

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

# 宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請の手引き

令和6年4月15日 第1版

宿泊施設サステナビリティ強化支援事務局

# はじめに

- 本手引きは、宿泊施設サステナビリティ強化支援事業（以下「本事業」という。）の手続き全般についての説明を記載した書類です。本事業に関する詳細は、公募要領をご確認ください。
- 本手引きは予告なく更新される場合があります。本手引きが事務局より公開された最新の手引きであることをご確認のうえでご参照ください。

## 目次

変更履歴	3
補助金交付までの流れ	4
申請要件と必要書類	5
① マイページ登録	7
② 申請情報の登録	8

ご不明、疑問点などございましたら以下へお問い合わせください。

### 宿泊施設サステナビリティ強化支援事務局

メール [info@shukuhaku-sustainability.go.jp](mailto:info@shukuhaku-sustainability.go.jp)

電話 03-4218-6959

受付時間 10：00 - 17：00

（土曜日、日曜日及び祝日、事務局が定める年末年始を除く）



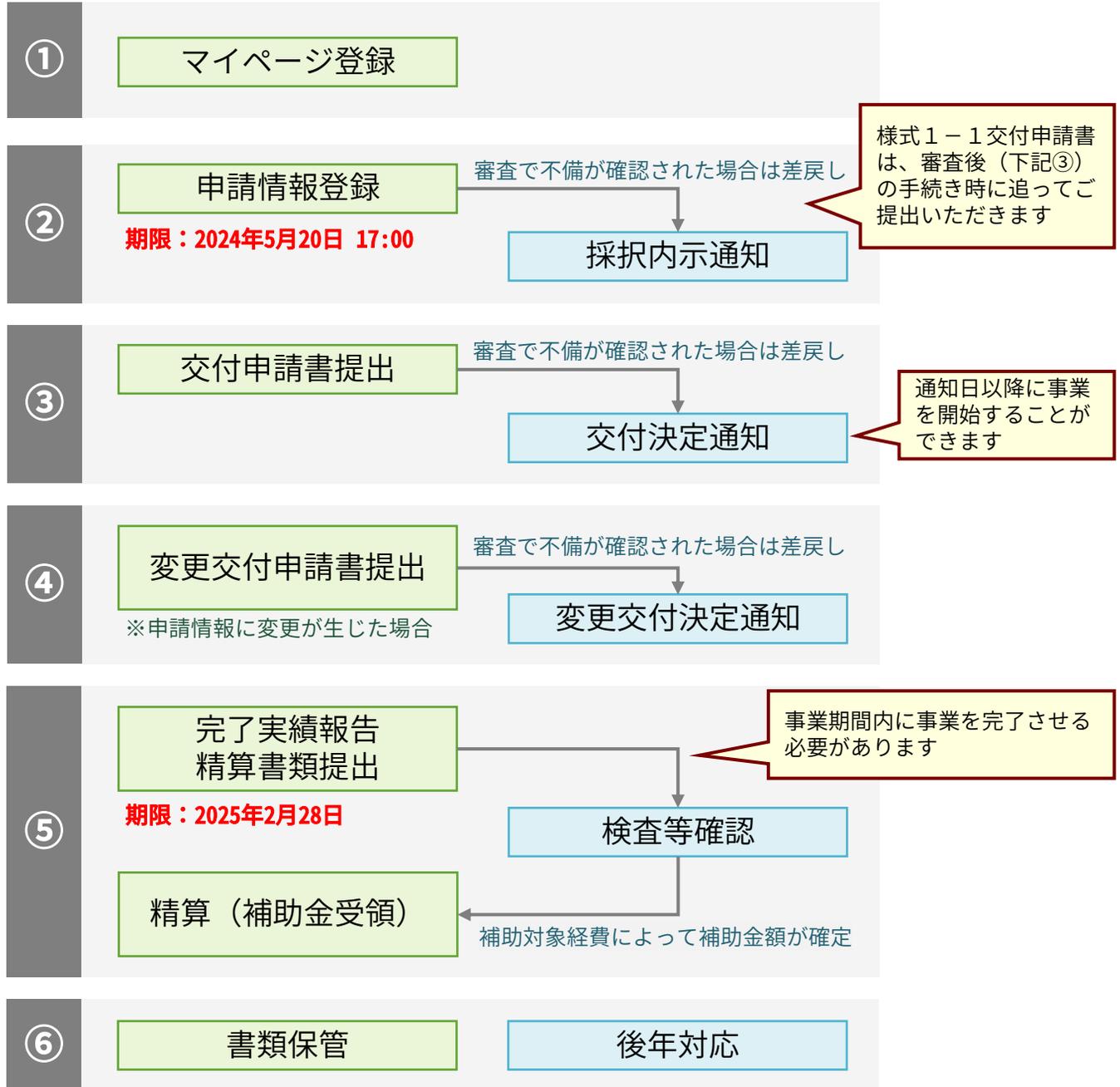
# 補助金交付までの流れ

本事業は、以下の流れで手続きを行います。

各締切までに手続きが完了しない場合は、補助金が交付されない可能性があるためご注意ください。

申請者

事務局



①から⑥のマイページ上での手続き方法については、目次をご参照のうえ、対応する番号のページをご確認ください。

※③以降は、後日手引きを更新のうえ公開いたします。

## 申請要件

本事業の申請には以下の要件を満たしている必要があります。

1. 旅館業法の許可証を取得した宿泊事業者であること
2. 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインにて「高付加価値経営旅館等」または「準高付加価値経営旅館等」として登録済み又は申請していること
3. 2に当てはまらないが、有価証券報告書を有しており「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の認定を取得済み又は1年以内に取得予定であること
4. 宿泊事業者と受注する業者が同一会計でないこと
5. 同一事業者で3施設以内の申請であること
6. 本事業の実施期間内に同一事業で国が助成する他の補助を受けていないこと
7. 採択前に備品の購入、工事契約や機器の発注をしていないこと
8. 事業完了日までに工事の完了や機器の設置及び支払を行うこと

※各要件の詳細は公募要領をご確認ください。

## 経費と補助の対象

本補助金の備品購入・工事単価に上限・下限の設定はありませんが、補助率及び補助上限額が設定されています。

- ・補助率：1/2
- ・補助上限額：1,000万円

本事業では、宿泊施設における省エネ設備等の導入経費が補助対象となります。補助対象となる経費をご確認のうえで申請してください。

### 補助対象経費

- ・設備、備品の購入経費、設置経費
- ・設備、備品の設置、運用に付随する工事費用

### 対象外経費

- ・交付決定前に発生した経費
- ・事業者における経常的な経費  
例：光熱水費、通信料、仲介手数料、保証金、リース料等
- ・資金調達時の利子や、経費支払い時の振込手数料
- ・本事業の範囲に含まれない経費  
例：恒久的な施設の設置、用地取得、躯体の新設工事、修理費用等
- ・法令又は条例等において義務化されている設備等の新規導入に係る工事費

※各要件の詳細は公募要領をご確認ください。

## 必要書類（実施主体について）

申請にあたり、実施主体に関する以下の書類を提出します。  
申請期限に間に合うよう、事前のご用意をお願いいたします。

場合分け		必要書類	
必須		・旅館業法の許可証の写し	
		・施設の外観写真/パンフレット/（施設HPのURL）	
いずれかひとつ	高付加価値化ガイドライン	登録済	・（ガイドライン登録番号）
		申請中 ※1	・登録申請受付メール【登録申請受付のお知らせ】の写し
	心のバリアフリー認定	登録済	・（有価証券報告書URL） ・心のバリアフリー認定通知書の写し
		申請中	・（有価証券報告書URL） ・（心のバリアフリー認定取得計画表）

（ ）で囲われたものは、事業計画書にてご記載ください。

※1 完了実績報告時までには高付加価値化ガイドラインへの登録を完了したうえで事務局まで登録番号を提出する必要があります。

## 必要書類（設備・備品について）

設備・備品の工事及び発注に関しては、以下の書類を提出します。

なお、交付決定前の発注・契約・支出行為は補助対象外となるためご注意ください。

場合分け	発行単位	必要書類
必須	1部	・事業計画書
	業者ごと	・整備前図面
		・整備後図面
		・選定見積書
		・相見積書
年式比較が5年未満の場合	機器型番ごと	・整備箇所写真 ・算定エビデンス（カタログ）

# ① マイページ登録

## マイページ登録

本補助金の申請をするためには、はじめにユーザー登録を行います。

本事業特設ページ右上の「マイページログイン」もしくは  
<https://shinsei.shukuhaku-sustainability.go.jp/>  
より、「新規でアカウントを作成する方」をクリックしてください。

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム

以下の情報を入力して下さい

ログインID **必須**   
※本システムにログインする際に使用するIDになります。  
※半角英数字4文字以上20文字以下で設定してください。

メールアドレス **必須**

パスワード **必須**   
英字大、英字小、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めた8文字以上

パスワード (確認用) **必須**

利用目的、個人情報提供

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト  
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

**必須**  利用目的、個人情報提供について同意する

ログインID・メールアドレス・パスワードを入力してください。

**※ユーザーIDは1施設ごとに変える必要があります。**

**※複数施設の申請を予定されている場合は、同じメールアドレスで再度ユーザー登録をしてください。**

利用目的、個人情報提供について同意のうえ、「送信」をクリックすると、登録されたメールアドレスへ認証メールが送信されます。

**件名：メールアドレスの認証**

※迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります。  
@shukuhaku-sustainability.go.jpより送信されるメールの受信設定をご確認ください。

メール内の「メールアドレスを承認」をクリック（できない場合は記載されたURLに遷移）することで、ユーザー登録が完了します。

## 登録情報を忘れた場合

登録したユーザーID、パスワードを忘れた場合は、それぞれログイン画面より以下の通り操作してください。

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム

ログインID

パスワード

[新規でアカウントを作成する方](#)

### ①ユーザーIDを忘れた場合

こちらより登録済みのメールアドレスへユーザーIDを送信することができます。

受信メールをご確認のうえでログインしてください。

### ②パスワードを忘れた場合

こちらよりパスワード再設定用のメールを送信することができます。

受信メールで案内された再設定画面よりパスワードを再設定のうえでログインしてください。

## ② 申請情報の入力

### 申請情報の入力

マイページのトップ画面より、申請情報を確認することができます。

申請情報の入力に先立ち、本事業HPより事業計画書をダウンロードのうえ必要事項を入力してください。

Excelの使用が難しい場合は、PDF版をダウンロードのうえ、印刷をして必要事項を記載してください。再度スキャンいただいたPDFファイルで申請することができます。

※事務局にて判読できない場合は再提出いただく場合があります。

申請に用いる書類は以下の通りです。

#### ・事業計画書 (Excel)

- 3シートそれぞれご記入ください
  - 様式1-2 事業計画書
  - 様式1-3 省エネ効果記載表
  - 様式2 費用積算書

- Excelが使用できない場合はPDF版を印刷してご使用ください

申請にあたり以下の書類もご確認ください。

#### ・公募要領



※図はイメージです

### 事業計画書について

入力情報は補助金申請の証憑として扱います。情報入力やアップロードを行う際は、以下の点にご注意ください。

- ダウンロードしたExcelファイルの複製や入力箇所以外の情報の変更はしないでください
- アップロードしたファイルの情報は申請者、事務局ともに変更できません
- 用紙を印刷して記載した場合は、原本またはスキャンデータを必ず保管してください

各申請情報は、マイページ下部より登録することができます。各入力状況の文字をクリックして入力を開始してください。

誓約・宣誓	事業者情報	宿泊施設	書類提出
済	済	済	未入力

各項目の入力状況は、「未入力」もしくは「済」として表示されます。

## ② 申請情報の入力

### 宣誓・誓約

宣誓・誓約事項は必須となります。

チェック後に相違がなければ「保存する」をクリックしてください。

### 事業者情報

申請を行う事業者（実施主体者）の情報を入力してください。

※2施設目以降の申請の場合は、お手数ですが、再度同じ事業者情報を入力してください。

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム ログインID: abcdef 

**事業者情報**

確認事項

事業名 必須  ▶

確認事項 必須  同一事業者から4施設以上の申請は行っていない

事業者情報

実施主体者の事業者情報を入力してください

法人番号 必須   
※法人番号がない個人事業主の方は0を13桁で入力してください。

事業者名 必須

郵便番号 必須

住所（都道府県） 必須

住所（市区町村） 必須

市区町村以下の住所（建物名含む） 必須

代表者役職 必須

代表者名 必須

代表者名カナ 必須

担当者役職 必須

担当者名 必須

担当者名カナ 必須

代表電話番号 必須  ▶

担当電話番号 必須

メールアドレス 必須  ▶

実施する事業名を入力してください。

（例：XXホテルにおける省エネ対策）

同一の場合は、同じ電話番号を入力してください。

ユーザー登録時のメールアドレスを入力してください。

※自動返信メール等のご連絡は、ユーザー登録時のメールアドレスに送信されます。

## ② 申請情報の入力

### 宿泊施設情報

事業を実施する対象の宿泊施設の情報を入力してください。

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム ログインID: abcdef 

**宿泊施設情報**

宿泊施設情報

宿泊施設情報を入力してください

宿泊施設名	必須	例) XXホテル
郵便番号	必須	ハイフン無し半角数字
宿泊施設住所(都道府県)	必須	例) 東京都
宿泊施設住所(市区町村)	必須	例) 千代田区
宿泊施設市区町村以下の住所(建物名含む)	必須	例) 千代田1-1-1千代田ビル1F
宿泊施設代表者役職	必須	例) 館長
宿泊施設代表者名	必須	フルネームを入力してください
宿泊施設代表者名カナ	必須	フルネームを入力してください
旅館業法の許可証の写し	必須	ファイルをアップロード 

許可証の写しPDF等を添付してください。  
※ 添付できるファイル形式はPDF (.pdf) のみ (最大1000MBまで)

高付加価値化ガイドライン登録について入力してください

高付加価値化ガイドライン登録状況等についてお答えください。 **必須**

- 高付加価値化ガイドライン登録済み
- 高付加価値化ガイドライン申請済み
- 準高付加価値化ガイドライン登録済み
- 準高付加価値化ガイドライン申請済み
- 有価証券報告書の提出会社又はその子会社及び関連会社であり、かつ観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定を取得済み又は1年以内に取得予定

高付加価値化ガイドライン登録番号  第  号

※登録時に付与された登録番号を記載してください。  
登録番号は、『登録高(もしくは準)旅第【アルファベット3文字】【数字5桁】【アルファベット1文字】号』のもの。  
例: 登録高旅第ABC00025A号、登録準旅第XYZ00031B号

施設名のみで当該施設を特定できない場合は、支店名等も併せて記載してください。

最新の許可証を添付してください。  
他の入力情報と相違がある場合は、事務局より追加確認を行う可能性があります。

申請にはいずれかの状況が必須となります。  
「高付加価値化ガイドライン登録済み」(1番目)を選んだ場合は、登録番号を入力してください。

高付加価値化ガイドライン申請済み、もしくは観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定済み又は1年以内に取得予定の場合は、別途資料の添付が必要です。

#### (高付加価値化ガイドライン)

- ・ 申請済み：登録申請受付メールの写し

#### (心のバリアフリー認定制度)

- ・ 認定済み：有価証券報告書・心のバリアフリー認定通知書の写し
  - ・ 1年以内に取得予定：有価証券報告書
- ※「様式1-2 事業計画書」にて、心のバリアフリー認定取得計画表を入力

### 旅館業法の許可証の写しについて

書類を添付する際に、ファイル名を以下の通りに設定してください。  
※事業者名やアップロード日は設定不要です。

**ファイル名：旅館業法の許可証**

## ② 申請情報の入力

### 添付書類

申請に必要な添付書類をアップロードします。

アップロード場所は以下4箇所です。

- ・ 宿泊施設情報
- ・ 事業内容
- ・ 導入機器一覧
- ・ 見積書

なお、「旅館業法の許可証の写し」は添付場所が異なります。詳細はP.10をご参照ください。

添付する書類のファイル名は、以下表の通りに設定してください。

※事業者名やアップロード日は設定不要です。

同じ種類の添付書類が複数ある場合は、ファイル名の末尾に枝番を記載してください。

(例) 外観写真\_1 外観写真\_2 ...

添付場所	添付書類	ファイル名
宿泊施設情報	施設の外観写真/パンフレット	外観写真 パンフレット
	高付加価値化ガイドライン 登録申請受付メール	登録申請受付メール
	心のバリアフリー認定通知書の写し	心のバリアフリー認定
事業内容	整備前図面	整備前図面
	整備後図面	整備後図面
	事業計画書	事業計画書
導入機器一覧	省エネ効果記載表 (手書きの場合)	省エネ効果記載表
	費用積算書 (手書きの場合)	費用積算書
	整備箇所写真	000_整備箇所※
	算定エビデンス (カタログ)	000_算定エビデンス※
見積書	選定見積書	選定見積書
	相見積書	相見積書

※機器型番ごとにファイル名を設定します。

設定するファイル名は、様式1-2 省エネ効果記載表を参照してください。

※添付できるファイル形式は写真(.jpeg .jpg .png .gif)、PDF(.pdf)、エクセル(.xls .xlsx)、

zipファイル (.zip) です。アップロードするファイルサイズの上限は1000MBです。

## ② 申請情報の入力

### 事業計画書

申請する事業の詳細について、別途Excelをダウンロードして記載します。  
ファイルは本事業のHPよりダウンロードしてください。

以下、Excelファイル「事業計画書」をもとに説明します。  
ピンク色に塗りつぶされた部分に必要情報を記載してください。

#### 【様式1-2 事業計画書】

#### ■事業者名・心のバリアフリー認定制度

	事業者名	
心のバリアフリー認定制度	宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインの登録、申請をしていない場合は、以下の提出が必要です。 ① 有価証券報告書のURLを記載してください。 ② 観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定を取得済みの場合は、認定通知書を別途添付してください。 1年以内に取得予定の場合は、下記取得計画表を記載してください。	
	有価証券報告書URL	※公開されている最新の有価証券報告書のURLをご記入ください
		URL : <input type="text"/>
	「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の取得計画表	(取得計画表) 観光施設における心のバリアフリー認定制度については、 <input type="text"/> までに認定を取得します。

金融庁の「EDINET」<https://disclosure2.edinet-fsa.go.jp/week0010.aspx>に公開されている最新の有価証券報告書（通期）のURLを記載してください。

「観光施設における心のバリアフリー認定制度」の取得計画表では、1年以内の取得計画である必要があります。取得予定月を記載してください。（例：2025年2月）

#### ■旅行客情報

旅行客情報	旅行客の年間総入込数	国内旅行者数 約 <input type="text"/> 人/年	訪日外国人旅行者数 約 <input type="text"/> 人/年	総計 約 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 人/年
	入込数の算出方法 ※前年までの実績など算出根拠を記載すること			

新規開業など、年間総入込数の算出ができない場合は、「入込数の算出方法」にその旨を記載してください。

#### ■他の補助制度

他の補助制度	他の補助制度等の活用有無	<input type="text"/> <b>プルダウンで選択</b>	申請した事業計画名	<input type="text"/>
	策定主体名	<input type="text"/>	申請した事業計画の詳細 ※活用している・予定がある場合は具体的に記載すること	<input type="text"/>
	補助制度名	<input type="text"/>		
	補助制度URL	<input type="text"/>		
他の補助制度等の活用に係る宣誓	国が助成する他の補助制度とあわせて二重補助を受けることはできません。どちらかの事業のみが補助対象となります。 他の補助金が採択された場合は事務局まで速やかにご連絡ください。 宣誓の内容に相違がなければ、下の選択肢を選択してください。		上記の事業計画が、国が助成する他の補助金に採択された場合は、速やかに事務局へ連絡し、本事業の申請を辞退いたします。	

他の補助制度等を「活用している」「活用を予定している」場合は、本項を記載のうえで宣誓をしてください。「なし」の場合は記載不要です。

## ② 申請情報の入力

### 【様式1-2 事業計画書の続き】

#### ■事業内容

補助金の申請にあたり申請者が実施する事業の名称を記載してください。

宿泊施設HPのURLで施設情報を確認できる場合は、外観写真/パンフレットの添付は不要です。

事業内容	事業名		宿泊施設名	
	宿泊施設HP	※外観写真やパンフレットが添付できない場合は、宿泊施設のHPを記載してください		
		URL : <input type="text"/>		
	具体的な事業内容			
	事業開始予定日		事業完了予定日	

交付決定後の事業開始、完了実績報告期限までの事業完了となるよう記載してください。2025年1月31日以前の事業完了が望ましいです。

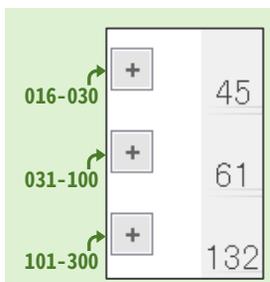
#### ■導入機器一覧

導入機器一覧は型番ごとに記載してください。同一の型番でも業者が異なる場合は、2行に分けて記載してください。  
機器等の分類、単位はプルダウンで選択可能です。記載する機器等に合わせ選択してください。

No	機器等の分類	機器等名称	型番・仕様	数量	機器単位	導入スケジュール（着手月）	導入スケジュール（完了月）
001							
002							
003							
004							
015							
		No.016以降を表示させる場合は、左端の「+」を上からクリックしてください					
		「+」は上からNo.016-030/No.031-100/No.101-200の順に開きます					

導入する機器等の型番ごとに記載してください。  
機器等の分類は選択式です。

No.016以降の機器等を記載する場合は、ファイルの左端の「+」を上から順番にクリックしてください。



▲ファイル左端

事業期間内の導入スケジュールを設定してください。

導入機器一覧に記載した型番等は、Noに対応して【様式1-3 省エネ効果記載表】【様式2 費用積算書】に転記されます。

ファイル下部よりシート遷移をして必要情報を記載してください。

## ② 申請情報の入力

### 【様式1-3 省エネ効果記載表】

導入機器一覧で記載した機器ごとに、導入による省エネ効果を記載してください。

[詳細]シートの導入機器一覧より自動入力 ※右記の記載ルールをよくご確認ください				導入前の機器が複数ある場合は、 そのうち最新の製造年式を記載すること			○算出エビデンスに導入効果の記載がある場合は、記載不要です ○WEBサイトに算出エビデンスが掲載されている場合は、 機器情報が直接確認できるURLを記載してください ○算出エビデンスファイル、URLがない場合は、詳細を記載すること	○1ファイルに対して複数の機器が対応する場合は、下記の記載を No.の小さいファイル名に統一して、1ファイルのみ添付してください ○1機器に対して複数ファイルが対応する場合は、下記の記載は 変えず、ファイル名末尾に枝番（1、2）をつけてください	
No	分類	機器名	数量	導入前機器 等製造年式	導入後機器 等製造年式	年式比較	算出効果算定詳細	算出エビデンス (カタログ) ファイル名	整備箇所写真名
001	省エネ型空調	機器 1	3	2000年	2020年	20年		001_算出エビデンス	001_整備箇所
002	省エネ型ボイラー・配管等	機器 2	10	2018年	2022年	4年		002_算出エビデンス	002_整備箇所
003	二重サッシ等	機器 3	20		2023年			001_算出エビデンス	003_整備箇所
004	太陽光発電、蓄電設備	機器 4	1	2010年	2023年	13年		004_算出エビデンス	004_整備箇所
005	節水トイレ等	機器 5	5		2024年			005_算出エビデンス	005_整備箇所

### ■導入機器等

様式1-2 事業計画書で記載した機器等の情報が転記されます。

- ・太陽光発電、蓄電設備、二重サッシ等、照明機器（LEDを使用している場合）は、算出エビデンスは不要です。
- ・省エネ型空調、省エネ型ボイラー・配管等、節水トイレ等、照明機器（LED以外）は、年式比較が5年未満の場合に算出エビデンスが必須です。
- ・その他省エネ対策に必要な設備・備品は、年式比較に拘らず算出エビデンスが必須です。

### ■製造年式

機器等の導入により取替となる機器（導入前機器等）と、導入後の機器等の製造年式をそれぞれ記載してください。

導入前機器等が複数ある場合は、そのうち最新の製造年式を記載してください。

導入前機器 等製造年式	導入後機器 等製造年式	年式比較
2000年	2020年	20年
2018年	2022年	4年
	2023年	
2010年	2023年	13年
	2024年	

### ■導入効果算定詳細

WEBサイトに算出エビデンスが掲載されている場合は、機器情報が直接確認できるURLを記載してください。（トップページは不可）

算出エビデンスファイル・URLがない場合は、導入により省エネ効果がある理由を詳細に記載してください。

導入効果算定詳細

### ■対応するファイル名

機器等に対応する算出エビデンスファイル・整備箇所写真のファイル名を記載します。

機器情報を入力いただくと、機器Noに紐づいたファイル名が自動生成されます。

1つの算出エビデンスまたは整備箇所ファイルに複数の機器が掲載されている場合は、表のファイル名を、対応する機器Noが小さいファイル名に統一してください。

算出エビデンスファイル名	整備箇所写真名
001_算出エビデンス	001_整備箇所
002_算出エビデンス	002_整備箇所
001_算出エビデンス	003_整備箇所
004_算出エビデンス	004_整備箇所
005_算出エビデンス	005_整備箇所

例：No.001とNo.003の算出エビデンスが1ファイルに掲載されている場合

⇒No.003の算出エビデンスファイル名を「001\_算出エビデンス」に書き換える

## ② 申請情報の入力

### 【様式2 費用積算書】

導入機器ごとに見積書の金額をもとに内訳を記載して、補助金額を計算してください。

No	分類	機器名	型番	数量	①補助対象経費 (総事業費) ②+③	②補助を受けようとする額 (補助金額)	③自己負担経費 (自主財源等)	同額チェック ②=③	④補助対象外 経費	⑤費用総額 ①+④	備考	選定見積書 ファイル名	相見積書 ファイル名
001	精工本型空調	機器 1	kki_1	3	700,000円	350,000円	350,000円	OK		700,000円		選定見積書_1	相見積書_1
002	精工本型サーバー-配管等	機器 2	kki_2	10	1,100,000円	550,000円	550,000円	OK		1,100,000円		選定見積書_1	相見積書_1
003	三菱パワーシャワー	機器 3	kki_3	20	2,200,000円	1,100,000円	1,100,000円	OK		2,200,000円		選定見積書_1	相見積書_1
004	太陽光発電、蓄電設備	機器 4	kki_4	1	7,600,000円	3,800,000円	3,800,000円	OK		7,600,000円		選定見積書_1	相見積書_1
005	節水トイレ等	機器 5	kki_5	5	8,400,000円	4,200,000円	4,200,000円	OK	3,600,000円	12,000,000円		選定見積書_2	相見積書_2

### ■費用積算

①補助対象経費 (総事業費) ②+③	②補助を受けようとする額 (補助金額)	③自己負担経費 (自主財源等)	同額チェック ②=③	④補助対象外 経費	⑤費用総額 ①+④
700,000円	350,000円	350,000円	OK		700,000円
1,100,000円	550,000円	550,000円	OK		1,100,000円
2,200,000円	1,100,000円	1,100,000円	OK		2,200,000円
7,600,000円	3,800,000円	3,800,000円	OK		7,600,000円
8,400,000円	4,200,000円	4,200,000円	OK	3,600,000円	12,000,000円

見積書(税抜き)の金額は、⑤費用総額に該当します。

⑤の金額が見積書と一致するように、②～④に金額を入力してください。

#### ①補助対象経費(総事業費)

本事業の補助対象として、計算の根拠となる経費額です。②と③を足した金額となります。

#### ②補助金を受けようとする額(補助金額)

機器ごとに申請可能な補助金額です。①補助対象経費の1/2の額になるよう記載してください。

#### ③自己負担経費(自主財源等)

補助対象経費に対して、補助金額の同額が申請者の自己負担となります。

#### ④補助対象外経費

全体の費用総額が2000万円を超える場合、全体の総事業費が2000万円(補助金額が1000万円)になるように、経費の一部を④補助対象外経費に計上してください。

### ■合計金額

補助対象経費 (総事業費)	補助を受けようとする額 (補助金額)	自己負担経費 (自主財源等)	補助対象外 経費	費用総額
① 20,000,000円	② 10,000,000円	③ 10,000,000円	④ 3,600,000円	⑤ 23,600,000円

各合計金額はシート上部にて自動計算されます。

②補助金を受けようとする金額(補助金額)が10,000,000円を超えないように注意してください。

### ■見積書ファイル名

対応する選定見積書、相見積書のファイル名を記載してください。

見積書が複数存在する場合は、枝番を加えてファイル名を分けてください。

右の例は、No.001-004とNo.005で見積書が異なるイメージです。

選定見積書 ファイル名	相見積書 ファイル名
選定見積書_1	相見積書_1
選定見積書_2	相見積書_2

### 見積書の注意点

見積書は消費税の内税/外税が確認できるものを添付してください。

設置費用等に補助対象外経費が含まれる場合、見積書の中で本事業の補助対象経費と補助対象外経費の金額を分けて記載してください。

## ② 申請情報の入力

### 事務局へ申請する

マイページ各入力欄への入力、事業計画書への記載、事業計画書を含めたファイルの添付に不足がないことを確認したのち、トップ画面より事務局へ申請します。

#### 【申請前】

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム ログインID: abcdef

マイページトップ

マイページトップ

申請情報

申請は完了していません。必要な項目の入力と資料をアップロードして申請を行ってください。

事業者申請日	申請ステータス	申請内容
-	未申請	申請する

事業者名 株式会社サステナ観光  
宿泊施設名 XXホテル

以下の段階について、すべて回答してください。

誓約・宣誓	事業者情報	宿泊施設	書類提出
済	済	済	未入力

ログアウト

「申請する」をクリックすることで、事務局への申請が完了します。

クリック後は、申請情報を変更できなくなるためご注意ください。

#### 【申請後】

宿泊施設サステナビリティ強化支援事業 申請システム ログインID: abcdef

マイページトップ

マイページトップ

申請情報

事業者申請日	申請ステータス	申請番号
2024/05/01	審査中	S000001

事業者名 株式会社サステナ観光  
宿泊施設名 XXホテル

以下の段階について、すべて回答してください。

誓約・宣誓	事業者情報	宿泊施設	書類提出
済	済	済	済

ログアウト

申請が完了すると、申請IDが発行されます。

申請が完了すると、事務局から受付完了の自動メールが送信されます。

#### 件名：事業者登録申請の受付完了のお知らせ

※迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります。  
@shukuhaku-sustainability.go.jpより送信されるメールの受信設定をご確認ください。

採択の可否が決まる時期は、応募状況や書類の確認等によるやり取りが発生するため、事業者ごとに異なります。事務局からのご連絡をお待ちください。

申請後にやむを得ず申請情報の変更が生じた場合は、速やかに事務局へご連絡ください。

## 宿泊施設サステナビリティ強化支援事務局

メール：[info@shukuhaku-sustainability.go.jp](mailto:info@shukuhaku-sustainability.go.jp)

電話：03-4218-6959

受付時間：10：00 - 17：00

(土曜日、日曜日及び祝日、事務局が定める年末年始を除く)