

災害時情報入手環境整備支援補助金交付要綱

30 公東観総観第 855 号

平成 31 年 1 月 10 日

第 1 章 総則

(通則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する災害時情報入手環境整備支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱（以下「要綱」という。）の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この補助金は、広域的な観光案内拠点又は東京観光案内窓口（以下「観光窓口」という。）に指定された事業者が、旅行者が災害時に災害情報を入手できる環境を観光窓口内で整備することを目的とする。

第 2 章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金の交付対象者)

第 3 条 補助金の交付対象者は、都内の観光窓口を整備・運営する事業者として都が平成 28 年度以降に指定した事業者（以下「補助事業者」という。）とする。

ただし、次の各号に該当する場合は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。
 - (2) 法人その他団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下「暴力団員等」という。）に該当する者があるもの。
- 2 前項の補助事業者であっても、風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する施設及びこれらに類する施設は除く。

(補助金の交付対象)

第 4 条 財団理事長（以下「理事長」という。）は、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費のうち、補助金の交付の対象として必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

- 2 補助対象経費は、別表 1 の補助対象経費の欄に掲げるものとする。

なお、別表 1 の補助対象外経費の欄に掲げる経費については、補助金の交付対象としないも

のとする。

(補助率等)

第5条 補助率等は、別表2に掲げるとおりとする。

2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式及び第2号様式により補助金交付申請に必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の申請書に記載すべき事項の全部若しくは一部又は前項の規定による添付書類に記載すべき事項の一部を省略させることができる。

(補助金の交付決定)

第7条 理事長は、前条の規定による補助金の交付申請を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行うとともに、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、別記第3号様式による補助金交付決定通知書により、補助事業者に速やかに通知するものとする。

また、交付しないと決定したときは、その旨を別記第3号様式の2により申請者に通知するものとする。

2 理事長は、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金の交付の条件)

第8条 理事長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、第7条の規定による補助金の交付決定の内容及び前条の規定によりこれに付された条件に対して異議があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 補助事業者は、前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

第10条 理事長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

る。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他補助金の交付決定後に生じた事情の変更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に限る。

3 第1項の規定による補助金の交付決定の取消しにより特別に必要なになった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物等の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 前項の補助金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

第3章 補助事業の遂行等

(承認事項)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、別記第4号様式による補助金に係る補助事業の内容の変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

(1) 補助事業等に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 補助事業等の内容を変更しようとするとき。

(3) 前2号に規定するほか、補助金の交付決定をする際に、理事長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。

2 理事長は、前項に規定する変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、必要に応じて条件を付し、別記第5号様式により、補助事業者宛てに通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記第6号様式による補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請書の内容について審査し、必要に応じて行う調査等により適当と認められる場合は、別記第7号様式により補助事業者宛てに通知するものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに別記第8号様式による補助金に係る補助事業遅延等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告に基づき理事長から必要な指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

(状況報告)

第14条 理事長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、補助事業者に対し補助事

業の遂行の状況に関して報告を求めることができる。

(補助事業等の遂行命令等)

第15条 理事長は、補助事業者が提出する報告書、報告書に基づく調査等により、補助事業がこの交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対して当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、交付決定を受けた補助事業が完了したとき、又は補助金の交付決定の日の属する会計年度が終了したときは、速やかに、必要な書類等を添えて、別記第9号様式による補助金実績報告書を理事長に提出しなければならない。

2 第12条の規定により中止、又は廃止の承認を受けたときも、第1項の規定を準用する。

(補助金の額の確定)

第17条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出があった場合は、その内容について審査を行い、また、必要に応じて現地調査等を実施するとともに、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第10号様式による補助金額確定通知書をもって当該補助事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により交付すべき補助金の確定額は、事業ごとの補助対象経費に補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数は切捨て)の合計額と補助金交付決定額とのいずれか低い額とする。ただし、事業の実施に伴い事業収入が生じた場合は、補助事業に要した実支出額から事業収入額を減じた額を補助対象経費とする。

(是正のための措置)

第18条 前条第1項の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し補助事業に適合させるための措置を講じることを命ずることができる。

2 第16条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(補助金の支出)

第19条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、第17条の規定による補助金の額の確定通知を受領後、別記第11号様式による補助金請求書を理事長に提出しなければならない。

第4章 補助金の返還等

(決定の取消し)

第20条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助事業者から補助を受けて事業を行う民間事業者等（代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団、又は暴力団員等に該当するに至ったとき。

(4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令若しくは補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

(5) 都が観光窓口を運営する事業者の指定を取り消したとき。

2 前項の規定は、第17条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第21条 理事長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金が交付されているときは期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第22条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに別記第12号様式による補助金に係る消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書により報告しなければならない。

2 前項の規定による報告があった場合には、理事長は、補助事業者に対し、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第23条 第20条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、かつ、第21条の規定によりその返還を命ぜられたときは、補助事業者は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項の規定による年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

第24条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第25条 第23条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(補助金の経理等)

第26条 補助事業者は、補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(検査)

第27条 補助事業者は、理事長が財団職員をして補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は補助事業について報告を求めさせた場合には、これに応じなければならない。

(資産の管理及び処分)

第28条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した施設等の財産（以下「資産」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した資産について、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとするときは、別記第13号様式による補助金に係る補助事業財産処分承認申請書によりあらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、当該資産の耐用年数が、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）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りでない。

3 理事長は、前項の承認した補助事業者に対して、当該資産の処分等により収入があったときは、別表3によりその全部又は一部を財団に納付させることができる。

4 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した資産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その運用を図らなければならない。

(都との情報共有)

第29条 本事業を円滑に実施するに当たり、必要に応じて、この要綱に定める別記第1号様式から第13号様式まで及びそれらの添付書類について、都と情報を共有する。

(その他)

第30条 この要綱に定めのない本事業の実施に関し必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、平成31年1月10日から施行する。

別表 1 (補助事業及び補助対象経費等)

補助要件	<p>災害等の発生時（予見される災害の発生に備えるために公共交通機関が通常時と異なる運行を行う場合を含む）に下記①～③の要件を満たすこととする。</p> <p>①災害等の発生が観光窓口の業務時間内である場合には、必要な安全の確認を行った上で、可能な限り業務を継続すること。また、翌営業日以降も可能な限り業務を継続すること。</p> <p>②業務を継続する場合には、日本語・英語で対応が可能であること。（都から貸与したタブレット端末（モニター付きコールセンター通訳サービスを利用するための端末）や多言語翻訳システム機器等の活用も含む。）</p> <p>③旅行者の求めに応じて、公共交通機関の運行状況、宿泊や避難に関する情報等を案内するとともに、情報端末への充電サービスを提供すること。情報端末の充電サービスが利用可能である旨を観光窓口の見やすい位置に少なくとも日本語・英語で表示すること。</p>
補助事業	<p>旅行者が災害時に災害情報を入手できる環境の整備事業</p>
補助対象経費	<p>旅行者が災害時に災害情報を入手できる環境の整備に必要となる下記の経費</p> <p>①非常用電源装置の購入に係る費用</p> <p>②情報端末への電源供給機器の購入に係る費用</p> <p>③災害等発生時に、多言語で旅行者へ災害情報提供や誘導するのに必要となる機器・サービス等</p> <p>④その他、非常用電源装置または情報端末への電源供給機器の整備に付随する機器の購入に係る費用や旅行者へ災害情報を提供している旨の多言語表記にかかる翻訳費等</p> <p>ただし、以下は補助対象経費から控除する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄付金 ・ 広告収入 ・ 同一目的を達成するための別の公的補助金
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付決定を受ける前に開始した事業に係る経費 ・ 現金、クレジットカード、小切手で支払った経費 ・ 非常用電源の充電や情報端末の充電サービスにかかる電気料金等や、事業の運営に係る職員人件費、通信費等の経常的な経費 ・ リース料等、購入以外に係る経費 ・ 事業目的に照らして直接関係しない経費や補助金の交付に関して適切ではない経費

別表 2 (補助率等)

<p>1 補助率</p> <p>1 事業当たりの補助対象経費の3分の2以内の額 (ただし、区市町村の場合は補助対象経費の2分の1以内の額)</p> <p>2 補助限度額</p> <p>1 観光窓口当たり上限3,000千円</p>
--

別表3（資産の管理及び処分）

$$(1) \text{「財団への納付金 (E)」} = (A - B) \times D / C$$

ここでは、

A：当該財産を処分したことにより得た収入

ただし、当該財産を処分したことにより得た収入の算出が困難な場合は、当該財産を処分したことにより得た収入は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づき減価償却した後の価格をもって、その収入に相当する額とみなすことができる。

B：補助事業の終了後に加えられた加工費等の費用

C：当該処分財産の補助対象経費

D：Cに対する当該補助金の確定額

(2) 財団への納付金額は、当該補助金の確定額を限度とする。

(3) 財団への納付金額の算出に当たり、小数点未満の端数金額が生じる場合は、当該端数金額を切り上げるものとする。