

宿泊施設における滞在環境向上事業補助金 説明会

令和8年6月4日(木)10:30~11:30

説明会中は、カメラ・音声オフでお願いします



長野県観光スポーツ部山岳高原観光課

次第

- (1) 事業の目的
- (2) 補助事業者等
- (3) 補助率及び補助上限額
- (4) 補助対象経費
- (5) スケジュール
- (6) 申請手続
- (7) 申請・事業完了後の注意点
- (8) 間違いやすいポイント、よくあるお問合せ
- (9) お問い合わせ先
- (10) 質疑応答

(1) 事業の目的

- 旅行者の満足度向上や安全対策等を推進するための投資に関する経費を一部補助することにより、世界水準の山岳高原観光地の周遊・滞在の拠点となり、県内の宿泊事業が活性化するように支援します。
- 本事業は「長野県宿泊税」を活用して実施します。
- 「宿泊事業者」の定義
 - 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む同法第2条第2項に規定する旅館・ホテルの経営者
 - 同条第3項に規定する簡易宿所並びに住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業に係る施設(以下「宿泊施設」という。)の経営者

(2) 補助事業者等

- 長野県内に所在する宿泊施設を設置する宿泊事業者
- 次のア～カに該当しない者

ア 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等を標ぼうする不当要求行為者、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者(以下「反社会的勢力」という)

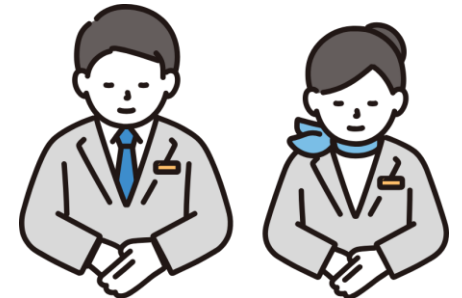
イ 靈感商法、高額献金、過度な勧誘等により社会的に問題視されている団体またはその関連団体

ウ 前号に掲げる団体または反社会的勢力と、役員の重複、資金の流れ、活動目的の共通性等により、実質的な関係を有すると認められる者

エ 公共の秩序または善良の風俗に反するおそれがある活動を行う者、またはそれを助長する団体

オ 県税に未納があること

カ その他知事が適当でないとする者



(3) 補助率及び補助上限額

| | |
|-------|--|
| 補助率 | 1/2以内 ※国又は政府関係機関の補助金等の交付を受けた又は受ける予定の事業は、補助金等相当額を控除した額の1/2以内 |
| 補助上限額 | 1施設250万円 |
| 注意点 | <ul style="list-style-type: none">● <u>本補助金の申請は、1施設につき1回まで</u>● 申請額が補助上限額に達していない場合であっても、追加の申請はできません。● 同一の事業者が県内に複数の施設を経営している場合は、<u>各施設の申請の全部又は一部をまとめて申請</u>してください。 |

(注)補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

(4) 補助対象経費①

補助対象経費

以下の取組実施に要する工事請負費及びこれに付随する調査・設計費、設備・備品購入費等

- **高付加価値化・DX**

客室のラグジュアリー化 等

- **ユニバーサル化(インバウンド対応含む)**

多言語案内表示、客室の段差解消 等

- **公益的機能強化**

防災・減災設備(非常電源、太陽光発電)の整備 等

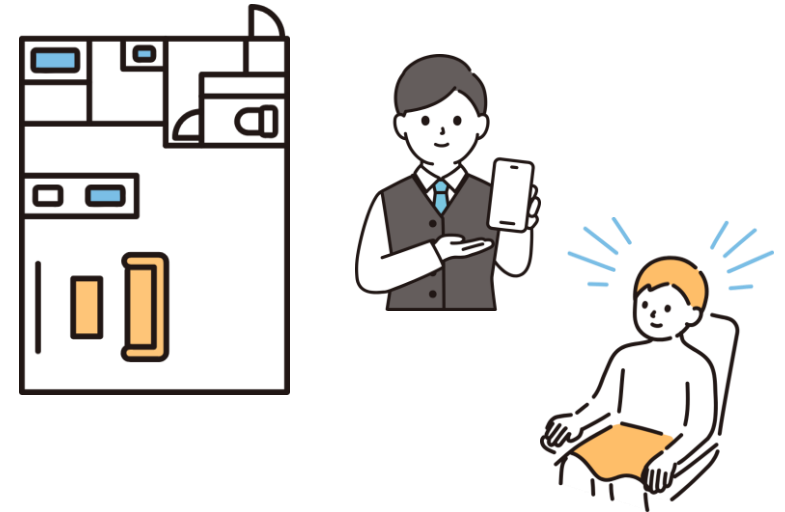
(4) 補助対象経費② 高付加価値化・DX

《対象経費》

新たなサービスの提供やデジタル技術の活用により、宿泊施設利用者の利便性、快適性、体験価値、満足度の向上に資するものに係る経費

《対象となる経費の例》

- 客室の間取りの見直し(部屋の統合等)に要する施工費
- 客室のスマートロック(キーレス)、非接触チェックイン
- ペット同伴滞在向け客室改修
- 客室ごとにテーマ性を持たせたデザイン改修(アート、地域素材活用等)
- サウナ、貸切風呂などの増設工事費
- ロビーやラウンジでの読書やワーキングスペース等の整備費
- 宿泊施設敷地内の展望デッキやフォトスポットの整備費
- 館内(大浴場等)の混雑状況のリアルタイム表示設備の導入費 など



【対象としない経費の例】

- 単なる設備増設や既存サービスの延長で新しい体験価値を生まないもの(ロッカー一増設、同型客室の単純な増設、老朽化した家具の単純な同等品更新、単なるクロス・床材の張替え等)
- 業務効率化やコスト削減のみが目的のもの(清掃ロボット・配膳ロボットの導入等)
- 上記のほか、利用者の満足度(体験価値)に向上に資すると認められないもの

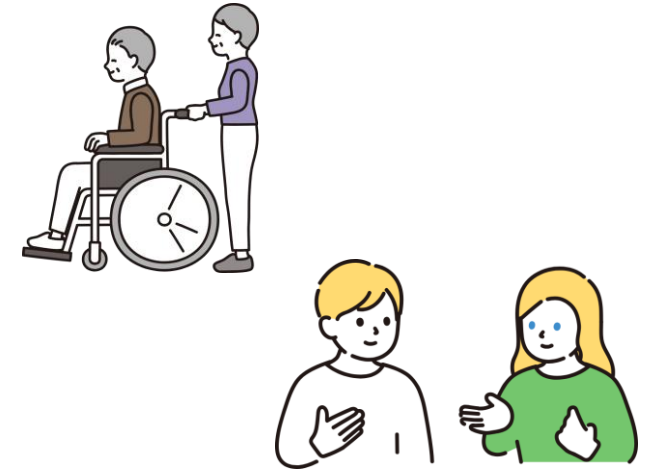
(4) 補助対象経費③ ユニバーサル化(インバウンド対応含む)

《対象経費》

年齢、障がいの有無、国籍、言語、文化的背景等にかかわらず、誰もが安全・安心・快適に利用できる環境整備やサービス改善に資するものに係る経費

《対象となる経費の例》

- 段差の解消(スロープ設置、フラット化)や手すり設置に係る施工費
- 客室のバリアフリールーム整備費(広い動線、引き戸化、転倒防止床材)
- エレベーターの設置、改修費(車椅子対応ボタン・点字パネル)
- 点字案内・点字フロアマップ整備費
- 電動車椅子、車椅子牽引補助機器の導入費
- 多言語表示の館内サイン、緊急避難案内整備費
- AI翻訳機、海外キャッシュレス決済(WeChat Pay, Alipay等)端末導入費
- インバウンド向けの文化・マナー解説コンテンツ制作費(館内設置用) など



【対象としない経費の例】

- 単なる設備増設や既存サービスの延長で新しい体験価値を生まないもの(車椅子の増設等)
- 国内利用限定のキャッシュレス決済端末の導入費
- 上記のほか、障がい者やインバウンドの特性に配慮した取組と認められないもの

(4) 補助対象経費④ 公益的機能強化

《対象経費》

災害時等において、宿泊者や観光客等が利用可能な公益的機能の強化(施設の防災・減災設備整備)に資するものに係る経費

《対象となる経費の例》

- 非常用発電機や蓄電池設備の導入・増設費
- 非常用電源切替装置の導入・増設費
- 断水時対応型給水設備の導入・増設費
- 災害時一時避難所機能を想定したスペース(多目的ホール・ロビー等)の改修
- 災害時も稼働可能な通信・ネットワーク設備の導入や充電ステーション(共用部設置)の整備費
- 災害時の一時的なプライバシー確保を目的とした簡易パーティション整備費 など



【対象としない経費の例】

- 災害時等において専ら従業員の利用に限るもの
- 防災設備の法定点検・保守費用
- 防災計画策定・訓練等
- 災害対応ではなく専ら平常時の宿泊サービスの向上を目的とするもの
- 上記のほか、公益的機能の強化に資すると認められないもの

(4) 補助対象経費⑤ 対象外経費(例)

- 補助事業の目的に合致しないもの
(例)施設利用時(滞在中)の利便性等の向上に資するものでないもの、持続的な滞在環境整備でないもの(一時的なキャンペーンに用いるもの等)
- 補助事業者の名義と一致しない取引によるもの
- 消費税及び地方消費税
- 広告・販売促進費用(動画・パンフレット制作、WEB広告・SNS運用、予約サイトへの掲載、ロゴ・ブランドデザイン制作等)、ホームページ作成・改修費用、イベント開催費用
- 単なる施設や既存設備の更新、修繕、維持管理に係るもの(建物外壁や屋根の老朽化修繕のみを目的とした工事、空調・給排水設備の同等品更新、駐車場の舗装補修、庭木の剪定・維持管理費、性能の向上を伴わない古い手すりの修繕、多言語・他文化対応とならない単なる案内板の交換等)
- 専ら事務やバックオフィスにおける効果を期待するもの(会計ソフト、予約管理システム、事務所内のPC・プリンターの導入等)
- 消耗品代(事務運営に常時使用するもの、プリンタやPC等の周辺消耗品、宿泊・接客に用いる消耗品、清掃・衛生関連の消耗品、記録媒体類等)
- 商品券、金券の購入、仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券、プリペイドカードでの支払い、自社振出・他社振出に関わらず小切手・手形での支払い

⇒ 詳細は、申請要領5、6ページでご確認ください。

(4) 補助対象経費⑥ 注意点

| | |
|-------------|--|
| 補助対象経費の条件 | <ul style="list-style-type: none">① 交付決定を受けた日以降に発生し、令和8年12月31日までに実施(支払を含む)した事業に要する経費② 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費<ul style="list-style-type: none">➤ <u>交付決定前に発注、契約等を実施したものは補助対象外です。交付決定後に発注、契約等を実施してください。</u>➤ <u>令和8年12月31日までに実施(支払、振込完了)してください。</u> |
| 補助対象経費の支払方法 | <ul style="list-style-type: none">● 原則、<u>銀行振込</u>とし、現金による支払いは認めません。● やむを得ず現金決済のみの取引(代金引換限定のサービス等)をしなければならない場合は、納品書、請求書、領収書等を整備し適切な経理処理を行ってください。● 小切手・手形による支払いは補助対象外です。 |
| 申請時に添付する見積書 | <ul style="list-style-type: none">● 原則として<u>2者以上の見積が必須</u>● 以下の場合には1者のみの見積でも可<ul style="list-style-type: none">・ 単価50万円未満(税抜き)の経費支出・ 1者のみの見積とすることに相当の理由がある場合(契約の内容によって相手方が特定される場合など) |

(4) 補助対象経費⑦ その他

以下の補助金又は助成金の対象となるものは、以下の助成金又は補助金を優先して活用ください。

- **長野県エネルギーコスト削減助成金(中小企業者向け)**

県内中小企業者等が、エネルギーコストを削減し、収益構造の改善を図るために行う、より高効率な環境対応設備への更新や新設に要する経費の一部を助成

(<https://nagano-enecos.com/>)

- **山小屋エネルギーコスト削減促進事業補助金**

山小屋を営業する者が、エネルギーコストを削減し、収益構造の改善を図るために行う、より高効率な環境対応設備への更新や新設に要する経費の一部を補助

(https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/yamagoja_energycost.html)

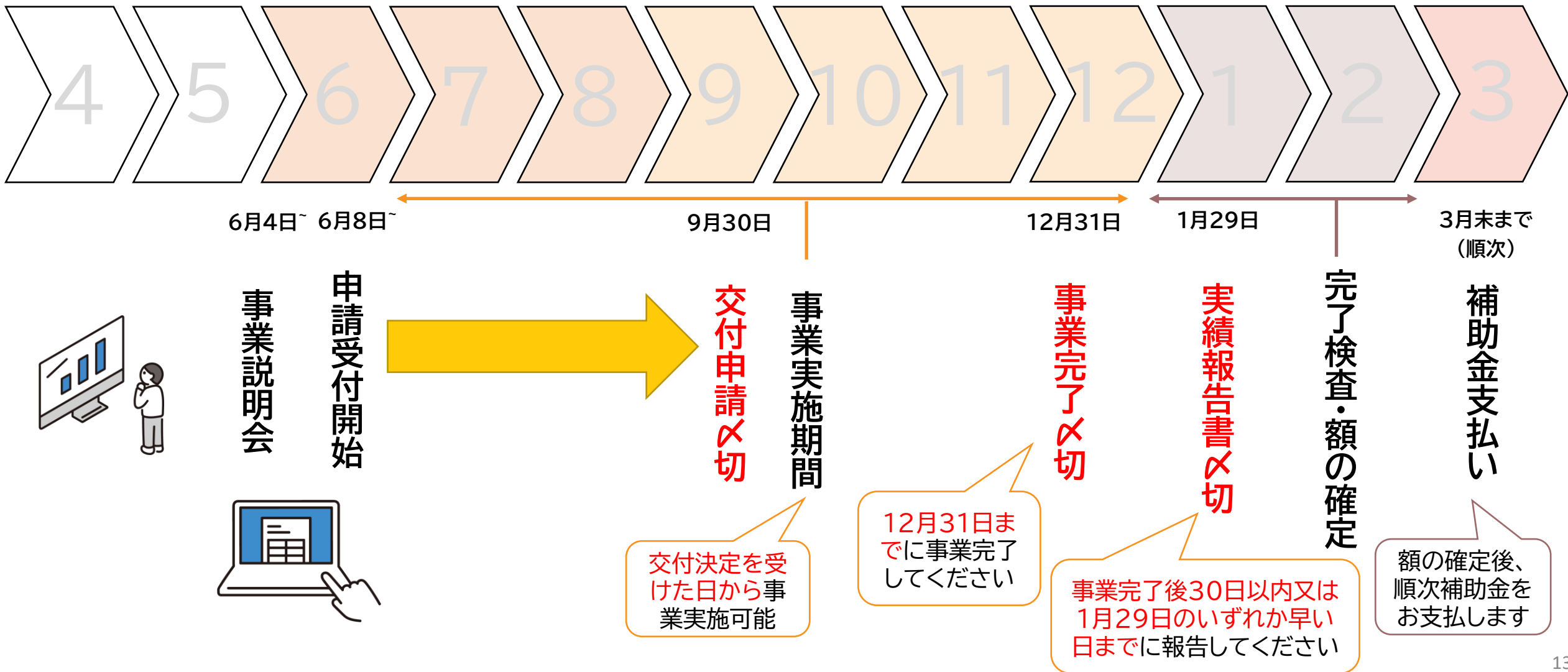
- **長野県宿泊事業者のDX支援事業補助金**

県内宿泊事業者が行う生産性向上に向けたDX投資に関する経費の一部を補助

(https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/dxhojyo_r8shinsei.html)

(5) スケジュール

◆想定事業スケジュール ※申請受付から交付決定までの期間は概ね1ヶ月を予定しています。



(6) 申請手続

| | |
|----------|--|
| 受付期間 | <u>令和8年6月8日(月)から令和8年9月30日(水)</u> <u>※予算の上限に達し次第、受付終了</u> |
| 申請書の提出方法 | <ul style="list-style-type: none">● ながの電子申請 (https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=72023)● 郵送 (長野県観光スポーツ部山岳高原観光課あて(申請要領9ページ参照)) |
| 申請書類 | ア 宿泊施設における滞在環境向上事業補助金交付申請書(様式第1号) イ 宿泊施設における滞在環境向上事業補助金実施計画書(様式第1-1号) ウ 宿泊施設における滞在環境向上事業補助金対象経費明細表(様式第1-2号) エ 補助対象経費算出の根拠となる書類(カタログ、見積書等) オ 旅館業法許可書の写し又は住宅宿泊事業法第3条第1項の届出番号の通知又は標識の写し カ 県の納税証明書の写し(交付申請の3か月以内に発行されたもの) キ その他知事が必要と認める書類 |
| 注意点 | <ul style="list-style-type: none">● <u>国又は公社、公団、公庫等の政府関係機関の補助金等の交付を受けた又は受ける予定の事業は、補助金等相当額を控除した額のみが補助対象経費となります。ただし、当該国補助金等の規則、要領等において、他の補助金との併用が禁止されている場合がありますので、当該国補助金等の規則、要領等をご確認ください。</u>● 併用を希望される場合は、<u>申請時に他の補助金等の交付申請書及び交付要綱等の制度の概要がわかる書類を添付</u>してください。 |

(7) 申請・事業完了後の注意点

| | |
|------------------------|---|
| 事業期間 | <p><u>「交付決定通知書」受領後から令和8年12月31日まで</u> <u>補助事業は「交付決定通知書」の受領後に着手(発注・契約・支払)してください。</u></p> |
| 事業内容の変更 | <ul style="list-style-type: none">● 交付決定を受けた内容での事業実施が原則だが、補助対象経費の20%以上の増減の場合等には、発注・契約前に「計画承認申請」が必要です。● 新しい事業の追加や補助金額増額は認めません。 |
| 実績報告書の提出 | <ul style="list-style-type: none">● <u>事業を完了した後30日を経過する日、又は令和9年1月29日(金)のいずれか早い日まで</u>● 実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。 |
| 長野県宿泊税活用事業に係るロゴマーク等の表示 | <ul style="list-style-type: none">● 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産については、長野県宿泊税活用事業であることの表示を行ってください。 長野県宿泊税活用事業に係るロゴマーク等の表示要領(令和8年3月27日) https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/syukuhakuzei/zei_gaiyou.html |



(8) 間違いやすいポイント、よくあるお問合せ①

| | | |
|-----------|--|--|
| 高付加価値化・DX | Wi-Fi | 事業目的に応じ、新設に限り認めます。※今まで設置していなかった場所への設置等、宿泊客の滞在環境向上に資すると考えられるもの (改修・更新は不可とします。ただし、他の高付加価値化に資する取り組みと合わせて導入する場合はこの限りではありません。) |
| | 空調・換気設備(エアコン等) | 事業目的に応じ、新設に限り認めます。※今まで設置していなかった場所への設置等、宿泊客の滞在環境向上に資すると考えられるもの (改修・更新は不可とします。) |
| | 宿泊者のための移動の利便性確保(電動車いす・電動マウンテンバイク等) | 事業目的に応じて認めます。 (自動車は汎用性が高いため、不可とします。) |
| | 美術品購入 | 資産価値向上を目的とした購入との区別が困難なため、不可とします。 (ただし、施設内デザインで壁面に浮世絵風のイラストを描くような場合は、事業目的に応じて認めます。) |
| | 洗面設備 | 事業目的に応じ、新設・改修を認めます。 |
| | 施設内の照明(作品ギャラリースペースの照明整備等) | 事業目的に応じ、新設・改修を認めます。 |
| | 施設内にスキーを置くスペースを整備/客室の押し入れを改修して、キャリーケースを置くスペースを整備 | 事業目的に応じ、新設・改修を認めます。 |

(8) 間違いやすいポイント、よくあるお問合せ②

| | | |
|-----------|------------|---|
| 高付加価値化・DX | PC、プリンター | 汎用性が高いため不可とします。 |
| | タブレット | 単体での申請は不可とします。 (ただし、他の高付加価値化に資する取り組みと合わせて導入する場合はこの限りではありません。) |
| ユニバーサル化 | 和式トイレの洋式化 | 事業目的に応じ、新設・改修を認めます。 |
| | 浴槽のバリアフリー化 | 事業目的に応じ、新設・改修を認めます。 |
| 公益的機能強化 | 太陽光発電 | 常時利用を想定するものは不可とします。 (ただし、蓄電機能を備えるなど災害時の利用を想定するものはこの限りではありません。) |
| | AED | 施設所在地域の条例等で設置が義務付けられていない場合は認めます。 |

(8) 間違いやすいポイント、よくあるお問合せ③

| | |
|---|---|
| 施設所有者と旅館業の許可を受けている事業者が違う場合、施設所有者から申請可能か(指定管理の場合など)。 | <ul style="list-style-type: none">● 原則として、旅館業の許可を受けている事業者からの申請が必要です。● ただし、施設所有者と旅館業の許可を受けている事業者が運営委託関係又は賃貸借関係等にある場合に限って、施設所有者からの申請が可能です。● 申請にあたって、両者の関係を示す書類(賃貸借契約書、運営委託契約書等)及び旅館業許可書の写し(旅館業の許可を受けている事業者のもの)をご提出ください。 |
| 新規開業前や事業承継前の場合、申請可能か。 | <ul style="list-style-type: none">● 現に旅館業の許可を受けていることが確認できる事業者であることが必要です。 |
| 同一の事業者が県内に複数施設を経営している場合の申請方法 | <ul style="list-style-type: none">● 申請が複数に渡ると、より多くの審査時間を要することから、各施設の全部又は一部をまとめて申請してください。● 複数施設をまとめて申請する場合、交付申請書(様式第1号)は事業者でまとめて1枚、それ以外の必要書類は各施設分作成の上、申請してください。 |
| 実施計画書(様式第1-1号)中、「2 事業期間」について | <ul style="list-style-type: none">● 始期は事業開始予定時期(申請から概ね1か月後目安)、終期は令和8年12月31日までの間で記載してください。● 申請受付から交付決定までの期間は概ね1ヶ月程度を予定しています。● 実際に事業着手できるのは、「交付決定通知書」受領後です。 |
| 補助金の支払時期 | <ul style="list-style-type: none">● 補助金の支払いは、原則として、実績報告書(様式第6号)を提出いただき、補助金の額が確定した後の精算払です。● 額確定後、「精算払請求書」(様式第7号)を提出してください。● 事業完了前に、補助事業の遂行上、必要があると認めたときは概算払を行います。概算払による請求は、原則として、「事業開始前に取引先に対する前払いが必要」などの理由により、支出済であることを前提とします。 |

(9) お問い合わせ

- 長野県 観光スポーツ部 山岳高原観光課 観光地域づくり係

【TEL】026-235-7254

【受付時間】平日9:00～16:30

【閉庁日】土日祝日・年末年始12/29～1/3

- 交付要綱や申請様式等は、県ホームページをご確認ください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/taizaikankyous.html>

(10) 質疑応答

宿泊施設における滞在環境向上事業補助金 説明会

本日はご参加いただきありがとうございました。

