

熊本県外国人観光客等に対する「おもてなし」向上プロジェクト
補助金交付要領

(目的)

第1条 熊本県は、外国人観光客等の受入環境の充実による一層の誘客促進を図るため、補助対象事業者が、外国人観光客等の受入環境を整備する事業を行う場合に要する経費に対し、予算の範囲内で、当該補助対象事業者に対し、熊本県外国人観光客等に対する「おもてなし」向上プロジェクト補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び、熊本県商工観光労働補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 民間事業者 公共団体に属さない事業者をいう。
- (2) 観光施設 観光旅行者が見物、鑑賞、温泉・保養、娯楽、スポーツ、買物、休憩、見学、体験等の観光目的で利用する施設（次の(3)、(4)、(5)に該当する施設を除く。）をいう。
- (3) 宿泊施設 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める大分類M-宿泊業、飲食サービス業に該当する事業のうち、一般公衆に対して宿泊を提供する施設をいう。
- (4) 飲食業施設 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める大分類M-宿泊業、飲食サービス業に該当する事業のうち、食糧品または飲料を飲食させる事業を営む施設をいう。
- (5) 交通事業者が所有する施設等 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める大分類M-H運輸業、郵便業に該当する事業のうち、旅客の運送に係る事業を営む者が所有する施設や車両等をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、外国人観光客を受入れている実績があるか又は受け入れる予定のある民間事業者とする。

(補助対象施設等)

第4条 補助金の交付の対象となる施設は、補助対象事業者が所有又は運営する、県内の観光施設、宿泊施設、飲食業施設及び交通事業者のうち補助対象事業者が所有又は運営する施設等（以下「補助対象施設等」という。）とする。ただし、公共団体が所有する施設等を除く。

(補助対象事業、補助対象経費、補助率又は額)

第5条 補助金の交付の対象となる事業等(以下「補助対象事業等」という。)は、以下に掲げるものとする。ただし、次に掲げる経費は、補助対象外経費とする。

〈補助対象外経費〉

- ア 既に設置されている設備等の修繕費
- イ 設置後に係る維持管理費
- ウ 設備等のレンタル料又はリース料
- エ 国、県又は市町村の補助金の対象となった経費

(1) 言語バリアフリー多言語化促進事業

補助対象事業、補助対象経費	補助率又は額
(補助対象事業) 補助対象施設等において、外国語表示やピクトグラム、音声等を活用した、次の各号に掲げる多言語化の整備事業。 ①施設利用に関するマニュアル(入浴、設備使用方法など)の整備 ②飲食メニュー表の整備 ③施設内誘導・案内表示(音声案内含む)の整備 ④駅・バス停等の案内標記の整備 ⑤電車・バス等の行き先表示(路線図・時刻表)の整備 (対象経費) 印刷費、翻訳費、調査費、委託料、工事請負費、備品購入費、その他必要と認められる経費	対象経費の 1/2 以内 上限 50 万円

(2) 観光客安全避難対策事業

補助対象事業、補助対象経費	補助率又は額
(補助対象事業) 補助対象施設において、観光客等の安全対策を講じるための、次の各号に掲げる整備事業。 ①多言語による避難誘導案内表示(ピクトグラム含む)の整備 ②危機管理マニュアルの作成 ③外国語による館内放送の整備 (対象経費) 印刷費、翻訳費、録音費、調査費、委託料、工事請負費、備品購入費、その他必要と認められる経費	対象経費の 1/2 以内 上限 20 万円

(3) 観光客お出かけ快適環境整備事業

補助対象事業、補助対象経費	補助率又は額
<p>1) 既設トイレの劣化改修等事業 (補助対象事業)</p> <p>①和式便器から洋式便器への交換 ②洋式トイレの劣化改修等 ③上記①及び②に伴うトイレブース(間仕切り、扉)の改修 <u>※また、トイレの洋式化と併せて実施される次の経費も対象経費とする。</u> ④洗面台の改修 ⑤照明器具の交換 ⑥トイレ施設の壁又は床の改修 ⑦トイレ施設全体のクリーニング・ ⑧外国人観光客、高齢者や障がい者等観光客の利用に配慮したトイレの改修 (対象経費)</p> <p>調査費、委託料、工事請負費、備品購入費、印刷費、翻訳費、録音費、その他必要と認められる経費</p>	<p>①対象経費の 1/2以内 上限100万円</p>
<p>2) クレジット決済環境整備事業 (補助対象事業)</p> <p>クレジットカード(銀聯カードも対象とする)決済端末の購入、設置 (対象経費)</p> <p>備品購入費、工事費(登録事務手数料を含む)</p>	<p>②端末機1台ごとに1/2以内</p> <p>但し、複数台購入する場合の合計額は、上限20万円</p>

(交付申請)

第6条 要項第3条第2項の添付書類の様式は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(別記第1号様式)
- (2) トイレ整備・改修後の維持管理方針(別記第2号様式)
(※トイレリニューアル事業を行う事業者のみ)
- (3) 収支予算書(別記第3号様式)
- (4) 補助対象経費の内訳を確認できる書類(見積書等)
- (5) 対象施設の施設図面(整備箇所・整備機器の名称等を記入したもの)
- (6) 誓約書(別記第4号様式)
- (7) その他知事が必要と認める書類

(補助事業の着手時期及び遂行)

第7条 補助事業の着手時期(発注、契約)は、当該補助金の交付決定日以降でなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付決定に係る会計年度の3月10日までに補助事業を完了しなければならない。

3 前項に規定する補助事業の完了とは、事業の完了及び実績報告書の提出とする。

(補助事業の変更申請手続)

第8条 要項第5条第1項の補助事業等の内容等の変更事由は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助目的に変更をもたらす、事業の実施内容の変更

(2) 補助金の事業の補助対象経費の10パーセントを超える変更

2 要項第5条第2項の事業変更計画書の様式については、要領第8条の様式を準用するものとする。

(実績報告)

第9条 要項第9条第2項の添付書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実績書(別記第5号様式)

(2) 収支精算書(別記第6号様式)

(3) 金額の内訳が分かる請求書及び領収書の写し

(4) 対象施設の施設図面(整備箇所・整備機器の名称等を記入したもの)

(5) 着工前・着工後写真

(6) その他知事が必要と認める書類

(書類の整備等)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間(当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産に係る処分の制限期間が5年を超える場合にあっては当該処分の制限期間)これを保存しなければならない。

(財産の処分に係る制限)

第11条 要項第13条第に規定する期間は、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)に定める年数のとおりとする。

(その他)

第12条 知事は、補助事業者に対し、この要領に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附 則

この要領は、平成28年11月17日から施行する。