

令和7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

第1稿 令和7年6月25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>

○伴走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

○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 地域まるごとホテル@三浦半島事務局

電話 : 046-823-0433 (対応時間 : 平日 9 : 00～12 : 00、13 : 00～17 : 00)

1 概要	P. 3
2 伴走支援へのエントリー	P.11
3 伴走支援の選考	P.14
4 伴走支援の実施	P.17
5 計画の申請	P.25
6 計画の審査	P.43
7 地域まるごとホテル@三浦半島補助金	P.47
8 事業の変更	P.75
9 県による支援	P.80
10 事業成果	P.82
11 令和6年度採択エリアのご紹介	P.84

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

「地域まるごとホテル@三浦半島」とは、宿泊、食事、観光等の様々な分野で活動する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って、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



(例) A市B地区内

留意事項

■ 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2キロ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。

■ 連携が弱いエリア・飛び地エリア

県では、1エリア（広域連携の範囲）ごとに地域まるごとホテルとしての評価を実施しますが、関係性の弱さ等、エリア一体として連携に疑義のある場所が含まれる場合は、エリア全体の評価が下がり、採択の審査の際に影響が生じる可能性があります。

■ 重複するエリアの取扱い

既に採択を受けているエリアの範囲と重複する場合には、[P29](#)をご参照の上、申請してください。

三浦半島地域の観光における課題

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額が低いといった課題があります。

参考

宿泊観光客数の割合	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
神奈川県	27.4%	25.9%	17.4%	18.9%	17.5%	16.4%	18.5%
三浦半島全体	27.0%	23.3%	12.5%	12.3%	9.2%	8.3%	10.8%

観光における平均消費額	旅行形態	H28	R6	増減 (R6/H28)
神奈川県	宿泊	30,358円	30,146円	△0.7%
	日帰り	7,100円	4,776円	△32.7%
三浦半島	宿泊	36,222円	19,115円	△47.2%
	日帰り	6,439円	4,442円	△31.0%

※神奈川県「観光客消費動向等調査」抜粋

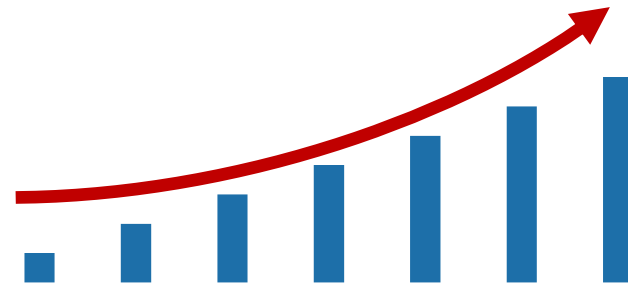
地域まるごとホテル@三浦半島事業で目指すこと

神奈川県

県は、地域まるごとホテル@三浦半島事業を通じて、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

参加事業者には、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」を連携して作り上げ、観光客に提供することで、既存事業の拡大や新規事業の創出に繋がることに加え、中長期的には、さらなる事業者同士の連携を広げ、経済効果を波及させていくことで、地域一体となった持続的な成長を目指し、地域の活性化につなげます。



「ストーリー性のあるパッケージ」のイメージ

基本情報

A市B地区エリアのストーリー

A市のB地区では、昔から温暖な気候と潮風のそそぐ恵まれた地形を活かした野菜の栽培が盛んで、B地区の農家さんは、朝早くから畑仕事に勤しんでいます。住民の皆さんも、畑でとれた野菜を使った料理に慣れ親しみ、その風景と相まったB地区ならではの生活を送っています。

エリアのコンセプト

B地区農家さんの生活を体験！
～お野菜まるごと旅～

連携事業者

- 農泊も手掛ける民宿（宿泊事業者）
- 地元野菜のフルコースを食べられるレストラン（飲食事業者）
- パラセーリング事業者（その他事業者）

連携事業者ではない事業者

- 地元で有名なサラダ屋さん
- 昔からある駄菓子屋さん
- 昔から農家さんが通う銭湯
- 野菜たっぷりラーメンが名物の町中華

エリアのストーリーを体験できるパッケージプラン（例）

日時		観光客の行動
1 日 目	10:00	目的地のB地区に到着。 まずは、B地区の畑が広がる壮大な風景を楽しむため、連携事業者のアクティビティ施設でパラセーリング体験。絶景に感動！
	12:00	パラセーリングで小腹もすいたので、地元で有名なサラダ屋さんに行き、サラダプレートを注文。もちろん、使用するサラダは地元の野菜のみ！
	14:00	近所の町並みや畑を楽しみながらお散歩。サラダ屋さんで教えてもらった、B地区に昔からある駄菓子屋さんでアイスを買って、近所のおばあちゃんとお喋りしながら食べる。
	15:00	荷物を置くために、宿にチェックイン。宿のフロントには、昔使ってたであろう農作業用の道具が飾られている。お部屋に入り、少しまどろみながら、収穫体験に備える。
	16:00	日が傾きかけた頃、畑に行き、収穫体験。抱えきれないくらいの野菜を収穫。
	17:00	収穫したお野菜を宿に置きにいき、次の目的地である銭湯へ。
	18:00	昔から農家さんが通う銭湯で、汚れを落とすとともに、疲れを癒す。銭湯から次の目的地であるレストランまで歩きながら、蛍鑑賞。
	19:00	連携事業者のレストランで、地元のお野菜をふんだんに使ったフレンチのフルコースを食べる。友人と一緒に舌鼓を打ちながら、今日の楽しい一日の思い出話。
	21:00	朝の収穫体験に備えて、早めに寝床へ。旅の1日目を振り返りながら夢の中。
2 日 目	6:00	朝も農家さんと一緒に畑に行って、収穫体験。
	8:00	農家さんと一緒に農家飯を作り朝食を食べる。
	10:00	チェックアウト。お土産に農家飯のレシピをもらい、収穫体験で余ったお野菜を抱えながら宿を後にする。
	12:00	農家さんから教えてもらった、野菜たっぷりラーメンが名物の町中華で昼食。
	15:00	楽しい旅行から帰宅。スマホで撮影した畑の写真を見ながら一休み。
	17:00	収穫体験で持ち帰った野菜を使って、お土産にもらった農家飯のレシピを参考にしながらミネストローネを作り、旅の思い出に浸りながら夕食を食べる

「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化

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。

■ 地域内の回遊性の向上

徒歩、自転車、公共交通機関等を活用して、地域を回遊することができること。

■ 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。

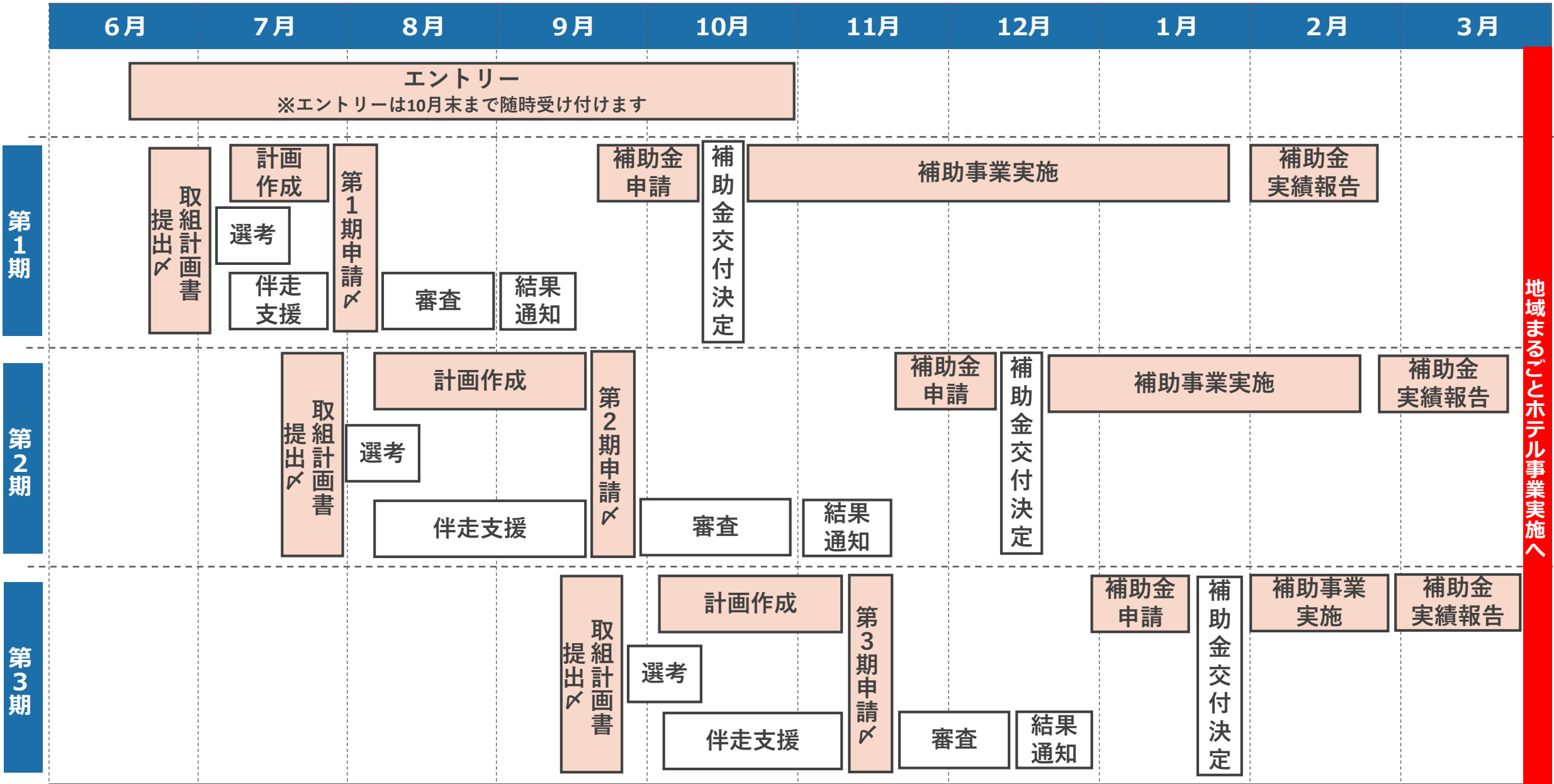
■ 観光客の滞在時間の延長や観光消費額の増加に向けた仕掛けづくり

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、その他地域の団体から、まるごとホテル事業に取り組むことに対して、理解を得たうえで実施すること。また、それらの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）



事業スキーム

エントリー → 選考 → 伴走支援 → 支援終了 → 計画申請 → 計画審査 → 補助事業 → 事業開始 → 報告 → 事業終了

計画を作る

計画を提出・審査を受ける

事業を実施する

事業構築フェーズ

申請フェーズ

事業実施フェーズ

- エントリーシートの提出
- 申請代表者になる場合は、別途『取組計画書』を作成、提出
- 事務局によるヒアリングや書類審査により伴走支援対象者を決定
- 伴走支援対象者の選考に合格した方は、伴走支援事務局と共に、事業計画を作成

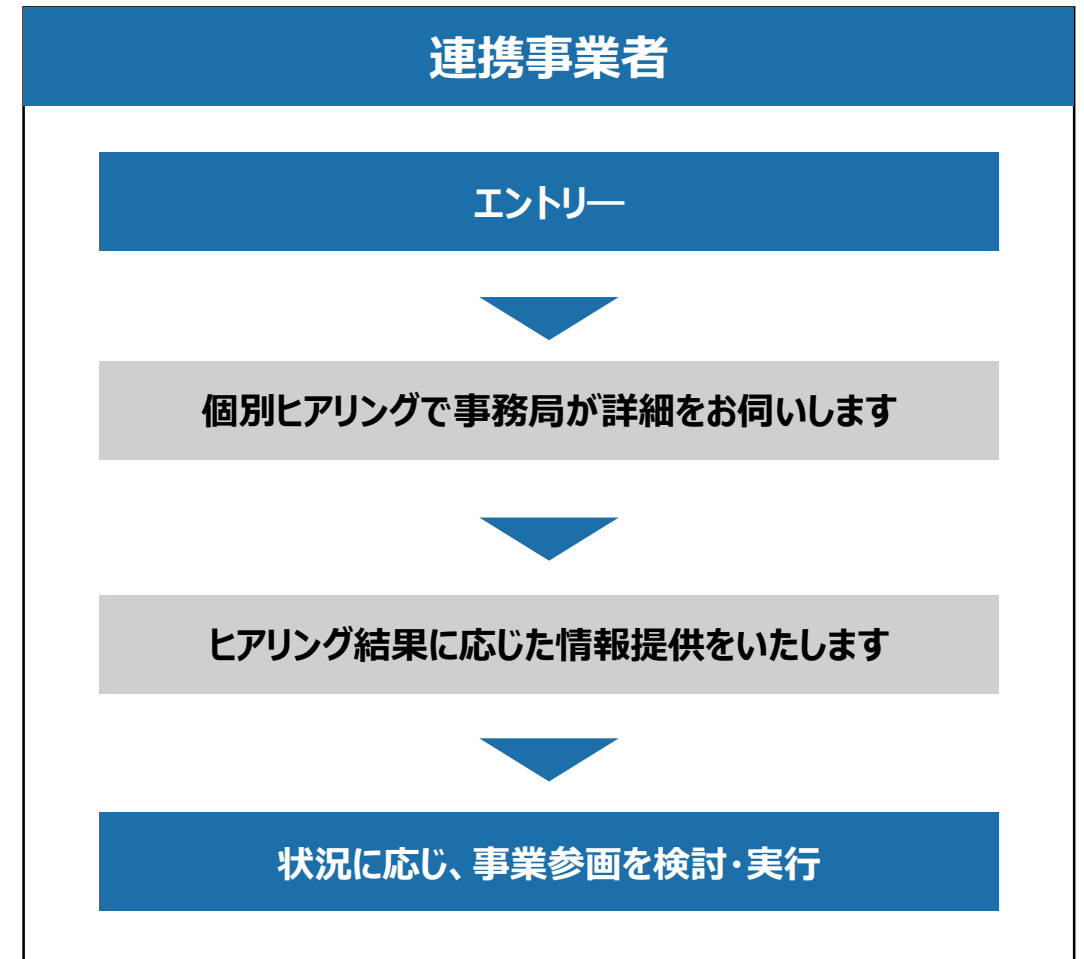
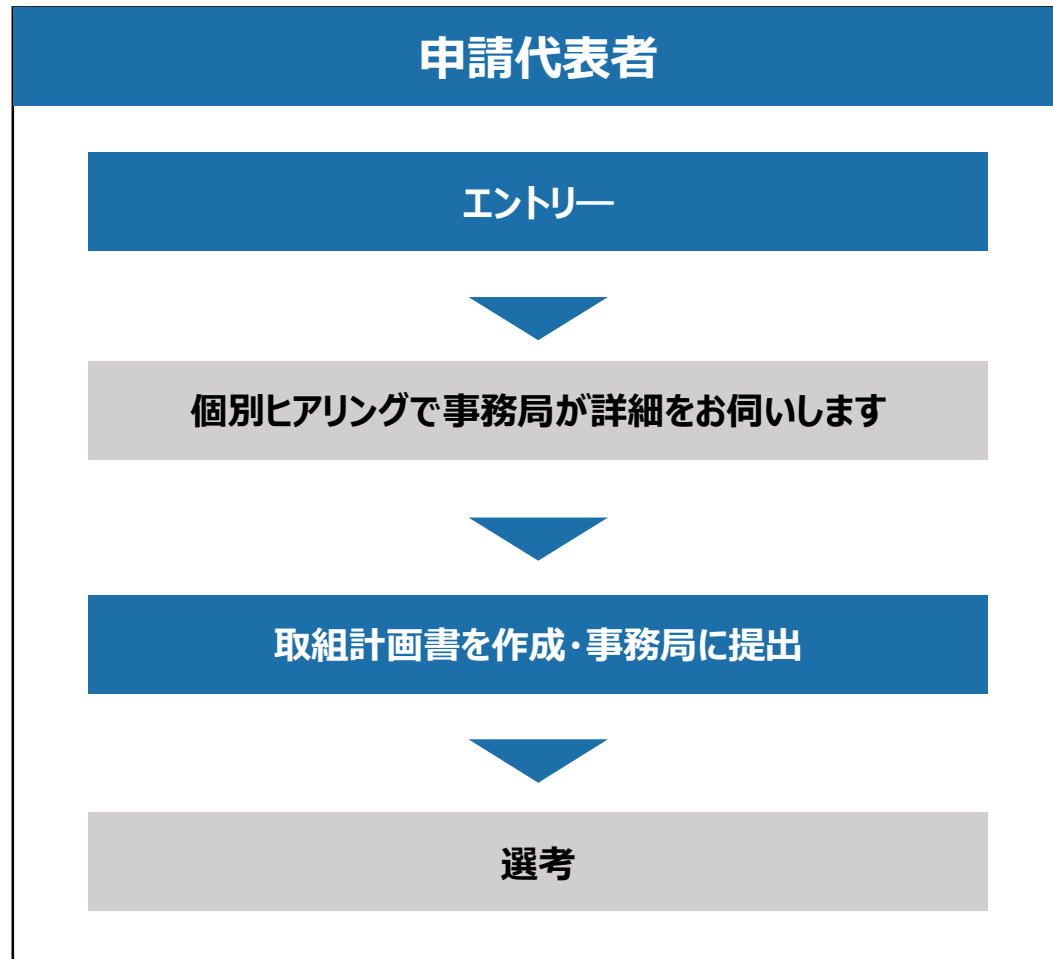
- 伴走支援事務局と、事前に計画した支援が完了したことを確認
- e-Kanagawa(電子申請システム)にて県に申請
- 県による審査の実施
- 採択・不採択の決定（県）

- 採択を受けた計画に基づき、補助事業を実施する場合には、補助金の交付申請を行う
- 交付決定 ⇒ 補助事業実施 ⇒ 補助金交付
- 開業準備ができ次第、地域まるごとホテルの実施
- 県にてプランの利用人数などについて調査
- エリア協定書で規定した事業実施年数が終了後、県への報告が必要です。
※自主的に事業を続けていくことも可能です。

伴走支援へのエントリー

エントリーについて

- 地域まるとホテル@三浦半島事業にご関心、ご参加の意欲のある方は、まずはエントリーください。
- エントリーを行うことで、本事業の情報を細かく得たり、事務局からマッチング提案を受けることや、オンラインコミュニティグループに参加することが可能になります。
- 伴走支援を受けるためには、取組計画書を作成し、選考を受けて合格する必要があります。



注意事項

伴走支援のエントリー前に必ずご一読ください。

＜令和 6 年度に伴走支援を受けた方について＞

■ 県の会計年度の仕組み上、単年度の事業であるため、令和 6 年度に伴走支援を受け実施計画の採択に至らなかった方が、令和 7 年度も本事業に参加し、伴走支援を受けていただく場合には、改めてエントリーよりお申込みをしていただく必要があります。

■ お申込後、伴走支援の対象者を選考により決定いたします。その結果、伴走支援を実施しない場合がありますので、予めご了承ください。

＜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くこととしております。事前相談をしていない場合には、事前相談に行ってくださいよう事務局から指示をさせていただきます。なお、指示に従っていただけない場合は、伴走支援を中止するなどの対応をさせていただきます場合がありますので、予めご了承ください。

■ 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、アドバイスをさせていただきます場合があります。皆様の思いや考え方、地域の特徴なども勘案し、なるべくアドバイスを反映できるよう努めていただきますようお願いいたします。

＜不誠実な対応等があった場合について＞

■ 事務局から再三にわたり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、伴走支援を中止する場合がありますので、予めご了承ください。

伴走支援の選考

支援対象者の選考

選考について

<選考の実施について>

- 本事業では、伴走支援の対象となる事業者を選考するため、エントリーシート及び取組計画書を提出した方に対して選考を実施します。
- 当該選考では、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。

<選考における観点>

- 提出されたエントリーシート、取組計画書及び事務局によるヒアリングの内容を、以下の観点から審査します。
 - ✓ 「地域まるごとホテル@三浦半島」事業の趣旨に沿った実施計画を策定する方針となっているか
 - ✓ 地域で新たに事業を構築するにあたって、関係機関や地域連携のための相談や取り組みが適切に実施されるか
 - ✓ 実施計画の作成にあたって、無理のないスケジュール設計がなされているか

<エントリーから選考、伴走支援までのフローについて>

- 伴走支援に向けた選考に進むためには、エントリーシートの提出、事務局によるヒアリング、取組計画書の提出がそれぞれ必須となります。
- 選考の流れ ([次ページ参照](#))

<伴走支援対象者の選考に関する制限>

- (取組計画書の提出できる回数)
 - 伴走支援対象者の選考に関しては、不合格になった場合でも、年度内であれば提出の回数に制限はありません。
- (支援対象者上限数)
 - 申請各期における支援対象者の上限数は、下記の通りとなります。

	第 1 期（ 7 月下旬申請）	第 2 期（ 9 月中旬申請）	第 3 期（11月中旬申請）
支援対象者数	2 エリア（最大）	4 エリア（最大）	4 エリア（最大）

（※注） 選考の結果、応募状況や評価に応じて、最大数に満たない場合でも選考を完了する場合があります。

選考の流れ

選考フロー

STEP1

STEP2

STEP3

申請者

エントリーシート
提出

取組計画書
の作成

取組計画書
の提出

結果通知

事業計画作成

事務局

内容確認

ヒアリング

内容確認
選考

支援対象者
の決定

伴走支援

合格

伴走支援の実施

伴走支援の目的

目的

実施計画の申請をご予定されている参加事業者の皆様に、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、より魅力的かつ制度趣旨に合致した適切な計画の策定を行えるよう、参加事業者の皆様の状況に合わせたご支援をすることを目的とします。

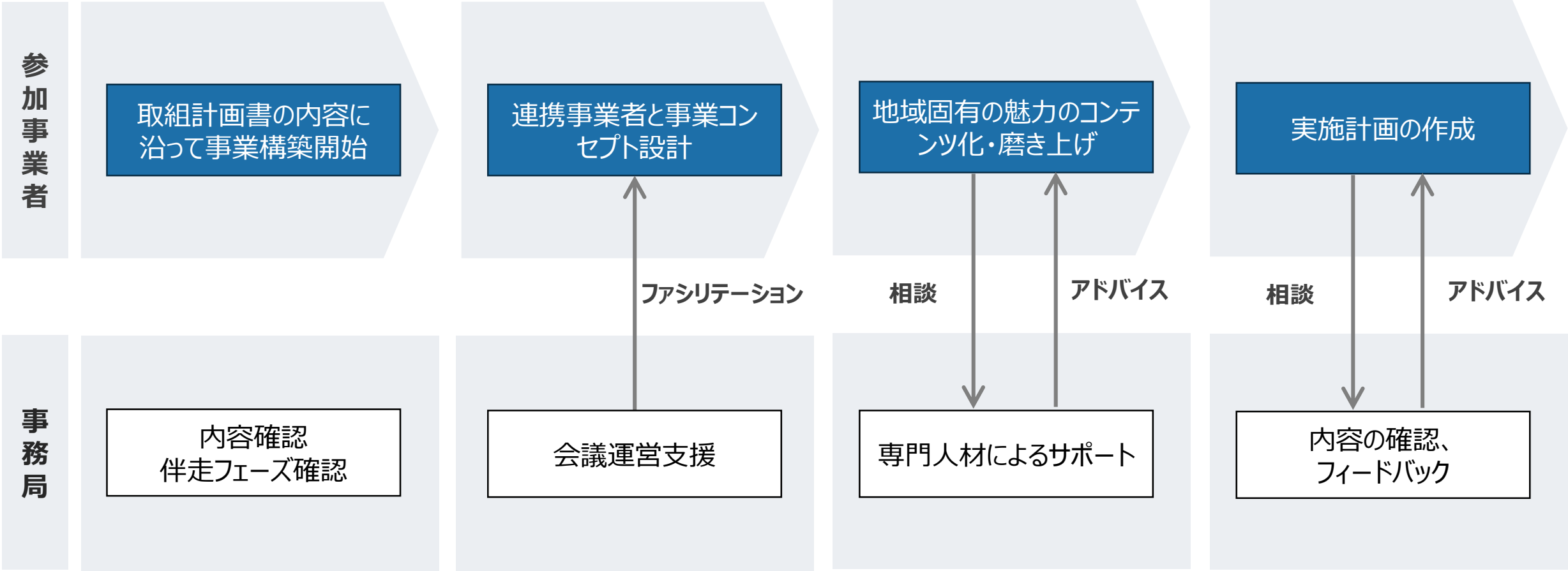
支援内容	
領域	支援内容・方法
分析、コンセプト開発 地域ブランディング	主にマーケティングの視点から、事業者の皆様の提案をブラッシュアップいたします。 ※活用できる地域資源及び、顧客層、事業者の強み・弱み等から、適切なターゲット設定、コンセプト開発、地域資源の付加価値化等
エリアマネジメント サービス開発	主に地域独自のコンテンツの発掘及びサービス化に関するアドバイスをを行います。 ※地域まるごとホテルの実践者として、顧客へのサービスに転換できる地域資源の発掘の仕方、付加価値化、サービスへの落とし方 等
建築、設計	主に建築、設計などハード周りでご支援が必要な方にアドバイスをを行います。 ※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
事業融資、経営相談	主に財務、収支計画に関するアドバイスをを行います。 ※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
DX関係	主にサービスオペレーションにおけるDXについて必要な方にアドバイスをを行います。 ※POSシステムのデジタル化、顧客管理方法 等

伴走支援の進行イメージ

伴走支援は、取組計画書を提出し、選考に合格した事業者および連携事業者に対して実施します。

事業の計画状況によって適宜、各専門領域の担当者をご支援します。

イメージ

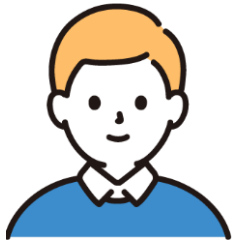


支援例 ①ターゲットの検討、サービスフローのフォロー

Q

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＞



担当が伺って現状をお伺いします。

伴走支援担当が伺って申請者の事業環境や資源など、地域まるごと事業に必要な情報をお聞きます。



生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検討します。

マーケティング支援担当が事業者様とディスカッションをしながら検討します。



ターゲットに沿って必要なサービスフローを考えます。

実際にホテル、観光業を営んでいる担当も入り望ましいサービスフローを検討します。

事業者様が検討内容をもとに実施計画を完成させます

Q

まるごとホテルに関する可能性は感じているが、しっかり改修しようとする融資も必要だ

＜支援内容＞



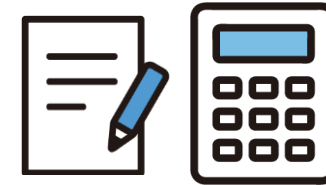
担当が伺って現状の計画をお聞きます。

伴走支援担当が伺って現在お持ちの投資開発計画の全体像をお聞きます。その上で、実際の事業計画の策定フォローをします。



必要に応じて金融機関への説明資料等のアドバイスを行います。

投資額が大きい場合、実際の回収シミュレーションなどについてもご相談をお受けできます。



今回の事業で補助対象として申請する事項を検討します。

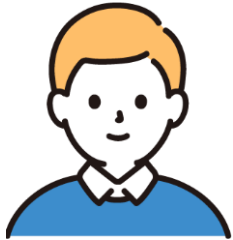
補助事業も含めた新規サービス開発に関わる投資について、財務面等も考慮しながらどの部分を補助事業として申請するか等の相談に対応します。

支援例 ③連携事業者のマッチングに関するフォロー

Q

A地区の、山の方にある資源と連携した内容を考えていが、具体事業者がない

＜支援内容＞



担当が伺って、想定されている連携対象をお聞きします。

伴走支援担当が伺って現在想定されている計画と、連携する事業者のイメージや組み方についてお聞きします。



事務局で情報共有を行い、連携の候補者となる事業者様をご提示します。

実際の連携可否ではありませんが、事務局にてリサーチの上、ご想定されているターゲット、コンセプトにマッチする事業者様をご提示します。



連携可能性のある事業者様に一緒にご訪問をするなどして、本事業のご説明などをフォローします

ご相談者様においても連携の可能性を感じていただけたら、ご一緒に訪問をして本事業に関するご説明や、ご相談事業者様が考えているサービス展開についてのフォローなど必要な支援を行います

地域まるごとホテル@三浦半島の事業構築のポイント

平均消費額の向上や滞在時間の延長といった地域まるごとホテルの目的を達成するため、審査においては次のポイントが重要となります。そのため、事業構築にあたっては、次のポイントを意識して、平均消費額の向上・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を設計してください。

Point①

エリア固有の地域資源を活用した エリアのストーリー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**共通のストーリーなどを踏まえ**た**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生かすような取組みを行っていただきます。
- ストーリーを体感できる回遊パッケージを提供することにより、そこでしか味わえない魅力的な体験で、差別化・付加価値化し、平均消費額の向上を図ります。

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」を一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一つであるような**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ことが期待できます。

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

平均消費額の向上・滞在時間の延長

事業構築にあたってのよくある質問

連携事業者として参画しない事業者や施設の取り扱いについて

■ 連携事業者に含まれない事業者から協力を得て実施するものについては、その旨を明記したうえで記載することは可能とします。ただし、パッケージプランとして提供する場合は、連携事業者として枠組みに入るべき内容であり、連携事業者として参画する必要がありますのでご注意ください。

観光客に対し、パッケージを販売する際の旅行業法に基づく登録について

■ 計画をしている事業内容に基づき、以下のホームページ等を参考にして、旅行業法の登録が必要かどうかご判断ください。
（参考）神奈川県HP：<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/b6m/senryaku/ryokogyo.html>
観光庁HP：https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku_seido/ryokogyoho/ryokogyohogaiyo.html

記載する事業の熟度について

■ 実施計画に記載した事業については、採択を受けた後に実施する必要があるため、実施の予定がないものや構想段階のものについては、原則記載しないでください。やむを得ず、記載する必要がある場合には、その旨がわかるように記載してください。なお、定期的な県からのヒアリングや調査等により、記載していた事業を実施していないことが判明した場合には、採択の取り消しや、補助金を活用している場合には補助金の返還を求める場合があります。

補助対象経費に該当するかどうかについて

■ 補助対象経費に該当するかどうかについては、原則として、申請された書類などを踏まえて、県で判断を行います。ただし、補助事業の申請前の段階では、該当するか否かについては、書類や事実から判断できない場合は回答しかねる場合があります。

法令等の適合状況について

■ 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。関連法令上疑義が生じており、課題解決の具体的手法が示されていない場合や事前相談の実施がない場合には不採択となる場合があります。

計画の申請

申請要件

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おり、3 事業者以上により構成されているエリアであること。

- 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たり、事業者数が 3 事業者未満である場合は、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 7 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）による伴走支援を終了していること**が、県にて確認できなければ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、十分御留意ください。

事業の実施にあたって、関連法令上の違反がないこと。
ただし、法令違反の解消に向けた具体的な手法が明らかであり、採択までの間に法令違反の解消が確実に見込まれる場合を除く。

- 計画している事業の実施にあたって、**法令違反がないこと**をご確認ください。なお、採択までに法令違反の解消が見込まれない場合は、本事業への参加は認められませんので、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不採択となります。

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。

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。
- ・会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続をしていないこと。
- ・最近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、代表者又は役員の中に第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。
- ・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条各号に規定する営業を営む施設は対象外とする。

【特記事項】

- ・エントリーシートの提出時から実施計画の提出までの過程で、申請代表者→連携事業者、連携事業者→申請代表者等の変更は可能です。
- ・宗教法人の取扱いについては、[P30](#)を参照してください。

各事業者の定義

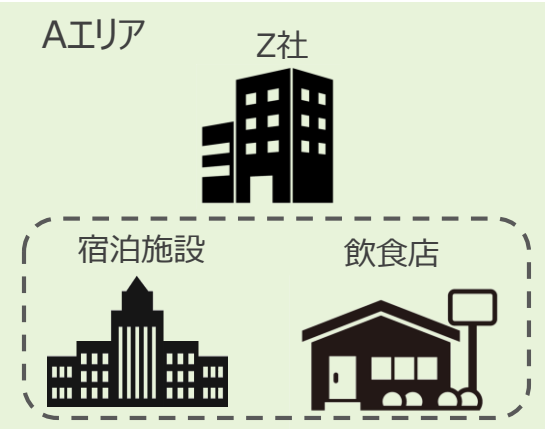
各エリアにおいて、宿泊事業者、飲食事業者、その他事業者が1事業者以上参加している必要があります。

参加事業者	宿泊事業者	旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた施設を運営する者及び住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をして、住宅宿泊事業を営む者（※）
	飲食事業者	食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項に規定する許可を受けた施設を運営する者（※）
	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。

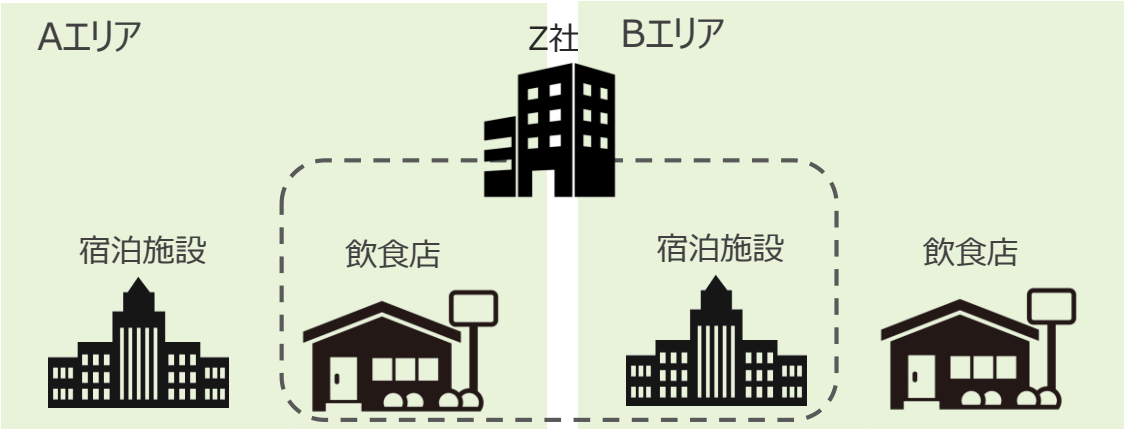
留意事項

■ 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



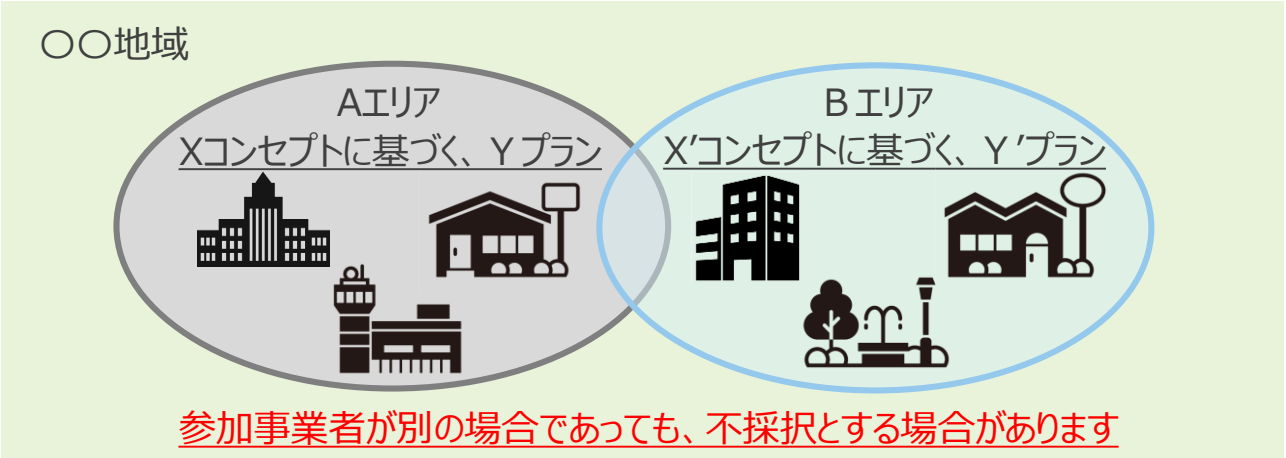
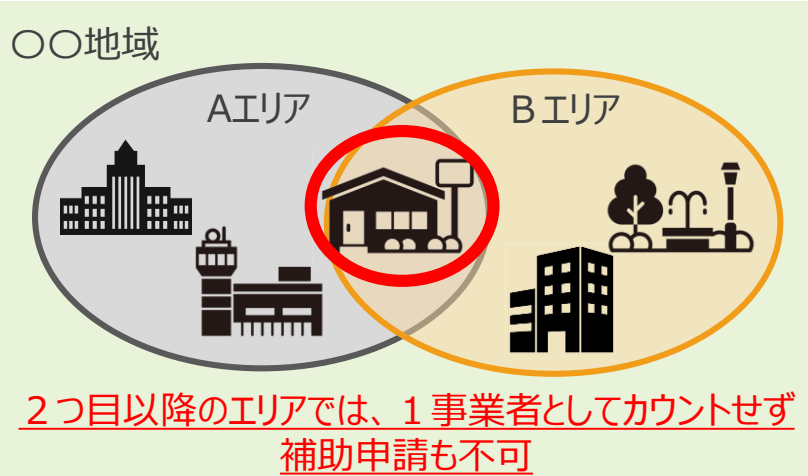
- まるごとホテル事業への参加は可能です。
- それぞれの地域で1事業者としてカウントします。
- 補助金はそれぞれの施設に対して、交付可能です。

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

- 複数のエリアで、同一施設が重複して参加することは可としますが、2つめ以降のエリアでは、1事業者としてカウントせず、補助申請も不可とします。
- 既に採択されたエリアと、エリアの範囲が重複し、かつ、コンセプトや提供するプラン等が類似する場合には、エリアとしての独自性や新規性がないと判断して、不採択とする場合がありますので、ご注意ください。



- 令和6年度に採択をしたエリアは下記のとおりであり、詳細は[P84](#)をご参照ください。

採択済みの事業者及びその施設については、一度採択を受けたエリアと同一の地域で再度申請することはできませんので、ご注意ください。

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

宗教法人の取扱いについて

参加事業者の中で、宗教法人や宗教施設から申請があった場合には、以下を基に本事業への参加の可否を判断します。
結果的に参加が認められない場合がございますので、予めご了承ください。

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

- ・それ自体では宗教法人に利益を生まない、寺社仏閣の外観に係る改修
- ・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、「地域」のための宿坊（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、参加を考えている場合には事務局へご相談ください。

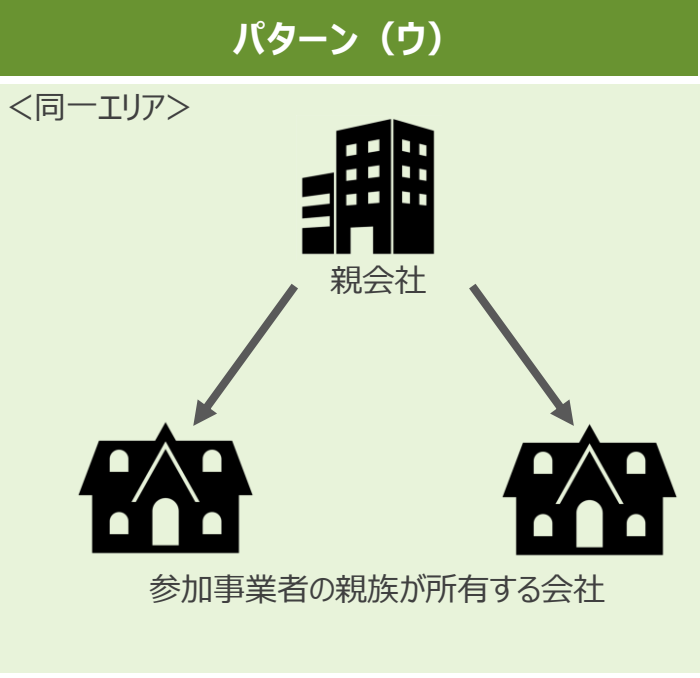
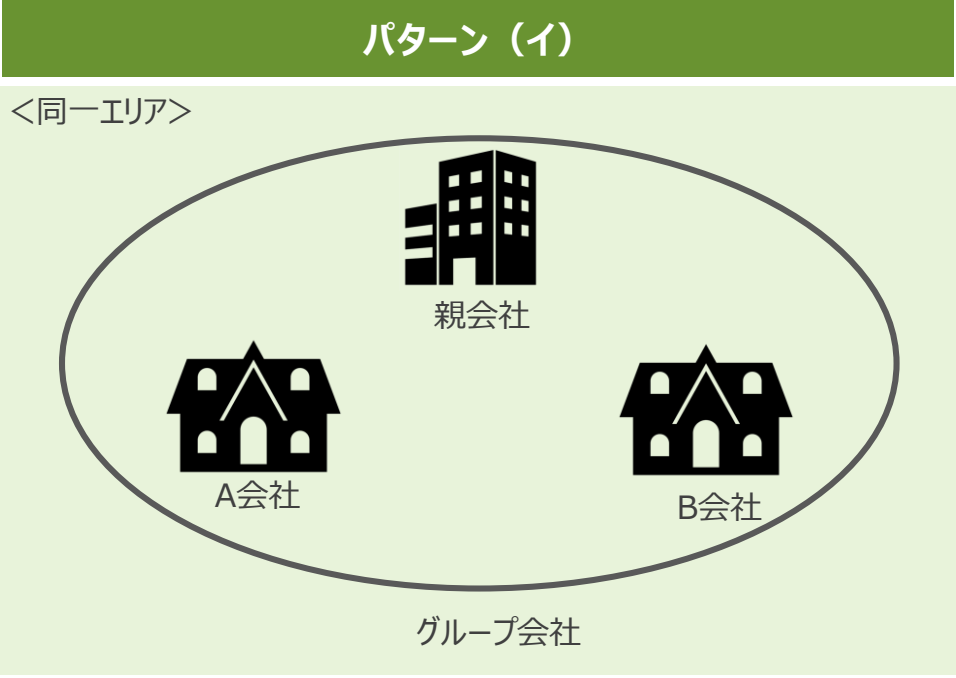
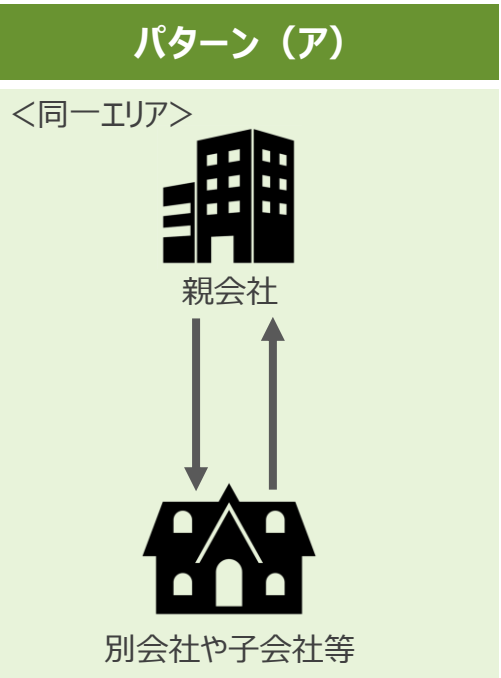
関係会社の取扱いについて

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 エリア内に複数の施設等があるとして、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。

具体例

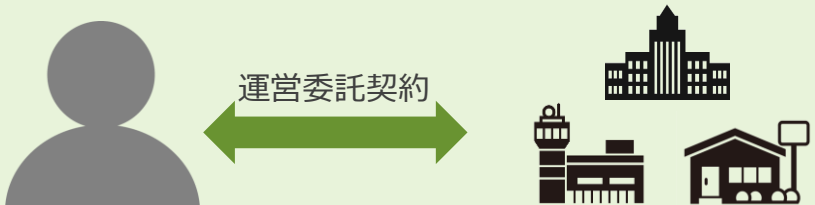
同一エリア内に以下のア～ウの関係にある会社も参加する場合は、どちらかを1 事業者としてカウントします。

- 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 参加事業者の親族又は親族が所有する会社等
- エ 上記のア～ウ以外で、人事、技術、取引等の関係性がある、関連があると認められるもの



経営形態別の申請主体について

補助事業の実施の有無に関わらず、計画の申請にあたっては、事業を実施しようとする物件の経営形態別によるとホテル事業への申請主体は下記のとおり異なりますので、あらかじめご確認ください。また、施設改修等のハードの補助事業を実施される場合には、対象の工事範囲をご確認ください。

	所有・直営	リース	マネジメント・コントラクト（運営委託）
経営形態	 自社物件 (建物所有・運営)	 建物所有者 (オーナー) ホテル会社 (テナントとして入居)	 建物所有者 (オーナー) ホテル会社 (運営)
計画の申請主体	 <u>各物件の所有者が申請者</u>	 <u>ホテル会社（テナント入居者）が申請者</u> (工事に一部制限あり：B工事とC工事 ※契約内容によっては例外有り)	 <u>オーナー（建物所有者）が申請者</u> (A～C工事可能※契約内容によっては例外有り)
必要書類	不動産登記簿	不動産登記簿+賃貸借契約書+建物所有者の同意書	不動産登記簿+運営委託契約書+運営委託先の同意書

参考		
区分	概要	例
A 工事	建物の所有者が行う工事(いわゆる「ビル管理」とされる部分)	ビルの共用部となるエレベーター、階段、共用廊下、共用トイレ、外壁、屋上等
B 工事	入居者が行う工事だが、建物の所有者指定の施工会社に発注しなければならない工事 (※契約形態により、建物の所有者に許諾を貰って入居者指定の施行会社に発注も可)	分電盤、給排水工事、防水工事、厨房給排水工事、空調設備等
C 工事	入居者が行う工事で、自由に施工会社を選び発注できる	内装工事、電気工事

同一事業者の複数施設がある場合について

宿泊施設等に複数の施設がある／1つの不動産登記 (1つの旅館業法等の営業許可)



宿泊施設
(本館)



宿泊施設
(別館)

- ・同一の営業許可
- ・1つの不動産登記

■ 2つを合わせて、1施設（1事業者）としての申請

宿泊施設等に複数の施設がある／複数の不動産登記 (1つの旅館業法等の営業許可)



宿泊施設
(別館①)



宿泊施設
(本館)



宿泊施設
(別館②)

- ・同一の営業許可
- ・複数の不動産登記

■ 複数の施設を合わせて、1施設（1事業者）としての申請

※営業許可の範囲を優先、不動産登記をすべて提出する必要あり

1つのエリア内に宿泊施設と観光施設がある ／1つの不動産登記



宿泊施設

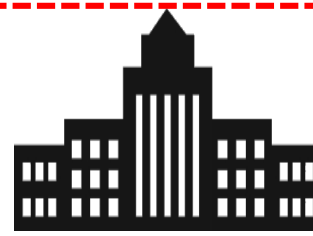


その他施設

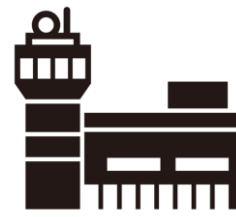
- ・同一の営業許可
- ・1つの不動産登記

■ 2つを合わせて、1施設（1事業者）としての申請

1つのエリア内に同一事業者の宿泊施設と観光施設がある ／複数の不動産登記



宿泊施設



その他施設

- ・別々の営業許可
- ・別々の不動産登記

■ 地域まるごとホテル@三浦半島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。また、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。

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業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をご参照してください。

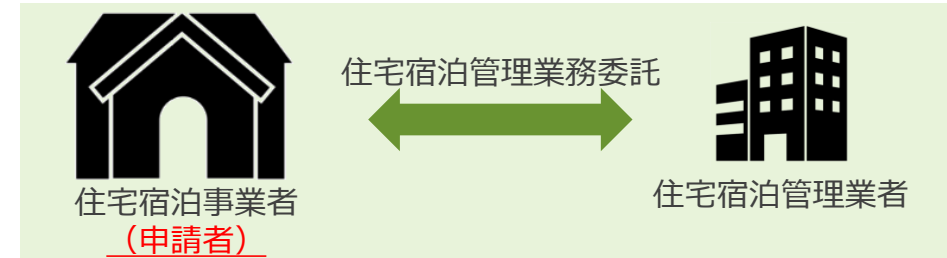
参考HP

- （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。



地域ルールへの順守

- 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

- 住宅宿泊事業届出書の写し
- 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）
- 住宅宿泊管理業務委託契約書の写し、住宅宿泊管理業者の同意書 ※委託を行っている場合

市町によっては、市街化調整区域等の用途地域により、届出が認められない場合があります。

また、県が行う関係機関への意見照会の結果により、地域まるごとホテル@三浦半島への参加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。実施計画作成時、周遊ルートに住宅路以外を設定するなど、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

- [P34](#)に記載の事業者が行うべき主な責務の遵守すること。
- 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 地域まるごとホテル@三浦半島事務局

電 話：046-823-0433（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。

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、「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年以上の任意の期間を設定してください。
設定した年数に基づき、各様式に記載してください。

<該当書類がない場合について>

- 該当書類がない場合については、あらかじめ事務局までご相談ください。
(例) 親族から物件を借りているため、賃貸借契約書がない
物件を使用しないサービスの提供を予定しているため、不動産登記簿がない等

<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。

<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。

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。

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。
		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には、ご提出ください。
		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）		
	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。 （個人事業主の場合は代表者欄のみ記載してください。）
		定款の写し		法人の場合に、ご提出ください。
		法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※原本		
		収受印付きの開業届出書		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①

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	営業許可証の写し又は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	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。食品衛生法上の許可もお持ちの場合はどちらも提出してください。
		不動産登記簿		物件ごとにご提出ください。
		賃貸借契約書又は運営委託契約書		物件がリース・運営委託等の所有者と申請者が異なる場合は、ご提出ください。（詳細は P32 をご参照ください。）
		建物所有者又は運営委託先の同意書（建物使用に関する同意書）	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	住宅宿泊事業届出書の写し		
		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）		
		住宅宿泊管理業務委託契約書の写し		住宅宿泊事業（民泊）で住宅宿泊管理業者へ委託を行っている場合は、ご提出ください。
		住宅宿泊管理業者の同意書	参考様式	
		届出書の提出に係る誓約書	参考様式	今後届出予定の場合には、届出次第、届出書の写し、メールの写し、標識の写真（、契約書の写し、同意書）を提出する旨の誓約書をご提出ください。
		不動産登記簿		物件ごとにご提出ください。
		賃貸借契約書又は運営委託契約書		物件がリース・運営委託等の所有者と申請者が異なる場合は、ご提出ください。（詳細は P32 をご参照ください。）
		建物所有者又は運営委託先の同意書（建物使用に関する同意書）	参考様式	

各事業者で提出が必要な書類②

事業者の区分	必要書類	様式	備考
飲食事業者	営業許可証の写し又は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	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。 旅館業法の許可もお持ちの場合はどちらも提出してください。
	不動産登記簿		物件ごとにご提出ください。
	賃貸借契約書又は運営委託契約書		物件がリース・運営委託等の所有者と申請者が異なる場合は、ご提出ください。（詳細は P32 をご参照ください。）
	建物所有者又は運営委託先の同意書 （建物使用に関する同意書）	参考様式	
その他事業者	許可証の写し又は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		許可等が必要ない事業にあたっては、提出は不要です。
	不動産登記簿		物件ごとにご提出ください。 ※物件を活用して事業を実施しない場合には、提出は不要です。
	賃貸借契約書又は運営委託契約書		物件がリース・運営委託等の所有者と申請者が異なる場合は、ご提出ください。（詳細は P32 をご参照ください。）
	建物所有者又は運営委託先の同意書 （建物使用に関する同意書）	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、申請が認められないので、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 6 年度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。

<不採択後の伴走支援について>

- 伴走支援については、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。令和 8 年度の伴走支援の実施については未定ですが、令和 8 年度も伴走支援を受けていただく場合には、改めてエントリーからお申込みをしていただく必要があります。

<申請要件を満たさないものについて>

- [P26](#)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。関連法令上疑義が生じており、課題解決の具体的手法が示されていない場合や事前相談の実施がない場合には不採択となる場合があります。

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。

<補助金の算定額について>

- 補助事業計画に記載の金額は、実施計画の申請以降の増額は認められません。（減額は可）
また、補助事業の内容について、原則として補助申請までの間に申請者都合による変更はできませんので、予めご了承ください。

<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>

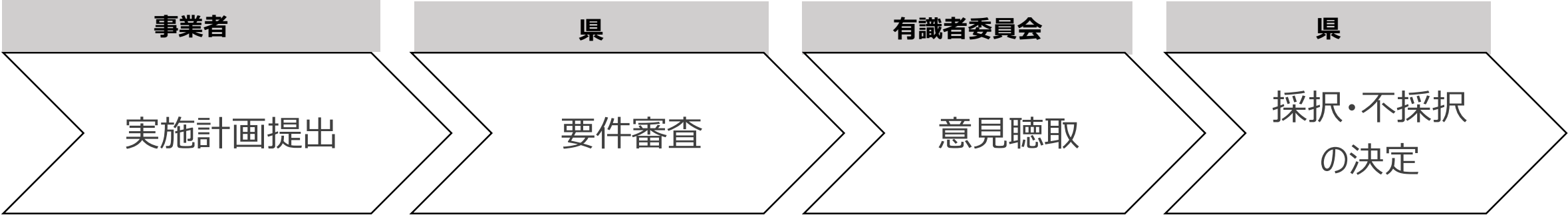
- 申請があった参加事業者又は申請書類の記載内容が次のいずれかに該当するときは、審査を行わず、不採択とする場合があります。
 - （１）参加事業者が、下記のいずれかに該当する場合
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団
 - 法人にあつては、代表者又は役員の中に第１号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
 - 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第１号に規定する暴力団員に該当するもの
 - （２）申請書類に虚偽の記載があったもの
 - （３）申請書類に記載された内容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

<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。

計画の審査

審査のフロー



審査スケジュール

※審査スケジュールは現時点でのものであり、今後変更になる可能性があります。

項 目	第 1 期	第 2 期	第 3 期
申請受付期間 (実施計画提出期間)	7月28日（月）～8月1日（金）	9月下旬	11月中旬
有識者委員会開催予定日	8月下旬	10月下旬	12月上旬から中旬
採択結果通知予定日	9月上旬	11月上旬	12月下旬

審査における注意事項・審査結果

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。
また、申請書類の不足や法令上の課題解消の方法が示されていない等、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

- 有識者委員会では、提出のあった申請書類等に基づいて、対面による発表を行ってまいります。
日程や開催方式等の詳細は、募集期間終了後、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

- 申請があったエリアの代表者に対して、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。
- 不採択となった場合でも、引き続き、伴走支援を実施し、再度申請を行うことは可能です。ただし、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6年度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。

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てから翌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。補助申請が採択を受けてから翌年度の補助金申請受付〆切日を過ぎたものは受け付けません。また、令和 7 年度に採択を受けたものについて、令和 8 年度の補助申請は可能ですが、神奈川県令和 8 年度当初予算が可決された場合に限り、申請を受け付けるものであり、補助金の交付を確約するものではありません。

単年度での実施						令和 7 年度				8 年度				9 年度		10年度		11年度						
実施例①	採択書の交付	補助事業の申請		補助事業の交付決定		補助事業の実施		補助事業の終了		開業に向けた準備		地域まるごとホテル開業		事業の実施 (開業から3年以上が必須)										
実施例②									採択書の交付		補助事業の申請		補助事業の交付決定		補助事業の実施		補助事業の終了		開業に向けた準備		地域まるごとホテル開業		事業の実施 (開業から3年以上が必須)	
実施例③	採択書の交付	補助事業Aの申請		補助事業Aの交付決定		補助事業Aの実施		補助事業Aの終了		補助事業Bの申請		補助事業Bの交付決定		補助事業Bの実施		補助事業Bの終了		開業に向けた準備		地域まるごとホテル開業		事業の実施 (開業から3年以上が必須)		

地域まるごとホテル@三浦半島 補助金

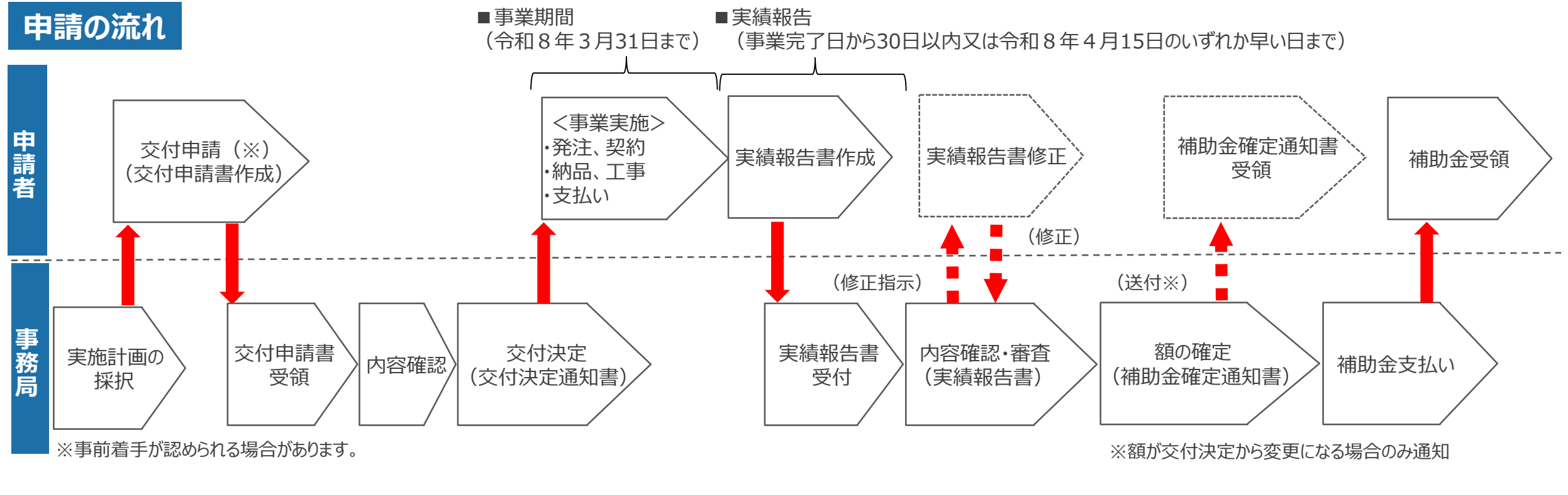
補助概要

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額の増加につながる取組み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、ソフト導入や実証実験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 ※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	県から採択を受けた地域まる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。 <table><tr><th>項目</th><th>補助事業</th><th>総事業額</th><th>補助率</th><th>補助上限額</th></tr><tr><td rowspan="2">ハード</td><td>①宿泊施設等改修事業</td><td rowspan="2">3,000万円</td><td rowspan="2">1/3以内</td><td rowspan="2">1,000万円</td></tr><tr><td>②施設関連設備・システム等導入事業</td></tr><tr><td>ソフト</td><td>③プロモーション・運営支援事業</td><td>900万円</td><td></td><td>300万円</td></tr></table>				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
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8年3月31日（火）までに完了する事業																			
申請受付期間	令和7年5月1日（金）～令和8年1月30日（金）																			
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 地域まるとホテル@三浦半島事務局 電話番号：046-823-0433（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、申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言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を確認できた場合のみ、補助金を支払い（振込み）ます。



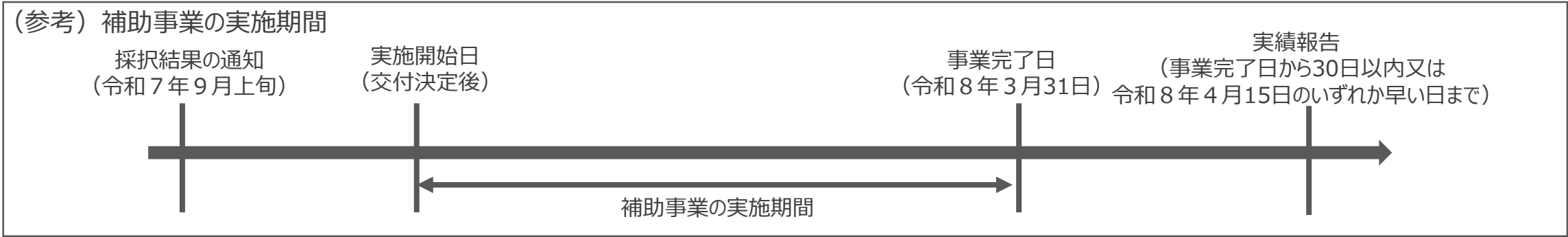
【特記事項】
・補助事業の事前着手を実施する場合には、[P60](#)をご参照ください。

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。
- 交付決定日以降に着手し、令和 8 年 3 月 31 日（火）までに完了すること。
- 国、本県及び他の地方公共団体から、補助金の交付を受けている又は補助金の交付を受ける予定の経費は補助対象外とすること。
- 公序良俗に反しない事業であること。
- 公的な資金の使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に第 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

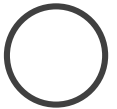


交付審査

- 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、 <u>宿泊客及び観光客の増加等に対応するために施設等を改修する必要があると認められる事業</u> に対して補助します。
補助対象となる施設	■ 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
補助対象工事	■ <u>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工事が対象</u>
改修対象	■ <u>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（※ 1）工作物」が、原則対象</u> <u>建築物に附属しない「工作物」単体での改修は、原則不可。「建築物」の改修と一体で発注する場合は可能。</u> ※ 1「建築物に附属する」とは、建築物に接合している状態のことを指します
補助対象外経費	■ 新築工事費（建て替えも不可） ■ 事業目的の達成に必要なものと明確に証明できない（工事等に係る）費用 ■ 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経費 ■ <u>単なる修繕工事（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は対象）</u>
留意事項	改修前後で <u>地域まるごとホテルとして地域を回遊させることや観光客の消費額を増加させる等のエリア内で収益力を増加させる目標を設定すること</u>



改修



現状よりもプラス



※修繕や改良により、社会や時代の変化に向上する要求にあわせて、新築時の状態よりも建物の性能・機能をより高いものにする工事のこと



修繕



マイナスを戻す



※修繕により、建物各部の性能・機能を新築時の状態に維持・回復を図る工事のこと

②施設関連設備・システム等導入事業

考え方	地域まるごとホテル事業をエリアとして取り組むにあたり、 <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）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を補助します。</u>
補助対象となる施設	■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
補助対象となる経費	<u>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設備導入、備品購入やシステム導入</u> （補助事業を実施するために必要な物品の購入でも乗用車など事業実施の目的外にも使用が可能な物品は対象外です。）また、物品の導入と一体で行う、改良※ 1 又は据付け※ 2 に要する経費も対象となります。 ※ 1「改良」とは、補助事業で購入した物品の機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。 ※ 2「据付け」とは、補助事業で購入した物品の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は物品購入費に含みません。
補助対象外経費	地域まるごとホテル事業に対応するための事業との位置づけができない通常の営業活動のためのランニングコスト、設備投資の費用、単なる取替え更新の物品の購入や修理は補助対象となりません。 ＜参考例＞ ■保守運営費、維持費、通信料、電気料金等 ■単なる取替え更新であって地域まるごとホテル事業の目的に適さない設備導入や物品購入 ■設備や物品の老朽化に対応するための修理・修繕費用 ■食器、装飾品、美術品、リネン、アメニティ、消毒液の備品・消耗品、等 ■一般事務用ソフトウェア、既に導入しているソフトウェアの更新料、セキュリティ対策ソフトウェア、インターネット回線費用 ■乗用車など地域まるごとホテル事業以外の目的にも使用可能な動産 ■植物、動物等 ■宅配便等の配送料
留意事項	<u>地域まるごとホテル事業による宿泊客及び観光客の増加を具体的に想定し、それに基づいた補助事業を計画すること。</u>

②施設関連設備導入に係る補助対象経費

「②施設関連設備費導入」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。基本的な考え方としては、地域まるごとホテル事業により宿泊客や観光客の増加等に対応するために、補助対象となる施設と関連性がある設備及び物品が対象となります。据付けを行うものは設備、可動するものは物品とみなして、整理してください。また、補助を受ける際には、地域まるごとホテル事業との関連性を明確化させる必要があります。

施設関連設備導入備費

- ＜対象となる経費例＞
- 管工事として行われる冷房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事等と一緒に発注可能な空調設備、冷蔵設備、厨房設備の購入
（具体例）天井埋め込み式エアコン、家庭用エアコン、業務用冷蔵庫、手洗いシンク、等
 - 内装工事として行われる「ビニル床シート、ビニル床タイル及びゴム床タイル張り、カーペット敷き、合成樹脂塗床、フローリング張り、畳敷き、せっこうボード、その他ボード及び合板張り、壁紙張り、断熱・防露等」
※家具は、建築物に家具を据付け又は家具の材料を現場にて加工若しくは組み立てて据付けるものが認められる。

物品購入費

- ＜対象となる経費例＞
- 地域まるごとホテル事業を実施するために必要な物品の購入が補助対象となります。
（補助事業を実施するために必要な物品の購入でも乗用車など汎用性の高い物品は対象外です。）また、物品の導入と一体で行う、改良又は据付けに要する経費も対象となります。
- ※中古品購入の場合を含め、単価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、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

②システム等導入費用に係る補助対象経費

「システム等導入事業」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。

①面的なキャッシュレス化

- 手ぶらでの街歩きの促進、キャッシュレスによる地域全体の消費額の増加

②地域回遊行動把握の仕組み構築

- 旅先のチケット購入から現地でのキャッシュレス
- 観光客の地域内の消費回遊行動を把握することによる、地域全体の回遊性向上と消費額増加

③業務効率化ツールの導入及びデータ分析

- PMS等を導入する等、フロント業務の効率化
- 顧客情報の収集・管理ツールとして活用
- 業務効率化による生産性向上、及びデータ収集・分析、デジタルマーケティングによる宿泊者、地域全体の消費額増加

④地域共通アプリの導入及びデータ分析

- 地域の宿泊・飲食・小売店等で利用できるポイント機能等を有する地域共通アプリを整備
- データ収集、分析、デジタルマーケティングによる宿泊者、地域全体の消費額増加

⑤地域一括予約サイトの構築

- エリア内の複数施設の予約・事前決済や情報発信・プロモーション等を一元的に行うことのできるデジタルプラットフォームの整備

⑥宿泊予約データの地域全体での共有

- 宿泊施設にPMS等のシステムを導入して地域共通基盤に接続し、予約・在庫等のデータを観光施設も含めた地域の観光関連事業者と共有

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をエリアとして取組むために、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	■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
補助対象となる経費	■地域まるごとホテル事業の実施に係る広報・P R ■事業遂行に必要な専門家等の相談経費 <参考例> ・広告宣伝費、ブランディング経費、体験プログラム等の開発費、実証実験
補助対象外経費	地域まるごとホテル事業の取組に係る宣伝広告等を目的としない事業は補助対象となりません。 <参考例> ■宿泊施設や飲食施設の単体の広報 ■求人広告 ■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 ■試供品、販促品 ■名刺 ■宿泊施設や飲食施設の単体のウェブサイトの作成や更新を伴わないS E O（Search Engine Optimization）対策
留意事項	プロモーションの実施や運営支援を受けることによる成果等を設定すること

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（実証実験以外）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。

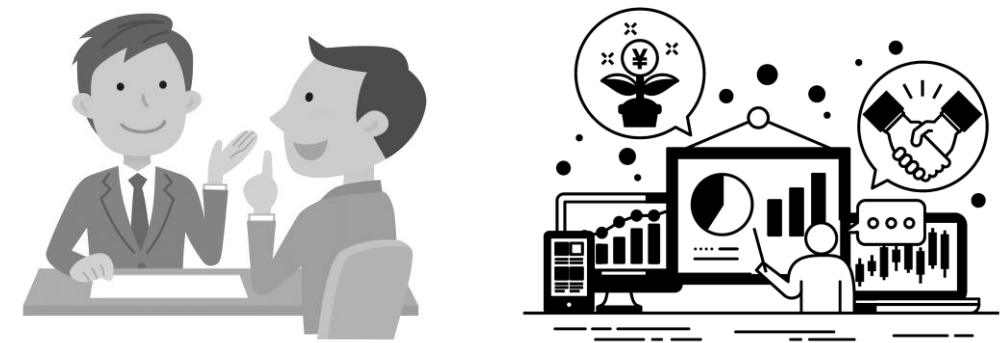
プロモーション（地域まるごとホテル@事業）

■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



事業実施に係る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



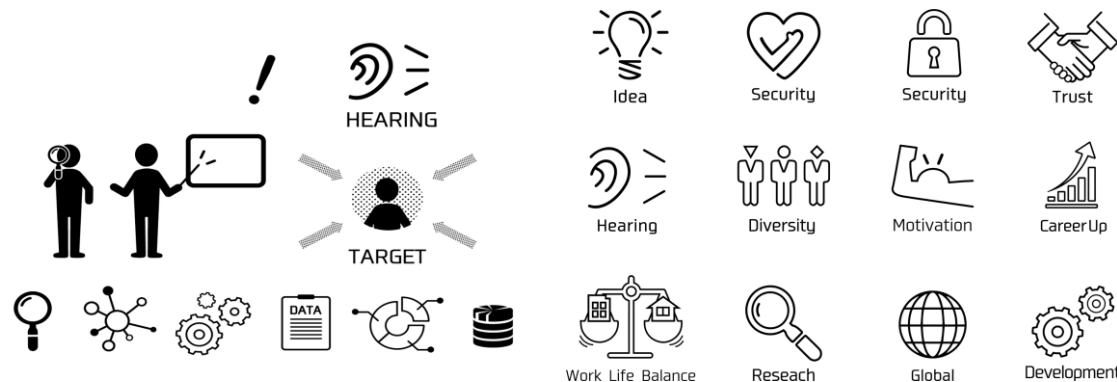
体験プログラムの開発

■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



ブランディング経費

■エリア内の取組や商品等のブランディングに係る費用



③ プロモーション・運営支援事業に係る補助対象経費

実証実験については、明確にまるごとホテル事業の実施に向けて必要であるものが補助対象となります。以下の内容を踏まえて、計画作成をしてください。

実証実験	
<現状把握・課題抽出> ■ 観光動向の把握 ■ 重要課題の検討 > <仮説の立案> ■ 課題解決のために、地域資源や観光動態を掛合わせた仮説を立案する ■ ターゲット・ターゲットニーズを定める ■ 過去に域内で似た実証実験（仮説検証）を行っていないかどうかを確認する > <目標（KPI）の設定> ■ 正しく効果検証ができる指標を定める ■ 指標の変動に影響を与える因果関係を整理しておく > <実証実験の計画策定> ■ 正しく効果検証ができる指標を定める ■ 指標の変動に影響を与える因果関係を整理しておく	
補助対象となる実証実験	■ 実証実験とは、地域まるごとホテル事業により収益力の向上を目指す取組等を指し、参加事業者の全員が参加していることが原則。
効果検証	■ あらかじめ目標を定め、効果検証を行う必要あり（※計画申請時に記入いただく予定）。
補助対象とならない実証実験	■ 毎年開催されるものを含めた通常のイベント開催用。 ■ デイステイネーションキャンペーン等、地域まるごとホテル事業とかかわりなく開催されるプロモーション等。
注意点	■ 全体計画において実施する地域まるごとホテル事業の効果を最大化するために実証実験で何を検証したいかを明確にして、実証実験の実施自体が目的となってしまうことがないように計画を策定する。 ■ 地域として独自性の高い計画を策定する必要がある。 ■ 検証の結果、次年度以降に事業を継続して実施することを前提として計画を策定する。

(共通) 対象外経費

共通

■ 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

■ 実施計画申請時や実績報告に記載されていない経費及び必要な経費支出の証拠書類を用意できないもの

■ 補助対象期間外に発注・契約・登録・申込、納品・工事完了、支払い等を実施したもの（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。）

■ 自社内部の取引によるもの（外注で行う場合のみが補助対象）

■ 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・調達に係る経費（材料費や外注費等）

■ オークション市場や（インターネットオークションを含む。）フリマアプリ等匿名による取引による購入

■ 不動産の購入・取得費

■ 車検費用、修理費

■ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用、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等

■ 借入金などの支払利息及び遅延損害金

■ 商品券・金券・切手・はがきの購入費、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・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む。）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済

■ 事業者ごとで利用者に対して行う割引金額

■ 各種キャンセルに係る取引手数料等

■ 購入額の一部又は全額に相当する金額が、名目に関わらず口座振込や現金、貸付により申請者へ直接又は第3者を通して戻されたもの（商品券等による還元を含む。）

■ 市場価格と比較して、高額である経費

■ 乗用車など地域まるとホテル事業以外の目的にも使用可能な動産

■ そのほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費や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判断されるもの

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以内の額とします。

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

経費の算定根拠書類や補助事業の内訳が
わかる書類の添付番号を記載してください

各品目の補助対象経費を
掲載してください

単年度で設定してください

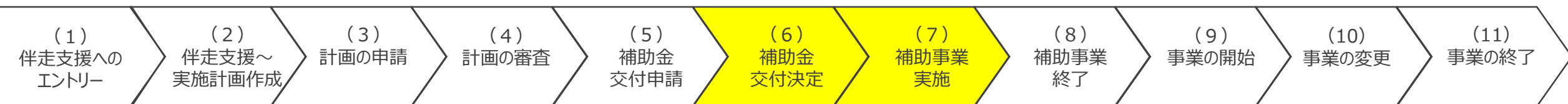
補助対象事業	品目 ※必要に応じて行を追 加してください。	着手予定日 (発注・契約予定日)	完了予定日	添付 資料 番号	施設名称	経費計	補助対象外経費	補助対象経費			補助金額 計×1/3
								単価(税抜)	数量	計	
施設A室内改修工事		令和6年12月10日	令和7年3月10日			5,500,000	1,500,000			4,000,000	1,333,000
積算内訳	和室			1	施設A			1,500,000	1	1,500,000	
	玄関			1	施設A			1,000,000	1	1,000,000	
	洗面・便所			1	施設A			1,500,000	1	1,500,000	

補助対象事業の中で
品目を細かく記載してください

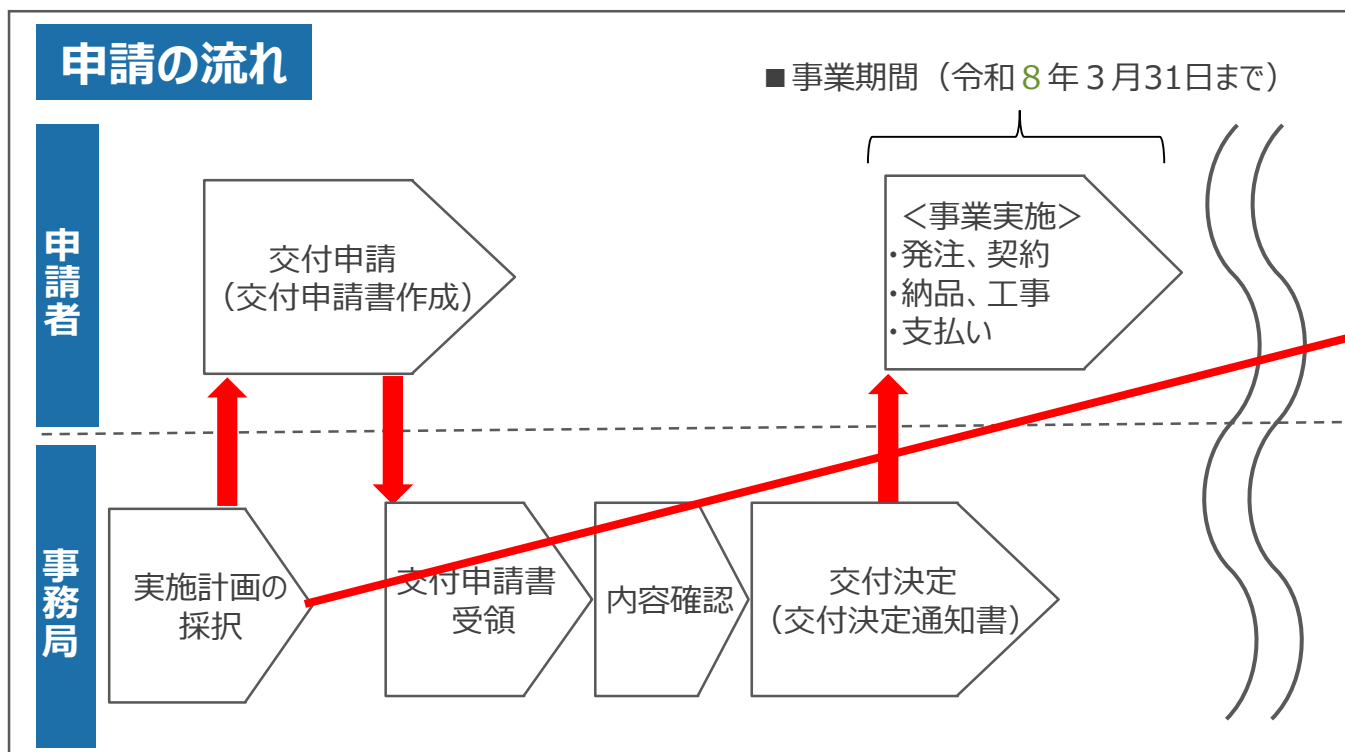
消費税などの事業内の補助対象外経費を
記載するようにしてください

補助対象事業ごとに1/3した額が
補助金額になります。

補助事業の事前着手の考え方



地域まるごとホテル事業の採択を受け補助事業を実施する際に、交付決定前に当該補助事業に着手せざるを得ない事由がある場合は、着手する日までに「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）を提出すれば、事業の事前着手が可能です。なお、当該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。



■「地域まるごとホテル@三浦半島」事業採択書の交付を受けた事業者は、補助事業の実施前に「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）を必ず提出してください。

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>

- **交付決定日後に着手し**令和8年3月31日（火）までに完了する事業が補助金交付の対象となります。
また、補助金の申請・審査を経て、県の交付決定を受けた事業が補助金交付の対象となりますのでご注意ください。

<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8年3月31日（火）までに実施した事業が対象です。令和8年4月1日（水）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。やむを得ない理由により、令和8年3月31日（火）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、令和8年1月30日（金）まで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。
- 三浦半島地域内で複数の施設を運営しており、それぞれの施設について補助金を利用し改修工事を行うにあたり、同時期に補助金の交付申請を行う場合は、複数の施設をまとめて申請してください。なお申請の際は、どの経費がどの施設に係る経費かがはっきりと分かるように記載してください。

<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。

<補助対象経費の計算について>

- 補助対象経費に補助率(1/3)を乗じ千円未満の端数があるときは切り捨てます。
- 国又は地方公共団体の他の補助金等を対象経費の一部に充当した場合は、当該補助対象経費は補助対象外経費とします。

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、交付の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[P78](#)）＞

■ 交付決定後、事前に変更承認申請をせずに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。

＜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、あらかじめ（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＞

■ 補助事業に係る書類（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 17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＞

■本補助金事業は、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、補助事業の受注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。交付決定がされていた場合でも、補助金の支払いまでに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、規則、付要綱、本募集要領若しくは知事の指示、命令に違反したとき。
 - （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）交付の決定後に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
 - （５）交付決定後に補助対象外経費であることが判明したとき。
 - （６）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、代表者又は役員の中に第 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。

<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	地域まるとホテル@三浦半島事業採択書の写し	実施要領 第3号様式（第9条第1項関係）（PDF）	
	採択された実施計画（写し）	様式1～3（PowerPoint）	
	補助事業支出内訳書		本来であれば、「当該採択された実施計画（写し）」、「収支予算書及び経費の算定根拠（見積書の写し等）」、「その他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）」等の書類が必要となりますが、実施計画の審査状況により、提出を求めない可能性があります。実施計画の採択書の通知と合わせて、事務局から連絡しますので、ご対応をお願いいたします。
	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）		
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。

補助事業の完了とは、**令和8年3月31日（火）**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	・備品購入及び設備導入 ⇒納品完了 (設置工事は設置完了まで)	・システム等導入 ⇒システムの稼働か一般向けに公開	・実証実験 ⇒実証実験終了+結果分析まで
・ホームページやECサイト等のウェブサイト作成 ⇒ウェブサイトがインターネット上に一般向けとして公開	・体験プログラムの開発 ⇒納品完了	・専門家への相談等 ⇒相談完了	

■ 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8年4月1日（水）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8年4月15日のいずれかの早い日までです。

※令和8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8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	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 P67 を参照してください。
	経費支出の証拠書類 ①発注内容・注文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		具体的な提出書類は P68 ～ 73 を参照してください。 支払いごとに①～③すべての書類が必要です。
	立て替え払い請求書兼領収書	参考様式	補助事業者に代わって法人の代表者又は従業員が立て替えて支払った場合に提出してください。
	「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（コード番号を含む。）、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

<施設関連設備導入備費>

- 写真（導入後の写真、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

<システム等導入費用>

- 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

<物品購入費>

- 購入した物品の写真
（全体＋型番・製造番号などがある場合、それが確認できるもの。）

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】

<実証実験>

- 実施内容が分かるもの
- 検証結果など

【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。）

次のうちいずれかの書類。振込みで支払った経費の内容（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。

＜次のうちいずれかの書類＞			＜次の内容が記載されているか＞	
■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）＞	■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8年3月31日（火）まで） ※該当箇所にマーカー等をお願いします。
■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	
■申込書	■登録完了画面		■注文履歴	
■その他発注内容が分かる書類			■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。
- ・発注書等の金額が、支払金額と一致しない場合は、その差額の経費が確認できる書類（請求書、領収書等）が必要となります。
- ・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

次のうちいずれかの書類。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。

＜次のうちいずれかの書類＞			＜次の内容が記載されているか＞	
■納品書	■工事完了書	■完了報告書	■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8年3月31日（火）まで） ※該当箇所にマーカー等をお願いします。
■その他物品やサービスなどを受け取った、又は、完了したことが確認できる書類 （例えば、納品時に商品の写真を撮影し、スマートフォンなど日時の表示のある電子機器と一緒に撮影し納品日が分かる様にする。）			■注文完了画面	
＜インターネット取引の場合（ECサイト等）＞			■注文履歴	
■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	■注文メール	

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、**次のうちいずれかの書類**（振込先、日付、金額が確認できるもの）を提出してください。

＜次のうちいずれかの書類＞ ■ 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。	＜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8年3月31日（火）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8年3月31日（火）までに行う必要があります。
---	--

【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。補助事業者に代わって法人の代表者又は従業員が立て替えて支払った場合、実績報告書類の提出時に「立替払請求書兼領収書」（参考様式）及び立替者名義の関係書類を添えて提出してください。
- ・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8年3月31日（火）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。）
- ・補助事業者に代わって法人の代表者又は従業員が立て替えて支払った場合、実績報告書類の提出時に「立替払請求書兼領収書」及び立替者名義の関係書類を添えて提出してください。

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、クレジットカードの利用日が令和 8 年 3 月 31 日（火）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、原則、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。補助事業者に代わって代表者又は従業員が立て替えて支払った場合、実績報告書類の提出時に「立替払請求書兼領収書」及び立替者名義の上記添付書類を添えて提出してください。

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。

補助金に関して提出する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必要があります。

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】2025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 1234xxx
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又は立替者名（代表者名又は従業員名）

カード引き落とし口座名義 が補助事業者名又は立替者名（代表者名又は従業員名）

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。

利用額の合計金額

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

(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

この場合の補助
対象は20,000円

名義が補助事業者名又は立替者名（代表者名又は従業員名）

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

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8年3月31日（火））に実施され、かつ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ため、補助金の確定額が交付決定額から減額となる場合は「確定通知書」を送付します。
- 補助金の確定額は千円未満切り捨てです。
- なお、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。

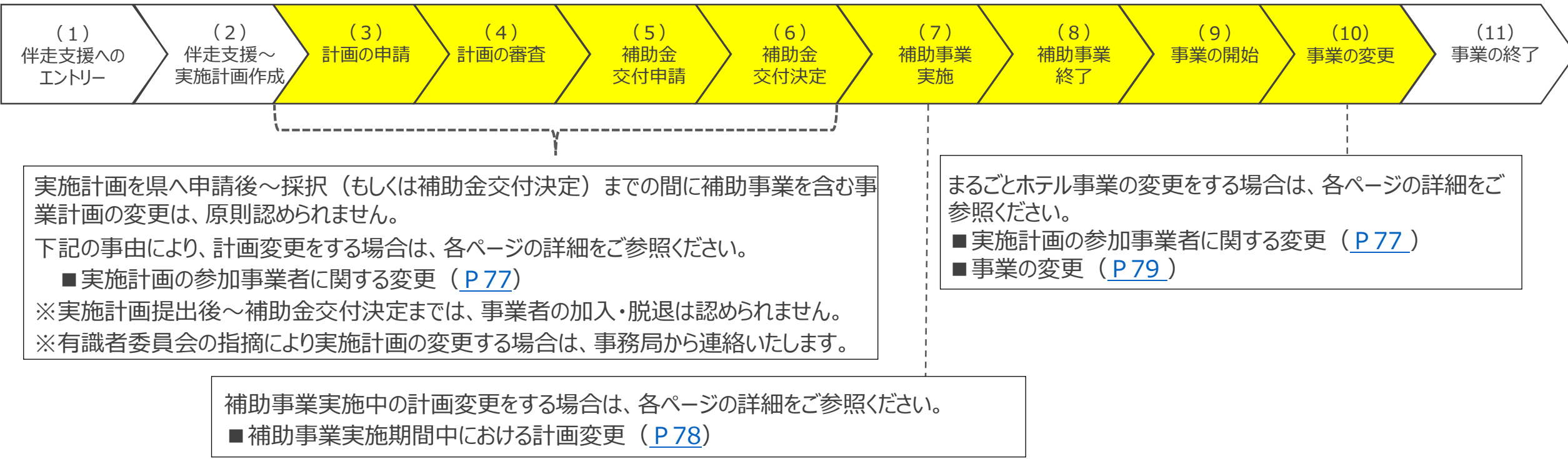
その他

- 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、 $\text{税込み価格} \times 100 / 110$ 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。

事業の変更

事業の変更の概要

各時点や事由に合わせて、計画の変更の手続きが異なります。変更の必要が生じた際には、速やかに所定の方法で申請を行ってください。それ以外の変更については、個別にお問合せください。



【特記事項】
・各時点によって手続きが異なりますので、必ずご確認ください。また、判断に迷う場合につきましては、事務局へお問合わせください。

実施計画の参加事業者に関する変更



参加事業者の登録情報に関する変更

＜（３）実施計画の申請～（５）補助金交付申請＞

情報変更の例	必要な提出書類
エリア構成員の変更 ※事業プランの変更なし	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書（第６号様式） ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式) ・履歴事項全部証明書
個人事業主が法人化する場合の変更	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書（第６号様式） ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式) ・法人設立届出書 ・役員等一覧表 ・履歴事項全部証明書
上記以外の情報変更	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書（第６号様式） ・個別対応となりますので、事務局までご連絡ください

＜（６）補助金交付決定～（１１）まるとホテル事業終了＞

情報変更の例	必要な提出書類
エリア構成員の変更 ※事業プランの変更なし	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書（第６号様式） ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式) ・履歴事項全部証明書
個人事業主が法人化する場合の変更	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書（第６号様式） ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式) ・法人設立届出書 ・役員等一覧表 ・履歴事項全部証明書
上記以外の情報変更	・個別対応となりますので、事務局までご連絡ください

参加事業者の加入・脱退について

＜（９）地域まるとホテル事業開始～（１１）まるとホテル事業終了＞

項目	必要な書類
参加事業者の加入	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書(第６号様式) ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式)※１ ・地域まるとホテル@三浦半島実施計画（様式１～３）※２ ・新規参加事業者が分かる書類 ※１ 参加者全員の許諾を得た上で、変更後のものを提出してください。 ※２ 事務局が必要に応じて判断します。
参加事業者の脱退	・地域まるとホテル@三浦半島事業変更承認申請書(第６号様式) ・地域まるとホテル@三浦半島〇〇エリア協定書(第２号様式)※１ ・地域まるとホテル@三浦半島実施計画（様式１～３）※２ ・理由書（任意様式） ※１ 参加者全員の許諾を得た上で、変更後のものを提出してください。 ※２ 事務局が必要に応じて判断します。

【特記事項】

- ・実施計画提出後～まるとホテル事業開始までの間は、原則として、参加事業者の加入・脱退は認められません。
- ・補助金を活用した物については、財産処分の制限により、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。
- ・参加事業者の加入・脱退については、参加者全員及び県の許諾が必要となります。認められない場合もございますので、予めご了承ください。
- ・参加事業者の脱退により、事業の継続が難しいと県が判断した場合には、まるとホテル事業の中止を指示する場合があります。
- ・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。

補助事業実施期間中における計画変更



補助事業の変更があった場合には、速やかに対応をお願いします。

＜（６）補助金交付決定後～（８）補助事業終了＞
補助事業は、採択された実施計画に基づき交付決定しているため、それに基づき実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の交付目的に沿った範囲内で、補助事業の経費の追加又は内容の変更を希望する場合には、
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」補助金変更承認申請書（第３号様式）』又は『「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実施状況報告書（第６号様式）』を県へ提出し、承認を受けなければなりません。

項目	具体例	必要な提出書類
変更承認申請が必要な場合 （補助額の変更を伴わない場合）	・補助対象経費合計の20%を超える変更をする場合 ・補助対象経費の内訳金額の20%を超える変更をする場合 ・補助事業の内容の変更をする場合	「地域まるごとホテル@三浦半島」補助金変更承認申請書（第３号様式）」
変更承認申請が必要ない場合 （補助額の変更が伴う場合）	・補助対象経費合計の20%を超える変更をし、補助申請額を減額する場合 ・補助対象経費合計の20%を超える変更はないが、事業内容に変更が生じ、補助申請額を減額する場合 （同じ品目の購入だが型番が異なる等、代替品となる場合は除く）	「地域まるごとホテル@三浦半島」補助事業実施状況報告書（第６号様式）」

※事業内容の変更に伴い補助対象経費が増額となった場合でも、補助金額を増額することはできませんので、予めご了承ください。

【特記事項】
・採択を受けた実施計画の目的、方法、内容が変わるような変更については認められません。
・採択を受けた時点からの補助事業の追加や補助対象者の変更等は認められません。
・補助事業終了後の事業変更については、「実施計画の変更」（[P.79](#)）をご参照ください。

事業実施期間中の計画の変更



事業に関する変更 (一部事業の追加、中止)

< (10) まるごとホテル計画変更 >

事業変更の例	必要な提出書類
まるごとホテルの枠組みの中で、新規事業を実施	・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） ※参加者全員の許諾を得た上で、変更後のものを提出してください。
個別事業の廃止	・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） ・理由書（任意様式） ※参加者全員の許諾を得た上で、変更後のものを提出してください。
上記以外の計画変更	・個別対応となりますので、事務局までご連絡ください



- 新規事業の追加や一部事業の終了により、改めて計画を審査する必要があると判断した場合には、改めて実施計画の申請を求め、審査を行う場合がありますので、予めご了承ください。
- 一部事業の終了によりまるごとホテル事業の継続が難しいと事務局が判断した場合には、事業の中止を勧める場合があります。

県による支援

地域まるごとホテル@三浦半島実施中の県からの支援

地域まるごとホテル@三浦半島実施中において、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。

7年度の予定

観光かながわNOW（ホームページ）での情報発信



mitabi 三浦半島のあの街で ころを満たすちいさな旅

三浦半島での滞在型観光を体験してみませんか。

■ INDEX

■ mitabi 三浦半島のあの街で ころを満たすちいさな旅

URL : <https://www.kanagawa-kankou.or.jp/features/mitabi>

詳細はこちらから



旅マエプロモーション及び旅アトプロモーション

認知度向上及び誘客促進を目的とした旅マエにイベントや交流を行い、旅アトにも旅行した人と地域の人と交流できる仕掛けづくりの実施



旅マエイベント

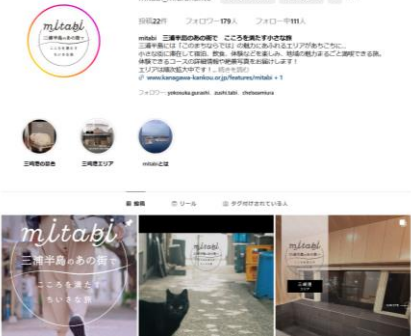


旅マエ交流



旅アト交流

Instagramでの情報発信



mitabi 三浦半島のあの街で ころを満たすちいさな旅

詳細はこちらから



三浦半島地域内の観光事業者やイベントとの連携

平日における観光客の利用促進や滞在時間の延長などの取組を目的とした三浦半島の既存の観光コンテンツや事業者との取組等との連携を促進



COUPON



(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。8年度以降の実施は未定です。

事業成果

事業成果

本事業の成果として、下記の内容を県からヒアリングさせていただくことがあります。

- 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。



ご回答いただいた内容につきましては、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。



令和 6 年度採択エリアの ご紹介

事業概要

■ 基本情報

三崎港エリア

住所：神奈川県三浦市三崎

問合せ先：ミウラトラスト株式会社

■ 参加施設紹介

- ・三崎宿
- ・海南神社
- ・サカナと酒菜 だ粋-DAIKI-
- ・うらりマルシェ
- ・水中観光船にじいろさかな号

■ コンセプト

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～



■ 主なまるとホテルプラン（令和7年2月25日順次開始予定、令和7年4月から本格実施予定）

（海南神社での特別参拝）

- ・普段は入る事の出来ない、本殿の見学
- ・神主による三崎の歴史や海南神社と地域のつながりの説明

（飲食店の仕入れに同行した目利きツアー）

- ・「サカナと酒菜 だ粋-DAIKI-」店主の鮮魚の仕入れ先に同行し、鮮魚の選び方を間近で見学できる“目利きツアー”（同店舗利用者限定）

（買い物ガイド）

- ・地元の人によるうらりマルシェ内の買い物ガイド

（にじいろさかな号の特別割）

- ・三崎宿の宿泊者限定で市民料金での観光船の利用が可能

■ まるとホテルプラン利用方法

三崎宿フロントで、宿泊者に対して、当日体験可能なコンテンツ情報を案内（いずれも事前予約不要、にじいろさかな号以外は実施不可能日もあり）

横須賀市秋谷・芦名・佐島エリア

事業概要（案）

■ 基本情報

横須賀市秋谷・芦名・佐島エリア

住所：横須賀市芦名ほか

問合せ先：浄楽寺

■ 参加施設紹介

- ・浄楽寺
- ・クックバル葉山
- ・佐島鶴丸
- ・三浦半島食蔵Loriga

■ コンセプト

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



■ まるごとホテルプラン（令和7年夏頃開始予定）

（暗闇参り）

- ・仏師運慶の真作仏像（国重要文化財）を武士の時代と同じようにろうそくの明かりだけで拝観する

（写経体験）

- ・武士が自己と対話し心を整えた写経を浄楽寺の書院で行う

（浜浅葉家時代食×三浦半島食蔵）

- ・江戸時代末期の当地の豪農浜浅葉家（はまあさばけ）の当主の「浜浅葉日記」の食材や風習、年行事に基づく食文化を再現。地場の食材を活用した時代食×イタリアン食体験。

（宿坊での調理体験）

- ・目の前の海で獲れる魚、宿坊周囲の山々で採れる野菜を食材として調理

■ まるごとホテルプラン利用方法

公式ホームページから要事前予約（令和7年夏頃開設予定）