

『栗原市経営力強化・省エネ設備等導入支援事業』

申請の手引き

栗原市では、エネルギー価格等の物価高騰の影響を受ける市内観光事業者（宿泊施設・飲食店等）の労働生産性を高める高付加価値化改修、観光 DX 推進、エネルギーコストを構造的に削減する省エネ設備導入に要する経費に対し、予算の範囲内において支援します。

◎この手引きは、支援金の交付を受けるための手続きの概要についてまとめたものですので、申請をする際の参考としてください。

支 援 の 内 容

募集期間: 令和8年5月1日（金）～令和8年6月30日（火）

支援金額: 交付対象経費の3分の2以内の額

- ・上限：100万円 下限：10万円
- ※交付対象経費が15万円に満たないときは申請できません。
- ※千円未満切捨て

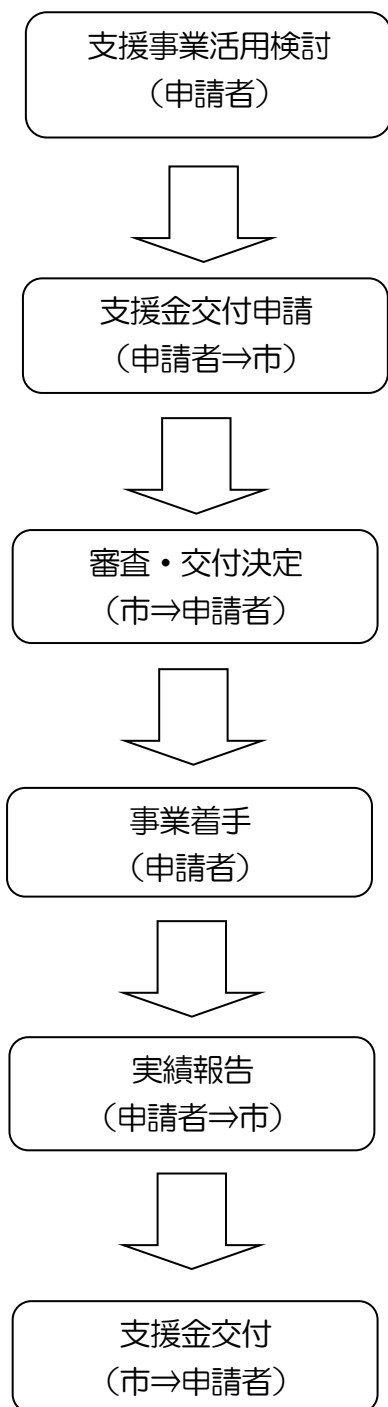
対象事業: ・高付加価値化・食の多様性対応事業
・経営力強化に向けた観光 DX 推進事業
・施設の省エネ対策に資する設備・備品の購入・設置事業

目 次

1 補助金交付までの手続き	・・・ P 1
2 交付対象者及び交付対象となる事業	・・・ P 2～P 3
3 補助金申請における必要書類リスト	・・・ P 4～P 5
4 その他	・・・ P 6

問い合わせ先
〒987-2293
栗原市築館薬師一丁目7番1号
栗原市産業経済部田園観光課観光プロジェクト係
電 話：0228-22-1151
FAX：0228-25-4182
(受付時間 8：30～17：15 土日祝日を除く)

1 支援金交付までの手続き（流れ）



■支援金に関する問い合わせ

支援金の活用を考えている場合は、田園観光課にご相談ください。

■支援金交付申請

P4 の必要書類を添付し申請してください。

※市の交付決定前の設備導入等は支援の対象外となります。

■書類の審査、交付決定

提出書類に不備がないか確認します。問題がなければ概ね2週間以内に交付決定通知を送付します。

■事業着手

交付決定通知書の受理後、設備の導入等に着手できます。

■実績報告書の提出

事業完了30日後、及び12月10日のいずれか早い日までに P5 の必要書類を添付し申請してください。

■支援金の振込み

提出書類に不備がないか確認します。問題がなければ概ね2週間以内に指定口座へ支援金を振り込みます。

2 交付対象者及び交付対象となる事業

交付対象者

次の要件について、全てを満たす場合に、この補助金の申請を行うことができます。

要 件
(1) 市内に以下の条件を満たす事業所を有していること。 ①旅館業法第3条第1項の規定する許可を受けた者 ②住宅宿泊事業法第3条第1項の規定に基づき届け出た者。 ③観光客の利用を念頭においた宿泊施設以外の施設事業者（観光客が食事、買物、散策、見物、鑑賞、体験、休憩等を行う中で利用する又は目に触れる施設全般が対象）
(2) 国及び宮城県が交付する支援金と同様の趣旨の補助金等の交付を受けていないこと。
(3) 市税等を滞納していないこと
(4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定による許可又は届出が必要な事業を行っていないこと
(5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと
(6) 社会福祉法人、一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、医療法人、学校法人、NPO法人でないこと
(7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団又は暴力団員に該当しない事業者

支援金の額

下記、交付対象となる事業に係る交付対象経費の3分の2以内の額を交付します。

・上限：100万円 下限：10万円

※交付対象経費が15万円に満たないときは申請できません。

【例】以下の3つの事業を行いたい。

- ①客室等の高付加価値化改修
- ②省エネ型エアコン導入
- ③LED照明機器導入

↓

①～③に要する経費の合計額が225万円

225万円の3分の2の金額が150万円のため、上限額100万円で申請

交付対象となる事業

(1) 高付加価値化・食の多様性対応事業

交付対象経費	〇客室等の高付加価値化改修、ユニバーサルデザイン化改修に要する経費のうち市長が適当と認めるもの
--------	---

対象事業	<ul style="list-style-type: none"> ○宿泊施設の高付加価値化改修 ○観光施設の改修 <p>※改修が対象となり、新築は対象外です。</p> <p>※単なる老朽修繕・補修は対象とせず、改修後、施設の収益力を向上させる改修を指します。</p>
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> ○複数の小規模客室を統合し、リビング・寝室を広く確保した仕様に変更 ○風呂付き客室へのノベーション ○畳に布団というスタイルから、高品質なベッドを配した和洋室へ改装 ○車椅子の回転半径を考慮した広いリビングスペースを確保 ○玄関から客室までの段差を解消 ○既存の飲食店に、開放的なウッドデッキを設置
支援対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ○改修工事費、設計費、付帯工事費等

(2) 経営力強化に向けた観光 DX 推進事業

交付対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ○販路拡大・マーケティング強化、収益・生産性向上に資するデジタルツールの導入に要する経費のうち市長が適当と認めるもの
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> ○OCRM（顧客管理システム） ○キャッシュレス決済端末 ○宿泊予約システム ○多言語翻訳・情報発信ツール ○POS システム 等
支援対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ○設備・備品の購入・設置に要する経費 <p>※中古設備の購入費は対象外です。</p> <p>※リース料、クラウドサービスの利用料等のランニングコストは対象外です。</p>

(3) 施設の省エネ対策に資する設備・備品の購入・設置事業

交付対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ○既存設備の入れ替え、新たに設備導入することで省エネ対策、環境負荷低減等に資する設備・備品の購入・設置に要する経費のうち市長が適当と認めるもの
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> ○省エネ型ボイラー・配管 ○二重サッシ ○節水トイレ ○照明機器 ○太陽光発電、蓄電設備 等

支援対象経費	<p>○設備・備品の購入・設置に要する経費</p> <p>※中古設備の購入費は対象外です。</p> <p>※躯体の新設工事は対象外です。</p>
---------------	--

3 補助金申請における必要書類リスト

必要書類

【交付申請時の提出書類】

チェック	必 要 書 類
<input type="checkbox"/>	○様式第1号 『栗原市経営力強化・省エネ設備等導入支援金交付申請書』
<input type="checkbox"/>	○様式第2号 『事業計画書』
<input type="checkbox"/>	<p>○様式第3号 『収支予算書』、見積書等の写し等</p> <p>◆高付加価値化・食の多様性対応事業に必要な添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修内容がわかるレイアウト図（もしくは、基本設計図書） ・工事内容の内訳ごとに金額が記された見積書（2社以上） ・施工工程表 <p>◆経営力強化に向けた観光DX推進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・導入設備等の内訳ごとに金額が記された見積書（2社以上） ・ツールの概要、カタログ等 <p>◆施設の省エネ対策に資する設備・備品の購入・設置事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・導入設備等の内訳ごとに金額が記された見積書（2社以上） ・省エネ効果の概要、カタログ等 <p>※見積書の作成にあたっては、以下について注意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「一式」のようなまとめた表現を用いないこと。 ・1社からの見積もりとなる場合は、任意様式によりその理由書を提出すること。
<input type="checkbox"/>	○直近の確定申告書の写し
<input type="checkbox"/>	○様式第4号 『暴力団排除等に関する誓約書』
<input type="checkbox"/>	○登記簿謄本（法人の場合）、または住民票抄本（個人の場合）

<input type="checkbox"/>	○納税証明書 <input type="checkbox"/> <確認事項> <ul style="list-style-type: none"> ・市税等の滞納が無いこと。
--------------------------	--

※この他、必要に応じ資料の提出をお願いすることがありますので、ご了承ください。

【実績報告時の提出書類】

チェック	必 要 書 類
<input type="checkbox"/>	○様式第11号 『栗原市経営力強化・省エネ設備等導入支援金実績報告書』
<input type="checkbox"/>	○様式第12号 『事業実績書』
<input type="checkbox"/>	○様式第13号 『収支精算書』
<input type="checkbox"/>	○様式第14号 『取得財産等管理台帳』の写し
<input type="checkbox"/>	○契約書、納品書、請求書、領収書等の写し
<input type="checkbox"/>	○援金により導入した設備等の状況がわかる写真

※この他、必要に応じ資料の提出をお願いすることがありますので、ご了承ください。

4 その他

支援金交付申請の受付

- 申請受付期間中に産業経済部田園観光課で受け付けています。
(受付時間 8:30~17:15 土日祝日を除く)
- 申請書類を直接お持ちください(郵送での申請はできません。)
- 受付は先着順となっており、申請書類に不備があった場合や、添付書類が不足した場合などは、申請を受理できません。
- 申請額が予算の総額に達した場合は、その時点で受付を終了します。受付件数は概ね25件を予定しています。

交付決定について

- 支援金の交付決定は、申請書類を審査の結果、要件を満たすものについて、交付決定通知書により申請者へ通知いたします。

支援金交付決定の取り消し・返還について

- 支援金の交付決定を受けた方が、偽りの申請を行っていたり、交付決定の内容に違反した場合などは、補助金の交付を取り消すことがあります。
- また、既に支援金が交付されているときには、返還を求めることがあります。