

令和7年度インバウンド誘客等ユニバーサルツーリズム推進補助金

【公募要項】

《公募（交付申請）期間》

応募開始：令和7年5月9日（金）

参加資格確認書類提出期限：令和7年6月5日（木）17:00

受付締切：令和7年6月20日（金）17:00

《申請方法》

所定様式を以下の事務局メールアドレスへ送付

※応募される方は、まずは参加資格確認書類を提出してください

■ 本公募のお問い合わせ先

インバウンド誘客等ユニバーサルツーリズム推進補助金 事務局

- お問い合わせの際は正確なご回答を差し上げるために、原則としてメールでのご連絡をお願いします。ご連絡いただいてから2営業日以内に、事務局からご連絡させていただきます。
- 2営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合や、緊急でのお問合せにつきましては、以下いずれかの電話番号へご連絡ください。
- 申請に関する相談やサポートも承っておりますので、お気軽にご相談ください。

メール：mie-ut@tohmatsumi.co.jp

TEL：080-3541-0153

080-4009-6045

※対応時間：9：00～17：00、土日祝日、お盆、年末年始を除く

■ 本事業サイトURL：

<https://www.pref.mie.lg.jp/KANKOSHI/HP/m0369700026.htm>

令和7年5月 初版

三重県観光部

(委託先：インバウンド誘客等ユニバーサルツーリズム推進補助金 事務局)

目次

I. 事業の概要	3
1. 事業の目的	3
2. 事業全体の流れ	3
3. スケジュール（予定）	6
II. 補助対象事業者等	7
1. 補助対象事業者	7
2. 補助対象施設	9
III. 補助の内容	10
1. 補助対象事業	10
2. 補助率・補助限度額	12
3. 補助対象経費・補助対象外経費	13
IV. 申請手続き	14
1. 公募（交付申請）期間	14
2. 提出が必要な書類・提出方法	14
3. 提出先・相談窓口	16
4. 公募（交付申請）説明会・相談会	17
V. 審査	18
1. 事業計画	18
2. 選定の観点	20
3. 採択・交付決定通知	24
4. 交付決定後の流れ	24
VI. その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等）	25

I. 事業の概要

1. 事業の目的

「インバウンド誘客等ユニバーサルツーリズム推進補助金」（以下「本補助金」という。）は、宿泊施設、観光施設、土産物店、観光案内所がおこなうインバウンド対応、バリアフリー・ストレスフリー対応等の受入環境整備を支援することを通じて、インバウンドを含む高付加価値旅行者や高齢者、障がい者、親子連れなど国内外の多様な旅行者が快適かつ便利に旅行できる環境を整え、県内の観光消費の増加につなげることを目的とした事業です。

2. 事業全体の流れ

申請のあった実施計画書等に対して有識者による審査を行い、審査の結果採択となった事業について事業を実施していくこととなります。なお、申請については、各種様式を準備の上交付申請を行っていただきます。

事業実施期間は交付決定となった日から令和8年1月31日（土）までとなります。万が一、1月31日（土）までに事業が完了※しなかった場合、補助金が支払えなくなる可能性があることにご留意ください。

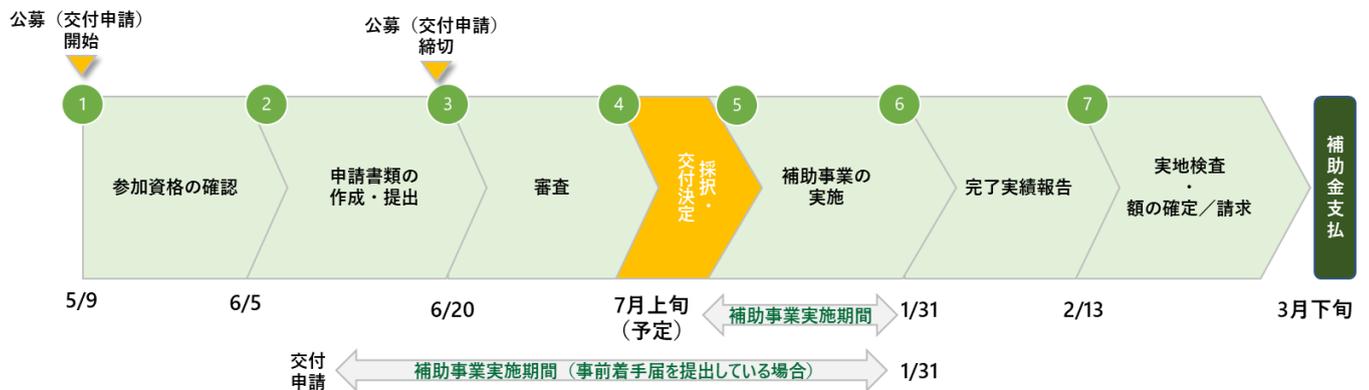
※ここでいう事業完了とは、改修工事等の発注・注文・契約から工事等の完了・経費の支払いまでが終わっている状態を指します。

【事前着手について】

交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することができます。ただし、審査の結果、採択・交付決定に至らなかった場合、補助金は支給されないため、工事費の全額が事業者負担となる点にご注意ください。また、事前着手届に記載した着手日より前に契約・発注が認められた場合、補助対象とされない点にご注意ください。

本事業の大まかな流れは、以下のとおりです。

図 1：本事業の流れ



(1) 参加資格の確認

交付申請を希望する事業者は、まず参加資格の確認のための書類を、三重県HPよりダウンロードいただき、記入いただいたものを事務局へ電子メールにて提出いただきます。

申請を希望する事業者の方は、6月5日（木）17：00までに、法人にあっては、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人事業主にあっては、住民票抄本、納税証明書等、確定申告書等、行政機関が発行した事業に関する許認可証等（個人事業の開業届出書等）とともに、「【様式12】役員等に関する事項」を提出してください。

(2) すべての申請書類の作成・提出

交付申請を希望する事業者は（1）以外のすべての申請書類を、6月20日（金）17：00を締切として提出してください。

※申請する補助事業の区分により提出する内容が異なります。IV-2に記載の必要な書類一覧、および説明会時に公表予定の交付申請マニュアルにて詳しい記載方法をご確認ください。

提出いただいた各種様式・書類を元に事務局・三重県による審査を行い、交付決定されます。

(3) 審査

申請のあった実施計画書等について、事務局による形式的な要件の確認を経て、公募要件を満たしていると判断された計画については、有識者による審査に

諮ります。

なお、審査の結果、不採択となる場合もありますのでご注意ください。

(4) 採択・交付決定

審査により採択となった事業者には、交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者には不採択通知書を送付します。

(5) 補助事業の実施

交付決定後、補助事業を開始し、事務局による伴走支援を活用しながら、令和8年1月31日（土）までに精算まで完了させます。

ただし、交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することができます。

(6) 完了実績報告

補助事業終了後30日以内、もしくは2月13日（金）のいずれか早い日までに、補助事業の完了実績報告書を事務局に提出します。

※提出する様式等は採択事業者へ後日案内します。

(7) 実地検査・額の確定／請求

事務局・三重県による実地検査を経て補助金額を確定し、事業者からの請求により補助金を支払います。

3. スケジュール（予定）

・ 5月9日（金）～6月5日（木） 17：00	参加資格の確認書提出
・ 5月9日（金）～6月20日（金） 17：00	すべての申請書類の作成・提出
・ 6月下旬～7月上旬	審査
・ 7月上旬	採択・交付決定、事業開始
・ 7月上旬～令和8年1月31日（土）	事業完了 ※1
・ ～2月13日（金）	完了実績報告書提出 ※2
・ 2月中	実地検査
・ 3月中	補助金交付

※1 事業完了とは、改修工事等の発注・注文・契約から工事等の完了・経費の支払いまでが終わっている状態を指します。

※2 完了実績報告書提出期日までに完了実績報告書が提出されない場合は、原則補助金は交付されません。

II. 補助対象事業者等

1. 補助対象事業者

本公募に申請できる者・団体（以下「補助対象事業者」という）は、以下に該当する者です。

補助対象事業者	定義・要件
宿泊事業者	<ul style="list-style-type: none">■ 宿泊施設を所有・管理または運営する者 <p>※旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた民間事業者を指します。</p> <p>※ただし、申請者が許可を有しない場合であっても、許可を有する者と委託・賃貸借等の契約関係にある場合は対象となります。</p> <p>※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きます。</p> <p>※補助対象事業者は、公募申請時点で旅館業法の許可を取得済みの事業者に限ります。これから旅館業法の許可を申請する等は認められません。</p>
観光事業者	<ul style="list-style-type: none">■ 観光施設、土産物店、観光案内所を所有・管理または運営する者 <p>※補助対象事業者は、公募申請時点で開業している事業者に限ります。開業予定者は認められません。</p>

※ 宿泊事業者・観光事業者共に、個人事業主、法人（会社、特定非営利活動法人、財団・社団、法人格を有する組合等を含む）が対象となります。宗教法人は補助対象事業者として認められません。

※ 宿泊事業者・観光事業者共に、自治体は補助対象事業者に含まれませんが、市町が所有する施設を民間事業者が運営する場合、運営会社が主体となり申請を行うことは可能です（所定の様式の提出が必要です）。

※ 宿泊事業者、観光事業者共に、補助対象事業者は以下の書類を提出できる事業者に限ります。

法人の場合：①登記事項証明書等

個人事業主の場合：①住民票、②納税証明書、確定申告書、開業届等、事業目的が確認できる証憑

- ※ 宿泊事業者もしくは観光事業者と工事（又は機器の発注）を請負う工事業者の代表が同一である、又は、企業会計が同一の会社である場合は補助対象外となります。なお、後日、上記に該当することが判明した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- ※ 本補助金を申請する施設が、同一の工事において、観光庁「観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業」を始めとした国の事業、他の自治体の事業に採択されている、又は採択される予定である場合は本補助金に申請することはできません。

なお、次の①から⑤に掲げるすべての項目を満たすことを、交付申請時に宣誓いただくことを必須とします。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）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。）ではないこと
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社も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ないこと
- ③ 法人等の役員等が、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ない
- ④ 法人等の役員等が、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ないこと
- ⑤ 提出する書類の偽造・改ざん等を行っていないこと、虚偽の申請を行っていないこと

※補助金の交付決定後、偽造・改ざん等により補助金等の交付を受けたことが判明した場合には、交付決定の全部又は一部が取り消し・補助金が返還になることに加え、内容によっては刑事告発の可能性のあることにご留意ください。

2. 補助対象施設

本公募に申請できる施設（以下「補助対象施設」という）は、三重県に所在する宿泊施設および観光施設となります。具体的な対象施設については以下をご参照ください。

施設分類		補助対象施設例
宿泊施設		ホテル、旅館、民宿等 ※1
観光施設 ※2	文化・歴史施設	博物館、美術館、水族館、植物園、動物園、資料館等
	娯楽施設	テーマパーク、遊園地、スキー場、スポーツ施設等
	食事・買物施設	土産物、食堂・レストラン等
	その他施設	観光案内所、道の駅、サービスエリア、温泉施設等

※1 民泊等で、住宅宿泊事業法の届出のみにより運営する施設は対象外となります。

※2 ここでいう観光施設とは、「旅行者が、見物、鑑賞、温泉・保養、娯楽、スポーツ、買物、食事、味覚、休憩、見学、体験等の観光目的の中で利用する施設及び場所」を指します。

※ 対象となる施設は、原則「建築物」または屋根及び柱若しくは壁を有している建物等と、それに附属する工作物となります。

Ⅲ. 補助の内容

1. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という）は以下のとおりです。

なお、以下に掲載のない事業など、検討している事業が補助対象か否か迷われた場合は事務局までお問い合わせください。

補助対象事業	補助対象事業の例
<p>① インバウンド対応 (大規模整備) 宿泊施設の部屋の和洋室化、トイレの洋式化・高機能化、外国語表示サインの充実、施設の高付加価値化等インバウンド受入をねらって施設の抜本的整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ インバウンドに対応した部屋の和洋室化、バリアフリー化 ✓ 人種や性別、障がい等の事情に配慮した特別ルームの設置 ✓ ストレスフリーな環境を整えるための和式トイレの洋式化・高機能化、多目的トイレの設置 ✓ 館内および周辺における外国語表示サインの充実化
<p>② インバウンド対応 (小規模整備) 宿泊施設の部屋の和洋室化、トイレの洋式化・高機能化、外国語表示サインの充実、施設の高付加価値化等インバウンド受入をねらった①に比べて小規模な施設整備を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ インバウンドに対応した食事メニュー提供のための設備改修 ✓ インバウンド向け商品の充実化に伴う施設拡大改修 ✓ 施設内のアクティビティ充実化に伴う改修 ✓ 景観に配慮した外壁・外構・庭等の改修 等
<p>③ バリアフリー・ ストレスフリー対応 トイレのバリアフリー化、スロープの設置、悪路の舗装、異常気象対策（猛暑・極寒対策）、休憩施設・憩い施設の整備 等 バリアフリー、ストレスフリーに寄与する施設整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ トイレのバリアフリー化 ✓ 多目的トイレ、ベビールーム等の設置 ✓ 出入口、廊下等へのスロープの設置 ✓ 客室内の段差の解消 ✓ 浴室、大浴場等のバリアフリー化 ✓ 車いすに対応した通路幅・回転の確保 ✓ 障がいの種別に配慮した案内表示版の設置

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 駐車場等の悪路の舗装 ✓ 高機能エアコン導入による館内の猛暑・極寒対策 ※ ✓ 休憩施設・憩い施設の整備 ✓ キャッシュレスシステム導入によるストレス軽減 ※ ✓ Wi-Fi設備導入によるストレス軽減 ※ 等
--	--

※ ①②③いずれの事業も、既存事業者による同一敷地内での「新築」「増改築」を対象とします。

※ ①②③いずれの事業も単なる「修繕」は対象外となります。

※ ②③の事業は併用することが可能です。併用する場合は、②③それぞれ分けて申請書類を提出してください。

※ 備品購入費は原則補助対象外経費としますが、施設にビルトインもしくは固定された備品は補助対象経費とします。

2. 補助率・補助限度額

各補助対象事業の補助率、補助限度額は以下の通りです。

補助対象事業	補助率	補助限度額	採択予定件数※
インバウンド対応 (大規模整備)	補助率1/2	下限2,000万円～ 上限5,000万円	5件程度
インバウンド対応 (小規模整備)	補助率1/2	下限500万円～ 上限1,000万円	15件程度
バリアフリー・ ストレスフリー対応	補助率1/2	下限100万円～ 上限500万円	30件程度

※ 予算の範囲内で変動する場合があります。

3. 補助対象経費・補助対象外経費

すべての事業に共通して、補助の対象となるのは①工事費、②工事関連費、③備品購入費（ビルトイン型又は固定式の備品購入に係るものに限る）となります。補助対象外となる経費は、以下をご参照ください。

対象となる経費		対象とならない経費
① 工事費 建設費等、直接的に工事に係る費用	<p>いずれの費用も以下3つの条件を満たすものを対象とします</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 2. 補助金交付決定以降の契約・発注により発生した経費（ただし事前着手届を提出している場合は、交付申請以後かつ交付決定以前の契約・発注により発生した経費も認める） 3. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付決定前（もしくは事前着手届に記載の工事着手日より前）の契約・発注により発生した経費 ・故障、老朽化等に対応するための修理修繕 ・可搬性のある備品の購入や設置に要する経費 ・法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費 ・補助事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、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、リース料等） ・整備する設備・機器において中古品を用いる場合（中古市場において価格設定の適正性が明確でないため） ・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費等、本事業の範囲に含まれ得ない経費 ・本事業における資金調達に必要なとなった利子 ・振込手数料 ・その他事業と無関係と思われる経費
② 工事関連費 設計費等、工事に付帯する費用		
③ 備品購入費 ビルトイン型又は固定式の備品購入に係るものに限る		

IV. 申請手続き

1. 公募（交付申請）期間

応募開始：令和7年5月9日（金）

参加資格確認の締切：令和7年6月5日（木）17:00

すべての申請書類の受付締切：令和7年6月20日（金）17:00

※上記の申請期限を過ぎた場合は、受付ができなくなりますのでご注意ください。

2. 提出が必要な書類・提出方法

申請する補助事業により提出が必要な様式・書類が異なります。次ページに記載の申請書類一覧を確認の上、必要書類をご準備ください。

※詳しい記載方法は説明会時に公表予定の交付申請マニュアルをご確認ください。

提出方法は以下、提出先に記載の電子メールアドレスへの送付に限ります。大容量ファイル送信システム等を利用の上送付ください。メールを受信後、申請受理のご返信を差し上げます。2営業日以内に返信がない場合、お問い合わせください。

凡例		
●	… 提出必須	
△	… 該当する場合提出	
—	… 提出不要	

【必要な書類一覧】

No.	申請書類	①	②	③
0	提出が必要な書類のチェックリスト	●	●	●
1	【様式 1】 交付申請書、交付申請に係る誓約書	●	●	●
2	【様式 2】 事前着手届	△	△	△
3	事業証明書 <u>※令和 7 年 6 月 5 日（木）までに提出※</u> 法人の場合：登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 個人の場合：住民票抄本、納税証明書等、確定申告書等、行政機関が発行した事業に関する許認可証等（個人事業の開業届出書等）	●	●	●
4	【様式 3】 実施計画書 ※補助メニューごとに記入するシートが異なります	●	●	●
5	【様式 4】 改修概要書	●	●	●
6	【様式 5】 資金計画書	●	●	●
7	【様式 6】 バリアフリー措置に関する確認書	—	—	●
8	工事等の概要資料の詳細（図面）	●	●	●
9	【様式 7】 工事のビフォーアフター	●	●	●
10	旅館業法営業許可証の写し	△	△	△
11	施設所有者と運営委託契約を証明できる書類	△	△	△
12	登記事項証明書（不動産登記簿謄本）	●	●	●
13	申請者が所有または賃貸関係が分かる資料（賃貸契約書・委託契約書）	△	△	△
14	【様式 8】 施設・建物所有者と補助事業者の名義相違に係る同意書	△	△	△
15	【様式 9】 口座振込申出書	●	●	●
16	経費の採用見積書	●	●	●
17	不採用見積書（相見積もり）	●	●	●
18	【様式 10】 業者選定理由書	△	△	△
19	【様式 11】 経費積算表	●	●	●
20	利益排除の方法及び利益排除が必要な場合の追加提出書類	△	△	△
21	【様式 12】 役員等に関する事項 <u>※令和 7 年 6 月 5 日（木）までに提出※</u>	●	●	●

22	財務諸表（直近3期分） 法人の場合：貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費明細書、製造原価報告書を含む） 個人（青色申告）の場合：確定申告書（第一表・第二表）、青色申告決算書（全てのページ） 個人（白色申告）の場合：確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書（全てのページ）	●	●	●
23	【様式13】三重県観光連盟への加入に関する確認書	△	△	—

3. 提出先・相談窓口

提出書類の準備が整った事業者から、以下の電子メールアドレスへ書類を提出してください。また、申請に関する相談についても同様のメールアドレスにて承ります。

お問い合わせの際は正確なご回答を差し上げるために、原則としてメールでのご連絡をお願いします。ご連絡いただいてから2営業日以内に、事務局からご連絡させていただきます。2営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合や、緊急でのお問合せにつきましては、お電話にてご連絡ください。

■ 提出・お問い合わせ先

インバウンド誘客等ユニバーサルツーリズム推進補助金 事務局

メール：mie-ut@tohmatsumi.co.jp

TEL：080-3541-0153

080-4009-6045

※対応時間：9：00～17：00、土日祝日、お盆、年末年始を除く

4. 公募（交付申請）説明会・相談会

書類の作成や申請手続きに関する説明会・相談会を以下のとおり実施します。

【開催概要】

	開催日時	開催場所
津会場	5月14日（水）10:30～11:30	三重県勤労者福祉会館 5階 第2教室
伊賀会場	5月15日（木）13:30～14:30	伊賀庁舎 4階 第5会議室
伊勢会場	5月20日（火）10:30～11:30	伊勢庁舎 1階 101会議室
尾鷲会場	5月22日（木）13:30～14:30	尾鷲庁舎 行政棟2階 201会議室
四日市会場	5月23日（金）13:30～14:30	四日市庁舎 1階 11会議室

上記同日程にてオンラインでも開催いたします。

※視聴URLはお申し込みをいただいた方に実施前日までにお送りいたします。

また、説明会終了後、個別に相談を受け付けますのでお気軽にお声掛けください。

（各回終了後30分程度）

【お申込み】

人数把握のため、ご参加を希望される方は以下よりお申し込みください。

<https://forms.office.com/e/dyqX2r2bfp>

また、必要に応じて個別の申請サポートについても事務局にて実施いたしますので
ご相談ください。

V. 審査

1. 事業計画

本公募にあたっては、補助対象事業に応じて、以下の計画の策定が必要となります。

補助対象事業	必要な計画
① インバウンド対応 (大規模整備)	<ul style="list-style-type: none">■ 様式3：実施計画書（インバウンド対応（大規模整備）用） インバウンド誘客に向けた計画（現状の課題、ターゲット、インバウンド誘客目標の設定、目標達成に向けた取組、DMOと連携したインバウンド誘客の取組への参画、実施スケジュール等）を示したもの■ 様式4：改修概要書 計画に基づいて実施する個別の改修事業の概要を記載したもの（実施する事業ごとに作成）■ 様式5：資金計画書 実施する改修事業について、資金調達の日途が立っていることを示したもの <p>※継続的（少なくとも3年程度）に三重県観光連盟の会員かつインバウンド会員である場合（新たに会員となる場合含む）加点します。</p>
② インバウンド対応 (小規模整備)	<ul style="list-style-type: none">■ 様式3：実施計画書（インバウンド対応（小規模整備）用） インバウンド誘客に向けた計画（現状の課題、ターゲット、インバウンド受入に向けた取組施策一覧、期待される効果等）を示したもの■ 様式4：改修概要書 計画に基づいて実施する個別の改修事業の概要を記載したもの（実施する事業ごとに作成）■ 様式5：資金計画書 実施する改修事業について、資金調達の日途が立っていることを示したもの

	<p>※継続的（少なくとも3年程度）に三重県観光連盟の会員である場合（新たに会員となる場合含む）加点します。</p>
<p>③ バリアフリー・ ストレスフリー対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 様式3：実施計画書（バリアフリー・ストレスフリー対応用） バリアフリー・ストレスフリーに向けた計画（バリアフリー・ストレスフリーに関する現状と課題、ターゲット、これまで実施してきたバリアフリーに関する施策、期待する効果、改修箇所の図面等）を示したもの ■ 様式4：改修概要書 計画に基づいて実施する個別の改修事業の概要を記載したもの ■ 様式5：資金計画書 実施する改修事業について、資金調達が目途が立っていることを示したもの ■ 様式6：バリアフリー措置に関する確認書 「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の認定を取得している、または完了実績報告書の提出時までに取り得る旨を宣誓することを示したもの ※心のバリアフリー認定制度対象外の施設においても、認定取得の代替として、今後実施する予定のソフト面の施策を3つ以上記入いただく必要があります

※ 金融機関での借入れを予定している場合には、「【様式3】実施計画書」「【様式4】改修概要書」「【様式5】資金計画書」に財務諸表（直近3期分）を添えて、金融機関に提出し、確認してもらう必要があります。金融機関の確認には時間を要する場合がありますので余裕をもってご相談ください。

※ 申請にあたっては上記計画以外にも提出が必要な様式・書類がございます。補助対象事業ごとに提出が必要な様式・書類は異なります。IV-2に記載の必要な書類一覧、および説明会時に公表予定の交付申請マニュアルにて詳しい記載方法をご確認ください。

2. 選定の観点

本公募に申請のあった計画は、以下の項目及び、基準に基づき評価を行います。

① インバウンド対応（大規模整備）

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本事業の趣旨に合致しているか ✓ 所在地域や施設の現状・課題を踏まえた事業目的となっているか
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 地域の観光計画等と整合の取れたターゲット設定がされているか ✓ 事業を通してインバウンド比率の向上やインバウンド観光消費額の向上などのインバウンド誘客に関する妥当な目標が設定されているか
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 設定する目的・目標の達成に寄与する改修工事であるか ✓ 目的・目標やターゲットと整合性のある改修工事となっているか ✓ 実施する改修工事が地域全体のブランディングとのズレがないものになっているか ✓ DMOや観光協会、その他周辺の宿泊施設や観光関連事業者との連携体制が十分に取れているか
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 実施する改修工事により期待される効果が明確であるか ✓ 複合的にインバウンド受入に向けた施策が検討されているか（本事業で実施する改修をはじめとし、その他施設が独自に実施するソフト面の施策も含む） ✓ 施策同士の連動による効果の増大が見込まれているか
計画の実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 改修工事に必要な費用が漏れなく計上されているか ✓ 現実的に実行可能な計画となっているか ✓ 資金調達について融資を検討している場合、金融機関等への事前確認がなされているか
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか ✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか

		いるか
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 継続的（少なくとも3年程度）に、（公社）三重県観光連盟の会員かつインバウンド会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※ ✓ インバウンド誘客に関する改修だけでなく、バリアフリー化改修も検討されている場合 ✓ 単体の施設のみならず、周辺地域への裨益効果が高い計画である場合 ✓ 従業員の待遇改善に著しい効果がある計画である場合 ✓ 県産品の使用を想定しているなど、地域への貢献が高く見込まれる計画である場合 	

※ 加点措置を受けるためだけに一時的に会員となったこと等が認められた場合、補助金の減額又は返還の対象となる場合があります。

※ （公社）三重県観光連盟への入会については、以下URLをご確認ください。

<https://www.kankomie.or.jp/about/hpmember>

※ （公社）三重県観光連盟インバウンド委員会への入会については以下のURLをご確認ください。

<https://www.kankomie.or.jp/about/hpmember-inbound>

② インバウンド対応（小規模整備）

大項目	小項目	審査基準
計画の有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本事業の趣旨に合致しているか ✓ 施設の現状・課題を踏まえた事業目的となっているか
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 施設の現状・課題を念頭に、ターゲットが根拠をもって設定されているか
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 設定する目的の達成に寄与する改修工事であるか ✓ 目的やターゲットと整合性のある改修工事となっているか
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 実施する改修工事により期待される効果が明確であるか ✓ 本事業で実施する改修のみならず、その他施設が独自に実施するソフト面・ハード面の施策との相乗効果が期待できるか

計画の 実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 改修工事に必要な費用が漏れなく計上されているか ✓ 現実的に実行可能な計画となっているか ✓ 資金調達について融資を検討している場合、金融機関等への事前確認がなされているか
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか ✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 継続的に（少なくとも3年程度）、（公社）三重県観光連盟の会員である場合（新たに会員となる場合を含む）※ ✓ 従業員の待遇改善に著しい効果がある計画である場合 ✓ 県産品の使用を想定しているなど、地域への貢献が高く見込まれる計画である場合 	

※ 加点措置を受けるためだけに一時的に会員となったこと等が認められた場合、補助金の減額又は返還の対象となる場合があります。

※ （公社）三重県観光連盟への入会については、以下URLをご確認ください。

<https://www.kankomie.or.jp/about/hpmember>

③ バリアフリー・ストレスフリー対応

大項目	小項目	審査基準
計画の 有効性	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本事業の趣旨に合致しているか ✓ これまでに行ってきたバリアフリー改修を念頭に置きながら、事業内容が検討されているか
	ターゲット	<ul style="list-style-type: none"> ✓ どのようなターゲットの誘客を狙った改修工事かが明確に設定されているか ✓ 設定したターゲットの利便性・快適性を向上させる改修内容となっているか
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ✓ バリアフリー・ストレスフリーな環境整備に資する改修工事であるか ✓ 施設全体の規模を踏まえ、過不足なく有効な改修工事とな

		っているか
	効果の見込み	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 工事の実施により期待される効果が明確か ✓ 改修後、施設をどのように活用するかが明確か ✓ これまで行ってきたバリアフリー改修と整合性のあるバリアフリー改修となっているか
計画の 実行可能性	資金計画	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 改修工事に必要な費用が漏れなく計上されているか ✓ 現実的に実行可能な計画となっているか ✓ 資金調達について融資を検討している場合、金融機関等への事前確認がなされているか
	事業工程	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 事業期間内に工事が終了するスケジュールとなっているか ✓ 事業期間内に工事が終了できる現実的な事業規模となっているか
その他 加点事項	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 客観的に有効な形でバリアフリー化改修が検討されている場合 ※ ✓ 従業員の待遇改善に著しい効果がある計画である場合 ✓ 県産品の使用を想定しているなど、地域への貢献が高く見込まれる計画である場合 	

※ 住宅設備メーカー等の専門的アドバイスを受けている、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）に適合した内容になっているなど、第三者から見て有効性が認められる改修内容である必要があります。

※ 上記の選定の観点に加え、バリアフリー・ストレスフリー対応については、「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の認定を取得している、もしくは、完了実績報告書の提出時までに取得する旨を宣誓する必要があります。なお、「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の対象施設でない場合、認定取得の代替措置として、「【様式6】バリアフリー措置に関する確認書」に、今後実施する予定のソフト面の施策を3つ以上記入する必要があります。

3. 採択・交付決定通知

審査により採択となった事業者には、交付決定通知書を送付します。また、不採択となった事業者には不採択通知書を送付します。

4. 交付決定後の流れ

交付決定後、令和8年1月31日（土）までに工事を実施し、精算まで完了させます（ただし、交付申請と共に事前着手届を提出した場合、採択・交付決定の前であっても工事に着手することができます）。

また、補助事業が完了次第、補助事業の完了実績報告書を事務局に提出します。完了実績報告と合わせて事務局・三重県による実地検査を経て補助金額を確定し、事業者からの請求により補助金を支払います。※提出する様式等は採択事業者へ後日案内します。

VI. その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等）

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、必ずご確認ください、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

1. 公募の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、宿泊・観光事業者によるインバウンド誘客等ユニバーサルツーリズムの推進を目的とした改修事業等を支援するものです。

2. 本公募にご提出いただいた計画は、提出後に修正・改善をしていただく可能性があります。

計画の提出後、事務局との協議等を経て、計画の修正・改善をしていただく場合があります。なお、修正・改善は採択を約束するものではありません。

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。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、変更前あらかじめ所定の「変更申請書」を事務局に提出し、県の承認を得なければなりません。（内容によって変更が認められない場合もあります）必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりません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. 定められた期日までに完了実績報告を行わないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、完了から30日を経過する日、または令和8年2月13日（金）のいずれか早い日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

5. 補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

6. 本事業は、三重県補助金等交付規則等に基づき実施されます。

本事業は、三重県補助金等交付規則や観光部関係補助金等交付要綱に基づき実施されます。以下の内容にご留意の上、申請をお願いします。

- ① 補助金の手続きに関し提出書類の不足または不備があった場合は、三重県（事務局）より、申請者（又は問合せ担当者）へ書類の補正または追加の提出を求めます。書類の不足または不備が解消されない限り、交付決定や支払い等を行うことができません。
- ② 補助金の交付決定後、偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたことが判明した場合には、交付の決定の全部又は一部を取り消します。補助金を支払い済みの場合には、補助金の返還を求めることがあります。また、返還にあたり、加算金や延滞金が発生することがあります。
- ③ 補助金に関し必要がある場合、書類調査、立入調査等を行うことがあります。補助金の交付決定後、または、補助金の支払い後、調査や説明にご協力いただけない場合や、調査の結果、不正が確認され、また、補助金の対象でなかったことが判明した場合は、補助金の交付決定を取り消します。
- ④ 補助金に関する書類は、他の経理に関する書類と明確に区分し、5年間保存し、書類調査や立入調査等に応じられるように管理をお願いします。
- ⑤ 補助金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

7. 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、採択が取消となる可能性があります。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）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
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社も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 法人等の役員等が、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 法人等の役員等が、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

8. 所定の取得財産等の目的外使用や廃棄等の処分には制限があります。

補助金により取得する不動産やその他の財産は、知事の承認を受けずに補助金の目的に反する利用や処分（譲渡、交換、貸付け、担保としての提供）をすることができません。（ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省大15号）」に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合や買い取る場合を除きます。）

9. 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、特定収入となり、

課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象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対象者
- 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対象者
- ⑥ 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

10. 本事業で取得した個人情報の管理

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）

- ・本事業における審査、選考、事業管理のため。
- ・補助事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。

11. アンケート調査について

本事業の申請者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）アンケート調査に際して提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。アンケート調査でお聞きする可能性がある項目の例は下記の通りです。

- ① 宿泊施設の延べ宿泊者数（日本人・外国人）
- ② 客室稼働率
- ③ 従業者数
- ④ 総売上高
- ⑤ その他目標達成を確認できる指標

12. その他

本公募要項やw e b サイト等に案内のない細部については、県（事務局）の指示に従うこととします。