

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付要綱

27 公東観総観第 11 号
平成 27 年 5 月 14 日決定
27 公東観総観第 199 号
平成 27 年 12 月 3 日一部改正
28 公東観地観第 199 号
平成 28 年 6 月 13 日一部改正
29 公東観地観第 110 号
平成 29 年 4 月 27 日一部改正
30 公東観地観第 69 号
平成 30 年 4 月 19 日一部改正
30 公東観地観第 425 号
平成 30 年 6 月 11 日一部改正
31 公東観地観第 92 号
平成 31 年 4 月 9 日一部改正
2 公東観地観第 461 号
令和 2 年 6 月 10 日一部改正
3 公東観地観第 190 号
令和 3 年 4 月 19 日一部改正
4 公東観産観第 286 号
令和 4 年 4 月 26 日一部改正
4 公東観産観第 959 号
令和 5 年 3 月 30 日一部改正
5 公東観産観第 498 号
令和 5 年 9 月 21 日一部改正
5 公東観産観第 853 号
令和 6 年 3 月 19 日一部改正
6 公東観産観第 799 号
令和 7 年 3 月 27 日一部改正
7 公東観産観第 847 号
令和 8 年 3 月 24 日一部改正

(通則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する宿泊施設バリアフリー化支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この補助金は、高齢者・障害者等の観光客やビジネス客等が円滑に利用できる環境を整備するため、東京都内の宿泊施設におけるバリアフリー化を支援することにより、東京への旅行者を増加させることを目的とする。

(補助事業者)

第 3 条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は第 4 条に定める施設において、この補助金により得られる財産を所有する団体（会社、財団・社団、法人格を有する組合等を含む）又は個人とする。ただし、次の各号に該当する団体又は個人は、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。以下同じ。）
- (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。以下同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 国・都道府県・区市町村・東京都政策連携団体等から補助事業の交付決定取消し等を受けたもの、又は法令違反等不正の事故を起したものの
- (4) 国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体などによる補助事業により取得し、又は効用を増加した財産について、当該補助事業所定の財産処分期間内に処分を行ったことで不当に利益を得たもの。ただし、災害等やむを得ない理由による処分の場合を除く。
- (5) 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けているもの（法人その他の団体にあたっては代表者も含む。）
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く。）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しているもの
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされているもの
- (8) 都税その他租税の未申告又は滞納があるもの（猶予を受けている場合を除く）
- (9) 東京都及び東京都政策連携団体に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っているもの
- (10) 営業に関して必要な許認可等未取得していないもの（ただし、補助金申請後、実績報告時までに営業許可を受ける予定のあるものを除く。）
- (11) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
- (12) 青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っているもの
- (13) その他、事業目的に照らして補助金を交付することが適切でないことと財団理事長（以下「理事長」という）が判断するもの

（補助対象施設）

第4条 補助金の対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、東京都内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて、同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている施設とする。ただし、次に掲げる施設は補助対象施設には含まない。

- (1) 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条第6項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するもの。
- (2) 国又は地方公共団体が所有する施設。

（補助対象事業等）

第5条 理事長は、補助事業者が補助対象施設において別表1の補助事業の欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）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相当と認める経費（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。なお、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）、高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（平成15年東京都条例第155号）及び東京都福祉のまちづくり条例（平成7年東京都条例第33号）等で義務化された基準で建てられた施設が、別表1の(2)バリアフリー化整備事業（施設整備）及び(3)バリアフリー化整備事業（客室整備）を行う場合、義務化された基準を超える整備を行う場合のみ補助対象とすることを基本とする。

2 補助対象経費は、別表2の補助対象経費の欄に掲げるものとする。なお、別表2の補助対象外経費の欄に掲げる経費については、補助金の交付対象にしないものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、別表3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。

(事業の着手)

第7条 補助事業は交付決定の通知を受けた日から1年以内に契約又は工事に着手すること。

(委任等)

第8条 補助事業者は、第9条から第21条に定める事項に係る手続きを行政書士又は行政書士法人に限り代行させることができる。ただし、代行を受けた者は補助対象事業を請け負うことはできない。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、別表4に掲げる申請時必要書類を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けようとする者に対し、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10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、その内容を別に定める審査会に諮った上、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4号様式による補助金交付決定通知書をもって、当該申請者に速やかに通知するものとする。ただし、別表1に掲げる補助事業のうち、(1)バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業あるいは(4)バリアフリー化整備事業(備品購入)のみを申請する場合については、審査会を省略することができる。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。
- 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4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11条 補助事業者は、補助金交付決定通知書に係る補助金の交付決定後に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。

(事情変更による決定の取消等)

第12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、又はこの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、天災事変その他補助金の交付決定後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) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物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 前項の補助金等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等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業の内容等変更)

第13条 補助事業者は、次の各号に該当する場合には、別記第5様式による補助事業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ない。なお、いかなる場合でも、事前連絡なく事業内容等を変更した場合には、当該変更箇所に係る経費は補助対象外とする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

- 2 前項による申請があったときは、変更内容を調査・審査の上、承認すべきと認めたものについて補助金の交付を決定するものとし、その旨を別記第6号様式による補助事業変更承認通知書をもって、補助事業者へ通知するものとする。その際、理事長は、必要に応じて条件を付す、もしくは変更内容の修正を指示することができるものとする。

(補助事業の中止)

第14条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、別記第7号様式による補助事業中止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。

- 2 前項による申請があったときは、調査・審査の上、中止すべきと認めたものについて補助金の中止を決定するものとし、その旨を別記第8号様式による補助事業中止承認通知書をもって、補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第15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になったときは、速やかに別記第9号様式によ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16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17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

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18条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに別記第10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。

(補助金の額の確定)

第19条 理事長は、前条の規定による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11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、補助対象経費の合計額に第6条で定める補助率を乗じた額(1,000円未満の端数は切捨て)又は交付決定した額の、いずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第20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18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。

(補助金の請求及び支払)

第21条 第19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12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、速やかに支払うものとする。

(重複受給の禁止)

第22条 東京都又は東京都の政策連携団体が実施する補助金等の補助対象経費と併用することはできない。国又は地方公共団体等が実施する補助金等と併用する場合は、当該補助金の補助対象経費から控除することとする。

(交付決定の取消し)

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に基づく命令に違反したとき。

(5) 第10条の規定による交付決定の通知を受けた日から1年以内に事業に着手しなかったとき。

(6) その他、法令違反が判明したなど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19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 補助事業者は前条第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 補助事業者は前条第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を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その台帳を設け、その保管状況を明らかにし、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 補助事業者は、実績報告の日から、補助事業により取得した、取得価格が単価50万円(税抜)以上の財産の耐用年数が満了するまで、別記第13号様式による管理状況報告書を理事長に提出しなければならない。
- 3 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50万円以上(税抜)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、あらかじめ別記第14号様式による財産処分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。
- 4 理事長は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第15号様式による財産処分承認通知書をもって、補助事業者に通知するものとする。その際、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。
- 5 前4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。

(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、報告を求め、必要に応じて立ち入り検査をすることができる。

- 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、補助事業者及び補助事業等の成果を公表することができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の成果を発表しなければならない。

(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。

(東京都との情報共有)

第32条 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、この要綱に定める一切の書類（別記第1号様式から別記第15号様式まで及びその添付書類）について、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。

附 則

この要綱は、平成27年12月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年6月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月10日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

第33条の規定により制定した次の要領は廃止する。

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付要領（27公東観総観第11号）

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 (補助事業)

	事業分類	事業内容
	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業	バリアフリー化整備に向けた改善策及びバリアフリー情報の発信に対する助言等の提示を受けるコンサルティング
補助事業	(2) バリアフリー化整備事業(施設整備)※1	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備 1 敷地内の通路 2 出入口(直接地上へ通ずる) 3 出入口(2以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 9 便所 10 浴室・シャワー室 11 駐車場 12 標示・誘導 13 標示・誘導までの経路 14 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、子育て支援環境の整備等)
	(3) バリアフリー化整備事業(客室整備)※1	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、宿泊施設の客室等の整備 ①高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令(平成18年政令第379号)第15条に定める「車椅子利用者用客室」の整備 ②高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例第11条の2に定める「一般客室」の整備
	(4) バリアフリー化整備事業(備品購入)※2	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で利用する備品の購入(改修工事を伴わないもの)
	(5) バリアフリー化整備に係る実施設計	バリアフリー化整備事業のうち(2)又は(3)に係る実施設計(ただし、補助金申請日より前に契約した分まで対象とする。)

※1：バリアフリー化の実施に当たっては下記の参照を基本とする。なお、既に義務化された基準で建てられた施設は、建築(着工)時の基準を超えるバリアフリー化整備を行う場合のみ補助対象とする。

- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成18年法律第91号)
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令(平成18年政令第379号)
- ・高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例(平成15年東京都条例第155号)
- ・東京都福祉のまちづくり条例(平成7年東京都条例第33号)
- ・東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- ・高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準(令和7年度改正版)

※2：「東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」等に掲載されている備品、その他理事長が認める備品の購入を対象とする。

別表2 (補助対象経費)

	事業分類	補助対象経費
補助対象経費	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業	報告書作成費、旅費、その他必要と認める経費
	(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) (3) バリアフリー化整備事業 (客室整備)	施設改修工事費、電気工事費、設備工事費、附帯設備及び工事費、施工管理委託経費、運搬費、機器購入費、その他必要と認める経費 ただし、備品の購入費については別表1 (2) 及び (3) に掲げる施設整備事業を補完するために必要なものに限る (別表1 (4) に定める備品購入費は除く。)
	(4) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	別表1 (4) に定める備品の購入費、運搬・設置費
	(5) バリアフリー化整備に係る実施設計	別表1 (5) に定める実施設計に係る経費
	ただし、以下は補助対象経費から控除する。 ・国又は他の地方公共団体等が実施する他の補助制度の交付金等の収入	
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接バリアフリー化とは関係のない設備・基礎及び内装工事 (改修にあたりバリアフリー化に必要不可欠と認められる場合を除く) ・間接経費 (補助金交付申請等の手続に係る申請書作成代行費、各種証明書取得経費、消費税、その他の租税公課、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料等) ・バリアフリー設備設置後の維持費、メンテナンスに係る経費 ・施設の運営に係る経費 ・直接人件費 (雇用する社員への支払い経費等) ・中古品の購入経費 ・法令上設置が義務付けられているもの ・リース・レンタルによる設置機器に係る経費 ・一定期間使用を継続できない消耗品等の購入費用 ・交付決定前に発注・施工又は導入した設備等に要する経費 (実施設計についてはこの限りではない) ・契約から支払までの一連の手続きが、財団が指定する期日までに行われていない経費 ・見積書、契約書、仕様書、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費 ・補助金申請書に記載のものと異なる工事又は設備等の購入に係る経費 ・通常業務・取引と混合して支払が行われており、補助対象経費の支払いが区分できない経費 ・他の取引と相殺して支払が行われている経費 ・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)、顧問契約の相手方等との取引に係る経費 (ただし、工事を伴う補助事業において、その内容が構造躯体等に影響を及ぼすもので、真に止むを得ない場合を除く。) ・汎用性があり、目的外使用になり得る経費 ・過剰とみなされる機器を導入する経費、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 ・借入金等の支払利息及び遅延損害金 ・土地の取得、補償、賃借に係る経費 ・東京都又は東京都の政策連携団体が実施する補助金等の対象経費 ・補助事業完了後に補助事業により取得し、又は効用を増加した財産の一定期間継続使用が見込めないものに係る経費 ・その他、理事長が適切ではないと判断する経費 	

別表3-1 (補助金の額) 補助率

事業分類		延床面積 1,000 m ² 未満の施設	延床面積 1,000 m ² 以上の施設
		補助率	
(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業		3分の2以内	
(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備)		5分の4 以内	3分の2 以内
(3) バリアフリー化 整備事業 (客室整備)	1 15m ² 未満の建築物バリアフリー条例に定め る一般客室の整備を行う場合	4分の3 以内	3分の2 以内
	2 15m ² 以上の建築物バリアフリー条例に定め る一般客室の整備を行う場合	5分の4 以内	4分の3 以内
	3 車いす使用者用客室の整備を行う場合	5分の4 以内	4分の3 以内
	4 車いす使用者用客室の整備で、客室出入 口の有効幅を90cm以上とする場合	10分の9 以内	5分の4 以内
(4) バリアフリー化整備事業 (備品購入)		5分の4 以内	3分の2 以内
(5) バリアフリー化整備に係る実施設計		5分の4 以内	3分の2 以内

別表3-2 (補助金の額) 補助限度額

1つの補助対象施設が同一年度に1つの事業分類の事業を実施する場合の補助限度額

なお、(3) バリアフリー化整備事業 (客室整備) については、整備内容に応じて(3) 1から(3) 4までの上限額が適用・合算されるものとする。

補助対象経費		延床面積 1,000 m ² 未満の施設	延床面積 1,000 m ² 以上の施設
		補助限度額	補助限度額
(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業		100万円	100万円
(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備)		3,000万円 (6,000万円) ^{※1}	2,500万円 (5,000万円) ^{※1}
(3) バリアフリー化 整備事業 (客室整備)	1 15m ² 未満の建築物バリアフリー条例に定める 一般客室の整備を行う場合	4,000万円 (8,000万円) ^{※2}	3,500万円 (7,000万円) ^{※2}
	2 15m ² 以上の建築物バリアフリー条例に定める 一般客室の整備を行う場合	4,200万円 (8,400万円) ^{※2}	4,000万円 (8,000万円) ^{※2}
	3 車いす使用者用客室の整備を行う場合	4,200万円 (8,400万円) ^{※2}	4,000万円 (8,000万円) ^{※2}
	4 車いす使用者用客室の整備で、客室出入口 の有効幅を90cm以上とする場合	4,800万円 (9,600万円) ^{※2}	4,200万円 (8,400万円) ^{※2}
(4) バリアフリー化整備事業 (備品購入)		320万円	270万円
(5) バリアフリー化整備に係る実施設計		100万円	90万円

(1) を (2) 又は (3) と同一年度に利用する場合は、(2) 又は (3) の金額内に含まれるものとする。

(5) は (2) 又は (3) と同時に申請する場合のみ対象とする

・下記の条件を満たす場合は補助限度額を引き上げる

※1 以下に示す敷地内の整備を含む2種類以上の整備を行う場合

①敷地内の通路、②出入口、③廊下等、④階段、⑤階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路、

⑥エレベーター、⑦特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機、⑧駐車場

※2 客室を6室以上(改修前を基に判断)バリアフリー化する場合

別表4—1 (申請時必要書類) 全事業共通

法人の場合	個人の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 (要綱第1号様式) ・ 補助事業計画書 (要綱第1号様式に添付) ※¹ ・ 誓約書 (要綱第2号様式) ・ 印鑑証明書(原本) ※² ・ 履歴事項全部証明書(原本) ※² ・ 社歴書 ・ 貸借対照表 (直近2期分) ・ 損益計算書 (直近2期分) ・ 納税証明書 (法人住民税及び法人事業税) (原本) ・ 経費の積算明細書又は見積書内訳 ・ 宿泊者向けパンフレット ・ 代行に係る委任状(要綱第1号様式に添付) (必要に応じて) ・ 旅館業営業許可書 (写し) ※³※⁴ ・ その他必要に応じて提出を依頼するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書 (要綱第1号様式) ・ 補助事業計画書 (要綱第1号様式に添付) ※¹ ・ 誓約書 (要綱第2号様式) ・ 印鑑証明書(原本) ※² ・ 事業開始等申告書 ・ 経歴書 ・ 税務申告書類一式 (直近2期分) ・ 納税証明書 (個人住民税及び個人事業税) (原本) ・ 経費の積算明細書又は見積書内訳 ・ 宿泊者向けパンフレット ・ 代行に係る委任状(要綱第1号様式に添付) (必要に応じて) ・ 旅館業営業許可書 (写し) ※³※⁴ ・ その他必要に応じて提出を依頼するもの

別表4—2 (申請時必要書類) コンサルティング事業を申請する場合の追加書類 (法人・個人共通)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査工程表 ・ コンサルティング事業者の事業実績等 ・ 主要経路を含めた施設全体の図面 ・ 建物の登記事項証明書 (全部事項証明書) (原本) ※²
--

別表4—3 (申請時必要書類) バリアフリー化整備事業 (施設整備) 又は (客室整備) 及び実施設計を含む申請をする場合の追加書類 (法人・個人共通)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 同意書 (要綱第3号様式) ・ 整備前後の図面・展開図 ・ 仕様書 ・ 工事工程表 ・ 整備後の主要経路※⁵の図面 ・ 建物の登記事項証明書 (全部事項証明書) (原本) ※² ・ 建築確認済証 (写し) (建築基準法第6条の2第1項) ・ 建築検査済証 (写し) (建築基準法第7条の2第5項) ・ 建物建築図面 ・ 特定都市施設設置工事計画 (変更) 届出書※⁶ <p><実施設計に係る経費を申請する場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書 ・ 経費内訳書 ・ 申請箇所の実施設計図
--

別表4—4 (申請時必要書類) バリアフリー化整備事業 (備品購入) のみ申請する場合の追加書類 (法人・個人共通)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 同意書 (要綱第3号様式) ・ 仕様書 ・ 主要経路※⁵の図面 ・ 建物建築図面
--

- ※1 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
- ※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18条第1項に定める実績報告時まで提出すること
- ※5 主要経路とは、「移動等円滑化経路」又は「宿泊者特定経路」のことをいう。
- ※6 東京都福祉のまちづくり条例の特別特定施設（宿泊施設の場合は1,000㎡以上が該当）の場合で対象施設主要構造物の過半以上を大規模修繕・大規模模様替えする場合、届出書が必要となる。
なお、同条例第29条により、適用除外を受けている区市（新宿区・世田谷区・練馬区・府中市・調布市・町田市・小平市・日野市・狛江市）では、各区市において定めた独自条例が適用される。