

熊本市宿泊事業者受入環境充実支援補助金に係る Q&A

<補助制度の概要について>

問1 宿泊事業者受入環境充実支援補助金とはどのような補助金か。

- 多様な宿泊ニーズへの対応や、お客様の安全・安心に取り組む宿泊施設を支援するために、宿泊事業者が取り組む受入環境の充実に対して費用の一部を補助するものです。
- 補助率:2分の1(上限額:1事業者あたり下表のとおり)

区分	客室数	補助上限額
①旅館業法に規定する 旅館業の宿泊事業者	1~29 室	40 万円
	30~49 室	80 万円
	50~99 室	150 万円
	100~149 室	200 万円
	150 室以上	300 万円
②住宅宿泊事業法に規定する 住宅宿泊事業者	一律	10 万円

問2 旅館業法と民泊、両方の施設を運営しており、両方で補助申請をしたい場合は。

- 旅館業法と民泊、どちらか一方の補助区分を選択し、申請してください。
- 旅館業の区分を選択する場合、旅館業法の客室数のみ合算して補助上限額を計算し、民泊施設に対する補助額は複数施設であっても 10 万円が上限となります。

問3 複数の施設で事業を実施する場合、補助上限額はどのようになるのか。

- 旅館業法の区分の複数施設で補助事業を実施する場合、対象施設の客室数を合算した上限額を適用（例:複数施設共通のシステム構築、複数施設合同での研修開催など）します。

※様式1別紙【複数施設申請用】事業収支計画書で自動計算できます。

※この要綱に基づく補助金の交付は、1団体につき、一の年度に1回を限度とします。

【計算例】

	客室数	上限額	事業費	補助交付額 (事業費の 1/2)
A 施設	40室	80 万円	100 万円	50 万円
B 施設	100 室	200 万円	250 万円	125 万円
合計	140 室	200 万円	350 万円	175 万円

問4 どのような宿泊事業者が対象になるのか。

- 旅館業法に規定する旅館業の事業者又は住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業（民泊事業）を行う事業者で、熊本市宿泊税条例の規定に基づき、「宿泊税に係る経営申告書」を市に提出している個人・法人（特別徴収義務者）が対象となります。
- 上記の要件に加え、「熊本市の市税に係る徴収金を滞納していないこと」、「暴力団または暴力団員と密接な関係を有していないこと」などを要件としています。詳しくは、本補助金に係る「募集要項」をご確認ください。

問5 いわゆるラブホテルも補助事業者になるか。

- いわゆるラブホテルを含む旅館業の宿泊事業者である場合も「宿泊税に係る経営申告書」を提出している場合、対象となります。

問6 休業中や廃業の場合は補助の対象となるのか。

- 休業している場合は、営業再開に向けて事業に取り組む場合は対象となりますが、再開に至らない場合は、補助交付の取消し又は補助金の返還となります。
- 廃業している場合は、対象外となります。

問7 開業準備中の場合は補助の対象となるのか。

- 熊本市宿泊税条例の規定に基づき、「宿泊税に係る経営申告書」を市に提出している個人・法人が補助対象となりますので、基本的には開業後が補助対象となります。

<事業実施期間について>

問8 補助事業はいつから実施できるのか。

- 補助事業については、「交付決定日」以後、開始することが可能です。交付決定日前に実施された事業は、補助対象になりませんのでご注意ください。

問9 補助事業の完了が、令和9年2月 26 日を経過した場合、補助金は交付されないのか。

- 交付されません。

補助事業については、事業実施期間内(補助金に係る交付決定の日～令和9年2月 26 日) に完了していただくようお願いします。

問10 「完了日」とはいつを指すのか。

- 完了日とは、以下の両方が完了した日を指します。

①支払い完了

②物品購入の場合は設置完了、事業の場合は当該事業の実施完了

- ご不明な場合は、お早めにお問合せください。なお、実績報告については、補助事業の完了日から起算して30日以内 に行ってください。

<補助対象経費について>

問11 リース料やレンタル料はどのように 補助対象経費に計上するのか。

- リース料、レンタル料などの年間分として支払った補助対象経費については、本補助金の目的に合致するものである場合、補助事業実施期間の日数に応じて、当該経費の額を按分(1円未満の端数は四捨五入)し、計上することができます。
- なお、通信費・電気代等のランニング経費は対象外です。

<交付申請の受付について>

問12 申請受付期間、申請書の提出方法、必要書類について知りたい。

- 申請は、令和8年●月●● 日()から令和8年 11 月 30 日(月)まで受け付けております。

- 原則、電子メールによる申請手続きとなり、手続きにあたっては、以下の(1)から(4)までの書類等が必要となりますので、ご準備をお願いします。

【必要書類】

(1)様式第 1 号 交付申請書兼事業計画書

市ホームページからダウンロードし、電子メールにて提出

(2)様式第 1 号 別紙 事業収支計画書

(3)誓約書

(4)補助対象経費の積算が確認できる書類【任意様式】

・見積書やECサイト画面など

・見積書は1社分で構いませんが、審査に際して2社以上の見積書を求める場合があります。

※審査に際して、必要に応じて上記以外の書類提出をお願いする場合があります。

問13 予算額に達した場合、申請受付を終了することがあるのか。

- 本補助制度については、予算の範囲内で実施するものであるため、予算の上限に達した場合は受付を終了いたします。

問14 本社等でまとめて対象経費を支払っている場合に申請はできるのか。

- 要件等に該当する場合には、申請可能です。

ただし、補助対象は市内宿泊施設に限りますので、該当する経費がわかる書類のご準備をお願いします。

問15 申請から交付決定までどれくらい時間がかかるのか。

- 申請から交付決定のご連絡まで、概ね1か月程度 の期間をいただいております。
- 申請内容によっては、内容確認や追加資料の提出をいただくことや、市税の納付状況について確認していただくことがあり、通常よりも期間を要する場合があります。

- 特に申請締め切り直前は、例年申請が混み合い、通常よりも期間を要しますので、お早めのご申請をお願いいたします。

問16 交付決定後に事業を追加したい場合はどうすればよいか。

- 変更申請の手続きを行っていただく必要があります。

事前に事務局へご相談いただいた上で、以下の書類をご提出ください。

【必要書類】

(1) 様式第3号

追加や変更内容がわかるよう記入をお願いします。

(2) 様式第1号別紙

事業収支計画書・事業収支に変更が生じる場合に提出が必要となります。

(3) 補助対象経費の積算が確認できる書類【任意様式】

- なお、補助金が確定し、お支払いした後は、変更申請はできません。

<事業実績報告について>

問17 実績報告の期限や必要書類について知りたい。

- 実績報告は、補助事業の完了日から起算して1か月以内に行ってください。

【例】完了日：11/1→報告期限：12/1、完了日：1/30→報告期限：2/26

- 以下の(1)から(4)の書類をご準備ください。

【必要書類】

(1) 様式第6号 事業実績報告書

市ホームページからダウンロードし、電子メールにて提出

(2) 様式第6号 別紙 事業収支報告書

(3) 補助対象経費の支出が確認できる書類【任意様式】

・領収書

・請求額とそれに対応した振込通知 など

(4) 事業の実績が確認できる写真等【任意様式】

・ホームページ多言語化や工事の場合は実施前の写真 もご提出ください。

※審査に際して、必要に応じて上記以外の書類提出をお願いする場合があります。