

ー公益社団法人京都市観光協会ー  
令和8年度 宿泊施設の質の向上  
(受入環境充実) 支援事業補助金  
【実施要領】

- |        |   |
|--------|---|
| ○申請期間  | 令和8年4月20日(月)から令和8年5月29日(金)まで  |
| ○申請方法  | オンライン申請   |
| ○特設ページ | <a href="https://www.kyokanko.or.jp/news/hojokin2026/">https://www.kyokanko.or.jp/news/hojokin2026/</a>   |
| ○お問合せ先 | 公益社団法人 京都市観光協会<br>「宿泊施設の質の向上(受入環境充実)支援事業補助金」担当<br>〒604-0924 京都市中京区河原町通二条下ル一之船入町384番地<br>ヤサカ河原町ビル8階<br>メール: hojyokin@kyokanko.or.jp<br>電話: 050-3649-5676<br>(受付時間9時から17時まで(12時~13時、土日祝日を除く)) |

本事業は、京都市の宿泊税を活用して実施しています。

令和8年4月  
公益社団法人京都市観光協会

## ＜宿泊施設の質の向上（受入環境充実）支援事業補助金 概要＞

### 1 補助対象者

詳細は2ページ参照

京都市内で、旅館業法第3条第1項に規定する旅館業の営業許可を受け、旅館業法第2条第2項に規定する「旅館・ホテル営業」を行う者

（ただし、「京都観光モラル推進宣言事業者」の認定を受けていること、開業から5年以上が経過していること等の要件あり）

### 2 補助対象事業、補助上限額

詳細は4ページ参照

【補助メニューA】（上限額：100万円） 物品・備品の購入、活動実施	【補助メニューB】（上限額：1,000万円） 地場産品を活用した内外装工事
<ul style="list-style-type: none"><li>・地場産品（伝統産業製品、市内産木材）の活用</li><li>・災害対応強化</li><li>・バリアフリー化</li><li>・観光マナーや京都観光モラルの啓発の充実</li><li>・地域活動や地域貢献に資する持続可能な取組強化</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・地場産品（伝統産業製品、市内産木材）を活用した、客室または建物内共用部の内装工事及び外装工事</li></ul>

### 3 補助率

詳細は9ページ参照

ア 中小企業等

補助対象経費の1/2以内

イ 大企業（ア以外、みなし大企業含む）

補助対象経費の1/4以内

### 4 交付申請

詳細は11ページ参照

4月20日から5月29日までの申請期間中に、交付申請を行ってください。

提出いただいた交付申請書、その他関係書類をもとに、当協会では内容を審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します。

なお、本事業は予算の範囲内で実施するため、予算を超える申請があった場合は、申請内容が補助対象事業の要件を満たす場合でも、不採択となることがあります。

### 5 補助事業の実施期間

詳細は13ページ参照

実施期間は交付決定日以降とします。なお、事業に関する納品、支払い等の全てについて、実績報告までに完了させる必要があります。期日までに事業が完了しない（未払いや未納品等がある）場合、補助金は交付できません。

### 6 実績報告

詳細は14ページ参照

事業の完了後30日以内、もしくは「物品・備品の購入、活動実施」（補助メニューA）は1月15日まで、「地場産品を活用した内外装工事」（補助メニューB）は2月15日までのいずれか早い日までに実績報告を行ってください。

実績報告の内容を基に、事業が適正に実施されたことを当協会を確認した後、補助金を交付します。

## 1 補助事業の目的

京都には、長い歴史の中で生まれ、大切に受け継がれてきた多様で奥深い本物（ほんまもん）の魅力があり、観光は、その魅力に触れるための入り口となっています。

その中でも、奥深い京都の魅力をより深く知っていただける「宿泊観光」は、京都の暮らしや生活文化のより深い体感や、幅広い経済効果の創出、さらには宿泊税を通じた地域への貢献など、京都観光において重要な役割を担っており、当協会及び京都市では、宿泊施設の質の向上を目的に、これまでから様々な取組を進めてきました。

本補助事業では、受入環境の更なる充実を図るため、京都市の宿泊税を活用し、宿泊事業者の皆様が実施する「**地場産品の活用を通じた『京都ならではの』体験価値を創出する取組**」や「**災害への備えなど、日々のおもてなしの土台となる安心・安全な滞在空間の確保**」等の取組を支援します。

<宿泊施設の質の向上の観点>

- ① 地域や市民生活と調和を図る
- ② 市民と観光客の安心・安全を確保する
- ③ 多様で魅力ある宿泊施設を目指す
- ④ 地域の活性化につなげる
- ⑤ 京都経済の発展、京都に伝わる日本の文化・心を継承発展させる

## 2 補助対象者

本補助金の補助対象者（以下「事業者等」という。）は、以下のすべてに該当する者とします。

- (1) 京都市内で、旅館業法第3条第1項に規定する旅館業の営業許可を受け、旅館業法第2条第2項に規定する「旅館・ホテル営業」を行う者。
- (2) 「京都観光モラル推進宣言事業者」の認定を受けている者（補助事業を実施する宿泊施設が認定を受けている場合を含む）。

※申請時点で認定を受けていない場合でも、認定募集開始（例年5月～6月頃受付開始）後、速やかに認定の申請がされており、かつ、事業実績報告時に認定を受けていれば対象とします。

（実績報告時点で認定されていない場合は、交付決定を受けていても補助金を受けることはできません。）


<京都観光モラル、京都観光モラル推進宣言事業者について>

京都市及び当協会では、京都観光に関わる全ての皆様が、お互いを尊重しながら持続可能な京都観光をともに創りあげていくことを目指し、令和2年11月に「京都観光行動基準（京都観光モラル）」を策定しました。宿泊事業者の皆様には、同基準に基づき、地域への貢献など、市民生活と観光の調和につながる取組の実践をお願いします。

また、当協会では、宿泊事業者をはじめとする観光関連事業者を対象に、京都観光モラルに沿った取組を推進していくことを宣言いただく「京都観光モラル推進宣言事業者」の認定をしております。

「京都観光モラル推進宣言事業者」については、こちらを御確認ください。

<https://www.moral.kyokanko.or.jp/company>

京都観光モラル 推進宣言事業者 



- (3) 京都市地域コミュニティ活性化推進条例第5条第1号に規定する事業者の責務に基づき、以下のいずれかを満たしている者。
- ・その宿泊施設が所在する地域の自治会または町内会等に参加している
  - ・その宿泊施設が所在する地域において行われる地域活動等への参加・協力や地域コミュニティへ貢献をしている
- (4) 申請する宿泊施設が、令和8年4月1日時点で、開業から5年以上が経過している者。（事業譲渡があった場合、譲渡前の期間含む）

**【対象外となる事業者等】**

- ア 市税を滞納している者
- イ 宿泊税を適正に申告・納付していない者（指定する特別徴収義務者が適正に実施していない場合を含む）
- ウ 宿泊施設としての運営実態がない施設
- エ 旅館業法等の関係法令や条例に基づく処分を受けている者
- オ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者
- カ 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項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている者及びこれに類する者
  - ※これに類する者…下記の要件を確認できた場合は申請できません。
    - ・利用者が制限されている場合（宿泊予約サイト等で「大人専用」として掲載されている者等）
    - ・「店舗型性風俗特殊営業」と同様の施設・設備要件を備えている場合（玄関等に遮蔽物の設置、アダルトグッズ自販機の設置等）
    - ・「店舗型性風俗特殊営業」の施設としてホームページ等に掲載されている場合
- キ 営業に関して必要な許認可等を取等していない者
- ク 国または地方公共団体が所有、管理又は運営する施設
- ケ 観光客を広く一般に受け入れていない施設
- コ 譲渡（有償譲渡・無償譲渡のいずれも含む）又は交換する予定のある施設
- サ 当協会が補助金を交付するにあたり、公益法人としての社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

### 3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、以下の2つのメニューです。※1、2、3

#### 【補助メニューA】

物品・備品の購入、各活動の実施※4

事業メニュー	内容
A-1	地場産品の活用（伝統産業製品、市内産木材）※5 ＜客室または建物内共用部の使用に限る＞
A-2	災害対応強化
A-3	バリアフリー化
A-4	観光マナーや京都観光モラルの啓発の充実
A-5	地域活動や地域貢献に資する持続可能な取組強化

#### 【補助メニューB】

地場産品を活用した内外装工事

事業メニュー	内容
B-1	地場産品（伝統産業製品、市内産木材）を活用した、 客室または建物内共用部の内装工事及び外装工事※5

- ※1 具体的な例示については、次ページ以降を御参照ください。
- ※2 【補助メニューA】と【補助メニューB】は併用できます。
- ※3 本補助金には宿泊税が充てられています。宿泊税の用途を広く周知するため、本補助金で導入した物品等や本補助金を活用して実施する活動については、宿泊税活用事業であることがわかるように、宿泊者等に対して、情報発信（説明文の設置、ホームページ・広報物での周知など）を行ってください。
- ※4 【補助メニューA】においては、事業メニュー「A-1」から「A-5」のうち複数の事業メニューを選択して申請することが可能です。（ただし、【補助メニューA】全体での補助上限額は、合計100万円です。）
- ※5 事業メニュー「A-1」及び「B-1」については、宿泊者等に対して、導入した地場産品に関する情報発信（説明文の設置、ホームページ・広報物での周知など）を行ってください。

<補助メニューの例示>

【補助メニューA】

物品・備品の購入、各活動の実施

補助対象経費	主な事例
<p>【A-1】 地場産品の活用 (伝統産業製品、市内産木材) &lt;客室または建物内共用部の使用に限る&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市指定の伝統産業製品を活用した物品、備品の購入<sup>※1</sup></li> <li>・京都市認証木材(みやこ杣木(そまぎ))を使用した<sup>※2</sup>京の木製品認証制度認証品(以下「京の木製品認証品」という。)や物品、備品の購入<sup>※3</sup></li> </ul>
<p>【A-2】 災害対応強化</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電源の購入(非常用電源、ポータブル電源 など)</li> <li>・災害用備蓄飲料水の購入<sup>※4</sup></li> <li>・災害用備蓄食料の購入<sup>※4</sup></li> <li>・非常用トイレの購入 (簡易トイレ(折り畳み式)、凝固剤 など)</li> <li>・簡易毛布</li> <li>・AEDの購入</li> <li>・外国人向け災害対応リーフレットの作成 など</li> </ul>
<p>【A-3】 バリアフリー化</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電動ベッド(リクライニング機能および昇降機能を備えたもの)</li> <li>・施設内用車椅子</li> <li>・シャワーチェア(入浴用椅子)</li> <li>・簡易型スロープ(工事を伴わない据え置き型)</li> <li>・簡易手すり(工事を伴わない据え置き型)</li> <li>・筆談ボード(コミュニケーションボード) など</li> </ul>
<p>【A-4】 観光マナーや京都観光モラルの啓発の充実</p>	<p>啓発のための</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語化(HP、広報物、館内案内等)</li> <li>・ディスプレイ等の購入</li> <li>・Wi-fi設備機能強化 など</li> </ul>
<p>【A-5】 地域活動や地域貢献に資する持続可能な取組強化</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動への参加・協力に係る経費 (例:地域清掃用物品購入など)</li> <li>・地域の文化・経済・コミュニティへの貢献や地域課題解決に係る経費 (例:地域の魅力を伝える周辺マップ作成など)</li> <li>・サステナビリティ認証制度取得にかかる経費<sup>※5</sup> など</li> </ul>

※1 京都市指定の伝統産業製品(74品目)やその技法等を活用しており、京都市内に事業所(生産・加工施設)を有する事業者が作った製品。

※2 実績報告時に、製材所等が発行する京都市認証木材(みやこ杣木)の「出荷証明書」の写しの提出が必要です。「出荷証明書」の提出がない場合、本事業の補助の対象となりません。

京都市認証木材(みやこ杣木):京都市内の森林で関係法令に違反することなく伐採し生産された原木丸太を、京都市域産材供給協会の認定・登録を受けた製材所等(生産事業者)が加工し、表示基準に従った表示を行い出荷した製材品または「京都市域産材供給協会の認定・登録を受けた製材所等(生産事業者)が表示基準に従った表示を行い出荷した地域団体商標「北山丸太」の表示基準に適合する北山丸太及びその製材品

詳細については、こちらを御参照ください。

<https://miyakosomagi-e.net/miyakosomagi/>

みやこ杣木



※3 京の木製品認証品のうち、京都市認証木材（みやこ杉木）を製品全体の過半に使用している木製品を対象とします。

京の木製品認証品：京の木製品認証協議会が主催する京の木製品認証制度において、京都らしさを感じさせる優れたものとして認証された木製品。

詳細については、こちらを御参照ください。

<https://kyoto-wood.jp/認証品リスト/>

京の木製品



※4 災害用備蓄飲料水、災害用備蓄食料は購入時点で保存年限が5年以上のものを対象とします。なお、保存年限が12か月以下となった場合は、食品ロス削減のための取組（フードバンク等への寄付、防災訓練等の行事での配布など）に使用しても構いません。

※5 次のいずれかの基準に基づく持続可能な観光への取組に関する国際認証を新たに取得する際の経費を対象とします。

ア Global Sustainable Tourism Council が定めた観光産業向け基準

イ Sakura Quality An ESG Practice 基準

ウ Green Key 基準

【補助メニューB】

地場産品を活用した内外装工事

（地場産品及び地場産品の導入箇所に付随する工事）

<p>【B-1】 地場産品（伝統産業製品、市内産木材）を活用した、客室または建物内共用部の内装工事及び外装工事</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市指定の伝統産業製品を壁、天井、床等と一体化させる内外装工事※<sup>1</sup></li> <li>・京都市認証木材（みやこ杉木）を壁、天井、床等に使用する内外装工事※<sup>2</sup></li> </ul>
---	--

※1 京都市指定の伝統産業製品（74品目）やその技法等を活用しており、京都市内に事業所（生産・加工施設）を有する事業者が作った製品を使用していること

※2 実績報告時に、製材所等が発行する京都市認証木材（みやこ杉木）の「出荷証明書」の写しの提出が必要です。「出荷証明書」の提出がない場合、本事業の補助の対象となりません。

京都市認証木材（みやこ杉木）：京都市内の森林で関係法令に違反することなく伐採し生産された原木丸太を、京都市域産材供給協会の認定・登録を受けた製材所等（生産事業体）が加工し、表示基準に従った表示を行い出荷した製材品」または「京都市域産材供給協会の認定・登録を受けた製材所等（生産事業体）が表示基準に従った表示を行い出荷した地域団体商標「北山丸太」の表示基準に適合する北山丸太及びその製材品

詳細については、こちらを御参照ください。

<https://miyakosomagi-e.net/miyakosomagi/>

みやこ杉木



## 4 補助対象経費（対象となる経費）

「3 補助対象事業」の実施のために必要となる経費であって、以下の条件をすべて満たすものとします。

- (1) 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと特定できる経費
- (2) 補助金交付の決定以降に行った契約又は発注に基づき発生した経費
- (3) 契約書等の証拠書類によって、契約金額及び支払金額が確認できる経費

### 【対象外となる経費】

- ・ 導入物品の運用に係る経費や事業実施に係る間接経費（通信費、電気代、振込手数料等の各種手数料、消費税その他租税公課、サブスクリプションやメンテナンス費、各種ランニングコスト、借入れに伴う支払利息等）
- ・ 内外装工事における地場産品費（材料費）及び地場産品の導入箇所に付随する工事費以外の経費（同時に行った地場産品の導入箇所以外の工事費、諸経費他）
- ・ 事業メニュー「A-1」及び「B-1」において、京都市指定の伝統産業製品や京都市認証木材（みやこ杣木）が主たる構成要素ではない物品等を導入する経費
- ・ 単なる原状回復費用、機器更新費用、消耗品費
- ・ 法令により導入や設置が義務付けられている設備や施設の改修費用
- ・ 中古品を導入する費用
- ・ 自社の従業員等に係る経常的経費（人件費、交通費、飲食費等）
- ・ 自社調達及びグループ企業等の関連会社からの調達経費（事業者等と発注を請負う工事業者の代表者が同一である、又は企業会計が同一である場合）
- ・ 京都市が実施する他の補助制度の対象となった経費（京都市の補助金を活用したその他の団体等が実施する補助も含む）
- ・ 国や他の地方公共団体等の補助金等に相当する金額（詳細は、下記の留意事項を参照ください。）
- ・ その他、事業目的に照らし合わせて直接関係しない経費など、当協会が適切でない判断する経費

### 【留意事項】

・ 補助対象経費は、すべて消費税抜きで算出してください。なお、算出の結果、交付申請額に、千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

・ 国や他の地方公共団体等の補助金などとの併用は可能です。

（京都市が実施する他の補助金（京都市の補助金を活用したその他の団体等が実施する補助金も含む）は併用できません。）

ただし、この場合の補助対象経費は、以下のように、事業実施経費から国や他の地方公共団体等の補助金などの収入額を差し引いた額とします。

（例）

事業実施経費 （税抜） A	京都府から の補助金 B	補助対象経費 A-B	交付申請額 (A-B) × 1/2
2,000,000 円	500,000 円	1,500,000 円	750,000 円

## 5 補助率及び補助上限額等

### (1) 補助率

ア 中小企業等<sup>※</sup>

補助対象経費の1/2以内

イ 大企業（ア以外、みなし大企業含む）

補助対象経費の1/4以内

※ 「ア 中小企業等」については、以下のとおり。ただし、みなし大企業を除く。

（中小企業基本法の定義（サービス業（宿泊業）を基に設定）

・ 中小企業

資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員  
の数が100人以下の会社及び個人

・ 上記と同等と認められる者であって、法人格を有する法人又は事業を営む  
個人

### (2) 補助上限額等

ア 【補助メニューA】 物品・備品の購入、各活動に係る経費 100万円

イ 【補助メニューB】 地場産品を活用した内外装工事 1,000万円

※1 対象総額の下限は10万円とします。

※2 補助メニューAと補助メニューBは併用できます。

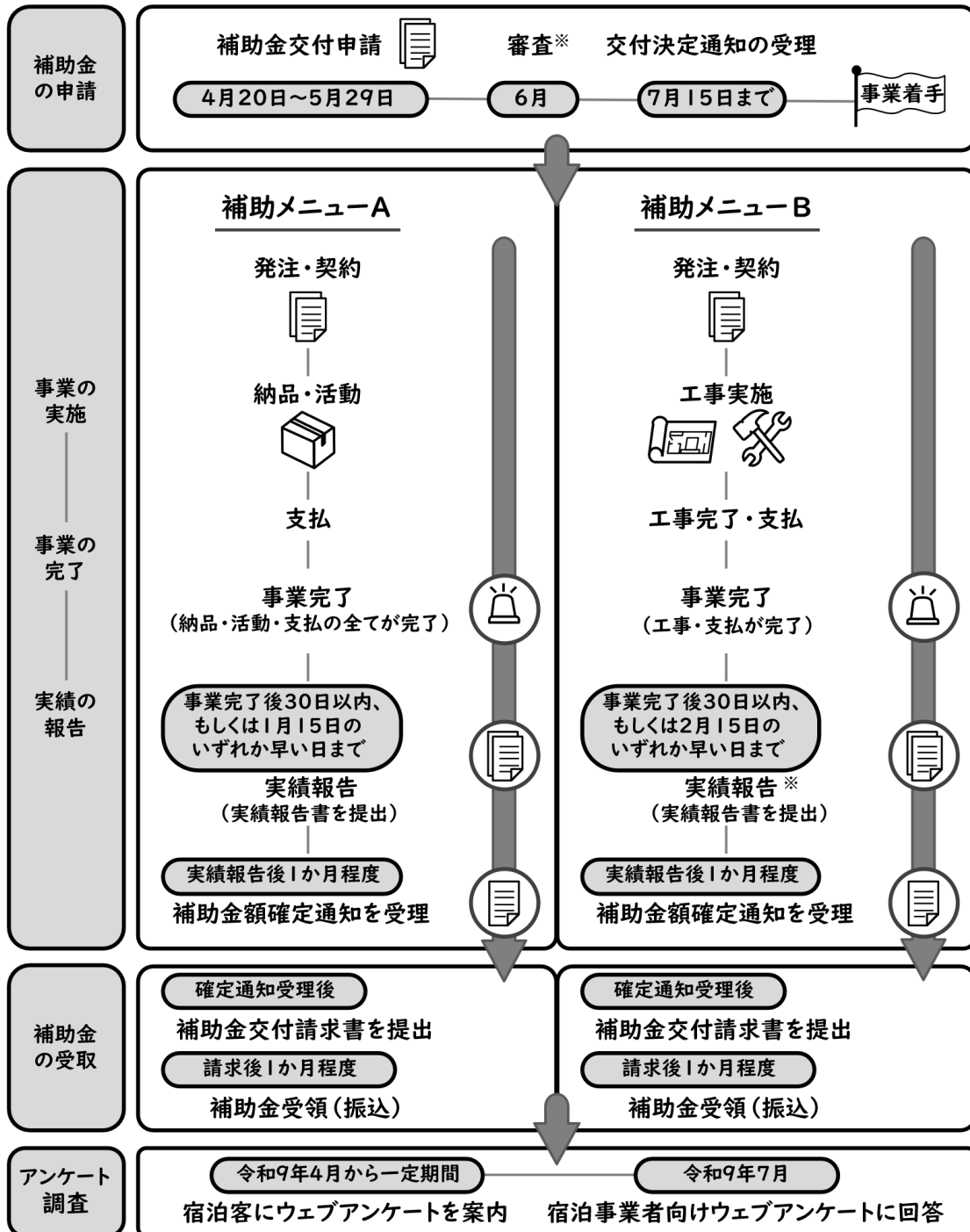
### (3) 申請単位

1施設ごとに申請できます。

## 6 補助金申請から交付までの流れ

本補助金に係る基本的な事務の流れについては以下のとおりです。

なお、事業内容に変更等があった場合は、変更等承認申請（事業着手後、内容、費用等の変更があった場合や事業を中止・廃止する場合）の手続きが必要となります。



※ 審査にあたり、当協会の職員が事業実施箇所の現地確認を行うことがあります。なお、補助メニューB（工事）は、原則、審査時及び実績報告時に現地確認を行います。

## 7 交付申請

### (1) 申請期間

令和8年4月20日（月）から令和8年5月29日（火）まで

### (2) 申請方法

オンライン申請フォーム（または一部資料は郵送）

オンライン申請フォームは、4月20日（月）10時から、  
特設ページ内にリンクを掲載します。

特設ページ URL : <https://www.kyokanko.or.jp/news/hojokin2026/>



### (3) 提出書類

以下の書類をオンライン申請フォームに添付して提出ください。なお、用紙サイズは原則A4で統一してください。

- ・補助金交付申請書（第1号様式）、事業者情報等（別紙1）※オンライン申請フォームに必要事項を入力
  - ・補助事業の目的、内容及び計画（第1号様式別紙2）
  - ・導入物品等一覧表（第1号様式別紙3）
  - ・補助事業内容が確認できる書類（仕様書、図面、施工場所の写真、補助対象経費の積算が確認できる書類等）※1
  - ・見積書（原則2者以上）
  - ・業者選定理由書（第1号様式別紙4）※2
  - ・旅館業法営業許可書（写し）
  - ・京都市の法人市民税（個人の場合は個人市民税）に係る納税証明書（直近1年分）及び令和7年3月～令和8年2月分の宿泊税納入に係る領収書
- <事業メニュー「A-1」、「B-1」を申請する場合は以下の資料も添付してください>
- ・地場産品を活用していることの確認書（第1号様式別紙5）

※1 冊子等の複数ページにわたる資料や電子データでは不鮮明な書類については、別途郵送での提出をお願いします。

※2 2者以上の見積書の取得が困難で、1者の見積書による業者選定を行う場合のみ提出ください。

### (4) 提出先・問合せ先

公益社団法人 京都市観光協会

「宿泊施設の質の向上（受入環境充実）支援事業補助金」担当

〒604-0924 京都市中京区河原町通二条下ルー一船入町 384 番地

ヤサカ河原町ビル 8 階

メール : [hojokin@kyokanko.or.jp](mailto:hojokin@kyokanko.or.jp)

電話 : 050-3649-5676

（受付時間9時から17時まで（12時～13時、土日祝日を除く））

### <見積書について>

- ・見積書については、同一条件で原則2者以上から取得し、補助対象経費が最安値の業者を採用してください。
  - ※ 内容により2者以上の見積が困難なもの（限られた業者からのみ購入可能なもの、高度な技術が必要なものなど）で、1者の見積による場合は、業者選定理由書（第1号様式別紙4）を提出してください。
- ・採用、不採用の双方の見積書には、必ず金額内訳についても記載してください。
  - ※ 工事等において、「一式」や「諸経費」などの記載がある場合は、必ず内訳が確認できるように記載してください。内訳が確認できない記載の場合は、補助の対象外となります。
- ・見積書は原則として、当該補助事業に資する事業費に限定した内容で取得してください。その他の事業費等を含めた内容でしか見積書を作成できない場合、補助対象外経費部分についてはマーカで対象外と分かるように明示するなど、当事業に資する内容及び金額が明確に分かるようにしてください。
- ・複数の事業メニューを実施する場合には、原則、事業ごとに見積書を分けて作成してもらうようにしてください。
- ・審査により見積書内容の確認をさせていただく場合があります。

### <その他 注意事項>

- ・交付決定日より前に購入契約（発注）等を実施した事業は、いかなる理由であっても全額補助対象外となりますので、御注意ください。
- ・事業着手後、内容、費用等の変更があった場合は、事前に変更承認申請書を提出してください。変更承認申請書の提出がない場合、補助金を受け取れないことがあります。

## 8 審査・交付決定

- ・提出いただいた交付申請書、その他関係書類をもとに、審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します。
- ・審査にあたり、当協会の職員が事業実施箇所の現地確認を行うことがあります。ただし、【補助メニューB】（工事）は、原則、現地確認を行いません。
- ・本補助事業は予算の範囲内で実施するため、予算を超える申請があった場合は、申請内容が補助対象事業の要件を満たす場合でも、不採択となることがあります。あらかじめ御了承ください。
- ・予算を超える申請があった場合は、補助事業の目的に照らして申請内容を総合的に審査し、採択事業を決定します。
- ・審査結果（交付決定・不交付決定）は、令和8年7月15日まで通知します。なお、審査結果に関するお問い合わせには一切応じかねます。
- ・交付決定額は、限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。実際の支払いにあたっては、実績報告を確認のうえ行います。

## 9 事業実施

### (1) 事業実施期間について

事業実施期間は交付決定日以降とします。

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。

### (2) 契約・物品購入等について

補助事業により選定した業者との契約締結、物品の購入等は、交付決定日以降の事業実施期間内に実施してください。事業実施期間外に実施された場合、補助金を支払うことができません。

また、補助対象経費の支払いは、銀行振込に限ります。

【以下に掲げる支払方法等は認められません】

- ・ 現金による支払いをしたもの
- ・ クレジットカードによる支払いをしたもの
- ・ 電子マネーによる支払をしたもの
- ・ 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用による支払をしたもの
- ・ 自社・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払及び相殺（売掛金と買掛金の相殺等）をしたもの

なお、各種ポイントを使用して商品を購入された場合は、ポイント相当額を差し引いた金額が補助対象額となりますので御注意ください。

### (3) 計画変更等について

事業着手後、内容、費用等の変更があった場合や、事業を中止・廃止する場合は、事前に変更等承認申請書（第4号様式）を提出してください。変更等承認申請書の提出がない場合、補助金を受け取れないことがあります。

### (4) 実績報告時に必要な書類・対応等

ア 実績報告時に「領収書等の写し（支払い状況を確認できる書類）」が必要です。領収書等の宛名は『補助事業者の名称』とし、支払日や金額の内訳を明記する等、売買情報を明確にしてください。

イ 納品書等により、納品された宿泊施設がわかるようにしてください。

ウ 事業実施の前後状況の確認のため、実績報告時に「事業の実績が確認できる写真等」を提出いただきます。実施前には写真撮影をお願い致します。（リーフレット作成等、実施前の状況が撮影できないものは除く）

エ 本補助金には宿泊税が充てられています。宿泊税の用途を広く周知するため、本補助金で導入した物品等や本補助金を活用して実施する活動については、宿泊税活用事業であることがわかるように、宿泊者等に対して、情報発信（説明文の設置、ホームページ・広報物での周知など）を行ってください。

オ 事業メニュー「A-1」及び「B-1」については、宿泊者等に対して、導入した地場産品に関する情報発信（説明文の設置、ホームページ・広報物での周知など）を行ってください。

## 10 事業完了後の実績報告（事業実績報告書の提出）

- (1) 交付決定を受けた補助事業は、事業に関する納品、支払い等の全てについて、実績報告までに完了させる必要があります。期日までに事業が完了しない（未払いや未納品等がある）場合、補助金は交付できません。
  - (2) 事業の完了後30日以内、もしくは【補助メニューA】は令和9年1月15日まで、【補助メニューB】は令和9年2月15日のいずれか早い日までに、
    - (3) に定める事業実績報告書（第6号様式）等を、オンライン申請により提出してください。
  - (3) 事業実績報告書の提出にあたっては、以下の書類を提出してください。
    - ・事業実績報告書（第6号様式）
    - ・導入物品等一覧表<sup>※1</sup>
    - ・事業収支報告書
    - ・契約書又は契約日が確認できる書類（発注書、請書等）<sup>※2</sup>
    - ・納品書（又は施工業者からの工事竣工報告書、引渡書）の写し
    - ・銀行振込受領書の写し
    - ・補助事業の実績がわかる資料（導入前後・施工前後の写真等）
    - ・他の補助金等について、内容及び内訳のわかる資料<sup>※3</sup>
    - ・その他当協会が必要とする資料<sup>※4</sup>

<事業メニュー「A-1」、「B-1」のうち、市内産木材を活用している場合は以下の資料も添付してください>

    - ・京都市認証木材（みやこ杣木）の出荷証明書の写し

<事業メニュー「A-5」のうち、サステナビリティ認証制度取得の場合は以下の資料も添付してください>

    - ・国際認証の取得に関する証明書の写し
- ※1 交付申請の際に提出した内容から変更有無等を確認いただき、提出ください。特に、事業メニュー「A-2」（災害強化対応）により災害用備蓄飲料水、災害用備蓄食料を購入した場合は、賞味期限を記入してください。
- ※2 契約締結、物品の購入等は、交付決定日以降の事業実施期間内に実施してください。事業実施期間外に実施されている内容については、補助金を支払うことができません。
- ※3 国や他の地方公共団体等の補助金等、本事業にかかる収入がある場合は、収入金額が確認できる書類（補助金交付決定通知書等）を提出ください。
- ※4 上記の資料のほか、事業実施内容に応じて、個別に指示する資料を提出いただく場合があります。
- (4) 補助事業の完了後、当協会の職員が現地確認を行うことがあります。ただし、【補助メニューB】（工事）は、原則、現地確認を行います。その際、写真撮影等により、補助事業の実施状況を確認しますので、御協力をお願いします。
  - (5) 事業実績報告書に基づき、事業実施内容の確認を行います。適正な事業執行が確認できれば、補助金額の確定を行い、各申請者に対し通知します。確認の結果、交付決定を受けた額と補助金の確定額が異なる場合があります。

なお、実績確認に関するお問い合わせには応じかねます。
  - (6) 本補助金で導入された物品や実施された活動について、当協会及び京都市において、「補助金の活用事例」や「宿泊税活用事業の例」（本補助金には宿泊税が充てられているため）として、ホームページやSNS、チラシ等で情報発信する

ことがありますので、あらかじめ御了承ください。また、その際、事業実績報告書等で提出された写真等を、当協会及び京都市は申請者の承諾を得ることなく、無償で使用できるものとします。

## 1 1 補助金の請求、支払について

- (1) 補助金額確定通知書を受理した申請者の方は、補助金交付請求書（第8号様式）を提出してください。
- (2) 当該書類を確認後、補助金の支給手続きを行います。（補助金の支払いは請求書受領後1か月程度を予定しています）
- (3) 補助金は、補助金交付請求日時点でも旅館業の営業を行っている（宿泊客を受理している）ことを条件に交付します。申請時や申請後に休業中である施設については、補助金を受けることができません。

## 1 2 補助事業実施後の対応について

- (1) 関係書類等の保存及び検査について
  - ア 補助事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、(4)に定める取得財産の処分制限期間、又は5年間（令和14年3月31日まで）のうち、期間の長い方を期限として保存してください。
  - イ アに定める関係書類等の保存期間中は、必要に応じて当協会が立入検査を行う場合があります。その際は、関係書類等の開示等に対応いただく必要があります。
- (2) 本事業で導入した物品等に関する積極的な情報発信のお願い  
各施設のホームページやSNS等を通じて、導入した物品や実施した活動等について、積極的に情報発信を行ってください。
- (3) 補助金の交付決定の取消し・補助金の返還  
以下、ア～エのいずれか一つでも該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。この場合において、既に補助金が交付されているときは、定められた期日までに補助金を返還しなければいけません。
  - ア 補助事業を行う宿泊施設が補助金交付決定前に市外移転、又は閉鎖したとき。
  - イ 補助金の交付申請が、同一の施設において複数回認められたとき。
  - ウ 偽りその他不正な手段によって補助金の交付決定を受けようとしたとき。
  - エ 事業完了期限までに補助事業を完了する見込みがなくなったとき。
- (4) 取得財産の管理等  
補助対象事業者は、取得財産について、一定の期間※を経過するまでの間、当協会の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して処分をしてはなりません。この一定の期間を経過するまでの間に取得財産の処分を行うときには、あらかじめ当協会の承認を受ける必要があります。この場合、原則として、交付した補助金のうち、残存価額に相当する額を返還いただきます。

※ 「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）で定める期間（法定耐用年数）とします。

なお、事業メニュー「A-2」（災害強化対応）により導入した災害用備蓄飲料水、災害用備蓄食料については、原則、保存年限のとおりとしますが、フードロス削減の観点から、保存年限が12か月以下となった際に、フードロス削減に向けた有効活用（フードバンク等への寄付、防災訓練等の行事での配布など）を行う場合はこの限りではありません。

### 1 3 補助事業実施後のアンケート調査への協力について

本補助金を活用して実施した事業の成果・効果を確認するとともに、補助事業を実施された宿泊事業者の皆様の御意見や、実際に施設を利用されたお客様のお声を把握し、今後の事業に反映するため、事業完了後、宿泊事業者向けアンケート調査、宿泊客向けアンケート調査を実施します。

### 1 4 本事業に係る重要説明事項について

本事業は、京都市の補助を受けて、公益社団法人京都市観光協会が実施するもので、市内の宿泊観光推進及び宿泊施設の質の向上のため、京都市内の宿泊事業者が行う取組に要する経費の一部を補助するものです。

補助金の適正な執行のため、以下のとおり重要説明事項を御案内しますので、必ず御確認・御理解いただいた上で申請をお願いいたします。（一部再掲）

#### 1. 補助に関する注意事項

- (1) 提出書類等の内容に虚偽がある場合は、交付決定の取消等を行うことがあります。

提出書類等の内容に虚偽がある場合は、交付決定の取消や交付済みの補助金を返還いただくことがあります。書類等の作成・提出に際しては、事実と異なる内容での申請とならないよう、十分に御確認ください。

- (2) 補助金交付決定の後でないとは補助事業に着手できません。

補助金の交付申請を行っていただいた後、審査の結果、補助金の交付対象として認められる場合は、「補助金交付決定通知書」により通知します。補助金交付決定前（通知書に記載された決定日より前）の発注、契約、及び支出行為は、補助対象外となりますので御注意ください。また、補助対象経費の支払い方法は原則として銀行振込に限ります。

- (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、御留意ください。

- (4) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに事業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「事業実績報告書」およ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事業実績報告書等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。

- (5) 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。

事業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。

(6) 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。

補助金の支払いを受けた後であっても、取得財産について、一定の期間を経過するまでの間、当協会の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して処分（譲渡、担保提供、廃棄等）をしてはなりません。この一定の期間を経過するまでの間に取得財産の処分を行うときには、あらかじめ当協会に承認申請を行い、当協会の承認を受ける必要があります。この場合、原則として、交付した補助金のうち、残存価額に相当する額を返還いただきます。

(7) 補助事業関係書類は事業終了後、取得財産の処分制限期間、または5年間のうち、期間の長い方を期限として、保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、取得財産の処分制限期間、又は5年間（令和14年3月31日まで）のうち、期間の長い方を期限として保存してください。この期間中は、当協会による立入検査を実施する場合がありますので、対応をお願いします。また、立入検査等の結果、補助金の返還等の指示をする場合があります。

(8) 京都市の助成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、京都市の助成制度（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。

(9) 補助対象経費における消費税の扱いについて

本補助金では、消費税（地方消費税を含む）は補助対象外経費としていません。補助対象経費の算出の際は全て消費税抜きで計算してください。

## 2. 個人情報の使用目的

本事業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
- ・申請内容を統計的に集計・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、交付決定を取り消します。

- 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などしているとき。
- 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 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. その他

本実施要領や補助金交付要綱、特設W e b サイト等に掲載のない細部については、当協会の指示に従うものとします。