

# 宿泊施設における安全・安心向上支援補助金交付要領

29 公東観地観第 455 号

平成 29 年 8 月 7 日決定

宿泊施設における安全・安心向上支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、宿泊施設における安全・安心向上支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本要領に定めるところによる。

## （申請回数の制限）

第 1 条 要綱第 4 条に掲げる補助対象施設での補助事業について、要綱第 8 条に定める補助金の交付申請は、同一年度につき 1 回限りとする。

## （複数申請）

第 2 条 同一の補助対象施設において複数の者が補助事業を行おうとする場合、要綱第 8 条に定める補助金の交付申請は、複数の者が行うことができる。

2 前項の場合、それぞれの交付額を合算した交付額の合計額は、要綱別表 2-2 の補助限度額を超えてはならない。

## （補助事業の申請）

第 3 条 要綱第 8 条に定める理事長に提出する申請時必要書類とは、別表に掲げるものとする。

## （財産の処分）

第 4 条 要綱第 24 条第 3 項における、財産処分による公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）への納付金の算出は、次によるものとする。

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

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（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）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。

## 附 則

この要領は、平成 29 年 8 月 7 日から施行する。

別表

宿泊施設における安全・安心向上支援補助金交付要領第3条に定める申請時必要書類

法人の場合	個人の場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（要綱第1号様式）</li> <li>・ 補助事業計画書（要綱第1号様式に添付）※1</li> <li>・ 誓約書（要綱第2号様式）</li> <li>・ 印鑑証明書 ※2</li> <li>・ 商業登記簿謄本 ※2</li> <li>・ 社歴書</li> <li>・ 貸借対照表（直近2期分）</li> <li>・ 損益計算書（直近2期分）</li> <li>・ 納税証明書（法人税＜その1＞又は事業税）</li> <li>・ 整備前後の図面・展開図</li> <li>・ 補助事業に係る設置・施工前の写真</li> <li>・ 工事仕様書</li> <li>・ 工事工程表</li> <li>・ 経費の積算明細書又は見積書内訳</li> <li>・ 補助対象設備の設置・運用方法を定めた規約</li> <li>・ 宿泊者向けパンフレット</li> <li>・ 委任状（必要に応じて）</li> <li>・ 旅館業営業許可書（写し） ※3 ※4</li> <li>・ その他必要に応じて提出を依頼するもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（要綱第1号様式）</li> <li>・ 補助事業計画書（要綱第1号様式に添付）※1</li> <li>・ 誓約書（要綱第2号様式）</li> <li>・ 印鑑証明書 ※2</li> <li>・ 住民票 ※2</li> <li>・ 経歴書</li> <li>・ 税務申告書類一式（直近2期分）</li> <li>・ 納税証明書（所得税＜その1＞又は事業税）</li> <li>・ 整備前後の図面・展開図</li> <li>・ 補助事業に係る設置・施工前の写真</li> <li>・ 工事仕様書</li> <li>・ 工事工程表</li> <li>・ 経費の積算明細書又は見積書内訳</li> <li>・ 補助対象設備の設置・運用方法を定めた規約</li> <li>・ 宿泊者向けパンフレット</li> <li>・ 委任状（必要に応じて）</li> <li>・ 旅館業営業許可書（写し） ※3 ※4</li> <li>・ その他必要に応じて提出を依頼するもの</li> </ul>

※1 設置工事の内容が施設の構造躯体等に影響を及ぼすもので、親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引が真に止むを得ない場合は、その理由を明記した書類（様式任意）を添付すること。

※2 申請日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの。

※3 管轄保健所が発行した営業の種別が記載されているもの。記載事項に変更がある場合は、現況と同一となるよう変更届の写し等も添付すること。

※4 補助金申請後に許可を受ける予定のものについては、許可申請書（写し）を提出し、要綱第15条第1項に定める実績報告時まで提出すること。