

「和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金」の 申請受付を開始します。

和歌山県では旅行者が安心して旅行を楽しめる環境の整備を図るため、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた県内宿泊事業者が実施する、新たな需要を創造する事業や安全・安心を確保するための事業に係る経費の一部について、補助する制度を開始します。

・補助対象者：下記の(1)～(3)のいずれも満たす者

- (1)旅館業法第3条第1項の規定による許可を受けて旅館業を営んでいる者であること。
- (2)令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月の売上高の合計額が、平成31年1月から令和元年6月までのそれぞれ同じ月の売上高の合計額と比べて10%以上減少した者であること。
- (3)和歌山県新型コロナウイルス感染症予防対策調査及び認証制度に関する要綱第4の規定による認証を受けている者であること。

・補助対象事業：

令和2年5月14日以降に着手し、令和3年12月31日までに完了するもので、下記

(1)または(2)のいずれかに該当し、事業規模が30万円以上の事業

(1)新たな需要を創造するための取組を行う事業

→ワーケーション、バリアフリー化のための施設改修 等

(例)ワークスペースの改修工事、WEB会議システムの導入、Wi-Fi環境の整備、スロープ・手摺りの設置、開き戸から引き戸への改修、音声・点字による案内の設置

(2)安全・安心を確保するための取組を行う事業

→新型コロナウイルス等抗菌・抗ウイルスのための施設改修 等

(例)トイレの自動洗浄化、手洗いの自動水栓化、自動精算機導入、赤外線サーモグラフィの設置、消毒液スタンド、パーティションの購入、その他感染症対策に要する費用

※ただし、その取得価額が10万円未満の物品の購入については、補助事業期間を令和3年4月1日から令和3年12月31日とする。

・補助率：

4分の3以内(※2分の1以内) ※令和2年5月14日～令和3年3月31日までに着手した事業に係る補助率

・補助対象経費上限額及び補助上限額：

客室数	補助対象経費上限額	補助上限額
100室以上	1,000万円	750万円(500万円)
50室以上99室以下	800万円	600万円(400万円)
49室以下	600万円	450万円(300万円)

※()内の数字は令和2年5月14日～令和3年3月31日までに着手した事業に係る補助上限額

・申請書等受付期間： ※簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

令和3年7月7日(水)～令和3年8月31日(火)

申請先：〒640-8585 和歌山市小松原通1-1 和歌山県観光振興課 宛

・その他：

事業の詳細及び申請書様式等は、観光振興課HP内、「和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金について」をご参照ください。

担当者	観光振興課 大谷・中村
連絡先	073-441-2424

和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金 募集要領

(新型コロナウイルス感染症に係る支援策)

〔受付期間〕

令和3年7月7日（水）から令和3年8月31日（火）まで

※令和3年8月31日必着

※申請額が予算額に達した日をもって申請の受付を終了します。

※必要な書類が整った時点で正式な申請として受け付け、順次交付決定を行います。

〔申請方法〕

郵送による提出

※簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

〔申請先〕

〒640-8585

和歌山市小松原通 1-1 和歌山県観光振興課 宛

〔お問い合わせ先〕

観光振興課・・・・・・・・・・073-441-2424

※上記電話番号へのお問い合わせは、9:00～17:45（平日のみ）となります。

令和3年7月
和歌山県

目次

I	目的	3
II	補助事業の内容	3
	1. 補助の対象者	3
	2. 補助の対象とならない者	5
	3. 補助対象事業	5
	4. 補助事業期間	6
	5. 補助対象経費	7
	6. 補助対象経費上限額	7
	7. 補助対象外となる例及び経費等	7
	8. 補助率	7
	9. 補助上限額	7
	10. 補助金交付見込額の算定方法	8
III	交付申請手続	9
	1. 受付期間	9
	2. 申請方法	9
	3. 申請先	9
	4. 申請手続・提出書類	9
	交付申請の日において既に完了（支払まで完了）している事業	10
	交付申請の日において未了である（まだ完了していない）事業	12
IV	留意事項	15

I 目的

「和歌山県宿泊事業者事業継続支援」とは、旅行者が安心して旅行を楽しめる環境の整備を図るため、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた県内宿泊事業者が実施する新たな需要を創造するための事業や安全・安心を確保するための事業に要する経費に対して、予算の範囲内で補助を行います。

II 補助事業の内容

1. 補助の対象者

以下の全ての要件に当てはまる者で、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた者が対象となります。

- (1) 県内で旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定による許可を受けて旅館業を営んでいる者であること。
- (2) 次のア又はイに該当する者であること。
 - ア 令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3^{つき}月の売上高の合計額が、平成31年1月から令和元年6月までのそれぞれ同じ月の売上高の合計額と比べて10%以上減少した者であること。
 - イ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、アに規定する者と同等の収入の減少があったものと知事が認める者であること。
- (3) 和歌山県新型コロナウイルス感染症予防対策調査及び認証制度に関する要綱（令和3年4月21日制定）第4の規定による認証を受けている者であること。
※ただし、補助金の申請に併せて手続きを行い、実績報告までに認証を受けた者は補助の対象とします。詳細はQ&Aをご確認ください。

売上高の判断基準

上記(2)のアに該当するかどうかは①により、イに該当するかどうかは②～④により判断してください。

① 令和元年5月31日以前に開業した事業者

- ・売上台帳等に基づき、「令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3^{つき}月の売上高の合計額」と「平成31年1月から令和元年6月までのそれぞれ同じ月の売上高の合計額」を比較（ただし、1月については、平成31年又は令和2年のいずれかと比較）し、10%以上減少していれば対象となります。

(例) 平成17年4月に開業した事業者等



- ② 令和元年6月1日から令和2年7月31日の間に開業した事業者
- ・売上台帳等に基づき、開業日の属する月から12か月間の月平均売上高を算出し、3を乗じてください（年間の月平均売上高の3^{つき}分を算出）。
 - ・「算出した月平均売上高の3^{つき}分」と、「令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3^{つき}月の売上高の合計額」を比較し、10%以上減少していれば対象となります。

(例) 令和2年7月31日に開業した事業者



- ③ 令和2年8月1日から令和3年4月30日の間に開業した事業者
- ・売上台帳等に基づき、「令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3^{つき}月の売上高の合計額」と、「開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高の合計額」を比較し、10%以上減少していれば対象となります。

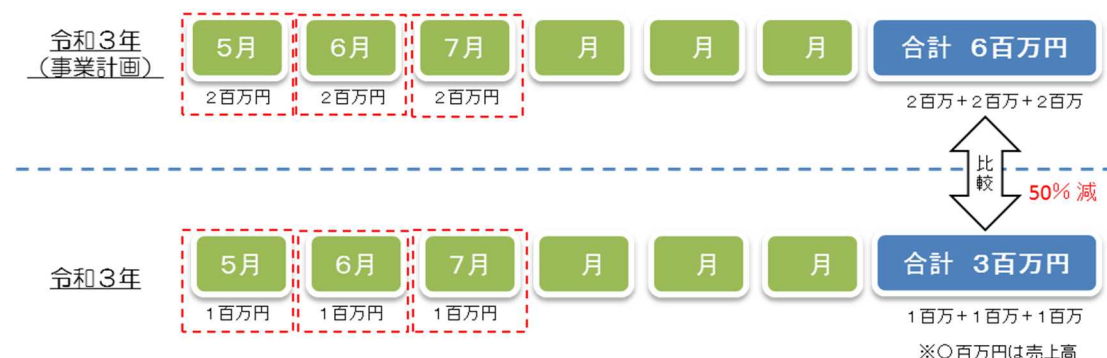
(例) 令和3年4月30日に開業した事業者



- ④ 令和3年5月以降に開業した事業者
- ・売上台帳等に基づき、「令和3年5月以降でいずれか3^{つき}月の売上高の合計額」と、「開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高の合計額」を比較し、10%以上減少していれば対象となります。

(例) 令和3年5月12日に開業した事業者

※ただし、この場合、申請は3か月分の売上高が確認できる令和3年8月1日以降に可能となります。



2. 補助の対象とならない者

- (1) 和歌山県暴力団排除条例（平成 23 年和歌山県条例第 23 号）第 2 条第 3 号の暴力団員等又は同条第 1 号の暴力団若しくは同条第 2 号の暴力団員と密接な関係を有する者
- (2) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (3) 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」を行う事業者
- (4) 政党その他の政治団体
- (5) 宗教上の組織又は団体（ただし、知事が別に認める宿泊施設を運営するものを除く）
- (6) 上記に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

3. 補助対象事業

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた県内宿泊事業者が実施する新たな需要を創造するための事業や安全・安心を確保するための事業が対象です。

① 新たな需要を創造するための取組を行う事業

【趣旨】

施設内のワーケーション拠点整備やバリアフリー化にかかる改修工事、機器導入等、前向きな設備投資によって新規旅行者を誘致するための取組

(例)

ワークスペースの改修工事、WEB 会議システムの導入、Wi-Fi 環境の整備、テーブル・什器の購入、バリアフリーのためのスロープ・手摺りの設置、開き戸から引き戸への改修、音声・点字による案内の設置 等

② 安全・安心を確保するための取組を行う事業

【趣旨】

新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止にかかる改修工事や機器導入、消耗品の購入等、旅行者が安全・安心に旅行するための取組

(例)

トイレの自動洗浄化、手洗いの自動水栓化、自動精算機導入、赤外線サーモグラフィーの設置、消毒液スタンド・パーテーションの購入、その他感染症（ノロウイルス、レジオネラ菌など）対策に要する費用 等

ただし、次の要件を全て満たす必要があります。

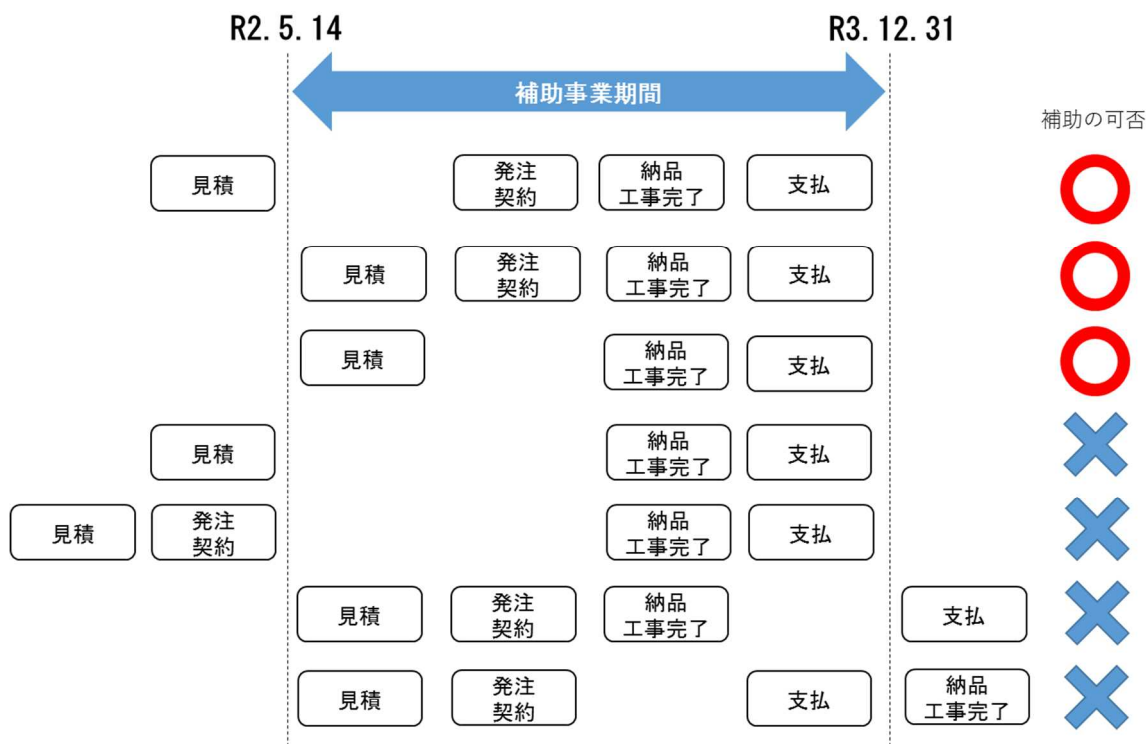
- ・補助対象経費（補助事業の実施に要する経費で、消費税及び地方消費税を除いた額）の総額が 30 万円以上であること。
- ・国の補助金及び県による他の補助金を充当しないものであること。
※国の補助金を財源として、国以外の機関から交付されるものを含む

4. 補助事業期間

令和2年5月14日（木）～令和3年12月31日（金）

- ・上記の期間内であれば、既に実施した事業も対象になります。
- ・ただし、その取得価額が10万円未満の物品の購入については、補助事業期間を令和3年4月1日から令和3年12月31日とします。
- ・期間最終日まで事業を実施の上、すべての支払を完了してください。
- ・着手から事業完了までの一連の手続きが、上記の期間内に行われている必要があります（下記図参照）。
- ・消耗品（消毒液等）については、事業実施期間中に使用するのであれば対象となりますが、当該期間を超えてまでストックする部分は対象外となります。
- ・本事業は、喫緊の課題に対応するものであるため、早期の事業実施を目指してください。

【補助対象期間と一連の手続きについて】



「発注・契約」⇒「納品・工事完了」⇒「支払」までの一連の手続きが、補助事業期間中（令和2年5月14日～令和3年12月31日）に行われている必要があります。
 ただし、「発注・契約」の手続きがない場合、「見積」の手続きが補助事業期間中に行われていれば、補助の対象となります。

5. 補助対象経費

補助事業の実施に必要な経費は対象となります。

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額となります。

6. 補助対象経費上限額

客室数	補助対象経費上限額
100 室以上	1,000 万円
50 室以上 99 室以下	800 万円
49 室以下	600 万円

7. 補助対象外となる例及び経費等

- ・ 補助事業期間に支払が完了しないもの
- ・ 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控え、領収書等の帳簿類が不備の場合
- ・ 補助金に係る申請書、報告書等の書類作成のみを目的とした委託費や謝金
- ・ 事業を営む個人及び団体の役員又は職員が代表を務める他社への支出
- ・ 事業を実施しない場合でも必要となる固定経費（給料、家賃等）
- ・ 事業の実施に関係の無い経費（借入金の返済・利払い、接待費等）
- ・ 設備やシステム導入後に必要となるその他の維持管理費
- ・ その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

8. 補助率

4分の3以内

※ただし、令和2年5月14日から令和3年3月31日までの期間に着手した事業に係る経費については、2分の1以内

9. 補助上限額

客室数	補助上限額
100 室以上	750 万円 (500 万円)
50 室以上 99 室以下	600 万円 (400 万円)
49 室以下	450 万円 (300 万円)

※ () 内の金額は令和2年5月14日から令和3年3月31日までの期間に着手した事業のみを申請する場合。

10. 補助金交付見込額の算定方法

- (1) 令和2年5月14日～令和3年3月31日の間に着手した事業、もしくは、令和3年4月1日～令和3年12月31日の間に着手した事業のいずれか一方のみを申請する場合

補助対象経費に補助率（「7ページの8. 補助率」を参照）を乗じて得た額（ただし1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てます）と、補助上限額（「7ページの9. 補助上限額」を参照）を比較して少ないほうの額となります。

- (2) 令和2年5月14日～令和3年3月31日の間に着手した事業と令和3年4月1日～令和3年12月31日の間に着手した事業を併せて申請する場合

事業の実施年度によって補助率が異なるので、令和3年度分から計算し、令和2年度分については、補助対象経費上限額の残額と令和2年度分の補助対象経費を比較して、いずれか小さいほうの金額をもとに計算します。

(例) 客室数150室のホテルが、

令和2年10月31日に着手した事業の補助対象経費 800万円

令和3年9月2日に着手する事業の補助対象経費 600万円

を併せて申請する場合

- ①補助率が高い令和3年度分から先に計算します。

$$\underline{600 \text{ 万円} \times 3/4 = 450 \text{ 万円}} \quad \dots \quad \mathbf{A}$$

- ②客室数は150室であるので、補助対象経費上限額は1,000万円となります。

（「7ページの6. 補助対象経費上限額」を参照）

上限額の1,000万円から令和3年度分の補助対象経費600万円を差し引いた残額の400万円と、令和2年度の補助対象経費を比較していずれか小さい方の金額が令和2年度分の計算のベースになります。

$$\begin{array}{ccc} 800 \text{ 万円} & > & \boxed{400 \text{ 万円}} \\ \text{(令和2年度の補助対象経費)} & & \text{(補助対象経費上限額の残額)} \end{array}$$

$$\underline{400 \text{ 万円} \times 1/2 = 200 \text{ 万円}} \quad \dots \quad \mathbf{B}$$

- ③上記例の場合であると、AとBの合計（450万円+200万円）である650万円が補助金交付見込額となります。

Ⅲ 交付申請手続

1. 受付期間

令和3年7月7日（水）から令和3年8月31日（火）まで

※令和3年8月31日必着

※申請額が予算額に達した日をもって申請の受付を終了します。

※必要な書類が整った時点で正式な申請として受け付け、順次交付決定を行います。

2. 申請方法

郵送

※簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

3. 申請先

〒640-8585

和歌山市小松原通1-1 和歌山県観光振興課 宛

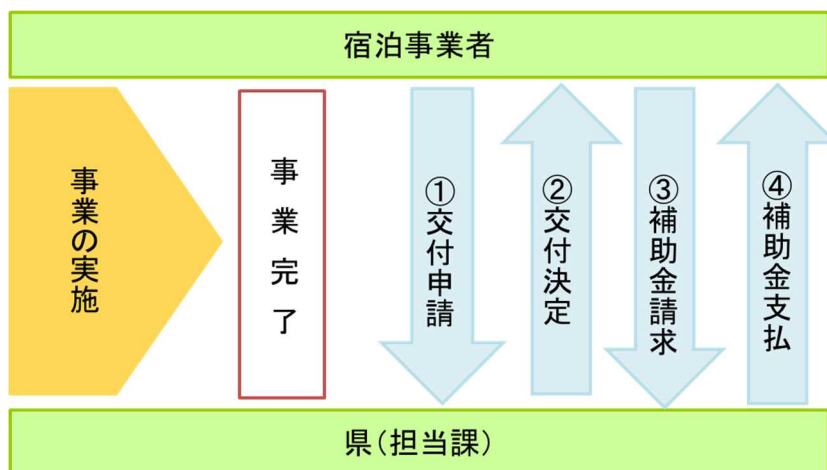
Tel : 073-441-2424

- ・申請は施設単位で行ってください。
- ・1施設につき、1回限りの申請となります。
- ・1施設とは、旅館業の許可単位となります。本館と新館でそれぞれ別に許可を得ている場合、それぞれ別に申請することが可能です。
- ・なお、許可を別にする複数の施設を1つにまとめて申請することを妨げるものではありません。ただし、まとめて申請する場合は、客室数、売上高等は合算するものとし、同一事業者の申請はその1回限りとなります。

4. 申請手続・提出書類

「交付申請の日において既に完了（支払まで完了）している事業」と、「交付申請の日において未了である（まだ完了していない）事業」で、申請手続や提出書類が異なりますので、次ページ以降を参照してください。

交付申請の日において既に完了（支払まで完了）している事業



①交付申請

受付期間内に、交付申請を行ってください。

- (1) 和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金交付申請書
 - ・銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人（カナ）の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。
- (2) 事業結果概要書（その1）〔別記第1号様式〕
- (3) 収支決算書〔別記第2号様式〕
- (4) 事業収入（売上）を得ていることが確認できる書類
 - ・法人等は、直近の確定申告書別表第一（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。
 - ・個人事業主は、直近の確定申告書第一表（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。
 - ・開業後、まだ確定申告を行っていない場合、法人等は「法人設立届出書」（税務署受付印押印のもの）の写し、個人事業主は「個人事業の開業・廃業届出書」（税務署受付印押印のもの）の写しを提出してください。
- (5) 売上高等が一昨年同月等と比べて10%以上減少したことが確認できる書類
 - ・令和元年5月31日以前に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高と、平成31年1月から令和元年6月（1月にあっては令和2年も可）までのそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「売上台帳等」を提出してください。
 - ・令和元年6月1日から令和2年7月31日の間に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高と、開業日の属する月から12か月分の売上高が確認できる「売上台帳等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。
 - ・令和2年8月1日から令和3年4月30日の間に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高が確認できる「売上台帳等」と、開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「事業計画書等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。
 - ・令和3年5月以降に開業した事業者については、令和3年5月以降で、いずれか3月（つき）の売上高が確認できる「売上台帳等」と、開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「事業計画書等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。

- ・「売上台帳等」は、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上台帳などでも構いません。書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータがその月の事業収入であることを確認できる資料（●年●月と明記されている等）を提出してください。
 - ・「施設の開業日が確認できる書類」は、法人等は「法人設立届出書」（税務署受付印押印のもの）の写し、個人事業主は「個人事業の開業・廃業届出書」（税務署受付印押印のもの）の写しのほか、任意の様式でも構いません。申請を行う施設の開業日が確認できる資料を提出してください。
- (6) 経費の精算根拠が確認できる書類
- ・日付、申請者名、使途、金額が全て明記された契約書、納品書、請求書、支払いが確認できる書類（領収書、振込控え等）、成果品の写真（工事を伴うものにあつては、施工前後・施工途中の写真）、ホームページやカタログ等（写し可）、設置箇所が確認できる施設の図面等を確認しますので、整理・保存してください。
 - ・書類や現地調査で確認ができない費用は補助対象とはなりませんのでご注意ください。
 - ・「収支決算書」に記載した「内容」の項目毎に整理の上、提出してください。
- (7) 旅館業許可証の写し
- (8) 誓約書〔別記第3号様式〕
- (9) 役員名簿（法人の場合）〔別記第4号様式〕
- (10) チェックリスト（その1）

※上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

②交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

- ・提出書類の内容について、電話等で問い合わせる場合があります。
- ・書類の内容を確認するために、施設の現地調査を行う場合があります。
- ・申請が殺到する等の理由により、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

③補助金請求

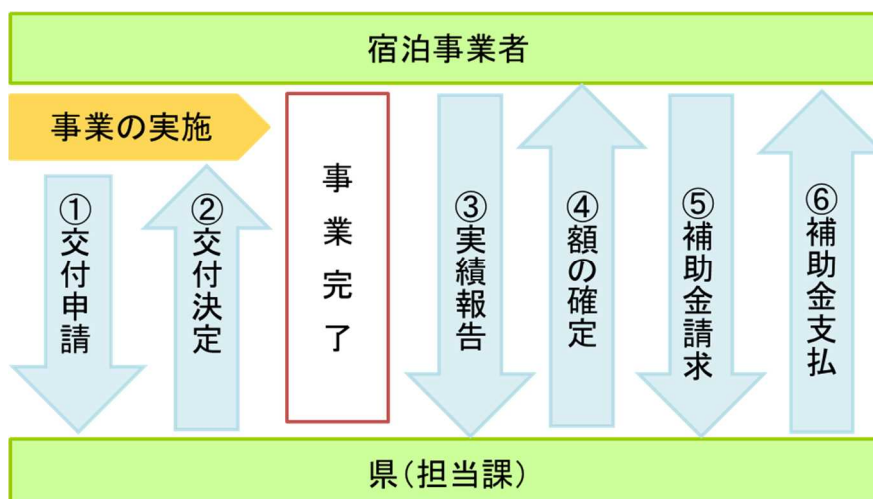
和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金交付請求書を提出してください。

- ・交付決定後、速やかに提出してください。
- ・請求額は、交付決定通知に記載された金額です。
- ・振込先口座は、申請者名義のものとしてください。
- ・交付請求書が届かない場合は、補助金を支払うことができません。

④補助金支払

交付請求書に記載された口座にお支払いします。

交付申請の日において未了である（まだ完了していない）事業



①交付申請

受付期間内に、交付申請を行ってください。

- (1) 和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金交付申請書
 - ・銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人（カナ）の全てが確認できる通帳の写しを添付してください。
- (2) 事業計画書〔別記第5号様式〕
 - ・同計画書内に記載する「事業実施（予定）期間」内に事業を完了（支払まで完了）していただく必要があります。
- (3) 収支予算書〔別記第6号様式〕
 - ・同予算書記載の「内容」の項目は後から追加することができません。
- (4) 事業収入（売上）を得ていることが確認できる書類
 - ・法人等は、直近の確定申告書別表第一（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。
 - ・個人事業主は、直近の確定申告書第一表（收受日付印押印のもの）の写しを提出してください。e-Taxによる申告を行った場合で、收受日付が確認できないものは、「受信通知」を添付してください。
 - ・開業後、まだ確定申告を行っていない場合、法人等は「法人設立届出書」（税務署受付印押印のもの）の写し、個人事業主は「個人事業の開業・廃業届出書」（税務署受付印押印のもの）の写しを提出して下さい。
- (5) 売上高等が一昨年同月等と比べて10%以上減少したことが確認できる書類
 - ・令和元年5月31日以前に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高と、平成31年1月から令和元年6月（1月にあっては令和2年も可）までのそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「売上台帳等」を提出してください。
 - ・令和元年6月1日から令和2年7月31日の間に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高と、開業日の属する月から12か月分の売上高が確認できる「売上台帳等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。
 - ・令和2年8月1日から令和3年4月30日の間に開業した事業者については、令和3年1月から同年6月までの各月のうちいずれか3月（つき）の売上高が確認できる「売上台帳等」と、開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「事業計画書等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。

- ・令和3年5月以降に開業した事業者については、令和3年5月以降で、いずれか3月(つき)の売上高が確認できる「売上台帳等」と、開業時に計画された令和3年のそれぞれ同じ月の売上高が確認できる「事業計画書等」及び「施設の開業日が確認できる書類」を提出してください。
 - ・「売上台帳等」は、経理ソフト等から抽出したデータ、エクセルデータ、手書きの売上帳などでも構いません。書類の名称が「売上台帳」でなくても構いません。ただし、提出するデータがその月の事業収入であることを確認できる資料(●年●月と明記されている等)を提出してください。
 - ・「施設の開業日が確認できる書類」は、法人等は「法人設立届出書」(税務署受付印押印のもの)の写し、個人事業主は「個人事業の開業・廃業届出書」(税務署受付印押印のもの)の写しのほか、任意の様式でも構いません。申請施設の開業日が確認できる資料を提出してください。
- (6) 経費の積算根拠が確認できる書類
- ・見積書、ホームページやカタログ等(写し可)、設置予定箇所が確認できる施設の図面等、各経費の積算根拠が確認できる書類を提出してください。
 - ・「収支予算書」に記載した「内容」の項目毎に整理の上、提出してください。
- (7) 旅館業許可証の写し
- (8) 誓約書〔別記第3号様式〕
- (9) 役員名簿(法人の場合)〔別記第4号様式〕
- (10) チェックリスト(その2)(※「1. 交付申請書類」の部分のみ)

※上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

②交付決定

申請された書類を審査の上、交付決定通知を行います。

- ・交付決定前でも、交付申請時に提出した「事業計画書」の「事業実施(予定)期間」内であれば、事業着手が可能です。
- ・提出書類の内容について、電話等で問い合わせる場合があります。
- ・交付決定後に、事業内容を変更することはできません。
- ・申請が殺到する等の理由により、交付申請から交付決定まで時間を要する場合があります。

事業の実施

交付申請時に提出した「事業計画書」に記載の「事業実施(予定)期間」内に事業を完了(支払まで完了)してください。

- ・全ての支払が完了しないと、事業完了とはなりません。
- ・交付申請時に提出した「事業計画書」の内容に基づき、事業を実施してください。交付決定後に事業内容を変更することはできません。
- ・交付申請時に提出した「収支予算書」記載の「内容」の項目は追加できません。

③実績報告

事業完了後、実績報告を行ってください。提出書類は次のとおりです。

- ・実績報告書等は、事業完了後30日経過した日、又は令和4年1月20日（木）のいずれか早い日までに提出してください。
- ・上記以降の提出となった場合は、原則、補助金の交付は行いません。

(1) 和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金実績報告書

(2) 事業結果概要書（その2）〔別記第9号様式〕

- ・「事業実施期間」は、交付申請時に提出した「事業計画書」記載の「事業実施（予定）期間」内としてください。

(3) 収支決算書〔別記第2号様式〕

- ・「内容」の項目は、交付申請時に提出した「収支予算書」記載の「内容」から追加できません。
- ・合計額は、交付申請時に提出した「収支予算書」記載の合計額の範囲内としてください。

(4) 経費の精算根拠が確認できる書類

- ・日付、申請者名、使途、金額が全て明記された契約書、納品書、請求書、支払いが確認できる書類（領収書、振込控え等）、成果品の写真（工事を伴うものにあつては、施工前後・施工途中の写真）、設置箇所が確認できる施設の図面等を確認しますので、整理・保存してください。
- ・書類や現地調査で確認ができない費用は補助対象とはなりませんのでご注意ください。
- ・「収支決算書」に記載した「内容」の項目毎に整理の上、提出してください。

(5) チェックリスト（その2）（※「2. 実績報告書類」の部分のみ）

※上記の他、追加で書類の提出を求める場合があります。

④額の確定

提出された書類を審査の上、額の確定通知を行います。

- ・提出書類の内容について、電話等で問い合わせる場合があります。
- ・書類の内容を確認するために、施設の現地調査を行う場合があります。

⑤補助金請求

和歌山県宿泊事業者事業継続支援補助金交付請求書を提出してください。

- ・額の確定通知後、速やかに提出してください。
- ・請求額は、額の確定通知書に記載された金額です。
- ・交付請求書が届かない場合は、補助金を支払うことができません。

⑥補助金支払

交付請求書に記載された口座にお支払いします。

IV 留意事項

- ・書類への押印について、法人にあつては、社印ではなく、代表取締役印等の代表者印を押印してください。
- ・各提出書類の提出部数は、1部となります。なお、電話等により内容を確認させていただく場合がありますので、必ず控えをとっておいてください。
- ・やむを得ず事業を取りやめる場合は、速やかに事業中止（廃止）申請書〔別記第7号様式〕を提出してください。
- ・本事業の収支に関する帳簿、領収書等の関係書類は、整理の上、令和14年3月31日まで保管してください。
- ・本事業により取得した設備等について、知事の承認を受けないで補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、事業実施者が補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。
- ・補助金の支払後、提出書類の記載事項に虚偽が判明した場合は、和歌山県補助金等交付規則に基づき、補助金を返還していただきます。
- ・提出いただく書類は、原則A4としてください。
- ・提出された書類は返却いたしません。
- ・申請内容における個人情報等は本事業にのみ使用し、その他の目的に使用することはありません。