

おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業

-取扱マニュアル・様式-

<補助対象期間>

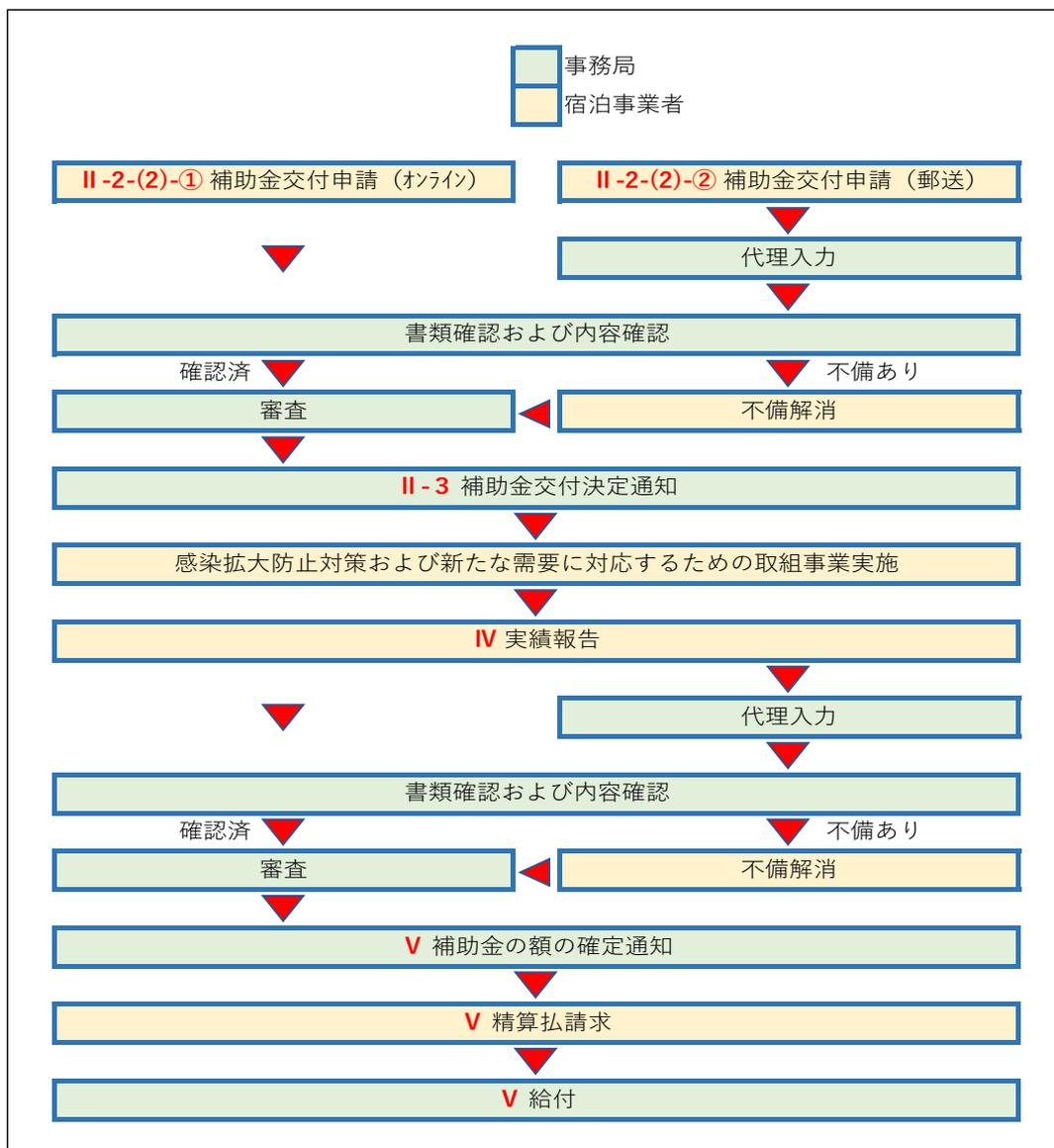
令和2年5月14日(木)～令和3年12月15日(水)

<申請受付期間>

令和3年9月13日(月)～令和3年11月15日(月)

<実績報告受付期間>

補助金の交付決定通知後～令和3年12月28日(火)



【注意喚起】

今回の補助金の申請代行業者を名乗って皆様に連絡をしている業者があるようです。

「各宿泊事業者の分をまとめて請求すれば補助金の上限額を上げることができるので、我々にお任せ下さい。」

といったたぐいの声かけをしているようです。

事務局では、旅館業法上の許可を取得している宿泊事業者からの申請をそれぞれ受付けているので、まとめて受け付けることはありません。実際の被害の報告はありませんが、着手金の支払い後、連絡が取れなくなるというケースが想定されますので、注意して下さい。

○ 本取扱マニュアルに加え、宿泊事業者向け

「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」を必ず確認して下さい。

○ 必要な書類が整った時点で正式な申請として受付します。

○ 精算払請求書の受理後、書類に不備がなければ2～3週間程度で入金予定です。

○ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から窓口による対面受付は行いませんので、申請書類の持参は遠慮して下さい。

○ 最新の情報は専用サイトで確認して下さい。

<専用サイト> <https://oki-shukuhaku.com/>

○ 不正受給（営業実態等を偽っての申請）は犯罪です。警察当局と連携しながら厳正に対処します。

おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業事務局

【受付時間】：午前9時から午後5時（土・日・祝日・年末年始は除く）

【期間】：令和3年8月24日（火）～令和4年2月28日（月）

【電話】：098-995-8846（コールセンター）

【email】 oki-shukuhaku@ocvb.or.jp

目次

I	補助金の概要	P 1
1	趣旨	P 1
2	補助対象要件	P 1
3	補助対象	P 1
4	補助額	P 2
II	申請手続き	P 3
1	問合わせ先	P 3
2	申請書類の提出	P 3
3	交付の決定	P 4
4	交付の決定後の変更	P 4
5	交付申請の取下げおよび交付変更申請の取下げ	P 4
III	申請書類等	P 5
IV	実績報告	P 7
1	実績報告受付期間	P 7
2	提出書類	P 7

V 補助金の支払い等 P8

VI その他 P8

1 交付決定の取り消し P8

2 交付の条件 P9

3 検査等 P9

4 補助金に係る経理 P9

1 補助金の概要

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症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（旅館業法第3条第1項の許可を受け、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。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に対して補助金を交付することにより、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、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して「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。）を交付します。

2 補助対象要件

下記の6つの要件を全て満たしている必要があります。

- (1) 旅館業法第3条第1項の許可を取得して沖縄県内で宿泊施設を運営する事業者であること。
（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。）
- (2) 補助金の申請日より前に開業し、営業の実態があること。
- (3) 補助金の交付後においても営業を継続する意思があること。
- (4) 事業内容が公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと。
- (5) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- (6) 「暴力団排除に関する規定」を遵守し、本件に係る沖縄県警察本部への照会について、予め承諾すること。

沖縄県暴力団排除条例

https://www.police.pref.okinawa.jp/docs/2019061100022/files/bouhai_jyorei.pdf

3 補助対象

- (1) 補助対象期間

令和2年5月14日（木）から令和3年12月15日（水）

※発注、納品、支払い（領収書の日付）のすべてが補助対象期間内に完了する経費に限ります。

- (2) 補助対象経費 **※消費税額は補助対象となりません**

補助対象となる感染拡大防止対策及び新たな需要に対応するための取組の経費は、下記（次ページ）

①および②のいずれかに該当する必要があります。

なお、国や都道府県、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の交付を受けた経費については、重複して申請することはできませんのでご注意ください。

本補助事業における経費とは、不動産を除く資産も含まれます。

区分	補助対象経費	補助率
① 感染拡大防止対策の取組に要する経費	沖縄県内の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
② 新たな需要に対応するための取組に要する経費	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	

※発注、納品、支払い（領収書の日付）のすべてが補助対象期間内に完了する経費に限ります。

<感染拡大防止対策対象経費例>

サーモグラフィー、検温器、サーキュレーター、換気扇、CO2 モニター、キャッシュレス決済端末、自動受付機、パテーション、蓋つき容器、マスク、フェイスシールド、紙皿、消毒液、除菌シート

<新たな需要に対応するための取り組み例>

ワーケーションルーム用の WIFI 新增設工事、キッズルーム整備、防音工事、新たな需要のためのバリアフリー化（客層の多様化）、体験プログラムの導入

※経費の利用目的が感染拡大防止対策または明確に新たな需要に対応するための取組に限ります。

※補助対象経費の詳細は専用サイトより確認して下さい。 <https://oki-shukuhaku.com/>

4 補助額

補助金は、下表に定めるところにより、対象要件を満たす宿泊事業者が、令和2年5月14日（木）から令和3年12月15日（水）までに感染拡大防止対策及び新たな需要に対応するための取組に要した経費の 1/2 の額（1,000 円未満の端数がある場合は、端数を切り捨てた額）を補助します。

なお、補助金の交付上限額の区分については客室数を基本とし、以下の表のとおりとします。

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

客室数は、補助金の申請時の旅館業営業許可証に登録された客室数を基準とします。旅館業営業許可証に登録された客室数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の提出が必要です。なお、本補助事業の予算には上限があるため参加申請及び実績報告は速やかに提出して下さい。

II 申請手続き

1 問合せ先

本補助金の申請に関する質問に対応するため、次のコールセンターを開設します。

おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業事務局

【電話】 098-995-8846 (コールセンター)

【受付時間】 午前9時から午後5時 (土・日・祝日・年末年始は除く)

※迅速な補助金の交付に努めますが、コールセンターでは個別の具体的な補助金の交付日についてお答えできませんので予め承知して下さい。

2 申請書類の提出

(1) 申請受付期間

令和3年9月13日(月)～令和3年11月15日(月)午後5時(必着)

(2) 申請受付方法

オンライン又は郵送で申請受付を行います。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、窓口による対面受付は行いません。

① オンライン申請の場合

以下のサイトに掲載のマニュアルを参照して下さい。

<https://oki-shukuhaku.com/>

② 郵送の場合

申請書類を以下の宛先に郵送して下さい。

【宛先】 〒901-0152

沖縄県那覇市字小禄 1831 番地 1

沖縄産業支援センター4階

おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業事務局 宛

※申請の受付は令和3年11月15日(月)午後5時**必着**ですので、オンライン申請、郵送申請に関わらず、余裕をもってお済ませ下さい。

郵送にあたっては、以下の（ア）～（カ）の点に留意して下さい。

- （ア） 不着を防ぐため日本郵便の簡易書留など郵送物の追跡ができる方法で送付して下さい。
- （イ） 申請書類は信書扱いですのでメール便等では送付できません。
- （ウ） 切手を貼付の上、裏面に差出人の住所及び氏名（または施設名）を必ず記載して下さい。
- （エ） 書類の散逸を防ぐため、提出書類はすべて A 4 サイズとするか、A 4 用紙に貼付して下さい。
- （オ） 感染拡大防止の観点から直接のお持ち込みは遠慮して下さい。
- （カ） 郵送料及び申請に係る経費は申請者で負担して下さい。

（3） 申請書類の入手方法

以下の専用サイトから申請書類を入手できます。

<https://oki-shukuhaku.com/>

3 交付の決定

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められた時は補助金の交付を決定し、通知します。補助金の交付の決定通知書の内容及びそれに付された条件に従って補助対象事業を遂行して下さい。

補助対象事業の遂行状況について事務局より報告を求める場合があります。その場合は、速やかに報告して下さい。補助対象事業が補助金の交付の決定通知書の内容及びそれに付された条件に従って遂行されていない場合は、補助対象事業の適正な遂行または一時停止を命じることがあります。

なお、補助金は他の用途へ使用することはできません。

4 交付の決定後の変更

補助対象事業の著しい内容変更によって補助金の交付の決定通知後に申請内容を変更する場合は、変更交付申請をすることができます。審査の上、適正と認められた場合は変更交付決定後、通知します。ただし、補助金の交付の決定通知後の補助額の変更はできません。

5 交付申請の取下げおよび交付変更申請の取下げ

補助金の交付の決定通知後および補助金の交付の変更決定通知後に交付決定および変更交付決定を取り下げる場合は、補助金の交付の決定通知および補助金の交付の変更決定通知を受けた日から起算して15日以内に申請取下書および変更申請取下書を提出して下さい。

III 申請書類等

以下の申請書類を提出して下さい。なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求められることがあります。また、申請書類の返却はいたしません。

	提出書類	チェック
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	<input type="checkbox"/>
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） 様式第 1-1 号 様式第 1-2 号 様式第 1-3 号 様式第 1-4 号	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
⑤	振込先口座を確認できる書類（通帳の写し等）	<input type="checkbox"/>
⑥	<個人事業主の場合> 本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/>
⑦	その他 OCVB が必要とする書類	<input type="checkbox"/>

※申請書類の不備や判読が困難（コピーが薄い、文字や数字が読みにくい等）な場合は、再提出等をお願いすることとなり、補助金の交付の決定までに相当な時間を要する場合があります。申請前にもう一度、提出する書類の確認をお願いします。

※書類の散逸を防ぐため、提出書類はすべて A 4 サイズとするか、A 4 用紙に貼付して下さい。

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
専用サイトよりダウンロードして下さい。<専用サイト> <https://oki-shukuhaku.com/>

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）
様式第 1-1 号 様式第 1-2 号 様式第 1-3 号 様式第 1-4 号
専用サイトよりダウンロードして下さい。<専用サイト> <https://oki-shukuhaku.com/>

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
専用サイトよりダウンロードして下さい。<専用サイト> <https://oki-shukuhaku.com/>
郵送にて申請の場合は、代表者名の欄は必ず自署のこと

④ 旅館業営業許可証の写し

旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項で定める営業許可証の写し。

※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は補助対象外となります。

また、住宅宿泊事業法や国家戦略特区法に根拠を有する「民泊」施設も補助対象外となります。

⑤ 振込先口座を確認できる書類（通帳の写し等）

口座の通帳の写し（1ページ目および2ページ目）

（法人の場合）法人名義

（個人事業主の場合）本人名義

⑥ 本人確認書類の写し（個人事業主の場合）

本人確認書類は、下記の（ア）～（カ）のいずれか1点の写しを提出して下さい。

顔写真・文字等がはっきりと判別できるようにご用意下さい。

なお、いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。

（ア）運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）

（イ）個人番号カード（オモテ面のみ）（個人番号通知カードは不可。）

（ウ）写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）

（エ）在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（両面）

（オ）身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳（本人写真、氏名に加え、生年月日又は住所の記載がある部分）

（カ）その他の官公署が発行した身分証明書若しくは資格証明書（本人写真、氏名に加え、生年月日、住所の記載がある部分）

なお、（ア）～（カ）を保有していない場合は、下記の（キ）から（コ）のうち2点の提出で代替することができるものとします。

（キ）住民票の写し（申請日から3か月以内のものに限る）

（ク）パスポート（顔写真の掲載されているページ）

（ケ）各種健康保険証（両面）

（コ）年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書（本人写真、氏名に加え、生年月日、住所の記載がある部分）

⑦ その他 OCVB が必要とする書類

必要に応じて追加書類の提出及び説明を求める場合があります。その場合は別途、通知します。

IV 実績報告

1 実績報告受付期間

補助金の交付の決定通知後～令和3年12月28日（火）午後5時（必着）

補助対象事業完了後30日以内又は令和3年12月28日午後5時のいずれか早い日までに実績報告書類を作成の上、提出して下さい。

※実績報告の受付は令和3年12月28日（火）午後5時**必着**ですので、オンライン報告、郵送報告に関わらず、余裕をもってお済ませ下さい。

2 提出書類

	提出書類	チェック
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	<input type="checkbox"/>
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）	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
④	対象経費に関する領収書等（各取り組みの完了状況がわかる写真含む）の写し	<input type="checkbox"/>
⑤	その他 OCVB が必要とする書類	<input type="checkbox"/>

※書類の散逸を防ぐため、提出書類はすべてA4サイズとするか、A4用紙に貼付して下さい。

※対象経費に消費税額は含まれません。消費税額を減額して報告して下さい。

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

専用サイトよりダウンロードして下さい。＜専用サイト＞ <https://oki-shukuhaku.com/>

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）

専用サイトよりダウンロードして下さい。＜専用サイト＞ <https://oki-shukuhaku.com/>

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

専用サイトよりダウンロードして下さい。＜専用サイト＞ <https://oki-shukuhaku.com/>

④ 対象経費に関する領収書等（各取り組みの完了状況がわかる写真含む）の写し

●支出日 ●支出金額 ●支出した事業者名称 ●支出を受けた事業者名称 ●支出内容（商品名やサービス名）が確認できる領収書等の写しを提出して下さい。領収書に詳細の記載がない場合は、詳細が確認できる納品書等を提出して下さい。対象経費に消費税額は含まれません。

1つの領収書等に、補助対象経費以外のもが含まれている場合は、対象経費であると判別できるように対象経費に丸印等を付けて分かるようにして提出して下さい。

各取り組みの完了状況がわかる写真については、様式 3-1、3-2、3-3 の番号ごとに写真を A4 サイズの台紙に貼り付けて提出して下さい。

⑤ その他 OCVB が必要とする書類

必要に応じて追加書類の提出及び説明を求める場合があります。その場合は別途、通知します。

V 補助金の支払い等

実績報告書を受付した後、その内容を審査の上、適正と認められた時は交付額を確定し、通知します。おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 精算払請求書（様式第 4 号）により請求を行って下さい。その請求を元に支払いとなります。

① おきなわ宿泊事業者感染防止対策等支援事業 精算払請求書 様式第 4 号

専用サイトよりダウンロードして下さい。＜専用サイト＞ <https://oki-shukuhaku.com/>

VI その他

1 交付決定の取り消し

補助対象事業者が以下（次ページ）の（1）～（5）に該当する場合は、交付決定された補助金の全部もしくは一部は取消または変更となります。

補助金の交付が取り消しとなった場合で交付済の補助金がある場合は、返還を命じます。返還を命じられた場合は、補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年 10.95%の加算金が加算されます。また、納期日までに納付がなかった場合は、納期日の翌日から納付の日までの期間に応じて年 10.95%の延滞金が加算されます。

補助金の返還期限は、補助金の返還命令の日から 20 日以内となります。

- (1) 法令、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、それらに基づく処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 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) 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 交付の条件

本事業における取得財産等については、補助対象事業の完了後においても、注意して管理し、本事業の趣旨及び目的に沿った使用をして下さい。

本事業における取得財産等を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、又は廃棄する場合は、あらかじめ承認を受けて下さい。

ただし、平成 22 年国土交通省告示第 505 号で定める財産の処分制限期間を経過した場合を除きます。また、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円未満の財産の場合は、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）に規定するものが対象となります。

3 検査等

必要に応じて補助金の申請内容の実態について報告要請、立ち入り検査、関係書類その他の物件の検査、質問をする場合があります。その場合、申請者は事務局に協力するとともに、速やかに対応して下さい。

4 補助金に係る経理

収支を明確にした証拠書類は、事業の完了した会計年度終了後、5 年間（令和 8 年 3 月 31 日まで）保存して下さい。