

**京都府公衆浴場経営改善支援事業費  
補助金**

**<申請の手引き>**

**令和5年度**

**申請受付期間**

**令和5年7月6日(木)~8月31日(木)**

**京都府中小企業団体中央会**



# 目 次

1 趣 旨	3
2 対象要件	3
3 補助対象事業、補助率、補助限度額等	4
4 補助対象経費	4
5 申請手続	7
6 注意事項	7
7 交付決定	10
8 事業の進捗、成果等	10
京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領	11

## 1 趣 旨

エネルギー価格高騰の影響を踏まえ、京都府中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が、厳しい経営環境にある京都府内の公衆浴場の中長期の経営改善や新たなビジネスモデルの構築を目的に行う事業を支援します。

## 2 対象要件

(1) 補助金の対象となる者は、次の要件を全て満たす者とします。

	要 件
①	京都府内で公衆浴場（※1）を現に経営する者 又は 京都府内で公衆浴場（※1）の営業を一時的に休止している者（※2） ※ 1 公衆浴場の設置の場所の配置の基準等に関する条例（昭和63年京都府条例第11号）第2条又は京都市公衆浴場法に基づく衛生上必要な措置の基準等に関する条例（平成24年条例第63号）第2条第2項第1号に定める、一般公衆浴場（ <u>地方公共団体が設置するものを除く</u> ）とする。（いわゆる「銭湯」） ※ 2 <u>令和6年1月31日（水）</u> までに営業を再開することが必要です。
②	中央会の巡回指導員の伴走支援を受けた者

(2) 以下のいずれかに該当する場合は、申請資格がありません。

- ・京都府暴力団排除条例(平成22年京都府条例第23号)第2条第4号に掲げる暴力団員等
- ・国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある者
- ・京都府税の滞納がある者
- ・本事業の拠点となる公衆浴場の府外移転や廃業等を検討する者
- ・前各号に掲げる者のほか、中央会が不適當であると認める者

### 3 補助対象事業、補助対象経費、補助率等

対象事業	厳しい経営環境にある京都府内の公衆浴場の中長期の経営改善や新たなビジネスモデルの構築を目的に行う事業
申請受付 期間	令和5年7月6日(木)～8月31日(木)午後5時 必着 郵送による申請の場合、レターパックなど追跡が可能な方法で送付してください。
対象期間	補助金交付決定日※から令和6年1月31日(水)まで ※令和5年4月1日以降に実施している事業について、 事前着手届を提出された場合は、事前着手が可能です。
補助率 及び 補助 限度額	■補 助 率：4分の3以内 ■補助限度額：1事業者あたり5,000千円 ※補助金額は千円未満切り捨て

※1事業者1申請に限ります。

### 4 補助対象経費

- 対象事業の補助対象経費の総額の下限については、下表のとおりとします。
- 対象経費の詳細については、本補助金実施要領別表1に定められていますので、御確認ください。

① ハード事業(※1)のみ実施	③ ソフト事業(※2)のみ実施
② ハード及びソフト事業とも実施	
補助対象経費の総額が、 <b>1,000千円以上</b>	補助対象経費の総額が、 <b>300千円以上</b>

※1 補助対象経費が、本補助金実施要領別表1(第5条関係)に掲げる建物費又は設備費で構成される事業

※2 補助対象経費が、本補助金実施要領別表1(第5条関係)に掲げる建物費及び設備費を含まない経費で構成される事業

- 国、京都府、他の機関が実施する他の制度において併願が認められる場合にあっては、併願申請は可能ですが、他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上できませんので御注意ください。

・令和6年1月31日（水）までに補助事業を完了する必要があります。

ただし、事前着手届を提出された場合は交付決定日以前の事業に要した経費についても対象と認める場合があります。

また、対象経費については、原則として、補助対象期間内に発注・契約を行い、納品・支払（決済※）の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実が確認できることが必要です。

※補助事業実施期限内に支払いを終えたとしても、先方に着金していない経費は補助の対象外になりますので御注意ください。

・本補助金により取得又は改良した固定資産については、「圧縮記帳」の対象外となります。

## 2 申請受付・問合せ先

京都府中小企業団体中央会

〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 78 番地 経済センター 3 階  
電話 075-708-3701（代）

<（参考）補助対象外の事業>

- ・他の補助金等を活用して同一の内容で行われる事業
- ・特定の政治活動に関連した事業
- ・特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業
- ・公序良俗に反する事業、又は社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条により定める営業内容に関連して行われる事業）

< (参考) 対象とならない経費の例 >

- 交通費としてのタクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金
- 文房具などの一般事務用品
- 汎用性があり目的外使用になり得るもの  
(例：事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、顧客データベース、総務財務システムなどのソフトウェア資産の購入費等。ただし、本事業に限定して使用されるものについては、補助対象経費とする)
- 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- 雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- 土地の購入費
- 土地・建物の賃借料
- 建物・設備の設置・改修等を伴わない、既存の建物・設備等に係る解体費・処分費
- 日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他者からの知的財産権購入費
- 電話加入権、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 人件費
- 補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- 各種保険料
- 商品券等の金券、収入印紙
- 借入に伴う支払利息、公租公課（消費税及び地方消費税額等）、建物登記費用・官公署に支払う手数料等（京都府が設置する試験研究機関に対する支出も含む）、振込手数料（代引手数料を含む）
- 地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- 飲食、贈答のために購入する土産物に係る経費、接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用
- 帳簿、証憑等により、発注・契約、納品（検収）・履行完了、支払（決済）等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費
- 補助事業の遂行に直接関係しない経費。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

## 5 申請手続

### (1) 申請様式・添付書類

ア 申請の手引き、様式等については、中央会ホームページからダウンロードしてください。URL : <http://www.chuokai-kyoto.or.jp/guide/josei/cat2/post-123.html>

イ 提出物は、各書類1部とします。

ウ 各書類はA4判、片面印刷、ページ番号記入でホッチキス止めなしで提出してください。記入は内容の正確性を期すため、Word、Excelを使用し、判読しやすいように日本語で作成してください。

エ 提出された書類に不備がある場合又は審査の結果、申請資格がないことが判明した場合には、評価対象とならないことがありますので、御注意ください。

【中央会 HP の QR コード】



## 6 注意事項

- ・ 本補助金の補助対象となる公衆浴場の経営者については、今後も事業を継続する意思を有していること、本補助金の補助対象となる公衆浴場の営業を一時的に休止している者については、令和6年1月31日(水)までに公衆浴場の営業を再開することを前提としています。
- ・ 補助事業完了後、補助事業の対象となる公衆浴場を実施要領第18条2項に定める期間内に廃業した場合又は休業者が令和6年1月31日(水)までに公衆浴場の営業を再開しなかった場合、中央会又は京都府の求めに応じて、補助金の全額又はその一部を返還いただきますので、その点を十分に理解した上で、申請をお願いします。
- ・ 本補助金の交付決定後、申請の手引き、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還いただきます。
- ・ 提出された書類（個人情報を含む。）は、中央会から京都府にも提供されます。  
なお、当該書類（個人情報を含む。）は、以下の目的の範囲で使用し、企業の秘密は保持します。  
評価、交付決定、管理等の補助事業の適正な執行のために必要な場合  
事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後の調査を含む。）  
その他補助事業の遂行のために必要な場合
- ・ 中央会又は京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じていただきます。
- ・ 本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が直接又は京都府を通じて他の行政機関等に提供される場合があります。
- ・ 本補助金の審査に必要な限度で、京都府の関係部局との間で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が共有される場合があります。
- ・ 他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は京都府を通じて提供される場



合があります。

- 中央会又は京都府に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- 中央会又は京都府に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- 本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、京都府の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存してください。

# 提出書類チェックシート（申請書提出時）

提出漏れがないかご確認いただきご提出ください。

申請事業者名(又は屋号):

テーマ名 :

【提出物】各書類 1部

(下記書類のほか、中央会が必要と認める書類の提出を求める場合があります。)

確認欄	書類名
<input type="checkbox"/>	京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）【必須】 事業計画（様式第1号別紙）【必須】
<input type="checkbox"/>	誓約書（様式第2号）【必須】
<input type="checkbox"/>	府税納税証明書（原本）（府税に滞納が無いことの証明書。発行後3箇月以内） 【必須】
<input type="checkbox"/>	法人：直近の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し 個人：直近の確定申告書（税務署長受付印のあるもの）の写し※ 【必須】 ※ 白色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書 青色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書 ※ 休業等を理由に確定申告の写しがない場合は令和4年度の住民税申告書等を提出して下さい。
<input type="checkbox"/>	公衆浴場の建物本体等の所有者の承諾書（様式第10号）【該当者のみ】 ※ 公衆浴場の経営者と公衆浴場の建物本体等の所有者が異なり、「建物費」を補助対象経費として申請する場合や補助対象の設備の更新・修繕等に伴い建物を工事する場合、「公衆浴場の建物本体等の所有者の承諾書」の提出が必要です。
<input type="checkbox"/>	見積書【必須】 ※ 補助対象経費の<内訳>の算定根拠を確認するため、見積書の提出が必要です。
以下の書類は、京都府公衆浴場業生活衛生同業組合の組合員である場合、添付を省略することができる。	
<input type="checkbox"/>	法人登記簿謄本（原本）（履歴事項全部証明書。発行後3箇月以内） ※ 法人のみ提出してください。 【非組合員の法人のみ】
<input type="checkbox"/>	本人確認書類の写し※ 【非組合員のみ】 【法人】 法人代表者の運転免許証、健康保険証等（いずれか一つ） 【個人】 運転免許証、健康保険証等（いずれか一つ） ※ 有効期間内のものに限る。また、運転免許証など裏面に住所変更等の記載がある場合は、裏面の写しも提出すること

## (2) 申請受付期間

申請受付期間は次のとおりです。

令和5年7月6日（木）～8月31日（木）午後5時 必着

## (3) 相談窓口・提出先

相談窓口・提出先	京都府中小企業団体中央会 企画調整課 宛 〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地 京都経済センター3階 電話 075-708-3701 (代) ※電話での問い合わせは、平日9時～12時、13時～17時	令和5年 8月31日 (木) 午後5時 必着 ※1事業者1申請に限ります。
----------	--	---

## 7 交付決定

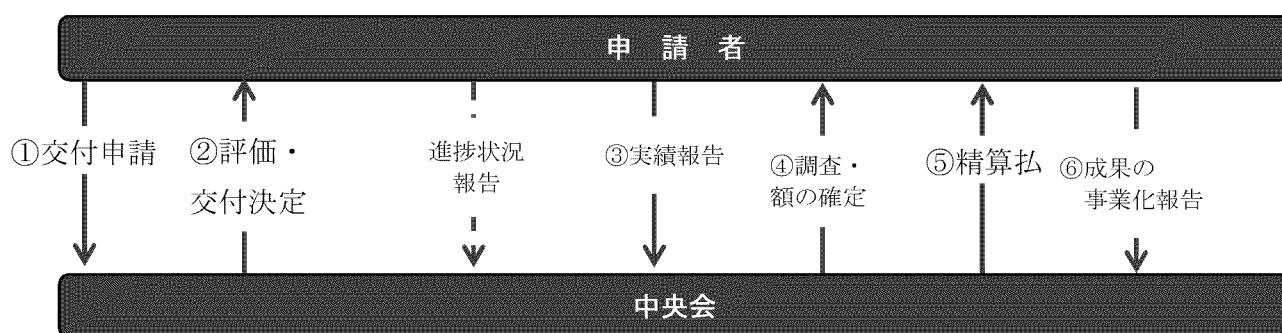
(1) 中央会から9月中旬頃を目途に交付決定通知を行います。なお、申請内容に係る評価や申請状況等を考慮し、交付申請額を下回る額で交付決定することがあります。

(2) その他留意事項

ア 交付決定を受けた事業については、公表の可否及び公表内容について、事前に申請者と調整・了承を得た上で、中央会又は京都府のウェブサイトで公表するとともに、必要に応じて報道機関等へ紹介する場合があります。

イ 補助金の交付は、原則として精算払いとし、申請者の交付申請から事業化報告までのフローは下記のとおりです。

なお、対象期間内に補助事業者に対して、必要に応じて事業の進捗状況等の確認を行います。



## 8 事業の進捗、成果等

(1) 補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、補助事業の途中における進捗状況や補助事業完了後の成果について、報告いただく場合がございますので、御協力をお願いします。また、中央会や京都府が設ける場において、進捗状況や成果について発表をお願いすることがあります。

(2) 実績報告方法及び報告に必要な書類等は交付決定時に併せて通知します。

補助事業が完了したときは、事業完了日から14日を経過した日又は令和6年1月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。中央会による事業完了検査を実施します。

(3) 事業完了後の5年度間は、事業化の状況等について報告を行っていただきます。

## 京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領【準則】

### (趣旨)

第1条 本要領は、エネルギー価格高騰の影響を踏まえ、京都府中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が、厳しい経営環境にある京都府内で公衆浴場を営む者による中長期の経営改善や新たなビジネスモデルの構築を目的に行う事業を支援するための補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要領において「公衆浴場」とは、公衆浴場の設置の場所の配置の基準等に関する条例（昭和63年京都府条例第11号）第2条又は京都市公衆浴場法に基づく衛生上必要な措置の基準等に関する条例（平成24年条例第63号）第2条第2項第1号に定める、一般公衆浴場（地方公共団体が設置するものを除く）とする。

2 この要領において、「経営者」とは、京都府内で公衆浴場を現に経営する者をいう。

この要領において、「休業者」とは、京都府内で公衆浴場の営業を一時的に休止している者をいう。

### (補助事業者)

第3条 本事業の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、第1条に定める事業の実施に当たり、中央会の巡回指導員の伴走支援を受けた、経営者又は令和6年1月31日までに公衆浴場の営業を再開する休業者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象者とししないものとする。

- (1) 京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に掲げる暴力団員等
- (2) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがある者
- (3) 京都府税の滞納がある者
- (4) 本事業の拠点となる公衆浴場の府外移転や廃業等を検討する者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、中央会が不適當であると認める者

### (補助事業の対象)

第4条 補助事業の対象は、エネルギー価格高騰の影響を受け、厳しい経営環境にある経営者又は休業者の京都府内における公衆浴場の中長期な経営改善や新たなビジネスモデル構築を目的とした取組とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業とししないものとする。ただし、京都府と協議の上、中央会が必要と認める場合は、この限りではない。

- (1) 他の補助金等を活用して同一の内容で行われる事業
- (2) 特定の政治活動に関連した事業
- (3) 特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業
- (4) 公序良俗に反する事業、又は社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条により定める営業内容に関連して行われる事業）

### (補助対象経費等)

第5条 補助事業のうち、補助事業実施期間、補助率及び補助限度額及び補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表1に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。なお、補助事業に係る専門家謝金、交通費の支出は、別表2の専門家謝金等の基準（税抜）を上限とする。

(補助金の申請等)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、別表3に定める書類を中央会に提出しなければならない。

- 2 補助事業者が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、令和5年4月1日から当該申請に係る交付決定までに事業に着手しようとする、又は着手した場合において、様式第3号を中央会に提出し、その承認を得たときは、この限りでない。

(補助金の交付の決定等)

第7条 中央会は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、申請内容等により審査等をするものとし、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

なお、中央会は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、申請書の内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定できるものとする。

- 2 中央会は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときは、その条件を当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、中央会が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更)

第9条 補助事業者は、事業の内容を変更しようとするときは、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金変更承認申請書(様式第4号)を中央会に提出しなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助目的に変更をもたらすことなく、より効率的な補助目的達成に資すると考えられる場合
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (3) 補助対象経費の総額20パーセント以内の金額変更を行う場合

- 2 中央会は、前項の申請に対し、承認する場合において、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができることとし、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止(廃止)しようとするときは、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を中央会に提出しなければならない。

- 2 中央会は、前項の申請に対し、承認する場合において、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができることとし、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(事故の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書を中央会に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業遂行の義務)

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

また、補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、中央会の要求があったときは速やかに状況報告書を中央会に提出しなければならない。

2 補助事業者は、令和6年1月31日までに補助事業を完了しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から起算して14日を経過した日又は令和6年1月31日のいずれか早い日までに、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実績報告書(様式第6号)を中央会に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 中央会は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容(ただし、第9条第2項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 中央会は、第10条第2項の補助事業の中止(廃止)の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本実施要領又は法令若しくは本実施要領に基づく中央会の指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助事業者が、補助事業完了後、補助事業の対象となる公衆浴場を第18条第2項に定める期間内に廃業した場合又は休業者が令和6年1月31日までに公衆浴場の営業を再開しなかった場合
- (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 中央会は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 中央会は、前条第1項又は第2項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、中央会が別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第17条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、単価50万円(消費税抜き)以上の取得財産等について、様式第7号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の取得財産等があるときは、第13条に定める実績報告書に様式第7号による取得財産等管理台帳を添付しなければならない。
- 4 中央会は、補助事業者が、取得財産等を、補助金等の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供すること(以下「処分」という。)により収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を中央会に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第18条 取得財産のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円(消費税抜き)以上の建物、建物に付属する構築物、設備、備品及びその他の財産とする。

- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号）に準じるものとする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第8号による申請書を中央会に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（立入検査等）

第19条 中央会は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

（補助金の支払、請求）

第20条 中央会は、第14条により補助金の額を確定後、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金支払請求書（様式第9号）により、中央会に補助金の支払請求を行うものとする。

（補助金の経理）

第21条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から10年間保存しなければならない。

（書類の提出部数）

第22条 この要領により中央会に提出する書類の部数は、1部とする。

（補 則）

第23条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、中央会が別に定める。

附 則

この要領は、令和5年7月5日から施行する。

別表 1 (第5条関係)

<p>(1) 補助事業 実施期間</p>	<p>令和5年4月1日(土)から令和6年1月31日(水)まで</p>																
<p>(2) 補助対象事業</p>	<p>補助事業者が厳しい経営環境を克服するために行う、経営改善や新たなビジネスモデル構築を目的とした補助事業に直接関係する表①、表②に掲げる経費で中央会会長が必要かつ適当と認める経費</p> <p>表①</p> <table border="1" data-bbox="432 564 1385 840"> <tr> <td data-bbox="432 564 930 667">補助対象経費が、表②(第5条関係)に掲げる建物費及び設備費を含まない経費で構成される場合</td> <td data-bbox="936 564 1385 667">左記以外の場合</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 667 930 840">補助対象経費の総額が、300千円以上の事業に限る。</td> <td data-bbox="936 667 1385 840">補助対象経費の総額が1,000千円以上の事業に限る。</td> </tr> </table> <p>表②</p> <table border="1" data-bbox="432 922 1385 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 922 564 965">費目</th> <th data-bbox="571 922 1385 965">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 974 564 1205">建物費</td> <td data-bbox="571 974 1385 1205">公衆浴場の建物本体及び建物に付属する構築物に関する工事費(補助事業に必要となるもので、建物の設置・改修等の工事に伴う解体費・処分費を含む) ※前述の工事費を補助対象とする場合にあっては、公衆浴場の経営者と、公衆浴場の建物本体等の所有者が異なる場合は、工事に際して予め所有者の承諾を得た上で、申請すること</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1214 564 1368">設備費</td> <td data-bbox="571 1214 1385 1368">公衆浴場施設の付属設備(電気・ガス・給排水設備等)、公衆浴場業用の設備に関する購入費、リース料、修繕費 ※リース料については、補助事業実施期間内のみを補助対象とする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1377 564 1451">外注・委託費</td> <td data-bbox="571 1377 1385 1451">市場調査、設計・デザイン料、システム開発費、ホームページ制作等に関する外注・委託に要する経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1460 564 1579">広告宣伝費</td> <td data-bbox="571 1460 1385 1579">サービス等に係る広告(パンフレット、動画、写真等)の作成、及び媒体掲載、展示会出展、セミナー開催等に関する広告宣伝に要する経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1588 564 1742">その他経費</td> <td data-bbox="571 1588 1385 1742">専門家謝金、交通費、会議費(視察のための経費、外部のセミナー・講習会の受講料、会議や講演などを開催する際の会場や備品等の利用に要する経費)、その他、経営改善や新たなビジネスモデル構築に資すると認められる経費</td> </tr> </tbody> </table>	補助対象経費が、表②(第5条関係)に掲げる建物費及び設備費を含まない経費で構成される場合	左記以外の場合	補助対象経費の総額が、300千円以上の事業に限る。	補助対象経費の総額が1,000千円以上の事業に限る。	費目	内容	建物費	公衆浴場の建物本体及び建物に付属する構築物に関する工事費(補助事業に必要となるもので、建物の設置・改修等の工事に伴う解体費・処分費を含む) ※前述の工事費を補助対象とする場合にあっては、公衆浴場の経営者と、公衆浴場の建物本体等の所有者が異なる場合は、工事に際して予め所有者の承諾を得た上で、申請すること	設備費	公衆浴場施設の付属設備(電気・ガス・給排水設備等)、公衆浴場業用の設備に関する購入費、リース料、修繕費 ※リース料については、補助事業実施期間内のみを補助対象とする。	外注・委託費	市場調査、設計・デザイン料、システム開発費、ホームページ制作等に関する外注・委託に要する経費	広告宣伝費	サービス等に係る広告(パンフレット、動画、写真等)の作成、及び媒体掲載、展示会出展、セミナー開催等に関する広告宣伝に要する経費	その他経費	専門家謝金、交通費、会議費(視察のための経費、外部のセミナー・講習会の受講料、会議や講演などを開催する際の会場や備品等の利用に要する経費)、その他、経営改善や新たなビジネスモデル構築に資すると認められる経費
補助対象経費が、表②(第5条関係)に掲げる建物費及び設備費を含まない経費で構成される場合	左記以外の場合																
補助対象経費の総額が、300千円以上の事業に限る。	補助対象経費の総額が1,000千円以上の事業に限る。																
費目	内容																
建物費	公衆浴場の建物本体及び建物に付属する構築物に関する工事費(補助事業に必要となるもので、建物の設置・改修等の工事に伴う解体費・処分費を含む) ※前述の工事費を補助対象とする場合にあっては、公衆浴場の経営者と、公衆浴場の建物本体等の所有者が異なる場合は、工事に際して予め所有者の承諾を得た上で、申請すること																
設備費	公衆浴場施設の付属設備(電気・ガス・給排水設備等)、公衆浴場業用の設備に関する購入費、リース料、修繕費 ※リース料については、補助事業実施期間内のみを補助対象とする。																
外注・委託費	市場調査、設計・デザイン料、システム開発費、ホームページ制作等に関する外注・委託に要する経費																
広告宣伝費	サービス等に係る広告(パンフレット、動画、写真等)の作成、及び媒体掲載、展示会出展、セミナー開催等に関する広告宣伝に要する経費																
その他経費	専門家謝金、交通費、会議費(視察のための経費、外部のセミナー・講習会の受講料、会議や講演などを開催する際の会場や備品等の利用に要する経費)、その他、経営改善や新たなビジネスモデル構築に資すると認められる経費																
<p>(3) 補助率及び 補助限度額</p>	<p>■補助率：4分の3以内 ■補助限度額：1事業者あたり5,000千円 ※補助金額は千円未満切り捨て</p>																



## (参考) 対象とならない経費の例

- 交通費としての タクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金
- 文房具などの一般事務用品
- 汎用性があり目的外使用になり得るもの  
(例：事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、顧客データベース、総務財務システムなどのソフトウェア資産の購入費等。ただし、本事業に限定して使用されるものについては、補助対象経費とする)
- 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）
- 雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- 土地の購入費
- 土地・建物の賃借料
- 建物・設備の設置・改修等を伴わない、既存の建物・設備等に係る解体費・処分費
- 日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他者からの知的財産権購入費
- 電話加入権、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 人件費
- 補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- 各種保険料
- 商品券等の金券、収入印紙
- 借入に伴う支払利息、公租公課（消費税及び地方消費税額等）、建物登記費用・官公署に支払う手数料等（京都府が設置する試験研究機関に対する支出も含む）、振込手数料（代引手数料を含む）
- 地鎮祭、上棟式、竣工式等の経費
- 飲食、贈答のために購入する土産物に係る経費、接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用
- 帳簿、証憑等により、発注・契約、納品（検収）・履行完了、支払（決済）等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費
- 補助事業の遂行に直接関係しない経費。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費

別表2（第5条関係）

専門家謝金等の基準

<b>（ 1 ） 専 門 家 謝 金</b>	<b>対象者</b>	<b>回数</b>	<b>金額</b>
	大学教授、弁護士及び公認会計士等	1回又は1日	40,000円
	大学准教授・講師、技術士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、ITコーディネーター等	1回又は1日	30,000円
	その他	1回又は1日	20,000円
<b>（ 2 ） 交 通 費</b>	公共の交通機関を利用した実費とし（但し、新幹線等鉄道のグリーン車料金は対象外とする。）、個人への支払の場合には支払う額の10.21%を源泉徴収すること。ただし、切符現物支給の場合は源泉徴収は不要とする。また、タクシー代は原則として補助対象としない。		

別表3（第6条関係）

交付申請書類

①	京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）【必須】 事業計画（様式第1号別紙）【必須】
②	誓約書（様式第2号）【必須】
③	府税納税証明書（原本）（府税に滞納が無いことの証明書。発行後3箇月以内） 【必須】
④	法人：直近の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し 個人：直近の確定申告書（税務署長受付印のあるもの）の写し※ 【必須】 ※ 白色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、収支内訳書 青色申告の場合：確定申告書（第一表、第二表）、青色申告決算書 ※ 確定申告の写しがない場合は令和4年度の住民税申告書等を提出して下さい。
⑤	公衆浴場の建物本体等の所有者の承諾書（様式第10号）【該当者のみ】 ※公衆浴場の経営者と公衆浴場の建物本体等の所有者が異なり、「建物費」を補助対象経費として申請する場合や補助対象の設備の更新・修繕等に伴い建物を工事する場合、「公衆浴場の建物本体等の所有者の承諾書」の提出が必要です。
⑥	見積書【必須】 ※補助対象経費の〈内訳〉の算定根拠を確認するため、見積書の提出が必要です。
※以下の書類は、京都府公衆浴場業生活衛生同業組合の組合員である場合、添付の省略可	
⑦	法人登記簿謄本（原本）（履歴事項全部証明書。発行後3箇月以内） 【非組合員の法人のみ】 ※法人のみ提出して下さい。
⑧	本人確認書類の写し※ 【非組合員のみ】 【法人】法人代表者の運転免許証、健康保険証等（いずれか一つ） 【個人】運転免許証、健康保険証等（いずれか一つ） ※ 有効期間内のものに限る。また、運転免許証など裏面に住所変更等の記載がある場合は、裏面の写しも提出すること

※ その他、中央会が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所在地  
事業者名（又は屋号）  
代表者（職・氏名）

印

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金交付申請書

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

1 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円  
※・申請額（消費税抜き）は、千円未満は切捨て

2 取組実施（予定）期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 事業経費（消費税を抜いた額を換算し記入すること。）

取組総事業費 _____ 円
補助対象経費 _____ 円 〔 補助下限額 300千円：建物費及び設備費を含まない経費で構成される場合 補助下限額 1,000千円：上記以外の場合 〕
〈内訳〉

#### 4 事業者の概要

業 種	一般公衆浴場業（日本産業分類の中分類又は小分類で記入）	
創 業（設 立）	年 月 日	
資 本 金（出 資 金）	円	
従業員数（組合員数）	人	
直近1期の売上高		次期の売上高
	円	円
直近1期の売上総利益		次期の売上総利益
	円	円
直近1期の経常利益		次期の経常利益
	円	円

#### 5 京都府公衆浴場業生活衛生同業組合への加入

該当する項目に☑を記載してください。

<input type="checkbox"/>	京都府公衆浴場業生活衛生同業組合の組合員です。
<input type="checkbox"/>	京都府公衆浴場業生活衛生同業組合の非組合員です。

#### 6 補助対象となる公衆浴場について

A 浴場名		
B 浴場所在地		
C 浴場の経営者	氏名	
	住所	
D 浴場建物の所有者	氏名	
	住所	

※「C 公衆浴場の経営者」と「D 公衆浴場の建物本体等の所有者」が異なり、「建物費」を補助対象経費として申請する場合や補助対象の設備の更新・修繕等に伴い建物を工事する場合、「承諾書」（様式第10号）の提出が必要です。

#### 7 事業者連絡先（担当者）

職・氏名	電 話	（    ）	—
	ファックス	（    ）	—
	E-mail		

事業計画

1 補助対象取組(事業)の内容

テーマ名	
------	--

〈課題等〉

公衆浴場の利用者が減少、エネルギー価格の高騰による経営コスト増加等、現在直面している課題について、数値等を用いて具体的に記載。

〈対策案〉

いつ、何を、どのようにして行うのか、具体的に・詳細に記載。（中長期の経営改善や新たなビジネスモデルの構築につながる取組であることを明らかにしてください）

〈取組によって見込まれる効果〉

公衆浴場の利用者の増加による売上高の増加、経営効率化による利益の増加等について、数値等を用いて具体的に記載

※欄内に書き切れない場合は別紙に記入ください。

2 補助対象経費の確認

他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上して  
おりません。

チェック欄

3 中央会の巡回指導員の記入欄

当該申請事業者の申請内容を確認したところ適正と認められますので、ここに確認いたしま  
す。

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会  
巡回指導員（氏名）

Ⓜ

誓約書

私は、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

- ・「京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領【準則】」（以下、「実施要領」という。）に定める補助対象要件を満たしております。
- ・本補助金の申請内容全てに虚偽はありません。
- ・本補助金の補助対象となる公衆浴場の経営者については、今後も事業を継続する意思を有しています。なお、本補助金の補助対象となる公衆浴場の営業を一時的に休止している者については、令和6年1月31日までに公衆浴場の営業を再開いたします。
- ・他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上しておりません。
- ・補助事業完了後、補助事業の対象となる公衆浴場を実施要領第18条2項に定める期間内に廃業した場合又は休業者が令和6年1月31日までに公衆浴場の営業を再開しなかった場合、京都府中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）又は京都府の求めに応じて、補助金の全額又はその一部を返還します。
- ・本補助金の交付決定後、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還します。
- ・提出した申請書類は、京都府に提供されることに同意します。
- ・中央会又は京都府から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を直接又は京都府を通じて他の行政機関等に提供されることに同意します。
- ・本補助金の審査に必要な限度で、京都府の関係部局との間で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報が共有されることに同意します。
- ・他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は京都府を通じて提供されることに同意します。
- ・中央会又は京都府に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。
- ・中央会又は京都府に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報を提供されることに同意します。
- ・本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、京都府の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存します。
- ・代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、京都府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団員等又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営に事実上参画していません。

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会 会長 様

所 在 地

事業者名（又は屋号）

代表者（職・氏名）

印

※自署の上、押印すること



様式第3号（第6条関係）

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所在地  
事業者名（又は屋号）  
代表者（職・氏名）

印

### 京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金事前着手届

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金について、交付決定前に着手しますので、下記のとおり届け出ます。なお、事業実施に当たって中央会から指導がある場合はこれに従い、本件について交付決定がなされなかった場合や補助金の交付決定額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

#### 記

##### 1 事前着手の理由

2 着手（予定）年月日 令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所 在 地

事業者名(又は屋号)

代表者(職・氏名)

㊞

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった上記事業について、別紙のとおり事業内容を変更したいので、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領第9条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 補助対象事業の変更点

--

2 変更後の事業経費

	金 額	内 容
補助対象経費	円	
内 訳		

(注)交付決定通知の写しを添付すること。

様式第5号(第10条関係)

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所 在 地

事業者名(又は屋号)

代表者(職・氏名)

㊞

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金

中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった上記事業について、  
下記の理由により補助事業を中止(廃止)したいので、京都府公衆浴場経営改善支援事  
業費補助金実施要領第10条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 中止(廃止)する理由等

2 中止(廃止)の日

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所 在 地

事業者名(又は屋号)

代表者(職・氏名)

㊞

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった上記事業について事業が完了したので、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金実施要領第13条の規定により、下記のとおり報告します。

■事業実績

事業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
事業内容	
取組総事業費	円
補助対象経費	補助対象経費 円 (内訳)
実施事業内容	

〈添付書類〉

- ・発注書又は契約書
- ・請求書
- ・支払いを証する書類(振込書及び通帳の写し等)
- ・事業実施状況が分かるもの(印刷物等成果品や写真等)
- ・取得財産等管理台帳(様式第7号) ※単価50万円(消費税抜き)以上の取得財産等がある場合のみ
- ・その他中央会が必要と認める書類

様式第7号（第17条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. 財産名の区分は、(ア) 建物、(イ) 建物に付属する構築物、(ウ) 設備、(エ) その他の物件とする。
2. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
3. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
4. 処分制限期間は本実施要領第18条に定める期間を記載すること。

京都府中小企業団体中央会会長 様

所 在 地

事業者名(又は屋号)

代表者(職・氏名)

㊞

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金  
財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった上記事業について、  
下記の理由により財産の処分を行いたいので、京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助  
金実施要領第18条第3項の規定により承認を申請します。

記

1 処分の内容

①処分する財産名等 ※取得財産等管理台帳(様式第7号)の該当財産名を記載して下さい。

②処分の内容(有償・無償の別も記載のこと。)及び処分予定日  
処分の相手方(住所、氏名又は名称、使用の目的等)

2 処分理由

		<b>請 求 書</b>									
	<b>金 額</b>			百万	十万	万	千	百	十	円	
<p>ただし 京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金</p> <p><b>上記の金額を請求します</b></p> <p>令和 年 月 日</p> <p><b>京都府中小企業団体中央会会長 様</b></p> <p>請 求 者</p> <p>所 在 地</p> <p>事 業 者 名</p> <p>代表者(職・氏名) <span style="float: right;">Ⓜ</span></p>											
本書の金額は、下記口座に振込願います											
口座開設場所 及び預金種別	銀行	支店	普通 当座	第 号							
口座名義	(氏名 ふりがなもつけてください)										

※振込先口座が確認できるもの(通帳のコピー(表紙及び見開きページ))を添付してください。  
 ※振込先の口座は申請者ご本人名義の口座に限ります。法人の場合は当該法人の口座に限ります。

様式第10号

承諾書

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金を申請するに当たり、下記のとおり、公衆浴場の経営者が建物本体等に関する工事を実施することについて承諾します。

浴場名		
浴場所在地		
浴場の経営者	氏名	
	住所	

令和 年 月 日

京都府中小企業団体中央会 会長 様

浴場建物の所有者	所在地	
	事業者名 (又は屋号)	
	代表者(職・氏名)	⑩

※ 浴場建物等の所有者が自署の上、押印すること



(交付決定書)

文 書 番 号 ● ● ●

令 和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(事業所名)

(代表者役職) (代表者氏名) 様

京都府中小企業団体中央会

会 長 阪 口 雄 次 ⑩

京都府中小企業団体中央会

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金 交付決定通知書

令和○年○月○日付けで交付申請のあった京都府中小企業団体中央会 京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金については、○○○, 000円を交付決定することとし、同事業実施要領第7条第2項の規定により通知します。

千円未満切捨て

(条 件)

- ・ 本補助金は、申請のあった経費に充当してください。

(連絡先)

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 075-708-3701 \_\_\_\_\_

F A X 075-708-3725 \_\_\_\_\_

(確定通知書)

文 書 番 号 ○ ○ ○

令 和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(事業所名)

(代表者役職) (代表者氏名) 様

京都府中小企業団体中央会

会 長 阪 口 雄 次 ⑩

京都府中小企業団体中央会

京都府公衆浴場経営改善支援事業費補助金の額の確定について (通知)

令和○年○月○日付け文書番号※●●●で交付決定した上記補助金については、下記のとおりその額を確定しましたので通知します。

記

補 助 金 確 定 額

〇〇〇, 〇〇〇円

交 付 決 定 補 助 金 額

〇〇〇, 〇〇〇円

千円未満切捨て

※: 交付決定書の文書番号を転記

(連絡先)

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 075-708-3701 \_\_\_\_\_

F A X 075-708-3725 \_\_\_\_\_