

**タクシー事業者向け安全・安心確保緊急支援事業（新型コロナウイルス感染症緊急対策）  
補助金交付要綱**

02 公東観総観第187号  
令和2年4月27日決定

**（通則）**

第1条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施するタクシー事業者向け安全・安心確保緊急支援事業（新型コロナウイルス感染症緊急対策）補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

**（目的）**

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、乗客・乗務員の双方にとって有効な感染症対策を講じ、タクシーにおける安全・安心を確保することで、訪都旅行者にとってより円滑な東京観光を促すことを目的とする。

**（補助事業）**

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、道路交通法他関係法令を遵守した上で、別表1に掲げるもののうち、第2条の目的に沿うものとして必要と認められたものとする。

**（補助事業者）**

第4条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号をすべて満たしている者とする。

（1）道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業者であって、事業の停止処分等を受けていないこと。

（2）東京都内で特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法（平成21年法律第64号）第2条第1項又は同法施行規程第2条第3号に該当する事業を実施していること。

2 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。以下同じ。）及び法人その他の団体の代表者、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。以下同じ。）に該当する者がある者は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

**（補助対象経費）**

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げるもののうち、公益財団法人東京観光財団理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において交付する。

2 補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

**（補助対象車両）**

第6条 補助事業を実施する対象車両（以下「補助対象車両」という。）は、補助事業者が使用し、都内に使用の本拠の位置がある車両であって、申請日時点で国土交通省関東運輸局に一般車両として登録されている車両とする。

**（補助金の額）**

第7条 補助金の額は、補助対象経費に5分の4を乗じて得た額の範囲内とする。ただし、補助対象車両の数に8千円を乗じた額を補助限度額とする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に百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。

#### (補助事業実施期間)

第8条 補助事業を実施することができる期間は、令和2年4月1日から令和3年1月15日までとする。

#### (委任)

第9条 補助事業者は、第10条から第23条及び第28条に定める事項について、法人格のあるタクシー事業者団体・協同組合に委任することができる。

- 2 理事長は、前項に規定するもののほか、必要があると認めるときは、タクシー事業者が組織する法人を受任者としてすることができる。

#### (補助金の交付申請)

第10条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、別記第1号様式による交付申請書及び別記第2号様式による誓約書にその他必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。なお、令和2年4月1日以降、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、補助事業者が交付申請前に緊急で実施した感染症対策の取組のうち、実施の確認ができるものについては、交付申請を受け付けるものとする。

- 2 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出を求めることができる。

#### (補助金の交付決定)

第11条 理事長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を調査・審査の上、交付すべきと認めたものについて、交付を決定するものとし、別記第3号様式により、当該申請者に速やかに通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。
- 3 理事長は、第1項の審査により、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。

#### (申請の取下げ)

第12条 補助事業者は、別記第3号様式による補助金の交付決定後に補助金の交付申請を取り下げるときは、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しなければならない。

また、交付決定前に申請を取り下げるときも、その旨を記載した書面を理事長に提出するものとする。

#### (事情変更による決定の取消し等)

第13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、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付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。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決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他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により特別に必要な事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(1) 補助事業に係る調達又は設置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 前項各号に掲げる経費の額に対する割合等については、第1項の規定による取消しに係る補助事業等についての補助金に準ずるものとする。

- 5 第11条第1項及び第2項の規定は、第1項の規定により措置した場合について準用する。

#### (申請内容の変更等)

第14条 補助事業者が、交付申請内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記第4号様式による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

2 理事長は、前項の申請があったときは、補助金交付決定額の変更を行うことができる。

3 理事長は、第1項の申請について、その適否を決定し、その旨を別記第5号様式による変更承認通知書により補助事業者に通知する。

#### (補助事業の中止又は廃止の承認申請)

第15条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに別記第6号様式による中止（廃止）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。

#### (補助事業遅延等の報告)

第16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ずと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに別記第7号様式による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17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。

#### (補助事業の遂行命令)

第18条 理事長は、補助事業者が提出する報告、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業が補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対しこれらに従って補助事業を遂行するよう命ずることができる。

2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、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19条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助対象期間が終了したときは、速やかに別記第8号様式による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

2 第15条の規定により中止又は廃止の承認を受けたときも前項の規定を準用する。

#### (補助金の額の確定)

第20条 理事長は、前条の規定による事業実績報告を受けたときは、その内容を審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が、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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第9号様式により補助事業者へ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、補助対象経費に5分の4を乗じて得た額（百円未満の端数は切捨て）、補助対象車両の数に8千円を乗じた額、又は補助金交付決定額のいずれか低い額とする。

#### (是正のための措置)

第21条 理事長は、前条に規定する調査等の結果、補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し当該補助事業につき、指定した期日までにこれらに適合させるための措置をとるよう命ずることができる。

2 第19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も準用する。

#### (補助金の支出)

第22条 第20条第1項の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに別記第10号様式による補助金請求書を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、当該請求書が提出されたときは、速やかに支出するものとする。

#### (決定の取消し)

第23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を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとしたとき。

(3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、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又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

(5) 交付決定の通知を受けた日から令和3年1月15日までに事業を完了しなかったとき。

(6) 理事長が補助事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第20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24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。

#### (違約加算金及び延滞金)

第25条 補助事業者は、第23条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部が取り消され、前条の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、当該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、補助金の額（一部を返還した場合のその後の期間において既返還額を控除した額）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 補助事業者は、補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、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。

#### (違約加算金及び延滞金の基礎となる額の計算)

第26条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じられた場合において、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、まず返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

2 前条第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。

#### (財産の管理及び処分)

第27条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

2 補助事業者が、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加額が単価50万円(税抜)以上のものについて、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までに処分しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

3 理事長は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち前項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により補助事業者に利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を財団に納付させることができる。

#### (補助金の経理等)

第28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の終了後5年間保存しなければならない。

#### (検査等)

第29条 理事長は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、補助金の収支及び補助金に係る帳簿書類その他の物件について、立ち入り検査をし、又は報告を求めることができる。

2 理事長は、補助事業中及び完了後においても、補助事業者の事業所その他必要な場所に立ち入り、当該補助事業者に係る取得財産等の管理状況その他必要な調査を行うことができる。

#### (補助事業の公表と成果の発表)

第30条 理事長は、補助事業者を公表することができる。

2 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果を公表し、また補助事業者に発表させることができるものとする。

#### (義務の承継)

第31条 補助事業者が、補助事業実施の成果を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は、承継後の会社等に適用があるものとし、補助事業者はそのために必要な手続きを行わなければならない。

#### (都との情報共有)

第32条 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都と情報を共有することとする。

#### (非常災害の場合の措置)

第33条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

#### (その他)

第34条 この要綱に定めるもののほか、この運用に関する必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この要綱は、決定の日から施行する。

別表

補助対象事業	補助対象経費
補助対象車両内における運転席と後部座席等を隔離する感染症の飛沫感染防止策	製品購入費（加工費、設置費、原材料の購入費含む） 委託費（製品調達・加工・設置に係るもの）

- ※ 補助事業者の自社又は100%同一の資本に属するグループ企業からの製品の調達（加工・設置も含む）に係る経費については、原価又は原価相当分についてのみを補助対象経費とする。
- ※ 上記経費に係る消費税及び地方消費税、その他の租税公課相当額は、補助対象経費に含まない。
- ※ 国、地方公共団体等が実施する他の同様な補助金の交付を受ける場合、当該補助金は、補助対象経費から控除する。ただし、本補助金の額の確定以降、補助事業者負担分に対して、国、地方公共団体等が実施する同様の補助金の交付を受けることを妨げない。
- ※ 以下については補助対象経費に含まれない。
  - 補助事業に関係のない物品購入などの経費
  - 間接経費（送料、振込手数料、交通費、通信費、収入印紙代、光熱費 等）
  - 直接人件費（仕切りを設置した社員の人件費 等）
  - 本事業に係るものとして、明確に区分できない費用
  - 消費税及び地方消費税、その他租税公課相当額
  - 補助金交付申請等の手続に係る経費（申請書作成代行、各種証明書取得経費 等）
  - 購入者及び購入した内容が確認できるレシート・領収書等の帳票類が不備の経費（品目・数量が不明なもの、帳票類がないもの）
  - 契約から支払までの一連の手続きが、補助事業実施期間内に行われていない経費
  - 交付決定前に実施した補助事業に要する経費（ただし、令和2年4月1日以降、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、補助事業者が交付申請前に緊急で実施した感染症対策の取組のうち実施の確認ができるものについてはこの限りではない）
  - 設置後の維持費、メンテナンスにかかる経費
  - 一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
  - 公的資金の用途として、社会通念上、不適切と認められる経費 等