

観光バスバリアフリー化支援補助金交付要綱

28公東観地観第197号
平成28年6月13日決定
28公東観地観第311号
平成28年8月30日一部改正
2公東観地観第7号
令和2年4月1日一部改正
3公東観地観第237号
令和3年4月28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。）が実施する観光バス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、新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策が求められる中で、国内外から多様な旅行者を迎えるに当たり、障害者や高齢者が安心して都内観光を楽しめる環境を整備するため、主要な交通インフラである観光バスについて、乗降用リフト装置付車両の導入を推進することを目的とする。

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者（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、又は以下の各号をすべて満たしている者に車両を貸与する者とする。

- (1) 都内で事業を営んでいること。
- (2) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業（道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第3条の3に定める路線定期運行を行う者に限る。）又は同法第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業を営む者であって、事業の停止処分等を受けていないこと。

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。

(補助金交付対象事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が行う、以下の各号の要件を満たす乗降用リフト装置付観光バス車両（以下「補助対象車両」という。）を新規導入するための整備とする。

- (1) 観光周遊及び空港アクセス等の事業用自動車であること。
- (2) 乗降用リフト装置（リフトを床下の独立した荷室に格納できるものに限る。）等を新たに装備した車両であること。
- (3) 車両全長7m以上かつ乗車定員30人以上であること。
- (4) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に定める道路運送車両の検査等及び自動車の登録を受けて、自動車検査証の交付を受けた車両であること。
- (5) 補助事業者が所有者となり、かつ東京都内に使用の本拠を置く車両であること。
- (6) 排ガスがPM排出基準値0.18g/KWh以下であること。

(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で定める事業の実施に要する経費であって、理事長が必要かつ相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やその他租税公課相当額は含まないものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額及び補助率は別表1で掲げるとおりとする。ただし、補助対象経費には、国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度の対象となった経費を含まない。

2 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7条 補助金の交付を受けようとする者は、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。

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。

(補助金の交付決定及び通知)

第8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、所要の審査を行い、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号様式による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。

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3号様式の2による不交付決定通知書により申請者に通知する。

(補助金の交付時期)

第9条 この補助金は、補助事業完了後、第20条の請求に基づいて交付する。

(申請の取下げ)

第10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の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、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、遅滞なく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等)

第11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等を交付することができる。

(1) 補助事業に係る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についての補助金に準ずるものとする。

5 第8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。

(補助事業の内容変更等)

第12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号様式による補助事業計画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、また、補助金交付決定額の変更をしたときは、その旨を別記第5号様式による交付決定額変更通知書により補助事業者へ通知する。

(補助事業の中止又は廃止の承認申請)

第13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、速やかに別記第6号様式による補助事業中止(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。

(補助事業の遅延等の報告)

第14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15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16条 理事長は、補助事業者が提出する報告書、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決定の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17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13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18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9号様式による確定通知書により補助事業者へ通知する。

2 前項の規定により交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費に補助率を乗じた額の合計額(1,000円未満の端数は切捨て)、補助事業に係る補助限度額または補助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19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17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20条 第18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。

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。

(補助対象車両の貸与)

第21条 補助事業者は、第8条の交付決定により承認された補助対象車両の貸与を実施する場合には、補助対象車両の貸与を受ける者（一般乗合旅客自動車運送事業（路線定期運行を行う者に限る。）又は一般貸切旅客自動車運送事業を営む者に限る。）に対し、本事業の目的及びこの要綱の内容を周知し、適正な運営に努めなければならない。

(決定の取消し)

第22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。

2 前項の規定は、第18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23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。

(違約加算金及び延滞金)

第24条 補助事業者は、第22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25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。

(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収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、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27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28条 理事長は、補助事業者の名称・代表者名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。

(財産の管理及び処分)

第29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、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 補助事業者が補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、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11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。

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。

(帳簿の保管義務)

第30条 補助事業者は、補助対象事業に関する収支を明らかにした帳簿を備え、補助対象事業完了後5年間保存しなければならない。

(都との情報共有)

第31条 本事業を円滑に実施するに当たり、必要に応じて、この要綱に定める一切の書類(別記第1号様式から別記第11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。

(非常災害等の場合の措置)

第32条 非常災害等による影響を受け、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33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28年8月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月28日から施行する。

別表1

| 補助対象事業 | 補助対象経費 | 補助率・補助限度額 |
|------------------------|---|--|
| (1)観光バス車両のバリアフリー化に係る事業 | 補助対象車両及び通常車両の新車導入に係る経費の差額、又は乗降用リフト装置等を新たに架装するために要する経費 | 補助対象経費の10/10以内の額又は補助限度額1,000万円のいずれか低い額とする。 |
| (2)感染症拡大防止対策に係る事業 | 補助対象車両において感染症拡大防止対策のための設備や高性能車内換気機器を導入するために要する経費 | 補助率 1/2 補助限度額 1,000千円 |

- ※ 補助対象事業(2)は補助対象事業(1)を実施する場合のみ補助対象とする。
- ※ 補助対象事業(2)は車両と構造上一体となった、据え付けの設備等のみを補助対象とする。
- ※ 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、当該補助金額は、補助対象経費から控除する。
- ※ 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
 - 設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
 - 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