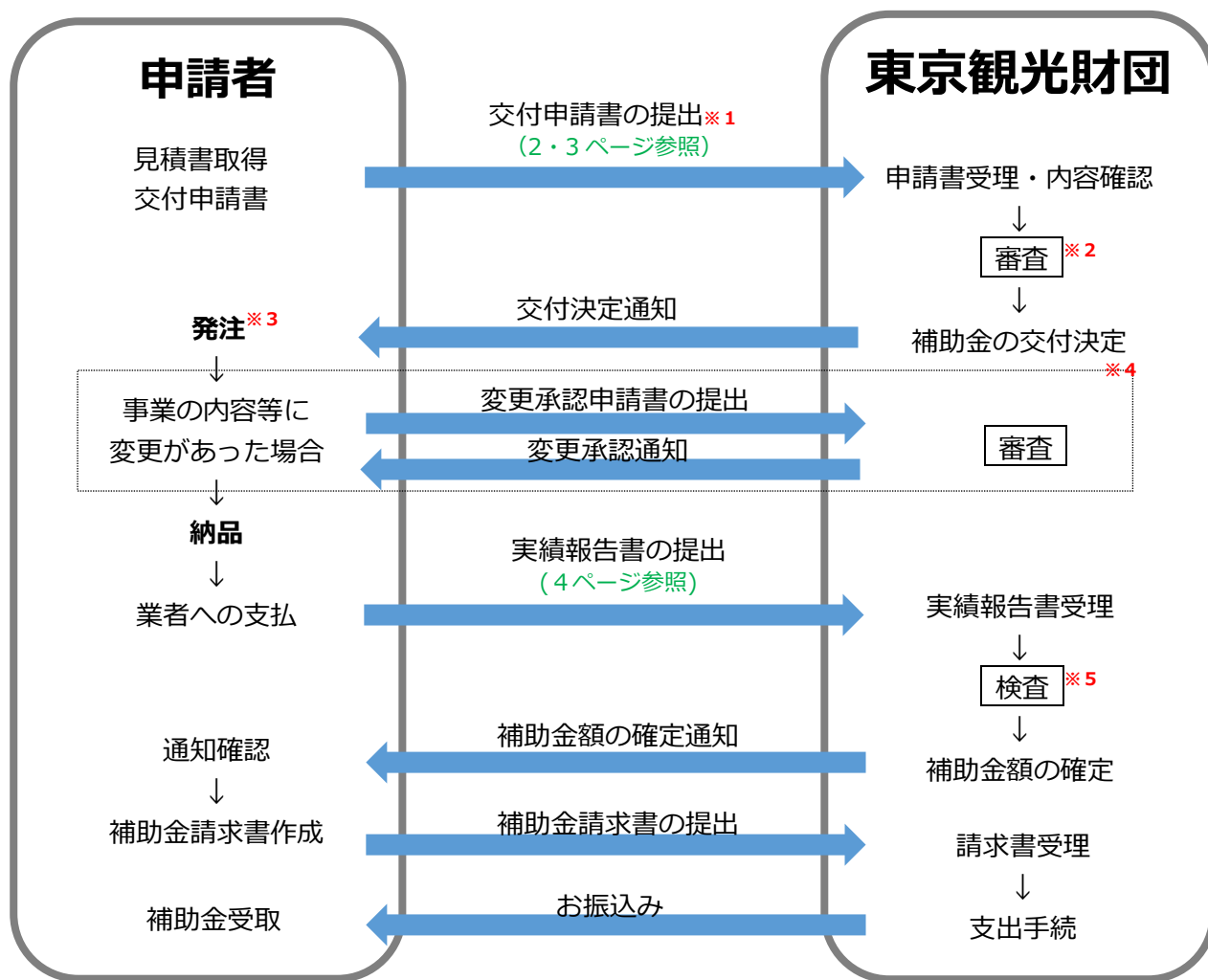


【申請の手引き】

観光バスバリアフリー化支援補助金

補助金の申請から受領に必要な手続の流れ

☆ 補助金の申請から受領に必要な手続の流れは以下のとおりです。



- ※ 1 ・ 令和2年度まで申請可能です。ただし、申請期間中であっても、補助金申請額が予算額に達した時点で受付を終了します。
- ※ 2 ・ 場合により申請から約1か月程度かかることがありますので、事前に当財団までご相談ください。
- ※ 3 ・ 交付決定の通知を受け取る前に発注をした場合は、補助金は交付しません。
審査に要する時間を見込んだ上での申請をお願いいたします。
- ※ 4 ・ 発注後、内容、費用等に変更があった場合、事前に**変更承認申請書を提出**し、承認を受けてください。
※ 変更承認申請書の提出がない場合、補助金を受け取れないことがあります。事業の内容、費用等に変更が発生しそうな場合は、必ず事前にご相談ください。
- ※ 5 ・ 実績報告書受理後、完了検査に伺い、納品されたバスの目視確認及び写真撮影等（車内を含む。）を行います。その際はご協力ください。（この他にも、交付決定後、必要に応じて検査を行うことがあります。）
・ 完了検査の日程については、実績報告書受理後、ご相談させていただきます。

交付申請時の提出書類

補助金交付申請時は、以下の書類をご提出ください。

法人の場合

- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請書 ー第1号様式（第7条関係）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請額算出内訳 ー別紙1（第1号様式関連）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 ー別紙2（第1号様式関連）
- ☐ 登記事項証明書（現在事項証明書）※申請日時点で発行日から3か月以内
- ☐ 貸借対照表（直近2期分） 写し
- ☐ 損益計算書（直近2期分） 写し
- ☐ 社歴書
- ☐ 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類 又は 一般貸切旅客自動車運送事業許可を証明する書類の写し
(リース事業者の場合は貸与先分を提出)
- ☐ 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内
- ☐ 通常車両見積書・仕様明細 写し
- ☐ 補助対象車両見積書・仕様明細 写し
- ☐ 誓約書
- ☐ その他理事長が必要と認める書類

類似する型式・同タイミングで取得したもの

個人の場合

- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請書 ー第1号様式（第7条関係）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請額算出内訳 ー別紙1（第1号様式関連）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 ー別紙2（第1号様式関連）
- ☐ 住民票 ※申請日時点で発行日から3か月以内
- ☐ 税務申告書（直近2期分） 写し
- ☐ 経歴書
- ☐ 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類又は 一般貸切旅客自動車運送事業許可を証明する書類の写し
(リース事業者の場合は貸与先分を提出)
- ☐ 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内
- ☐ 通常車両見積書・仕様明細 写し
- ☐ 補助対象車両見積書・仕様明細 写し
- ☐ 誓約書
- ☐ その他理事長が必要と認める書類

類似する型式・同タイミングで取得したもの

補助対象車両を貸与する場合

補助対象車両を貸与する場合は、以下の書類もご提出をお願いします。

- ☐ 補助対象車両の貸与状況 —別紙 3 - 1 (第 1 号様式関連)
(うち有償で貸与する場合) —別紙 3 - 2 (第 1 号様式関連)

(以下、貸与先分)

- ☐ 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から 3 か月以内
- ☐ 誓約書
- ☐ 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類 又は 一般貸切旅客自動車運送事業許可を証明する書類の写し

(貸与先が法人の場合)

- ☐ 登記事項証明書 (現在事項証明書) ※
- ☐ 貸借対照表 (直近 2 期分) 写し
- ☐ 損益計算書 (直近 2 期分) 写し
- ☐ 社歴書

(貸与先が個人の場合)

- ☐ 住民票 ※
- ☐ 税務申告書 (直近 2 期分) 写し
- ☐ 経歴書

※申請日時点で発行日から 3 か月以内

補助事業完了後の提出書類

交付決定を受けた事業が完了次第、速やかに以下の書類をご提出ください。

- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助金に係る実績報告書 ー第8号様式（第17条関係）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助事業支出内訳 ー別紙1（第8号様式関連）
- ☐ 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 ー別紙2（第8号様式関連）
- ☐ 自動車検査証 写し
- ☐ 乗降用リフト装置、その他の装備及び付属装備等並びに車両全体がわかる写真
- ☐ 請求書及び仕様明細 写し
- ☐ 領収書の写し又は振込明細書 写し
- ☐ 車両図面 写し
- ☐ 固定資産台帳又はリース物件台帳 写し
- ☐ 補助対象車両の貸与状況（補助対象車両を貸与する場合） ー別紙3-1（第8号様式関連）
（うち有償で貸与する場合） ー別紙3-2（第8号様式関連）
- ☐ バスを発注した日がわかる書類（契約書、注文書又は申込書等の写し）
- ☐ 賃貸借契約書 写し（補助対象車両を貸与する場合）
- ☐ その他理事長が必要と認める書類

補助金額確定通知後の提出書類

- ☐ 請求書 ー第10号様式（第20条関係）
- ☐ 補助金支払口座申請書（交付金額確定通知書と合わせてお渡しします）

お問合せ先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部 観光インフラ整備課

住所： 〒162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階

電話： 03-5579-8463（直通） F A X： 03-5579-8911

メールアドレス： infra@tcvb.or.jp

受付時間： 9時00分～17時45分 ※ 土・日・祝祭日・年末年始を除く。