

おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）が実施する、おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内で交付するものとし、訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱（平成30年6月25日観観振第26号）、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年規則第102号）及び沖縄県宿泊事業者感染症対策支援事業補助金交付要綱の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）（以下「感染症」という。）拡大の影響により旅行需要が落ち込んでいる中、地域的な感染の拡がりを抑制しつつ、新たな観光需要の創出を図るため、宿泊事業者（第3条第1項第2号で定める者。以下同じ。）が実施する感染拡大防止策及び新たな需要に対応するための取組に要する経費の一部をOCVBが補助することにより、県外等から選好される魅力ある観光地域づくりを促進し、もって県への旅行者等の来訪及び滞在の促進による地域の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業補助金」とは、本要綱の定めるところに従いOCVBが補助する補助金をいう。
- (2) 「宿泊事業者」とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受け、沖縄県内で旅館業を営む者（ただし、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く。）をいう。
- (3) 「補助対象事業」とは、宿泊事業者が実施する感染拡大防止策及び新たな需要に対応するための取組に係る事業をいう。

(補助事業者)

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、宿泊事業者とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助対象事業に必要な経費のうち、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額及びその他取扱いは、別表1-1及び別表1-

2に定めるとおりとする。

- 2 前項において算出された補助金の合計額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付に係る手続き方法)

第6条 補助金の交付に係る手続きは、OCVBが提供する「おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業インターネット申請システム」（以下「申請システム」という。）により行うものとする。ただし、申請システムでは提供していない手続きについては、手続内容に応じて別表2-1及び別表2-2に定める書類の提出により、手続きを行うものとする。

- 2 前項に係わらず、申請システムにより手続きを行う事が困難な者は、別表2-1及び別表2-2に定める書類の提出により手続きすることができる。

(補助金の交付申請等)

第7条 補助金の交付を申請する者（以下「補助金交付申請者」という。）は、宿泊施設ごとに、申請システムによる手続き、または別表2-1に定める書類の提出のいずれかの方法により、OCVB会長に申請するものとする。

- 2 交付申請の受付期間については、OCVB会長が別に定める。
- 3 補助金交付申請者は、申請に当たり補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を含めてはならない。

(補助金の交付決定等)

第8条 OCVB会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、適正と認めた場合は、補助金交付申請者に対して交付決定を行い、通知するものとする。

- 2 OCVB会長は、必要があるときは、補助金の申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して補助金の交付決定をすることができる。
- 3 OCVB会長は、補助金の交付をしない旨の決定をしたときは、その理由を付して、補助金交付申請者に通知するものとする。

(補助金の交付申請の取下げ)

第9条 補助金の交付申請を取り下げようとする補助事業者は、前条の規定による通知を受けた日から起算して15日を経過する日までに、様式第6号による申請取下書をOCVB会長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(申請の変更)

第10条 補助事業者は、補助金交付の決定の通知を受けた後において、補助対象事業の著しい内容変更等により、補助金申請書の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第7号により変更交付申請書をOCVB会長に提出するものとする。ただし、交付申請金額の変更は認めないものとする。

(交付の変更決定等)

第11条 OCVB会長は、前条の規定により申請の変更があった場合において、当該申請に係る書類の審査を行い、適正と認めた場合は、補助事業者に対して補助金の変更交付決定を行い、通知するものとする。

(変更申請の取下げ)

第12条 補助金の変更交付申請を取り下げようとする補助事業者は、補助金の変更交付決定通知を受けた日から起算して15日を経過する日までに、様式第9号により変更申請取下書をOCVB会長に提出するものとする。

(他の補助金との併用)

第13条 補助事業者は、国、都道府県又は市町村が実施した本補助事業と同趣旨の事業により補助金を受領した取り組みについては、本補助金の交付を受けることができない。

(遂行状況報告)

第14条 補助事業者は、補助対象事業の遂行状況等について、OCVB会長から求めがあったときは、速やかにOCVB会長に報告しなければならない。

(補助事業の遂行等の命令)

第15条 OCVB会長は、補助対象事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者にその遂行等を命ずることができる。

2 OCVB会長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第16条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）は、補助対象事業が完了したときは、申請システムによる手続き、または別表2-2に定める書類の提出のいずれかの方法により、OCVB会長に報告しなければならない。

2 前項の申請システムによる手続き又は書類提出の期限は、事業完了の日から起算して30日以内又は令和3年12月28日のいずれか早い日とする。

3 補助対象事業者は、第1項の実績報告を行うに当たり、補助対象経費には消費税及び

地方消費税相当額を含めてはならない。

- 4 補助対象事業者は、第1項の実績報告をした後において、交付された補助金に消費税及び地方消費税相当額が含まれていることが分かった場合は、様式第16号の消費税等報告書により速やかにOCVB会長に提出するとともに、これを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第17条 OCVB会長は、前条第1項の実績報告を受けたときは、当該書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行うものとし、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、交付する補助金の額を確定し、補助対象事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第18条 前条の通知を受けた補助対象事業者は、様式第4号により請求書をOCVB会長に提出し、補助金の支払を受けるものとする。

(是正のための措置)

第19条 OCVB会長は、報告を受けた補助対象事業の成果が補助金の決定内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助対象事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助対象事業者に対して命ずることができる。

(交付決定の取消等)

第20条 OCVB会長は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容を変更することができる。

- (1) 補助対象事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づくOCVB会長の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助対象事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助対象事業者が、補助対象事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 補助対象事業者が、申請システムによる手続きの内容又は別紙の誓約事項に違反した場合
- 2 OCVB会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 OCVB会長は、前項の返還を命ずる場合（第1項第4号の場合を除く。）には、その命令に係る補助金を補助事業者が受領した日から納付の日までの期間に応じて年10.95パ

一セントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 OCVB会長は、補助金等の返還を命じ、これを補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。
- 5 OCVB会長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助対象事業者の申請により、加算金又は延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとする。
- 6 本条の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還命令)

第21条 OCVB会長は、前条の規定により取消し又は変更の決定を行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を補助対象事業者に命じるものとする。

(補助金の返還命令の期限)

第22条 補助金の返還の期限については、補助金の返還命令がなされた日から20日以内とする。

(財産の管理等)

第23条 補助対象事業者は、当該事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下この条において「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめOCVB会長の承認を受けなければならない（平成22年国土交通省告示第505号（以下「財産処分告示」という。）で定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。）。

ただし、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものについて、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第13条第1号から第3号まで及び第5号（財産処分告示で定める財産）に規定するものは、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめOCVB会長の承認を受けなければならない（財産処分告示で定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。）。

- 2 補助対象事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、財産処分等収入金報告書（様式第15号）を提出させ、その収入の全部又は一部をOCVBに納付させることがある。
- 3 補助対象事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らな

なければならない。

(補助金の経理)

第24条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、当該補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助対象事業の検査等)

第25条 OCVB会長は、補助対象事業の適正を期するため必要があるときは、補助対象事業者に対して報告させ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票として、立入検査等職員身分証票（様式第12号）を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(誓約書の提出)

第26条 補助対象事業者は、別紙の誓約書の記載事項について補助金の交付申請前に確認の上、交付申請の際に当誓約書に署名（ただし、申請システムによる手続きの場合は、同意確認の手続きとする。）し提出しなければならない。

(その他必要な事項)

第27条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、OCVB会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年8月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月7日から施行する。

別表 1-1 (第 5 条関係)

補助対象経費および補助率

| 区分 | 補助対象経費 | 補助率 | その他取扱い |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------|
| ① 感染拡大防止対策の取組に要する経費 | 宿泊事業者が新型コロナウイルス対応ガイドライン等に対応するために実施する感染拡大防止対策に必要となる設備、機器、必需品等の導入、専門家による感染拡大防止対策への検証等に要する経費 | 1/2 | 補助対象経費の適用日を令和 2 年 5 月 14 日（遡及適用）から令和 3 年 12 月 15 日までとする。 |
| ② 新たな需要に対応するための取組に要する経費 | 宿泊事業者が実施するマイクロツーリズム、ワーケーション等に対応したコンテンツの開発、施設改修や非接触チェックインシステムの導入等新たな需要に対応するための取組に要する経費 | | |

別表 1-2 (第 5 条関係)

補助限度額（施設規模別上限額）

| 客室数 | 上限額 |
|---------|--------|
| 1～10 室 | 100 万円 |
| 11～20 室 | 150 万円 |
| 21～30 室 | 200 万円 |
| 31～40 室 | 300 万円 |
| 41～50 室 | 400 万円 |
| 51 室以上 | 500 万円 |

別表 2-1 (第 6 条および 7 条関係)

補助金の申請

| | 提出書類 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 補助金交付申請書 (基本情報) 様式第 1 号 |
| ② | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 補助金交付申請書 (実施計画書) 様式第 1-1 号 様式第 1-2 号 様式第 1-3 号 様式第 1-4 号 |
| ③ | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 誓約書 様式 2 号 |
| ④ | 旅館業営業許可証の写し ※旅館業法営業許可証に記載および登録されている宿泊施設の名称や住所、室数等の情報が現在のものと相違がある場合は、保健所で記載内容の変更手続きを行い、変更が受諾された旨が記載された書類の写しを添付して提出して下さい。 |
| ⑤ | 振込先口座を確認できる書類 (通帳の写し等) |
| ⑥ | <個人事業主の場合> 本人確認書類の写し |
| ⑦ | その他 OCVB が必要とする書類 |

別表 2-2 (第 6 条および 16 条関係)

実績報告

| | 提出書類 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 実績報告書 様式第 3 号 |
| ② | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 経費明細書 様式第 3-1 号 (感染拡大防止対策の取組に要する経費) 様式第 3-2 号 (新たな需要に対応するための取組に要する経費) |
| ③ | おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 取得財産調書 様式 3-3 号 |
| ④ | 対象経費に関する領収書等の写し |
| ⑤ | その他 OCVB が必要とする書類 |