

## 観光施設再生・立地支援事業補助金（再生支援型）2次募集要領

宮城県では、東日本大震災により被災した観光事業者の再建・復旧を支援することにより、多くの観光客を迎え入れ、地域経済及び地域社会を活性化することを目的とし、被災した施設及び設備の復旧に要する経費について、予算の範囲内において観光施設再生支援事業費補助金を交付することとしており、以下のとおり事業を募集します。

なお、本事業は既に、再建・復旧を終え、完工しているものについても、要件に適合する場合は補助の対象とします。

### 1 受付期間

平成 29 年 11 月 1 日（水）～平成 29 年 12 月 1 日（金）

午前 9 時～午後 5 時（土曜、日曜、祝日の閉庁日は受付できません。）

※ 上記期間外での補助金交付申請書は、いかなる理由があっても受付できません。

### 2 対象者・対象施設

東日本大震災により被災した宮城県内の観光施設（下記の対象施設）・設備を再建・復旧する中小企業者等 ※

① ホテル、旅館、簡易宿所営業及び下宿営業の施設

※ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条第 6 項第 4 号の営業に供する施設及びそれに類するものと知事が認める施設を除きます。

② その他、特に認める観光集客施設（お問い合わせ下さい）※

※ 施設自体に観光集客力のある施設又は専ら観光客の利用に供される施設が対象となります。

◆ 過去に、同趣旨の県補助金を受けている場合には、申請できません。

#### 【中小企業者の定義】

サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
旅館業 ※	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 200 人以下の会社及び個人

※ 旅館業は政令による個別定義

### 3 補助対象経費

- ① 被災した施設及び設備の解体撤去に要する経費
- ② 被災した施設の修復、建替に要する経費
- ③ 被災した設備の修繕又は入替に要する経費
- ④ 施設及び設備に付帯する工事に要する経費
- ⑤ その他
  - 他の事業者に貸与することを目的とする施設及び設備は除きます。
  - 対象となる施設が複数ある場合、対象経費の合算を可とします。
  - 土地の取得に係る経費は除きます。
  - 施設の耐震診断に係る経費については、診断後に施設の修繕を行う場合に限り計上できます。
  - 施設の地盤調査に係る経費については、調査後施設の地盤復旧を行う場合に限り計上できます。
  - 住宅と事業用建物が一体となっている中小企業者にあつては、事業用部分に係る額（全体の経費に、建物の延床面積に占める事業用部分に床面積の割合を乗じて得られた額）とします。
  - 「設備」については、資産として計上するものを原則とし、備品類は対象となりません。
  - 補助金の対象範囲は、被災前の当該施設・設備の種別・規模等を原則とします。ただし、知事が必要と認める場合はその限りではありません。

# 観見

## 4 補助率

補助対象経費の2分の1以内

## 5 補助限度額

[上限] 10,000 千円, [下限] 1,000 千円

## 6 事業期間

原則として、平成30年3月31日までとします。

ただし、事業が完了できないときは、翌年度まで繰り越すことができます場合があります。

## 7 交付決定

交付申請の内容が適正であると認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行います。

## 8 スケジュール

募 集	補助金交付申請の受付期間	平成29年11月1日(水)から 平成29年12月1日(金)まで 午前9時から午後5時まで
	補助金交付決定通知	平成29年12月下旬(予定)

## 9 補助要綱・申請様式及び申請窓口

- 申請書様式・補助要綱・Q&Aについては、県観光課ホームページでダウンロードいただけるほか、下記窓口でも配布いたします。
- 申請先：最寄りの下記窓口で申請できますほか、郵送（県庁観光課のみ）での申請も受付いたします。
- 申請書及び各添付書類は各1部を提出願います。

<観光課 観光企画班> 〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8番1号 宮城県庁14階 電話 022-211-2823	<大河原地方振興事務所> 〒989-1243 柴田郡大河原町字南129番1号 大河原合同庁舎 電話 0224-53-3182
<仙台地方振興事務所> 〒981-8505 仙台市青葉区堤通雨宮町4番17号 仙台合同庁舎 電話 022-275-9140	<北部地方振興事務所> 〒989-6117 大崎市古川旭4丁目1番1号 大崎合同庁舎 電話 0229-91-0763
<北部地方振興事務所栗原地域事務所> 〒987-2251 栗原市築館藤木5番1号 栗原合同庁舎 電話 0228-22-2195	<東部地方振興事務所登米地域事務所> 〒987-0511 登米市迫町佐沼字西佐沼150番5号 登米合同庁舎 電話 0220-22-6112
<東部地方振興事務所> 〒986-0812 石巻市東中里1丁目4番32号 石巻合同庁舎 電話 0225-95-1767	<気仙沼地方振興事務所> 〒988-0181 気仙沼市赤岩杉ノ沢47番6号 気仙沼合同庁舎 電話 0226-24-2593

10 注意事項

(1) 補助金の申請要件について

- ◆宮城県暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）に規定する暴力団又は暴力団員等は、補助金の交付申請をすることができません。

暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）に規定する暴力団又は暴力団員等が役員となっている中小企業等は、補助金の交付申請をすることができません。

補助金交付申請に当たっては、様式第 2 号「誓約書」及び「役員名簿」（役員の住所／氏名／性別／生年月日）に必要事項を記入の上、御提出ください。御提出いただけない場合には、交付申請の内容の如何に問わず、交付決定することができませんので、御注意ください。

- ◆県税に未納がある事業者等には、補助金の交付申請をすることができません。

県税に未納がある事業者等には、補助金を交付することができません。

補助金交付申請に当たっては、必ず県税の納税証明書を添付願います。添付いただけない場合には、交付申請の内容の如何に問わず、交付決定することができませんので、御注意ください。

(2) 補助金の支払について

- ◆県から補助事業者への補助金のお支払は、支出済みの経費のみが対象となります。

県から各補助事業者への補助金の支払は、事業が完了し、実績報告書を御提出いただいた後の、精算払が原則となります。そのため、補助事業者から発注業者等への支払は、全て各補助事業者において立替払で御対応いただくこととなりますので、御注意ください。

また、各補助事業者から発注業者等への支払は、全て事業期間内に終了されますようお願いいたします。特に年度末の事業執行については、年度内の支払が確実に履行されるよう御注意ください。

なお、事業実施に当たり知事が必要と認める場合には、概算払（年度途中での補助金の支払）が可能ですが、既に各補助事業者から発注業者等へ支払った経費のみが対象となりますので御了承ください。

(3) 補助事業者から発注事業者への支払方法について

- ◆今回の補助事業専用の通帳を作成し、発注業者等への支払等支出は、原則として全て当該口座からの振込でお願いします。

補助金交付決定を受けた後、速やかに今回の補助事業で使用する専用の通帳を 1 冊作成し、原則として、発注業者等への支払等支出は全てその通帳から振込で御対応ください。

なお、やむを得ず現金での支払となる場合でも、支払額が明示されるよう、必要額をその通帳から引き出して、支出されますようお願いいたします。

前述のとおり、県からの補助金の支払は、精算払及び概算払の場合でも、各補助事業者から発注業者等への支払済みの経費に対してのみ対象となります。全ての支出に関しましては、各補助事業者が立替えて発注業者等へ支払うこととなりますので、通帳には適宜必要な経費を事前に入金して御使用いただくようお願いいたします。

なお、小切手・手形での支払の場合には、必ず事業期間内に振出・支払がされるよう御注意ください。また、回し手形（裏書譲渡された手形）の使用は一切認められませんので、御利用されることのないよう御注意ください。

(4) 消費税の取扱いについて

- ◆補助金では、消費税分を各補助事業者へ支払うことができません。

補助金では、その制度上、消費税分を各補助事業者へ支払うことができません。そのため、事業費は、消費税を含まない形で申請をお願いします。（全ての積算は、消費税抜きの数字でお願いします。内税の場合には、1.08 で割り戻して、税抜きの価格にて積算してください。）

**\*\*\* 補助金において消費税を支払えない理由 \*\*\***

補助事業者において、108万円（うち消費税に係る部分は8万円）の補助対象事業を行い、全額補助金を受け取り、使い切ったとします。そうすると、補助金については、手元には1円も残らないこととなります。

その後、その事業者が国に納税する消費税額を確定するため、仕入控除税額を算出しなければなりません。その中には、通常、補助事業で支払った消費税8万円分が含まれてきます。

当然その8万円は仕入控除税額として控除され、事業者の手元に戻ってしてしまうこととなることから、補助金の場合には、消費税分を対象とすることができません。

※ 実額として戻ってくるかどうかは、「何かを購入して支払った消費税」と「何かを販売して預かった消費税」の差が問題となりますが、いずれにしても控除はされていますので、効果としては、その分が手元に戻ってくるのと同じ効果となります。

**(5) 事業の変更手続きについて**

**◆事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。**

各補助事業者は、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、知事の承認を受けなければいけません。ただし、次の軽微な変更については、必要ありません。

- 補助事業に要する経費の10%以内の減少の変更である場合
- 補助事業に要する経費の配分で、区分相互間の20%以内の変更である場合
- その他事業の細部を変更する場合

承認が必要な変更の例としては、「補助金交付申請時に記載の無かった新たな店舗等や設備の整備・導入等を行う場合」、「補助事業に要する経費が10%以上減少する場合」、「店舗等費、設備費等区分相互間で20%以上の経費の移動がある場合」等が挙げられます。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、早めに担当者まで御連絡ください。変更承認の手続きを経ないで実施された事業に関しては、補助金を交付することができない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。

**(6) 補助金専用元帳の作成について**

**◆補助金の出納は、補助金専用の元帳を作成して管理してください。**

店舗等、設備毎に、いつ、誰に、何のために、いくら支出したかが明確に分かるように今回の補助事業専用の元帳を作成し、適正な管理をお願いします。

また、その元帳の額は、(3)で作成する通帳の残額と一致するようにしてください。

※ 補助金の対象経費に消費税を含むことができないのは「4 消費税の取り扱いについて」に記載したとおりですが、ここで作成する元帳については、通帳残額や領収書等の支出を証する書類との整合性の観点から、消費税込みの価格で作成していただいで結構です。その場合、最終的な補助金の支払の際には、全ての税込み事業費を1.08で割り戻して税抜きの実業費にした上で、補助金額を確定する作業を行います。

**(7) 財産の処分制限について**

**◆この事業で取得した店舗等や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、事前に知事の承認を受けることが必要です。**

今回の補助事業で取得した店舗等や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、事業実施年度以降においても、事前に知事の承認を受けることが必要です。事前に承認が必要なものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の店舗等、設備が対象となります。

## 見

また、承認を受けて財産を処分したことにより収入を得た場合には、その収入に相当する額の全部又は一部を県に返還する必要がありますので、今回の補助事業で取得した店舗等や設備、あるいは効用の増加した資産を処分する際には、必ず、事前に御相談ください。

### (8) 適正な書類の整理について

◆見積書・施工仕様書・契約書等事業の実施を証する書類、請求書・領収書等経費の支出を証する書類がない場合には、補助金が交付できない場合があります。

見積書・施工仕様書・契約書等事業の実施を証する書類、請求書・領収書等経費の支出を証する書類がない場合には補助金が交付できない場合がありますので、御注意ください。各経費の執行に当たっては、別紙「各経費の執行マニュアル」を御参照ください。

## 11 お問い合わせ先

宮城県 経済商工観光部 観光課 観光企画班  
電 話：022-211-2823 (直通)  
FAX：022-211-2829  
E-mail：kankou@pref.miyagi.lg.jp