

令和8年度 久留米市宿泊施設魅力向上支援事業費補助金 申請要領

目次

1 事業の目的	5 補助率、限度額、額の算出方法
2 対象事業者	6 申請の流れ
3 対象事業	7 書類の提出
4 補助対象経費	

1 事業の目的

観光の重要な都市基盤である宿泊施設の魅力向上および高付加価値化を促し、来訪者の満足度を高めることで観光誘客に繋げることを目的として実施するものです。

2 対象事業者

久留米市内に宿泊施設を有する者を対象とします。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は対象となりません。

- ①市税の滞納がある者
- ②暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有する者
- ③公的機関

【「宿泊施設」とは】

旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項の許可を受けて行う同法第 2 条第 2 項から第 3 項の営業に係る施設および住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）第 3 条第 1 項の届出をして行う同法第 2 条第 3 項の営業に係る施設をいいます。

3 対象事業

「令和8年度 福岡県宿泊事業者生産性向上支援補助金」（以下「県補助金」という。）を活用し、久留米市内に有する宿泊施設において行う宿泊施設の魅力向上に繋がる事業を対象とします。

4 補助対象経費

補助事業を実施するために必要な経費のうち、以下の経費を対象とします。

（１）一般枠

補助対象経費	施設区分	
	旅館ホテル等	民泊
(1) 施設整備に必要な設計費、工事費等	○	
(2) 装置、器具、ソフトウェア等の購入及び改良費	○	○
(3) (2)の装置等導入に付随する経費(運搬費、設置工事費等)	○	○
(4) 社員の人材育成研修、労働環境改善、業務改善に係る経費	○	○
(5) 新たなサービス展開のためのマーケティング調査費、広告宣伝費	○	○

（２）ユニバーサルツーリズム対応枠

補助対象経費	施設区分	
	旅館ホテル等	民泊
(1)施設整備に必要な設計費、工事費等	○	
(2)備品購入費	○	○
(3)その他必要と認める経費	○	○

※各経費の詳細、対象外となる経費については、県補助金の公募要領等をご確認ください。

5 補助率、補助限度額、補助額の算出方法

○補 助 率：1／2以内

○補 助 限 度 額：700万円

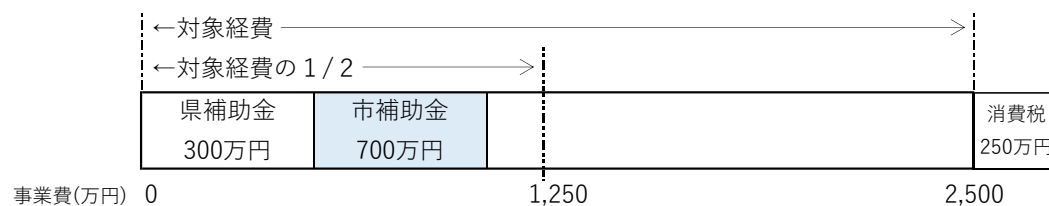
※但し、同一年度中に県補助金の採択を複数回受けた場合
であっても1宿泊施設あたり、市補助は700万円が上限

○補助額の算出方法：補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）の1／2から
県補助金額を差し引いて算出します

差し引く県補助金額に「福岡県中小企業成長投資・賃上げ応援補助金」は含みません

(算出例) ※県補助金 一般枠(300 万円上限)の場合

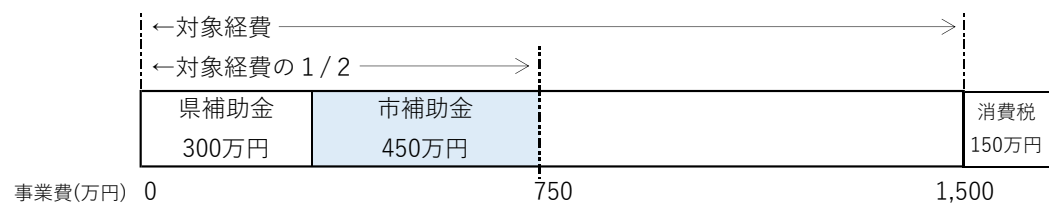
①補助対象経費の総額が 2,500 万円の場合



(対象経費)2,500 万円 $\div$ 2 $-$ (県補助金)300 万円 = (市補助金算定額)950 万円

ただし市補助限度額を超えるため、市補助額は 700 万円

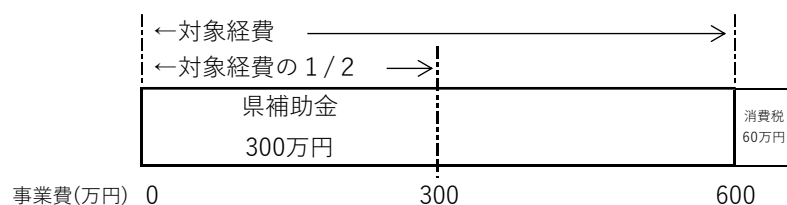
②補助対象経費の総額が 1,500 万円の場合



(対象経費)1,500 万円 $\div$ 2 $-$ (県補助金)300 万円 = (市補助金算定額)450 万円

市補助額は 450 万円

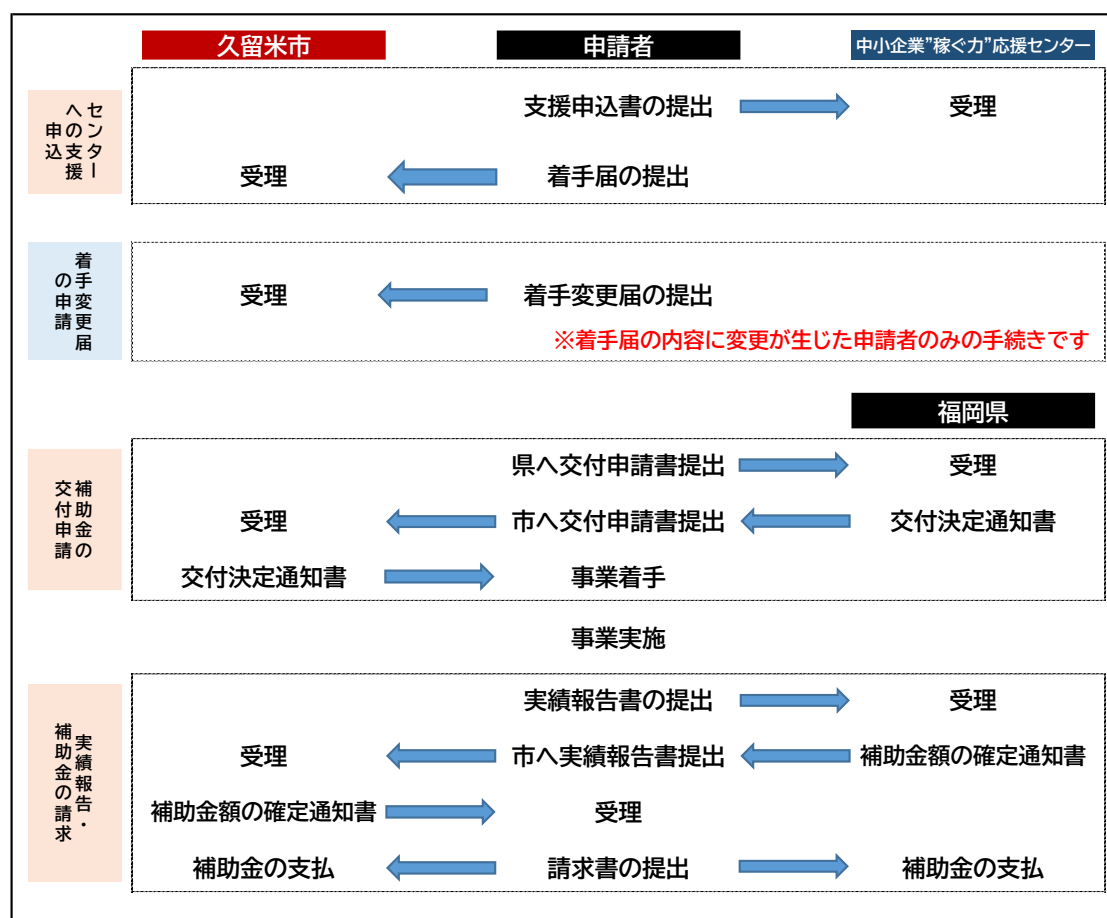
③補助対象経費の総額が 600 万円の場合



(対象経費)600 万円 $\div$ 2 $-$ (県補助金)300 万円 = (市補助金算定額)0 円

市補助額は 0 円

6 申請の流れ



※福岡県中小企業"稼ぐ力"応援センター、福岡県への手続きの詳細については、県補助金の公募要領等をご確認ください。

7 書類の提出

(1) 着手届

福岡県中小企業"稼ぐ力"応援センター（以下「センター」という。）に支援の申込みを行った後、久留米市に着手届をご提出ください。

※ 着手届による「市補助金の交付申請予定額」が市予算の上限に達し次第、着手届の受付を終了いたします。

【提出書類】

- ☐ 着手届（第1-1号様式）
- ☐ センターへの生産性向上支援申込書の写し等

(2)着手変更届(該当の申請者のみ)

提出した着手届の内容に変更が生じた場合は、速やかに着手変更届を久留米市にご提出ください。

※ 着手届同様「市補助金の交付申請予定額」が市予算の上限に達し次第、着手変更届の受付を終了いたします。

【提出書類】

- ☐ 着手変更届（第1-2号様式）
- ☐ センターへの生産性向上支援申込書の写し等（変更後の内容を反映したもの）

(3)交付申請書

県補助金の交付決定通知書を受け取って7日以内に、久留米市への交付申請書をご提出ください。

【提出書類】

- ☐ 補助金等交付申請書（兼）承諾書（第2号様式）
- ☐ 事業計画書（第3号様式）
- ☐ 事業収支計画書（第4号様式）
- ☐ 役員名簿（第5号様式）
- ☐ 市税の滞納なし証明書
- ☐ 旅館業法第3条第1項に規定する許可を受けているまたは住宅宿泊事業法第3条第1項の届け出をしていることが確認できる書類
- ☐ 県補助金の交付決定通知等の写し
- ☐ 補助事業の内容が確認できる書類（仕様書、図面、カタログ等）
- ☐ その他市長が必要と認める書類

(4)実績報告書

県補助金の額の確定通知書を受け取って7日以内または令和9年2月28日のいずれか早い日までに、久留米市へ実績報告書をご提出ください。

※県補助金の実績報告提出期限が令和9年2月15日であり、県補助金の額の確定通知までに一定期間を要するため、県への実績報告について、可能な限り早期のご提出をお願いします。

【提出書類】

- ☐ 実績報告書（第6号様式）
- ☐ 事業報告書（第7号様式）
- ☐ 収支決算書（第8号様式）
- ☐ 県補助金の確定金額が確認できる書類（額の確定通知書の写し等）
- ☐ 事業実施したことが確認できる資料（実施前後が確認できる写真等）

(5)提出方法

①提 出 先 久留米市商工観光労働部観光・国際課（市役所本庁舎 1 1 階）

〒830-8520 久留米市城南町 1 5 － 3

Mail: kanko@city.kurume.lg.jp

②提出方法 提出先へ関係書類を直接提出または郵送、メールにて送付

（問い合わせ先）

久留米市商工観光労働部観光・国際課

電話：0 9 4 2 － 3 0 － 9 1 3 7

FAX：0 9 4 2 － 3 0 － 9 7 0 7