

野田村告示第27号

住宅宿泊事業環境整備補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年4月1日

野田村長 小野寺 勝 幸

住宅宿泊事業環境整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、村の宿泊環境の充実や交流促進による地域活性化を図るため、村内において、住宅宿泊事業及び住宅宿泊管理事業を開始する者に対して、予算の範囲内で、住宅宿泊事業環境整備補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、野田村補助金交付規則（昭和43年野田村規則第5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 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) 住宅 自己が所有し、住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する家屋をいう。
- (2) 宿泊 寝具を使用して施設を利用することをいう。
- (3) 住宅宿泊事業 法第2条第3項の規定による事業をいう。
- (4) 住宅宿泊事業者 法第3条第1項に規定する届出をして住宅宿泊事業を営む者をいう。
- (5) 住宅宿泊管理業 法第11条第1項に規定する委託を受けて、報酬を得て、住宅宿泊管理業務を行う事業をいう。
- (6) 住宅宿泊管理業者 法第22条第1項に規定する登録を受けて、住宅宿泊管理業を営む者をいう。

(補助対象者)

第3 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、第2に規定する住宅の要件を整えるため自己が所有する村内の家屋に設備等を導入し新たに住宅宿泊事業を開始しようとする法人又は個人及び新たに住宅宿泊管理業を開始しようとする法人又は個人とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は交付対象としない

ものとする。

- (1) 暴力団排除条例（平成27年野田村条例第13号）第2条第2号、第3号及び第4号の規定に該当する者
- (2) 納期の到来した村税その他村に対する債務を滞納している者
- (3) 過去に第4に規定する補助対象経費のうち、同種の経費を対象とした補助金の交付を受けたことがある者
(補助対象経費及び補助額等)

第4 補助対象経費及び補助額は、次のとおりとする。

補助対象経費	補助額
1 住宅宿泊事業の開始に要する次に掲げる経費 (1) 消防設備・防災設備等の設置 (2) 安全確保及び衛生環境確保のための改修（風呂・トイレ等） (3) 寝具購入費 (4) その他事業開始のため村長が必要と認める経費	左欄の経費の3分の2以内の額で、30万円を限度とする。ただし、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。 また、申請者が自ら改修等を行う場合は、資材等の仕入れ経費のみを対象とする。
2 住宅宿泊管理業者への委託に要する経費	左欄の経費の3分の2以内の額で、月額2万円（合計12月分）を限度とする。ただし、算出した月額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。 また、この要綱に基づき交付決定を受け、かつ、その金額が当該年度内に限度額に達していない場合は、委託を継続している場合に限り、限度額から当初の申請における交付決定額を差し引いた額を翌年度において申請することができる。
3 住宅宿泊管理業者登録に要する次に掲げる経費 (1) 登録免許税 (2) 講習費 (3) 文書作成等依頼費 (4) その他登録のため村長が必要と認める経費	左欄の経費の2分の1以内の額で、5万円を限度とする。ただし、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

(補助金の交付の条件)

第5 規則第6条第1項各号に定めるもののほか、次に掲げる事項は、補助金の交付の決定に付する条件とする。

- (1) 補助事業に係る経理及び関係書類は、他の事業と明確に区分して管理を行わなければならない。補助対象者は、補助金の交付を受けた住宅宿泊事業又は住宅宿泊管理業の開始の日から5年間、当該書類を保存すること。
- (2) 村長は、予算の執行の適正を期するため、補助対象者に対して必要な報告を求め、又は村職員に帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができること。
- (3) 補助対象者は、補助金の交付を受けた住宅宿泊事業又は住宅宿泊管理業の開始の日から5年間は事業を継続することとし、その間の宿泊について、利用希望者や村からの要請に対し積極的に応じること。ただし、災害その他の理由により、事業の継続が困難であると村長が認めたときは、この限りではない。

(申請の取下期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。ただし、村長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることができる。

(提出書類及び提出期限)

第7 規則により定める書類及びこれに添付する書類及び提出期日は、別表のとおりとする。

(前金払)

第8 村長は、必要があると認める場合は、補助金の9割以内を前金払することができる。

2 補助対象者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、住宅宿泊事業環境整備補助金前金払請求書(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第9 村長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な手段により、補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金の交付を受けた住宅宿泊事業又は住宅宿泊管理業の開始の日から5年を経過する前に、第5で規定する補助金の交付の条件を満たさなくなったとき。

(補助金の返還)

第10 村長は、第9の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に

補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(要綱の失効)

第11 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。ただし、その同日以前に既に交付決定した補助金の交付に関しては、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

(補則)

第12 この要綱に規定するもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

別表（第7関係）

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	住宅宿泊事業環境整備補助金 交付申請書 1 事業計画書 2 その他村長が必要と認める書類	第1号 第2号	1部	別に定める
規則第6条の規定による書類	住宅宿泊事業環境整備補助金 変更（中止・廃止）承認申請書 1 事業計画書 2 その他村長が必要と認める書類	第3号 第2号	1部	変更の事由が生じた日から14日以内又は中止若しくは廃止しようとする日の10日前
規則第13条の規定による書類	住宅宿泊事業環境整備補助金 交付請求書 1 事業実績書 2 その他村長が必要と認める書類	第4号 第2号	1部	事業が完了した日から14日以内
要綱第8の規定による書類	住宅宿泊事業環境整備補助金 前金払請求書	第5号	1部	別に定める