

## ○熱海市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱

令和6年6月28日

告示第94号

(趣旨)

第1条 この要綱は、熱海市（以下「市」という。）内の宿泊事業者における生産性の向上と雇用の安定を図るため、宿泊業の経営力基盤強化事業を行う者に対して予算の範囲内において交付する補助金（以下「補助金」という。）に関し、熱海市補助金等交付規則（昭和39年熱海市規則第29号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 宿泊業の経営力基盤強化事業 宿泊事業者等が実施する別表の区分の欄に掲げる事業をいう。
- (2) 宿泊事業者 市内に宿泊施設（旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて営業を行う施設をいう。）を所有し、若しくは運営する者若しくは事業者又は住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第2条第4項の住宅宿泊事業者であって、採用活動、離職防止策等に取り組んでいるものをいう。
- (3) 宿泊事業者等 宿泊事業者及び宿泊事業者で構成された事業団体（以下「事業団体」という。）をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、宿泊事業者等とする。ただし、当該者が市税を滞納しているときは、補助対象者としない。

2 補助金の交付は、同一の補助対象者又は施設につき、別表の区分の欄に掲げる事業ごとに1回限りとする。

(令7告示84・一部改正)

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の区分、内容及び要件並びに補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする宿泊事業者等（以下「申請者」という。）は、規則第4条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業者の区分に応じ、当該各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 宿泊事業者 宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書（宿泊事業者用）（様式第1号）
- (2) 事業団体 宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書（事業団体用）（様式第2号）

2 申請者は、前項の申請書に次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第3号）（宿泊事業者に限る。）
- (2) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第4号）（事業団体に限る。）
- (3) 経費所要額調書（変更経費所要額調書、経費所要額精算書）（様式第5号）
- (4) 収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）（様式第6号）
- (5) 従業員専用施設として使用することに係る誓約書（様式第7号）（従業員宿舍施設の更新又は改修の場合に限る。）
- (6) 工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書（補助対象経費に工事請負費を含む場合に限る。）
- (7) 旅館業法に基づく許可証の写し又は住宅宿泊事業法に基づく標識の写し
- (8) 建物の登記事項証明書の写し（従業員宿舍施設の更新又は改修の場合に限る。）
- (9) 市税の滞納がないことがわかる書類
- (10) その他市長が必要と認める書類

（交付の条件）

第6条 規則第6条第1項第1号の市長が定める軽微な変更は、補助事業に要する経費の配分の変更又は総事業費の20パーセント以下の変更とする。

2 補助金に関する報告及び立入調査について、市から求められた場合には、それに応じなければならない。

（変更の承認申請）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者が、補助対象事業の変更をしようとするときは、規則第6条第2項の規定にかかわらず、宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付変更承認申請書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第3号）（宿泊事業者に限る。）
- (2) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第4号）（事業団体に限る。）

- (3) 経費所要額調書（変更経費所要額調書、経費所要額精算書）（様式第5号）
- (4) 収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）（様式第6号）
- (5) 変更に係る工事仕様書、工事設計図及び工事仕訳書（補助対象経費に工事請負費を含む場合に限る。）
- (6) その他市長が必要と認める書類  
（実績報告）

第8条 規則第12条の規定にかかわらず、補助金の交付の決定を受けた者は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月10日のいずれか早い日までに、宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金実績報告書（様式第9号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、当該期限までに提出できないことについて市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第3号）（宿泊事業者に限る。）
- (2) 事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）（様式第4号）（事業団体に限る。）
- (3) 経費所要額調書（変更経費所要額調書、経費所要額精算書）（様式第5号）
- (4) 収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）（様式第6号）
- (5) 宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱（令和7年3月31日付け観政第472号静岡県スポーツ・文化観光部観光交流局長通知）の規定による補助金（以下「県補助」という。）に係る交付決定通知書の写し（県補助に係る交付の決定を受けた者に限る。）
- (6) 工事仕様書、工事設計図、工事仕訳書及び完成写真（補助対象経費に工事請負費を含む場合に限る。）
- (7) 更新後の従業員宿舎施設に係る建物の登記事項証明書の写し
- (8) 更新後の従業員宿舎施設に係る建築基準法（昭和25年法律第201号）第7条第5項又は第7条の2第5項の検査済証の写し
- (9) その他市長が必要と認める書類  
（令7告示84・一部改正）  
（補助金の請求）

第9条 規則第13条の規定による通知を受けた補助対象者は、補助金の請求をするときは、請求書に県補助に係る交付確定通知書の写し（県補助に係る交付の確定を受けた者に限る。）を添えて市長に請求しなければならない。

(消費税仕入控除税額等に係る取扱い)

第10条 補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 第5条第1項の規定により交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、当該申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。
- (2) 第8条の規定により実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、当該金額（前号の規定により減額したものについては、減じた額を上回る部分の金額）を補助金の額から減額して報告すること。
- (3) 第8条の規定により実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、当該金額（第1号又は前号の規定により減額したものについては、減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額等報告書（様式第10号）により、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを市に返還しなければならないこと。

(財産処分の制限)

第11条 規則第19条第1項ただし書の市長が定める期間は、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）に定める耐用年数等に相当する期間とする。

2 規則第19条第1項第3号に規定する市長の承認を受けなければならない指定財産は、当該補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

3 市長は、規則第19条第1項本文の承認を受けた前項の財産を処分することにより補助対象者に収入があったと認めるときは、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和7年告示第84号）

この告示は、公示の日から施行する。

別表（第4条関係）

（令7告示84・一部改正）

区分	事業の内容	事業の要件	補助対象経費	補助額
業務効率化・生産性向上	宿泊事業者がデジタル技術を活用して実施する宿泊施設の生産性の向上に向けた取組であつて、従業員の離職防止又は人手不足の解消に資するものを行う事業		システム導入費及びそれに係る機器等購入費、機器設置費用、委託料、工事請負費等とし、1施設当たり20万円を下限、300万円を上限とする。ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業に係る経費 (2) 他の国庫負担（補助）制度により、現に当該事業の経費の一部を負担し、又は補助されている事業に係る経費 (3) 前2号に掲げるもののほか、デジタル技術の活用として適当と認められない事業に係る経費	補助対象経費の1/4の額（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。
従業員宿舎施設	宿泊事業者が既存の従業員宿舎施設を解体し、新たな従業員宿舎施設を整備する取組であつ	減価償却資産の耐用年数等に関する省令による耐用年数を経過し、又は損傷若しくは老朽化が激しく、建て替えが必要と認められる従業員	従業員宿舎施設の更新工事に係る工事請負費その他事業の実施に必要と市長が認める経費とし、1戸当たり800万円かつ1事業者当たり8,000万円（事業団体が従業員宿舎施設を整備する場合にあっては1億	補助対象経費の1/4の額（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）と申請日時時点で当該宿

の 更 新		て、従業員の 離職防止又は 人手不足の解 消に資するも のを行う事業	宿舎施設であって、 現に従業員が入居し ているものを所有し ていること。	2,000万円)を上限とする。 ただし、次に掲げる経費を除く。 (1) 既に実施している事業 に係る経費 (2) 他の国庫負担(補助)制 度により、現に当該事業の 経費の一部を負担し、又は 補助されている事業に係 る経費 (3) 前2号に掲げるもの のほか、従業員宿舎施設の整 備として適当と認められ ない事業に係る経費	舎施設に居住す る正規雇用従業 員数に200万 円を乗じて得た 額とを比較して、 いずれか少ない 額とする。
	事 業 団 体	事業団体が従 業員宿舎施設 を新たに整備 する取組であ って、従業員 の離職防止又 は人手不足の 解消に資する ものを行う事 業	事業団体の構成員の いずれかが、減価償 却資産の耐用年数等 に関する省令による 耐用年数を経過して いる従業員宿舎施設 であって、現に従業 員が入居しているも のを所有しているこ と。		
従業員 宿舎施 設の改 修	宿泊事業者が 従業員宿舎施 設の居住環境 の設備を改装 する取組であ って、従業員 の離職防止又 は人手不足の 解消に資する ものを行う事 業	(1) 従業員宿舎施 設が築20年を 超過し、かつ、直 近3年以内に内 装の改修を行っ た居室でないこ と。 (2) 次のいずれか の工事を含むこ と。 ア 浴室改修 イ トイレ改修 ウ キッチン改 修	従業員宿舎施設の改修工事に係 る役務費、工事請負費、設計に 係る委託料その他事業の実施に 必要と市長が認める経費とし、 1戸当たり40万円を下限、1 00万円を上限かつ1事業者当 たり1,000万円を上限とす る。ただし、次に掲げる経費を 除く。 (1) 既に実施している事業 に係る経費 (2) 他の国庫負担(補助)制 度により、現に当該事業の 経費の一部を負担し、又は	補助対象経費の 1/4の額(1, 000円未満の 端数が生じたと きは、これを切り 捨てた額)と申請 日時点で当該宿 舎施設に居住す る正規雇用従業 員数に25万円 を乗じて得た額 とを比較して、い ずれか少ない額 とする。	

	エ Wi-Fi整備 (ルーター設置のみの工事を除く。)	補助されている事業に係る経費 (3) 前2号に掲げるもののほか、従業員宿舍施設の改修として適当と認められない事業に係る経費
--	--------------------------------	--

備考 当該事業に係る寄附金その他の収入額がある場合にあつては、補助対象経費から当該収入額を除いた額で補助額を算定することとする。

様式第1号（第5条関係）

宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書

（宿泊事業者用）

申請日 年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

年度において宿泊業の経営力基盤強化事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。なお、熱海市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

1 事業区分

実施する事業を選択してください。（複数事業を同時に行う場合は、複数を選択してください。）

業務効率化・生産性向上  従業員宿舍施設の更新  従業員宿舍施設の改修

2 事業実施予定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 事業実施計画

事業実施計画書のとおり

4 交付申請額

金額	_____ 円
	(補助金所要額) - (補助金に係る消費税仕入控除税額等)
	_____ 円 - _____ 円

## 5 申請者の概要

名称（法人名）			
代表者（職・氏名）			
本社所在地	〒		
決算日	月 日		
資本金（法人）又は 元入金（個人事業者）	万円		
HP	http://		
事務担当者	（ふりがな） 職・氏名	書類送付先 及び宛名 （担当者）	（送付先） 〒
	電話番号		（宛名（担当者））
	FAX		
	メール		

（注）事務担当者は、申請内容等に関する問い合わせの窓口となる者を記入すること。

## 6 申請宿泊施設の概要

施設	(1) 対象施設の概要			
	名称			
	所在地	〒		
	規模等	階建（客室数 室）		
	(2) 事業区分（該当する事業を選択）			
	<input type="checkbox"/> 業務効率化・生産性向上 <input type="checkbox"/> 従業員宿舎施設の更新 <input type="checkbox"/> 従業員宿舎施設の改修			
	(3) 正規雇用従業員の現状及び目標 <span style="float:right">（単位：人）</span>			
		前年度	当年度	次年度
	従業員数			
	うち正規雇用従業員			
	うち新規雇用従業員			
	(4) 客室稼働率の現状及び目標 <span style="float:right">（単位：％）</span>			
		前年度	当年度	次年度
	通年			
	(5) 宿泊施設区分			
<input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> 旅館 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> ゲストハウス <input type="checkbox"/> その他（            ）				

様式第2号（第5条関係）

宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書  
（事業団体用）

申請日 年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

年度において宿泊業の経営力基盤強化事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。なお、熱海市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

1 事業区分

実施する事業を選択してください。（複数事業を同時に行う場合は、複数を選択してください。）

業務効率化・生産性向上  従業員宿舍施設の更新  従業員宿舍施設の改修

2 事業実施予定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3 事業実施計画

事業実施計画書のとおり

4 交付申請額

金額	_____ 円
	(補助金所要額) — (補助金に係る消費税仕入控除税額等)
	_____ 円 — _____ 円

(注) 申請者欄は、事業団体に法人格がない場合、事業団体を代表する法人の名称及びその代表者氏名を併記すること。

5 申請者の概要

事業団体の名称			
代表者（職・氏名）			
本社所在地	〒		
決算日	月 日		
資本金（法人）又は元入金（個人事業者）	万円		
HP	http://		
事務担当者	(ふりがな) 職・氏名	書類送付先及び宛名(担当者)	(送付先) 〒
	電話番号		(宛名(担当者))
	FAX		
	メール		

(注1) 事業団体に法人格がない場合、事業団体を代表する法人について記入すること。

(注2) 事務担当者は、申請内容等に関する問い合わせの窓口となる者を記入すること。

6 構成員 ※不足する場合は適宜行を追加すること。

	旅館業法の許可を受けた事業者名(住所)	代表者	宿泊施設名(住所)
①			
②			

7 申請宿泊施設の概要

※構成員の宿泊施設を含め施設ごとに記入すること。不足する場合は適宜行を追加すること。

施設	(1) 対象施設の概要			
	名称			
	所在地	〒		
	規模等	階建 (客室数 室)		
	(2) 事業区分(該当する事業を選択)			
①	<input type="checkbox"/> 業務効率化・生産性向上 <input type="checkbox"/> 従業員宿舍施設の更新 <input type="checkbox"/> 従業員宿舍施設の改修			
設	(3) 正規雇用従業員の現状及び目標 (単位:人)			
		前年度	当年度	次年度
	従業員数			

施設 ②	うち正規雇用従業員			
	うち新規雇用従業員			
	(4) 客室稼働率の現状及び目標 (単位：%)			
		前年度	当年度	次年度
	通年			
	(5) 宿泊施設区分			
	<input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> 旅館 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> ゲストハウス <input type="checkbox"/> その他 (            )			
	(1) 対象施設の概要			
	名 称			
	所 在 地	〒		
	規 模 等	階建 (客室数            室)		
	(2) 事業区分 (該当する事業を選択)			
	<input type="checkbox"/> 業務効率化・生産性向上 <input type="checkbox"/> 従業員宿舎施設の更新 <input type="checkbox"/> 従業員宿舎施設の改修			
	(3) 正規雇用従業員の現状及び目標 (単位：人)			
		前年度	当年度	次年度
従業員数				
うち正規雇用従業員				
うち新規雇用従業員				
(4) 客室稼働率の現状及び目標 (単位：%)				
	前年度	当年度	次年度	
通年				
(5) 宿泊施設区分				
<input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> 旅館 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> ゲストハウス <input type="checkbox"/> その他 (            )				

8 従業員の採用活動、離職防止策等、独自に行っている人手不足対策の取組状況又は今後の予定

※実施時期、利用ツール、協力団体等具体的に記入すること。

※構成員の取組も含めて記入すること。

様式第3号（第5条、第7条、第8条関係）

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【宿泊事業者 総括】

(1) 補助事業に要する経費				(税抜 単位：円)	
内 容			事業費		
①業務効率化・生産性向上					
②従業員宿舍施設の更新					
③従業員宿舍施設の改修					
合 計					
(2) 投資・資金調達計画（結果）				(税抜 単位：円)	
事業費 総 額	円 (うち補助対象経費) 円	調 達 方 法	自己資金		
			借 入 金	金融機関	
				その他	
			補助金		
			その他 ( )		
(3) 従業員の採用活動、離職防止策等、独自に行っている人手不足対策の取組状況又は今後の予定					
※実施時期、利用ツール、協力団体等具体的に記入すること。					

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【宿泊事業者 個票：業務効率化・生産性向上】

※事業区分、対象施設ごとに作成すること。

(1) 対象施設名称	
名 称	
(2) 事業の概要	
(3) 実施スケジュール（複数の工事がある場合は、それぞれのスケジュールを明記）	
(4) 補助対象経費 (税抜 単位：円)	
積算内訳 等	金額
合 計	

(注) 適宜行を追加すること。

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【宿泊事業者 個票：従業員宿舍施設の更新・改修】

※事業区分、対象施設ごとに作成すること。

(1) 事業区分（該当する事業を選択）	
<input type="checkbox"/> ①従業員宿舍施設の更新	<input type="checkbox"/> ②従業員宿舍施設の改修
(2) 対象施設名称	
名 称	
(3-1) 既存の従業員宿舍施設の規模、構造等 ※不足する場合は適宜行を追加すること。	
名 称	
所在地	〒
敷地の状況	敷地面積 $m^2$ （自己所有地、借地、買入（予定）地の別）
建物の構造	（ ） 階建
及び面積	建築面積 $m^2$ 延べ面積 $m^2$
竣工日	年 月 日
利用現況	部屋数 部屋 居住人数 人（うち正規雇用従業員の居住人数 人） (居住部屋の現状等を記入)
解体予定日	年 月 日
(3-2) 新たに建設する従業員宿舍施設の規模、構造等 ※①従業員宿舍施設の更新を行う場合に記入	
名 称	
所在地	〒
敷地の状況	敷地面積 $m^2$ （自己所有地、借地、買入（予定）地の別）
建物の構造	（ ） 階建
及び面積	建築面積 $m^2$ 延べ面積 $m^2$
利用予定	部屋数 部屋 居住予定人数 人（うち正規雇用従業員の居住予定人数 人） (備考)

(4) 施工状況	
契約（予定）日	年 月 日 契約（予定）
施工期間	着工 年 月 日 ～ 竣工 年 月 日
(5) 実施スケジュール（複数の工事がある場合は、それぞれのスケジュールを明記）	
(6) 事業（工事）の概要	
(7) 補助対象経費 (税抜 単位：円)	
積算内訳 等	金額
小 計	
(8) 補助対象外経費 (税抜 単位：円)	
積算内訳 等	金額
小 計	
合 計 (7)+(8)	

(注) 適宜行を追加すること。

様式第4号（第5条、第7条、第8条関係）

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【事業団体】

(1-1) 既存の従業員宿舎施設の規模、構造等		
※対象施設ごとに作成すること。不足する場合は適宜行を追加すること。		
施設① 宿泊施設名 ( )	名 称	
	所在地	〒
	敷地の状況	敷地面積    m <sup>2</sup> （自己所有地、借地、買入（予定）地の別）
	建物の構造 及び面積	（                      造）                      階建 建築面積                      m <sup>2</sup> 延べ面積                      m <sup>2</sup>
	竣工日	年                      月                      日
	利用現況	部屋数                      部屋 居住人数                      人（うち正規雇用従業員の居住人数                      人） (居住部屋の現状等を記入)
	解体予定日	年                      月                      日
	施設② 宿泊施設名 ( )	名 称
所在地		〒
敷地の状況		敷地面積    m <sup>2</sup> （自己所有地、借地、買入（予定）地の別）
建物の構造 及び面積		（                      造）                      階建 建築面積                      m <sup>2</sup> 延べ面積                      m <sup>2</sup>
竣工日		年                      月                      日
利用現況		部屋数                      部屋 居住人数                      人（うち正規雇用従業員の居住人数                      人） (居住部屋の現状等を記入)
解体予定日		年                      月                      日

(1-2) 新たに建設する従業員宿舍施設の規模、構造等	
名 称	
所在地	〒
敷地の状況	敷地面積      m <sup>2</sup> (自己所有地、借地、買入 (予定) 地の別)
建物の構造 及び面積	(                      造)      階建 建築面積                      m <sup>2</sup> 延べ面積                      m <sup>2</sup>
利用予定	部屋数                      部屋
	居住予定人数              人 (うち正規雇用従業員の居住予定人数              人)
	(構成員ごとの居住予定人数)
	施設①:    名 (既存従業員:    名、採用予定:    名、その他:    名) 施設②:    名 (既存従業員:    名、採用予定:    名、その他:    名)
(2) 施工状況	
契約 (予定) 日	年    月    日 契約 (予定)
施工期間	着工                      年    月    日 ~ 竣工                      年    月    日
(3) 実施スケジュール (複数の工事がある場合は、それぞれのスケジュールを明記)	
(4) 事業 (工事) の概要	

(5) 補助対象経費		(税抜 単位：円)			
積算内訳 等		金額			
小 計					
(6) 補助対象外経費		(税抜 単位：円)			
積算内訳 等		金額			
小 計					
合 計 (5)+(6)					
(7) 投資・資金調達計画 (結果)			(税抜 単位：円)		
事業費 総額	円     円 (うち補助対象経費)	調 達 方 法	自己資金		
			借 入 金	金融機関	
				その他	
			補助金		
			その他 ( )		

(注) 適宜行を追加すること。

様式第5号（第5条、第7条、第8条関係）

経費所要額調書（変更経費所要額調書、経費所要額精算書）

（事業者名） \_\_\_\_\_

（施設名） \_\_\_\_\_

（単位：人、円）

事業区分	申請日時点での 当該宿舍施設に 居住する正規雇 用従業員数 (A)	補助対象経費の 額 (B)	(B) から寄附 金その他の収入 額を控除した額 (C)	(C) × 1 / 4 (D)	別表の補助額の 欄に基づく上限 額 (E)	補助申請額 (F)	備 考
業務効率化・ 生産性向上							
従業員宿舍施 設の更新							
従業員宿舍施 設の改修							
合 計							

（作成要領）

- 1 (A) には、役員を除く当該宿舍施設に居住する正規雇用従業員数を記入すること。
- 2 (E) には、「業務効率化・生産性向上」にあつては75万円を、「従業員宿舍施設の更新」にあつては(A) × 200万円を、「従業員宿舍施設の改修」にあつては(A) × 25万円を記入すること。
- 3 (F) には、(D)、(E)を比較して少ない方の額を記入すること。
- 4 (D)の算定に当たり、施設又は事業ごとに1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 5 「備考」欄は原則記入しないこと。
- 6 変更経費所要額調書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。

様式第6号（第5条、第7条、第8条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
合 計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		算出基礎
			増	△減	
	円	円	円	円	
合 計					

様式第7号（第5条関係）

従業員専用施設として使用することに係る誓約書

年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

（署名又は押印）

熱海市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金について、従業員宿舍施設の更新又は改修の申請をした施設又は部屋は、事業実施計画書に記載のとおり、従業員専用の宿舍施設又は部屋として使用することを誓約します。

目的外の使用に供した場合は、交付を受けた補助金は返還します。

※事業団体が申請する場合は、本誓約書は代表者及び構成員の全てが提出すること。

様式第8号（第7条関係）

宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付変更承認申請書

年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた補助事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 事業区分

2 計画変更の理由

3 変更の内容

（注）法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記入すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（第8条関係）

宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金実績報告書

年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた補助事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

実績報告額 円

(補助金所要額) - (補助金に係る消費税仕入控除税額等) = (補助金額)  
円 - 円 = 円

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記入すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第10号（第10条関係）

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

熱海市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた熱海市宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- |                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| 1 補助金の確定額                          | 金 | 円 |
| （ 年 月 日付け 第 号による確定通知額）             |   |   |
| 2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等   | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）        | 金 | 円 |

（注1）記載内容が確認できる書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合が確認できる資料等）を添付すること。

（注2）法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記入すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第1号 (第5条関係)

様式第2号 (第5条関係)

様式第3号 (第5条、第7条、第8条関係)

様式第4号 (第5条、第7条、第8条関係)

様式第5号 (第5条、第7条、第8条関係)

様式第6号 (第5条、第7条、第8条関係)

様式第7号 (第5条関係)

様式第8号 (第7条関係)

様式第9号 (第8条関係)

様式第10号 (第10条関係)