>    |                                                   |                                       |                               |         |
| R                    | 事業費                                               |                                       |                               |         |
| S                    | 営業利益増加額                                           |                                       |                               |         |
| T                    | 投下事業費利益率(R/S)                                     |                                       |                               |         |
| U                    | 当期純利益増加額 (税引後)                                    |                                       |                               |         |
| V                    | 改修施設の従業員1名あたりの付加価値額 ( [Ma+Mc+N] / W )             | #DIV/0!                               | V'                            | #DIV/0! |
| W                    | 改修施設の従業員数 (パートタイム従業員等含む)                          |                                       | W'                            |         |
| X                    | 平均人件費 (Ma / W)                                    | #DIV/0!                               | X'                            | #DIV/0! |
| Y                    | 平均人件費の増加率 ( [X'-X] / X )                          |                                       |                               | #DIV/0! |
| Z                    | 従業員1名あたりの付加価値額増加率( [V'-V] / ABS [V] )             |                                       |                               | #DIV/0! |

売上/費用に関する増減理由（必須）

人件費等に関する増減理由（必須）

効果検証について、特筆すべき点があれば（任意）

<記載必須項目>  
公募要領記載の条件に沿って本項目記載ください  
「補助事業終了後一定期間以内に給与支給総額を一定割合以上増 加させる等、従業員  
の待遇改善に関する目標を設定することを条件とします。正当な理由なく目標を達成でき  
なかった場 合は、例えば氏名の公表等の対応をとる場合があります。」  
※赤字については削除の上、提出ください



## 25

## 債務償還年数チェックシートについては法人ベース、収支改善計画については施設ベースにて数値のご入力をお願い致します

- ✓ 様式5「債務償還年数チェックシート」※については、様式4「収支改善計画」と数値入力の基準が異なりますのでご留意下さい。

※様式5は補助率2/3を希望する事業者のみ作成

### 数値入力の上での基準

### 各様式の位置付け

様式5  
債務償還年数  
チェックシート

法人ベース

法人としての財務体力を  
計るもの

様式4  
収支改善計画

施設ベース

対象施設の投資効果を  
計るもの

### 場合により必要な提出書類

**その他、場合により追加で事前着手や担保設定に係る申請を行う必要があります**

計画  
申請時

## 様式 6 : 事前着手申請書の提出

地域代表となる自治体・DMO等が作成・提出

**事前着手申請書**

地域一体となった観光地・観光資源の再生、高付加価値化を実現した観光地の記事申請にあたって、以下のとおり、交付決定前に随時申請に着手を行わずには多大な損失が発生することが考えられることから、随時申請についての事前着手の申請を求めています。

**【随時事項】**  
本事前着手の申請にあたり下記の上記の事項について随時します。

公益事業等に関する（随時事項）の取組、資料、随時対象経費、随時事業者等の義務等）および事前着手申請期間中の随時申請（注意事項）に就いての討議結果、交付決定後に事前着手が承認された場合において、計画期間、随時地金の交付の約束されたものである（以上）等を金で確認し、確認した上で、事前着手の承認を受けること。

**随時申請のチェックポイントが記載となっております。随時していただくうえで、必ずチェックをつけてください。**

【随時事項の随時申請が決定した場合に生じる費用（概算・300万円程度）

## 交付決定前に補助事業を開始を希望する場合に提出する申請書

交付申請  
以降

**補助対象経費により取得する建物に係る  
宣誓・同意書**

個別事業者が各自で作成・提出

④ 3. 権利の客体  
権利の客体とは権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の客体は、権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。

⑤ 1. 権利客体の分類  
権利客体は、権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。

⑥ 2. 権利客体の内容  
権利客体は、権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。

⑦ 3. 権利の客体の種類  
権利客体は、権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。権利の主体が権利を行使することによって、その客體の利益を享受することになるものである。

**補助対象物に対して担保設定を行う場合**  
に、取得する財産の種別・物件所有者・担保権の設定状況、補助要件について宣誓・同意をいただくための書類

交付申請  
以降

## 担保権承認申請書

個別事業者が各自で作成・提出

地域一帯となつた観光地の再生、観光サービスの普及加価還元事業事務局 国中

観光事業室 住所

氏名 法人にはあつてはる特及び代表者の氏名

連絡先(電話番号、電報及び氏名)

令和3年度 計画別所入行政官選定事業計画の地域一帯となつた観光地の再生、観光サービスの普及加価還元事業への交付税 第23条に基づき、下記の通り取得財産に設定された担保権の承認を申請します。

記

1. 取得財産等の品目、取得予定日及び取得予定価格

(1) 品目 (取得先) :

(2) 取得予定年月日: 年 月 日

(3) 取得予定価格 : 円

2. 担保権の設定

(1) 担保権設定日 : 年 月 日

(2) 担保の範囲: □ 取得先 (現況) □ 取得先(将来) (貸付)

**改修物件に抵当権を新規設定・または既に抵当権（根抵当権含む）が設定されている場合に、事前に所管官庁の長に承認を貰うための申請を行う書類**

交付申請  
以降

## 根抵当権設定義務の免除に関する報告書

個別事業者が各自で作成・提出

年 月 日

地塊一併となった観光地の再生、観光サービスの基盤付加価値化事業事務局 御中

事業名称：  
所在地：  
代表者職：氏名：  
連絡に担当 部署：氏名：

根拠法編成定款務の免脱に関する報告書

令和3年度 訪日外国人利用促進定款事業費補助金と地塊一併となった観光地の再生、観光サービスの基盤付加価値化事業について、年 月 日付で提出した補助事業経費により取得する制度（補助）の取付の旨、同制度について、当該補助等より利益金等を特定する義務を負負していただく旨の同意を得た上で、報告いたします。

以上

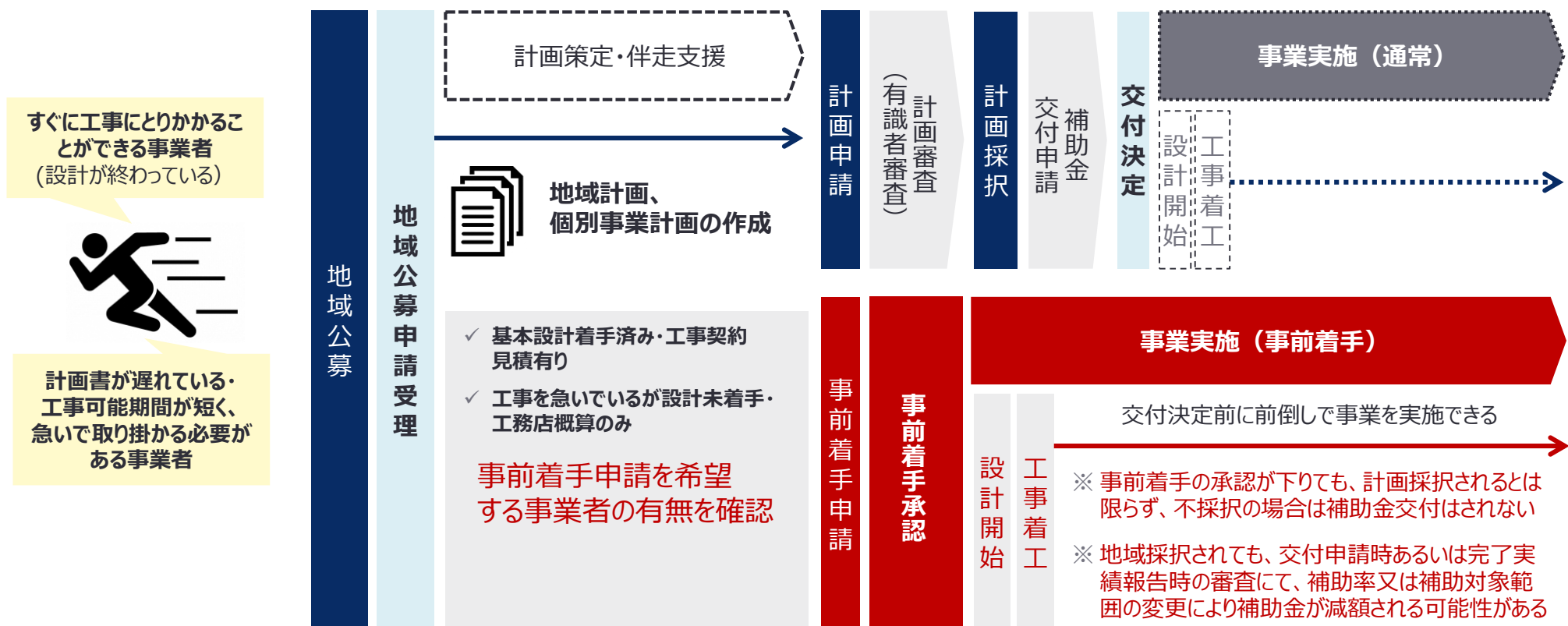
**既に根抵当権が設定されている土地に建物を新築するケースで、新築する建物への根抵当権の設定の義務（追担差入）について銀行から免除を受けた（根抵当権を設定しない）ことを報告する書類**

# 事前着手制度を利用することで、交付決定より前に着手した事業も、補助対象とすることができます。ただし、計画採択されずとは限らず、補助金交付が交付されないリスクを含みます

通常は交付決定後でないと補助金対象事業を始められないが、事前着手制度を利用することで交付決定前でも事業実施が可能になります

## 事前着手制度

- ▶ 補助対象事業の開始は交付決定後に行うことが前提であり、交付決定前に発注等を行った補助対象事業は、原則として補助金の交付対象とはならない
- ▶ ただし、施工期間の制約等で早期に必要となる経費について、補助金の交付決定前であっても、事務局から事前着手の承認を受けた場合は、事前着手の承認以降に発注等を行った補助対象事業に要する経費も補助対象経費とすることを可能とする
- ▶ 複数年度にわたる補助対象事業の場合は、令和5年度にのみ申請が必要となる（令和6年度は不要）



(参考) 抵当権・根抵当権に関する本事業における運用について

## 補助対象物に対して担保設定を行う場合、同行為が財産処分に該当するケースがあるため、事前承諾が必要となります

### 抵当権・根抵当権別対応方針一覧

【凡例】 ○：根抵当権が設定されている ×：根抵当権が設定されていない

| 担保権種別 | 設定時期 | 土地              | 建物 | 担保権設定承認申請書 | 補助対象経費により<br>取得する建物に係る<br>宣誓・同意書 | 根抵当権設定義務の<br>免除に関する報告書 |
|-------|------|-----------------|----|------------|----------------------------------|------------------------|
| 抵当権   | 既設   | ○               | -  | 不要         | 必要                               | 抵当権の場合は、<br>不要         |
|       |      | -               | ○  | 必要         |                                  |                        |
|       |      | ○               | ○  | 必要         |                                  |                        |
|       | 新設   | ○               | -  | 不要         |                                  |                        |
|       |      | -               | ○  | 必要         |                                  |                        |
|       |      | ○               | ○  | 必要         |                                  |                        |
| 根抵当権  | 既設   | ○               | -  | 不要         |                                  | 不要                     |
|       |      | -               | ○  | 必要         |                                  | 不要                     |
|       |      | ○               | ○  | 必要         |                                  | 不要                     |
|       | 新設   | ○ <sup>*1</sup> | -  | 不要         |                                  | 必要                     |
|       |      | -               | ○  | 認められない     |                                  | 認められない                 |
|       |      | ○               | ○  | 認められない     |                                  | 認められない                 |

\*1)改修時には土地に根抵当権を新設するケースは稀有な事例であり、基本的には起き得ない想定

## 4：個別事業計画（様式3）の作成方法

本日は宿泊施設の高付加価値化改修のフォーマットを用いて、（様式3）個別事業計画を解説します。（別途サンプル・説明動画もご参照の上作成ください）

（様式 3）個別事業計画：①宿泊施設の高付加価値化改修

|                       |                        |    |              |  |                                                                                                                  |
|-----------------------|------------------------|----|--------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業者名                  |                        |    |              |  | <div>代表的な改修</div> <div>改修工事前</div> <div>代表的な改修対象の現状写真</div> <div>改修工事後</div> <div>改修後イメージ写真<br/>※他施設の写真でも可</div> |
| 施設名                   |                        |    |              |  |                                                                                                                  |
| 所在地                   |                        |    |              |  |                                                                                                                  |
| 事業概要                  | 事業費<br>(税別)            | 千円 | 補助金<br>申請額   |  |                                                                                                                  |
|                       | R5年度                   | 千円 | R5年度<br>事業期間 |  |                                                                                                                  |
|                       | R6年度                   | 千円 | R6年度<br>事業期間 |  |                                                                                                                  |
|                       | 部屋数                    |    | 補助率          |  |                                                                                                                  |
| 事業詳細                  | 地域計画との<br>関係<br>(一貫性)  |    |              |  |                                                                                                                  |
|                       | 主要な<br>改修工事            |    |              |  |                                                                                                                  |
|                       | 地域へ<br>もたらされる<br>効果の提示 |    |              |  |                                                                                                                  |
|                       | 施設の高付加<br>価値化<br>ポイント  |    |              |  |                                                                                                                  |
| 経営ガイド<br>ラインの<br>登録番号 | 登録番号                   |    |              |  |                                                                                                                  |

※各項目について次頁以降で解説します。



## 個別事業計画：各項目の説明

|   |                        |                                                                                                 |                                                                                                     |              |                     |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1 | 事業者名                   | 〇〇株式会社                                                                                          |                                                                                                     |              |                     |
|   | 施設名                    | 〇〇ホテル                                                                                           |                                                                                                     |              |                     |
|   | 所在地                    | 〇〇県〇〇市                                                                                          |                                                                                                     |              |                     |
| 2 | 事業概要                   | 事業費<br>(税別)                                                                                     | 〇〇千円                                                                                                | 補助金<br>申請額   | 〇〇千円(税別)            |
|   |                        | R5年度                                                                                            | 〇〇千円                                                                                                | R5年度<br>事業期間 | R5年〇月〇日～<br>R5年〇月〇日 |
|   |                        | R6年度                                                                                            | 〇〇千円                                                                                                | R6年度<br>事業期間 | R6年〇月〇日～<br>R6年〇月〇日 |
|   | 客室数                    | 〇〇室                                                                                             | 補助率                                                                                                 | 1/2または2/3    |                     |
| 3 | 地域計画と<br>の関係<br>(一貫性)  | ※事業全体における地域のビジョン・コンセプト・ターゲットとの整合性について記載<br>・ 地域計画で定めた〇〇を達成するための改修事業である                          |                                                                                                     |              |                     |
|   | 主要な<br>改修工事            | ※何をどうする改修であるかを明記(下記例)<br>※複数事業がある場合については2ページ目以降に記載<br>・ (ターゲット)のため、〇〇をx xとするような客室の改修            |                                                                                                     |              |                     |
|   | 地域へ<br>もたらされる<br>効果の提示 | ※改修工事による地域裨益性を明示(下記例)<br>・ 〇〇を実施することで地域での消費額の向上<br>・ x xの回遊性の向上に寄与<br>・ 〇xに取り組むことにより、地域再訪の促進に寄与 |                                                                                                     |              |                     |
|   | 施設の高付加<br>価値化<br>ポイント  | ※この事業を実施することによって、改修前と比べてどのように収益力が向上するかを明記(下記例)<br>・ 〇〇によって(ターゲット)の満足度が高まることで、x xとなり、収益力が向上する    |                                                                                                     |              |                     |
|   | 4                      | 経営ガイド<br>ラインの<br>登録番号                                                                           | 「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<br>(高付加価値経営旅館等/準高付加価値経営旅館等)がある場合は登録<br>番号を記入<br>申請中の場合は「申請中」と記入 |              |                     |

### 1. 事業者名・施設名・所在地

- ✓ 補助対象事業を実施する事業者の会社名、補助対象施設名、補助対象施設名の所在地をご記入ください

### 2. 事業概要

- ✓ 総事業費・補助金申請額(総額)を記入の上、事業が複数年度にまたがる場合は事業費及び事業期間の内訳について記載してください  
→部屋数・補助率についても記載してください

### 3. 事業詳細★

- ✓ 実施事業内容について記載いただく項目です
- ✓ 箇条書きで簡潔に、かつ具体的にご記入ください
- ✓ 主要な改修工事へは、地域裨益効果が特に高いものや地域計画との整合性が高いものを記載ください
- ✓ 具体例については、別途サンプルをご確認ください

### 4. 経営ガイドラインの登録番号

- ✓ 「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(高付加価値経営旅館等/準高付加価値経営旅館等)がある場合は登録番号を記入してください
- ✓ 登録がない場合は空欄としていただいて問題ございません
- ✓ 詳細は別途事務局が立ち上がっているのので、HP等(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 | 観光庁 (mlit.go.jp))をご確認ください

★：審査の際に特に見られるポイント



## 個別事業計画概要：各項目の説明

5

### 代表的な改修

改修工事前



改修工事後



### 5. 代表的な改修

- ✓ （事業を複数行う場合）実施事業の中でも特に地域への裨益効果が高いものや、地域計画に沿った内容となっている改修事業の、工事前対象箇所の写真と改修工事後のイメージ写真を1枚ずつ添付してください
- ✓ 改修後のイメージ写真については、改修工事を実施することでどのような姿になっているかが表現されている写真（インターネット等から引用することも可）を添付してください

## 個別事業計画概要：各項目の説明

実施する全ての改修事業（主要な改修工事についても含める）について記載してください。必要に応じて列を追加してください。

| #          | 工事区分 | 改修工事内容    | 面積  | 工事発注先  | 税別事業費 | 税別補助金<br>申請額 |
|------------|------|-----------|-----|--------|-------|--------------|
| 1          | 本体工事 | 外観改修（全体）  | 〇〇㎡ | 〇〇株式会社 | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 2          | 本体工事 | 共用スペースの改修 | 〇〇㎡ | 〇〇株式会社 | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 3          | 本体工事 | 客室改修      | 〇〇㎡ | 〇〇株式会社 | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 4          | 本体工事 | 駐車場改修     | 〇〇㎡ | 〇〇株式会社 | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 5          | 附帯工事 | ドッグランの改修  | 〇〇㎡ | 〇〇株式会社 | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 6          | ...  | ...       |     |        |       |              |
| 7          |      |           |     |        |       |              |
| 8          |      |           |     |        |       |              |
| 9          |      |           |     |        |       |              |
| 10         |      |           |     |        |       |              |
| 本体工事合計（税別） |      |           |     |        | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 附帯工事合計（税別） |      |           |     |        | 〇〇千円  | 〇〇千円         |
| 総額（税別）     |      |           |     |        | 〇〇千円  | 〇〇千円         |

### 6. 事業一覧

- ✓ （事業を複数行う場合）それぞれの事業内容を簡潔に記載し、工事区分、改修対象の面積と工事発注先、事業費、補助申請額を記入してください
- ✓ 前のページの「主要な改修工事」の内容も含めるようにしてください

### 7. 複数年度事業の場合の実施事業の内訳

- ✓ 補助対象事業を複数年度にわたって実施する場合、それぞれの期間でどの改修工事を実施するか記載してください

複数年度にわたる事業を計画しており、工事が第1期・第2期にまたがる場合はそれぞれの期間で実施する事業の概要を記載してください。

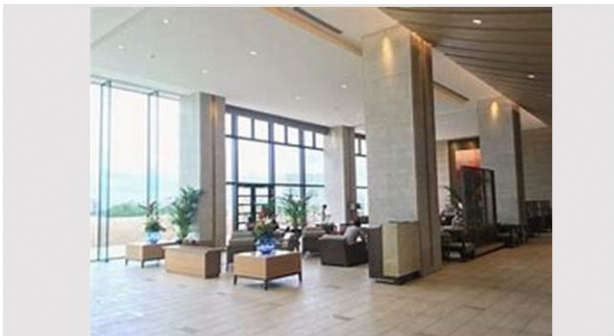
※対象者のみ記入

|   |     |                       |
|---|-----|-----------------------|
| 7 | 第1期 | 外観改修、客室改修、ドッグランの改修を実施 |
|   | 第2期 | 共用スペースの改修と駐車場の改修を実施   |

## 個別事業計画概要：各項目の説明

8

「事業一覧」の番号・改修工事内容と一致するように改修事業について記載してください。必要に応じてこちらのスライドを追加してください。

| 改修工事内容①外観改修（全体）                                                                                                                                                                                | 改修工事内容②共用スペースの改修                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>改修工事前</p>  <p>改修工事後</p>  | <p>改修工事前</p>  <p>改修工事後</p>  |

### 8. 改修工事内容

- ✓ 「改修工事内容①」の横に、前ページの「事業一覧」と対応する形で「改修工事内容」を転記してください
- ✓ そのうえで工事前対象箇所の写真と改修工事後のイメージ写真を1枚ずつ添付してください
- ✓ 改修後のイメージ写真については、改修工事を実施することでどのような姿になっているかが表現されている写真（インターネット等から引用することも可）を添付してください
- ✓ 事業一覧に記載のあるすべてについて番号順に写真を添付してください（主要な改修工事についても含めてください）

個別事業計画概要：各項目の説明

9

| 実施スケジュール |                         |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
|----------|-------------------------|-----------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|--|
|          |                         | 第1期（R5年度） |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 第2期（R6年度） |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
|          | 月                       | R5年<br>4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | R6年<br>4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |  |
| 1        | 調査<br>(アスベスト等)          |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
| 2        | 設計                      |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
| 3        | 確認申請<br>/見積             |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
| 4        | 施工<br>(既存撤去<br>改修工事)    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
|          |                         |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
| 5        | 完了実績<br>報告              |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |
| 6        | 休業期間<br>※休業する<br>場合のみ記載 |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |           |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |  |

9. スケジュール

- ✓ 計画申請時の段階でのスケジュールを矢印で表してください



## 様式3 個別事業計画の補助対象事業①・②・③'・④についての添付書類は以下となっており、提出いただく必要がございます

| 補助対象事業 ①宿泊施設の高付加価値化改修／②観光施設の改修／③'廃屋の撤去＋再建／④公的施設の観光目的での利活用のための民間活力の導入 |      |                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出                                                                   | 添付書類 | 内容                                   | 備考                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |
| 全事業者                                                                 | 必須   | (1)レイアウト図又は基本設計図書                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>改修内容がわかるレイアウト図</li> <li>もしくは 基本設計図書</li> </ul>         | ※【基本設計図書 例】<br>概要書（対象面積）、仕様書・仕上げ表、配置図、平面図（仕上げが記載された図面）、断面図又は立面図（仕上げが記載された図面）、設備改修の場合は設備図                                                                                                                                 |
|                                                                      |      | (2) 概算見積書（内訳あり）                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画している工事の中項目ごとの内訳が記載された概算見積書</li> </ul>                | ※ 計画申請時には、計画予算の確認のための概算見積をご提出ください。工事計画のおおよその内容がわかる程度の中項目（中項目）まで記載した概算見積書をご用意ください。部材単価・単位まで記載する必要はありません<br>※ 交付申請時には、工事内容詳細が記載された見積書が提出必須となります。また金額の妥当性を判断するために、相見積も必要となります。交付金額は、交付申請時にご提出いただく工事内容詳細が記載された見積書をもって確定いたします |
|                                                                      | 任意   | (3)設計・施工工程表                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>既に入手している場合は、設計会社及び施工会社の工程表</li> </ul>                  | ※ 計画熟度を測るため、お手元にある場合はご提出ください<br>※ 設計費を補助対象経費に含み申請する場合は、設計の工程表（スケジュール）も入手してください<br>※ 計画申請時までには手元にない場合は、交付申請時には必ずご提出いただきます                                                                                                 |
|                                                                      |      | (4)建築パース                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>施工後/再建後のイメージパース</li> </ul>                             | ※ より改修イメージがわかりやすくなるため、お手元にある場合はご提出ください                                                                                                                                                                                   |
| 宿泊施設のみ                                                               | 必須   | (5)旅館業営業許可証の写し                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>旅館業法に基づく許可（ホテル営業／旅館営業／簡易宿泊営業／下宿営業）の写しを提出</li> </ul>    | ※ 今後取得予定の方は、事務局にご報告の上、事業完了期限までに提出いただきます<br>※ 旅館業営業許可証に記載されている宿泊施設の名称、住所等が現在の情報と相違している場合は保健所等への変更受理書等の保健所押印のある文書等が必要となるため、併せてご提出ください                                                                                      |
|                                                                      | 任意   | (6)高付加価値経営旅館等登録証、登録完了メール又は登録申請メールの写し | <ul style="list-style-type: none"> <li>「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」※による登録証等の写し</li> </ul> | ※ 経営ガイドラインへの登録は必須ではなく、計画審査における評価要素の一つです。一定程度計画審査に影響するものであるため、登録を受けることが望ましいです<br>※ 準高付加価値経営旅館の登録証等でも可能                                                                                                                    |

※複数年度申請の場合は、熟度の高い基本設計図、概算見積書、設計・施工工程表をご用意いただきます

## 様式3 個別事業計画の補助対象事業③・⑤についての添付書類は以下となっており、提出いただく必要がございます

### 補助対象事業③廃屋の撤去

| 提出 | 添付書類             | 内容                                                                                                                                       |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必須 | (1) 見積書          | <ul style="list-style-type: none"><li>工事内容の内訳ごとに金額が記された見積書</li><li>揃えられない場合は廃屋撤去に必要な工事内容の内訳まで記した費用一式の概算見積</li></ul>                      |
| 任意 | (2) 撤去後の活用イメージ資料 | <ul style="list-style-type: none"><li>撤去後の内容（仕様）のわかるより詳細な資料がある場合は提出（敷地図に撤去後設置する工作物や植栽等を図示し、撤去後の敷地活用のイメージコラージュや他社事例写真等を貼り付けた資料）</li></ul> |

※③'廃屋の撤去＋再建については前頁を参照してください

### 補助対象事業⑤実証実験

| 提出                | 添付書類           | 内容                                                                                                                                                              |
|-------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必須                | (1) 見積書        | <ul style="list-style-type: none"><li>工事内容の内訳ごとに金額が記された見積書</li><li>揃えられない場合は実証実験に必要な項目内訳まで記した費用一式の概算見積</li></ul>                                                |
| 任意                | (2) 事業スケジュール   | <ul style="list-style-type: none"><li>計画・実施時期等がわかる詳細なスケジュールがある場合は提出</li></ul>                                                                                   |
| 交通実証を実施する場合<br>任意 | (3) 関係機関等との議事録 | <ul style="list-style-type: none"><li>自治体との調整の有無、調整予定、調整内容に関する議事録、等</li><li>事業主体（運行事業者、道路管理者、交通管理者）との協議に関する議事録、等</li><li>所管官庁（運輸局、運輸支局等）との協議に関する議事録、等</li></ul> |

## 5：審查基準

**審査会では地域計画、個別事業計画を総合して評価されます。そのため、地域計画と連動する形で個別事業計画の作成をお願いします**

## 全計画一体で審査

### 地域計画（全体計画）

1 地域 1 計画

- 中長期を見据えた地域全体としてのターゲット、ビジョン、コンセプト、目標等を記載
- 滞在価値の向上、長期滞在・再訪の促進等に資する改修等を面的に行う取組を計画に含む

相互に連動

### 個別事業計画

1 施設 1 計画

- 地域全体のビジョン・コンセプト・ターゲットに沿った事業を計画
- 地域に対する裨益効果（地域における滞在価値の向上、長期滞在・再訪の促進、景観整備等）の創出や、生産性の向上、人手不足の解消等につながる事業であることを記載



## 地域計画の申請要件・審査基準は以下のとおり定められています

### 地域計画

|      |            |                                                                                                       |
|------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請要件 | 必要最低事業者数   | ・ 地域計画は <b>原則 5 者以上</b> （1 者以上の宿泊事業者含む）の民間事業者・団体の参加が必要                                                |
|      | ビジョン・コンセプト | ・ <b>中長期を見据えた地域全体としてのビジョン</b> が地域の現状や特性等を踏まえて適切に設定されており、かつ、 <b>計画のコンセプト</b> がビジョンに沿ったものとして適切に設定されているか |
| 審査基準 | 面的な取組      | ・ 計画対象エリアに対して <b>十分な数の事業者の巻き込み</b> ができており、かつ、 <b>滞在価値の向上、長期滞在・再訪の促進等に資する改修等を面的に行う取組</b> が計画の中に含まれているか |
|      | 面的DX化計画    | ・ 観光地全体の生産性・消費額の向上等に資する面的DX化が行われているか<br>※ 面的DX化の申請は、必須ではなく、評価要素の一つになります                               |

## 個別事業計画の申請要件・審査基準は以下のとおり定められています

### 個別事業計画

|      |              |                                                                                                                                                                               |
|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請要件 | 旅館業法に基づく許可   | <ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象事業①・③'については、<b>旅館業法に基づく許可を得ている事業者</b>であること</li> </ul>                                                                              |
|      | 不動産登記されている建物 | <ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象事業①・②・③'・④については、<b>原則、令和4年3月18日以前から不動産登記されている建物</b>であること</li> </ul>                                                                |
| 審査基準 | 地域ビジョン等との一貫性 | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>地域全体のビジョン・コンセプト・ターゲットに沿った事業内容</b>となっているか</li> </ul>                                                                                 |
|      | 事業の優位性       | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>滞在価値の向上、長期滞在・再訪の促進、地域への裨益効果の創出、生産性の向上、人手不足の解消等につながる事業内容</b>となっているか</li> </ul>                                                       |
|      | その他          | <ul style="list-style-type: none"> <li>物価上昇の状況等も勘案して、従業員の賃金の増加効果等が高い事業となっているか</li> <li>（宿泊施設のみ）補助対象事業者が宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに係る登録を受けているか</li> <li>面的 DX 化に参加しているか</li> </ul> |

## 6 : 今後のスケジュール

**第1回審査会に計画申請することを想定したスケジュールは以下の通りです。**  
**（計画申請のタイミングは伴走支援の中で申請主体様と相談し決定いたします）**

| 作業項目    | 3月                       |    |                     | 4月 |                   |              |                 | 5月     |    |    |              |
|---------|--------------------------|----|---------------------|----|-------------------|--------------|-----------------|--------|----|----|--------------|
|         | 2w                       | 3w | 4w                  | 1w | 2w                | 3w           | 4w              | 1w     | 2w | 3w | 4w           |
| マイルストーン |                          |    | 事務局MTG①<br>(計画FB)   |    | 事務局MTG②<br>(計画FB) | 事務局<br>最終MTG | 計画申請<br>(4月28日) | 有識者審査会 |    |    | 結果公表<br>(想定) |
| 申請主体    | 事業者参加<br>意向調査            |    |                     |    |                   |              | 計画申請(仮)         | 有識者審査会 |    |    |              |
|         | 地域計画案検討・計画策定             |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
| 事業者     | 改修内容検討<br>参加表明           |    | 計画作成・添付資料準備         |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    | 設計・施工会社調整<br>金融機関相談 |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
| 事務局     | 伴走支援<br>(計画磨き上げ支援・現地調査等) |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |
|         |                          |    |                     |    |                   |              |                 |        |    |    |              |

以下のマイルストーンで進める想定です

| 主体    | 書類             | To Do                                                                                                                                                                                                                                  | 期限             |
|-------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 個別事業者 | 様式 3<br>+ 添付書類 | 様式 3・4・5 の添付書類の準備、金融機関への融資/書類作成<br>・2020年3月31日以前の直近決算書<br>・令和4年3月31日時点での借入の内容が分かる資料（借入残高明細書等）（※）<br>・損益計算書（営業利益・減価償却費がわかる箇所）（※）<br>・レイアウト図又は基本設計図書、概算見積書、設計・施工工程表、建築パース、旅館業営業許可書の写し（宿泊施設のみ）等<br>※宿泊施設の高付加価値化改修メニューを選択し、補助率2/3を申請する場合のみ | -              |
|       |                | 個別事業計画と添付書類のデータ提出（提出 1 回目） * 申請者が収集後、事務局へに提出                                                                                                                                                                                           | 4/12（水）        |
|       |                | 事務局からの計画書レビューご送付                                                                                                                                                                                                                       | 4/14（金）～17（月）頃 |
|       |                | （再提出が必要な場合）個別事業計画と添付書類の再提出                                                                                                                                                                                                             | 4/19（水）頃       |
|       |                | 全事業者の個別事業計画と添付書類の完成目標                                                                                                                                                                                                                  | 4/25（火）        |

提出最終期日

|      |                    |                             |               |
|------|--------------------|-----------------------------|---------------|
| 申請主体 | 様式 1 ～ 6<br>+ 添付書類 | 申請者によるシステムへの計画書アップロード       | 4/26（水）～27（木） |
|      |                    | 最終確認・完了（申請者によるシステム上の計画申請〆切） | 4/28（金）       |

## 各様式の提出方法について

- **様式3 + 添付書類**

→ **宮津市様にメールで提出してください。**

- **様式4、様式5**

→ **各事業者様のシステム上にアップロードしてください。**

※ 全国からの申請により、チェックが非常に混み合うことが予想されます。  
前ページのスケジュール・〆切にかかわらず、  
少しでも早めにアップロードいただければと思います。

**ご不明点等は、以下のステップでお問い合わせ先をご活用ください。**

**① まずは「公募の手引き」「様式記載方法の説明動画」をご覧ください。**



**①で解決しなければ、**

**② 以下のお問い合わせ先にご連絡ください。**

 **お問い合わせ**

地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化事業 事務局（地域観光再生事務局）

**0570-041102**

【問い合わせの対応時間】 9:00-17:00（土日祝日を除く）

※公募要領およびウェブサイト内掲載情報（随時更新）をご確認いただいたうえで、ご不明な点があればお問い合わせください。

※お問い合わせが集中した場合、電話がつながりにくいことや回答に時間を要することがございますので、あらかじめご了承ください。

※電話番号はお間違えのないようお願いいたします。



**②で解決しない場合や、特殊な状況・固有の事象があれば、**

**③ 申請代表者様を通じて、伴走担当者にお問い合わせください。**



## 7：質疑応答

本日のご説明や事業の概要などについて  
質問事項などがあれば、共有いただきたく存じます。

END