

## 奈良市宿泊施設国際認証取得支援補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、市内に所在する宿泊事業者等が持続可能な観光への取組に配慮した国際認証を取得した場合に、取得する際に要する費用の一部について予算の範囲内で奈良市宿泊施設国際認証取得支援補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、奈良市補助金等交付規則(昭和59年奈良市規則第23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条 この要領において、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) 宿泊事業者等 旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けた者又は当該許可を受けた施設を所有する者をいう。ただし、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又は当該営業を行う施設を所有する者を除く。
- (2) 国際認証 次のいずれかの基準に基づく持続可能な観光への取組に関する国際認証をいう。

ア Global Sustainable Tourism Council が定めた観光産業向け基準

イ Sakura Quality An ESG Practice 基準

ウ Green Key 基準

### (補助対象者)

第3条 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、宿泊事業者等のうち次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 国際認証を新たに取得する奈良市内に所在する宿泊事業者等であること。
- (2) 国際認証の取得に対し、他の法令等により、国、県又は市等から同種の補助金等の交付を受けていないこと。
- (3) 市税の滞納がない宿泊事業者等であること。
- (4) 暴力団等(奈良市暴力団排除条例(平成24年奈良市条例第24号)第2条第3号に規定する暴力団等をいう。以下同じ。)に該当しないこと。

### (補助事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が国際認証を新たに取得する取組をいう。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる費用とする。

- (1) 国際認証取得のための基本審査料及びシステム利用料
- (2) 審査員の旅費（奈良市報酬及び費用弁償に関する条例（昭和27年奈良市条例第30号）の規定に例により副市長に相当する額のみを補助対象経費とする。）
- (3) 国際認証の申請又は審査等に係る資料の印刷等に要する経費
- (4) 国際認証の申請又は審査等に係る事務用消耗品
- (5) その他市長が必要と認める費用

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の範囲内において、495,000円を限度とする。

2 補助金の交付は、同一の宿泊事業者等につき1回限りとする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書（以下「交付申請書」という。）に、次に掲げる書類を添えて補助を受けようとする年度の10月末日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 市税納付状況調査書兼暴力団等の排除照会に関する同意書（別記第1号様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 交付申請書及び前項各号の書類の提出は、申請者が国際認証の申請を行った日から1箇月以内に行うものとする。

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、補助金の交付の可否を決定し、規則第7条に規定する補助金等交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

（申請内容の変更・中止）

第9条 申請者は、第7条の規定による申請をした後に補助事業を中止しようとするとき又は補助事業の完了ができなかったときは、速やかに規則第11条に規定する補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書を市長に提出しなければならない。

(事業の完了報告)

第10条 第8条の規定による交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業が完了したときは、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添えて、補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月末日までに市長に報告しなければならない。

- (1) 国際認証の取得に関する証明書の写し
- (2) 補助対象経費の領収書その他支出を証明する書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の決定)

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合において、当該報告に係る書類等を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第15条に規定する補助金等確定通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付請求)

第12条 補助事業者は、前条の通知を受けた場合、規則第17条に規定する補助金等交付請求書を市長に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) その他この要綱に違反したと認められるとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、規則第19条に規定する補助金等返還命令書により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(関係書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る関係書類を、補助事業が完了した年度の終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年9月22日から施行し、令和7年度予算に係る補助金から適用する。

附 則（令和8年2月2日一部改正）

この要領は、令和8年2月2日から施行し、令和7年度の予算に係る補助金から適用する。