

平成 30 年度  
観光客の利便性・満足度向上事業  
(空港、港、鉄道駅、バスターミナル等の  
トイレの洋式化)

**【応募要領】**

平成30年6月

(公益社団法人) 香川県観光協会

## 〔目次〕

- 1 事業の目的
- 2 補助対象事業者
- 3 補助対象経費
- 4 補助率・補助上限額
- 5 トイレにおける運用開始等期限
- 6 事業のスキーム
- 7 応募件数
- 8 応募手続きの概要
- 9 交付決定
- 10 補助金の交付
- 11 交付決定後の注意事項
- 12 反社会的勢力との関係が判明した場合
- 13 個人情報の管理

## 1 事業の目的

訪日外国人の入県から目的地までの移動にかかる受入環境整備を支援することを目的とし、旅客施設におけるトイレの洋式化を推進するため、その整備に要する経費の一部を補助するものです。

※本補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとします。また、その対象となる事業の実施に当たっては、平成30年度観光客の利便性・満足度向上事業（空港、港、鉄道駅、バスターミナル等のトイレの洋式化）補助金交付要綱、同実施要領に従って行うものです。

## 2 補助対象事業者

本補助金の補助対象事業者は、以下の(1)から(5)の事業者とします。

- (1) 鉄軌道事業者
- (2) 一般乗合旅客自動車運送事業者、バスターミナル事業を営む者、一般乗用旅客自動車運送事業者、これらの者を構成員に含む団体及び上記に準ずるものとして会長が認定した者
- (3) 国内一般旅客定期航路事業者で旅客船ターミナルを設置し、又は管理する者
- (4) 地方公共団体、協議会等（※）
- (5) 本邦航空運送事業者及び航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者

（※）協議会等とは、次の各号に掲げる者によって構成される協議会又は港湾管理者が港湾施設の管理等を適正かつ確実にを行うことができると認めた団体をいう。

- 一 関係する地方公共団体
- 二 地方整備局
- 三 その他訪日外国人旅行者を含む利用者の移動を円滑に行うための二次交通の実情、その利用促進の取組に精通する者等協議会が認める者

## 3 補助対象経費

本補助事業の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、以下のAからCの条件すべてを満たす、以下の（1）基本整備項目及び（2）追加整備項目の経費とします。ただし、（2）追加整備項目については（1）の基本整備項目を実施する場合に限り補助対象とします。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費</li><li>B. 補助金交付決定後に、契約・発注により発生した経費</li><li>C. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費</li></ol> |
|---|

### （1）基本整備項目

- ・和式便器の洋式化
- ・洋式便器の増設
- ・洋式便器の交換（温水洗浄便座を新規に設置するものに限る）

- ・洋式便器の新設（新築・増築・建替時）

#### 【対象範囲工事】

- ・撤去工事（衛生設備・給排水管等の撤去・運搬及びその産廃処分費用、工事で発生した粉塵や養生物の処分費用、トイレの改修・建替・増築時の躯体の解体・撤去費用等）
- ・内装工事（タイル・シートの設置・貼替、補修工事等）
- ・衛生設備工事（洋式便器等衛生設備機器の購入・設置工事、給排水管の接続工事等）
- ・取付工事（手すり・紙巻き等周辺機器の購入・取付工事等）
- ・建具工事（個室建具の設置等）
- ・電気設備工事（便座用電源、分電盤工事等）
- ・工事等に要する設計費及び工事管理費。（ただし、上記工事を伴う場合に限る）

※ 配管・電気設備工事はトイレ施設内に限り対象とします

#### (2) 追加整備項目

追加整備項目については、基本整備項目を実施した場合に限り、必要最低限の整備を補助対象とします。

- ・温水洗浄便座の設置（多目的トイレへの設置も含む。）
- ・ハンドドライヤーの設置
- ・洗面器の設置・交換・自動水栓化
- ・化粧鏡の設置・交換
- ・小便器の設置・交換（旧式→新式）
- ・室内照明LED化
- ・室内冷暖房の設置
- ・外装工事（躯体工事は除く。）
- ・窓の交換
- ・入口ドアの設置・交換
- ・多言語またはピクトサイン等による案内標識（トイレであることを示す標識や、トイレの場所まで誘導することを目的に設置する看板）
- ・トイレ施設内のピクトサインや多言語表示の設置
- ・多目的トイレに関わる設備
- ・その他

#### (3) 補助対象外経費

土地の取得に要する費用は対象としません。また、トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化、浄化槽の設置等）、建替・増築・新築等の躯体の新設工事は対象としません。

※補助対象としない工事について、自己資金で行うことを妨げるものではありません。

#### 【補助対象外経費例】

- ・躯体の新設工事（構造物の新設に必要な経費）

- ・他用途であった建造物の解体費（トイレ以外の用途であった建造物の解体・撤去に必要な経費）
- ・掃除用具
- ・トイレ施設外の配管・電気設備
- ・浄化槽の設置
- ・発電設備
- ・ポンプ等の機械設備
- ・トイレ施設周囲の舗装やアプローチのバリアフリー化
- ・仮設トイレの設置

#### (4)他の予算制度との整理

県による固有の補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している、又は交付対象となる可能性がある場合には、原則として補助金の対象となりません。

ただし、交付の可能性のあったものの、交付を受けないものとなったものについては本補助金の対象となる可能性があります。

#### (5)補助金全般について

ランニングコストやレンタル・リース契約に関する経費は補助対象としません。

また、本補助事業期間内に、同一の事業計画で県の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、対象としません。後日その事実が明らかになった場合には、採択後であっても、補助金の交付を取り消す場合があります。

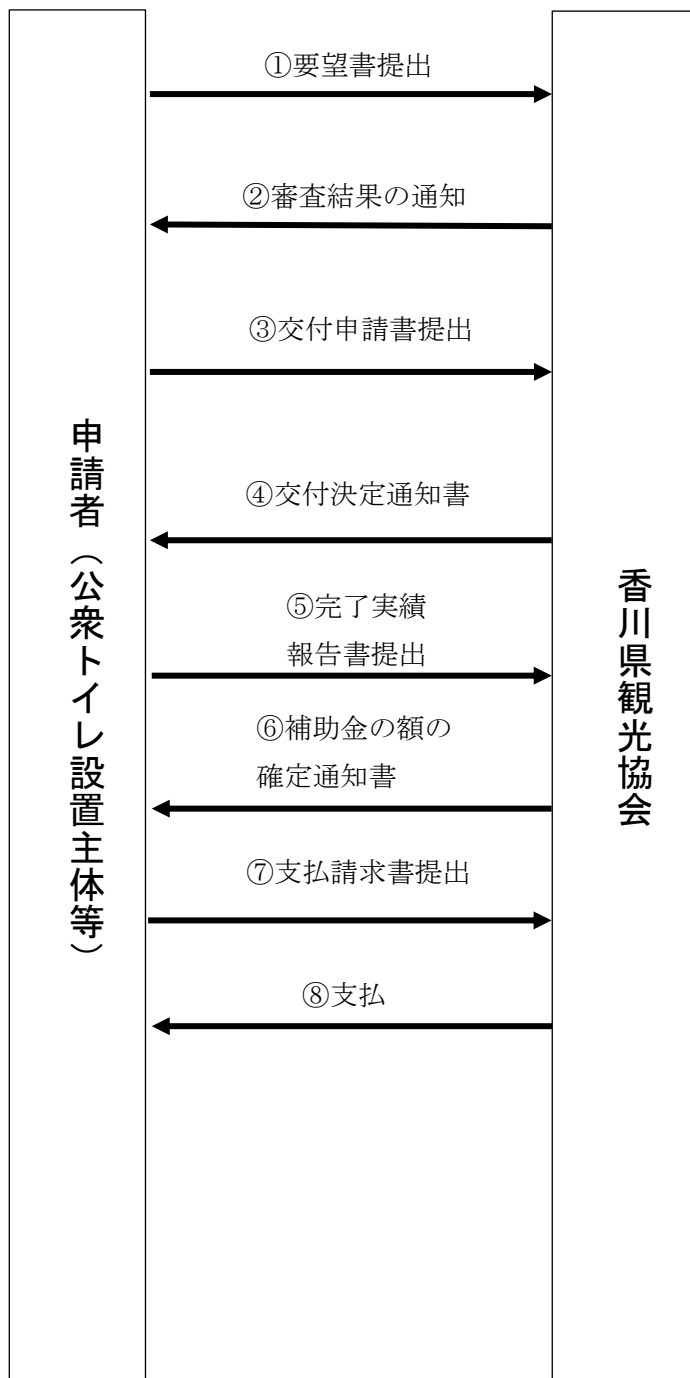
## 4 補助率・補助上限額

補助対象経費の3分の1以内、上限額は1施設20万円となります。

## 5 トイレにおける運用開始等期限

やむを得ない事情により、本事業を年度内に完了することが困難な場合は、平成31年3月10日までに、その理由を付して、状況報告書を提出してください。

## 6 事業のスキーム



## 7 応募件数

応募は、一つの公衆トイレにつき、要望書提出は1件とします。(同一の設置主体が複数の公衆トイレについて応募を希望する場合は、公衆トイレごとに要望書を作成してください。) また同一施設内の複数の公衆トイレの整備要望を提出される場合についてもトイレごとに要望書を作成してください。

## 8 応募手続きの概要

### (1) 応募期日

平成31年1月31日(木)17時まで [原則]

※審査結果の通知(内示)及び交付決定は、随時通知させていただきます。

※予算が無くなり次第、応募を終了させていただきます。

※応募期日を過ぎての応募は、予算の執行状況によりますが、年度内での事業執行完了を前提として、受付けの可否を協議させていただきます。

### (2) 提出先(お問い合わせ先)

公益社団法人香川県観光協会 吉岡

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

TEL: 087-832-3360

E-mail: rk7312@pref.kagawa.lg.jp

### (3) 提出書類等

#### ① 要望書(正本1部・副本1部)

- ・本募集で指定する要望書様式(別紙様式を含む。)を必ず使用してください。
- ・公衆トイレ全体の写真及び、改修や設備等を取り付けようとする箇所等の写真をご用意ください。新築等の場合はパース図等でご対応ください。

#### ② 設計図、図面等(正本1部・副本1部)

- ・要望書様式別紙をご利用ください。
- ・設計図面等を利用し整備箇所をお示しください。

#### ③ 補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください。
- ・複数の事業者からの見積書を用意することが難しい場合は、客観的に経費が妥当であると認められる資料をご用意ください。
- ・補助対象の概要が分かる資料(工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等)

#### ④ 国、地方公共団体等の補助(予定)額等を確認できる資料等

- ・経費の一部に国、地方公共団体等からの補助金を見込んでいる場合は、その交付決定書等をご用意ください。
- ・地方公共団体が事業主体の場合は、その予算書（案）をご用意ください。

(4) 提出方法（まずは（2）提出先（お問い合わせ先）までご相談ください。）

書類等の提出は、原則として電子データによるものとしますが、それが難しい場合には書面での提出も認めます。それぞれの提出方法については、下記のとおりとします。

**【電子データによる提出方法】**

- ・提出は、CD-R等の記録媒体又は電子メールにより行ってください。
- ・①～④については要望書様式のエクセル形式で、その他資料はPDF形式でご提出ください。

**【書面による提出方法】**

- ・書類等は、配達されたことが証明（確認）できる方法（郵便の場合は、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

## 9 交付決定

審査結果通知後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付申請額より減額となる場合がありますので、ご注意ください。

- ・補助金交付申請書等、所定の様式は、補助交付申請者へ改めて通知いたします。
- ・補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額<sup>※</sup>を原則、減額して記載するものとします。
- ・なお、補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

**※ 消費税等仕入控除税額とは**

補助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。



## 10 補助金の交付

補助金の交付については、補助事業の完了後、1か月を経過した日または補助事業完了年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

- ・補助金の交付までには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・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。
- ・なお、虚偽の申請が発覚した場合は、採択後であっても該当事業者の補助金の交付を取り消す場合があります。
- ・完了実績報告書提出時には、着工前の写真と着工後の写真、契約書や請求書等による実際に要した経費が分かる資料等の添付が必要となります。

## 11 交付決定後の注意事項

### (1) 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の内容若しくは配分を変更しようとする場合等には、事前に会長の承認を受けなければなりません。ただし、会長が別に定める軽微な変更にあつては、この限りではありません。また、交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、その旨を記載した書面を会長に提出しなければなりません。

### (2) 状況報告

補助事業期間中において、会長の要求があった場合には、すみやかに状況報告書を会長に提出しなければなりません。

### (3) 補助事業に関する書類の管理等

補助事業に関する書類については、補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

### (4) 取得財産の管理等

補助対象事業者は、補助事業において取得した財産について、下記の①から③に従い、適切な管理運用を図らなければなりません。

#### ①管理台帳の整備

取得財産等に関する特別の帳簿を備え、その取得し、又は効用の増加した時期、所在場所及び価格並びに取得財産等に係る補助金等の取得財産等に関する状況が明らかになるよう整理しなければなりません。

上記の内容を満たす取得財産における管理台帳等を事前に備えている場合は、既存の台帳で管理するものとします。

## ②取得財産の管理

取得財産等について、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。

## ③財産処分の制限

取得価額又は効用の増加価格が1件当たり50万円を超える機械及び重要な器具又は告示(平成22年国土交通省告示第505号(ただし、同告示が改正された場合は改正後の告示))により定められたものについては、事業終了後も一定期間<sup>※1</sup>において、その処分等につき会長の承認を受けなければなりません。なお、承認後に処分<sup>※2</sup>等を行い、収入があったときには、補助金の一部を返納してもらうことがあります。

### ※1 一定期間とは

取得財産に毎に「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日付大蔵省令15号)で定める期間によります。

### ※2 処分とは

補助金の交付の目的以外に使用すること。他の者に貸し付けもしくは譲り渡す、他の物件と交換する、債務の担保に供する、廃棄する等。

## (5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、協会が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後においても、実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 12 反社会的勢力との関係が判明した場合

(1) 補助申請者は、反社会的勢力との関係がないことを誓約いただいたものとします。反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

① 暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業⑤総会屋等 ⑥社会運動等標ぼうゴロ ⑦特殊知能暴力集団等⑧①～⑦に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

(ロ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

(ハ) 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与える目的をもって①～⑦に掲げる者を利用したと認められること。

(ニ) ①～⑦に掲げる者に資金等を提供し、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こと。

(ホ) その他①～⑦に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者(代表者及びその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し

業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)) について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。

- ① 暴力的な要求行為
- ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- ④ 風説を流布し、偽計を用い、若しくは威力を用いて協会の信用を棄損し、又は協会の業務を妨害する行為
- ⑤ その他①～④に準ずる行為

### 1 3 個人情報管理

本補助対象事業への応募に係る提出書類等により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。)

- ・本補助対象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。)、県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の交付又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・分析し応募者を識別・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。