

宿泊事業者経営力強化支援事業費補助金 募集要項

1 事業の目的

物価高騰等により、宿泊業を取り巻く経営環境が厳しい状況にあることから、県内宿泊事業者が行う冬季宿泊客の増加やインバウンド誘客の促進等を目的とした宿泊サービスの高付加価値化及びデジタル技術を活用した経営の効率化による収益改善に向けた取組に対し支援します。

2 対象施設

(1) 秋田県内において、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、同法第2条第2項、第3項又は第4項の営業を行っている施設（新たに営業を行うことが予定されている施設を含む。）が対象となります。

(2) ただし、次の施設は対象となりません。

- ① 国又は地方公共団体が所有する施設（指定管理者制度を導入している施設を除く。）
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項4号の施設（これに類するものを含む。）

3 応募資格者

申請者は、「2 対象施設」において「4 対象となる事業」を行う者となります。

ただし、国又は地方公共団体は申請者から除外します。また、申請者が対象施設の指定管理者である場合は、「4 対象となる事業」のシステム導入事業（表1「事業区分・補助率等」のB）のうち、建物等に付属しない物品等の購入で、かつ、その物品等が申請者の帰属になる場合限り、補助対象事業者となります。

4 対象となる事業

(1) 補助金の交付対象となる事業は、冬季宿泊客の増加やインバウンド誘客の拡大を目的とした施設改修・施設整備等、または経営の効率化等のためのシステムの導入ですが、詳細は、表1「事業区分・補助率等」をご覧ください。

(2) 施設改修等に関し、工事を伴わない設備（家具や機器等）の購入に係る経費は原則として補助対象外です。ただし、設備の導入が施設改修の目的と一体である場合（例：長期滞在型宿泊プランの造成を目的とした客室改修に伴う家具の購入等）は対象とします。

5 補助対象となる経費

(1) 「4 対象となる事業」を行うために必要な経費のうち、表1「事業区分・補助率等」に掲げる対象経費が対象となりますが、次に該当する場合は、調達価格に含まれる利益等を排除してください。

① 補助事業者が自ら行う工事及び調達

② 100%同一の資本に属するグループ企業が行う工事及び調達

(2) 国、県、市町村又は（一社）秋田県観光連盟等が実施する他の補助事業の併用はできません。ただし、市町村が実施する上乘せ補助事業については、その限りではありません。

この場合には、「事業等実施計画書」（別記様式第1号）の「I 補助対象施設の概要」中の「※他補助事業との併用」欄に、利用する補助金名称や補助金申請額等を記載してください。

(3) なお、交付決定前に発注した工事及び調達に係る経費については補助対象外となりますので、ご注意ください。

6 補助金の補助率と上限額

補助金の補助率や上限額は、表1「事業区分・補助率等」に記載のとおりです。

7 補助要件

補助金の交付申請に当たっては、「コンサルタントの導入」と「数値目標の設定」を要件とします。

<補助要件に関する留意事項>

【コンサルタントの導入】

○ 活用する外部コンサルタント等は、次のア～ウ全ての要件を満たす者としてします。

ア 次のいずれかに該当すること。

① 過去5年以内に3件以上の宿泊施設に対する支援を行っていること（単なる補助金申請の支援を除く）。

② 認定経営革新等支援機関（経済産業省）に登録されていること。

イ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

ウ 県税の滞納がないこと。

※ 過去に本事業と同様の目的により実施した補助事業では、取引金融機関等による通常の経営指導の一環と判断できるような申請がありました。

コンサルタントの活用を補助要件とした理由は、システム導入や施設改修等を行うに当たり、第三者の視点を入れて、より効果的な事業としていただくためです。実施計画書の作成に当たっては、コンサルタントに求める成果やその関与度合いなどをわかりやすく記載してください。

○ 次の資料のご提出が必要です。

交付申請	○利用する外部コンサルタント等の概要が分かる書類 ※これまでの支援実績、企業概要等が確認できること
実績報告	○本事業のコンサルティングに係る報告書 ※次の事項についてのコンサルティング内容が記載されていること ・ 宿泊施設の生産性向上等に向けた具体的な指標と目標値 ・ 上記の目標を達成するための具体的かつ実行性のある手法 ・ 上記の目標を達成するまでのロードマップ

【数値目標の設定】

○ 本補助金の活用による事業の効果を測定するため、「目標とする項目名」、「令和5年度の実績値」、「令和7年度～令和9年度の目標値」を設定していただきます。

【数値目標の項目の例】

- ・ 冬季・インバウンド宿泊者数、客室平均単価（ADR）
- ・ 営業利益、売上（収益や売上の増加を示すもの）
- ・ 従業員の賃金、労働時間（労働環境の改善を示すもの）
- ・ その他、経営改善につながることを示すもの

- なお、設定いただいた項目の実績については、事業終了後3年を経過するまで、年に1回報告していただきます。

8 補助金交付申請

- (1) 申請期限は、**令和6年5月10日（金）17:00（必着）**です。郵送又は持参により、「12 交付申請書類等の提出先」までご提出ください。
- (2) 申請に必要な書類は、表2「申請に必要な書類」をご確認ください。
- (3) 申請書を記載する上での注意点は以下のとおりです。
- ア 交付申請書や事業実施計画書に記載する金額は全て消費税及び地方消費税相当額を除いて記載してください。（消費税部分は補助対象となりません。）
 - イ 補助金の額（交付申請額）に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てて申請してください。（切り捨てた端数は自己負担となります。）
 - ウ 補助金交付要綱上は、実績報告書の提出期限を令和7年2月28日までとしておりますが、補助金の精算等を円滑に行うため、改修等及び請負業者等への支払いを可能な限り令和7年1月中に完了させるようにしてください。

9 審査基準

- (1) 採択については、評価項目一覧の合計得点を参考に、別途設置する審査会での協議を踏まえ、予算の範囲内で決定します。
- (2) 書面による審査を予定しておりますので、申請内容に関する確認事項がある場合は、担当者から随時確認の連絡をさせていただきます。

【評価項目一覧】

項番	配点	評価項目・審査の観点	
1	65	○事業内容（施設改修、システム導入）について	
		20	【事業目的】 事業の目的は、補助金の目的や県の観光施策の方向性と合致しているか。
		20	【効果】 高付加価値化又は業務効率化の観点から、事業実施による効果は示されているか。また、冬季・インバウンド誘客等に関して十分な効果が期待できるか。
		10	【将来展望】 事業完了後の将来展望が示されているか。また、その内容は妥当であるか。（売上増、従業員の賃金水準向上、人材投資・確保、女性・若者の県内定着回帰等につながる内容か）
		5	【費用対効果】 事業の内容や効果に対して、事業費は適切か。
		5	【費用の客観性・妥当性】 積算金額に客観性、妥当性が認められるか。（2社以上から見積を取っているか等）
5	【県内発注】 施設改修やシステム導入の発注先は、県内企業を優先しているか。		
2	15	○数値目標について	
		5	【妥当性】 事業の効果を検証するに適した数値目標が設定されているか。（例：冬季・インバウンド宿泊者数、客室平均単価（ADR））
		5	【困難度】 数値目標の達成困難度は事業内容に照らして適切か。
5	【整合性】 事業内容と数値目標の関係は適切か。		
3	15	○コンサルタントの活用について	
		5	【実績】 宿泊業に精通した適正なコンサルタントか。
		5	【効果】 コンサルタントに依頼する内容は妥当で、効果は示されているか。
5	【関与の度合い】 コンサルタントの関与する度合いは適切か。（関与の頻度等）		
4	5	○その他	
		5	【秋田県観光DMPへの参加】 秋田県観光DMPへ参加しているか。（参加を申請しているか） ※配点：参加（5点）、申請中（3点）、不参加（0点）
0	【県調査への協力】 過去3年以内に県観光戦略課が実施した補助金（県観光連盟委託含む）の補助事業者であって、その追跡調査（補助後3年間、4半期に一度実施）に対する実績報告が未回答の事業者においては、 <u>最大で5点の減点を行う。</u> ※減点：未回答1回につきマイナス1点		
合計 100点（満点）			

<審査基準に関する留意事項>

【秋田県観光DMPへの参加】

- 秋田県観光DMP（データ・マネジメント・プラットフォーム）とは、データに基づいた観光戦略の推進に向けた、データ分析を行うための共通基盤であり、令和6年3月から運用が開始されました。
- 秋田県観光DMPに参加することで、加点措置（最大5点）があります。
- 下記URLより参加事業者募集ページにアクセスし、参加申込書を提出してください。
URL：<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/79390>
- データ提供方法や利用可能データ等、秋田県観光DMPについての詳細は、下記URLよりご覧ください。
URL：<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/79573>

10 実績報告

- (1) 実績報告書の提出期限は、令和7年2月28日（金）です。
- (2) 事業完了後、表3「実績報告に必要な書類」に記載されている書類を郵送又は持参により、「12 交付申請書類等の提出先」までご提出ください。
- (3) 必要な書類については、表3「実績報告に必要な書類」をご確認ください。

11 宿泊状況報告

- (1) 事業完了後、3年を経過するまで、四半期毎に宿泊状況についてご報告いただきます。
- (2) 様式及び提出期限は、交付決定後に別途通知します。
- (3) (1)のほか、観光庁が行う宿泊旅行統計調査（調査対象となった場合）や県観光戦略課が行う当該補助金の効果検証に関する調査（宿泊単価、賃金水準の増減等）へのご協力をお願いします。

12 交付申請書類等の提出先

一般社団法人 秋田県観光連盟
住 所：〒010-8572 秋田市山王3丁目1-1
電 話：018-860-2267
Email：renmei@akita-kanko.com

表1 「事業区分・補助率等」

事業区分		補助率	上限額	対象経費
A	冬季宿泊客の増加やインバウンド誘客の拡大等に向けた施設改修や設備の導入	2 / 3 以内	1,000 万円	システム導入費、設計費、建築・設備工事費、修繕費、備品購入費、コンサルティング費等であって、事業の目的を達成するために必要と認められる経費。 ※但し、コンサルティング費は補助額の10%を上限とする。
B	経営の効率化等に向けたシステムの導入		400 万円	

< 【A 施設改修や設備の導入】 の例 >

- ・ 冬季宿泊客の増加に向けた改修（雪見露天風呂、冬サウナ、スノーアクティビティ体験施設 等）
- ・ インバウンド誘客の拡大に向けた改修（シャワー付き客室への改修、「和モダン」な客室への改修、高単価客室の整備 等）

< 【B システム導入】 の例 >

- ・ 自動チェックイン機の導入
- ・ ホテル管理システム（PMS）の導入
- ・ 在庫管理システムの導入 等

○表2 「申請に必要な書類」

番号	添付すべき書類
1	「補助金交付申請書」 (補助金交付要綱様式第1号)
2	「事業等実施計画書」 (別記様式第1号)
3	「収支予算書」 (別記様式第2号)
4	事業実施前の状況が分かる資料 (平面図、写真等) 及び事業実施後のイメージを記載した資料
5	見積書の写し
6	利用する外部コンサルタント等の概要が分かる書類 (これまでの支援実績、企業概要等が確認できること)
7	旅館業営業許可証の写し (飲食店営業許可証は不要)
8	履歴事項全部証明書 (個人の場合は住民票) 申請日以前3ヶ月以内に発行されたもの ※コピーによる提出は不可
9	過去2年分の財務諸表 (個人の場合は確定申告書)
10	納税証明書 (秋田県の県税の徴収金について滞納のないことを証明するもので、申請日以前1ヶ月以内に発行されたもの) ※国税や市税ではなく県税事務所で発行されるもの。 ※証明内容が「県税及び特別法人事業税・地方法人特別税に係る徴収金の滞納がないこと」になっていること。

○表 3 「実績報告に必要な書類」

番号	添付すべき書類
1	「補助金等実績報告書」(補助金交付要綱様式第10号)
2	「収支精算書」(別記様式第3号)
3	事業完了後の状況が分かる写真(提出の1週間以内に撮影したものが望ましい。)
4	実施した事業にかかる発注書、請求書及び領収書の写し ※発注書が無い場合は、見積書に発注日・発注先を追記し提出することも認める。(例：○月○日(株)○○電気に発注済) ※領収書については、インターネットバンキングの利用履歴の写しも認める。
5	本事業のコンサルティングにかかる報告書 ※次の事項についてのコンサルティング内容が記載されていること <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊施設の生産性向上等に向けた具体的な指標と目標値 ・ 上記の目標を達成するための具体的かつ実効性のある手法 ・ 上記の目標を達成するまでのロードマップ