

岸和田市民泊施設整備促進事業補助金 補助事業実施の手引き

岸和田市魅力創造部観光課

— 目 次 —

1 補助金の目的	1
2 事業の概要	1
(1) 対象者	1
(2) 対象施設	1
(3) 補助対象経費	1・2
(4) 補助率及び補助上限額	2
3 宿泊事業に関する留意事項	2・3
4 手続きの流れ	4・5
5 各手続について	5～7
(1) 交付申請	5・6
(2) 事業の実施	6
(3) 変更承認申請	6
(4) 実績報告	6・7
(5) 補助金の交付	7・8
6 事業完了後の留意事項	8
(1) 財産の管理	8
(2) 帳簿の保管	8
7 よくある質問	8～11
8 その他	11
(1) 関係法令の遵守	11
(2) 届出、許可申請等に関する問合せ先	11

1 補助金の目的

市内での宿泊需要に対応するため、民泊施設の受け入れ環境整備の取り組みを支援することにより、旅行者の満足度や利便性の向上、並びに受入体制の強化を図ることを目的に、民泊施設の整備や環境の整備に必要な経費の一部を補助します。

2 事業の概要

(1) 対象者

岸和田市内で“簡易宿所営業”又は“住宅宿泊事業”を行う予定の方

<対象外>

①市税を滞納している者

②岸和田市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 35 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者

(2) 対象施設

①岸和田市内で旅館業法第 3 条第 1 項の許可を受けて行う予定の同法第 2 条第 3 項の簡易宿所営業に係る施設

②岸和田市内で住宅宿泊事業法第 3 条第 1 項に基づき行う予定の届出に係る住宅

<対象外>

①既に事業を行っているもの。

(3) 補助対象経費

区分	対象経費
1 施設整備	民泊施設の整備に必要な設計費、工事費（自ら整備する場合に必要な材料費等を含む）で次に掲げるものに要する経費 ただし、工事費には、これと同等と認められる委託費等を含む。 （1）台所、浴室、便所、洗面設備その他衛生設備の整備 （2）内装の改修等 （3）外壁、屋根の改修等 （4）冷暖房設備の整備 （5）その他市長が認めるもの いずれも新築に係る整備費を含む。
2 環境整備	民泊施設を運営するにあたり必要な環境整備で次に掲げるものに要する経費 （1）消防設備の整備 （2）照明器具の整備 （3）寝具の購入 （4）Wi-Fi の整備 （5）キャッシュレス決済端末の導入

	(6) 生体認証やモバイル端末によるキーレスシステムの整備 (7) 民泊施設に係るホームページ制作費及び宿泊管理に係るシステム構築費 (8) その他市長が認めるもの
--	--

(4) 補助率及び補助上限額

補助対象経費の3分の2(上限300万円)ただし、同一施設につき1回限りとする。

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

<対象外>

① 交付決定前に着手した事業の経費

※必ず交付決定後に事業着手してください。工事等の契約や発注等も着手とみなします。

② 家主のみが使用する場所の整備に係る経費

③ 設備や機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費

④ コンサルティングに係る経費

⑤ 間接経費(収入印紙代、振込手数料等)

⑥ 消耗品の購入に係る経費

⑦ 事業目的に照らして直接関係しないものなど、市長が適切でないと判断する経費

3 宿泊事業に関する留意事項

補助金を受ける場合、確実に宿泊事業(住宅宿泊事業又は簡易宿所営業)を始めていただく必要があります。以下①、②の条件を設けていますので、事前によく御確認ください。

① 営業の開始

補助事業完了の日から起算して1年以内に旅館業法第3条第1項の許可を受け、又は住宅宿泊事業法第3条第1項の届出をし、営業を開始しなければならない。

また、当該許可又は届出の日から起算して5年以上当該許可又は届出に係る営業を継続しなければならない。

※ 補助事業の実績報告までに、住宅宿泊事業の届出又は簡易宿所営業の許可申請をしてください。

<参考>

旅館業(簡易宿所営業)の許可申請

・大阪府岸和田保健所

住宅宿泊事業の届出

・大阪府環境衛生課

その他許可申請等

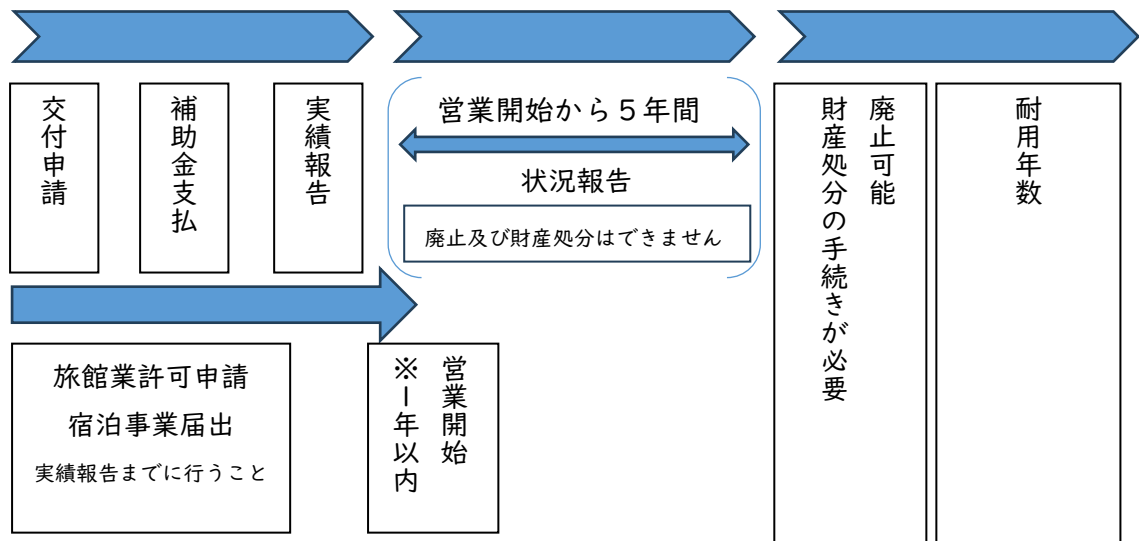
・民泊に必要な許可申請については、管轄官庁にお問い合わせください。

② 営業の継続

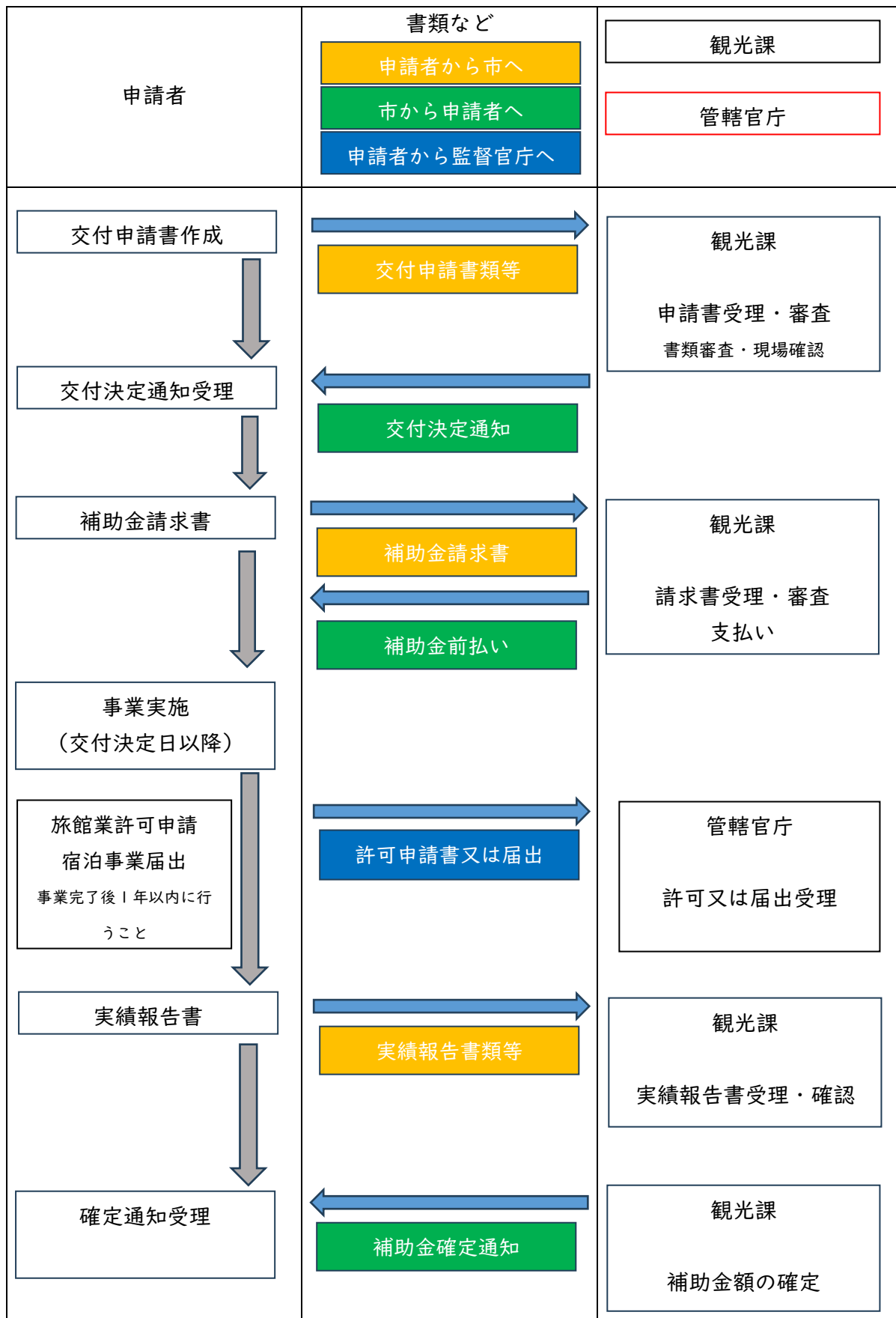
営業開始(=届出受理又は許可)の日から起算して5年以上、営業を継続してください。

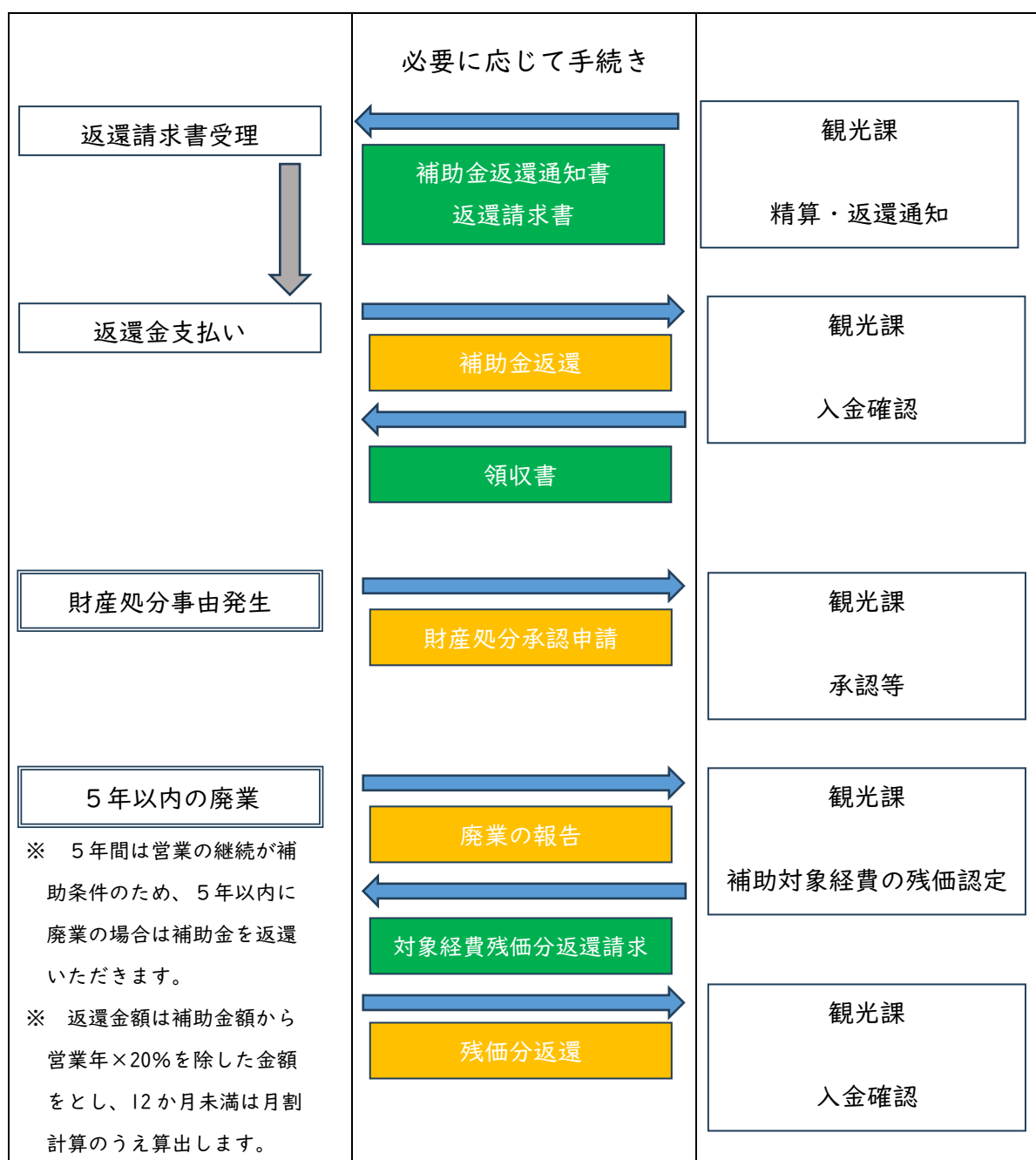
※住宅宿泊事業から簡易宿所へ転用する場合の注意点

- ・住宅宿泊事業の廃止前に簡易宿所の営業許可を受けてください。
- ・当初の住宅宿泊事業の届出受理の日から起算して（＝住宅宿泊事業と簡易宿所をあわせて）5年以上の継続が必要です。



4 手続の流れ





5 各手続について

(1) 交付申請

① 提出書類

必要書類	入手先	簡易宿所	住宅宿泊	備考
交付申請書（様式第1号）	観光課 HP	○	○	
事業計画書（任意様式）※参考書式あり	観光課 HP	○	○	
暴力団排除に関する誓約書	観光課	○	○	

旅館業営業許可許可書 ※申請予定の場合は実績報告までに申請書の写し	大阪府保健所	○		写し
住宅宿泊事業届出書 ※届出予定の場合は実績報告までに届出の写し	大阪府環境衛生課		○	写し
補助対象経費が確認できる書類 (見積書・カタログ等)		○	○	
平面図(宿泊室・共用部・家主使用部分の区別&補助事業実施箇所を明示)		○	○	
現況写真(全体外観、実施箇所)		○	○	
市 税 の 納 税 証 明 書 ※原本 法人の場合は、国税(消費税)の完納証明	市民税課 国税庁	○	○	
その他市長が必要と認める書類		○	○	指示があった場合に提出

② 提出先

〒596 8510 岸和田市岸城町7番1号

岸和田市役所魅力創造部 観光課

(電話) 072-423-9486

※ 持参のみ受付ます 事前に来庁日時をお知らせください。

(土日祝日を除く午前9時から午後5時まで)

(2) 事業の実施

交付申請内容を審査し、適正と認められた場合、交付決定通知をお送りします。

交付決定前に発生した費用は交付対象外となりますので、必ず交付決定後に事業を実施してください。

(3) 変更承認申請

交付決定後、補助事業の内容を変更する場合には、あらかじめ承認が必要です。

ただし、以下を満たす場合については、軽微な変更とみなし、手続は不要です。

① 補助対象経費の総額の20%以内の減少

② 補助事業の目的や効果に変更をもたらさない事業計画の細部の変更

(4) 実績報告

① 提出書類

必要書類	入手先	簡易宿所	住宅宿泊	備考
岸和田市民泊施設整備促進事業補助金 実績報告書（様式第6号）	観光課 HP	○	○	
補助事業の実施が確認できる書 類及び写真	契約書、納品書、請 求書、領収書の写 し等	○	○	
旅館業営業許可書 ※申請予定の場合は実績報告までに申請書の写し	大阪府保健所	○		写し
住宅宿泊事業届出書 ※届出予定の場合は実績報告までに届出の写し	大阪府環境衛生課		○	写し
その他市長が必要と認める書類		○	○	指示があ った場合 に提出

② 提出期限

事業完了後 30 日を経過する日又は事業開始年度の 3 月 31 日のうちいずれか早い日ま
でに提出

③ 提出先

〒596 8510 岸和田市岸城町 7 番 1 号
岸和田市役所魅力創造部 観光課
(電話) 072-423-9486

※ 持参のみ受付ます。 事前に来庁日時をお知らせください。
(土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)

④ 留意事項

原則として現地確認を行いますので、あらかじめ御了承ください。

現地確認の際は、契約書や領収書等、事業実施や経費の支払を証する書類（原本）の確
認も行います。大切に保管してください。

写真は、実施前・実施後で比較ができるようにしてください。あわせて、実施後に外側
から見えなくなる部分（壁内部の補修など）については、経過が分かる写真も必ず添付し
てください。

(5) 補助金の交付

交付申請の審査後、「交付決定通知書」をお送りします。

補助金請求書を受理した後 30 日以内を目安に指定口座へ振り込みます。

※ 補助金は、全額前払いです。

6 事業完了後の留意事項

(1) 財産の管理

補助事業により取得した財産については、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効率的な運営を図ってください。

「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）」に定める耐用年数の期間内に、財産を処分（＝交付目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供すること）する場合には、事前に市長の承認が必要ですので、必ず御相談ください。

(2) 帳簿の保管

補助金の経理に関する書類については、補助事業完了後5年間保存してください。

7 よくある質問

<申請要件関係>

Q 建物が未登記でした。申請できますか？

A できません。

Q 賃借（転借）物件は申請できますか？

A 所有者の同意があれば可能です。その場合、定められた添付書類に加えて所有者からの同意書や承諾書を提出してください（任意様式）。

その際、「住宅宿泊事業又は旅館業を行うこと」「補助金で改修等を行うこと」の2点について同意が必要です。

Q 旅館業営業許可書や住宅宿泊事業届出の手続きを今後検討していますが、補助金申請することはできますか？

A 補助金申請はできます。ただし、補助事業の実績報告までに、住宅宿泊事業の届出又は簡易宿所営業の許可申請をしてください。また、補助事業完了日から1年以内に営業を開始してください。

Q 「既に事業を行っている」とは、どの時点を指しますか？

A 既に旅館業営業許可書や住宅宿泊事業届出等により営業を行っている場合を指します。

Q 既に民泊を営業していますが、事業拡大のため部屋数を増やそうと思います。改修費は補助対象になるでしょうか？

A 床面積が増加する改修費は補助対象となりますが、既存建物の改修内容等も勘案の上補助対象の範囲や可否を決定します。単純に一部屋を分割する改修は対象となりません。

Q 補助対象となっている整備は既に行っていますが、対象となりますか？

A 対象になりません。交付決定後に新たに設置した整備（契約行為）が補助の対象です。

<補助対象経費関係>

Q 自己で行う改修は対象になりますか？

A 材料費のみ対象となります。申請の際、数量の見積根拠についてもお示してください。

Q インターネットで購入したものも対象になりますか？

A 補助対象経費に含まれるものであれば、対象となります。

申請の際には、製品の型番や価格が分かるページを一つ一つ印刷し、添付してください。

Q 消耗品は対象になりますか？

A 補助金を充当した場合、複数年にわたり適正に管理することが必要となるため、対象外となります。日用品のほか、食器等の壊れやすいものや、部品や小物等の紛失しやすいものについても、適正な管理が難しいため、申請から除いてください。

Q 備品は対象になりますか？

A 補助金要綱の環境整備に記載されたもの以外の備品として、テレビ、冷蔵庫については10万円以上のものに限り補助対象とします。

Q 備品等の合見積もりは同じ商品でないと駄目でしょうか？

A 原則として、同じ商品で合見積もりをお願いします。例えばテレビ等の家電品については、特に商品の指定がなければその限りではありませんが、いずれにしても安価な見積額を補助対象経費として判断することになります。

Q 備品等の合見積もりをA社とB社から徴取しました。Xという商品はA社が安価で、Yという商品はB社が安価でした。備品等の総価格はA社が安価なので、A社からまとめて備品等を購入予定ですが、A社の総価格が補助対象経費となるでしょうか？

A 原則として備品等については、安価の方を補助対象経費として判断します。

<補助額関係>

Q 実際の購入額が安く済んだので、差額を他の物品購入に充てることはできますか？

A できません。実績報告の際に、実際に要した金額で報告していただき、補助金額の確定通知を行います。

Q 材料費の高騰などで見積額よりも高くなった場合、補助金を増額してもらえますか？

A できません。補助額は交付決定額が上限となりますので、増加分は自己負担となります。

<補助金関係の手続き>

Q 補助事業者は、どのように決定されますか？

A 受付したものから順次、補助対象者の資格要件等を審査し予算の範囲内で決定します。

Q 補助金の支払いはいつごろの予定ですか？

A 交付決定後、請求書を受領してからおよそ 30 日以内にお支払いします。

Q 補助事業の完了日が、事業開始年度の 3 月 31 日を経過してしまった場合、補助金が交付されないのですか？

A 交付されません。補助事業については、事業実施期間(補助金に係る交付決定の日～事業開始年度の 3 月 31 日)内での実施及び完了をお願いします。

Q 完了日とはいつを指すのですか？

A 完了日とは、「お支払いの完了」及び「物品購入の際は設置日」、「施設整備の際は当該整備を完了した日」等の両方が完了した日を指します。

ご不明な場合は、お早めにお問合せください。

なお、実績報告については、補助事業の完了日から起算して 30 日以内又は事業開始年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに必ず行ってください。

Q 補助金要綱に「補助金の額は、予算の範囲内において」と記載されていますが、申請受付が締切日より早く終わることはありますか。

A 本補助制度については、予算の範囲内で実施するものであるため、予算の上限に達した場合は受付を終了いたします。申請状況などについては事前にお問い合わせください。

Q 予算が上限に達したということで、補助申請できませんでした。次年度に補助金申請することはできますか？

A 補助金申請することができます。補助金の上限額に達した場合は、補助申請に係る要件を全て満たしていると事前に確認できたものについては、次年度の補助金申請の予約として取り扱います。次年度の補助金申請時に完納証明書や見積書など有効期限が過ぎる場合は申請時には改めてご準備いただきます。

ただし、次年度の岸和田市民泊施設整備促進事業補助金に係る予算が議決した場合に限り、補助金申請することができます。

Q 申請から交付決定までどれくらい時間がかかりますか？

A 申請から交付決定まで 3 週間～1 か月程度期間を要します。

事業完了日までに事業が終了する必要がありますので、お早めのご申請をお願いいたします。

Q 実績報告書について、関係書類を添えてとありますが、どのような書類が必要でしょうか？

A 補助対象経費とした施設整備、環境整備に係る支払いが確認できる領収書（原本）や、写真、ホームページが確認できるものを添付してください。また、併せて現地確認もいたします。

領収書（原本）については、コピーした後にお返しいたします。

8 その他

（１）関係法令の遵守

- ① 改修等の内容によっては、建築基準法や消防法といった他の法令等の制限を受ける場合がありますので、管轄官庁等へ確認してください。
- ② 補助事業完了後、簡易宿泊営業や住宅宿泊事業を行う際においても、関係法令の遵守について御留意ください。（例：食品衛生法（食事を提供する場合）、温泉法など）

（２）届出、許可申請に関する問合せ先

内容	問合せ先	住所・電話番号
旅館業（簡易宿所営業）の許可申請	大阪府岸和田保健所	岸和田市野田町 3-13-1 072-422-5683
住宅宿泊事業の届出	大阪府環境衛生課	大阪府中央区大手前 2 丁目 1-22（本館 4 階） 06-6944-9910

※ その他許可申請等 民泊に必要な許可申請については、管轄官庁にお問い合わせください。

消防法	岸和田市消防本部予防課 ① 設備係 ② 予防査察係	岸和田市上松町 3-7-21 ① 072-426-8605 ② 072-426-8607
用途地域の確認	岸和田市都市計画課	岸和田市岸城町 7-1 072-423-9629
建築基準法	岸和田市建設指導課	岸和田市岸城町 7-1 072-423-9571
事業系一般廃棄物	岸和田市廃棄物対策課	岸和田市土生町 2-4-30 072-423-9465

※ 民泊に係る法令等を全てまとめたものではありません。