

(静岡県) 宿泊施設感染防止対策強化事業費補助金 F A Q

助成制度 (申請書関連)

No.	項目	質問	回答
1	申請・交付手続	様式第2号及び第3号について、総事業費が1,000万円を超える場合の記載方法を解説してほしい。	<ul style="list-style-type: none"> ・回答にあたり、総事業費1,500万円（税抜き）の設備改修事業を想定する。 ・様式第3号は総事業費ベースのため、予算の合計欄には1,500万円と記載。添付いただく見積書と金額が一致することになる。 ・様式第2号の補助対象事業費は1,000万円に記載。正しい補助申請額を導き出すため、上限額を意識した対応を求めている。 ・この結果、様式第2号と第3号の金額が一致しないが、今回のケースにおいては、問題無い。
2	申請・交付手続	消費税は補助対象外か？	消費税は補助対象外。事業者負担となる。
3	申請・交付手続	様式第8号『消費税仕入控除税額等報告書』は、提出しなければならないのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・本様式は、補助金の交付を受けた年度の消費税及び地方消費税の確定申告終了後に、必要に応じて提出いただくもの。 ・以下の補助金返還事由に該当しない場合は、提出不要。 <p>【補足】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前提として、課税事業者は、課税売上高に対する消費税額から、課税仕入れに係る消費税額等を納付している（＝消費税支払い）。 ・補助金収入は、消費税法上の不課税取引に該当し、課税事業者は、確定申告等において、補助事業に係る経費を控除対象仕入税額に算入することが可能。 ・補助事業に係る経費を控除対象仕入税額に算入した場合、補助事業に限ってみれば、課税売上額はゼロとなり、課税事業者にとっては、消費税に相当する金額の還付を受けることになるが、県の立場としては、補助金支払いと重複して、消費税相当額を還付していることになる。 ・様式第8号では、控除対象仕入税額のうち補助金に係る部分（確定申告等において控除対象仕入税額に算入した金額に限る）について、事前報告いただいた金額との差額（＝補助金返還額）の報告を求めている。
4	申請・交付手続	補助金の要綱に書かれている「その他知事が別に定める書類」とは何を指すのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時においては、見積書や工事概要の分かる資料（様式第9号を用いる場合には、添付書類チェック表兼宣誓書）。 ・実績報告時においては、様式第6に定める関係書類（添付書類チェック表兼宣誓書、添付書類チェック表で定められた書類）。
5	申請・交付手続	昨年購入した消耗品の申請を行いたいが、使い切っており使用時の写真が添付できない。その場合、どういったものを提出すれば良いか？	<ul style="list-style-type: none"> ・使用後の空き箱等でも構わないので、写真を提出いただきたい。 ・やむをえず、何らの写真も用意できない場合、申請者が購入・支払いをしたことが領収証の写し等で十分確認できた際には、写真無しでの申請書受理も有り得るが、あくまで例外対応として御理解いただきたい。
6	申請・交付手続	設備改修は完了までに時間がかかるため、機器等購入の申請を優先したい。この場合、2回に分けての申請も可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ・複数回に分けての申請も可能。 ・合計金額が補助対象上限額（1,000万円）を超えないよう注意。
7	申請・交付手続	補助金の対象品目を申請した場合でも何らかの理由で申請が通らないことはあるのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・例えば、タブレット端末等の汎用性が高いものについて、感染防止対策の用途に限定されている場合は補助対象だが、その他の目的での使用が見込まれる場合は補助対象外となる。 ・上述のように、使用環境により判断が分かれることもある。申請通りの交付決定としない可能性も御承知いただきたい。

8	申請・交付手続	補助メニュー「備品等購入」と「設備改修」の区別は？	大まかな区別方法として、専門業者による工事が必要な場合に「設備改修」として申請いただきたい。
9	申請・交付手続	ホームページ上に公開されている『主な補助対象一覧』において、エアコンが「設備改修」に区分されているが、必要なスキルを有しており事業者自身で取付施工を行う場合、「備品等購入」として申請可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ・申請可能。ただし、「備品等購入」メニューで申請できるのは、エアコン本体の経費のみであり、取付に係る施工費の一切は補助対象外とする。 ・また、実績報告時には施工後の利用状況が分かる写真の提出を求めており、完成を条件としているところ、万が一、事業者自身で施工できなかった場合、交付決定の全額取消しとなることも踏まえ、御検討いただきたい。
10	申請・交付手続	『主な補助対象一覧』に記載の無いものでも、新型コロナウイルスに対する有効性が実証実験等で証明されているものに関しては申請可能か？	<ul style="list-style-type: none"> ・『主な補助対象一覧』に記載していない機器・設備についても申請可能。 ・補助対象になるか否かは、製品ごとに、以下2点の資料を提出いただき、個別判断となる。 ①新型コロナウイルス（SARS-CoV-2）に有効である旨の実証実験結果が記載された書類 ②カタログ等、製品概要の分かる書類 ※申請書の提出前に、メール等により必要書類を送付いただければ、事前に審査の上、回答可能。
11	申請・交付手続	配送手数料（=送料）や振込手数料を補助対象経費に含めてよいか？	これらの手数料は補助対象外。事業者負担となる。
12	申請・交付手続	既存設備の修理費用は補助対象か？	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、修理費用は補助対象外。 ・ただし、換気機能を増強するユニット品の追加設置を併せた故障中のエアコン修理費用等、感染防止効果としてのスペック向上が認められる場合、修理費用も含めて補助対象となり得る。
13	申請・交付手続	混雑回避のためのオンライン予約システムを導入したいが、月額使用料が発生する。月額使用料は補助対象経費に含めてよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間内の月額使用料は補助対象。 ・具体的には、補助対象期間である令和2年5月14日以降に契約したもので、令和4年3月10日までに支払済の月額使用料が対象となる。 ・ただし、実績報告書を令和4年3月10日（=提出期限）必着となるよう留意されたい。
14	申請・交付手続	混雑回避のためのオンライン予約システムを導入する際、初期費用として、年単位でのライセンス使用料が発生する。補助対象期間外のライセンス使用料も含まれるが、補助対象経費に含めてよいか？	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象期間内の年間使用料は補助対象。 ・対象期間内の経費算出にあたっては、システム運用開始日～実績報告書提出日を対象期間とし、ライセンス保証期間で日割りした申請となる。 【計算例】 システム運用開始日：R4.1.1 実績報告書提出日：R4.3.10 ライセンス保証期間：R4.1.1～R5.12.31 ライセンス使用料：10,000円/年 ⇒この場合、補助対象経費として1,890円を申請可能。 (10,000円 × (69日/365日)) ≒ 1,890.4... ⇒ 1,890円
15	実績報告	領収書が無い場合、機器・設備に対する支払を証明する書類として、振込証明書でも構わないか？	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象の内容、購入日、購入先、金額、消費税額が分かるものであれば、様式は問わない。 ・請求書や納品書等で、当該情報が記載されているものがあれば、領収書とセットで提出いただく対応も可能。

16	実績報告	領収書について、事業者名や施設名と異なる宛先のものも、実績報告時の書類として有効か？	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ごと申請のため、領収書の宛名は施設名と一致していることが望ましい。事業者名義の領収書については、「〇〇(株)代表取締役△△」のように、施設との関連性が読み取れるものであれば、問題無い。 ・その他、特に家族経営の施設において、通販で消耗品を購入したケース等に起こりやすいと想定しているが、従業員の個人名義の領収書しか存在しない場合も考えられる。 ・領収書の再発行も困難な場合に限り、以下2点の資料を追加提出いただければ、個人名義の領収書も受付可能。 ①当該者が従業員であることを証明できる資料 ②個人使用目的でなく、宿泊施設で使用するために購入したことを誓約する趣旨の文書
17	実績報告	添付書類チェック表兼誓約書において要提出となっているカラー写真について、詳しく教えてほしい。	<p>【備品等購入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入した消耗品や備品について、施設において使用中であること分かる写真。 ・購入した消耗品の写真が手元に残っていない場合、空き箱等の写真でも構わない。 <p>【設備改修等の工事関連】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事の実施前及び実施後の写真
18	概算払い	概算払の申請に当たり、何か条件は無いのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・概算払は、交付決定額の70%以内で申請可能。 ・工事請負業者への着入金支払いが困難である等、概算払の交付を受けなければ、事業遂行が困難な場合にのみ申請可能。
19	概算払い	様式第1号における、概算払いを利用した場合の時期や理由は、どのような内容で記載するのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・例えば、「〇月に補助金交付を受けなければ、当該事業用の予算として用意している資金がマイナス計上となり、相手方への支払に支障が生じるため。」等が想定される。 ・時期については、様式第4号の資金状況調べの記載内容と一致させること。 ・なお、様式第4号について、上述の事例においては、差引残高がマイナス計上となる月が発生することになる。
20	概算払い	概算払い請求時に提出する様式第4号及び第7号の提出のタイミングはいつか？	<ul style="list-style-type: none"> ・県が交付決定したものについて概算払いが可能となる場所、交付決定日以降の支払希望時期に合わせて提出いただきたい。 ・なお、交付申請から支払までは下記のとおり。（下線部は宿泊事業者の対応。） 「<u>交付申請</u>→<u>交付決定</u>→<u>概算払請求</u>→<u>支払</u>」→<u>実績報告</u>→<u>交付確定</u>→<u>請求書</u>→<u>支払</u>」
21	概算払い	概算払いについて、申請の段階では様式第1号に記載し、請求に際して、様式第4号と様式第7号の提出を行えば良いのか？ なお、様式第4号については、様式第3号の内容を月別に記載すれば良いのか？	<ul style="list-style-type: none"> ・お見込みの通り、申請の段階では様式第1号に記載し、交付決定がなされた後、必要時期から逆算して様式第4号及び様式第7号を提出いただく。 ・様式第4号の記載方法についても、お見込みの通り。 ・静岡県HPに公開中の記載例も要参照。