

# 観光事業者等受入環境整備 (バリアフリー) 支援事業 申請要領

令和4年5月  
鹿児島県 PR観光課

## 【提出先・問合せ先】

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業事務局

〒 892- 0822

TEL: 099-201-3520

受付時間：9：00～17：00

※ 土日祝日，年末年始を除く

県ホームページ：

ホーム > 産業・労働 > 観光・特産品 > 観光かごしま > 事業者  
の皆さまへのお知らせ

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金

※ 本申請要領の内容は，必要に応じて更新されることがありますので，申請手続前には，改めて県ホームページでご確認ください。

# 目次

## I 観光事業者等受入環境整備支援事業

(宿泊施設バリアフリー化補助金)の概要	P 1
1 事業の目的	P 1
2 補助対象者	P 1
3 補助率等	P 1
4 補助対象事業期間・申請期間・実績報告期間等	P 1
5 補助対象項目・経費	P 2
6 対象外経費	P 3
7 申請の手続フロー図	P 3
8 申請書等の入手方法	P 3
9 申請方法	P 4
10 必要書類	P 4
11 注意事項等	P 5

## II 観光事業者等受入環境整備支援事業

(宿泊施設バリアフリー化補助金)に係るQ & A	P 7
--------------------------	-----

## III 申請におけるチェック事項

	P 9
--	-----

## IV 主な申請書類及び記載例

1 申請書類送付状	P 10
2 観光事業者等受入環境整備支援事業費補助金交付申請書 (事業計画書(別紙)含む)	P 11
3 添付書類例(見積書)	P 14
4 観光事業者等受入環境整備支援事業費補助金実績報告書	P 15
5 観光事業者等受入環境整備支援事業費補助金交付請求書	P 17
6 添付書類例(営業許可書)	P 18

# 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー） 支援事業費補助金

## 1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症収束後の観光需要回復に向け、県内の宿泊施設が行う客室等のバリアフリー化を支援することで、新たな観光需要の創出につなげるとともに、おもてなし力の向上を図ることを目的とし、予算の範囲内において補助金を交付します。

## 2 補助対象者

補助対象となる宿泊施設は下記に該当するもの。

- ① 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて営業を行う施設。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に係る施設を除く。
- ② 鹿児島県内で経営する施設であること。
- ③ 代表者、役員又は従業員が、鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者でないこと。

## 3 補助率等

ア 国や市町村の補助金等を活用していない場合

- a 補助率：2／3以内
- b 補助上限額：650万円

イ 国や市町村の補助等を活用している場合

- a 補助率：1／4以内
- b 補助上限額：250万円

## 4 補助対象事業期間・申請期間・実績報告期間等

次表に掲げる項目に必要な経費（いずれも消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）で、令和4年4月1日（金）以降に着手し、令和5年1月16日（月）までに取組及び支払が完了したもの。

【補助対象事業期間】 令和4年4月1日（金）から令和5年1月16日（月）まで

※この期間内に着手し、取組及び支払いが完了した事業が対象

【申請期間】 令和4年5月17日（火）から令和4年12月28日（水）まで（消印有効）

※申請期間中であっても予算の上限に達し次第、申請受付を終了とする。

【実績報告期限】 令和5年1月16日（月）まで（消印有効）

〈申請にあたっての心構え（特に留意していただきたい事項）〉

- 交付決定を待って取組に着手しようとする場合は、申請受理（不備がない書類が整った時点をいう）から着手までに余裕を持って申請してください。
- 特定の取組内容に対する補助金交付の可否など、審査を経て決定する事項について、事前の問合せにはお答えできません。
- 補助金の不交付決定や交付決定額の減額により申請者に生じた損害等について、県及び事務局は一切の責めを負いません。
- 補助金の概算払いはできません。また、補助金交付決定額に対して実績報告時の補助金精算額の増額は認められません。
- その他、本申請要領を熟読の上で申請してください。また、申請要領及び追加のQ & A等は、申請の都度、県ホームページ上で更新情報がないかご確認ください。

## 5 補助対象項目・経費

次表に掲げる項目に必要な経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）

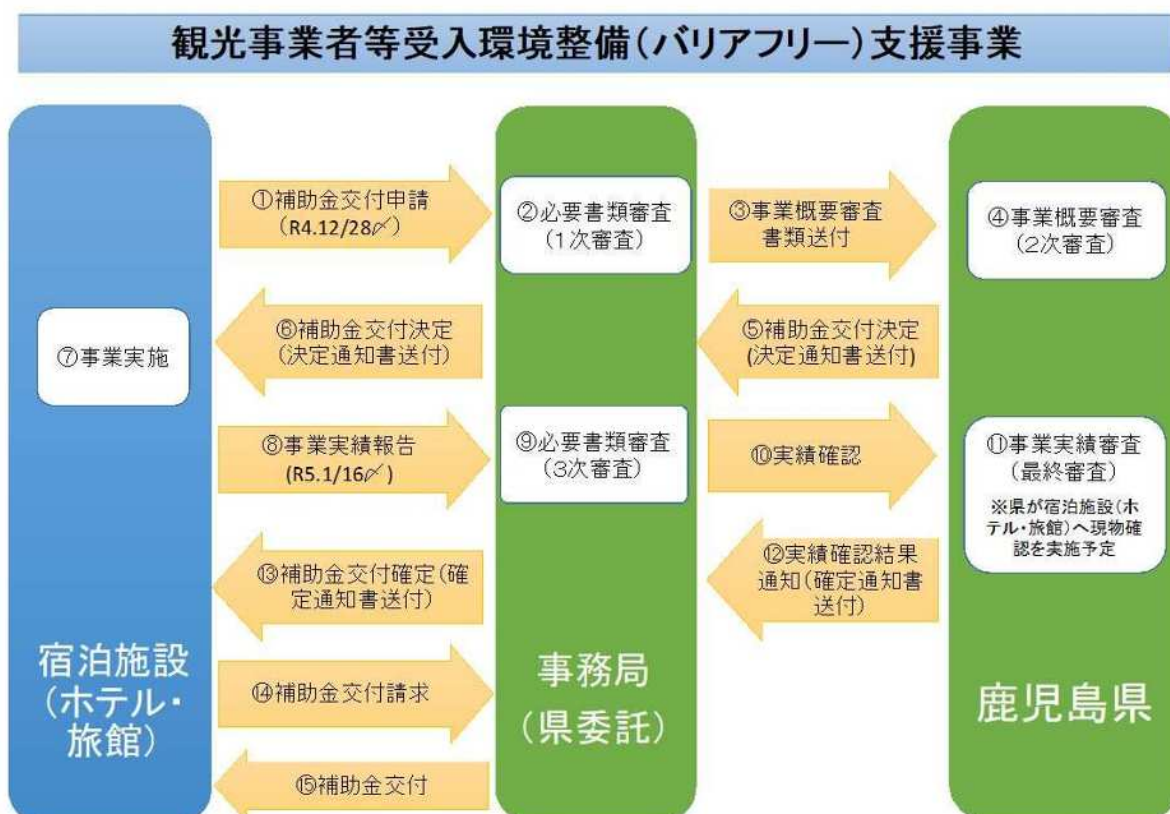
取組	施設区分	コード
客室における改修等	客室出入口	101
	トイレ	102
	浴室	103
	洗面所	104
	その他客室内	105
共用部における改修等	敷地内の通路	201
	駐車場	202
	建築物の出入口、フロント等	203
	廊下、屋内通路	204
	階段	205
	エレベーターその他昇降機	206
	トイレ、洗面所	207
	浴室・シャワー室、脱衣室・更衣室	208
	レストラン・食堂、宴会場・バンケットホール等	209
	その他宿泊施設のバリアフリー化を促進するために必要がある箇所	210

※補助事業に要する経費のうち、客室における改修等に係る経費が50%を超えること。  
※対象項目は、基本的な枠組みを示したものであり、補助金交付を保証するものではありません（補助金交付は、審査の過程を経て決定します）。

## 6 対象外経費

- ①バリアフリー化に係る整備と判断できない経費
- ②バリアフリー整備に無関係な新築、増築、改築に係る経費
- ③設備等の維持費，メンテナンス等に係る経費
- ④一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
- ⑤設備・機器等の破損・故障等を想定した予備や補充品の購入に係る経費
- ⑥過剰とみなされる設備を導入する経費
- ⑦領収書等の宛名が申請者と異なるものの経費
- ⑧間接経費（消費税その他の租税公課，収入証紙代，各種サービスの月額利用料，光熱水費，振込手数料等）
- ⑨補助金申請書に記載のものと異なる事業に係る経費
- ⑩補助対象期間内に支払の完了していない経費
- ⑪公的資金の用途として社会通念上，不適切と認められる経費
- ⑫その他，事業目的に照らして直接関係しない経費など，知事が適切でないと判断する経費

## 7 申請の手続フロー図



## 8 申請書等の入手方法

---

- (1) 鹿児島県庁のホームページ（ホーム＞産業・労働＞観光・特産品＞観光かごしま＞事業者の皆さまへのお知らせ＞観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業）
- (2) 鹿児島県庁PR観光課及び各地域振興局・支庁総務企画課、各離島事務所総務課（係）

## 9 申請方法

---

郵送（新型コロナウイルスの感染防止の観点から、持参による申請は受け付けません。）

- ※ 簡易書留やレターパックなど申請者が郵便物の到達を確認できる方法で送付してください。（郵送途中の紛失については、当方は一切責任を負いかねます。）
- ※ 封筒には差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。送料は申請者による負担となります。

<宛先>

〒892-0822 鹿児島市泉町 2-3 そうしん本店ビル5F

観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業事務局 宛て

## 10 必要書類

---

- (1) チェックシート
  - (2) 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）
  - (3) 事業計画書（第1号様式 別紙）
  - (4) 補助事業内容が確認できる書類（仕様書，計画図面，施工場所の写真，工程表等）
  - (5) 旅館業法営業許可書（写し）
  - (6) 履歴事項全部証明書（法人のみ）
  - (7) 直近の決算書（法人），又は確定申告書（個人）
  - (8) 支払（予定）金額が確認できる書類（見積書等）
  - (9) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
  - (10) その他事務局が必要とする書類提出書類
- ※ 審査の過程で、ここに記載のない資料を求める場合があります。
  - ※ 申請時点で国や市町村の補助金を申請している場合は、申請内容が分かる書類を添付してください。また、すでに交付決定がなされている場合は、決定通知の写しも添付してください。

## 1 1 注意事項等

### <対象施設等について>

- ・異なる宿泊施設については、代表者が同じ場合も施設ごとに分けて申請してください。（補助上限額の適用は施設ごとになります。）
- ・住宅宿泊事業法に規定する施設（民泊）は除きます。

### <補助金の支払について>

- ・補助金の概算払いは行いません。対象事業が完了し、実績報告書の確認審査等が終了した後の支払手続となります。
- ・申請した事業が完了し、事業実績の審査等が終了したものについては、順次、交付確定を行い支払いの手続に入ります。（不交付決定となった場合を除きます。）
- ・令和5年1月16日までに支払の完了していない経費については、補助金の対象とすることができません。

### <他の補助事業との併用等について>

- ・当該補助事業は国・県・市町村の他の補助金等との併用は可能ですが、当該他の補助金等において併用等の制限がないか、必ず、各実施主体に事前に確認してください。
- ・他の補助金等を併用して申請する場合は、取組に必要な経費から他の補助金額等を除いた残額が、当該補助事業の対象経費となります。（補助対象経費を重複して補助金交付を受けた場合は、返還義務が生じます。）
- ・県（PR観光課以外を含む）を実施主体とする補助金の交付を受けた（受ける）場合に、同一の経費について重複して申請することはできません。

### <取組内容の公表等について>

- ・交付決定された取組の概要や成果は、ホームページ等で紹介させていただく場合があります。
- ・当該補助事業に関して県が行う調査やその他県の施策への協力を求める場合があります。（交付申請をもってこれらの事項に同意があったものとみなします。）

### <交付手続上の主な注意事項>

#### 【交付決定後】

- ・補助事業を中止しようとするときは、所定の申請書により事務局に報告し、県の承認を受けてください。
- ・予定の期間内での完了が見込めなくなったときや事業の遂行が困難となったときは、速やかに事務局に報告し、その指示を受けてください。
- ・交付決定後の補助対象経費の変更等が生じる場合は、速やかに事務局に報告し、その

指示を受けてください。

**【補助金交付後】**

- ・補助金に関する収入・支出を明らかにした預金通帳，帳簿，挙証書類（契約書，領収書等）は，令和9年3月31日まで（令和4年度から5年間）保管する必要があります。
- ・補助事業によって取得し又は効用が増加した財産は，適正に管理するとともに（善管注意義務），補助金交付の目的に沿って効果的な運用を図らなければなりません。
- ・補助事業によって取得し又は効用が増加した財産で，その取得価格又は増加価格が50万円以上の財産については，その耐用年数※が終了するまでの期間中，他の用途に使用，譲渡，交換，貸付又は担保の用に供しようとするときは，所定の申請書で県の承認を受ける必要があります。（※「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間）
- ・この場合に，交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返納していただくことがあります。

＜現地確認調査について＞

- ・受入環境整備（バリアフリー化）の内容について，現地確認調査を行う場合があります。（職員の立ち入りや調査への立ち合いを拒んだ場合は，補助金は交付されません。）



## 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業に係るQ & A

※Q & Aは、県ホームページ上で追加・修正版が公表される場合があります。

(1) 補助金対象者について		
①	県外に本社があり、施設は県内だが補助対象の施設となるか。	対象施設が県内にあることを条件としておりますので、補助対象の施設となります。
②	大企業でも補助対象の施設となるか。	補助対象の施設となります。
③	2つ以上の施設を営業しているがそれぞれ補助対象の施設となるか。	それぞれの施設で旅館業法の許可証を取得していれば、それぞれ補助対象の施設となります。1施設毎の申請となります。
④	宿泊施設の規模に決まりはあるか。	ありません。旅館業法営業許可を受けている宿泊事業者が対象となります。
⑤	これから新設する旅館は補助対象となるか。	応募申請時に旅館業の許可を取得していない宿泊施設は対象外です。
⑥	ホテル内で営業しているテナント(飲食店)は、補助対象の施設の一部となるのか。	補助対象の施設の一部となりません。
(2) 交付について		
①	補助金が交付されるか事前に教えてもらいたい。	申請内容に対して補助可能か否かは、明らかに対象外と認められる場合を除き、申請後の審査で決定しますので、事前の判断はできません。
②	申請すれば、必ず補助金の交付を受けることができるのか。	補助にあたっては、審査の上、対象を決定します。予算の範囲内で補助金交付を行うため、応募多数の場合など、申請いただいた方全員に補助金を交付できない場合があります。なお、必要な条件が整っていない場合も対象となりません。
③	補助対象事業は税込か。	消費税及び地方消費税相当額は含みません。
④	事前に支払いを受けることのできる概算払いの制度はあるか。	概算払いは行いません。事後の精算払いのみです。
(3) 補助金交付対象について		
①	既に着手した環境整備(バリアフリー化)については補助金交付対象とならないか。	契約日から支払日が令和4年4月1日(金)～令和5年1月16日(月)の期間にあるものが補助対象となります。
②	申請を検討している内容が補助対象となるかどうか、予め教えていただくことはできるか。	事業計画の認否は、個別の申請内容を審査した上で判断します。このため、申請前の認否についてお答えすることはできません。
③	バリアフリー化について明確な基準はあるか。	補助対象事業の実施に当たっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成

		<p>18年法律第91号)」、 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令(平成18年政令第379号)」等の関係法令や「ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」等の宿泊施設のバリアフリー化に関する基準等を踏まえていることを原則としますが、これらの基準以外であっても、バリアフリー化の効果が高いと認められる場合は対象となり得ます。事業計画書や図面等をもとに判断するので、具体的な実施内容、その事業を実施することでのバリアフリー化の効果等についてできるだけ詳しく記載してください。</p>
<p>(4) 申請について</p>		
①	<p>旅館業営業許可証の住所や宿名が古いままだが、大丈夫か。</p>	<p>旅館業営業許可証に記載されている宿泊施設の名称や住所等の情報が現在のものと相違している場合は、保健所で記載内容の変更手続きを行うか、同一施設であること公的に証明できる書類(変更受理書等の保健所押印のある文書など)を添付してください。</p>
②	<p>旅館業営業許可証が見当たらないが、食品衛生法営業許可証で代用できるか。</p>	<p>できません。紛失した場合は、所轄の保健所にお問い合わせいただき、再発行又は証明書を発行してもらう必要があります。</p>
③	<p>申請書の印鑑について種類の指定はあるか。</p>	<p>申請書の印については、法人の場合は代表者印、個人の場合は実印をご利用ください。また、補助金の申請時から補助金の支払請求まで一貫して同一の印としてください。</p>

## 申請におけるチェック事項

### 【交付申請書について】

- ・ 申請日は補助申請期間内（R4.5.17～R4.12.28）であるか。
- ・ 実施期間は補助対象期間内（R4.4.1～R5.1.16）であるか。
- ・ 申請書類や内容確認書類は、必要なものが一式そろっているか。
- ・ 申請者の名称等は許可証の内容と一致するか。
- ・ 1施設毎に1件の申請書を作成しているか。
- ・ 項目は補助対象項目一覧に掲げるものに該当するか。
- ・ 補助対象経費は税抜額が記載されており、その合計額は正しいか。
- ・ 交付申請額は算定に誤りがなく、1,000円未満切り捨てになっているか。
- ・ 誓約事項に全てチェックがあるか。

### 【添付資料について】

- ・ 履歴事項全部証明書の記載内容と申請者（代表者）は一致しているか。
- ・ 決算書又は確定申告書類は、申請者（の事業分野）に対応したもののか。
- ・ 納税証明書は、県の地域振興局又は支庁が発行したものか（市町村発行は不可）
- ・ 整備する（した）見積書・領収書について、必要な情報（具体的な内容、内訳、用途など）や対応する写真が整理してあるか。
- ・ 見積書又は領収書等の金額は、申請書の内容と一致しているか。
- ・ 見積書又は領収書等の宛名は、事業者名（又は個別の施設名）と一致するか。

## 記入例

### 【観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業】

受付番号

※記入不要です

申請書類送付状（観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業）  
（申請者による書類チェックシート）※申請書提出時のみ添付。

書類が添付されているか記載内容に誤りや漏れがないか、ご確認の上、□にチェック✓を入れて、申請書類の一番上になるように並べてください。

#### 【申請書類一式】

- 1 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）
- 2 事業計画書（第1号様式 別紙）
- 3 補助事業内容が確認できる書類（仕様書、計画図面、施工場所の写真、工程表等）
- 4 旅館業法の許可書の写し
- 5 履歴事項全部証明書（法人のみ）
- 6 直近の決算書（法人）、又は確定申告書（個人）
- 7 支払（予定）金額が確認できる書類（見積書・領収書等の写し）
- 8 納税証明書（県税に未納がないことの証明）

#### 【申請内容】

- 1 申請日は令和4年5月17日から令和4年12月28日の期間内であるか。
- 2 実施期間は令和4年4月1日から令和5年1月16日までの期間内であるか。
- 3 申請書類一式は、必要なものがそろっているか。
- 4 申請者の名称等は許可書の内容と一致するか。
- 5 項目は補助対象項目一覧に掲げるものに該当するか。
- 6 申請条件が示されている項目の場合に、条件を満たしているか。
- 7 対象外経費一覧に該当する経費が含まれていないか。
- 8 補助対象経費は税抜額が記載されており、その合計額は正しいか。
- 9 交付申請額は算定に誤りがなく、1,000円未満切り捨てになっているか。
- 10 誓約事項に全てチェックがあるか。
- 11 見積書又は領収書等の金額は、申請書の内容と一致しているか。
- 12 見積書又は領収書等の宛名は、宿泊施設事業者と一致するか。
- 13 履歴事項全部証明書の記載内容と申請者の内容と一致しているか。
- 14 確定申告書類もしくは決算書の控えは申請者の内容と一致しているか。

私は、申請書類一式がすべて揃っていること、記載内容に誤りが無いことを確認しました。

#### 【申請者】

住所	〒 〇〇〇-〇〇〇 鹿児島県〇〇市〇〇番〇号
名称及び代表者 職・氏名（個人 の場合は氏名）	〇〇ホテル 〇〇 〇〇
担当者	〇〇〇〇
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇-〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇  
 代表者名 〇〇〇〇 印  
 施設名 〇〇ホテル

※1施設ごとに申請を行うため、営業許可書と同一の施設名を記入すること。

※法人の場合は会社の代表者印、個人の場合は個人印を押印する。  
 ※営業許可証を受けている者と申請者は同一とする。  
 (実態が異なっている場合、追加資料が必要となります。)

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び(一)支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。また、下記誓約事項のとおり誓約します。

記

1 関係書類

- (1) 補助事業内容が確認できる書類（仕様書，計画図面，施工場所の写真，工程表等）
- (2) 旅館業法営業許可書（写し）
- (3) 履歴事項全部証明書（法人のみ）
- (4) 直近の決算書（法人），又は確定申告書（個人）
- (5) 支払（予定）金額が確認できる書類（見積書等）
- (6) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）

2 事業計画

別紙事業計画書のとおり

3 収支予算

(1) 支出の部（事業経費）

見積書等番号→ ナンバリングした見積書等に記入したナンバーを記入。  
 ※1つの見積書に客室と共用部の改修費用が混在する場合、明細を改修部別に分けて記入し、明細毎にナンバリングを行う。費用は必ず改修部別に分かれていること。  
 項目→ 補助対象経費のコードを記入（例：客室出入口の場合→101）  
 支出先→ 見積書等に記載のある支出先を記入。

改修部	見積書等番号	項目	支出先	補助対象経費 税抜金額（円）
客室	①	103	〇〇株式会社	2,000,000
	②-1	102	株式会社〇〇	1,500,000
	小計			3,500,000
共用部	②-2	207	株式会社〇〇	1,000,000
	小計			1,000,000
合計				A 4,500,000

※(1)支出の部の合計と(2)収入の部の合計は必ず一致させる。のページへ続く)

(2) (補助対象経費に対する) 収入の部

項目	金額(円)
県補助金 3 交付申請額と一致	1,125,000
国・市町村等補助金 (〇〇市感染拡大防止対策支援補助金)	2,250,000
自己資金	1,125,000
その他の	
合計	4,500,000

※1,000円未満は切り捨てる。

4 補助金の申請額

交付申請額 (1,000円未満切り捨て)	1,125,000円 (※)
----------------------	----------------

(※) 国や市町村の補助金等を活用していない場合

$$A \text{ 円} \times 2/3 = \text{円}$$

と補助上限額 (650万円) を比較して低い額

国や市町村の補助等を活用している場合

$$A \text{ 4,500,000円} \times 1/4 = \text{1,125,000円}$$

と補助上限額 (250万円) を比較して低い額

【 事務局記載欄 】 \*

※記入しないでください。

交付決定額	*	円	担当者印
-------	---	---	------

※漏れなくチェックしてください。

<誓約書> 以下のとおり誓約します。

※チェック欄 (誓約の場合、□にチェックを入れてください。)

- 申請書及び添付書類の記載事項に虚偽はありません。
- 虚偽の申請等を行ったことが判明した場合には補助金を返還します。
- 申請する宿泊施設を運営する事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、鹿児島県暴力団排除条例 (平成26年条例第22号) 第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団等が、申請する宿泊施設の経営に事実上参画していません。

5 連絡先

担当者 連絡先	所属部署	株式会社〇〇	担当者職・氏名	〇〇 〇〇〇〇
	電話番号	099-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX番号	099-〇〇〇-〇〇〇〇
	E-mail	〇〇@〇〇〇		

※連絡がとれる正確な情報を記入する。

事業計画書

・整備箇所 ※該当する項目の全て（複数可）に○印を付けてください。	
(1) 客室における改修等	① 客室出入 ② トイレ ③ 浴室 ⑤ その他客室内
(2) 共用部における改修等	① 敷地内の通路 ② 駐車場 ③ 建築物の出入口，フロント等 ④ 廊下，屋内通路 ⑤ 階段 ⑥ エレベーターその他昇降機 ⑦ トイレ，洗面所 ⑧ 浴室・シャワー室，脱衣室・更衣室 ⑨ レストラン・食堂，宴会場・バンケットホール等 ⑩ その他宿泊施設のバリアフリー化を促進するために必要がある箇所
・整備箇所数	
客室（ 2 箇所）	共用部（ 1 箇所）
・今回整備する箇所について	
工事項目 ※どのような利用者向けに、どのような工事を行うのか、具体的に記載してください。 車椅子使用者や子ども等，誰もが利用できる「やさしいトイレ」を目指し，両側に垂直，水平に手すりを設置（片側は可動式）した。水平手すりは，腰掛便座の座面から25cm程度の高さに取り付ける。また，腰掛便座に座った状態で操作できる便器洗浄ボタン，ペーパーホルダー，呼び出しボタンも設置した。呼び出しボタンは床に転倒したときにも届くよう，側面の低い位置にも設置した。  車椅子使用者が安心して利用できるよう，浴室入口から湯船まで腰高の手すりを設置。洗い場には浴室用車椅子を設置した。また，シャワーヘッドは垂直に取り付けられたバーに沿ってスライドし高さを調節できるものを設置し，シャワーホースは150cm以上とした。	
(4) スケジュール	
施工事業者等との契約予定年月	令和4年 7月
着工予定年月	令和4年 8月
竣工予定年月	令和4年 11月
利用開始予定年月	令和4年 12月
施工業者等への予定支払い年月	令和4年 12月

※ 施工金額が確認できる書類（見積書等）への記載例

※交付申請書2(1)支出の部（事業経費）の「見積書等番号」欄に対応する丸付き数字を記入する。

※必ず印鑑があるものを提出すること。

※補助対象経費となる品目を○や色付け等で明示し、補助対象経費一覧の該当する「コード」を記入する。

**御見積書**

見積作成日  
2022年7月6日

①  
株式会社〇〇 御中

〇〇株式会社 印

税込見積金額	2,200,000	税率10%	消費税額等	200,000
御見積内訳				
明細	単価	数量	金額	
客室浴室への手すり設置	2,000,000	1	2,000,000	103
			小計	2,000,000
			消費税	200,000
			合計	2,200,000

**2,000,000**

**御見積書**

見積作成日  
2022年7月6日

②  
株式会社〇〇 御中

株式会社〇〇 印

税込見積金額	2,500,000	税率10%	消費税額等	250,000
御見積内訳				
明細	単価	数量	金額	
②-1 客室トイレへの手すり設置	1,500,000	1	1,500,000	102
②-2 共用トイレへの手すり設置	1,000,000	1	1,000,000	207
			小計	2,500,000
			消費税	250,000
			合計	2,750,000

**2,500,000**

※補助対象経費となる項目の合計額を記入する。項目毎の金額が税込価格表示の場合は、合計額の下にかっこ書きで合計額÷1.1（小数点以下切り上げ）の金額を記入する。



令和〇年〇月〇日

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇-〇〇

申請者 名 称 株式会社〇〇

代表者名 〇〇〇〇

施設名 〇〇ホテル

印

※交付決定通知書の右上に記載のある日付、番号を記入する。

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金実績報告書

令和〇年〇月〇日付け第〇号の交付決定通知に基づき観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業を実施したので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及び観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

- 1 補助金交付決定金額 金 1,125,000円
- 2 補助対象経費 金 4,500,000円 (①)
- 3 補助精算額 金 1,125,000円 (②)
- 4 補助事業完了日 令和〇年〇月〇日

※一致させる。

(②) 補助精算額と一致

5 事業実績（収支決算）

(1) 支出の部（事業経費）

※改修終了日を記入する。

領収書等番号→ ナンバリングした領収書等に記入したナンバーを記入  
 ※1つの領収書に客室と共用部の改修費用が混在する場合、明細を改修部別に分けて記入し、明細毎にナンバリングを行う。費用は必ず改修部別に分かれていること。  
 項 目→ 補助対象経費のコードを記入（例：客室出入口の場合→101）  
 支 出 先→ 領収書等に記載のある支払先を記入

改修部	見積書等番号	項目	支出先	補助対象経費 税抜金額（円）
客室	①	103	〇〇株式会社	2,000,000
	②-1	102	株式会社〇〇	1,500,000
	小 計			3,500,000
共用部	②-2	207	株式会社〇〇	1,000,000
	小 計			1,000,000
合 計①				〒 4,500,000
補助精算額②				1,125,000 (※)

(2) (補助対象経費に対する) 収入の部

項 目	金 額 (円)
県補助金 ②補助精算額と一致	1, 125, 000
国・市町村等補助金 (〇〇市感染拡大防止対策支援補助金)	2, 250, 000
自己資金	1, 125, 000
そ の 他 ( )	
合 計	4, 500, 000

(※) 国や市町村の補助金等を活用していない場合

$$\begin{aligned} & \boxed{\text{ア}} \text{円} \times 2/3 \\ & = \boxed{\phantom{000000}} \text{円} \text{と補助上限額 (650 万円) を比較して低い額} \end{aligned}$$

国や市町村の補助等を活用している場合

$$\begin{aligned} & \boxed{\text{ア}} \text{ 4, 500, 000 円} \times 1/4 \\ & = \boxed{1, 125, 000} \text{円と補助上限額 (250 万円) を比較して低い額} \end{aligned}$$

年 月 日

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇-〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇  
 代表者名 〇〇〇〇  
 施 設 名 〇〇ホテル

印

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金交付請求書

※法人の場合は会社の代表者印, 個人の場合は個人印を押印する。

観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補助金を交付くださるよう鹿児島  
 県補助金等交付規則第16条及び観光事業者等受入環境整備(バリアフリー)支援事業費補  
 助金交付要綱第12条の規定により下記のとおり請求します。

記

1 補助金の請求額

交付請求額	1, 125, 000円
-------	--------------

2 振込先

振込先 口座	金融機関名	〇〇	1. 銀行 2. 金庫 5. 農協 3. 信組 6. 漁連 4. 信連 7. 信漁連	〇〇	本店・支店・ 出張所 本所・支所・ 代理店 店番			
	預金の種類	普通預金 ・ 当座預金						
	口座番号	0	0	0	0	0	0	0
	フリガナ	〇〇〇〇カブシキガイシャダイヒョウトリシマリヤク〇〇〇〇						
	口座名義	〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇〇						

※振込口座は, 法人又は個人口座のみ。  
 ※口座名義及びフリガナは, 通帳見開き1ページ  
 目に記載のとおり記入する。

添付書類例  
【営業許可書】

許 可 書

指令

住所

氏名

平成18年8月24日付けで申請のあつた旅館業営業については、旅館業法第3条第1項の規定により、次のとおり条件を付して許可します。

平成18年9月12日

名瀬保健所長

印

営業施設

- 1 の所在地
- 2 名 称
- 3 構 造
- 4 営業の種類
- 5 条 件

(教示)

この処分について不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の定めるところによりこの書面を受けた日の翌日から起算して60日以内に知事に対して異議申立てをし、又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところによりこの書面を受けた日の翌日から起算して6月以内に県を被告として（訴訟において県を代表する者は知事となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、異議申立てをした場合には、処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。