

令和3年度  
観光客の利便性・満足度向上事業  
(観光施設等のトイレの洋式化)

**【応募要領】**

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

## 1 事業の目的

本県を訪れる外国人観光客の増加等を受け、観光客の方々に快適に過ごしていただくための受入環境の整備の一環として、観光施設等の公衆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、令和3年度観光客の利便性・満足度向上事業（観光施設等のトイレの洋式化）補助金交付要綱、同交付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(4)の事業者とします。

- (1) 地方公共団体
- (2) 民間事業者  
民間事業者には、公共交通事業者<sup>※1</sup>を含みます。
- (3) 航空旅客ターミナル施設を設置し、又は管理する者
- (4) 空港・港湾管理に関連する協議会等<sup>※2</sup>

※1 「公共交通事業者」とは次に掲げる者をいいます。

- a 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）による鉄道事業者（旅客の運送を行うもの及び旅客の運送を行う鉄道事業者に鉄道施設を譲渡し、又は使用させるものに限る。）
- b 軌道法（大正10年法律第76号）による軌道経営者（旅客の運送を行うものに限る。）
- c 道路運送法（昭和26年法律第183号）による一般乗合旅客自動車運送事業者、一般貸切旅客自動車運送事業者
- d 海上運送法（昭和24年法律第187号）第2条第5項に規定する一般旅客定期航路事業（本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間に航路を定めて行うものを除く。同法第20条第2項に規定する人の運送をする不定期航路事業（乗合旅客の運送をするものに限り、本邦の港と本邦以外の地域の港との間又は本邦以外の地域の各港間におけるものを除く。）及び同法第21条第1項に規定する旅客不定期航路事業を営む者
- e 航空法（昭和27年法律第231号）による本邦航空運送事業者

※2 「空港・港湾管理に関連する協議会等」とは

空港法第14条第1項に規定する協議会に加えて、次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行うことができると認めた団体をいいます。

- ・関係する地方公共団体

- ・地方整備局
- ・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 補助対象要件

訪日外国人旅行者を含む旅行者が現に多く利用している、もしくは今後多く利用することが想定され、広く無料で開放しているトイレを対象とし、商業施設、劇場、レジャー施設、スポーツ施設、遊技場その他これらに類する営利目的の施設内及び公共空間であっても利用料を収受しなければ入場できない箇所に所在するトイレは除きます。

#### (1) 立地要件（範囲）

本補助事業の対象となる公衆トイレは、以下のⅠ）、Ⅱ）又はⅢ）のいずれかの範囲に所在するものとします。

Ⅰ）「観光スポット」内

Ⅱ）「観光スポット」の周囲

Ⅲ）「観光スポット」へのアクセス経路（周辺の施設から該当の「観光スポット」へアクセスする際の主な移動経路となるエリア）

※「観光スポット」とは、訪日外国人旅行者が毎年一定数訪れている（と推定される）観光施設等を言います。

#### （対象としない公衆トイレ）

- ・Ⅰ）、Ⅱ）、Ⅲ）の範囲に所在しない公衆トイレ
- ・Ⅰ）、Ⅱ）、Ⅲ）の範囲でも地域住民の利用が主たる公衆トイレ

#### (2) 立地要件（情報発信）

本補助事業の対象となる公衆トイレは訪日外国人旅行者に対して分かりやすくトイレの所在を示すものとし、以下のⅠ）、Ⅱ）の全てを満たすこととします。本補助事業申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに全ての要件を満たすものとします。

Ⅰ）対象となる公衆トイレの所在をトイレの周囲やトイレ外壁等に多言語またはピクトサインにより表示している。

Ⅱ）対象となる公衆トイレの所在を地域で作成している多言語の散策マップやWEB等で発信している、または計画があること。

※観光スポット周辺の広く無料で開放しているトイレについて、その所在を一体的に発信していること。

なお、トイレ施設内や入口ドア等において、「温水洗浄便座」、「洋式トイレ」及び「和式トイレ」のシンボルマークとして JIS Z 8210 に示された案内用図記号を表示することが望ましいものとします。

## 4 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）又は（1）及び（2）を実施する場合、整備に係る設計、機器購入及び工事（撤去・内装・衛生設備・取付・建具、電気設備等及び工事管理等）に要する経費を補助対象とする。

- |                                 |
|---------------------------------|
| 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 |
| B. 補助金交付決定後に、契約・発注により発生した経費     |
| 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 |

### （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）

なお、補助対象となる大便器が設置されるブース内の機器（大便器、普通便座、紙巻き器、洗浄関連設備等）の購入及び設置に要する経費は基本整備項目に係る経費に含めることとします。

### 【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・シーツの設置・貼替、補修工事等）
- ・衛生設備工事（洋式便器等衛生設備機器設置工事、給排水管の接続工事等）
- ・取付工事（周辺機器の取付工事等）
- ・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）
- ・工事管理費等（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、機能向上を伴う以下の整備を補助対象とします。なお、追加整備項目に係る設計・工事（外装工事を除く。）に要する経費は基本整備項目に含めることとする。

- ・温水洗浄便座、暖房便座
- ・ハンドドライヤー\*
- ・洗面器（自動水栓化等）
- ・化粧鏡
- ・小便器（自動水洗化等）
- ・LED証明
- ・室内空調（換気、冷暖房）設備
- ・外装工事（屋根部分は除く。）
- ・窓
- ・入口ドア
- ・案内標識（多言語またはピクトサイン等により、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等）
- ・案内表示（トイレ施設内のピクトサインや使用方法を説明する多言語表示の設置等）
- ・多様な身体状況や家族構成に対応するための設備
- ・掃除流し
- ・その他明確な機能向上を伴う整備

\*感染症対策のため、感染状況を鑑みて利用制限等を設けること。

## (3) 補助対象外経費

以下の整備は補助対象としません。

- ・土地の取得に要する費用
- ・案内標識以外の公衆トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化、トイレ施設外の配管・電気設備、浄化槽の設置等）
- ・躯体工事（床・壁・天井・屋根等の建築構造に係る工事）
- ・発電設備
- ・ポンプ等の機械設備
- ・和式便器の整備
- ・仮設トイレの設置
- ・故障・老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理修繕に要する経費
- ・ランニングコストやレンタル・リース契約に関する経費

※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。

#### (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。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。

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

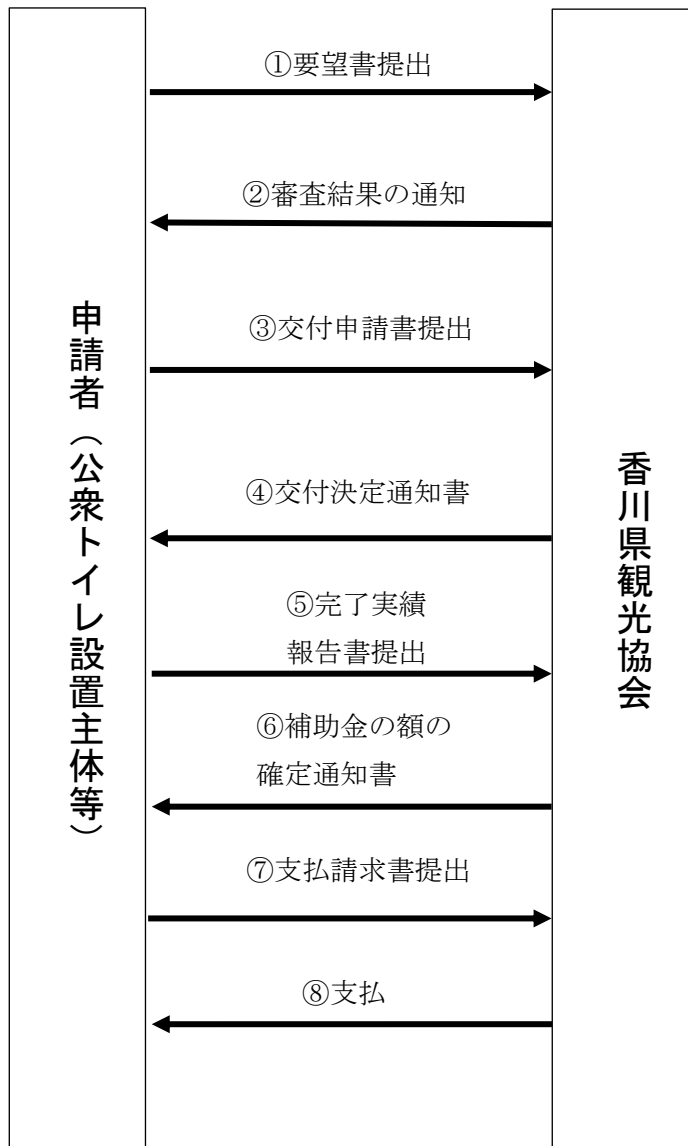
補助対象経費の3分の1以内、上限額は1施設20万円となります。

## 6 公衆トイレにおける運用開始等期限

交付を受けた会計年度末までに本補助事業による訪日外国人旅行者受入環境整備を行ったうえで、公衆トイレの運用開始等を行ってください。

なお、やむを得ない事情により、本事業（経費の支払いまでをいう）を補助金の交付決定を受けた日の属する年度の2月28日までに完了することが困難な場合は、令和4年2月14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。

## 7 事業のスキーム





## 8 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。

## 9 応募手続きの概要

### (1) 応募期日

令和3年10月29日(金)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。

※応募期日を過ぎた応募は、予算の執行状況によりますが、令和4年2月28日までに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 小池

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

TEL: 087-832-3360

E-mail: sh8343@pref.kagawa.lg.jp

### (3) 提出書類等

#### ① 要望書

- ・本募集で指定する要望書様式(別紙様式を含む。)を必ず利用してください。
- ・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

- ・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 公衆トイレと観光スポットの位置関係がわかる地図等

- ・要望書様式別紙をご利用ください。
- ・「観光スポット内の公衆トイレ」の場合は、観光スポットの場所がわかる地図と、トイレの位置がわかる観光スポットの見取り図等をご用意ください。
- ・「観光スポットの周囲にある公衆トイレ」の場合は、観光スポットと公衆トイレの位置が

わかる地図等をご用意ください。

- ・「観光スポットへのアクセス経路にある公衆トイレ」の場合は、周辺の施設等から該当の観光スポットへアクセスする際の移動経路及び公衆トイレの位置がわかる地図等をご用意ください。

④立地要件（情報発信）に関わるピクトサインや多言語での表示状況や、散策マップ・WEB等での発信状況がわかる写真・資料等

- ・要望書様式別紙をご利用ください。
- ・現在整備されていない場合は、整備計画をご用意ください。

⑤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）

⑥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。

⑦民間事業者（公共交通事業者を除く）が申請する場合

該当するトイレが所在する市町が作成する次の内容が記された書面（香川県観光協会長宛）をご用意ください。

- ・該当するトイレは、広く無料で開放されていること
- ・該当するトイレは、訪日外国人旅行者の受入れ環境整備の観点から整備が必要な公共性の高いトイレであること
- ・当該市町においても、対象となるトイレを公共性の高いトイレとして適切な管理・運用を図ること

（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。

## 10 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は、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。

## 11 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、15日を経過した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。

期限までに適切な完了実績報告書が提出されない場合は、補助金が交付されません。なお、必要書類の不足や内容不明瞭などの不備があった場合は、適切な完了実績報告書が提出されたとみなされませんのでご注意ください。

- ・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。

## 1 2 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。(令和3年度観光客の利便性・満足度向上事業(観光施設等のトイレの洋式化)補助金交付要綱(令和3年5月 日第9条第1項第1号参照)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、速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、令和3年度観光客の利便性・満足度向上事業(観光施設等のトイレの洋式化)補助金交付要綱第21条第2項に基づき、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)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<sup>※2</sup>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。

## 13 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

## 14 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。