

## 【公募要項】

### 《公募・交付申請期間》

応募開始：令和 8 年 4 月 1 7 日（金）

受付締切：令和 8 年 5 月 2 9 日（金） 1 7 : 0 0

### 《申請方法》

所定様式を以下の事務局メールアドレスへ送付

※締切厳守、電子メールのみにて受付

#### ■ 本事業に関する問い合わせ先

インバウンド・ユニバーサルツーリズム・観光防災推進補助事業 事務局

- お問い合わせの際は正確な回答を差し上げるために、原則としてメールでのお問い合わせをお願いいたします。2 営業日以内に、事務局から回答を差し上げます。
- 2 営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合、緊急でのお問い合わせにつきましては以下いずれかの電話番号へご連絡下さい。なお、お電話をいただいた方より順にお繋ぎしておりますので、つながらない場合はおかけ直しいただけますようお願いいたします。

メール：[ut-mie@tohmatsumi.co.jp](mailto:ut-mie@tohmatsumi.co.jp)

TEL：0 8 0－4 1 4 4－6 3 0 5

0 8 0－4 0 0 9－6 0 4 5

※対応時間：9：00～17：00、土日祝日、お盆、年末年始を除く

#### ■ 本事業サイト URL（県庁 HP へリンクします）

<https://www.pref.mie.lg.jp/KANKOSHI/HP/m0369700038.htm>

令和 8 年 4 月 初版

三重県観光部

（委託先：有限責任監査法人トーマツ）

# 目次

I. 事業の概要	3
1. 事業の目的	3
2. 事業全体の流れ	3
3. スケジュール（予定）	5
II. 補助の要件	6
1. 補助対象事業者	6
2. 補助対象施設	8
III. 補助の内容	9
1. 補助対象事業	9
2. 補助率・補助限度額	10
3. 補助対象経費	11
IV. 申請手続き	12
1. 公募・交付申請期間	12
2. 提出が必要な書類・提出方法	12
3. 提出・問い合わせ先	14
4. 公募・交付申請説明会／個別相談会	15
V. 審査	16
1. 事業計画	16
2. 選定の観点	18
3. 採択・交付決定通知	22
4. 交付決定後の流れ	22
VI. その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）	23

# I. 事業の概要

## 1. 事業の目的

「令和8年度インバウンド・ユニバーサルツーリズム・観光防災推進補助事業」（以下「本補助事業」という）は、宿泊施設、観光施設等が行うインバウンド対応、ユニバーサルツーリズム、観光防災等の受入環境整備を支援することを通じて、インバウンドを含む高付加価値旅行者や、障がい者、高齢者、親子連れをはじめ、誰もが安心・安全かつ快適に観光を楽しめる環境を整え、県内の旅行者や観光消費の増加、満足度向上につなげることを目的とした事業です。

## 2. 事業全体の流れ

申請のあった計画に対して有識者による審査を行い、審査の結果採択となった事業者について事業を実施いただくこととなります。なお、申請については各種様式を準備の上交付申請を行っていただきます。

事業実施期間は交付決定となった日から令和9年1月29日（金）までとなります。万が一、期間中に事業が完了しなかった場合、補助金が支払えなくなる可能性があることにご留意ください。

※ここでいう事業完了とは、改修工事等の契約・発注・注文から工事等の完了、費用の支払いまでが終わっている状態を指します。

※交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することが可能です。ただし、審査の結果、採択・交付決定に至らなかった場合、補助金は支給されないため、工事費の金額が事業者負担となる点にご注意ください。

本事業の大まかな流れは以下図の通りです。



### (1) 公募・交付申請

交付申請を希望する事業者は、申請書類を三重県 HP よりダウンロードし、記入したものを事務局へ電子メールにて提出してください。提出締め切りは5月29日（金）17：00までとなります。

計画の作成にあたっては事務局への個別相談等、伴走支援を活用することが可能です。

※申請する補助事業の区分により提出する内容が異なります。本公募要項および説明会時に公表予定の交付申請マニュアルにて詳しい記載方法をご確認ください。

### (2) 審査

申請のあった計画について、事務局による公募要件の確認、有識者による計画内容の審査を行います。

なお、審査の結果、不採択となる場合もありますのでご注意ください。

### (3) 採択・交付決定

審査により採択となった事業者には、交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者には不採択通知書を送付します。

### (4) 補助事業の実施

交付決定後、補助事業を開始し、令和9年1月29日（金）までに精算までを完了させます。

ただし、交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することができます。

### (5) 完了実績報告

補助事業終了後30日以内、もしくは令和9年2月12日（金）のいずれか早い日までに、補助事業の完了実績報告書を事務局に提出します。作成にあたっては事務局への個別相談等、伴走支援を活用することが可能です。

※提出する様式等は採択事業者へ後日案内します。

### (6) 実地検査・額の確定／請求

三重県・事務局による実地検査を経て補助金額を確定し、事業者からの請求により補助金を支払います。

### 3. スケジュール（予定）

- ・ 4月17日（金）～5月29日（金） 17：00 公募・交付申請締切
- ・ 6月上旬～中旬 審査
- ・ 6月中 採択・交付決定、事業開始
- ・ 採択・交付決定～令和9年1月29日（金） 事業完了
- ・ ～2月12日（金） 完了実績報告書提出
- ・ 2月中 実地検査
- ・ 3月中 補助金交付

※ 事業完了とは、改修工事等の契約・発注・注文から工事等の完了、費用の支払いまでが終わっている状態を指します。

※ 補助事業が完了した日から30日を経過した日、又は令和9年2月12日（金）のいずれか早い日までに実績報告を行ってください。期日までに完了実績報告書が提出されない場合は、原則補助金は交付されません。

## II. 補助の要件

### 1. 補助対象事業者

本公募に申請できる者・団体（以下「補助対象事業者」という）は、以下に該当するものです。

補助対象事業者	定義・要件
宿泊事業者	<p>■ 宿泊施設を所有・管理又は運営する者</p> <p>※旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた事業者、又は新たに取得する予定の事業者を指します。取得予定の事業者については、事業完了までに旅館業法営業許可証の写しを提出いただきます。</p> <p>※ただし、申請者が許可を有しない場合であっても、許可を有する者と委託・賃貸借等の契約関係にある場合は対象となります。</p> <p>※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項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除きます。</p>
観光事業者	<p>■ 観光施設、土産物店、観光案内所を所有・管理又は運営する者</p> <p>※公募時点で開業している事業者、又は新たに開業予定の事業者を指します。開業予定の事業者については、事業完了までに登記事項証明書（個人事業主の場合は開業届）を提出いただきます。</p>

※ 宿泊事業者・観光事業者共に、個人事業主、法人（会社、特定非営利活動法人、財団・社団、法人格を有する組合等を含む）が対象となります。宗教法人は補助対象事業者として認められません。

※ 宿泊事業者・観光事業者共に、自治体は補助対象事業者に含まれませんが、市町が所有する施設を民間事業者が運営する場合、運営会社が主体となり申請を行うことは可能です。

※ 宿泊事業者、観光事業者共に、補助対象事業者は以下の書類を提出できる事業者に限ります。  
法人の場合：①登記事項証明書等

個人事業主の場合：①住民票、②納税証明書、確定申告書、開業届等、事業目的が確認できる

## 証憑

なお、次の①から⑤に掲げるすべての項目を満たすことを、交付申請時に宣誓いただくことを必須とします。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていないこと
- ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していない
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有していないこと
- ⑤ 提出する書類の偽造・改ざん等を行っていないこと、虚偽の申請を行っていないこと

※補助金の交付決定後、偽造・改ざん等により補助金等の交付を受けたことが判明した場合には、交付決定の全部又は一部が取り消し・補助金が返還になることに加え、内容によっては刑事告発の可能性のあることにご留意ください。

## 2. 補助対象施設

本公募に申請できる施設（以下「補助対象施設」という）は、三重県に所在する宿泊施設および観光施設となります。具体的な対象施設については以下をご参照ください。

施設分類	補助対象施設例
宿泊施設	ホテル、旅館、民宿等
観光施設	旅行者が見物、鑑賞、温泉・保養、娯楽、スポーツ、買物、食事、味覚、休憩、見学、体験等の観光目的の中で利用する施設及び場所 例：博物館、美術館、水族館、植物園、動物園、資料館、テーマパーク、遊園地、スキー場、温泉施設、道の駅、体験施設、観光案内所、等

※ 民泊等で、住宅宿泊事業法の届出のみにより運営する施設は対象外となります。

※ 本補助金を申請する施設が、同一の工事において、観光庁「観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業」を始めとした国の事業や他の自治体の事業に採択されている、又は採択される予定である場合は本補助金に申請することはできません。

### III. 補助の内容

#### 1. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という）は以下のとおりです。

なお、以下に記載のない事業など、検討している事業が補助対象か否か迷われた場合は事務局までお問い合わせください。

補助対象事業	補助対象事業の例
<p><b>① 施設の高付加価値化・高機能化</b> 高付加価値旅行者の受入に向けて施設の抜本的整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 宿泊施設の部屋の和洋室化</li> <li>✓ トイレの洋式化・高機能化</li> <li>✓ 温浴設備・体験施設の整備</li> <li>✓ 景観改善に資する改修</li> <li>✓ 海上アクセス栈橋の設置</li> <li>✓ ヘリポートの整備 等</li> </ul>
<p><b>② インバウンド対応</b> インバウンド旅行者の受入に向けて施設の快適性向上、充実化に資する整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 人種等の事情に配慮した特別ルームの設置</li> <li>✓ インバウンド向け商品売場の拡大改修</li> <li>✓ 案内板・施設看板の多言語化</li> <li>✓ デジタルサイネージの導入</li> <li>✓ キャッシュレス化</li> <li>✓ Wi-Fi 設備の整備 等</li> </ul>
<p><b>③ バリアフリー・ストレスフリー対応</b> 身体的・精神的障がいに配慮した施設の改修、来訪者の快適性向上に資する整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ スロープ・エレベーターの設置</li> <li>✓ 多目的トイレの整備</li> <li>✓ 休憩施設の整備</li> <li>✓ 猛暑・極寒対策</li> <li>✓ 省力化・省人化に資する設備の導入</li> <li>✓ 自動チェックイン受付機の導入</li> <li>✓ 次世代モビリティの導入</li> <li>✓ EV 充電設備の導入 等</li> </ul>
<p><b>④ 観光防災・危機対応</b> 有事の際に備えて、来訪者の安全確保に資する整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 避難施設・救護室の整備</li> <li>✓ 災害時の情報発信装置の設置</li> <li>✓ 避難表示の多言語化</li> <li>✓ 自家発電設備の設置</li> <li>✓ 防犯カメラの設置 等</li> </ul>

※ ①～④いずれの事業も、「新築」「増改築」を対象とします。

※ ①～④いずれの事業も単なる「修繕」は対象外となります。

※ ①は他の事業との併用不可、②③④はいずれか2つの事業の併用を可とします。併用する場合は、それぞれの事業ごとに申請書を提出してください。

## 2. 補助率・補助限度額

各補助対象事業の補助率、補助限度額は以下のとおりです。

補助対象事業	補助率	補助限度額	採択予定件数
① 施設の高付加価値化・高機能化	補助率 1/2	下限 100万円～ 上限 5,000万円	6件程度
② インバウンド対応		下限 100万円～ 上限 1,000万円	10件程度
③ バリアフリー・ストレスフリー対応		下限 50万円～ 上限 500万円	14件程度
④ 観光防災・危機対応		下限 50万円～ 上限 500万円	14件程度

※ 採択予定件数は、予算の範囲内で変動する場合があります。

### 3. 補助対象経費

すべての補助対象事業に共通して、補助の対象となるのは①工事費、②工事関連費、③備品購入費となります。補助対象となる経費は、以下をご参照ください。

対象となる経費		対象とならない経費
① 工事費 建設費等、直接的に 工事に係る費用	いずれの費用も以下3つの 条件を満たすものを対象と します  1. 使用目的が補助事業の 遂行に必要なものと明 確に特定できる経費  2. 補助金交付決定以降の 契約・発注により発生 した経費（ただし事 前着手届を提出してい る場合は、交付申請以 後かつ交付決定以前の 契約・発注により発生 した経費も認める）  3. 証拠書類・見積書等 によって契約・支払金額 が確認できる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付決定前（もしくは事前着手届に記載の工事着手日より前）の契約・発注により発生した経費</li> <li>・故障、老朽化等に対応するための修理修繕</li> <li>・可搬性のある備品の購入や設置に要する経費 ※</li> <li>・法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費</li> <li>・補助事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料、リース料等）</li> <li>・整備する設備・機器において中古品を用いる場合（中古市場において価格設定の適正性が明確でないため）</li> <li>・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費等、本事業の範囲に含まれない経費</li> <li>・本事業における資金調達に必要なとなった利子</li> <li>・振込手数料</li> <li>・その他事業と無関係と思われる経費</li> </ul>
② 工事関連費 設計費等、工事に付 帯する費用		
③ 備品購入費 ビルトイン型又は固 定式の備品購入に係 るものに限る		

※ 他に転用困難な場合を除く（例：宿泊施設のベッド等）。判断に迷われる場合、事務局へお問い合わせください。

## IV. 申請手続き

### 1. 公募・交付申請期間

応募開始：令和8年4月17日（金）

受付締切：令和8年5月29日（金） 17：00

※上記の申請期限を過ぎた場合は、受付ができなくなりますのでご注意ください。

### 2. 提出が必要な書類・提出方法

申請する補助対象事業により提出が必要な様式・書類が異なります。次ページに記載の申請書類一覧を確認の上、必要書類をご準備ください。※詳しい記載方法は説明会時に公表予定の交付申請マニュアルをご確認ください。

提出方法は電子メールでの送付に限ります。大容量ファイル送信システム等を利用の上送付してください。メールを受信後、申請受理のご返信を差し上げます。2営業日以内に返信がない場合、お問い合わせください。

**【必要な書類一覧】**

いずれの補助対象事業に申請を行う場合においても以下様式の作成が必要です。必要な書類を確認の上、作成ください。

申請者の確認に係る様式・提出書類		備考	
様式 1 - 1	交付申請書		
	添付書類	事業証明書	法人・個人により提出内容が異なります
		財務諸表	事業区分①、②にて申請の場合のみ
		旅館業法営業許可証（写し）	宿泊事業者のみ
	許可証名義人と運営委託契約を証明できる書類	宿泊事業者かつ該当する場合のみ	
様式 1 - 2	役員等に関する事項		
様式 1 - 3	施設・建物所有者と補助事業者の名義相違に係る同意書		該当する場合のみ
	添付資料	申請者が所有又は賃借関係が分かる資料（賃貸契約書・委託契約書）	
様式 1 - 4	口座振込申出書		
計画内容の確認に係る様式・提出書類		備考	
様式 2	事前着手届	該当する場合のみ	
様式 3	事業計画書 ※申請する補助対象事業の区分に応じた計画書を作成		
	添付資料	工事の詳細が分かる資料（図面・仕様書等）	
計画費用の確認に係る様式・提出書類		備考	
様式 4 - 1	経費積算表（交付申請時）		
	添付書類	採用見積書	
		不採用見積書	
	利益排除の方法及び利益排除が必要な場合の追加提出書類	該当する場合のみ	
様式 4 - 2	業者選定理由書	該当する場合のみ	

### 3. 提出・問い合わせ先

提出書類の準備が整った事業者から、以下の電子メールアドレスへ書類を提出してください。  
また、申請に関する相談についても同様のメールアドレスにて承ります。

お問い合わせの際は正確なご回答を差し上げるために、原則としてメールでのご連絡をお願いします。ご連絡いただいてから2営業日以内に、事務局からご連絡させていただきます。2営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合や、緊急でのお問合せにつきましては、お電話にてご連絡ください。

#### ■ 提出・お問い合わせ先

インバウンド・ユニバーサルツーリズム・観光防災推進補助事業 事務局

メール：[ut-mie@tohmatu.co.jp](mailto:ut-mie@tohmatu.co.jp)

TEL：080-4144-6305

080-4009-6045

※対応時間：9：00～17：00、土日祝日、お盆、年末年始を除く

#### 4. 公募・交付申請説明会／個別相談会

書類の作成や申請手続きに関する説明会・相談会を以下のとおり実施します。

##### 【開催概要】

会場	開催日時	開催場所
伊賀会場	4月27日(月) 13:30～15:00	伊賀庁舎4階第5会議室
伊勢会場	4月28日(火) 13:30～15:00	伊勢庁舎1階101会議室
尾鷲会場	4月30日(木) 13:30～15:00	尾鷲庁舎2階201会議室
津会場	5月1日(金) 13:30～15:00	三重県合同ビル1階 G101会議室
四日市会場	5月8日(金) 13:30～15:00	四日市庁舎1階第11会議室

- ※ 上記同日程にてオンラインでも開催いたします。視聴 URL はお申し込みをいただいた方に実施前日までにお送りいたします。
- ※ 説明会終了後、対面参加の方のみ個別相談を受け付けますのでお気軽にお声掛けください。(各回終了後30分程度)

##### 【お申込み】

人数把握のため、ご参加を希望される方は以下よりお申し込みください。

<https://forms.office.com/e/TH404mD3n8>

## V. 審査

### 1. 事業計画

本公募においては、補助対象事業に応じて「様式3 事業計画書」の作成が必要です。それぞれの事業ごとに記載が必要な要素は以下のとおりです。

補助対象事業	計画に必要な要素 ※1
① 施設の高付加価値化・高機能化	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設の現状と課題</li> <li>■ 事業の目的と実施する事業の詳細</li> <li>■ ターゲットの設定</li> <li>■ 設定したターゲットの誘客目標</li> <li>■ 誘客目標達成に向けて施設がこれまで行ってきた取組</li> <li>■ 誘客目標達成に向けて本事業以外に今後施設が独自に行う取組、DMOや近隣施設・地域と連携した取組</li> <li>■ 工事のビフォーアフター（イメージ）</li> <li>■ 資金計画の概要 ※2</li> <li>■ 事業の実施スケジュール</li> </ul>
② インバウンド対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設の現状と課題</li> <li>■ 事業の目的と実施する事業の詳細</li> <li>■ ターゲットの設定</li> <li>■ 目的に関連して施設がこれまで行ってきた取組</li> <li>■ 目的に関連して本事業以外に今後施設が独自に行う取組</li> <li>■ 工事のビフォーアフター（イメージ）</li> <li>■ 資金計画の概要 ※2</li> <li>■ 事業の実施スケジュール</li> </ul>
③ バリアフリー・ストレスフリー対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設の現状と課題</li> <li>■ 事業の目的と実施する事業の詳細</li> <li>■ ターゲットの設定</li> <li>■ 目的に関連して施設がこれまで行ってきた取組（任意）</li> <li>■ 目的に関連して本事業以外に今後施設が独自に行う取組</li> <li>■ 工事のビフォーアフター（イメージ）</li> <li>■ 資金計画の概要</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事業の実施スケジュール</li> <li>■ バリアフリー措置に関する状況確認 ※3</li> <li>■ 専門家からの意見聴取状況（任意）</li> </ul>
<p>④ 観光防災・危機対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 施設の現状と課題</li> <li>■ 事業の目的と実施する事業の詳細</li> <li>■ ターゲット設定</li> <li>■ 目的に関連して施設がこれまで行ってきた取組（任意）</li> <li>■ 目的に関連して本事業以外に今後施設が独自に行う取組</li> <li>■ 工事のビフォーアフター（イメージ）</li> <li>■ 資金計画の概要</li> <li>■ 事業の実施スケジュール</li> <li>■ 専門家からの意見聴取状況（任意）</li> </ul>

※1 審査にあたっては「様式3 事業計画書」以外にも各種様式・提出書類を参照します。IV-2に記載の必要な書類一覧、説明会時に公表予定の交付申請マニュアルにて詳しい記載方法をご確認ください。

※2 ①施設の高付加価値化・高機能化、②インバウンド対応の区分において、金融機関での借入を予定している場合には、財務諸表（直近3期分）を添えて、金融機関に提出し事前確認を行う必要があります。金融機関の確認には時間を要する場合がありますので余裕をもってご相談ください。

※3 ③バリアフリー・ストレスフリー対応の区分においては、「観光施設における心のバリアフリー認定」を未取得の場合、事業完了までに認定を取得する必要があります（取得対象外施設の場合、「観光施設における心のバリアフリー認定取得」に相当する取組を実施することが求められます）。

## 2. 選定の観点

本公募に申請のあった計画は、以下の項目及び基準に基づき評価を行います。

### ①施設の高付加価値化・高機能化

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本事業の趣旨に合致しているか</li> <li>✓ 所在地域や施設の現状・課題を踏まえた目的となっているか</li> </ul>
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 目的に合致したターゲット設定がされているか</li> <li>✓ 設定したターゲットに対して適切、かつ妥当な目標が設定されているか</li> </ul>
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 設定する目的・目標の達成に寄与する改修工事であるか</li> <li>✓ 目的・目標やターゲットと整合性のある改修工事となっているか</li> <li>✓ 実施する改修工事が地域全体のブランディングとのズレがないものになっているか</li> <li>✓ DMO や観光協会、その他周辺の宿泊施設や観光関連事業者との連携体制が十分に取れているか</li> </ul>
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事の実施により期待される効果が明確であるか</li> <li>✓ 本事業で実施する改修をはじめとし、その他、施設が独自に実施する取組も含め複合的に検討されているか</li> <li>✓ 取組同士の連動による効果の増大が見込まれているか</li> </ul>
計画の実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事に必要な費用が漏れなく計上されているか</li> <li>✓ 現実的に実行可能な計画となっているか</li> <li>✓ 資金調達について融資を検討している場合、金融機関等への事前確認がなされているか</li> </ul>
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか</li> <li>✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか</li> </ul>
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 継続的（少なくとも3年程度）に、地域観光団体（（公社）三重県観光連盟等）の会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※</li> </ul>	

## ②インバウンド対応

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本事業の趣旨に合致しているか</li> <li>✓ 施設の現状・課題を踏まえた事業目的となっているか</li> </ul>
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 目的に合致したターゲットが設定されているか</li> </ul>
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 設定する目的の達成に寄与する改修工事であるか</li> <li>✓ 目的やターゲットと整合性のある改修工事となっているか</li> </ul>
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事の実施により期待される効果が明確であるか</li> <li>✓ 本事業で実施する改修のみならず、その他、施設が独自に実施する取組も含め複合的に検討されているか</li> </ul>
計画の実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事に必要な費用が漏れなく計上されているか</li> <li>✓ 現実的に実行可能な計画となっているか</li> <li>✓ 資金調達について融資を検討している場合、金融機関等への事前確認がなされているか</li> </ul>
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか</li> <li>✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか</li> </ul>
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 継続的（少なくとも3年程度）に、地域観光団体（（公社）三重県観光連盟等）の会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※</li> </ul>	

### ③バリアフリー・ストレスフリー対応

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本事業の趣旨に合致しているか</li> <li>✓ 施設の現状・課題を踏まえた事業目的となっているか</li> </ul>
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 目的に合致したターゲットが設定されているか</li> </ul>
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ バリアフリー・ストレスフリーな環境整備に資する改修工事であるか</li> <li>✓ 設定したターゲットの利便性・快適性を向上させる改修内容となっているか</li> <li>✓ 専門家からの意見聴取を行っている等、客観的に有効な形で改修が検討されているか</li> </ul>
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事の実施により期待される効果が明確か</li> <li>✓ 施設の規模に対して適切な改修となっているか</li> <li>✓ その他の取組と整合性のある改修となっているか</li> </ul>
計画の実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事に必要な費用が漏れなく計上されているか</li> <li>✓ 現実的に実行可能な計画となっているか</li> </ul>
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか</li> <li>✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか</li> </ul>
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 継続的（少なくとも3年程度）に、地域観光団体（（公社）三重県観光連盟等）の会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※</li> </ul>	

#### ④観光防災・危機対応

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本事業の趣旨に合致しているか</li> <li>✓ 施設の現状・課題を踏まえた事業目的となっているか</li> </ul>
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 目的に合致したターゲットが設定されているか</li> </ul>
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 来訪者の安心・安全の確保に資する改修工事であるか</li> <li>✓ 専門家からの意見聴取を行っている等、客観的に有効な形で改修が検討されているか</li> </ul>
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事の実施により期待される効果が明確か</li> <li>✓ 施設の規模に対して適切な改修となっているか</li> <li>✓ その他の取組と整合性のある改修となっているか</li> </ul>
計画の実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 工事に必要な費用が漏れなく計上されているか</li> <li>✓ 現実的に実行可能な計画となっているか</li> </ul>
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか</li> <li>✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか</li> </ul>
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 継続的（少なくとも3年程度）に、地域観光団体（（公社）三重県観光連盟等）の会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※</li> </ul>	

※ 加点措置を受けるためだけに一時的に会員となったこと等が認められた場合、補助金の減額又は返還の対象となる場合があります。（公社）三重県観光連盟への入会については、以下URLをご確認ください。

<https://www.kankomie.or.jp/about/hpmember>

観光協会への入会については、各市町の観光協会へお問い合わせください。

### 3. 採択・交付決定通知

審査により採択となった事業者には、交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者には不採択通知書を送付します。

### 4. 交付決定後の流れ

交付決定後、令和9年1月29日（金）までに工事を実施し、精算まで完了させます（ただし、交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することができます）。

また、補助事業が完了次第、補助事業の完了実績報告書を事務局に提出します。完了実績報告と合わせて事務局・三重県による実地検査を経て補助金額を確定し、事業者からの請求により補助金を支払います。※提出する様式等は採択事業者へ後日案内します。

## VI. その他重要事項（申請にあたっての注意事項等）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認ください、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

### 1. 公募の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、宿泊・観光事業者によるインバウンド対応・ユニバーサルツーリズム・観光防災の推進を目的とした改修事業等を支援するものです。

### 2. 本公募にご提出いただいた計画は、提出後に修正・改善をしていただく可能性があります。

計画の提出後、事務局との協議等を経て、計画の修正・改善をしていただく場合があります。なお、修正・改善は採択を約束するものではありません。

### 3. 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、変更前にあらかじめ所定の「変更交付申請書」を事務局に提出し、県の承認を得なければなりません。（内容によって変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりませんのでご注意ください。なお、事業を中止又は廃止しようとする場合も、事務局への申請手続きが必要です。

### 4. 定められた期日までに完了実績報告を行わないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、完了から30日を経過する日、又は令和9年2月12日（金）のいずれか早い日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

### 5. 補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

### 6. 本事業は、三重県補助金等交付規則等に基づき実施されます。

本事業は、三重県補助金等交付規則や観光部関係補助金等交付要綱に基づき実施されます。以下の内容にご留意の上、申請をお願いします。

- ① 補助金の手続きに関し提出書類の不足又は不備があった場合は、三重県（事務局）より、申請者（又は問合せ担当者）へ書類の補正又は追加の提出を求めます。書類の不足又は不備が解消されない限り、交付決定や支払い等を行うことができません。
- ② 補助金の交付決定後、偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたことが判明した場合には、交付の決定の全部又は一部を取り消します。補助金を支払い済みの場合には、補助金の返還を求めることがあります。また、返還にあたり、加算金や延滞金が発生することがあります。
- ③ 補助金に関し必要がある場合、書類調査、立入調査等を行うことがあります。補助金の交付決定後、又は、補助金の支払い後、調査や説明にご協力いただけない場合や、調査の結果、不正が確認され、また、補助金の対象でなかったことが判明した場合は、補助金の交付決定を取り消します。
- ④ 補助金に関する書類は、他の経理に関する書類と明確に区分し、10年間保存し、書類調査や立入調査等に応じられるように管理をお願いします。
- ⑤ 補助金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

## **7. 反社会的勢力の排除**

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択が取消となる可能性があります。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## **8. 所定の取得財産等の目的外使用や廃棄等の処分には制限があります。**

補助金により取得する不動産やその他の財産は、知事の承認を受けずに補助金の目的に反する利用や処分（譲渡、交換、貸付け、担保としての提供）をすることができません。（ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省大15号）」に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合や買い取る場合を除きます。）

## **9. 補助対象経費における消費税の扱いについて**

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となり、課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこと

とします。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## **10. 本事業で取得した個人情報の管理**

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・本事業における審査、選考、事業管理のため。
- ・補助事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。

## **11. アンケート調査について**

本事業の申請者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）。アンケート調査に際して提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。アンケート調査でお聞きする可能性がある項目の例は下記の通りです。

- ① 宿泊施設の延べ宿泊者数（日本人・外国人）
- ② 客室稼働率
- ③ 従業者数
- ④ 総売上高
- ⑤ その他目標達成を確認できる指標

## **12. その他**

本公募要項やwebサイト等に案内のない細部については、県（事務局）の指示に従うこととします。