

令和8年度「地域まるごとホテル@三浦半島」 事業の手引き

神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター

初稿 令和8年5月7日

本資料について

- 本資料は、地域まるごとホテル@三浦半島事業について、「地域まるごとホテル@三浦半島」事業実施要領（以下、「実施要領」という。）や「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金交付要綱（以下、「補助要綱」という。）等に基づき、事業内容の解説を目的とした資料です。
 - 本資料は、公表時点での制度解釈や運用ルールに沿って作成されているものであり、今後、変更される可能性があります。下記のホームページ上に地域まるごとホテル@三浦半島事業に関する情報を順次更新し掲載しますので、適宜ご確認ください。
- 地域まるごとホテル@三浦半島事業全体に関すること
- URL : https://www.pref.kanagawa.jp/docs/d2t/chiki/marugoto_hotel/marugoto_hotel.html
- 地域まるごとホテル@三浦半島補助事業に関すること
- URL : https://www.pref.kanagawa.jp/docs/d2t/chiki/marugoto_hotel/marugoto_hojyokin.html
- 地域まるごとホテル@三浦半島事業に関するご不明な点等につきましては、下記の事務局までご連絡ください。
- なお、時間外の対応はできかねますので、予めご了承ください。

<事務局>

○全体に関するお問合せ

神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 企画調整課

電話 : 046-823-0290 (対応時間 : 平日 9 : 00~12 : 00、13 : 00~17 : 00)

○伴走型支援に関するお問合せ

株式会社さとゆめ(委託事業者)

電話 : 03-5275-5105 (対応時間 : 平日10 : 00~17 : 00)

メール : miuramarugoto@satoyume.com

目次

1 概要	P. 3
2 参加事業者の条件	P. 9
3 伴走型支援	P.14
4 民泊について	P.25
5 実施計画の申請	P.29
6 実施計画の審査	P.36
7 地域まるごとホテル@三浦半島補助金	P.39
8 実施計画の変更	P.66
9 県による支援	P.68
10 事業成果	P.71

概要

地域まるごとホテル@三浦半島とは

地域まるごとホテル@三浦半島とは

「宿泊、飲食、体験等の様々な事業者が、地域一体となって、歴史、文化、産業等といった地域固有の魅力を活かしたストーリー性のあるパッケージを作ることにより、観光客が回遊して楽しむことができる新たな滞在スタイルを提供するエリアのことです。

エリアのイメージ



※エリアを旅行者が回遊し、滞在を楽しむイメージです

1. エリアの範囲

ある任意の1点を中心とした、三浦半島地域内に収まる**概ね半径2km以内**の範囲に、全ての施設が点在していることを想定しています。

2. 連携とストーリー性

単に施設が集まっているだけでなく、「**歴史**」「**文化**」「**産業**」な**どのストーリー**でつながり、一体感のあるパッケージになっていることが重要です。

「地域まるごとホテル@三浦半島」事業で目指すこと

課題

三浦半島地域（横須賀市、鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町）は、海と山に囲まれた土地柄ゆえ自然の観光資源を多く有しており、農水産業も盛んで、また、古都鎌倉や、横須賀の軍港に代表される近代遺産といった歴史の中で培われた多彩な資源も有しています。しかし、こうした多くの観光資源を有する一方で、三浦半島地域における観光には、県全体と比べて宿泊客が少なく観光客の平均消費単価が低いといった課題があります。

神奈川県

三浦半島内の地域事業者が主体となって地域一体となったおもてなし体制を構築し、その体制が継続・発展することで、宿泊客数の少なさや平均消費単価の低さといった地域課題の解決とともに、三浦半島地域の活性化を目指します。

参加事業者

参加事業者は、地域固有の歴史・文化・産業等を活かした「ストーリー性のあるパッケージ」を連携して作り、既存事業の拡大や新規事業の創出を図ります。また、事業者間の連携を広げ、経済効果を波及させることで、地域全体の持続的な成長と活性化を目指します。

「ストーリー性のあるパッケージ」のイメージ

パッケージの構築にあたっての留意事項

■ 既存のパッケージプランとの差別化

既に旅行会社等が実施しているようなパッケージプランを計画するのではなく、各エリアの資源を活かしたストーリー性のある回遊プランのパッケージを新たに計画すること。

■ 回遊プランのパッケージづくり

観光客の利便性向上、地域一体となったおもてなし体制の構築に向けて、可能な範囲で宿泊施設等の予約サイトから利用者が予約・決済を一括で行えるようにすること。

■ 地域内を回遊する仕掛けづくり

観光客が徒歩・自転車・公共交通機関等を活用して、地域を回遊しながらその地域固有の魅力を体験できるパッケージプランとすること。

■ 地域内の観光スポットとの連携

地域の一体感を生み出し、観光客の体験価値を向上させるために、連携事業者として参画しない施設等に対しても、可能な範囲で、パンフレット配架やホームページでの紹介等の協力を仰ぐこと。また、そうした施設の取組等に協力すること。

■ 観光客の滞在時間の延長や観光消費額の増加に向けた仕掛けづくり

滞在時間の延長や観光消費額の増加のため、インバウンド向けの対応や、高付加価値化、地域内を回遊させる仕掛けづくりなどの取組を行うこと。

■ 地域からの受け止め

地域住民、商店街、市町や商工会・商工会議所、その他地域の団体と十分調整したうえで地域まるごとホテル事業を実施すること。また、可能な範囲で地域や団体の取組等に協力すること。

年間スケジュール (※最短フローのみを表示)

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	エントリー受付・選考 (随時)											
	説明会											
第1期	伴走型支援				審査	補助金申請	補助金交付決定	補助事業実施			補助金実績報告	
	エントリー 1期		計画申請 1期	有識者委員会 開催・採択	実施計画 ブラッシュアップ							
第2期	伴走型支援						計画申請 2期	審査	補助金申請	補助金交付決定	補助事業実施	補助金実績報告
			エントリー 2期			有識者委員会 開催・採択		実施計画 ブラッシュアップ				

地域まるごとホテル事業実施へ

※実施計画のブラッシュアップや補助金は必要に応じて実施

事業スキーム



参加事業者の条件

参加事業者の条件

要件を満たした申請代表者がエリアの代表となり、実施計画の申請をしてください。

共通条件

参加事業者	申請代表者	計画の対象エリアに所在している又は観光客向けのサービスを提供している民間事業者・団体・個人 ※市町、商工会・商工会議所等の団体は対象外。
	連携事業者	計画の対象エリアに所在している又は観光客向けのサービスを提供している民間事業者・団体・個人 ※商工会・商工会議所等の団体の参加も可とする。 ※管内市町の各公共施設は、連携事業者として参画することはできるが、補助対象外となる。

その他の条件

- ・神奈川県が措置する指名停止期間中の者でないこと。
- ・地域まるごとホテル@三浦半島事業に関わる者は、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に基づく、次に掲げる者に該当しないこと。
 - （1）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
 - （2）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
 - （3）法人にあっては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
 - （4）法人格を持たない団体にあっては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの
- ・神奈川県暴力団排除条例第10条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、神奈川県が代表者及び役員の氏名等を神奈川県警察本部に対して照会を行うことについて同意できること。

【特記事項】

- ・宗教法人の取扱いについては、[P43](#)を参照してください。

各事業者の定義

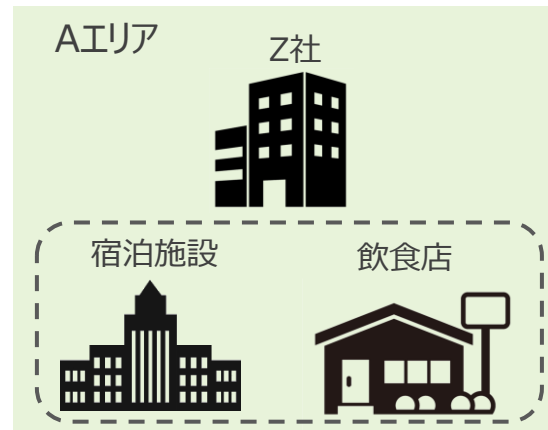
各エリアにおいて、宿泊事業者、飲食事業者、その他事業者が各 1 事業者以上参加している必要があります。

参加事業者	宿泊事業者	旅館業法（昭和23年法律第138号）の許可を受けた施設を運営する者 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）の届出をして民泊を営む者（※）
	飲食事業者	品衛生法（昭和22年法律第233号）の許可を受けた施設を運営する者で、かつ三浦半島地域内で飲食関係のサービスを提供する者（※）
	その他事業者	上記以外の事業者であって、三浦半島地域内において観光客向けのサービスを提供又は提供予定である者 参考例：レジャー施設、アクティビティ、観光農園、農漁業体験、神社、寺院、その他観光向けのサービス等

※実施計画の申請時に必ずしも営業許可を受けている必要はありません。補助事業実施後に営業許可を受ける場合には、別途、誓約書を提出してください。

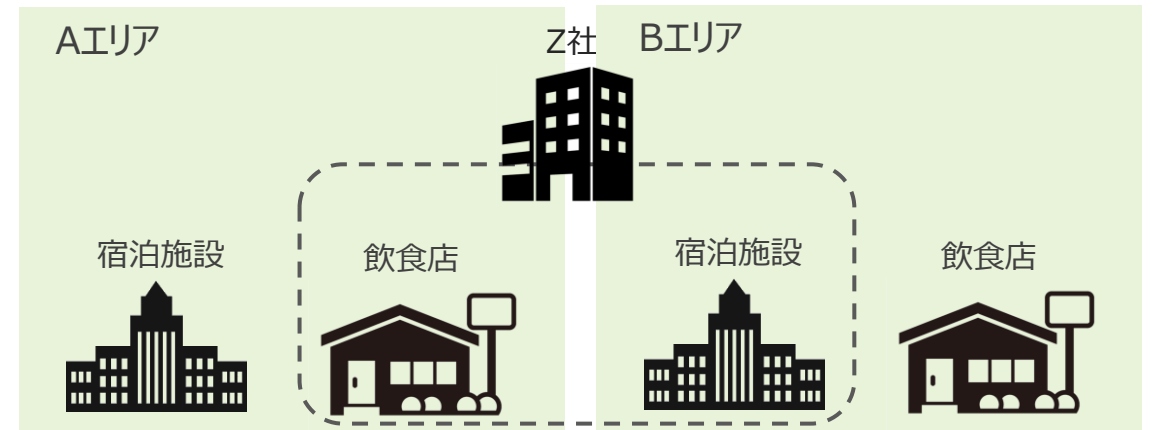
留意事項

■ 1 社で 1 エリアに複数の施設等がある場合



- まるごとホテル事業への参加は可能ですが、どちらかを 1 事業者としてカウントします。
- 補助金は 1 エリアの上限額の範囲内であれば、各施設に対して交付可能です。

■ 1 社で複数のエリアに複数の施設等がある場合



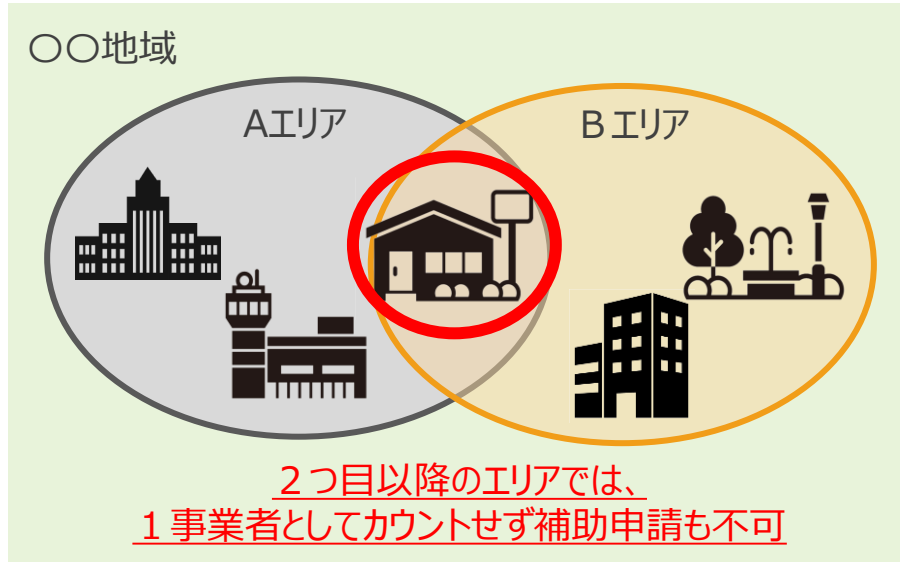
- まるごとホテル事業への参加は可能です。
- それぞれの地域で 1 事業者としてカウントします。
- 補助金はそれぞれの施設に対して、交付可能です。

重複エリアの取扱いについて

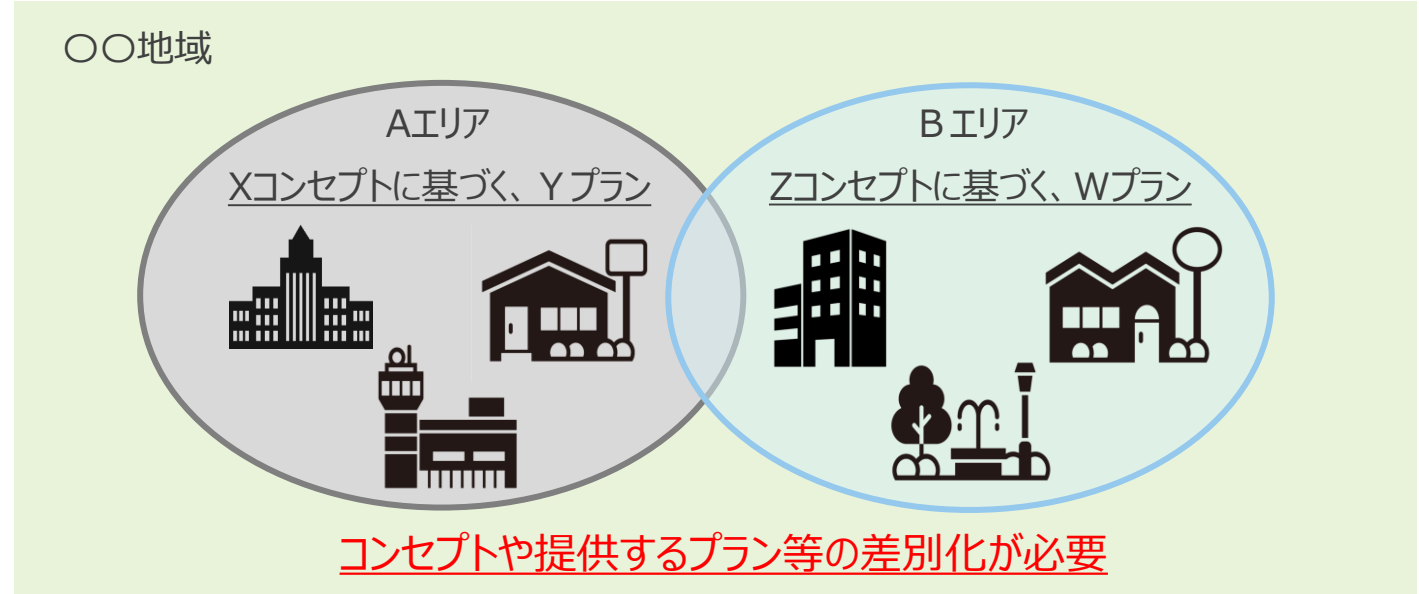
既に採択を受けたエリアの範囲と重複する場合には、下記の項目にご留意の上、申請をしてください。

留意事項

■ 同一施設が複数のエリアに参加する場合



■ 既に採択されたエリアとエリアの範囲が重複する場合



■ 令和7年度までに採択をしたエリアは下記のとおりです。

エリア名	地域（所在地）	コンセプト
三崎港エリア	三浦市三崎	港町全体がひとつのホテル。ふるさとのように受け入れてくれる地域をつくる。 ～まるで移住初日！古民家で住まうように滞在する三崎のローカル旅行～
横須賀市秋谷・芦名 ・佐島エリア	横須賀市芦名ほか	明日の命がわからない武士が常に己と向き合ったように自分を見つめ直す。 より広い視野、視点をもって「内観」を得る、リフレッシュ感を得られる
三崎エリア	三浦市三崎	釣る・飲む・食べる・魅る・触れる 五感で楽しむ三崎の旅 「The MIURA EXPERIENCE」
葉山棚田エリア	葉山町上山口	「葉山のわ」 棚田滞在をきっかけに広がる、葉山との新たなつながりの創出

関係会社の取扱いについて

参加事業者の関係会社が同一エリアに参加する場合には、1事業者としてカウントされない場合があります。ただし、補助金は1エリアの上限額の範囲内であれば、各施設に対して交付可能です。補助上限額については、[P44](#)を確認してください。

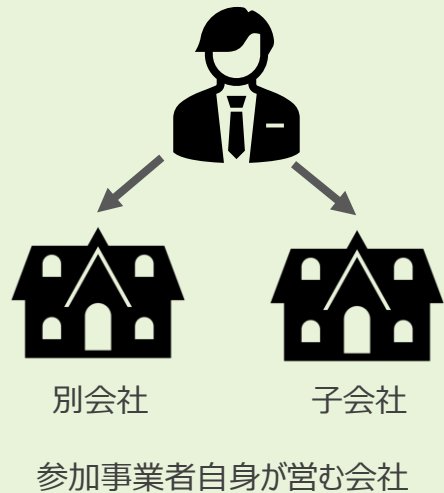
具体例

同一エリア内に以下のア～ウの関係にある会社も参加する場合は、どちらかを1事業者としてカウントします。

- ア 参加事業者自身が営む別会社及び子会社
- イ 100%同一の資本に属するグループ企業
- ウ 参加事業者の親族が営む会社等

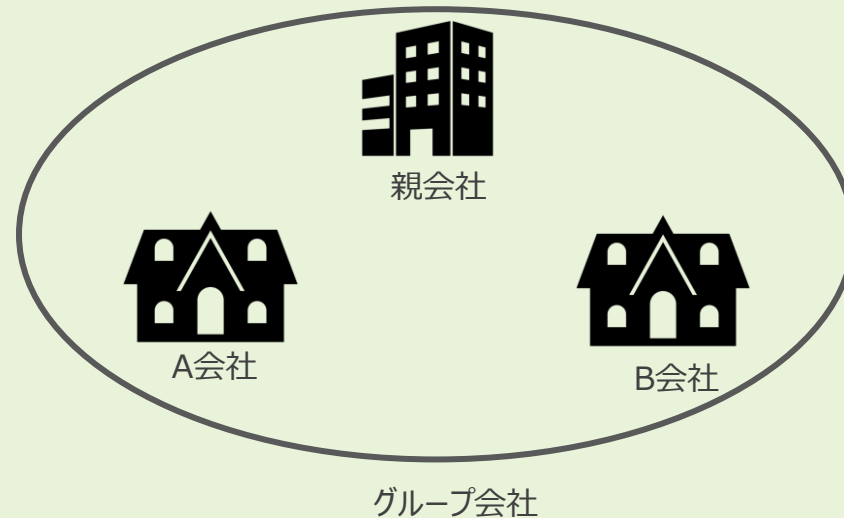
パターン (ア)

<同一エリア>



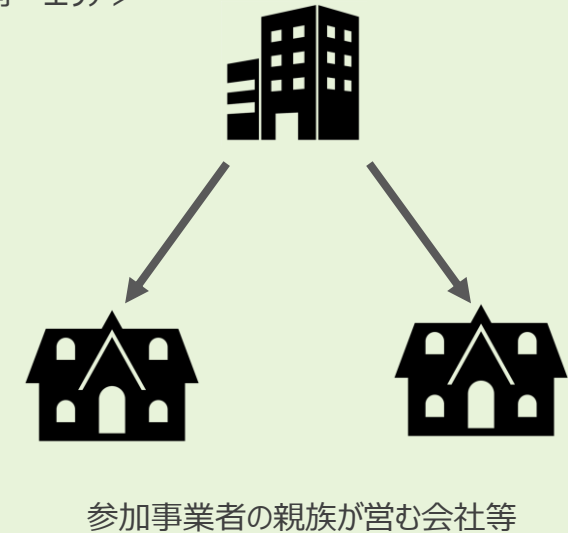
パターン (イ)

<同一エリア>



パターン (ウ)

<同一エリア>



伴走型支援

エントリーについて

- 地域まるごとホテル@三浦半島事業にご関心、ご参加の意欲のある方は、まずエントリーしてください。
- エントリーすることで、本事業の情報を細かく得たり、事務局から連携先の提案を受けることが可能になります。
- 伴走型支援を受けるためには、申請代表者が**エントリーシートを作成し、選考にて合格**する必要があります。

注意事項

<過去に伴走型支援を受けた方について>

- 過去に伴走型支援を受け実施計画の採択に至らなかった方が、令和8年度も本事業に参加する場合には、改めてエントリーしていただく必要があります。
- エントリー後、伴走型支援の対象者を選考により決定いたします。

<事務局からの指示等について>

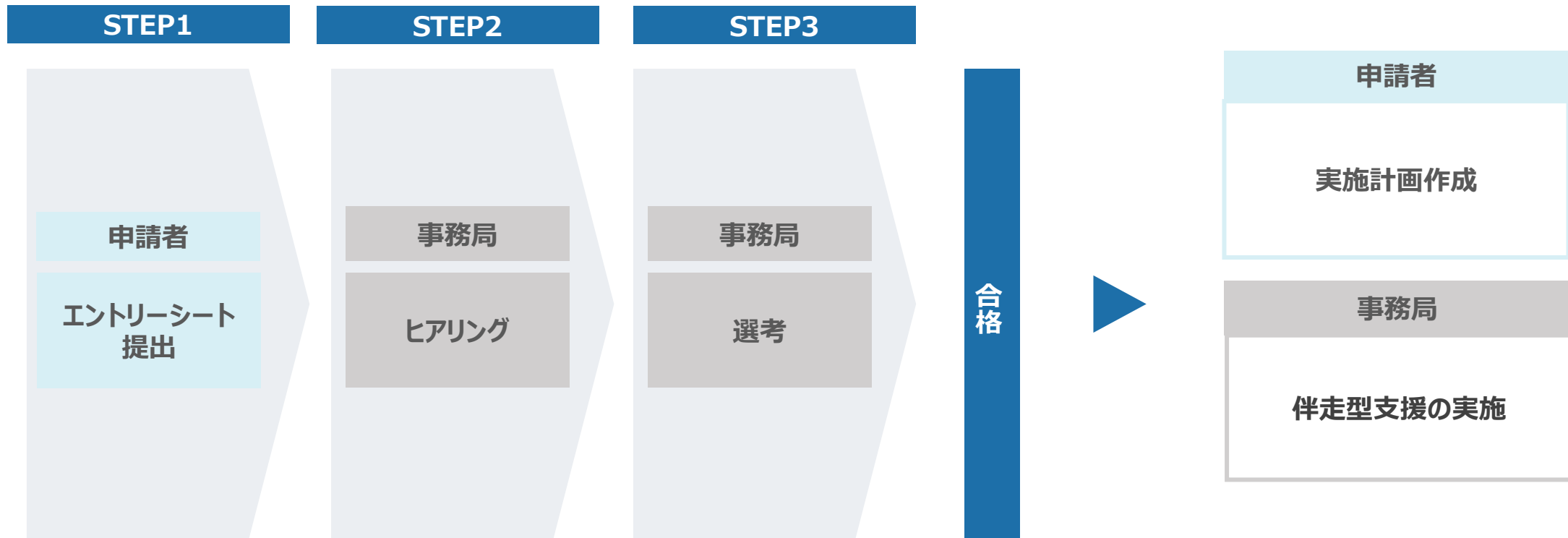
- 法令順守の観点から、県や管内市町の保健所及び建築関係部署等への事前相談は、必ず実施していただきます。事前相談を実施していない場合は、事務局から相談を行うよう指示いたします。
- また、地域の事業者の巻き込みや、コンセプトに沿ったストーリーの構築、ストーリーに沿ったコンテンツの掘り起こしなど、実施計画を評価するうえでポイントとなる部分について、皆様の思いや考え方、地域の特徴なども勘案しつつ、アドバイスをさせていただく場合があります。アドバイスした内容については実施計画に反映してください。
- 上記2点に従っていただけない場合は、伴走型支援を中止するなどの対応をする場合がありますので、予めご承知おきください。

<不誠実な対応等があった場合について>

- 事務局から連絡を差し上げているにも関わらず、折り返しの連絡がない場合や、事務局からの依頼等に対して不誠実な対応が続く場合には、伴走型支援を中止することがあります。

選考の流れ

- エントリーシートの提出後、事務局によるヒアリング等を通じて内容の確認を行います。
- 必要に応じて現地確認を実施し、事業の実現可能性や連携の状況を把握します。
- これらを踏まえ、総合的な観点から伴走型支援の対象者を決定します。



支援対象者の選考

選考について

<選考の実施について>

- 伴走型支援の対象者を決定するための選考を実施します。
- 選考では、申請者が「地域まるごとホテル@三浦半島」事業の趣旨を理解し、事務局と連携しながら申請まで進めることが可能かどうかを判断します。

<選考における視点>

- 提出されたエントリーシート及び事務局によるヒアリングの内容を、以下の視点から審査します。
 - ✓ 「地域まるごとホテル@三浦半島」事業の趣旨を理解し、単独の事業ではなく、地域内の事業者と連携したエリア形成を前提とした計画となっているか
 - ✓ 地域固有の資源（自然・文化・産業等）を活かし、ストーリー性のあるサービスとして展開できる方向性が見えているか
 - ✓ 地域での事業づくりに主体的に取り組む意欲があり、関係者との調整や合意形成に向き合う姿勢があるか
 - ✓ 申請時期までに実施計画を取りまとめる見通しがあり、必要な体制・スケジュール・準備状況が整理されているか

選考合格後について

■ エントリーは申請代表者が行いますが、選考合格後は連携事業者にも実施計画書の作成等に協力してもらいます。

申請代表者

■ エリアの代表者として、伴走型支援を受けながら連携事業者をとりまとめ、実施計画を作成のうえ申請を行う。

主なタスク

- 伴走型支援を受け、実施計画書を作成
- 連携事業者のとりまとめ
- 関係行政機関等への相談
- 実施計画書等の提出

連携事業者

■ エリア内の計画づくりに参画し、地域まるごとホテルプランの一翼を担う。

主なタスク

- エリア内の計画づくりへの参画
- 計画に合わせた、提供サービスの拡充・開発の検討
- 関係行政機関等への相談
- 申請に係る書類の作成・協力

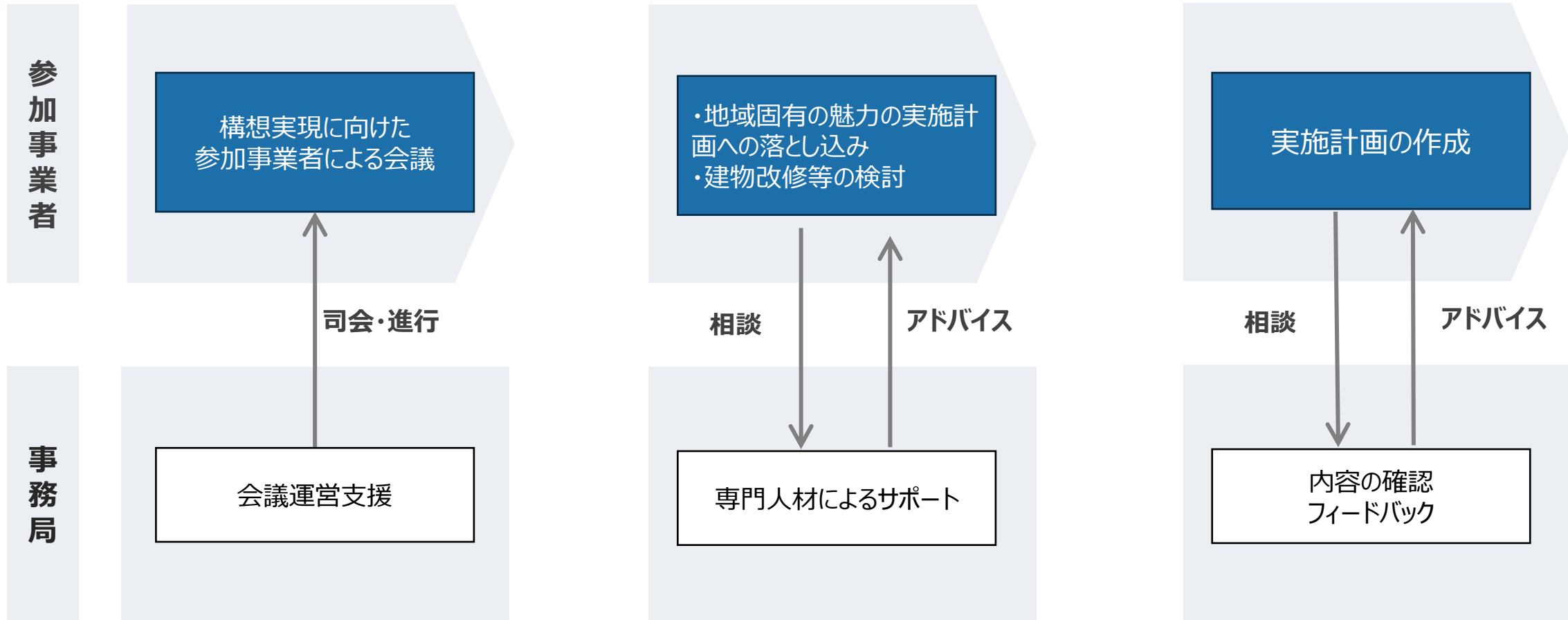
伴走型支援の内容

選考に合格した方を対象に、より深く地域まるごとホテル事業をご理解いただくサポートを行い、適切な計画の策定を行えるよう伴走型支援を行います。

領域	支援内容・方法
マーケティング	市場調査やエリアの分析、歴史や文化などの地域固有の資源を生かしたコンセプトの設計や地域一体となったストーリー性のあるサービスを構築するための支援 ※地域資源の発掘、事業者の強み・弱み等から適切なターゲット設定、コンセプト開発等
建築、設計	建築物の改修に係る設計、建築関係法令の解釈等における支援 ※建物の改修を行う際に見ておくべき費用、改修時に確認すべき事項 等
販売戦略	パッケージ販売に向けた支援、広報・プロモーションの実施等における支援
事業融資、経営相談	財務戦略、収益向上、組織戦略、リスクマネジメント等に関する支援 ※自己資金、融資、補助金のバランスを考えた収支計画に関する支援 等
DX関係	共通の予約・決済サービスの導入、キャッシュレス決済の導入、顧客データの収集・活用等に関する支援

伴走型支援の進行イメージ

実施計画書の作成状況に応じて、各専門領域の担当者が支援します。



支援例 ①ターゲットとサービスの検討



活用したい地域資源はあるが、ターゲットやサービスをどう考えて良いかわからない

<支援内容>



現状の事業環境や地域資源などをヒアリングなどで棚卸しします。



活かしたい資源や提供したい価値をもとにターゲットやコンセプトを一緒に検討します。



検討内容をもとに壁打ちやフィードバックを繰り返し、実施計画の作成支援をします。

Q

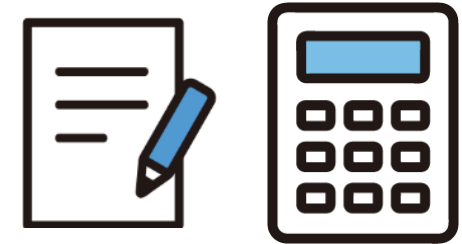
事業実施に向けて利用可能な補助メニューを知りたい



事業実施に向けた資金計画をお聞きします。



どの部分を補助事業として申請するか等の相談に対応します。

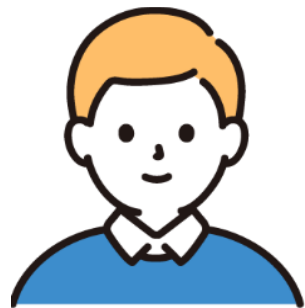


財務面等も考慮しながら資金繰り等の相談にも応じます。

支援例 ③連携事業者のマッチングに関するフォロー



事業実施にあたり適切な連携事業者を把握していない



連携事業者や連携体制のイメージについてお聞きします。



事務局から連携事業者の候補を提示します。



候補となった連携事業者に本事業の説明を一緒に行うなどフォローします。

地域まるごとホテル@三浦半島の事業構築のポイント

事業構築にあたっては、次のポイントを意識して、平均消費単価の向上・滞在時間の延長につながる新たな取組の実施や既存の取組の拡大といったことが実現できるような事業としてください。

Point①

エリア固有の地域資源を活用した エリアの魅力を体感できるプラン

- 三浦半島各地の歴史や文化、地域特有の産業などの**エリア固有の資源を活用**し、エリア内における**一体感のあるおもてなし**によって、地域としての魅力を最大限に活かすような取組を行っていただきます。
- 地域の魅力を体感できる回遊パッケージにより、滞在することでしか味わえない魅力的な体験を提供することで、平均消費単価の向上を図ります。

Point②

地域を巻き込む回遊の仕掛けづくり (宿泊・飲食・観光の各機能の分散)

- 「泊まる、食べる、観光する」を**1つの建物で完結するのではなく、エリア内に分散**させ、施設から施設の移動も地域の楽しみ方の1つであるような**回遊の仕掛けづくりを行う**ことで、まるごとホテル事業による経済効果がエリア全体に波及する計画を立てていただきます。

ポイントを踏まえ、まるごとホテル実施のための新たな取組の実施や既存の取組の拡大

平均消費単価の向上・滞在時間の延長

民泊について

住宅宿泊事業法に基づく宿泊施設の届出

住宅宿泊事業法とは

■ 旅館業法第3条の2第1項に規定する営業者以外の者が宿泊料を受けて**住宅**に人を宿泊させる事業であって、**人を宿泊させる日数が180日を超えないもの**とされています。（住宅宿泊事業法第2条第3号）

■ 住宅とは、次に掲げる設備要件と居住要件を満たしている必要があります。

○設備要件

「台所」「浴室」「便所」「洗面設備」の4つの設備が設けられていること

○居住要件

「現に人の生活の本拠として使用されている家屋」

「入居者の募集が行われている家屋」

「随時その所有者、賃借人又は転借人の居住の用に供されている家屋」

■ 住宅宿泊事業法における住宅とは、人の居住用として使用されていると認められるものである。そのため、人を宿泊させること以外の事業の用に使用されていると認められる場合は、住宅宿泊事業法に基づく届出が保健所等において受理できなくなる可能性があります。

事業者が行うべき主な責務

- 宿泊者の衛生の確保
 - 宿泊者の安全の確保
 - 外国人観光旅客である宿泊者の快適性及び利便性の確保
 - 宿泊者名簿の備付け等
 - 周辺地域の生活環境への悪影響の防止に関する必要な事項の説明
 - 宿泊者が住宅を利用する際の注意事項の説明
 - 苦情等への対応
 - 住宅宿泊管理業務の委託（6部屋以上の居室がある場合及び人を宿泊させる間、事業者が不在となる場合は、管理業務を住宅宿泊管理者に委託する必要があります。）
 - 宿泊サービス提供契約の締結の代理等の委託
 - 標識の掲示
 - 都道府県知事等への定期報告
- ※詳細は下記の参考HPをご参照ください。

新規に住宅宿泊事業を実施する場合の届出

■ 新規で住宅宿泊事業を営もうとする場合には、住宅ごとに、届出書を県知事等に提出しなければなりません。下記の参考HPをご参照ください。

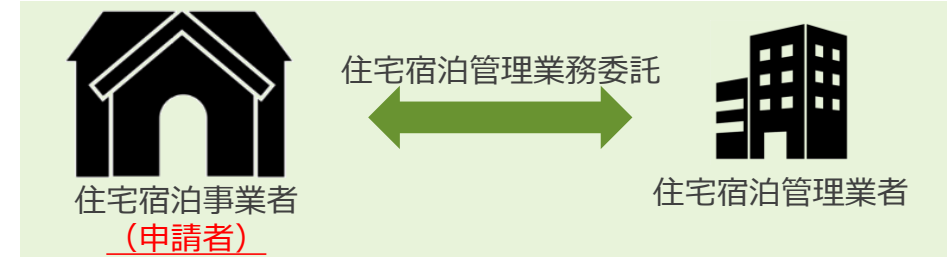
参考HP

- （神奈川県）住宅宿泊事業法のページ：<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/e8z/cnt/f762/p1195197.html>
- （横須賀市）民泊についてのページ：<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/3180/minpaku3.html>

住宅宿泊事業法に基づく宿泊施設の申請時の注意事項 (1/2)

住宅宿泊管理業者への委託を行う場合の申請者

- 住宅宿泊事業者は、6部屋以上の居室がある場合及び事業者が不在の間に人を宿泊させる場合は、管理業務を住宅宿泊管理業者に委託する必要があります。
- 住宅宿泊管理業務を委託している場合であっても、まるごとホテル事業の申請者は住宅宿泊事業者となります。住宅宿泊管理業者が住宅宿泊事業者の代わりに申請することは基本的に認められません。
- 住宅宿泊事業者は住宅宿泊管理業務を委託している場合には、まるごとホテル事業への参加を住宅宿泊管理業者に同意を得て申請してください。



地域ルールの順守

- 住民協定や自主まちづくり計画などの地域のルールにより、宿泊施設を制限している地域からの申請は、不採択となる場合がありますので、予めご了承ください。

営業日数の明示

- 1年間のうちにいつの期間で（180日以内で）営業するかを実施計画に明示してください。

提出書類

- 民泊制度運営システムからの「登録・届出受理通知」メールの写し
- 住宅宿泊事業の標識を掲示している写真（届出番号が読み取れるもの）
<今後届出予定の場合>
- 届出次第メールの写し・標識の写真を提出する旨の誓約書

市街化調整区域等の用途地域によっては、届出が認められない場合があります。

住宅宿泊事業法に基づく宿泊事業の実施時の注意事項（2/2）

住宅宿泊事業法に基づく宿泊事業の実施について、下記の点に注意してください。

近隣住民への配慮及び宿泊者への注意喚起

- 地域まるごとホテル@三浦半島のコンセプト上、観光客がエリア内を周遊するため、周遊ルートによっては近隣住民から苦情が出る可能性があります。実施計画作成にあたっては、周遊ルート作成時に近隣住民の迷惑にならないように配慮してください。
- また、宿泊者が近隣住民に迷惑をかけないよう、宿泊者に注意喚起をしてください。

事業者が行うべき責務の遵守

- [P26](#)に記載の事業者が行うべき主な責務を遵守すること。
- 騒音、ごみの処理、火災防止、バーベキュー等による臭いへの注意について、宿泊者に説明し、遵守させること。

事務局への連絡（連絡体制の確立）

- 近隣住民に運営者の問合せ先を共有し、苦情があった場合に対応できる連絡体制を構築してください。また、宿泊事業を運営していく中で、地域まるごとホテルプランを利用し宿泊をする観光客の迷惑行為等により、近隣住民からの苦情があった場合には、早急に事務局へ連絡をしてください。

<事務局>

神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 企画調整課

電話：046-823-0290（対応時間：平日 9：00～12：00、13：00～17：00）

市町及び県からの指示の遵守

- 事業実施していく中で、市町及び県から事業改善や事業の一時中止等の指示を行う場合があります。指示を受けた場合には、速やかにご対応いただくようお願いします。また、対応が不十分と判断した場合には、採択を取り消し、事業の終了を指示する場合がありますので、予めご了承ください。

地域まるごとホテル@三浦半島を実施していく上で、住民から苦情などがあった場合には、採択の取り消し及び事業の終了を指示する場合がありますので、予めご了承ください。

実施計画の申請

申請書類の作成にあたっての注意事項

申請書類の作成前に必ずご一読ください。

<実施計画の作成>

- 実施計画の作成にあたっては、「地域まるごとホテル@三浦半島」事業実施計画の様式の「実施計画作成要領」を必ずご参照ください。

<事業実施年数の設定>

- 事業実施年数は、地域まるごとホテル@三浦半島事業を開始してから、3年以上の期間を設定してください。

<押印や署名の記入>

- 押印や署名が必要な部分については、各事業者でご記入をお願いします。また、「印」の記載がない部分は押印不要です。なお、押印等については、電子押印又は電子署名も可とします。

<書類上の整合性>

- 申請書類は、全体を通じて、申請者名の整合性や物件の住所等が一致しているか等をご確認ください。

<追加書類の提出について>

- 申請書類の内容の審査や事実確認等を行うために、手引きに記載のない資料を事務局から追加で求める場合があります。その際には事務局からの指示に従うようにお願いします。

<風営法に該当する施設の場合>

- 申請前に必ず事務局にご相談ください。

申請書類における疑問点等については、事務局までお問合せください。

申請要件

宿泊事業者、飲食事業者、その他事業者がそれぞれ 1 事業者以上参加しており、3 事業者以上により構成されていること。

- 参加事業者が一体となったおもてなしを行うため、**宿泊事業者、飲食事業者、その他事業者が各 1 者以上(計 3 事業者以上)参加**することにより、地域を巻き込んだ形の事業実施を目指します。
- そのため、宿泊・飲食・その他のいずれかが欠けている場合は、有識者委員に意見聴取することなく不採択となりますのでご注意ください。
- また、各事業者は**三浦半島地域内で営業していることが必要**です。

令和 8 年度「地域まるごとホテル@三浦半島」伴走型支援事業による伴走型支援を終了していること。

- 計画の申請にあたっては、**委託事業者（株式会社さとゆめ）による伴走型支援を終了していること**が、県にて確認できなければ、有識者委員に意見聴取することなく不採択となりますのでご注意ください。

本事業に参加するすべての事業者が、神奈川県が措置する指名停止期間中の者でないこと。

- 神奈川県が措置する指名停止期間中の者が 1 事業者でも含まれている場合には、有識者委員に意見聴取することなく不採択となります。

本事業に参加するすべての事業者が、神奈川県暴力団排除条例第10条に抵触しないこと。

- 神奈川県暴力団排除条例第10条に抵触する事業者でないかについて、横須賀三浦地域県政総合センターにて確認いたします。
- 確認の結果、構成事業者のうち 1 事業者でも当該条例に該当した場合は、有識者委員会に意見聴取することなく不採択となります。
- また、採択後、事後の事情変更にて暴力団排除条例に抵触するようになった場合は、採択の取消しとなりますので、十分ご注意ください。

事業計画の申請にあたっては、上記の申請要件を全て満たしている必要があります。申請前に必ずご確認ください。

共通書類

事業者の区分	必要書類	様式	対象者	
共通	「地域まるごとホテル@三浦半島」事業申請書	第1号様式 (Word)	エリアで1つ作成の上、ご提出ください。	
	「地域まるごとホテル@三浦半島」〇〇エリア協定書	第2号様式 (Word)	エリアで1つ作成の上、ご提出ください。	
	事業申請に係る誓約書	指定様式	参加される全ての事業者が作成の上、ご提出ください。	
	実施計画	全体計画	様式1 (PowerPoint)	エリアで1つ作成の上、ご提出ください。
		事業者概要	様式2 (PowerPoint)	参加される全ての事業者が作成の上、ご提出ください。
		補助事業計画	様式3 (PowerPoint)	補助申請をする場合、ご提出ください。
		経費の算定根拠（見積書の写し等）		
		収支計画書	参考様式	事務局から指示があった場合、ご提出ください。
	各事業者の 概要が分かる 書類	役員等一覧表	参考様式	参加される全ての事業者が作成の上、ご提出ください。 （個人事業主は代表者欄のみ記載してください。）
		法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※原本		法人の場合に、ご提出ください。
		収受印付きの開業届出書の写し		個人の場合に、ご提出ください。
		その他所長が求める資料		事務局から指示があった場合、ご提出ください。

各事業者で提出が必要な書類

事業者の区分		必要書類	様式	備考
宿泊事業者	ホテル、旅館、民宿等の旅館業法第3条の許可を受けて営業するもの	営業許可証の写し		<p>○営業許可を取得済みの場合は営業許可証の写しを、今後営業許可を取得予定の場合には、誓約書をご提出ください。</p> <p>○食品衛生法上の許可もお持ちの場合はどちらもご提出ください。</p> <p>○風営法の該当施設の場合は、公安委員会から出される許可証をご提出ください。</p>
		許可を受け次第営業許可証の写しを提出する旨の誓約書	参考様式	
	住宅宿泊事業法第3条の届出をして営業するもの	民泊制度運営システムからの「登録・届出受理通知」メールの写し		
住宅宿泊事業の標識を掲示している写真（届出番号が読み取れるもの）				
届出次第メールの写し・標識の写真を提出する旨の誓約書		参考様式		
飲食事業者	営業許可証の写し		<p>○営業許可を取得済みの場合は営業許可証の写しを、今後営業許可を取得予定の場合には、誓約書をご提出ください。</p> <p>○旅館業法の許可もお持ちの場合はどちらもご提出ください。</p>	
	許可を受け次第営業許可証の写しを提出する旨の誓約書	参考様式		
その他事業者	許可証の写し		<p>○営業許可を取得済みの場合は営業許可証の写しを、今後営業許可を取得予定の場合には、誓約書をご提出ください。</p> <p>○許可等が必要ない事業の場合は提出不要です。</p>	
	許可を受け次第営業許可証の写しを提出する旨の誓約書	参考様式		

申請にあたっての注意事項①

計画の申請前に必ずご一読ください。

<申請について>

- 申請代表者がエリア全体の申請書類について申請してください。申請期限までにe-kanagawa上で申請がない場合には、申請が認められませんので、ご注意ください。

<申請回数について>

- 申請をして不採択になった場合、同一のエリアにおける同じ事業者の枠組みで申請できるのは、令和7年度までに申請した回数も含め、原則2回までとします。枠組みを変更しての申請はこの限りではありません。

<不採択後の伴走型支援について>

- 伴走型支援については、1回目の不採択後も、年度内に限り継続して受けることが可能です。

<申請要件を満たさないものについて>

- [P31](#)に記載の申請要件を満たしていない場合には、有識者委員会の意見を聴取することなく不採択とする場合がありますので、ご注意ください。

<書類の不備の対応について>

- 申請書類の不足、記載内容の誤り等の不備があった場合には、不採択とする場合があります。

<許認可が必要な事業について>

- 当該事業を構築するにあたって、関係機関や専門家への事前相談を必ず実施し、法令等について、問題がないかをご確認ください。
- 許認可手続き等の状況を正確に把握するため、関係機関への事前相談に事務局が同席することがございますので、予めご了承ください。

申請にあたっての注意事項②

計画の申請前に必ずご一読ください。

<補助事業について>

- 実施計画が採択された場合であっても、補助対象外経費が含まれていることや対象外事業であること等から、補助申請の審査の際に、その一部又は全部を不交付とする場合もありますので、予めご了承ください。

<不正行為等について>

- 以下の事項いずれかに該当するときは、審査を行わず、不採択とする場合があります。
 - (1) 参加事業者が、下記のいずれかに該当する場合
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
 - 法人にあつては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
 - 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの
 - (2) 申請書類に虚偽の記載があつた場合
 - (3) 申請書類に記載された内容に法令、規則、本事業要領等に違反している場合

<関係機関への情報提供等について>

- 申請された実施計画について、関係する市町や許認可機関へ情報提供、事実確認等を行う場合がございますので、予めご了承ください。

<その他について>

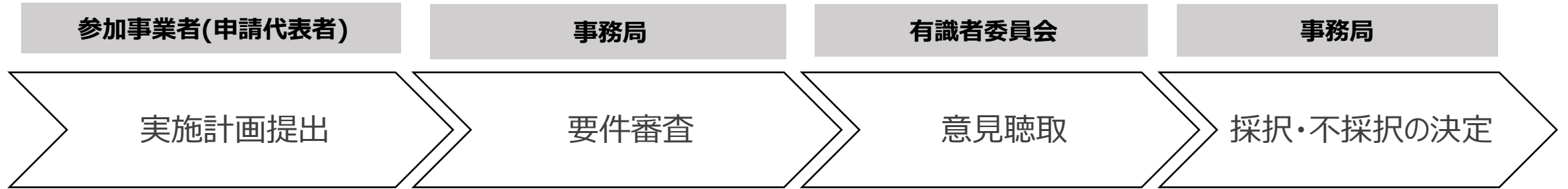
- その他、申請にあたっての疑問点は事務局までお問合せください。

実施計画の審査

審査について

審査のフロー

※審査スケジュールは[県ホームページ](#)をご覧ください。



申請要件の審査における注意事項

- 申請書類等に基づいて、申請要件の審査を実施しますが、要件を満たしているかどうかを判断するために追加の書類提出を求める場合があります。
- 申請書類の不足等、申請要件の審査にあたって要件を満たしていないと判断された場合には、有識者委員会の審査を行わず、不採択とする場合があります。

有識者委員会における注意事項

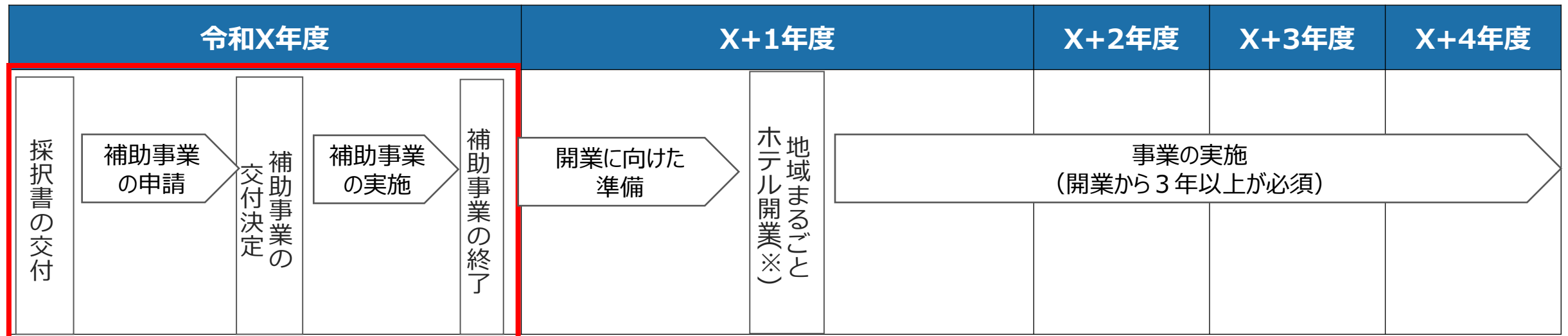
- 有識者委員会は、提出のあった申請書類等に基づいて、原則対面によるヒアリングにて行います。
- 日程や開催方式等の詳細は、実施計画の申請後、申請者に連絡します。なお、ヒアリングを実施しない場合もありますので、ご承知おきください。
- 有識者委員会の委員及び評価基準等については公開しておりません。お問合せいただいてもお答えできませんので予めご承知おきください。

審査結果

- 申請代表者に対して、事務局から審査結果を通知いたします。個別のお問い合わせにはご対応できませんので、予めご了承ください。
- 採択した場合であっても、県から条件を付けることがあります。条件につきましては、必ずご対応いただくようお願いいたします。条件を満たさない場合には、採択を取り消す場合があります。

採択後の補助申請可能期間について

採択を受けた計画に基づく補助事業は、採択書の交付を受けた年度の補助金申請受付〆切日までに補助申請をしてください。



※地域まるごとホテルの開業は実施要領第10条第2項に規定する「地域まるごとホテル@三浦半島」事業開始届出書に記載の日付を起算日とします。

地域まるごとホテル@三浦半島 補助金

補助金における注意事項①

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金の申請を行う前に必ずご一読ください。

<補助事業の実施期間について>

■原則、交付決定日以後に着手し令和9年3月31日までに完了する事業が補助金交付の対象となります。

<補助事業の遅延について>

■補助金の交付対象は、交付決定日から令和9年3月31日までに実施した事業が対象です。令和9年4月1日以降に「納品・工事完了等」又は「支払い」を行ったものは補助対象となりません。

■「納品・工事完了等」又は「支払い」が未完了である経費は補助対象となりません。やむを得ない理由（天災地変等）により、令和9年3月31日までに「納品・工事完了等」又は「支払い」が完了しない見込みである場合、すみやかに事務局にご連絡ください。

<補助の申請について>

■エリア全体の補助事業を申請代表者が作成するのではなく、補助事業を実施する事業者ごとに申請書類の作成・補助の申請をお願いします。

<実施計画（補助事業）の採択について>

■補助金の交付申請にあたっては、申請を行う全ての補助事業が記載された実施計画が有識者委員会の審査を経て採択される必要があります。また、審査をする過程で、補助事業の変更を指示する場合がありますので予めご了承ください。

<補助予算について>

■予算上限額に達し次第終了となります（先着順）。また、予算残額の状況により、申請額を下回る額により交付決定をする場合があります。

<事前着手について>

■地域まるごとホテル事業の補助事業で、交付決定前に事業を開始せざるを得ない場合は、着手日までに「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業事前着手届（第2号様式）を提出することで事前着手が可能です。ただし、この届出により補助金の交付が確約されるものではありませんのでご注意ください。

補助金における注意事項②

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金の申請を行う前に必ずご一読ください。

<申請の取下げ>

■ 申請の取下げができる期間は、交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日までです。

<交付決定後の事業変更について（参照P65）>

■ 交付決定後、変更承認を受けずに交付決定時の事業内容を変更して事業を実施した場合、補助対象外となり、経費の一部又は全部が支払われないことがありますので、ご注意ください。

（事業内容の変更については、購入物品の変更等軽微な点であっても、事前に事務局までご相談ください。）

<財産処分の制限について>

■ 補助金により購入したもののうち、単価が50万円（税抜）以上のもの又は不動産の従属物（従物）は、処分制限財産に該当します。

■ 処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

■ 処分制限財産は、「取得財産等管理台帳」に記載し管理してください。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、処分する前に「財産処分承認申請書」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。なお、処分制限財産を処分したことにより収入がある場合（承認を受けた場合も含む。）、その収入の全部または一部の返還を求めることがあります。

○処分制限期間

・不動産及びその従属物 10年

・上記以外のもの 5年（ただし、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）において、耐用年数が5年未満のものはその年数とする。）

<書類の管理について>

■ 補助事業に関する書類（交付申請書等の県に提出した書類一式の写し、交付決定通知書等の県から受け取った書類、発注書・請求書等の経費支出の証拠書類等）は、一般の書類と区分し、いつでも閲覧できるようにして、令和19年3月31日まで10年間保存しなければなりません。理由は次のとおりです。

○保存理由

・県への書類の提出後、内容についての照会や、不備書類の差し替え等のため連絡することがあるため。

・県が補助事業実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあるため。

補助金における注意事項③

「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金の申請を行う前に必ずご一読ください。

＜補助事業の発注先事業者に一任して作成された書類による申請について＞

■ 本補助金は、地域まるごとホテル事業を実施する上での体制整備を支援するものです。外部のアドバイスを受けること自体は問題ありませんが、補助事業の委託先の事業者が申請を代行した場合、補助の対象となりませんのでご注意ください。そのような事態が判明した場合には交付決定を取り消すことがあります。また、一部の悪質な業者が、補助金の申請を代行すると称し、不当に高い成功報酬等の費用を申請者に請求する事例もあるため、十分にご注意ください。

＜補助金の不正行為に対する処分＞

■ 補助事業者が次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95パーセントの割合で計算した加算金を徴収することがあります。

（1）偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

（2）補助金等を他の用途に使用したときにその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。

（3）補助事業者が、下記のいずれかに該当する場合

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団

法人にあっては、代表者又は役員のうち第 1 号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

法人格を持たない団体にあっては、代表者が第 1 号に規定する暴力団員に該当するもの

＜その他＞

■ 補助金の交付対象となる経費について、キャッシュバックを受けることにより自己負担をゼロにすることは、補助金の水増し請求として不正受給となります。重大な犯罪になる可能性がありますので、決して甘い誘いにはのることなく適正に本補助金制度をご活用ください。

宗教法人の取扱いについて

宗教法人や宗教施設にかかる補助金の交付申請があった場合には、以下を基に補助金交付の可否を判断します。

認められるものと具体例

- 特定の宗教の目的ではなく、実施計画の達成のために、宗教法人以外の事業者と横並びで行う施設改修などの事業
 - ・観光客向けのコンテンツ開発
 - ・宗教法人格か否かを問わず実施する宿坊（不特定多数の観光客が利用可）の改修

認められないものと具体例

- 改修によって生じた利益がもたらす特定の宗教の信仰を助長するもの
 - ・宗教法人がテナント貸している土産物屋であって、補助金による改修後にテナント料を値上げするようなケース
 - ・宝物館の改修（宗教の信仰に関する関与の度合いも高く、また補助の必然性も薄いため）
 - ・仏像、観音像等の改修

個別に判断を行いますので、補助金の申請を考えている場合には事務局へご相談ください。

補助概要

基本的な考え方

三浦半島地域を訪れる観光客の滞在時間の延長及びそれに伴う平均消費単価の増加につながる取組の促進を通じた地域活性化を図るため、施設等の改修や備品の購入、ソフト導入やエリア全体のプロモーション等のエリア内の収益力を向上させる事業に対して補助を行います。

補助対象者

- ・県から地域まるごとホテル事業に係る計画の採択を受け、事業を実施する者
 - ・直近1年間の個人事業税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納している者
- ※エリアの代表者が申請するのではなく、補助を受ける事業者ごとに申請してください。

対象事業

県が採択した地域まるごとホテル事業に係る計画（補助事業計画）に記載された事業
1 エリアあたりの上限額はハード・ソフトを含めて、1,300万円としており、その内訳は下記の表のとおりです。
※参加事業者内での補助金配分の規定はありませんので、エリア内の参加事業者で分配割合を決めてください。

項目	補助事業	総事業額	補助率	補助上限額
ハード	①宿泊施設等改修事業	3,000万円	1/3以内	1,000万円
	②施設関連設備・システム等導入事業			
ソフト	③プロモーション・運営支援事業	900万円		300万円

事業の実施期間

令和9年3月31日までに完了する事業

申請受付期間

令和8年9月1日～令和9年1月29日

提出方法

神奈川県電子申請システム（e-kanagawa）からの申請
※受付は先着順です。受付期間中でも、申請の合計額が予算額に達した場合は、受付を締め切ります。

問合せ先

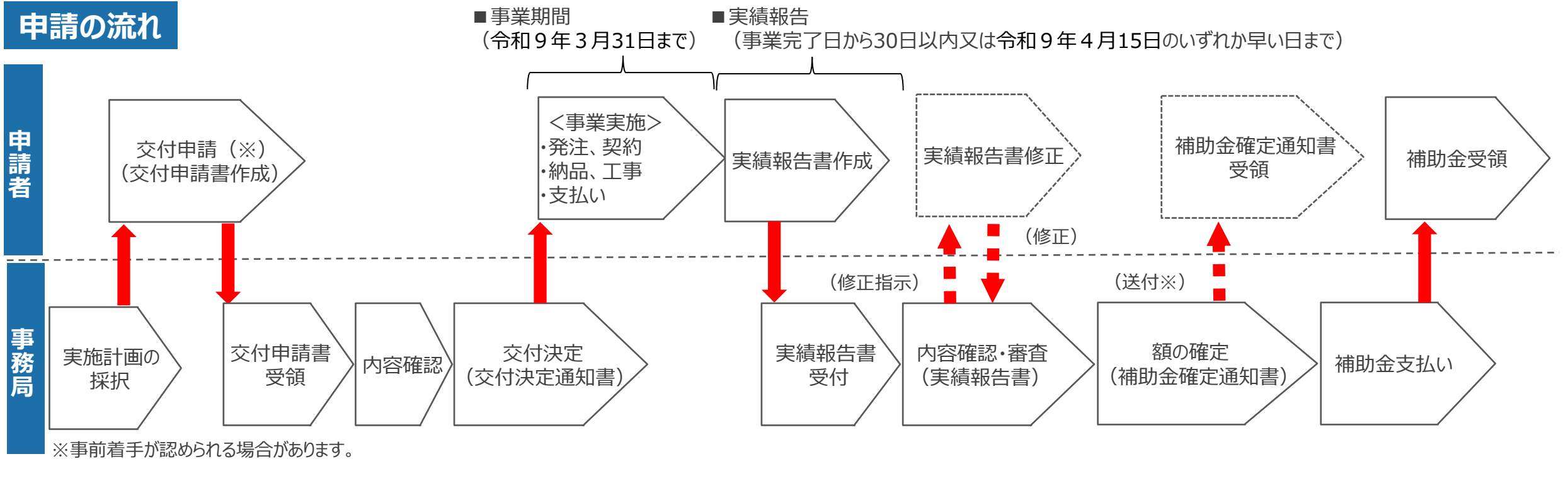
神奈川県横須賀三浦地域県政総合センター 企画調整課 地域まるごとホテル@三浦半島事務局
電話番号：046-823-0290（対応時間：平日 9：00～12：00、13：00～17：00）

補助金フロー

補助金申請から支払いまでの流れについて

- 県の補助金は原則として、県から交付決定通知書が届いた後に、補助対象事業（交付決定を受けた事業）に着手（発注・契約・登録・申込等）し、事業の完了後に所定の実績報告書類を提出していただきます。
- 交付決定にあたり合意した事項が行われない又は守られない場合や申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の説明をするなどした場合には、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。
- 最終的に、実績報告書類の審査により、適正に補助事業が行われたことが確認できた場合にのみ、補助金を支払います。

申請の流れ

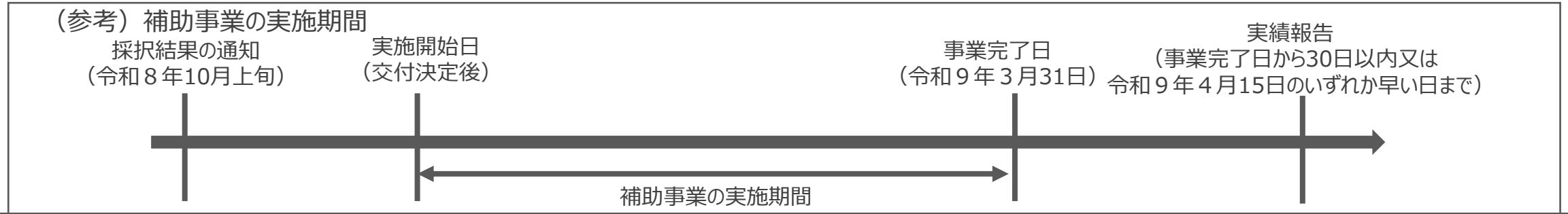


補助要件及び交付審査

全ての補助事業及び補助対象者が下記の要件を満たしている必要があります。各補助事業の要件については、事業ごとのページに記載しておりますので、ご確認ください。

補助要件（共通）

- 補助を受ける全ての事業がまるごとホテル事業として採択されていること。
 - 直近1年間の個人事業税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納している者
 - 交付決定日以降に着手し、令和9年3月31日までに完了すること。
 - 公序良俗に反しない事業であること。
 - 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業でないこと。
 - 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に該当しないこと。
- 申請者（代表者又は役員）が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
 - ・法人にあっては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
 - ・法人格を持たない団体にあっては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

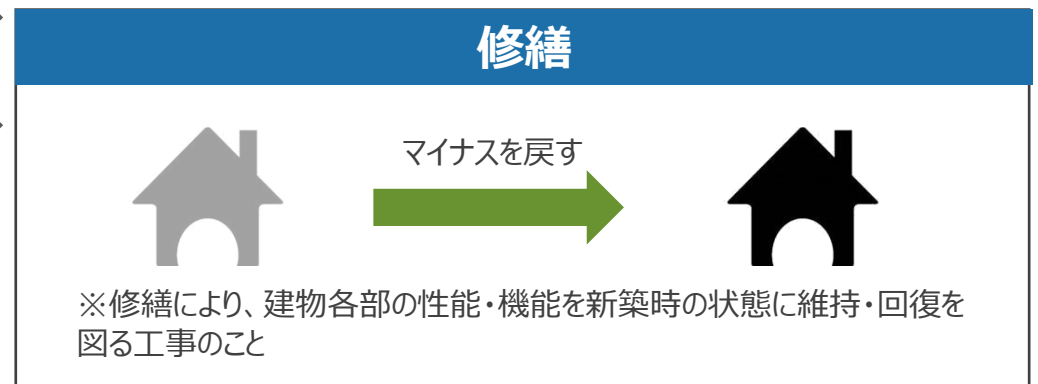
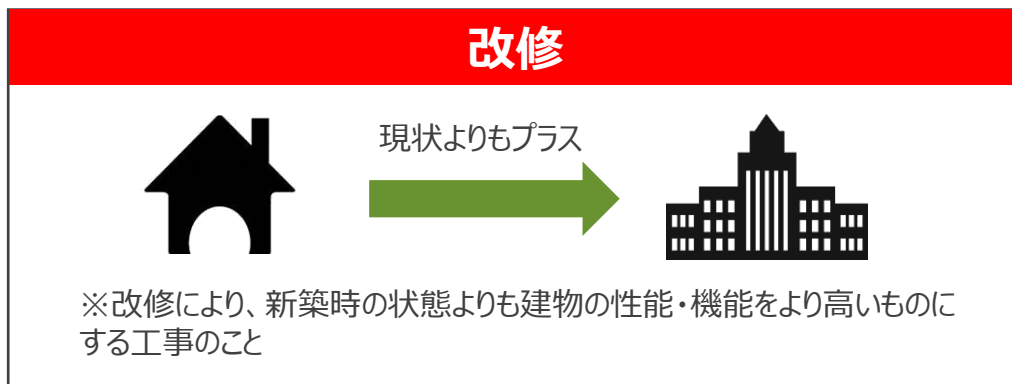


交付審査

- 審査の結果、補助金の交付を決定した事業者には「交付決定通知書」、それ以外の事業者には「不交付決定通知書」を送付します。

① 宿泊施設等改修事業

考え方	まるごとホテル事業をエリアとして取組むにあたり、 宿泊客の増加等に対応するために改修する必要があると認められる事業 に対して補助します。
補助対象となる施設	<ul style="list-style-type: none"> ■ 旅館業法に基づく許可取得済み（ホテル営業／旅館営業／簡易宿泊営業／下宿営業）又はこれから新規で許可を取得する予定の施設 ■ 住宅宿泊事業法に基づく届出済み又はこれから新規で届出を行う予定の施設 ■ 食堂、レストラン等の食品衛生法第55条の許可取得済み又はこれから新規で許可を取得する予定の施設 ■ 宿泊施設及び飲食施設以外の施設であって、三浦半島地域内で観光客向けのサービスを提供済み又はこれから新規で提供する予定の施設
対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 既存の宿泊施設、飲食施設、その他施設等の改修費用 ■ 空き家・空き店舗から宿泊施設、飲食施設、その他施設等への改修費用 <p>※ 改修工事は「増・改築」のみが対象</p> <p>※ 改修対象は不動産登記されている「建築物」及び「その建築物に附属する工作物」を原則とする</p> <p>※ 施設の観光客増加に伴う受入体制の整備や実施計画に基づき新たな価値を生む改修が対象</p>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 新築工事に係る費用（建て替えも不可） ■ 物件取得又は賃借に係る仲介手数料、所有権移転登記等に要する費用 ■ 老朽化した施設の修繕工事又は補修工事に係る費用
留意事項	○都道府県知事より登録を受けた建築士事務所に所属する建築士に關与してもらうことが必要となります。



②施設関連設備・システム等導入事業

考え方	<u>宿泊客及び観光客の増加等に対応するための設備導入や、客単価の上昇を図るためのオペレーションの改善（生産性の向上）</u> など、地域まるごとホテル事業の実施に向けて、明確に必要であると認められる事業に補助します。
補助対象となる施設	<ul style="list-style-type: none">■ 旅館業法に基づく許可取得済み（ホテル営業／旅館営業／簡易宿泊営業／下宿営業）又はこれから新規で許可を取得する予定の施設■ 住宅宿泊事業法に基づく届出済み又はこれから新規で届出を行う予定の施設■ 食堂、レストラン等の食品衛生法第55条の許可取得済み又はこれから新規で許可を取得する予定の施設■ 宿泊施設及び飲食施設以外の施設であって、三浦半島地域内で観光客向けのサービスを提供済み又はこれから新規で提供する予定の施設
対象経費	<ul style="list-style-type: none">■ 上記の施設における地域まるごとホテル事業の実施に必要な備品の購入費用（例：客室用の家具・家電）■ 参加事業者間のシステムの連携費用（例：予約システムの構築）
対象外経費	<ul style="list-style-type: none">■ システム運用に係るランニングコスト■ 一般事務用ソフトウェアの導入費用■ セキュリティ対策ソフトウェアの導入費用■ 消耗品の購入費用（例：アメニティ）■ 備品の老朽化等に対応するための取替・更新費用又は修理・修繕費用■ 汎用性の高い物品の購入費用（例：自動車、PC、スマートフォン）■ 植物・動物の購入費用■ 配送料
留意事項	<ul style="list-style-type: none">■ 補助申請時に記載のない備品を購入することは、原則認められません。

③ プロモーション・運営支援事業

考え方	地域まるごとホテル事業としての認知度向上、宿泊客及び観光客の呼び込みに必要であるプロモーション及びエリア内での事業者連携や開業に向けて必要な運営支援と認められる事業が対象となります。
補助対象となる施設	<ul style="list-style-type: none">■ 旅館業法に基づく許可を取得済み（ホテル営業／旅館営業／簡易宿泊営業／下宿営業）又はこれから新規で許可を取得する予定の施設■ 住宅宿泊事業法に基づく届出済み又はこれから新規で届出を行う予定の施設■ 食堂、レストラン等の食品衛生法第55条の許可を取得済み又はこれから新規で許可を取得する予定の施設■ 宿泊業及び飲食業以外の者であって、三浦半島地域内で観光客向けのサービスを提供済み又はこれから新規で提供する予定の者
対象経費	<ul style="list-style-type: none">■ 地域まるごとホテル事業の実施に係る広告宣伝費■ 事業遂行に係るコンサル、建築士等の専門家への相談費用（例：ブランディング費用、体験プログラム等の開発費用）
対象外経費	<p><u>地域まるごとホテル@三浦半島の取組に係るプロモーションを目的としない広告宣伝費、事業者ごとに観光客に対して行う割引料は補助対象となりません。</u></p> <p><参考例></p> <ul style="list-style-type: none">■ 宿泊施設や飲食施設の単体の広報宣伝費■ フランチャイズ加盟料・利用料・導入料、フランチャイズ本部が作成する広告物の購入費用■ 地域まるごとホテルの宣伝広告等に資さない試供品、販促品に係る費用■ 地域まるごとホテルの宣伝広告等に資さない名刺作成に係る費用■ 地域まるごとホテルプランの掲載を伴わないウェブサイトの作成費用■ 観光客に対して行う割引料

③ プロモーション・運営支援事業に係る補助対象経費

「③プロモーション・運営支援事業」に係る補助対象経費となる参考例を記載しております。必ずしも当てはまる必要はありませんが、計画作成の際に参考にしてください。

「地域まるごとホテル」の実施に係る広告宣伝費

■ 観光客の増加やエリア内での消費を増やすために実施するまるごとホテル事業に取り組むエリア全体のプロモーション費用



SNS Marketing



事業遂行に係るコンサル・専門家等への相談費用

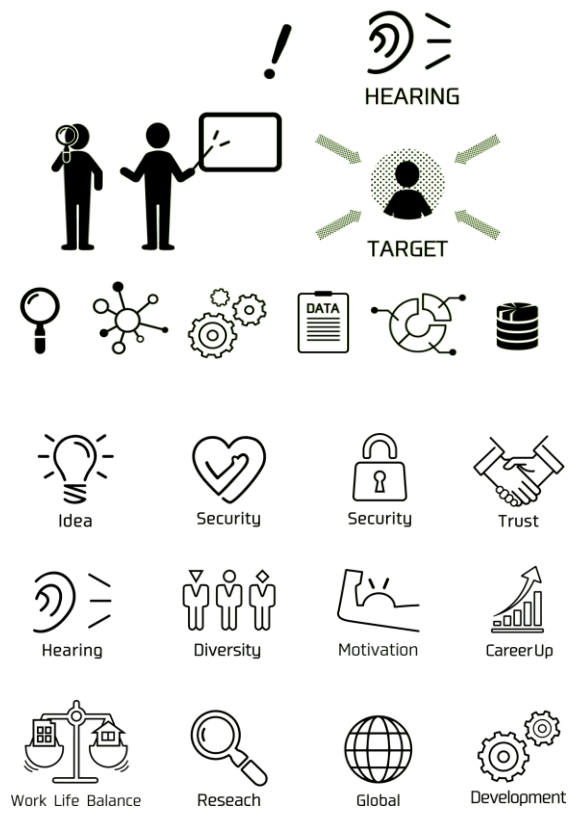
■ まるごとホテル事業を実施する際の専門家への相談費用



■ エリアのストーリー性を活かした体験プログラムの開発に係る費用



■ エリア内の取組や商品等のブランディングに係る費用



対象外経費

- 経常経費（例：人件費及び役員報酬、旅費、駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、保険料、管理料、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料、宅配便等の配送料等）
 - 公租公課（例：印紙税、不動産取得税、固定資産税、消費税及び地方消費税相当額、社会保険料等）
 - 補助金関係書類の作成費用（例：補助金申請書類、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用）
 - 補助金申請時や実績報告に記載されていない費用及び必要な経費支出の証拠書類を用意できない費用
 - 補助対象期間外に支出した（発注・契約・登録・申込、納品・工事完了、支払い等を実施した）費用（補助対象期間に、分割払いにより、事業経費の一部の支払いをしている場合を含む。）
 - 不動産の取得に係る費用
 - 還付を受ける費用又は相殺される費用
 - フリーマーケットアプリ等の匿名取引による購入費用（例：オークション市場（インターネットオークションを含む。）、フリマアプリ等）
 - 手数料及び支払利息等（例：金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料、借入金などの支払利息及び遅延損害金等）
 - 商品券（プレミアム付き商品券を含む。）、金券、仮想通貨、クーポン、（クレジットカード会社等から付与された）ポイント及びその他これらに類する方法により支払われる費用
- ※商品券等の利用分のみを補助対象外とします。
- その他事業目的に照らして、補助金を交付することが適当でないと知事が判断した費用（例：車検費用、修理費、当補助金の補助事業に係らない販売を目的とした製品・商品・サービス等の生産・調達に係る費用（材料費や外注費等）、市場価格と比較して高額である費用）

控除する収入

- 国、地方公共団体からの他の補助金又は寄附等の特定収入
- ※寄附型のクラウドファンディングによる収入は控除する
- ※購入型のクラウドファンディングによる収入は控除しない

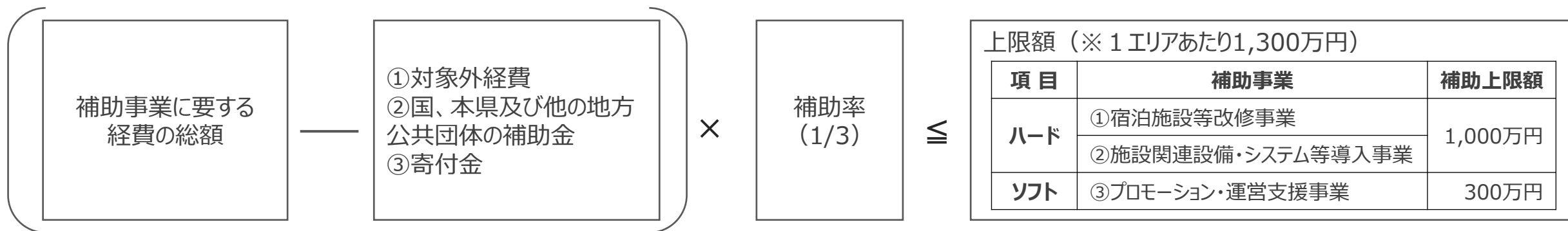
補助金の額の算定方法

補助金の額は、補助事業に要する経費のうち補助対象外経費を控除した額に、補助率を乗じて算出した額とします。

ただし、補助額の上限額を超えることはできません。また、千円未満の端数は切り捨てます。必ず各事業で補助金の計算をしてください。

算定

■ 算定方法



■ 算定例

① 宿泊施設等改修事業

No.	補助対象事業	着手予定日 (発注・契約予定日)	完了予定日	総事業費	対象外経費	その他の補助金・寄付等	補助対象経費	補助金額
	補助事業名							補助対象経費×1/3
1	宿泊施設改修工事事業	令和8年11月10日	令和9年1月31日	33,000,000	3,000,000	3,000,000	27,000,000	9,000,000
		単年度で設定してください		消費税などの事業内の対象外経費を記載するようにしてください		補助対象事業ごとに1/3した額が補助金額になります。		
小計 (① 宿泊施設等改修事業)				33,000,000	3,000,000	3,000,000	27,000,000	9,000,000

国、本件及び他の地方公共団体の補助金や寄付金の額を記載してください

< 補助申請 > 提出書類一覧

区分	必要書類	様式	備考
申請書	「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金交付申請書	補助要綱 第1号様式 (Word)	
添付書類	補助事業支出内訳書	参考様式 (Excel)	
	経費の算定根拠 (見積書の写し等)		
	補助事業の内容がわかるもの (工事設計書、プロモーション計画等)		
	個人事業税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書		直近1年間分をご提出ください。
	その他必要資料		事務局から提出の指示があった場合は、ご提出ください。

実績報告について

補助事業終了に伴う実績報告書

■ 交付申請書を提出し、交付決定を受けているものについて、補助事業完了後にe-kanagawa電子申請（神奈川県電子申請システム）にて、添付書類を添えて実績報告書を提出してください。郵送や持参による申請は受け付けません。（実績報告書提出時の添付書類はP56参照）

補助事業の完了とは、**令和9年3月31日**までに「**事業を終了**」させ、かつ補助事業に係る「**経費の支払いが完了**」していることを言います。補助事業が完了していなければ、補助金の交付（支払い）対象となりません。

<事業の終了の例>

・改修工事
⇒工事完了報告書等の受領

・備品購入及び設備導入
⇒納品書（設置工事は設置完了まで）の受領

・システム等導入
⇒納品書等の受領

・ホームページやECサイト等のウェブサイト作成
⇒納品書等の受領

・体験プログラムの開発
⇒納品書等の受領

・専門家への相談等
⇒完了報告書等の受領

■ 補助金の交付を受けるためには、経費に対する支払いが全額完了している必要があります。
令和9年4月1日以降に一部でも未払いの金額があると、当該経費は補助対象となりませんのでご注意ください。

提出期限

補助事業が完了した場合には、速やかに実績報告書類を県に提出してください。

提出期限は事業完了日から30日以内又は令和9年4月15日のいずれかの早い日までです。

※令和9年4月1日から4月15日の間に実績報告書類を提出する場合は、令和9年3月31日までに実施状況報告書をご提出ください。

※提出期限までに実施状況報告書又は実績報告書類の提出がないと、補助金の支払いができなくなりますので、十分にご注意ください。

< 実施状況報告書 > 提出書類一覧

区分	必要書類	様式	備考
申請書	「地域まるごとホテル@三浦半島」事業実施状況報告書	補助要綱 第4号様式 (Word)	
添付書類	経費支出の証拠書類		<p>次に示す内容がわかる書類をご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①発注内容が確認できる書類 ②納品等により事業が完了したことが確認できる書類 ③支払い証明書類 <p>※詳細はP58からP63までを参照してください。</p>
その他必要資料			

<実績報告> 提出書類一覧

区分	必要書類	様式	備考
報告書類	「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実績報告書	補助要綱 第5号様式 (Word)	
添付書類	補助事業支出内訳書	参考様式	
	完了検査済証		完了検査済証が発行される工事を行った場合にご提出ください。
	事業実施の証明書類		具体的な提出書類は P57 を参照してください。
	経費支出の証拠書類		次に示す内容がわかる書類をご提出ください。 ①発注内容が確認できる書類 ②納品等により事業が完了したことが確認できる書類 ③支払い証明書類 ※詳細は P58 から P63 までを参照してください。 ※実施状況報告書提出時に添付した場合は、提出不要です。
	経費支払完了報告書	参考様式	カード会社からの「カード利用代金明細書」が、実績報告書の提出期限までに取得できない場合、取得し次第、本書類を添えてご提出ください。
	「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業に係る補助金振込先指定届	補助要綱 第5号様式-2 (Word)	交付決定を受けた補助事業者（法人又は個人事業主）の名義に限ります。
県からの補助金の支払いを受ける金融機関の通帳の写し		金融機関名・支店名（コード番号を含む。）、預金の種別、口座番号、口座名義人（カタカナの名義含む。）が確認できる、通帳の表紙を1枚めくった見開きのページの写しをご提出ください。 項目が不足する場合にはその部分が分かるものも追加で添付してください。	

事業実施の証明書類

① 宿泊施設等改修事業

- 写真（工事前後の写真、原則カラー）
- 詳細見積り、施工図面、仕様書等、工事の具体的な内容が分かる書類

② 施設関連設備・システム等導入事業

<備品購入費>

- 購入した備品の写真

<システム等導入費>

- 利用画面（原則カラー）
- 仕様書等、導入するシステムの仕様が分かるもの

③ プロモーション・運営支援事業

<広告宣伝費>

- 作成したチラシ、パンフレット等【チラシ・パンフレット作成の場合】
- 作成・改修したウェブサイトの該当部分のすべてのページを出力したもの【ウェブサイトの作成・改修の場合】
- 広告掲載ページを出力したもの【インターネット広告の場合】
- URLの表記があるもの【ウェブサイトの作成・改修の場合、インターネット広告の場合】

<委託料>

- 開発内容が分かる概要書や報告書など【コンテンツ開発や商品の開発費用の場合】
- コンサルタント結果報告書など【その他の専門家へ相談経費の場合】

【特記事項】

なお、上記の書類以外にも、適正な補助対象経費の支出であることを確認するため、追加で次の書類等の提出を求めています。その際は、速やかに対応ください。
（例）請求書、仕様書、施工（工事）計画書、図面（設計図、施工図）、打合せ資料、パンフレット、カタログ、チラシ、金額の内訳が確認できる明細等、該当物の写真など

経費支出の証拠書類等 (1/3)

① 発注内容が確認できる書類 (事業着手日が補助対象期間であることの確認のため。)

発注金額、発注元及び発注先の事業者名の記載があり②③の書類の内容と同一であるもの。また、日付の記載も必要であり、事業実施期間内であることが確認できなければなりません。

<次の内容が記載されている書類>

- 経費の内容 (製品名、サービス名、工事内容等)
 - 発注金額
 - 発注元及び発注先の事業者名
 - 日付 (交付決定日～令和9年3月31日まで)
- ※該当箇所にマーカー等をお願いします。

<例>

- | | | | |
|-------|-----------------------|-------------------------|--------|
| ■ 発注書 | ■ 相手業者からの受注確認書又は請書 | 〈インターネット取引の場合 (ECサイト等)〉 | |
| ■ 契約書 | ■ 注文した際の電子メール又はファクシミリ | ■ 注文完了画面 | ■ 注文履歴 |
| ■ 申込書 | ■ 登録完了画面 | ■ 注文メール | |

【特記事項】

- ・発注書等で金額の確認ができない場合は、金額が確認できる書類 (カタログ等) を併せてご提出ください。
- ・注文完了画面等の注文者や業者名がハンドルネームとなっているものは補助対象外となります。

② 納品等により事業が完了したことが確認できる書類

発注した経費の内容 (製品名、サービス名、工事内容等) が確認でき、発注元及び発注先の事業者名の記載があり ①、③ の書類の内容と同一であるもの。また、日付の記載も必要であり、事業実施期間内であることが確認できなければなりません。

<次の内容が記載されているか>

- 経費の内容 (製品名、サービス名、工事内容等)
 - 発注元及び発注先の事業者名
 - 日付 (交付決定日～令和9年3月31日まで)
- ※該当箇所にマーカー等をお願いします。

<例>

- | | | | |
|-------------------------|---------|----------------------------------|-------|
| ■ 納品書 | ■ 工事完了書 | ■ 完了報告書 | ■ 検収書 |
| 〈インターネット取引の場合 (ECサイト等)〉 | | | |
| ■ 納品書 | ■ 検収書 | ■ 送付先が補助事業者の住所と一致している発送完了画面又はメール | |

経費支出の証拠書類等 (2/3)

③ 支払い証明書類

ア 金融機関への振り込みの場合

振込証明書類として、（振込先、日付、金額が確認できるもの）を提出してください。

＜以下の内容が記載されているか＞

- 振込先：①、②と同一事業者名
- 日付※（交付決定日～令和9年3月31日まで）
※該当箇所にマーカー等をお願いします。
- 金額
※発注書等と金額が一致していない場合は請求書、領収書等が必要です。
※振込手続きを令和9年3月31日までにを行う必要があります。

＜例＞

- 銀行振込明細書[ATMから出力されるご利用明細票]（写し）
 - 振込金受取書
 - 振込金受取書[窓口で振り込んだ場合]（写し）
 - 預金通帳の該当ページ（写し）
 - 当座勘定照合表[当座預金の場合]（写し）
 - ネットバンキングの決済画面を出力したもの など
- ※ネットバンキングの決済画面を提出する場合、処理状況が、振込済・承認済・完了済となっているものを提出してください。

【特記事項】

- ・振込は、申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人：法人名、個人事業主：個人名）の口座で行ってください。
- ・振込手数料は補助対象外です。振込手数料を受取人負担とし、相殺して振り込んだ場合、手数料分を差し引いた代金が補助対象となります。
- ・補助金の交付を受けるためには、令和9年3月31日までに振込手続きを行う必要があります。

イ 現金払いの場合（PayPay、Suica等の電子マネー含む。）

■ 領収書又はレシート

※ECサイト等のインターネット取引で代引き又はコンビニ払いの場合も現金払いと同様の扱いとします。

【特記事項】

- ・領収書（補助対象経費の品名、発行者、宛名、日付、金額の内訳が明記されているもの。）
- ・レシート（補助対象経費の品名、発行者、日付、金額の内訳が明記されているもの。）

経費支出の証拠書類等 (3/3)

③ 支払い証明書類

ウ クレジットカードによる支払いの場合

次の証拠書類をすべて提出してください（クレジットカードの分割払いは補助対象としますが、リボルビングによる支払いは補助対象外です。）

■ 領収書又はレシート

＜次のいずれかの書類＞

- 領収書（補助対象経費の品名、発行者、宛名、日付、金額の内訳が明記されているもの。）
- レシート（補助対象経費の品名、発行者、日付、金額の内訳が明記されているもの。）

【特記事項】

・補助金の交付を受けるためには、**利用日が令和9年3月31日までである**必要があります。

■ カード会社から発行される取引した月の「カードご利用代金明細書」

＜次のすべての書類＞

- 補助対象経費の金額が分かるページ
- 当該月の利用額の合計金額が分かるページ

【特記事項】

・インターネットによる明細を印刷したものでも可能です。
・カード会社からの「カードご利用代金明細書」の郵送が月末になる場合など、実績報告提出期日まで提出できない場合は、到着次第「経費支払完了報告書」と併せて提出してください。

■ クレジットカード決済口座の通帳の該当部分

【特記事項】

・当座預金の場合、当座勘定照合表
・カードでの支払いは、申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人：法人名、個人事業主：個人名）の口座から引き落とされるカードで決済してください。

経費支出の証拠書類の記載事項（例）

経費支出の証拠書類の提出前に必ずご確認ください。

- 経費支出の証拠書類は、第三者が見ただけで内容が分かることが必要です。
- 書類ごとに必要な記載内容は異なりますが、
 - ①書類の発行日
 - ②書類の名称
 - ③書類の宛名
 - ④書類の発行者等
 - ⑤品名
 - ⑥金額といった項目が記載されたものをご用意ください。
- 数量については、可能な限り「1式」「1組」等ではなく、「個」「枚」等の最小単位で記載され、詳細な費用の内訳があるものをご提出ください。なお、外国語で記載の証拠書類等を提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類も併せてご提出ください。
- 外国語で記載の証拠書類だけでは審査を行うことができません。

(参考例)

【①】2026年〇月〇日

発注書

【③】××株式会社 御中

【④】株式会社〇〇
(住所) (TEL)

合計金額1,100,000円(税込)

品名【⑤】	数量	単価	金額【⑥】
X家具	1個	500,000円	500,000円
Y家電	2台	250,000円	500,000円
小計			1,000,000円
消費税(10%)			100,000円
合計金額			1,100,000円

■書類の宛名は「上様」ではなく事業者名、⑤品名は「お品代」ではなく具体的な購入品名を記載してください。

(参考) カード会社発行の「カードご利用代金明細書」イメージ

カードご利用代金明細書 ◆◆◆

123-4567
神奈川県〇〇市〇〇1丁目

株式会社 カナガワタロウ 御中

金融機関名	●▲銀行
支店名	■支店
科目・口座番号	普通 1234xxxx
口座名義	(カ) カナガワタロウ

今回のお支払日	2023年 10月●日(月)
今回のお支払金額合計	30口 500,000

ご利用ありがとうございます。ご利用明細をご案内申し上げますのでご確認ください。
※お支払いは毎月●日にご指定のお支払口座より自動振替させていただきます。

名義が補助事業者名 (代表者名)

カード引き落とし口座名義が補助事業者名 (代表者名)

利用額の合計金額

補助対象経費の項目が入っている税抜額が補助対象 (消費税・手数料は対象外)

※税込の金額しか分からない場合は、税抜の金額を計算してください。
計算方法は、[P64](#)参照

カードご利用代金明細書

ご利用日	ご利用先	ご利用金額 (円)	今回のお支払明細 (円)
	〇〇ストア		
	カ) 〇〇商事		
	カ) 〇〇サービス		
	〇〇電気		

■ お支払小計

■ ■ 今回の支払い金額小計総合計

利用額の合計金額

(参考) インターネット取引の証拠書類イメージ

A B C.com ご注文の確認

(株) ○○様

本ショッピングサイトをご利用いただき、ありがとうございます。
お客様のご注文を承りました。詳細は注文履歴からご確認ください。商品が発送されましたら、メールにてお知らせします。

●お届け予定：2025年12月1日
●お届け先：(株) ○○様
123-4567
神奈川県○○市○○

注文内容 注文日：2024年11月20日

品名	数量	ご注文金額 (円)
△△	1個	20,000円

商品の小計： 20,000円
消費税： 2,000円
配送料・手数料： 500円
注文合計： 22,500円
支払い方法： クレジットカード一括払い

名義が補助事業者名 (代表者名)

補助事業期間内の注文日

補助対象経費名

税抜額が補助対象 (消費税・配送料・手数料は対象外)

税込の金額しか分からない場合は、税抜の金額を計算してください

※税込の金額しか分からない場合は、税抜の金額を計算してください。計算方法は、[P64](#)参照

この場合の補助
対象は20,000円

実績報告の審査・支払い

留意事項

- 補助金は、県に提出いただいた実績報告書と経費支出の証拠書類等により、補助事業が補助金の目的に沿っており、事業実施期間内（交付決定日～令和9年3月31日）に完了しており、適正に支出されていることが確認できた後に支払います。
- 振込日について個別にご連絡はいたしません。
- 審査により実績報告の額が減額となる場合もあるので、予めご了承ください。
- 補助金の確定額は千円未満切り捨てです。
- 県で提出書類の確認作業中に書類の内容について照会等を行うことがありますので、提出するものと同様の書類（写し）一式をお手元に保存し対応できるようにしてください。
- 代表個人や従業員による立替払いは補助金の交付対象外となりますのでご注意ください。
- 小切手や手形による支払いをする予定がある場合は、必ず事前に県へご相談ください。

その他

- 消費税等は補助対象となりません。実績報告書の金額は全て税抜金額で記載してください。
- 税込み価格の場合は、税込み価格×100/110をして1円未満の端数を切捨てた額を補助対象経費としてください。

補助事業実施期間中における変更

補助金の変更承認申請

補助金の交付決定後から補助事業が完了するまでの間に、次に掲げる変更があった場合は、補助金の変更承認申請が必要となります。

変更する事業の実施前（当該取引の発注・契約前）に、『「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業変更（中止、廃止）承認申請書（第3号様式）』を県へ提出し、承認を受けなければなりません。

変更の内容	提出書類
<ul style="list-style-type: none">補助対象経費の20%を超える経費の配分変更をする場合補助事業の内容の変更をする場合（※）補助事業を中止又は廃止しようとする場合	<ul style="list-style-type: none">「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業変更（中止、廃止）承認申請書（第3号様式）補助事業支出内訳書（参考様式）経費の算定根拠（見積書の写し等）

注）実施計画の内容の変更が伴う場合には、別途事業実施要領に基づく計画の変更承認手続きが必要になりますので、[P67](#)をあわせてご確認ください。
なお、交付決定後であっても、実施計画の内容変更等に伴い採択の取消となった場合は、交付決定も取り消されますのでご注意ください。

※交付決定後、変更承認を受けずに交付決定時の事業内容を変更して事業を実施した場合、補助対象外となり、経費の一部又は全部が支払われないことがありますので、ご注意ください。（事業内容の変更については、購入物品の変更等軽微な内容であっても、事前に事務局までご相談ください。）

【特記事項】

・エリア内で事業者をまたぐ経費の配分変更はできません。

実施計画の変更

事業の変更時の手続きについて

実施計画の内容や構成員を変更する必要がある場合は、速やかに変更承認申請を行ってください。

区分	項目	提出書類	注意事項
参加事業者の加入・脱退	参加事業者の加入	<ul style="list-style-type: none"> 「地域まるごとホテル@三浦半島」事業変更承認申請書（第6号様式） 新規参加事業者の履歴事項全部証明書（法人の場合） 新規参加事業者の收受印付きの開業届出書の写し（個人の場合） 新規参加事業者の役員等一覧表 	<ul style="list-style-type: none"> <u>実施計画の申請～採択までの間は変更ができません</u>のでご注意ください。 実施計画の変更に伴い、改めて計画を審査する必要があると判断した場合には、有識者委員会での審査を行い、<u>審査の結果、採択の取消となる可能性がございますので、ご了承ください。</u> <u>補助金を活用した事業者が脱退をする場合は、補助金の返還を求める場合があります。</u>
	参加事業者の脱退	<ul style="list-style-type: none"> 「地域まるごとホテル@三浦半島」事業変更承認申請書（第6号様式） 「地域まるごとホテル@三浦半島」実施計画（様式1～3）※ 理由書（任意様式） 	
	個人事業主の法人化	<ul style="list-style-type: none"> 「地域まるごとホテル@三浦半島」事業変更承認申請書（第6号様式） 履歴事項全部証明書（法人登記） 役員等一覧表 	
	実施計画の変更	個別対応となりますので、事務局までご連絡ください。	<ul style="list-style-type: none"> 補助金を活用した物については、財産処分の制限により、<u>財産の処分を制限することや補助金の返還を求める場合があります。</u>

※事務局が必要に応じて判断します。

県による支援

地域まるごとホテル@三浦半島事業開始後の支援

集客力向上や認知度向上に向けて、令和6年度から県による事業全体のプロモーション等を実施しています。事業を実施している間は、ご協力をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。

8年度の予定

観光かながわNOW（ホームページ）での情報発信



詳細はこちらから



<https://www.kanagawa-kankou.or.jp/marugotohotel/>

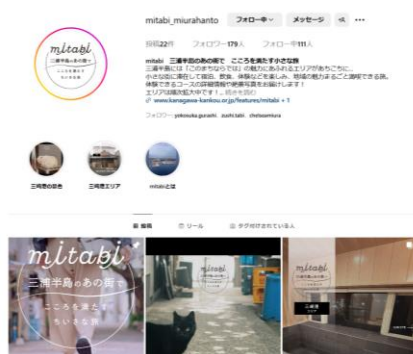
都内でのPRイベント

認知度向上及び誘客促進を目的として、都内でPRイベントを行い、観光客と地域の人交流できる仕掛けづくりの実施



PRイベント

Instagramでの情報発信



詳細はこちらから



三浦半島地域内の既存資源との連携

平日における宿泊客の利用促進や滞在時間の延長などを目的として、三浦半島の既存資源（交通手段）と連携した、お得なキャンペーンを実施



(イメージ)

現時点での予定であり、実施内容と異なる場合があります。9年度以降の実施は未定です。

事業成果

事業成果

本事業における成果のヒアリング

- 地域まるごとホテル@三浦半島事業の利用者数（宿泊客数や利用者数等）
- 地域まるごとホテル@三浦半島事業の利用単価
- 売上高、営業利益、当期純利益の増減
- 利用者満足度
- ホームページの閲覧件数
- 平均稼働率（宿泊施設）
- リピート率
- インターネット上における口コミ数や評価の状況



ご回答いただいたデータにつきましては、承諾を得たうえで公表させていただく場合がありますので、予めご了承ください。

アンケートのご協力

- 採択を受け、地域まるごとホテル@三浦半島として営業を開始された後に、宿泊者様等へのアンケートを実施させていただく可能性があります。その際は、ご協力をお願いいたします。
- また、地域まるごとホテル@三浦半島の事業にご参加いただいた皆様（説明会に参加していただいた方、エントリーいただいた方、伴走型支援を受けていただいた方を含む）に対し、アンケートを実施させていただく可能性がありますので、ご協力をお願いいたします。



ご回答いただいたデータにつきましては、個人名・団体名を出さない形で公表する可能性がありますので、予めご了承ください。

