

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金（以下「補助金」という。）は、第20回アジア競技大会及び第5回アジアパラ競技大会を見据え、県内の宿泊施設において障害のある方や高齢の方等、誰もが安全で快適に利用できる環境整備を実施する宿泊施設を所有、管理又は運営する者（以下「補助事業者」という。）に対し、事業の実施に要する経費の一部を交付するものとし、その交付に関しては、愛知県補助金等交付規則（昭和55年愛知県規則第8号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「宿泊施設」とは、愛知県内（名古屋市を除く）において、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、同法第2条第2項、第3項若しくは第4項の営業を行っている施設をいう。ただし、国又は地方公共団体が所有、管理又は運営する施設及び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項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設並びにこれに類するものは含まない。

2 「宿泊施設のバリアフリー整備」とは、宿泊事業者が、当該宿泊事業者の宿泊施設のバリアフリー整備を推進することにより、当該宿泊施設における障害者、高齢者等の安全・安心の確保を図る事業をいう。

(補助金の交付の対象)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、宿泊施設のバリアフリー整備を推進する事業とする。ただし、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、交付の対象としない。

- (1) 愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号。以下「暴排条例」という。）に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者である場合
- (2) 法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者がある場合
- (3) 県税の滞納がある場合。ただし、猶予されているものを除く。

(補助金の交付対象経費及び補助額)

第4条 補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金の交付の対象として別表に定める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 国庫補助金、民間団体の助成金及びその他特定財源の交付を受ける場合は、当該補助額を前項の補助対象経費から差し引いた額を補助対象経費とする。
- 3 補助額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額と補助上限額を比較して、いずれか少ない方の額とする。
- 4 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。

(補助金の交付の対象外経費)

第5条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 消費税及び地方消費税相当額
- (2) 故障又は老朽化等に対応するための修理修繕や代替更新のみに必要となる経費
- (3) 法令又は条例等において義務化されている設備の導入に必要となる経費
- (4) 振込手数料

(補助金の交付の申請)

第6条 補助事業者は補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1）、申立書（様式第2）及び別に定める必要書類を添えて、知事に対し、別に指示する期日までに提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第3）により通知するものとする。また、不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第4）により通知するものとする。

- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより、補助金交付の申請を取下げようとするときは、交付決定の通知を

受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(事業内容の変更承認)

第9条 補助事業者は、補助内容又は補助対象経費を変更しようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書(様式第5)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

(1) 補助事業の内容の変更で、補助金の額に影響を及ぼさない変更

(2) 補助金の額の変更で、交付決定額の20パーセント未満の減額変更

2 知事は、前項の承認をする場合は、補助金変更承認通知書(様式第6)により通知するものとする。なお、交付決定額の変更を伴うときは、補助金変更交付決定通知書(様式第7)により通知するものとする。

3 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止(廃止)承認申請書(様式第8)を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、補助金中止(廃止)承認通知書(様式第9)により通知するものとする。

3 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、二者以上から見積書を徴取しなければならない。ただし、補助事業の実施に当たり、二者以上から見積書を徴取することが困難又は不適當である場合は、業者選定理由書(様式第10)を知事に提出し、知事が認めた場合に限り、一者の見積書によることができる。

2 補助事業者は、前項の契約(契約金額100万円未満のものを除く。)に当たり、本県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 3 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して、本県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は知事から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 4 前3項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとする。

(債権譲渡の禁止)

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事故等による報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助金事故等報告書(様式第11)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告等)

第14条 知事は、補助事業者に対し、補助事業に関し必要な指示をし、報告を求め、又は検査することができる。また、補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは速やかに補助金状況報告書(様式第12)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助事業者は補助事業の実績について、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の2月末日のいずれか早い日(ただし、第10条の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日から30日以内)までに実績報告書(様式第13)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第16条 知事は、前条の報告を受けた場合においては、報告書等の関係書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第9条第2項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付す

べき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第 14）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第 17 条 補助金は、前条に定める額の確定後に交付する。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第 15）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第 18 条 知事は、第 10 条第 2 項の補助事業の全部若しくは一部の中止又は廃止の承認をする場合及び次の各号のいずれかに該当する場合には、第 7 条第 1 項又は第 9 条第 2 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、第 3 条各号のいずれかに該当することが判明した場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（財産の管理等）

第 19 条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 16）を備えるものとし、次条で処分を承認された財産を除き、次条第 1 項に定める期間が終了するまで管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等があるときは、第 15 条に定める実績報告書（様式第 13）に取得財産等管理台帳（様式第 16）を添付しなければならない。
- 4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

- 第 20 条 処分制限財産の処分を制限する期間は、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）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分制限財産を処分しようとするときは、あらかじめ補助金取得財産等の処分承認申請書（様式第 17）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 3 前条第 4 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（書類の整備）

- 第 21 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。
 - 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該書類を引き継がなければならない。

（細目）

- 第 22 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

本要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

補助金の名称	補助事業		補助率	補助上限額
	補助対象経費	内 容		
愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金	宿泊施設のバリアフリー整備を推進するために要する経費	改修工事費 現場経費 設計費 監理費 一般管理費 備品購入費	3分の2 以内	500万円

補足事項

補助対象経費は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものに限る。

- ・ 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
- ・ 補助金の交付の決定以降に行った契約又は発注に基づき発生した経費
- ・ 契約書等の証拠書類によって、契約金額及び支払金額が確認できる経費

(様式第1)

年 月 日

愛知県知事 殿

所在地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付申請書

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の交付を受けたいので、同交付要綱第6条に基づき、必要書類を添えて申請します。

1 補助金交付申請額 円

2 補助金交付申請額の算出基礎

補助対象経費の額・・・・・・・・・・ A (金額の内訳は別紙のとおり)	円
消費税及び地方消費税に相当する額・・ B	円
国等の助成金等の額※・・・・・・・・ C	円
補助基本額・・・・・・・・・・ D = (A - B - C) × 2 / 3	円
補助限度額・・・・・・・・・・ E	5,000,000円
補助金交付申請額 (D又はEのいずれか少ない額)	円

※ 国等の助成金等の額は、補助金の交付決定を受けている場合のみ記載

3 事業の目的及び内容
別紙の補助事業計画書のとおり

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

(別紙)

1 補助対象経費の内訳

補助対象経費の内容	金額 (税抜)	備考
	円	
	円	
	円	
補助対象経費合計	円	

記載上の注意

- ① 愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱別表 (第4条関係) の内容の経費の順に記載すること。
- ② 選定した見積書と突合できるように記載すること。
- ③ 行が足りないときは、行を増やして記載すること。

2 国等の助成金等の活用状況

	該当するものに○をつける	活用 (予定) する助成金等
交付決定済み		名称:
		交付決定額: 円
申請予定 又は申請中※		名称:
		交付申請額: 円
活用予定なし		

※本補助金の交付決定後に国等の助成金等の交付決定を受けたとき、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金変更承認申請書 (様式第5) の提出が必要となる場合があります。

3 資金調達の方法

資金名	金額 (税抜)	備考
愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金	円	
自己資金	円	
金融機関からの借入	円	
合計	円	

記載上の注意

行が足りないときは、行を増やして記載すること。

必要書類

No.	必要書類		部数
1	○補助金交付申請書（様式第1）	原本	1部
2	○補助事業計画書（別紙）	原本	1部
3	○旅館業営業許可書	写し	1部
4	【旅館業営業許可書に記載されている事業者名と申請者名が異なる場合】 ○この補助事業に対して施設所有者から同意を得ていることを証明する書類（同意書等）	原本	1部
5	○申立書（様式第2）	原本	1部
6	○見積書（二者以上）	写し	各1部
7	【二者以上から見積書を徴取することが困難又は不適當である場合】 ○業者選定理由書（様式第10）	原本	1部
8	工事図面等 【最低限ご準備いただくもの】 ○レイアウト図 ○施工後のイメージ図 ○カタログ（備品購入の場合） ○現状写真	写し	各1部
9	【法人の場合】 ○発行後3か月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本	1部
10	【個人事業主の場合】 ○個人事業の開業・廃業届出書	写し	1部
11	○発行後3か月以内の愛知県税について未納の徴収金がない証明	原本	1部
12	○その他知事が必要と認める書類	原本 又は 写し	各1部

補助事業計画書

1 補助事業の実施施設の概要

名 称		T E L	— —
所在地	〒		
旅館業営業許可番号			
客 室 数	室	宿泊定員	人
竣工年月	西暦 年 月 (築 年)		
延床面積	延床面積		m ²
バリアフリールーム ※	室	バリアフリースイレ	ヶ所

※ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令第15条第1項に基づく車いす使用者用客室

2 今回補助金を申請する事業の詳細

(1) 事業の具体的な内容 ※複数の事業を実施する場合、全て記載すること

<共用部>
<客室部>
<備品購入>

(2) 事業実施の参考とした法令・基準等 ※複数の事業を実施する場合、事業毎に参考とした基準等を記載すること

法令・基準等	参照箇所
<共用部>	
<客室部>	

(3) 事業実施により期待される効果

<共用部>

<客室部>

<備品購入>

(4) 実施予定スケジュール

施工業者等との契約（購入）予定年月 ※	年	月
着工（購入）予定年月	年	月
竣工（納入）予定年月	年	月
利用開始予定年月	年	月
施工業者等への予定支払い年月	年	月

※ 補助金交付決定日以降

(様式第2)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

申立書

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金を申請するにあたり、暴排条例に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと、法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等に該当する者がいないことを申し立てます。

役 員 一 覧 表

役職名	(ふりがな) 氏 名	生年月日	住所

行が足りないときは、行を増やして記載すること。

(様式第3)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請がありました、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の交付については、下記のとおり決定したので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条第1項に基づき通知します。

記

- 1 補助金額 円
- 2 補助条件
 - (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付で申請のあった愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業の内容のとおりとします。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ補助金変更承認申請書（様式第5）を知事に提出し、その承認を受けなければなりません。
 - (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止（廃止）承認申請書（様式第8）を知事に提出して、その承認を受けなければなりません。
 - (4) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助金事故等報告書（様式第11）を知事に提出し、その指示を受けなければなりません。
 - (5) この補助金は、実績報告書（様式第13）に基づき補助金の額を確定した後、に交付します。
 - (6) その他要綱の定めるところに従ってください。
- 3 この補助金に係る実績報告書（様式第13）は、当該補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の2月末日のいずれか早い日まで、に知事に提出しなければなりません。
- 4 補助金額の確定を行うため、実績報告の際、事業の実施及び収支を示す各種書類（補助事業報告・経費支出の証拠書類の写し等）が必要となりますので、ご用意ください。
- 5 取得財産等があるときは、実績報告書（様式第13）に取得財産等管理台帳（様式第16）を添付しなければなりません。
- 6 取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがあります。
- 7 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及

び支出についての証拠書類を、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。また、これらの証拠書類等の保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければなりません。

- 8 補助事業者の所在地、名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければなりません。
- 9 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。

担当
電話

(様式第4)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金については、交付しないこととしたので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第7条第1項に基づき通知します。

担当
電話

(様式第5)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、次のとおり変更したいので申請します。

1 補助事業の内容等

変更前	変更後

(注) 補助事業計画書に準じて記入してください。

2 変更の理由

3 事業に要する経費

補助対象経費の内容	変更前金額A (税抜)	変更後金額B (税抜)	差 (B - A)	備考
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
補助対象経費合計	円	円	円	

記載上の注意

- ① 愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱別表（第4条関係）の内容の経費の順に記載すること。
- ② 選定した見積書と突合できるように記載すること。
- ③ 行が足りないときは、行を増やして記載すること。

4 資金調達の方法

資金名	変更前金額A (税抜)	変更後金額B (税抜)	差 (B - A)	備考
愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金	円	円	円	
自己資金	円	円	円	
金融機関からの借入	円	円	円	
合計	円	円	円	

記載上の注意

行が足りないときは、行を増やして記載すること。

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第6)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付で申請がありました愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の変更については、承認することとしたので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第9条第2項に基づき通知します。

担当
電話

(様式第7)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付で申請がありました、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の変更については、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第9条第2項に基づき、次のとおり決定します。

1 補助金額	円
既交付決定額	円
今回増減額	円

2 補助条件

- (1) この補助金変更の対象となる事業は、年 月 日付で交付決定した愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金とし、補助事業の内容の変更は、年 月 日付変更承認申請のとおりとします。
- (2) この変更交付決定に伴う補助金は、実績報告書(様式第13)に基づき補助金の額を確定した後に交付します。
- (3) この変更交付決定の内容又は条件に不服のある場合は、この変更交付決定通知書を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。
- (4) その他の交付条件については、年 月 日付 第 号愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付決定通知書(様式第3)のとおりとします。

担当
電話

(様式第8)

年 月 日

愛知県知事 殿

所在地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、申請します。

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第9)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金中止（廃止）承認通知書

年 月 日付で申請がありました愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の中止（廃止）については、承認することとしたので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第10条第2項に基づき通知します。

担当
電話

(様式第 10)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金業者選定理由書

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の事業実施に当たり、二者以上から見積書を徴取することが困難又は不適當であるため、下記の通り業者を選定しましたので、本書を提出します。

1 業務の内容

- (1) 経費の内容（愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱別表（第 4 条関係）にある経費の内容）

例：改修工事費

- (2) 経費の内訳（具体的な支出内容）

例：客室出入口の拡幅工事

2 選定業者名

3 選定理由

二者以上から見積書を徴取することが困難又は不適當であり、前項の業者を選定した理由を具体的に記載してください。

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第 11)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金事故等報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について次のとおり遅延等があったので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第 13 条に基づき、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第 12)

年 月 日

愛知県知事 殿

所在地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金状況報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第 14 条に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の遂行状況

2 補助対象経費の支出概要

補助対象経費の内容	金額 (税抜)	備考
	円	
	円	
	円	
補助対象経費合計	円	

記載上の注意

- ① 愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱別表 (第 4 条 関係) の経費の内容の順に記載すること。
- ② 選定した見積書と突合できるように記載すること。
- ③ 行が足りないときは、行を増やして記載すること。

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第 13)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

区 分	金 額	備 考
A 補助対象経費	円	
B 交付決定額	円	
C 補助金確定額	円	
D 差 引 額 (B - C)	円	
E 自己負担額 (A - C)	円	

補助事業の着手日及び完了日

着手日	年 月 日
完了日	年 月 日

添付書類

- ア 別紙補助事業報告
- イ 補助事業の内容、補助対象経費の金額、支払日等が確認できる書類
- ウ その他知事が必要と認める書類

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

別紙（補助事業報告）

補助事業報告

1 事業計画名

2 事業実施内容

改修工事の内容、導入した設備・備品の内容を改修後の効果がわかるように、具体的に記載してください。必要に応じ、図表や写真を掲載してください。

3 事業に要した経費

補助対象経費の内容	金額（税抜）	備考
	円	
	円	
	円	
(A) 補助対象経費合計	円	
(B) 補助対象経費合計に補助率を乗じた額 (千円未満切捨て)	円	
(C) 交付決定通知書に記載の補助金額	円	
(D) 交付を受ける補助金額 ※ (B) 又は (C) のいずれか少ない方の額	円	

記載上の注意

- ① 愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）別表（第4条関係）の内容の経費の順に記載すること。
- ② 業者からの請求書と突合できるように記載すること。
- ③ 要綱第9条第2項の変更交付決定を受けている場合、(C)の金額は補助金変更交付決定通知書（様式第7）に記載された金額を記載すること。
- ④ 行が足りないときは、行を増やして記載すること。

4 資金調達の方法

区分	金額（税抜）	備考
愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金	円	
自己資金	円	
金融機関からの借入	円	
合計	円	

記載上の注意

行が足りないときは、行を増やして記載すること。

5 特記事項

(様式第14)

第 号
年 月 日

様

愛知県知事

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金の額の確定通知書

年 月 日付 第 号で交付決定した、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金については、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第16条に基づき、補助金の額を次のとおり確定したので通知します。

既交付決定額	円
補助金の額の確定額	円

担当
電話

(様式第 15)

年 月 日

愛知県知事 殿

所在地
企業等の名称
代表者職名
代表者氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付請求書

年 月 日付 第 号で額の確定通知があった愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金について、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第 17 条第 2 項に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 _____ 円

振込先

金融機関名	
本・支店名	
預金種別	
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

(様式第 16)
取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第20条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)建物、(イ)建物付属設備、(ウ)構築物、(エ)その他、とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
5. 処分制限期間は、要綱第20条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第 17)

年 月 日

愛知県知事 殿

所 在 地
企業等の名称
代表者 職名
代表者 氏名

愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金取得財産等の処分承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、補助事業により取得した財産等を次のとおり処分したいので、愛知県宿泊施設バリアフリー整備推進事業費補助金交付要綱第 20 条第 3 項に基づき承認の申請をします。

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

担当者職・氏名			
部署名			
所在地	〒		
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			