

令和8年度 廃屋撤去・再生による地方温泉地等のまちづくり支援事業

(1次支援(エリア再生計画の策定等への補助))

公募要領

1. 公募申請期間

- ・申請開始 令和8年7月 1日(水) 12:00
- ・受付締切 令和9年2月26日(金) 12:00

◇本公募要領は、「1次支援(エリア再生計画の策定等への補助)」を対象として記載しております。「2次支援(廃屋の撤去・減築や周辺事業等への補助)」の詳細は別途定めます。

◇申請があったものから、受付締切に関わらず、随時、審査・採択を行います。
なお、予算の上限に達した場合は受付を終了する場合があります。

◇1次支援の採択では、「後継事業者の見通しがあること」等が要件となります。支援を受けようとする廃屋等が本事業の対象となるかあらかじめ確認されたい場合には、事務局までお問合せください(手戻りを防ぐ観点から事前に確認されることをお勧めします)。

◇申請書類は、特設Webサイトより一式をダウンロードいただいた上で、特設Webサイトから申請者マイページを作成いただき、必要な書類を全て揃え、システム上にて提出してください。

万が一、システム上申請が難しい場合は事務局までお問い合わせください。

※申請手続の詳細は、P.7以降をよくご確認ください。

2. 本事業のお問い合わせ先

◇廃屋撤去・再生による地方温泉地等のまちづくり支援事業事務局
(株式会社ダイブグループ)

TEL: 03-6773-7674

メール: お問い合わせフォームより

◇事務局の対応時間は、10:00~17:00(土日祝日を除く。)となります。

本公募要領及び以下の特設Webサイトに掲載する情報をご覧いただいた上で、ご不明な点があればお問い合わせください。

(特設WebサイトURL) <https://kanko-haioku.go.jp>

【目次】

第1章	事業の概要	1
1-1	事業の背景と目的	1
1-2	本事業が目指す姿	1
1-3	事業全体の流れ	1
1-4	本事業で対象とする「廃屋」等	1
1-5	支援概要	2
第2章	1次支援（エリア再生計画策定費等補助）	4
2-1	1次支援での補助内容	4
2-2	申請主体	4
2-3	申請要件	4
2-4	申請書類	5
2-5	補助対象経費	6
2-6	申請方法	7
2-7	審査・補助金の交付について	7
第3章	1次支援採択後に作成するエリア再生計画について	8
第4章	事務局による支援（事前相談及び採択後の伴走支援）	9
4-1	事前相談	9
4-2	事務局による採択後の伴走支援	10
第5章	完了実績報告等	10
5-1	1次支援の完了実績報告	10
5-2	補助金額の確定・支払	10
第6章	重要事項説明	11

第1章 事業の概要

1-1 事業の背景と目的

我が国の地方温泉地・観光地においては、かつて高度経済成長期等の団体旅行ニーズに最適化して建築された大規模なホテル等が、経営者の高齢化・後継者不足と相まって廃業し、老朽化したまま放置されている例が散見されます。

こうした廃屋は、観光客の回遊性や経済活動を損なうのみでなく、高額な解体費用や複雑な権利関係、後継事業者の不在といった複合的な障壁により、民間単独での解決が困難な状況にあります。一方で、温泉地の中心地に残る廃旅館・廃ホテル等の大規模廃屋の撤去・再生は、民間市場の活性化やまちのにぎわい再生、誘客促進等、持続的なまちづくりの推進に大きく寄与する可能性を持っています。

本事業は、地方の温泉地等の中心地に残る廃旅館・廃ホテル等の規模の大きな廃屋等を対象に、その撤去・減築費用を補助することで地域経済の持続的な循環や地域固有の文化や資産を活かした多角的な事業化を促進し、官民が一体となって観光施設としての再生・地域全体のまちのにぎわい再生を実現することを目的とします。

1-2 本事業が目指す姿

本事業が目指す姿は、廃屋の物理的除去にとどまらず、以下の三点を一体的に実現することです。

- (1) 廃屋撤去・減築への支援を契機とした廃屋等の再生
- (2) 周辺事業との連動による面的な再生の実現
- (3) 観光振興を通じた関係人口・定住人口の増加による地域活性化の貢献

1-3 事業全体の流れ

本事業は、地方の観光の中心地に残る規模の大きな廃屋について、当該廃屋の撤去等の支援を行えば、新たな宿泊施設等の再生が行われる場合に、

- (1) 当該廃屋の撤去・減築に要する費用
- (2) 新たな宿泊施設等の再生に併せて行うと相乗効果を発揮する周辺事業に要する費用の一部に補助を行うものです。

また、地方公共団体によって既に廃屋の撤去等が行われた土地についても、新たな宿泊施設等の再生が行われる場合には、上記(2)に要する費用の一部に補助を行います(上記(1)は補助対象外)。

なお、本事業は、新たな宿泊施設等と相乗効果を生む周辺事業が一体的に行われることによってエリアの活性化につなげることを目的としていることから、上記の補助にあたっては「エリア再生計画」の策定が必要になります。この「エリア再生計画」の策定に対しても支援を実施します(1次支援)。

1-4 本事業で対象とする「廃屋」等

本事業では、地方温泉地等といった観光の中心地に残る、

- ・「廃屋」又は
 - ・「地方公共団体によって廃屋の撤去等が既に行われている土地」を対象とします。
- なお、既に廃屋の所有権が後継事業者に渡っている場合は、本事業の対象外となります。「地方公共団体によって廃屋の撤去等が既に行われている土地」についてはこの限りではありません。

要件項目	内容・基準等
① 地方温泉地等の観光の中心地に所在すること	<ul style="list-style-type: none"> ・廃屋等の再生を契機とした「まちのにぎわい再生」に繋げるため、廃屋等が地方温泉地等の観光の中心地に所在することを要件としています。 ・具体的には以下の点から総合的に判断を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 地方公共団体等が策定する「観光振興計画」等の公的資料において、申請物件の所在地が観光エリアの中心として位置付けられていること ✓ 周辺に著名な観光資源とともに、宿泊施設・商店・集落等の集積がみられること ✓ 当該エリアへの観光客の来訪状況 等
② 廃屋	<ul style="list-style-type: none"> ・延べ床面積：概ね 2,500 m²以上であること ・建物の大部分の使用が停止されてから概ね 5 年を経過していること ・廃屋の用途は問わない（観光施設でなくとも可）
③ 地方公共団体によって廃屋の撤去等が既に行われている土地	<ul style="list-style-type: none"> ・撤去等された廃屋の要件については、上記②に同じ。 ・地方公共団体による撤去等が概ね 5 年以内に行われていること（新たな宿泊施設等が竣工前のものに限る。）。

1-5 支援概要

(1) 【1次支援】エリア再生計画の策定等に対する補助

- ・「エリア再生計画」の策定や廃屋等の調査等に要する費用への補助を行います（1次支援、補助率 2 / 3）。
- ・1次支援の申請にあたっては、
 - ① 廃屋跡地に後継事業者の見通しがあること
 - ② 廃屋及びその土地の権利調整・取得の見通しがついていること
 - ③ 地方公共団体の参画のもと「エリア再生計画協議会」の設立合意があること
等が要件となります。
- ・「エリア再生計画」の策定を通じて、新たな宿泊施設等と周辺事業とが相まってエリアの活性化につながるよう、地域と後継事業者との間で取組方針等についてコンセンサスを形成することが求められます。

(2) 【2次支援】 廃屋の撤去等や周辺事業に対する補助

- ・「エリア再生計画」に基づいて行われる、
 - ① 廃屋の撤去・減築
 - ② 相乗効果を発揮する周辺事業の実施に要する費用への補助を行います。
- ・2次支援の申請にあたっては、
 - ① 「エリア再生計画」が策定されていること
 - ② 後継事業者が決まっていること(加えて、「エリア再生計画」に合意していること)
 - ③ 廃屋及びその土地の権利取得の調整がついていること等が要件となります。
- ・「廃屋の撤去・減築」への補助率は2/3となります。交付決定後、最長で翌年度2月末までに完了することが必要となります(新たな宿泊施設の建築費用等は対象外)。
- ・「周辺事業」については、新たな宿泊施設等の竣工の2年後までに実施されるものが補助対象となります(予算が継続されることが前提)。
- ・周辺事業の補助率は1/2となります。ただし、廃屋の再生を契機としたエリア再生に特に欠かせない事業(コア周辺事業)の補助率は、2/3とすることができます(補助総額の上限1億円)。
- ・周辺事業は、エリア再生計画策定時に全てが計画に位置付けられている必要はなく、適時、計画変更により追加することが可能です。

(3) 補助上限

- ・補助額の総額は、1次・2次支援の合計6億円が上限となります。
- ・周辺事業への補助総額は廃屋の延べ床面積に応じ、以下の上限があります。

3,000 m ² 未満	…	1億円
3,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	…	2億円
5,000 m ² 以上	…	3億円

支援	支援対象	補助率	補助上限
1次	・エリア再生計画策定費 ・廃屋の構造調査費 等	2/3	合計6億円 ・うち周辺事業の上限
2次	・廃屋の撤去・減築費	2/3	延べ床面積 3,000 m ² 未満：1億円 5,000 m ² 未満：2億円 5,000 m ² 以上：3億円
	・コア周辺事業(補助総額 の上限1億円) ・周辺事業 上記以外	1/2	

※「地方公共団体によって廃屋の撤去等が既に行われている土地」を対象とする場合には、廃屋の撤去・減築費は補助対象外。

第2章 1次支援（エリア再生計画策定費等補助）

2-1 1次支援での補助内容

1次支援では、「エリア再生計画の策定に要する費用」や「廃屋等の調査等に要する費用」を補助します（補助率2/3）。

2-2 申請主体

本事業の申請者は、エリア再生計画協議会の構成員であるとともに、以下の要件をすべて満たす必要があります。

- i. 日本国内に本店または主たる事務所を有する者であること（地方公共団体、民間企業、個人事業主、一般社団法人、特定非営利活動法人等）
- ii. 暴力団等の反社会的勢力に該当せず、また一切の関係を有しないこと
- iii. 補助金等の交付停止措置・指名停止措置その他これらに類する措置を受けていないこと
- iv. 国税及び地方税を完納しており、公的機関との間に現在進行中の訴訟関係がないこと
- v. 本事業の趣旨を理解し、誠実かつ積極的に取り組む意思と組織的能力を有すること

2-3 申請要件

- ・補助の申請にあたっては、1-4の廃屋等の要件を満たすことに加えて、以下の①～③の要件を満たすことが必要です。

要件項目	内容・基準等
① 後継事業者の見通しがあること	<ul style="list-style-type: none">・廃屋の撤去等後に、1以上の民間事業者が跡地に宿泊施設等の再生を行いたい意向を有していることが必要です。・なお、2次支援（廃屋の撤去や周辺事業に対する補助）を受けるためには、新たな宿泊施設等について、以下の要件を満たすことが必要になるため、後継事業者との調整にあたってはご注意ください。<ol style="list-style-type: none">i. 民間施設であること（公設民営は対象外）ii. 宿泊施設等の観光施設であることiii. 廃屋と同等以下の延床面積であること
② 廃屋等の権利取得の調整の見通しが立っていること	<ul style="list-style-type: none">・廃屋及びその土地の登記上の所有者・抵当権等の権利者の全員と連絡が取れる状態であることが求められます。・主要な権利者との間で既に交渉が持たれており、権利譲渡に前向きな姿勢が示されていること（少なくとも権利譲渡に応じない意思が示されている状況ではないこと）が必要です。
③ エリア再生計画協議会の設置合	<ul style="list-style-type: none">・「エリア再生計画」の策定に向けて、協議会の設置合意が取れていることが必要です。

<p>意がとれていること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会には、地方公共団体及び申請者の参加を必須とし、必要に応じ、後継事業者・DMO・観光協会・地域金融機関・周辺事業者・地域住民等が参加することが求められます。 ・エリア再生計画については、1次支援の交付決定後、概ね6か月以内に策定することが望まれます。
------------------	---

2-4 申請書類

① 申請書（申請様式第1号）

- ・2-2の申請主体要件ii～ivを満たす旨の誓約書

② 本事業の支援を受けたい理由を説明する書類（任意様式）

- ・エリアの課題を示しつつ、対象の廃屋等の再生による観光振興を図ることが、当該エリアの再生にとって必須かつ効果的であることや、その再生と相乗効果を生む周辺で取り組んでいきたい事業の方向性やイメージをお書きください。
- ・具体的な事業の内容は、1次支援採択後のエリア再生計画策定の中で固めていくもので構いません。
- ・地方公共団体が策定する「観光振興計画」等における当該エリアの位置づけ、廃屋等の周辺における観光資源、宿泊施設や商店の集積や集落等の立地状況、当該エリアへの観光客の来訪状況を踏まえた資料の作成をお願いします。
- ・資料は10ページ以内とします。
- ・別途、全体像を俯瞰できる「概要シート（A4横1ページ）」を作成してください。

③ 廃屋等の要件該当性を示す書類（申請様式第1号に記入及び説明資料を添付）

- ・1-4②③に記載の廃屋等の要件を満たすことを説明する書類の提出をお願いします（「地方公共団体によって廃屋の撤去等が既に行われている土地」を対象とする場合にも、撤去等された廃屋がこの要件を満たしていることを説明する書類の提出が必要です。）。
- ・例えば、延床面積については、建物登記の提出が考えられますが、これに限らず信憑性をもって説明できる書類であれば足ります。また、廃屋となった時期については、主要報道機関による報道等でも足ります。
- ・地方公共団体によって廃屋の撤去が行われたことについては、撤去に係る契約書等が考えられます。

④ 廃屋等の権利取得の調整状況を説明する書類（申請様式第1号に記入及び説明資料を添付／登記事項証明書は必須添付）

- ・廃屋及び土地の各権利者との調整状況を説明する書類の提出をお願いします。
- ・権利者ごとの接触状況、示されている意向及び今後の調整内容・スケジュールについてご説明願います。
- ・建物・土地の登記事項証明書（申請日から3か月以内に発行されたもの）を添付してください。

⑤ 後継事業者の見通しがあることを説明する書類（申請様式第1号に記入及び説明資料

を添付)

- ・意向を示している事業者のリスト及び担当役員の氏名・連絡先を提出ください（事務局より確認の連絡を行うことがあります。）。
 - ・または各事業者の意向を確認できる書類を添付願います。意向確認書（LOI）等が想定されますが、意向が確認できる会議録（事業者の確認が行われているもの）等でも足りません。
 - ・なお、1次支援時には説明を求めませんが、後継事業者の経営状況や実績等から宿泊施設等の観光施設の再生を確実に実施できることが疑われる場合には、2次支援を行えない場合があることに注意してください。
- ⑥ エリア再生計画協議会や検討スケジュールを説明する書類（申請様式第1号に記入）
- ・エリア再生計画協議会の構成員及び構成員に含める理由の説明について、申請様式に従って記載をお願いします。また、主要な構成員については内諾を得ている必要があり、調整状況を付記願います。
 - ・併せて、エリア再生計画の検討スケジュールについて、申請様式に従って記載をお願いします。計画の策定は、交付決定後、概ね6か月以内に行うことが望まれます。
- ⑦ 1次支援で補助を受けようとする費用内容及び見積書（申請様式第2号に記入及び説明資料を添付）
- ・1次支援の補助対象経費（エリア再生計画策定費、廃屋の構造調査費等）について、費目ごとの内容と金額が分かる費用内訳・見積書を提出してください。

2-5 補助対象経費

(1) 補助対象経費の範囲

① エリア再生計画策定費

協議会運営費・会議費、エリア再生計画策定委託費、事前調査費、専門家の招聘に要する費用 等

② 廃屋やその土地の調査に要する費用

構造調査費、アスベスト調査費 等

(2) 補助対象外となる経費の例

- ・再生後施設の建築等に係る経費
- ・土地の取得・賃借に係る経費（地代・借地料・権利関係の清算に係る費用を含む）
- ・既存建物の通常の維持管理・修繕・保全に係る経費
- ・撤去・減築工事等に係る遅延損害金・延滞金・違約金・契約解除に伴う費用
- ・補助対象事業者の経常的な経費（補助事業推進に係る人件費及び旅費、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、保険料等）
- ・過年度から継続して実施している事業に係る運用費
- ・不動産の購入に係る経費
- ・特典としてのポイント付与や料金割引の補填
- ・コミュニティファンド等への投資、出資金

- ・事業期間外（交付決定前、完了実績報告後）に発生する経費
- ・親睦会に係る経費
- ・振込手数料
- ・申請・届出に係る手数料、登記費用、印紙税等の公租公課
- ・国の支出基準を上回る謝金費用
- ・その他事業と無関係と思われる経費

2-6 申請方法

申請はすべて電子申請（特設Webサイト経由）により行ってください。郵送・持参による申請は受け付けません。

2-7 審査・補助金の交付について

(1) 審査・採択について

審査は、申請後概ね1～2か月を目安に採択の可否を通知します。

ステップ	内容
形式審査	申請書類の記載漏れ・様式不備・基本要件の形式的確認
書類審査	有識者・事務局による書面による評価・スコアリング
現地調査（必要に応じ）	有識者・事務局による現地視察・申請者ヒアリング・関係者ヒアリング 等
採択決定	総合評価に基づく採択・不採択の決定及び通知

(2) 補助金の交付

- ・1次支援では、採択された申請について、エリア再生計画の策定及び廃屋等の調査に要する費用を対象として交付決定を行います。なお、撤去・減築工事費及び周辺事業費は2次支援の対象であり、1次支援の交付決定には含まれません。
- ・交付決定前に行った発注・契約・支出は補助対象となりません。
- ・申請にあたって提出する費用の見積書（前記2-4⑦）は、交付決定の額の基礎となるため、費目ごとの内容と積算根拠（数量×単価、外部委託分は見積書・参考見積等）を明確にし、できる限り精度の高いものとしてください。交付決定後に、内容の変更（軽微な変更を除く）を行う場合は、事前に変更交付の手続きが必要であり、認められない場合があります。

第3章 1次支援採択後に作成するエリア再生計画について

- ・エリア再生計画は、新たに再生される宿泊施設等の整備と周辺事業とを、統一の再生方針のもとで整合を図って行うことで、廃屋等の再生を契機としたエリアの再生に確実に繋げていくことを目的としたものです。
- ・そして、2次支援（撤去等や周辺事業への支援）は、エリア再生計画が策定されていること等を要件として、当該計画に記載されている事業に対して補助を行います。このため、エリア再生計画には以下の内容を盛り込んでください。
 - ① 対象のエリアが抱える課題と再生の方針・コンセプト
 - ② 新たな宿泊施設等の内容（観光施設の用途、施設整備の内容）
 - ③ 周辺事業（実施主体、事業内容、事業概算額、コア周辺事業の別）
 - ④ 実施スケジュール（廃屋の撤去等、宿泊施設等の再生、各周辺事業）
- ・周辺事業については、計画策定時点で決まっている範囲で記載して頂ければ足りません（ただし、周辺事業は一つ以上定められている必要があります。）。新たに追加するものが生じた場合には、適時、計画の変更による追加を行ってください。
- ・2次支援時には、後継事業者が再生計画に記載された新たな宿泊施設等の内容に合意していることが必要です。

第4章 事務局による支援（事前相談及び採択後の伴走支援）

4-1 事前相談

申請を検討している事業者・地方公共団体は、公募期間中、随時事務局への事前相談を無料で利用できます。

【相談の対象範囲】

事前相談では、本公募要領の内容について申請者側で確認頂いた上で、以下の事項を中心に相談を受け付けます。質の高い申請に繋げるため、申請を検討する事業者・地方公共団体は、できる限り早期に事前相談を活用することを推奨します。

（1）公募要領の解釈に関する確認

例：用語の意味、申請書類の様式の使い方、提出書類の組み合わせ等

（2）申請物件・地域における対象要件の該当性確認

例：立地要件・規模要件・使用停止時期要件の充足可否、権利調整の進捗の整理等

（3）申請に向けた手続き・スケジュール面に関する相談

例：申請までの準備プロセス、関係者（地方公共団体・地権者・後継事業者等）との調整の進め方等

【相談時にご準備いただきたい情報】

限られた時間で実りある相談とするため、本公募要領を一読いただいた上で、可能な範囲で以下の情報をお寄せ願います。（書式・分量は問いません）。

- ・申請を検討している地域・物件の概要（所在地、延床面積、使用停止時期等）
- ・申請者の属性と関係者の体制イメージ

【ご留意事項】

- ・事前相談は、申請書類の事前審査や採択可否の見通しを示すものではなく、また、エリア再生計画の内容（コンセプト・戦略・デザイン等）に対する助言・指導を行うものではありません。
- ・事前相談の内容は、その後の審査には影響しません。
- ・相談内容は守秘義務をもって取り扱います。

事前相談受付窓口：

廃屋撤去・再生による地方温泉地等のまちづくり支援事業事務局

（株式会社ダイブグループ）

TEL：03-6773-7674

メール：[お問い合わせフォーム](#)より

4-2 事務局による採択後の伴走支援

1次採択後、事務局は採択事業者に対してオーダーメイド型の伴走支援を行います。

- ・定期進捗確認：月1回以上のオンライン進捗ミーティング ※1
- ・現地訪問：必要に応じての現地視察
- ・専門家による伴走支援：必要に応じて建築・法務・金融・観光分野の専門家による伴走支援を実施 ※2
- ・関係機関調整支援：地方公共団体・金融機関との調整に係る事務局サポート
- ・事業計画改善支援：収支計画・エリア再生計画の改善に向けたフィードバック

※1 画一的ではなく、事業の検討状況、進捗状況に合わせて設定します。特に採択直後は週1回程度のミーティングの開催を想定しています。

※2 廃屋撤去・減築に係る技術的相談、地域の利害関係者との合意形成、資金調達等、採択事業者の求めや課題に応じたアドバイザーの提供を想定しています。

第5章 完了実績報告等

事業が完了したときは、補助事業者は事務局が定める期日までに完了実績報告書を提出し、事務局の確認（必要に応じて検査）を経て補助金額を確定します。報告は1次支援・2次支援それぞれについて行います。

なお、本公募要領では1次支援に係る完了報告について記載しており、2次支援（廃屋の撤去・減築や周辺事業等）に係る完了報告についての詳細は、別途お示しします。

5-1 1次支援の完了実績報告

1次支援（エリア再生計画策定費等）の完了後、次を提出してください。

- ・完了実績報告書：(所定様式)
- ・成果物：エリア再生計画（策定したもの）
- ・補助対象経費の支出を証する書類：契約書・発注書、請求書、領収書・振込控等証憑、委託の場合は成果物・報告書等
- ・その他事務局が指定する書類

※ エリア再生計画は、交付決定後概ね6か月以内に策定することが望まれます（第2章・第3章参照）。

5-2 補助金額の確定・支払

提出された完了実績報告書及び証憑書類を事務局が確認し、補助対象と認められる経費に基づき補助金額を確定のうえ、精算払いを行います。完了実績報告書の提出が期日までに確認できない場合、補助金を受けられないことがあります。

第6章 重要事項説明

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・ご理解いただいた上でご申請をお願いします（一部再掲）。

1. 補助に関する注意事項

（1）本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。

本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

申請書類等の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、選定の取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。

申請書類等の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

（2）補助金交付決定の後でないと補助事業に着手できません。

選定事業者には、補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事務局から「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可）。

（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。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容（軽微な変更を除く。）を変更する際には、変更に係る契約前に、所定の「変更交付申請書」を提出し、変更交付決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますので、ご注意ください。

なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、事務局への変更申請手続きが必要です。

（4）補助事業内容について、別途定める期日までに中間報告書の提出が必要です。

事業期間中における事業の進捗及び経費執行状況等について、事務局が指定する様式により、中間報告書を作成の上、提出しなければなりません。中間報告を提出しない場合又は不十分と認められる場合には、補助金の交付決定の取消し、または交付額

の変更の可能性がありますので、ご注意ください。

- (5) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助事業の完了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する「完了実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

- (6) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助金の金額を算出します。

- (7) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円（税抜き）以上の機械装置等の購入等、告示（平成22年国土交通省告示第505号）により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助対象設備投資と認められ、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

- (8) 補助事業関係書類は終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後5年間（令和15年3月31日まで）、観光庁や会計検査院からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

- (9) 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象となりません。

(10) 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、特定収入となるため、課税事業者である補助事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助事業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こととなるため、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事業者
- 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事業者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
- ⑥ 関係会社等から調達する場合は利益等排除が必要です。

補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格 から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。利益等排除の対象となる調達先補助事業者が以下の i ～ iii の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む）を、利益等排除の対象とします。

- i. 補助事業者自身（自社）
- ii. 補助事業者の関係会社（下記 iii を除く）
- iii. 補助事業者（法人の場合は補助事業者の株主）の親族又は親族が所有する会社

※ 利益等排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。

※ 親族の範囲は、民法第725条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください

(11) 立ち入り検査等

本事業の実施状況確認のため、観光庁（又は観光庁の委託を受けた者）が報告徴収・実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による報告

徴収・実地検査・監査が行われる場合があります。これらの検査等により、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律等の規定に違反した実態が明らかとなった場合、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。この場合は、補助対象事業者はこれに従わなければなりません。

2. 個人情報の使用目的

本事業の申請に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の目的以外に利用することはありません。

- ・本事業における審査・選考・必要な事務連絡・資料送付等の事業の進行管理のため
- ・申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工したデータを作成するため

3. 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、選定を取り消します。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若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等しているとき。
- ③ 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等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 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。

4. 事業調査へのご協力

本補助事業の効果把握及び制度改善のため、事業完了後にアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合があります。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等に基づき、本事業を完了した日の属する年度の翌年度から原則10年間、観光庁又は事務局からの調査・報告要請にご協力ください。

正当な理由なく調査にご協力いただけない場合や虚偽の報告があった場合には、今後の補助金等の申請において審査上考慮される場合があります。

5. 画像資料の利用について

本事業に関連して提出いただく改修前後等の画像資料は、本事業の成果の公表、説明資料、広報等を目的として、観光庁が無償で利用する場合があります。

画像資料の提出にあたっては、第三者の権利（著作権・肖像権等）を侵害しないことを前提とし、当該利用について同意いただくものとします。利用に同意いただけない場合は、あらかじめお申し出ください。

6. その他

本公募要領や特設Webサイト等に掲載のない細部については、事務局の指示に従うものとします。