

長野県
宿泊施設における滞在環境向上事業補助金

よくあるご質問（Q&A）

本Q&Aは予告なく追記・変更される可能性があります
ので、予めご了承ください。

令和8年5月27日現在
長野県観光スポーツ部山岳高原観光課

内容

1 補助事業者、対象施設、申請方法等	4
Q1-1. 本社は県外ですが宿泊施設が長野県内に所在すれば申請できますか。	4
Q1-2. 県内に複数の宿泊施設を経営していますが、施設毎に分けて申請することはできますか。	4
Q1-3. 県内で民泊を営んでいますが、申請できますか。	4
Q1-4. 外資系の法人ですが、申請できますか。	4
Q1-5. 敷地内に複数のロッジを経営しています。この場合、申請は施設ごと行うのでしょうか。	4
Q1-6. 一度、交付申請し交付決定を受けましたが、補助上限額に余りがある場合、追加の交付申請又は以前の申請内容の変更申請をしてもよいですか。	4
Q1-7. 申請の方法を教えてください。	5
Q1-8. 申請書等には押印は必要ですか。	5
Q1-9. 申請書類に不備があった場合、どうなりますか。	5
Q1-10. 申請が不採択となった場合は、通知されますか。	5
Q1-11. 予算総額の上限に到達した場合、補助金の受付は終了となりますか。	5
Q1-12. 契約の相手方が1者に限られる場合でも、2者以上からの見積が必要となりますか。	5
Q1-13. 取引業者は外国の会社は対象外ですか。	5
Q1-14. 補助対象経費の算出の根拠となる書類には具体的にどのような項目が必要になりますか。	6
Q1-15. 業者から取る見積書の有効期限が、交付申請、交付決定までに経過してしまう場合はどうすれば良いですか。	6
2 補助対象経費について	7
Q2-1. 補助対象経費について教えてください。	7
Q2-2. 他の補助金や助成金等に申請した事業内容と同一の経費を申請することはできますか。	7
Q2-3. 中古品は対象となりますか。	7
Q2-4. 自社製品は対象となりますか。	7
Q2-5. 税理士等への相談費用は対象となりますか。	8
Q2-6. 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）は対象となりますか。	8
Q2-7. システム等の保守・サポート費用、セキュリティ対策費用は、補助対象となりますか。	8
Q2-8. 機械装置等の設置費用（工事費）は、補助対象となりますか。	8

Q2-9. 宿泊業を専門とする人材を採用する計画ですが、この経費は補助対象になりますか。	8
Q2-10. 事業継承により、開業準備中の状況ですが補助の対象となりますか。	8
Q2-11. システム等の導入に合わせてパソコンやタブレットを購入しようと考えていますが、保護フィルム等のアクセサリは対象になりますか。	8
Q2-12. 要領において、「宿泊税活用事業に係るロゴマーク等を表示すること」とされていますが、表示するための経費(印刷費など)は補助対象になりますか。	9
3 交付決定後～補助事業の完了	10
Q3-1. 交付決定後、実際に補助事業を進める中で、事業内容に変更が生じた場合はどうしたら良いですか。	10
Q3-2. 補助対象経費の支払方法は、現金払いでも良いのでしょうか。	10
Q3-3. 支払を振込で行う際、振込手数料を差し引いた金額で振り込んだ場合、その場合の補助対象経費はいくらになりますか。	10
4 実績報告、補助金の受領、その他	11
Q4-1. 交付決定を受けた補助対象経費のうち、支払が完了したものから実績報告書を提出してもいいですか。	11
Q4-2. 複数の施設について申請した場合、補助金は施設ごとの口座に振り分けてもらえますか。	11
Q4-3. 「補助金交付決定通知書」を受領したので、これで補助金が支払われますか。	11
Q4-4. 補助金受領後、関係書類はいつまで保存すれば良いですか。	11
Q4-5. 補助金の受領後、取得した機器等の管理について注意することはありますか。	11
Q4-6. 補助金の受領後、事業を取得した機械・機器等を処分や売却する場合に何か制限がありますか。	12
Q4-7. 宿泊事業の後継者不在のため、将来の事業譲渡を検討しています。今回の補助金で取得した物品等は譲渡できますか。	12

1 補助事業者、対象施設、申請方法等

Q1-1. 本社は県外ですが宿泊施設が長野県内に所在すれば申請できますか。

A1-1. 長野県内に宿泊施設が所在していれば申請可能です。

Q1-2. 県内に複数の宿泊施設を経営していますが、施設毎に分けて申請することはできますか。

A1-2. 施設単位での申請が可能です。ただし、申請が複数にわたると、より多くの審査時間を要することから、できる限りまとめたの申請に御協力をお願いします。

Q1-3. 県内で民泊を営んでいますが、申請できますか。

A1-3. 旅館業法の許可（旅館業法第3条1項）又は、住宅宿泊事業法の届出（住宅宿泊事業法第3条1項）がある事業者の方は申請可能です。

Q1-4. 外資系の法人ですが、申請できますか。

A1-4. 旅館業法の許可（旅館業法第3条1項）又は、住宅宿泊事業法の届出（住宅宿泊事業法第3条1項）がある事業者の方は申請可能です。

Q1-5. 敷地内に複数のロッジを経営しています。この場合、申請は施設ごと行うのでしょうか。

A1-5. 旅館業法の許可（旅館業法第3条1項）又は、住宅宿泊事業法の届出（住宅宿泊事業法第3条1項）に記載されている施設を補助対象施設の計上単位とします。

なお、補助上限額（250万円）も上記の施設の単位で適用しますので、ご注意ください。

例）敷地内の5棟のコテージについて、旅館業法の許可をまとめて1件として受けている場合

→ 補助対象となる宿泊施設としては5棟全体で1件とカウントし、補助上限額は250万円です。

Q1-6. 一度、交付申請し交付決定を受けましたが、補助上限額に余りがある場合、追加の交付申請又は以前の申請内容の変更申請をしてもよいですか。

A1-6. 1施設についての申請は1回のみです。補助上限額に達していない場合でも、2回目以降の申請はできません。

また、原則として、一度交付決定を受けた実施計画に記載のない、新しい

支出の追加や補助金額の増加はできません。

Q1-7. 申請の方法を教えてください。

A1-7. ながの電子申請又は郵送にて申請してください。なお、申請内容について県から問い合わせを行うことがあるため、手元にコピー等の控えを残してください。

Q1-8. 申請書等には押印は必要ですか。

A1-8. 押印は不要です。

Q1-9. 申請書類に不備があった場合、どうなりますか。

A1-9. 資料の訂正や追加資料の提出等対応いただきたい事項を県からお知らせします。

なお、県の求める期限までに対応をいただかず、審査に支障が生じる場合、補助金が支払えなくなることがありますので、迅速な対応に御協力をお願いします。

Q1-10. 申請が不採択となった場合は、通知されますか。

A1-10. 申請者に対しては、採択、不採択を問わず、全員に結果を通知します。

Q1-11. 予算総額の上限に到達した場合、補助金の受付は終了となりますか。

A1-11. 申請期間内であっても、予算総額の上限に到達した時点で補助申請の受付を終了しますので、予めご了承ください。

Q1-12. 契約の相手方が1者に限られる場合でも、2者以上からの見積が必要となりますか。

A1-12. 申請時添付書類の見積書は、原則として2者以上の見積を必須としています。ただし、契約の内容によって相手方が特定されるなど、1者のみの見積とすることに相当の理由がある場合には、1者のみの見積でも可能です。その場合、申請時に参考様式(理由書)を添付してください。参考様式は長野県ホームページに掲載しております。

Q1-13. 取引業者は外国の会社は対象外ですか。

A1-13. 外国の会社との取引も対象となります。見積書は対象経費が確認できるよう一式等でなく詳細に経費の記載をお願いします。

Q1-14. 補助対象経費の算出の根拠となる書類には具体的にどのような項目が必要になりますか。

A1-14. 補助対象経費の算出の根拠となる書類（見積書、カタログ）には、発行日、発行者情報、商品名、金額（単価、内訳等）が記載されている必要があります。上記の項目の記載がないカタログの場合は、見積書等不足を補う書類を添付して下さい。

Q1-15. 業者から取る見積書の有効期限が、交付申請、交付決定までに経過してしまう場合はどうすれば良いですか。

A1-15. 見積書の有効期限が、交付決定までに経過してしまう場合も申請書類としては有効です。ただし、あくまで申請時の見積書（見積金額）をもとに審査を行うため、交付決定までの間に見積金額が上昇した場合は申請者の負担となります。

2 補助対象経費について

Q2-1. 補助対象経費について教えてください。

A2-1. 補助対象経費は、以下の実施に要する工事請負費及びこれに付随する調査・設計費等、設備・備品購入です。対象となる経費の例、対象とならない経費の例など、詳しくは交付要領5をご覧ください。

- ・高付加価値化・DX
- ・ユニバーサル化（インバウンド対応含む）
- ・公益的機能強化

Q2-2. 他の補助金や助成金等に申請した事業内容と同一の経費を申請することはできますか。

A2-2. 併用する他の補助金等の規則等において制限がない限り可能です。ただし、同一内容の事業について、国又は公社、公団、国庫等の政府関係機関の補助金等（国補助金等）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を補助対象経費とします。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。

なお、併用を希望される場合は、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してください。

例：事業費 1,000 万円の事業に対し、他の補助金から 600 万円が補助される場合は、本補助金での補助対象経費は残額の 400 万円とし、補助額（上限）は 200 万円（400 万円 × 1/2）となります。

※ 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してください。

- ・長野県エネルギーコスト削減助成金（中小企業者向け）
- ・山小屋エネルギーコスト削減促進事業補助金
- ・長野県宿泊事業者のDX支援事業補助金

Q2-3. 中古品は対象となりますか。

A2-3. 中古品やオークション品は補助対象となりません。新品で導入したもののみ対象となります。

Q2-4. 自社製品は対象となりますか。

A2-4. 自社で製造、販売する製品及び自社従業員による施工経費（人件費、材料費等）は補助対象となりません。

Q2-5. 税理士等への相談費用は対象となりますか。

A2-5. 補助対象となりません。

Q2-6. 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）は対象となりますか。

A2-6. 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）は、補助対象となりません。補助事業において支払った経費に含まれる消費税等は、仕入税額控除の対象とすることができます。消費税等を含めた額を補助対象経費として受領した場合は、重複した交付となってしまう、返還の必要が出てきてしまうので、対象外としています。

Q2-7. システム等の保守・サポート費用、セキュリティ対策費用は、補助対象となりますか。

A2-7. 補助対象となりません。

Q2-8. 機械装置等の設置費用（工事費）は、補助対象となりますか。

A2-8. 設置する機械装置等が補助対象であり、その導入に付随し、必要と認められる範囲において補助対象となります。

Q2-9. 宿泊業を専門とする人材を採用する計画ですが、この経費は補助対象になりますか。

A2-9. 役員報酬や直接人件費は補助対象となりません。

Q2-10. 事業継承により、開業準備中の状況ですが補助の対象となりますか。

A2-10. 事業継承により旅館業の許可を引き継ぎ、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れば、開業準備中であっても補助対象となります。

Q2-11. システム等の導入に合わせてパソコンやタブレットを購入しようと考えていますが、保護フィルム等のアクセサリは対象になりますか。

A2-11. パソコン、タブレット、プリンター等の汎用性のあるものは必要最小限の台数に限り補助対象経費と認めます。アクセサリも同様にそれがないと使用ができない場合に限りしますので、必要な理由とともに必要最小限の品数を申請して下さい（原則としてタブレットの保護フィルムやケース等、機器の本来の機能に影響しないアクセサリは対象外です）。

Q2-12. 要領において、「宿泊税活用事業に係るロゴマーク等を表示すること」とされていますが、表示するための経費(印刷費など)は補助対象になりますか。

A2-12. ロゴマーク等の表示を、補助対象となる施設、設備等の施工又は納品を行う事業者が、当該施工又は納品と同一の契約内において行う場合(主たる補助事業と一体的に発注する場合)に限り対象となります。よって、専ら表示することを目的とした事業(ロゴマークのシールの印刷等)は補助対象として認められませんのでご注意ください。

なお、上記に該当する場合であっても、表示に要する金額が主たる補助事業の所要額と比べて著しく高い場合、表示にあたり必要性の乏しい特殊な材質を用いる(又は加工を施す)場合などは、適切な補助金額の算定が困難なため、補助対象となりません。

3 交付決定後～補助事業の完了

Q3-1. 交付決定後、実際に補助事業を進める中で、事業内容に変更が生じた場合はどうしたら良いですか。

A3-1. 軽微な変更である場合を除き、「変更承認申請書」を提出して知事の承認を受ける必要があります。要領 8 を参照の上、県にご相談ください。

Q3-2. 補助対象経費の支払方法は、現金払いでも良いでしょうか。

A3-2. 補助金執行適正化のため、銀行振込としてください。なお、自社振出、他社振出ともに手形・小切手は使用できません。

Q3-3. 支払を振込で行う際、振込手数料を差し引いた金額で振り込んだ場合、その場合の補助対象経費はいくらになりますか。

A3-3. 振込手数料を発注先が負担する場合は、振込手数料を差し引く前の金額が補助対象となります。

4 実績報告、補助金の受領、その他

Q4-1. 交付決定を受けた補助対象経費のうち、支払が完了したものから実績報告書を提出してもいいですか。

A4-1. 実績報告書は交付決定を受けた実施計画に記載の事業が全て完了してから、合計額を算出し提出してください。
一部の内容・金額で実績報告した場合は、当該金額に基づき補助金額を確定するため、残りの補助対象経費に当たる金額は支払えなくなります。

Q4-2. 複数の施設について申請した場合、補助金は施設ごとの口座に振り分けてもらえますか。

A4-2. 複数の施設をまとめて申請した場合も、補助金の振込は1申請あたり1つの銀行口座となります。

Q4-3. 「補助金交付決定通知書」を受領したので、これで補助金が支払われますか。

A4-3. 補助金交付決定通知書を受領しただけでは補助金は支払われません。交付申請時の実施計画どおりの事業を完了し、実績報告書を提出いただいた後、県から補助金額の確定通知をお送りします。その後、県に請求書をお送りいただいた後、補助金をお支払いします。
例外として、交付決定後の概算払いが可能な場合があります。詳しくは、申請要領 10(2)をご覧ください。

Q4-4. 補助金受領後、関係書類はいつまで保存すれば良いですか。

A4-4. 補助事業が終了した日、または、補助事業を廃止することを承認された日に属する会計年度の翌年度を起算年として、5年間、関係書類・帳簿等を保存してください。

Q4-5. 補助金の受領後、取得した機器等の管理について注意することはありますか。

A4-5. 補助金により取得した、又は効用が増加した財産は、善良な管理者の注意をもって管理し（善管注意義務）、補助金の目的に沿って効果的な運用を図って下さい。また、取得財産等管理台帳を備え管理願います。

Q4-6. 補助金の受領後、事業を取得した機械・機器等を処分や売却する場合に何か制限がありますか。

A4-6. 取得価格（又は、効用の増加価格）が単価 50 万円を超える機械・器具、ソフト等を知事の指定する財産とし処分が制限されます。処分が制限される期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められた期間です。財産処分を行う場合、原則として残存簿価等から算出される金額を返還する必要があります。処分が制限される期間内において、処分を制限された財産を処分する場合は、「財産処分承認申請書」（様式第 11 号）を提出し、知事の承認を受けてください。
（補助金等交付規則 昭和 34 年 3 月規則第 9 号 第 19 条）

Q4-7. 宿泊事業の後継者不在のため、将来の事業譲渡を検討しています。今回の補助金で取得した物品等は譲渡できますか。

A4-7. 事業譲渡を行う場合は、あらかじめ知事の承認が必要となる場合があります。事前に県へご相談ください。