

観光庁 令和6年度補正予算
観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業

【公募要領】

1. 公募（申請受付）期間

令和7年4月10日（木）～令和7年5月16日（金） 17：00

◇ 申請は、特設Webサイトの申請フォームより行ってください。

2. 本公募のお問い合わせ先

◇ 観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業 事務局

TEL：050-3528-5772

◇ 問い合わせの対応時間は、9：00～17：00（土日祝日及び年末年始を除く）となります。本公募要領及び以下の特設webサイト掲載情報（随時更新します）をご確認いただいたうえで、ご不明な点があればお問い合わせください。

（特設WebサイトURL）<https://ut-hojo.go.jp/>

令和7年3月
観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業 事務局

目次

I. 事業の概要.....	7
1. 事業の目的	7
2. 事業全体の流れ	7
3. スケジュール（予定）	8
II. 補助対象事業者及び補助対象施設.....	9
1. 補助対象事業者	9
2. 補助対象施設・補助対象外施設	11
III. 補助内容.....	12
1. 補助対象事業	12
2. 補助率・補助上限額	14
3. 補助対象経費・補助対象外経費	14
4. 補助対象事業の実施期間	15
IV. 計画審査.....	16
V. 申請手続き.....	17
1. 公募申請開始時期及び締切	17
2. 申請フォーム	17
3. 提出書類	17
VI. 審査結果（事業計画採択）の通知.....	18
VII. 事業計画採択以降の手続き等.....	18
1. 補助金の交付申請	18
2. 補助対象事業の実施と事業完了実績報告	19

3. 補助金の支払い請求	20
4. 補助金交付決定後の注意事項	20
VIII. 補助対象事業完了後の遵守事項.....	22
1. 情報の発信	22
2. 事業調査のご協力	22
IX. その他.....	23
1. 反社会勢力との関係	23
2. 個人情報の管理	23
3. 政治資金規正法	23
4. 関係会社等から調達を行う場合の利益等排除	23

「重要事項説明」（申請にあたっての注意点）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認ください、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

1. 本事業は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。申請内容に虚偽がある場合や補助金の不正受給が行われた場合、法令に違反していることが明らかな場合は、補助金交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金等に処せられることがあります。申請書類の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容にならないよう、十分ご注意ください。

2. 「補助金交付決定」の通知後でないと補助対象事業に着手できません。

審査の結果、事業計画が採択されると、事務局から補助対象事業者に対し、計画採択の通知が行われます。その後、補助対象事業者より補助金交付申請書を国土交通大臣に提出し、審査後、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定」を行い「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。事業計画が採択されたとしても、「補助金交付決定」前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となってしまうことにご留意ください。

また、支出行為は、銀行振込方式が大原則です（小切手・手形による支払は不可）。

3. 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更申請書」を事務局に提出し、承認を得なければなりません。（内容によって、変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりませんのでご注意ください。なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、事務局への変更申請手続きが必要です。

4. 定められた期日までに事業完了実績報告を行なわないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、事務局が別途定める期日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、事業完了実績報告として提出してください。期日までに事業完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

5. 補助金交付決定額は、最終的な補助金を約束するものではありません。

事業完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

6. 反社会的勢力の排除

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択が取消となる可能性があります。

- ① 法人等（個人または法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 法人等の役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 法人等の役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

7. 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

補助事業によって取得し又は効用が増加した単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の財産は、補助事業完了後も、※処分制限期間内においては処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、担保に供する処分、廃棄等）が制限されます。※処分制限期間については、平成 22 年 5 月 13 日国土交通省告示第 505 号のとおりとします。

それらを処分しようとする場合、事前に事務局宛て財産処分承認申請を行い、事務局の承認を受けなければなりません。なお、当該承認に係る財産処分を行ったときは、補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付していただくことがあります。

承認を得ずに処分すると、補助金交付決定取消・返還命令の対象となります。

8. 補助事業関係書類は、事業終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助対象事業者は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後 5 年間、観光庁や会計検査院から求めがあった際、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じる必要があります。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、従わなければなりません。

9. 国が助成する他の制度と重複する事業は、補助対象となりません。

同一内容の事業において、国（独立行政法人含む）より別途補助金が支給されている、または支給されることが確定している場合、本公募の補助対象となりませんので、ご注意ください。なお、後日、その事実が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

10. 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となり、課税事業者である補助対象事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。ただし、以下に掲げる補助対象事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助対象事業者
- ② 免税事業者である補助対象事業者

- ③ 簡易課税事業者である補助対象事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象事業者
- ⑤ 国または地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助対象事業者

1 1. 本事業で取得した個人情報の管理

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・ 本事業における審査、選考、事業管理のため。
- ・ 補助事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・ 申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。

1 2. アンケート調査について

本事業の申請者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）。アンケート調査に際して提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。やむを得ない理由がある場合を除いて事業調査には必ずご対応ください。

1 3. その他

本公募要領、交付規程、各種手引や特設webサイト等に案内のない細部については、事務局の指示に従うこととします。なお、本公募要領は、適宜更新します。

I. 事業の概要

1. 事業の目的

人口減少が進む中で、国内における新たな交流市場を開拓する取組が求められているところ、今後増加が見込まれる高齢者等の旅行需要を喚起するため、そのニーズを的確に把握し、ユニバーサルツーリズム（誰もが気兼ねなく参加できる旅行）の普及・定着を目指すことが期待されています。

観光施設や宿泊施設のバリアフリー化を一層推進してユニバーサルツーリズムを促進する事業（以下「観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業」という。）を行うことで、国内における新たな交流市場を開拓するとともに、観光地・観光産業の収益性の向上を図ることを目的とします。

本事業は、宿泊施設及び観光施設におけるユニバーサルデザインの導入を促進することにより、当該施設における高齢者、障害者、訪日外国人旅行者等の安心・安全の確保を図る為に要する経費の一部を補助するものです。

2. 事業全体の流れ

申請のあった事業計画について有識者による審査（計画審査）に諮り、計画審査の結果、採択となった施設整備・設備導入等の事業について、必要な交付申請手続きを経て実施していくこととなります。なお、事業実施期間は令和7年度の1ヵ年となります。

本事業の大まかな流れ及び本公募の位置づけは、以下のとおりです。

（1）公募～事業計画の策定

ユニバーサルツーリズムを促進する意欲のある事業者を公募します。特設 Web サイトより申請に必要な各種様式をダウンロードいただき、記入いただいた上で申請フォームより申請いただきます。

（2）計画審査～採択通知

申請いただいた事業計画は、有識者による審査に諮ります。なお、計画審査の結果、不採択となる場合もありますのでご注意ください。

（3）交付申請～交付決定

計画審査の結果、採択となった事業について交付申請手続きを行っていただき、事務局による審査を経て交付決定されます。※採択後に発覚した内容で交付申請の額が減額される場合もあります。

（4）補助事業実施～完了

交付決定後、補助事業を開始し、実施期間内に精算まで完了させます。

(5) 事業完了実績報告～補助金交付

補助事業の完了実績報告を事務局に提出します。事務局による検査を経て補助金交付額を確定し、補助金を交付します。

3. スケジュール（予定）

- ・ 4月10日（木）～5月16日（金） 公募申請期間
- ・ 6月下旬 採択通知

※採択通知の時期については今後変更が生じる可能性があります。

Ⅱ. 補助対象事業者及び補助対象施設

1. 補助対象事業者

本公募に申請できる者・団体（以下「補助対象事業者」という。）は、以下の要件に該当する者です。

補助対象事業者	定義・要件
宿泊事業者	■ 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項に規定する許可を受けた者および申請予定者※ ※ 旅館業法許可の申請予定者については、事業完了実績報告時までに許可証の提出をいただくものとし、公募申請時に許可証取得までのスケジュールを別途提出いただきます。また、事業完了実績報告までに許可証の提出ができない場合については、採択・交付決定が行われた場合においても補助金の交付がなされませんのでご注意ください。ただし災害等やむを得ない場合は、事務局までご相談ください。
観光事業者	■ 観光施設を所有または運営する者※および開業予定者※ ※ 法人の場合は、登記事項証明書等を交付申請時に提出いただくものとし、個人事業主の場合は、納税証明書、確定申告書、開業届等、事業目的が確認できる証憑を公募申請時に提出いただくものとします。 ※ 開業予定者については、事業完了実績報告までに上記証明書等を提出いただくものとします。また、事業完了実績報告までに証明書等の提出ができない場合については、採択・交付決定が行われた場合においても補助金の交付がなされませんのでご注意ください。ただし災害等やむを得ない場合は、事務局までご相談ください。

- ※ 宿泊事業者・観光事業者共に、個人事業主、法人（会社、特定非営利活動法人（NPO）、財団・社団、法人格を有する組合等を含む）が対象となります。
- ※ 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 項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除きます。
- ※ 宗教法人については宗教法人規則および認証書のいずれも公募申請時に提出いただきます。
- ※ 宿泊事業者もしくは観光事業者と工事（又は機器の発注）を請負う工事業者の代表が同一である、又は、企業会計が同一の会社である場合は補助対象外となります。なお、後日、事実誤認が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

なお、次の①から⑮に掲げるいずれにも該当しない者であることを、公募申請時に宣誓いただくことを必須とします。

- ① 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 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関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの
- ③ 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有するもの
- ④ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有するもの
- ⑤ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有するもの
- ⑥ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有するもの
- ⑦ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- ⑧ 地方税その他租税の未申告又は滞納があるもの
- ⑨ 営業に関して必要な許認可等を取得していないもの（ただし、公募申請後、事業実績完了報告時までには 営業許可等を受ける予定のあるものを除く。）
- ⑩ 国・都道府県・区市町村等が実施する補助事業において、法令違反等不正を働いたもの
- ⑪ 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）、破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く。）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しているもの
- ⑫ 会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）第 4 7 2 条の規定により休眠会社として解散したものとみなされているもの
- ⑬ 青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っているもの
- ⑭ 過去 5 年以内に刑事法令による罰則の適用を受けているもの（法人その他の団体にあたっては代表者も含む。）
- ⑮ その他、事業目的に照らして補助金を交付することが適切でないと事務局が判断するもの

2. 補助対象施設・補助対象外施設

本公募に申請できる施設（以下「補助対象施設」という。）は、宿泊施設および観光施設となります。なお、ここでいう観光施設とは、「観光客が利用する施設であり、観光地への誘客に直接つながる施設」を指します。具体的な対象施設については以下を参照ください。

施設分類		補助対象施設例
宿泊施設		ホテル、旅館、ゲストハウス、民宿等
観光施設	① 文化施設	博物館、美術館、水族館、植物園、動物園、資料館、公園・庭園、展示場等
	② 歴史施設	遺跡、名所・旧跡、城郭、歴史的建造物等
	③ 娯楽施設	テーマパーク・遊園地、観光農園・牧場、レジャーランド、海水浴場、スキー場、スポーツ施設、郷土芸能関連施設、展望台等
	④ 食事買物施設	お土産店、農産物直売所・食堂、レストラン、道の駅等
	⑤ 温泉施設	温泉、共同浴場、クアハウス、足湯等
	⑥ その他施設	体験施設、観光案内施設、その他

- ※ 原則、「建築物」または屋根及び柱若しくは壁を有している休憩所等と、それに附属する工作物を対象とします。
- ※ 自治体所有の施設については上記に該当する場合も補助対象外となります。
- ※ 高速道路のサービスエリア、主に住民が利用するコンビニ・スーパー・ショッピングセンターは補助対象外となります。
- ※ 同一の補助対象事業者による申請の上限は3施設までとします。

Ⅲ. 補助内容

1. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の概要は以下のとおりです。

補助対象事業	概要
① 施設改修	■ 施設共用部における施設改修が対象となります。 ■ 整備内容としては、出入口、廊下、傾斜路、エレベーター、トイレ、駐車場、浴室・案内表示等のバリアフリー整備（段差解消・スロープ設置、幅員確保等）、授乳室、キッズルーム、貸し切り浴室、個室あるいは簡易的な仕切りの設置等を想定しております。 ■ また、災害対応に資する整備の導入として、自家発電機の導入や防火シャッターの更新等も対象となります。 ※ 詳細については「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」等の関係法令もしくは「公募申請の手引き」をご確認ください。
② 客室改修(宿泊施設のみ)	■ 以下の2つの整備内容のいずれかに該当する客室改修が対象となります。 【A：車椅子利用者用客室整備】 ・ バリアフリー法に定められる「車椅子利用者用客室」の水準※を満たすための施設整備 ※ 「車椅子利用者用客室」とは、車椅子利用者が円滑に利用できる客室を指します。 【B：一般客室整備】 ・ バリアフリー法に定められる「一般客室」の水準※を満たすための施設整備 ※ 「一般客室」とは、高齢者や障害者等も利用できるよう配慮された客室を指します。 ※ 一般客室については法令上の義務化範囲が定められていないため、本事業において補助対象事業として認める水準については公募申請の手引きをご確認ください。 ※ その他詳細については「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」等の関係法令もしくは「公募申請の手引き」をご確認ください。

③ 備品購入	■ 可搬性のあるもの（設置工事を伴わないもの）が対象となります。（設置工事を伴う内容については「①施設改修」もしくは「②客室改修」にて申請ください。） ■ 品目としては、貸出用車椅子、浴槽用手すり、おむつ交換台、電動ベッド、折り畳み式スロープ等を想定しております。 ■ 「③備品購入」単体での申請は不可となり、「①施設改修」もしくは「②客室改修」との併用での申請が必須となります。 ■ 備品 1 品あたりの税抜き単価上限は 50 万円未満となります。 ※ 詳細については「公募申請の手引き」をご確認ください。
--------	--

※ 上記の①②は、バリアフリー法等の関係法令や高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準等のバリアフリー化に関する基準を踏まえた改修内容であることが条件となります。

※ 上記の③は、ユニバーサルツーリズムに資する備品導入であることが条件となります。

以下に該当する事業については、補助対象外となります。

- ・ 災害対応、又は消防法等の法令または条例等において義務化されている整備内容
- ・ 補助対象事業で整備する設備・機器において中古品を用いる場合（中古市場において価格設定の適正性が明確ではないため）
- ・ 新築、増築、改築、一旦取り壊しての再建。※但し付帯施設（例：駐車場にバリアフリースイレを新設、敷地内に貸切風呂を新設等）は例外として認める。
- ・ 過去に観光庁のバリアフリー化促進事業により改修した箇所と同一箇所の改修を行う場合
- ・ 同一事業の経費において、国（独立行政法人含む）より固有の補助金等の給付を既に受けている、又は受けることが確定している場合、もしくは地方公共団体より別途補助金等の給付を既に受けている場合で、当該補助金の全部又は一部が、国の補助金等を財源とする場合
- ・ 本事業により生じた利益がもつぱら特定の宗教の信仰を助長すると考えられる場合

2. 補助率・補助上限額

以下に記載の補助額を上限に、補助対象経費の 1/2 を補助します。また、補助上限額の異なる 2 つの申請枠を設けています。

申請枠		補助上限額（1 施設あたり）
グループ A (大規模枠)	自治体と防災協定を締結する宿泊事業者	3,000 万円 (うち、「③備品購入」は 500 万円まで)
	上記以外の事業者	1,500 万円 (うち、「③備品購入」は 250 万円まで)
グループ B (小規模枠)		750 万円 (うち、「③備品購入」は 250 万円まで)

※ 3,000 万円の補助上限額の申請を希望する場合、宿泊事業者が個別で自治体と防災協定を締結している場合は、それを証する書類を公募申請時に提出いただきます。また、加入している組合で防災協定を締結している場合は、組合に加入していることを証する書類、組合が防災協定を締結していることを証する書類を公募申請時に提出いただきます。

3. 補助対象経費・補助対象外経費

補助対象経費は、補助対象事業実施のために必要となる経費であり、以下を想定しています。

補助対象事業	補助対象経費例
① 施設改修	建設工事費、設計費等
② 客室改修	建設工事費、設計費等
③ 備品購入	設備導入に係る物品購入費等

以下に掲げる経費は、補助対象外経費となります。

- ・ 事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料、リース料等）
- ・ 恒久的な施設の新設、用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ・ 補助金交付決定前の契約・発注により発生した経費
- ・ 本事業における資金調達に必要なとなった利子
- ・ 振込手数料
- ・ その他事業と無関係と思われる経費

4. 補助対象事業の実施期間

補助対象事業の実施期間は以下の通りです。

補助金の交付決定日から令和8年1月30日（金）まで

※事業計画の採択通知日からではありませんのでご注意ください

補助対象事業の実施期間に関して、以下の注意事項をご確認ください。

- ・ 実施期間内に、補助対象事業の完了だけでなく、引渡しと工事代金支払いまでを全て完了する必要があります。事業計画の策定にあたっては、当該期間で補助対象事業の完了が見込める内容にて申請してください。また、補助金の交付決定日より前に工事等の注文や契約を行った場合、または補助対象期間内に補助対象事業を完了できなかった場合は、最終的に補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。
- ・ 補助対象事業が完了した日（引渡しと取引業者への代金支払いまで）から原則1カ月以内もしくは令和8年1月30日（金）のいずれか早い方を目安に、工事前後の状況写真や経費の支払い状況等を取りまとめ、事業完了実績報告として提出いただく必要があります。
- ・ 事業完了実績報告を提出いただき次第、補助金の目的である施設のユニバーサルデザイン化が適切に図られているか内容を審査し、補助金額の確定手続きに入ります。なお、補助金額を確定するにあたり、書面審査に加えて、現地調査を行う場合があります。

IV. 計画審査

申請のあった計画については、以下の項目及び基準に基づき評価を行い、有識者による審査に諮ります。

評価項目	基準
事業計画の具体性と一貫性	施設整備の計画が、現状課題や顧客からの要望等を踏まえた計画性のある内容となっており、かつ、事業の実施により目指す姿・将来ビジョンおよび定量的な目標数値が具体性をもって設定されているか
ソフト面での取組み	「バリアフリー性能を補完するための措置」、「バリアフリーに関する教育訓練の実施」、「施設のバリアフリー情報の積極的な発信」の3つの基準について、現在の取組み状況が十分か。また、今後の取組みについて具体的な計画があるか
地域での面的な取組み	地域行政・観光・福祉・介護関係者等と連携した取組みを行っているか。もしくは、今後の取組みについて具体的な計画があるか。また、その取組みの内容が効果的なものとなっているか
施設経路全体でのバリアフリー化へ向けた取組み	客室や一部設備での単発的な整備ではなく、利用者が通行する経路全てでバリアフリー化を推進しているか、また、今後の設備改修に関する具体的な計画があるか

※ 「宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドライン」に登録している、または登録申請中である場合（もしくは有価証券報告書を提出いただく場合）、「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の認定を受けている、または認定申請中である場合は加点対象となります。

※ 原則、建築物移動等円滑化基準に適合する計画、もしくは建築設計標準に明記されている等の理由でユニバーサルツーリズムに資すると判断できる計画については加点対象となります。

また、円滑化誘導基準への適合が認められる計画については追加加点対象となります。

V. 申請手続き

本公募申請にあたり、申請者は特設Webサイトより電子申請を行う必要があります。

公募申請開始及び締切、申請手続きに係る事項は、以下のとおりです。

1. 公募申請開始時期及び締切

公募申請開始：令和7年4月10日（木）

締切：令和7年5月16日（金） 17：00【必着】

2. 申請フォーム

- ・（特設Webサイト内）URL：<https://ut-hojo.go.jp/>

※公募申請開始日より、ログインが可能となります。

3. 提出書類

選択する補助メニューに応じて別途提出書類があります。

詳細は「公募申請の手引き」等をご確認ください。

Ⅵ. 審査結果（事業計画採択）の通知

審査の結果、事業計画を採択した申請者に対しては、採択通知書により通知を行います。

Ⅶ. 事業計画採択以降の手続き等

1. 補助金の交付申請

① 計画採択後の交付申請

事業計画採択の通知を受けた申請者は、同採択通知書を受領してから 1 カ月以内に補助金交付申請書を提出いただきます。

② 申請時図面・事業内容通りの事業実施

補助金交付申請は、採択された事業計画のとおりの内容で申請されることを前提としています。このため、公募申請時に添付いただいた見積書（2 社以上）や図面等の事業内容を確認するための資料については原則として再提出を求めませんが、公募申請時の図面が簡易的なものであった場合や見積もり書が概算見積であった場合は、交付申請時に正式な図面と見積書の提出が必須となります。

※採択後に発覚した内容で交付申請の際に審査し、却下される場合があります。

③ 交付申請後に交付決定通知

補助金交付申請書の内容が適当と認められる場合は、申請者に対し補助金交付決定通知書により通知します。

④ 交付決定金額について

補助金交付決定額は、予め補助限度額を明示するものであり最終的な補助金支払額を約束するものではありません。また、補助対象事業を実施し、使用経費が当初の予定を超えた場合であっても、通知された補助金交付決定額を増額することはできません。

※ 補助金交付申請書の作成にあたっては、原則として、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは

補助対象事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費

税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

2. 補助対象事業の実施と事業完了実績報告

① 事業の実施

(ア) 交付決定通知後の事業開始

補助対象事業（バリアフリー化改修工事・備品購入等）は補助金の交付決定通知後に開始してください。交付決定日より前に、工事等の注文や契約を行った場合は、交付決定額の全部又は一部の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。

(イ) 事業計画通りの事業実施

補助対象事業は、採択となった事業計画に基づき実施してください。実際の工事施工にあたり、現場の状況等により同計画通りの実施が困難であって事業内容を変更する必要がある場合は、同計画の変更申請が必要となります。ただし、変更の内容が軽微である場合は、事業完了実績報告時に当該内容を報告することとします。

(ウ) 法律や建築設計標準の踏襲

補助対象事業の実施にあたっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等の関係法令や、「高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」等の宿泊施設のバリアフリー化に関する基準等を踏まえて、ユニバーサルデザイン化に関してより高い効果が見込まれるものとなるように努めてください。

② 事業の完了・事業実績完了報告

(ア) 事業完了期限

補助対象事業の実施期間内に補助対象事業の完了だけでなく、引渡しと工事代金の支払いまで全てを完了する必要があります。期日までにこれらが完了しない場合は、最終的に補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。

(イ) 事業完了後の事業実績完了報告期限

補助対象事業が完了（工事の完成引渡し、代金の支払いまで）しましたら完了日から原則 1 カ月以内もしくは令和 8 年 1 月 30 日（金）のいずれか早い方を目安に、工事前後の状況写真や経費の支払い状況等を取りまとめ、事業完了実績報告として報告してください。

(ウ) 補助金交付額の確定

事業完了実績報告を提出いただき次第、補助金の目的である施設のユニバーサルデザイン化が適切に図られているか内容を審査し、交付すべき補助金額を確定し、これを通知します。(事業完了実績報告が提出されてから、1カ月程度を目安とします) なお、補助金額を確定するにあたり、書面審査に加えて現地調査を行う場合があります。

3. 補助金の支払い請求

① 補助金支払請求書の発行

補助金額の確定通知を受領した日から1週間以内に、補助金支払請求を行っていただきます。この場合、補助金の交付申請時に登録した口座にて請求してください。

※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

4. 補助金交付決定後の注意事項

① 虚偽の申請

本事業に関して、虚偽の申請が発覚した場合は、事業計画の認定または補助金の交付決定後であっても、該当申請者の補助金の交付を取り消す場合があります。

② 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

補助金の交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合(軽微なものを除く)、本事業を中止または廃止しようとする場合、法人の合併や分割、個人事業主の法人化など補助対象事業者に変更がある場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

③ 遂行状況の中間報告

補助対象事業の実施期間中において、必要に応じて事業の遂行状況の中間報告を行うものとし、事務局から進捗状況を確認させていただきます。

④ 関係書類の管理等

補助事業に関する書類については、事業が完了した年度の翌年度から5年間、管理・保存しなければなりません。

⑤ 取得財産等の管理及び処分の制限

補助対象事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え、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、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。

取得財産等については、補助事業完了後も処分制限期間内※においては処分が制限され（補助メニュー「③備品購入」により取得した財産は、単価50万円未満であることから、処分制限には該当しません。）、それらを処分しようとする場合、事前に事務局の承認を受けなければなりません。なお、当該承認に係る財産処分を行ったときは、補助金の全部又は一部に相当する金額を事務局に納付していただくことがあります。

※処分制限期間とは、補助金交付の目的及び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）を勘案して、国土交通大臣が定めた期間（平成22年5月13日国土交通省告示第505号）を指します。

⑥ 立入検査

本事業の実施状況確認のため、観光庁（または観光庁の委託を受けた者）が実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による実地検査・監査が行われる場合があります。

これらの検査等により、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律等の規定に違反した実態が明らかとなった場合、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。

この場合は、補助対象事業者はこれに従わなければなりません

VIII. 補助対象事業完了後の遵守事項

1. 情報の発信

補助対象事業の完了後は、訪日外国人旅行者を含む高齢者・障害者等が当該施設を利用できるかどうかを事前に把握できるように、補助対象事業の改修箇所を含めた当該施設のバリアフリー情報について、自社ウェブサイトに加え、海外への情報発信も可能となるような旅行業者も活用しながら、積極的な発信に努めてください。（発信例については今後公表する資料をご参照ください）

2. 事業調査のご協力

観光庁では、本事業終了後にバリアフリー情報の発信状況を含め、バリアフリー化の総合事業計画の進捗状況や高齢者・障害者等の利用状況等について、アンケート等のフォローアップ調査を予定しています。補助金事業はその効果も問われるため、事業者には調査への協力的な対応が求められます。やむを得ない理由がある場合を除いて事業調査には必ずご対応ください。

また、改修にかかる画像資料全般は観光庁が説明資料等として利用することがあります。ご了承の上、あらかじめ許諾いただける画像資料をご提出ください。提出いただいた画像資料は許諾いただけたものとして取り扱わせていただきます。

IX. その他

1. 反社会勢力との関係

公募申請時に反社会的勢力との関係が無いことを宣誓いただきます。

2. 個人情報の管理

本事業への応募に係る提出書類により観光庁が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・ 本事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付または応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
- ・ 採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・ 応募情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

3. 政治資金規正法

「観光地・観光産業におけるユニバーサルツーリズム促進事業」は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査または災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断しています。

4. 関係会社等から調達を行う場合の利益等排除

補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。利益等排除の対象となる調達先補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む）を、利益等排除の対象とします。

- ① 補助事業者自身（自社）
- ② 補助事業者の関係会社（下記③を除く）
- ③ 補助事業者（法人の場合は補助事業者の株主）の親族又は親族が所有する会社

- ※ 利益排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。
- ※ 親族の範囲は、民法第 725 条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください。