

観光事業者等による旅行者の受入環境整備に向けた取組を支援します！



【募集要領】

インバウンド対応力強化支援補助金

この補助金は、東京都内の宿泊施設、飲食店、免税店、体験型コンテンツ提供施設等が、訪都外国人旅行者のニーズに対応した利便性や快適性を向上させる目的で新たに実施する受入対応強化の取組を支援する補助制度です。

◇補助対象施設等：都内の（１）宿泊施設（２）飲食店（３）免税店



（４）体験型コンテンツ提供施設

（５）中小企業団体等（６）観光関連事業者グループ

◇補助対象事業：外国人旅行者の受入環境整備のために新たに実施する以下の事業

１ 多言語対応

（施設等の案内表示・室内又は店内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

２ 館内及び客室内のトイレの洋式化

３ 客室の和洋室化【宿泊施設のみ】

４ 館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備【宿泊施設のみ】

５ クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

６ 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成（研修会の開催、外部セミナーの受講、接遇マニュアルの作成等）

７ 免税処理の簡素化を図るパスポートリーダー等端末機器の導入（免税システム等の導入を含む）【免税店・中小企業団体等のみ】



８ 災害時における外国人旅行者の受入対応

（防災マップの作成、防災訓練の実施等）

９ 公衆無線 LAN の設置

１０ その他、公益財団法人東京観光財団理事長（以下、「理事長」という。）が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業

◇補助額：補助事業に係る対象経費の ２分の１以内

① １施設・店舗当たり 上限 300 万円

公衆無線 LAN 設置は １か所当たり 15,000 円以内

<上限> ・宿泊施設 １施設当たり最大 50 か所

・飲食店又は免税店 １店舗当たり最大 10 か所

・体験型コンテンツ提供施設 １施設当たり最大 10 か所

② 中小企業団体等・観光関連事業者グループの場合は、

１団体・グループ当たり 上限 1,000 万円

※対象事業によって、上限額が異なります。

◇募集期間：令和 2 年 9 月 1 日（火）から令和 3 年 3 月 31 日（水）まで

ただし、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。

※受付終了の場合は、東京観光財団ホームページにてお知らせいたします。

目 次

1. 補助対象施設	(1)宿泊施設.....3
	(2)飲食店.....4
	(3)免税店.....5
	(4)体験型コンテンツ提供施設.....5
	(5)中小企業団体等.....6
	(6)観光関連グループ.....6
2. 補助対象外施設.....7	
3. 補助対象事業及び補助対象経費	(1)宿泊施設.....8
	(2)飲食店.....10
	(3)免税店.....12
	(4)体験型コンテンツ提供施設.....14
	(5)中小企業団体等.....16
	(6)観光関連グループ.....16
4. 補助対象外経費.....20	
5. 事業実施.....21	
6. 代行申請に係る委任.....21	
7. 募集期間.....21	
8. 申請方法.....21	
9. 提出先.....21	
10. 補助金の申請から受領に必要な手続流れ.....22	
11. 交付申請時の提出書類	(1)宿泊施設～(4)体験型コンテンツ提供施設.....24
	(5)中小企業団体等.....26
	(6)観光関連グループ.....27
12. 実績報告時の提出書類.....28	
13. 受入対応状況報告時の提出書類.....28	

1 補助対象施設

(1) 東京都内で以下の営業を行う民間の宿泊施設

① 旅館・ホテル営業

(旅館業法第2条第2項)



② 簡易宿所営業

(旅館業法第2条第3項)



※東京の観光公式サイト「GO TOKYO」に掲載の写真を使用しています。

[改正前の旧旅館業法]

① ホテル営業

(旧旅館業法第2条第2項)

② 旅館営業

(旧旅館業法第2条第3項)

③ 簡易宿所営業

(旧旅館業法第2条第4項)

※ 改正前の旧旅館業法第3条第1項の許可を受けて旧旅館業法第2条第2項に規定するホテル営業又は同条第3項に規定する旅館営業を営んでいる者は、改正後の旅館業法第3条第1項の許可を受けて同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業を営む者とみなします。

※ 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第2条第6項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行う施設及びこれに類するものは補助対象外です。



(2) 東京都内で以下の要件を全て満たして営業を行う民間の飲食店

① 飲食店営業（食品衛生法）又は喫茶店営業（食品衛生法）の許可を受けている店舗



② 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者が経営している店舗 ※7P 参照

⇒ サービス業の場合 次のいずれかを満たすこと

(ア) 資本金の額又は出資の総額 5,000 万円以下

(イ) 常時使用する従業員の数 100 人以下

③ 東京都が実施する多言語メニュー作成支援ウェブサイト「EAT 東京」の「外国語メニューがある飲食店検索サイト」に掲載されている店舗

※ 以下に該当する施設は補助対象外です。

- ・ 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に掲げる「風俗営業」、第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」、第11項に掲げる「特定遊興飲食店営業」、第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う施設及びこれに類するもの。
- ・ 大企業が実質的に経営に参画しているもの。



(参考) EAT 東京とは

外国人旅行者へのおもてなしの一環として、飲食店の方が簡単に多言語のメニューを作成できるとともに、外国人旅行者が外国語メニューを置く飲食店を検索できる2つの機能を備えたウェブサイトです。 <http://menu-tokyo.jp/menu/>



※メニューの作成方法及び外国語メニューがある飲食店検索サイトの掲載についての詳細は「メニューの作成方法」をご参照ください。

(3) 東京都内で以下の要件を全て満たして営業を行う民間の免税店

① 次のいずれかの許可を受け営業を行っている免税店

(ア) 免税販売を行う消費税免税店（一般型消費税免税店）

(イ) 販売場が所在する特定商業施設内に免税手続きカウンターを設置する承認免税手続き事業者が免税販売を行う消費税免税店（**手続委託型消費税免税店**）

※消費税免税店については、以下ウェブサイトをご参照ください。

（国土交通省 消費税免税店サイト） <http://www.mlit.go.jp/kankocho/tax-free/index.html>

② 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者が経営している店舗 ※7P参照

⇒ 小売業の場合 次のいずれかを満たすこと

(ア) 資本金の額又は出資の総額 5,000 万円以下

(イ) 常時使用する従業員の数 50 人以下



※ 以下に該当する店舗は補助対象外です。

- ・風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」を行う施設及びこれに類するもの。
- ・大企業が実質的に経営に参画しているもの。



(4) 東京都内で以下の要件を全て満たして営業を行う民間の体験型コンテンツ提供施設

① 東京都内において旅行者を対象とした体験型コンテンツの提供を自ら行う施設

体験型コンテンツ提供施設とは

工芸品体験施設、伝統文化の体験施設など、現在すでに旅行者を対象として事業に取り組んでいる施設

NEW

② 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者が経営している店舗 ※7P参照

⇒ サービス業の場合 次のいずれかを満たすこと

(ア) 資本金の額又は出資の総額 5,000 万円以下

(イ) 常時使用する従業員の数 100 人以下

※ 以下に該当する店舗は補助対象外です。

- ・風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」を行う施設及びこれに類するもの。
- ・大企業が実質的に経営に参画しているもの。



(5) 次のいずれかの要件に該当する東京都内の中小企業団体等

- ① 中小企業等協同組合（中小企業等協同組合法）で、東京都内に主たる事業所を有していること。
- ② 協業組合、商工組合及び商工組合連合会（中小企業団体の組織に関する法律）で、東京都内に主たる事業所を有していること。
- ③ 生活衛生同業組合（生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律）で、東京都内に主たる事業所を有し、かつ、その構成員の3分の2以上が、中小企業者であること。
- ④ 社団法人及び財団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律）で、以下の要件を全て満たすもの。
 - 1 東京都内に主たる事業所を有していること。
 - 2 直近2期分の確定申告書が提出可能であること。
 - 3 中小企業者4者以上で構成または拠出されていること。
 - 4 中小企業者が構成又は拠出の3分の2以上を占めていること。

※ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する「風俗営業」、第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、第11項に規定する「特定遊興飲食店営業」、第13項に規定する「接客業務受託営業」を行うもの及びこれに類するものを構成員に含むものは対象外です。



(6) 次の要件を全て満たす東京都内の観光関連事業者グループ

- ① 東京都内で営業する施設等を有する4者以上の事業者で構成されていること。
- ② 大企業が実質的に経営に参画していない中小企業者が2分の1以上を占めていること。

※ 以下に該当する場合は補助外です。

- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律、第2条第1項に規定する「風俗営業」、第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、第11項に規定する「特定遊興飲食店営業」、第13項に規定する「接客業務受託営業」を行うもの及びこれに類するものを構成員に含む。
- ・ 補助対象外施設等（7P参照）に掲げる①～⑨に該当するものを構成員に含む。



本補助制度における中小企業者

○ 中小企業者の定義（中小企業基本法）

本補助制度において、中小企業者とは、中小企業基本法に定める以下に該当する事業者のことをいいます。

業 種	いずれかを満たすもの	
	資本金又は出資額	常時使用する従業員
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）	3 億円以下	3 0 0 人以下
ゴム製品製造業者（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造を除く）	3 億円以下	9 0 0 人以下
卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
小売業	5,000 万円以下	5 0 人以下
サービス業（下記以外）	5,000 万円以下	1 0 0 人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3 億円以下	3 0 0 人以下
旅館業	5,000 万円以下	2 0 0 人以下

○ 「大企業が実質的に経営に参画」とは次に掲げる事項に該当する場合をいいます。

- ① 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を所有または出資している
- ② 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を所有または出資している
- ③ 役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼務している
- ④ フランチャイズ加盟店など、その他大企業が実質的に経営を支配・参画していると考えられる

2 補助対象外施設等

以下のいずれかに該当する団体及び個人は補助交付対象外となります。

- ① 暴力団（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団）。
- 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に該当する者があるもの。
- ③ 事業税その他租税の未申告又は滞納があるもの。
- ④ 営業に関して必要な許認可等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）。
- ⑤ 東京都に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っているもの。
- ⑥ 過去に国・都道府県区市町村等から補助事業の交付決定取消し等を受けた者、又は法令違反等不正の事故を起したもの。
- ⑦ 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・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。
- ⑧ 会社法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。
- ⑨ 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と財団理事長が判断するもの。

3 補助対象事業及び補助対象経費

以下の事業が補助対象事業です。補助事業者ごとにメニューが異なります。

(1) 宿泊施設

補助対象事業

1 多言語対応（施設の案内表示・室内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

2 館内及び客室内のトイレの洋式化
（和式トイレを洋式トイレに改修※既に取り壊されている場合は対象外です。）

3 客室の和洋室化
（既存客室（和室・洋室）を和洋室に改修）
和洋室とは、和室と洋室から構成される和洋折衷の客室のことです。洋室のベッド・ルームと畳が敷かれた居間部分から構成されているものが一般的なスタイルです。 ※9P 参照

4 館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備

5 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

6 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成 ※19P 参照
（研修会の開催※申請時より出席者数が極端に少ない場合は対象外です。・外部セミナーの受講・マニュアルの作成等）

7 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※18P 参照
（防災マップの作成、防災訓練の実施等）



8 公衆無線 LAN 設置事業
①ロビー、②食堂（宿泊者が利用する施設に限る。）、③宴会場
④その他多くの宿泊客が利用する場所、⑤客室
※補助事業として⑤客室に設置するためには、上記①～④いずれかの施設について公衆無線 LAN を設置してください（すでに整備されている場合は除く）。

9 その他、理事長が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業
「訪都外国人旅行者のニーズ」、「利便性や快適性の向上」、「新たに実施する受入対応強化の取組」を満たす事業であることが基本です。単に商業上の宿泊施設の付加価値や魅力を高めるための事業や新規開業のための事業（内装工事等）は対象としません。

※ 上記の事業には、それぞれの事業実施に必要なコンサルティングは含まれます（経営に関するコンサルティングや補助金申請代行業務は対象外）。ただし、コンサルティングのみの実施は不可とします。

※ 国又は地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受ける事業は対象外です。

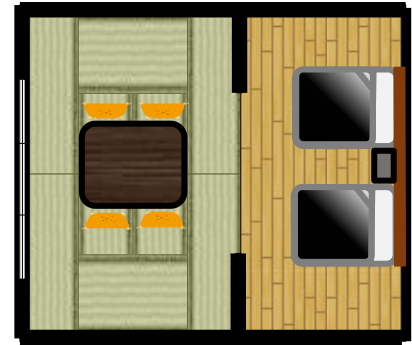
客室の和洋室化とは

<和洋室とは>

一つの客室内にフローリングのベッド・ルーム部分と畳が敷かれた居間部分があるような和洋折衷の客室のことをいいます。建物一棟内に和室、洋室を別々に設置される場合は、和洋室化とみなされません。

<既存客室とは>

既に客室として利用されている部屋をいいます。そのため、新規開業で客室として利用していない部屋を和洋室化する場合は、対象となりません。



補助対象経費（宿泊施設）

補助事業に係る経費のうち、

- ・施設整備費、備品購入費、設置工事費、制作費、印刷製本費、翻訳費、機器購入費、謝金、会場費、委託費 など
- ・公衆無線 LAN 設置の場合は、機器購入費、設置工事費（機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設に係る経費を含む。）

※ 謝金、会場費は外国人旅行者の受入対応の強化のために実施する研修会開催にかかる講師料、会場使用料等を想定しています。

※ 寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。

補助金額（宿泊施設）

1 補助率

1 施設当たりの補助対象経費の 2 分の 1

2 補助限度額

- ・ 1 施設当たり、上限 300 万円（うち感染症対策は上限 200 万円）
- ・ 公衆無線 LAN 設置の場合は、設置箇所数に 1 万 5 千円を掛けた金額と補助対象経費の 2 分の 1 の金額のいずれか低いほうの金額（設置機器数は、1 施設当たり 上限 50 箇所）

※各年度の限度額になります。

※コンサルティングに係る経費は補助対象経費の 1 割を上限とします。

（例）客室の和洋式化など事業実施に係る経費が 200 万円の場合

➡コンサルティングに係る経費の上限は 20 万円（200 万円×10%）

※公衆無線 LAN 設置の場合の算出方法

(i) 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数 箇所×15,000 円 = 円

(ii) 補助対象経費 円× 1/2 = 円

➡ (i) と (ii) の低いほうの金額 = 補助金額

注 1 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数とは、利用客の端末から無線でアクセス可能で、インターネット環境につながる機器を設置した数です。機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設を行う場合は、移設を行った箇所も設置箇所数に含めてください。

注 2 都又は財団が実施した補助金の交付実績を有する施設・店舗については、上限箇所数から既に補助金により公衆無線 LAN 機器を設置した箇所数を差し引いた数が限度となります。

(2) 飲食店

補助対象事業

1 多言語対応（施設の案内表示・室内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

2 店舗内のトイレの洋式化
（和式トイレを洋式トイレに改修※既に取り壊されている場合は対象外）

3 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

4 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成 ※19P 参照
（研修会の開催※申請時より出席者数が極端に少ない場合は対象外・外部セミナーの受講・マニュアルの作成等）

5 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※18P 参照
（防災マップの作成、防災訓練の実施等）



6 公衆無線 LAN 設置事業
①客席、②その他多くの客が利用する場所

7 その他、理事長が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業
「訪都外国人旅行者のニーズ」、「利便性や快適性の向上」、「新たに実施する受入対応強化の取組」を満たす事業であることが基本です。単に商業上の宿泊施設の付加価値や魅力を高めるための事業や新規開業のための事業（内装工事等）は対象としません。

※ 上記の事業には、それぞれの事業実施に必要なコンサルティングは含まれます（経営に関するコンサルティングや補助金申請代行業務は対象外）。ただし、コンサルティングのみの実施は不可とします。

※ 国又は地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受ける事業は対象外です。

補助対象経費（飲食店）

補助事業に係る経費のうち、

- ・施設整備費、備品購入費、設置工事費、制作費、印刷製本費、翻訳費、機器購入費、謝金、会場費、委託費 など
- ・公衆無線 LAN 設置の場合は、機器購入費、設置工事費（機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設に係る経費を含む。）

※ 謝金、会場費は外国人旅行者の受入対応の強化のために実施する研修会開催にかかる講師料、会場使用料等を想定しています。

※ 寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。

補助金額（飲食店）

1 補助率

1 店舗当たりの補助対象経費の 2 分の 1

2 補助限度額

- ・ 1 施設当たり、上限 300 万円（うち感染症対策は上限 200 万円）
- ・ 公衆無線 LAN 設置の場合は、設置箇所数に 1 万 5 千円を掛けた金額と補助対象経費の 2 分の 1 の金額のいずれか低いほうの金額（設置機器数は、1 店舗当たり 上限 10 箇所）

※各年度の限度額になります。

※コンサルティングに係る経費は補助対象経費の 1 割を上限とします。

（例）ホームページの多言語化など事業実施に係る経費が 200 万円の場合

➡コンサルティングに係る経費の上限は 20 万円（200 万円×10%）

※公衆無線 LAN 設置の場合の算出方法

(i) 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数 箇所×15,000 円 = 円

(ii) 補助対象経費 円× 1/2 = 円

➡ (i) と (ii) の低いほうの金額 = 補助金額

注 1 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数とは、利用客の端末から無線でアクセス可能で、インターネット環境につながる機器を設置した数です。機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設を行う場合は、移設を行った箇所も設置箇所数に含めてください。

注 2 都又は財団が実施した補助金の交付実績を有する施設・店舗については、上限箇所数から既に補助金により公衆無線 LAN 機器を設置した箇所数を差し引いた数が限度となります。

(3) 免税店

補助対象事業

1 多言語対応（施設の案内表示・室内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

2 店舗内のトイレの洋式化
（和式トイレを洋式トイレに改修※既に取り壊されている場合は対象外）

3 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

4 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成 ※19P 参照
（研修会の開催※申請時より出席者数が極端に少ない場合は対象外・外部セミナーの受講・マニュアルの作成等）

5 免税処理の簡素化を図るパスポートリーダー等端末機器の導入
（免税システム等の導入を含む。）

免税システムを既存のパソコン等にダウンロードして導入する場合も対象となります。ただし、補助対象経費となるのは、初期導入経費のみです。月々の利用料など運営費（ランニングコスト）は補助対象経費としません。
端末機器・免税システムの導入に際しては、取得した個人情報の保護対策がなされている場合に対象となります。（例：帳票打ち出し後は個人情報自動削除されるなど）

6 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※18P 参照
（防災マップの作成、防災訓練の実施等）



7 公衆無線 LAN 設置事業

①販売所、②その他多くの客が利用する場所

8 その他、理事長が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業

「訪都外国人旅行者のニーズ」、「利便性や快適性の向上」、「新たに実施する受入対応強化の取組」を満たす事業であることが基本です。単に商業上の宿泊施設の付加価値や魅力を高めるための事業や新規開業のための事業（内装工事等）は対象としません。

※ 上記の事業には、それぞれの事業実施に必要なコンサルティングは含まれます（経営に関するコンサルティングや補助金申請代行業務は対象外）。ただし、コンサルティングのみの実施は不可とします。

※ 国又は地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受ける事業は対象外です。

補助対象経費（免税店）

補助事業に係る経費のうち、

- ・施設整備費、備品購入費、設置工事費、制作費、印刷製本費、翻訳費、機器購入費、謝金、会場費、委託費 など
- ・公衆無線 LAN 設置の場合は、機器購入費、設置工事費（機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設に係る経費を含む。）

※ 謝金、会場費は外国人旅行者の受入対応の強化のために実施する研修会開催にかかる講師料、会場使用料等を想定しています。

※ 寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。

補助金額（免税店）

1 補助率

1 店舗当たりの補助対象経費の 2 分の 1

2 補助限度額

- ・1 施設当たり、上限 300 万円（うち感染症対策は上限 200 万円）
- ・公衆無線 LAN 設置の場合は、設置箇所数に 1 万 5 千円を掛けた金額と補助対象経費の 2 分の 1 の金額のいずれか低いほうの金額（設置機器数は、1 店舗当たり 上限 10 箇所）

※各年度の限度額になります。

※コンサルティングに係る経費は補助対象経費の 1 割を上限とします。

（例）ホームページの多言語化など事業実施に係る経費が 200 万円の場合

➡コンサルティングに係る経費の上限は 20 万円（200 万円×10%）

※公衆無線 LAN 設置の場合の算出方法

(i) 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数 箇所×15,000 円 = 円

(ii) 補助対象経費 円× 1/2 = 円

➡ (i) と (ii) の低いほうの金額 = 補助金額

注 1 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数とは、利用客の端末から無線でアクセス可能で、インターネット環境につながる機器を設置した数です。機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設を行う場合は、移設を行った箇所も設置箇所数に含めてください。

注 2 都又は財団が実施した補助金の交付実績を有する施設・店舗については、上限箇所数から既に補助金により公衆無線 LAN 機器を設置した箇所数を差し引いた数が限度となります。

(4) 体験型コンテンツ提供施設

補助対象事業

1 多言語対応（施設の案内表示・室内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

2 館内のトイレの洋式化
（和式トイレを洋式トイレに改修※既に取り壊されている場合は対象外）

3 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

4 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成 ※19P 参照
（研修会の開催※申請時より出席者数が極端に少ない場合は対象外・外部セミナーの受講・マニュアルの作成等）

5 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※18P 参照
（防災マップの作成、防災訓練の実施等）



6 公衆無線 LAN 設置事業
①コンテンツの体験場所、②その他多くの客が利用する場所

7 その他、理事長が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業
「訪都外国人旅行者のニーズ」、「利便性や快適性の向上」、「新たに実施する受入対応強化の取組」を満たす事業であることが基本です。単に商業上の宿泊施設の付加価値や魅力を高めるための事業や新規開業のための事業（内装工事等）は対象としません。

※ 上記の事業には、それぞれの事業実施に必要なコンサルティングは含まれます（経営に関するコンサルティングや補助金申請代行業務は対象外）。ただし、コンサルティングのみの実施は不可とします。

※ 国又は地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受ける事業は対象外です。

補助対象経費（体験型コンテンツ提供施設）

補助事業に係る経費のうち、

- ・施設整備費、備品購入費、設置工事費、制作費、印刷製本費、翻訳費、機器購入費、謝金、会場費、委託費 など
- ・公衆無線 LAN 設置の場合は、機器購入費、設置工事費（機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設に係る経費を含む。）

- ※ 謝金、会場費は外国人旅行者の受入対応の強化のために実施する研修会開催にかかる講師料、会場使用料等を想定しています。
- ※ 寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。

補助金額（体験型コンテンツ提供施設）

1 補助率

1 店舗当たりの補助対象経費の 2 分の 1

2 補助限度額

- ・ 1 施設当たり、上限 300 万円（うち感染症対策は上限 200 万円）
- ・ 公衆無線 LAN 設置の場合は、設置箇所数に 1 万 5 千円を掛けた金額と補助対象経費の 2 分の 1 の金額のいずれか低いほうの金額（設置機器数は、1 施設当たり 上限 10 箇所）

※各年度の限度額になります。

※コンサルティングに係る経費は補助対象経費の 1 割を上限とします。

（例）ホームページの多言語化など事業実施に係る経費が 200 万円の場合

➡コンサルティングに係る経費の上限は 20 万円（200 万円×10%）

※公衆無線 LAN 設置の場合の算出方法

(i) 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数 箇所×15,000 円 = 円

(ii) 補助対象経費 円× 1/2 = 円

➡ (i) と (ii) の低いほうの金額 = 補助金額

注 1 公衆無線 LAN 機器の設置箇所数とは、利用客の端末から無線でアクセス可能で、インターネット環境につながる機器を設置した数です。機器の新設に伴い影響を受ける既設機器の移設を行う場合は、移設を行った箇所も設置箇所数に含めてください。

注 2 都又は財団が実施した補助金の交付実績を有する施設・店舗については、上限箇所数から既に補助金により公衆無線 LAN 機器を設置した箇所数を差し引いた数が限度となります。

(5) 中小企業団体等、 (6) 観光関連事業者グループ

補助対象事業

1 多言語対応（施設の案内表示・室内設備の利用案内・ホームページ・パンフレット等の多言語化、多言語対応タブレット導入等）

2 外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成 ※19P 参照
(研修会の開催※申請時より出席者数が極端に少ない場合は対象外・外部セミナーの受講・マニュアルの作成等)

3 免税処理の簡素化を図るパスポートリーダー等端末機器の導入
(免税システム等の導入を含む。)

免税システムを既存のパソコン等にダウンロードして導入する場合も対象となります。ただし、補助対象経費となるのは、初期導入経費のみです。月々の利用料など運営費（ランニングコスト）は補助対象経費としません。

端末機器・免税システムの導入に際しては、取得した個人情報の保護対策がなされている場合に対象となります。(例：帳票打ち出し後は個人情報が自動削除されるなど)

4 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※18P 参照
(防災マップの作成、防災訓練の実施等)



5 その他、理事長が外国人旅行者の受入対応の強化のために必要と認める事業

「訪都外国人旅行者のニーズ」、「利便性や快適性の向上」、「新たに実施する受入対応強化の取組」を満たす事業であることが基本です。単に商業上の宿泊施設の付加価値や魅力を高めるための事業や新規開業のための事業（内装工事等）は対象としません。

※ **中小企業団体等、観光関連事業者グループとして共通した取組を対象とし、各施設等における個々の取組は対象外とします。**

※ 上記の事業には、それぞれの事業実施に必要なコンサルティングは含みます（経営に関するコンサルティングや補助金申請代行業務は対象外）。ただし、コンサルティングのみの実施は不可とします。

※ 国又は地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受ける事業は対象外です。

事業例

- 地域内で複数の事業者が連携して行う外国人旅行者の受入対応の強化の取組
 - ・多言語での地域内観光マップの作成
 - ・各施設等で共通で活用できる多言語案内表示の作成（ピクトグラムを含む）
 - ・専門家を招聘して行う地域研修会の開催
- 同一事業を営む複数の事業者が連携して行う外国人旅行者の受入対応の強化の取組組合・団体にて行う外国人旅行者の受入対応の強化の取組
 - ・外国人旅行者の受入対応に関するマニュアルの作成
 - ・事業に関する共通の多言語ウェブサイトの作成（外国人旅行者向け）

補助対象経費（中小企業団体等、観光関連事業者グループ）

補助事業に係る経費のうち、

備品購入費、設置工事費、制作費、印刷製本費、翻訳費、謝金、会場費、委託費 など

※ 謝金、会場費は外国人旅行者の受入対応の強化のために実施する研修会開催にかかる講師料、会場使用料等を想定しています。

※ 寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。

補助金額（中小企業団体等、観光関連事業者グループ）

1 補助率

1 団体・グループ当たりの補助対象経費の 2分の1

2 補助限度額

1 団体・グループ当たり、上限 1,000 万円（うち感染症対策は 600 万円）

※各年度の限度額になります。なお、構成員の 2 分の 1 以上が同一のものである場合は、別グループとして申請があったとしても同一グループとみなします。

※コンサルティングに係る経費は補助対象経費の 1 割を上限とします。

（例）ホームページの多言語化など事業実施に係る経費が 200 万円の場合

➡コンサルティングに係る経費の上限は 20 万円（200 万円×10%）

中小企業団体等及び観光関連事業者グループで申請を検討される場合は、必ず事前にご相談ください。



災害時における外国人旅行者の受入対応

NEW

**新たに、災害等の緊急時における外国人旅行者の
安全・安心を確保するための取組を支援します！**

1 災害とは
地震、津波、風水害、火山噴火、感染症を指します。

2 補助要件
外国人旅行者向け（多言語）に限ります。

3 対象事業
災害等の緊急時に対応するためのハード・ソフトの取組が対象になります。
ただし、消防計画など法令等で義務化されているものを除きます。



- 事業例
- ◎緊急時の館内放送設備や災害対応用の館内サインの多言語化
 - ◎外国人旅行者向け災害対応リーフレットの作成
 - ◎防災マップの多言語化
 - ◎防災訓練の実施
 - ◎拡声器、情報伝達用のサインボードやデジタルサイネージの導入
 - ◎館内設備の非接触型への改修（自動ドア、自動水栓 等）
 - ◎非常用電源の導入
 - ◎室内設備等の固定

外国人旅行者の安全確保のための「災害時初動対応マニュアル」
http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/tourism/saigai_manual_R1Ver.pdf

外国人旅行者の受入対応、アクセシブル・ツーリズムに係る人材育成

外国人旅行者の受入対応向上を目的とした「専門家を招聘した研修会の開催」や「外部団体で開催されているセミナーへの参加」などが対象となります。ただし、団体・グループの場合は「外部団体で開催されているセミナーへの参加」は対象外です。



受入対応にかかわる人材育成

要件1：補助対象事業者が所有または管理運営する東京都内の施設、店舗で働く従業員等（役員を含む）を対象とした取組であること

要件2：外国人旅行者の受入対応の向上に資する内容であること

要件3：多様な文化や習慣への対応を含む内容であること

事業例 ◎外国人旅行者に対するおもてなし手法の習得（多言語対応の習得・向上を含む）
◎接客マニュアルの作成

アクセシブル・ツーリズム

要件1：補助対象事業者が所有または管理運営する東京都内の施設、店舗で働く従業員等（役員を含む）を対象とした取組であること

要件2：障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）に定める差別的取扱の禁止及び合理的配慮に関する理解を促進する内容を含むこと

事業例 ◎障害者等を受入れるために実施する介助等の接客サービスに関する実習、実技
◎アクセシブル・ツーリズムの推進に関する実践的な知識経験を有する有識者等を招聘しての研修
◎接客マニュアルの作成

以下に該当する研修・セミナー等は対象外です。

- ・個人の資格取得・検定合格のみを目的としたもの
- ・e-ラーニングや通信講座の受講（オンライン受講を除く）
- ・外部セミナーで受講したことが確認できる書類（受講証など）が無い場合



※審査に時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申請してください。
※履行状況の確認として、必要に応じて、研修当日の立会（傍聴）を実施します。
※参加者数や場所などの申請内容を確実に実行できるよう、よく計画してから申請してください。

4 補助対象外経費

以下の経費は補助対象外となります。

- ・ 間接経費
(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、交通費、送料等)
- ・ 設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ・ 一定期間使用を継続できない消耗品
- ・ 施設の運営に係る経費
- ・ 直接人件費
- ・ リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- ・ 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
- ・ 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（感染症対策を除く）
- ・ 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設備等を購入した経費
- ・ 通常業務・取引と混合して支払が行われている経費
- ・ 他の取引と相殺して支払が行われている経費
- ・ 補助事業に係るものとして、明確に区分できない経費
- ・ 補助事業に関係のない物品購入などの経費
- ・ 補助金交付申請等の手続に係る経費
- ・ 中古品の購入経費
- ・ 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）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）
- ・ 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
- ・ 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
- ・ その他、理事長が適切ではないと判断する経費



※ 補助対象経費となるのは、初期経費のみです。運営費（ランニングコスト）は補助対象外です。

※ 本事業に直接関係ない経費、施設整備費等（建物等管理費、建築・土木委託費等）の経費等は補助対象経費としません。

5 事業実施

事業の実施は、交付決定通知を受けた日から1年以内に限ります。

※新型コロナウイルスの感染症対策については、令和2年5月14日以降で交付決定前に着手した事業も、実施の確認ができれば対象とすることができます。

6 代行申請に係る委任

補助事業者は、申請に係る一連の手続きを代行させることができます。

※代行を受けた者は、補助対象事業を請け負うことはできません。

7 募集期間

令和2年9月1日（火）から令和3年3月31日（水）まで【当日消印有効】

※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。

受付終了の場合は、東京観光財団のホームページにてお知らせします。

8 申請方法

申請様式及び必要書類を上記期間内に「簡易書留」により郵送してください。

※第1号様式（別紙含む）については、電子データでも送付してください。

【申請様式等のダウンロード先はこちら】

公益財団法人 東京観光財団ホームページ

<http://www.tcvb.or.jp/jp/project/infra.html>



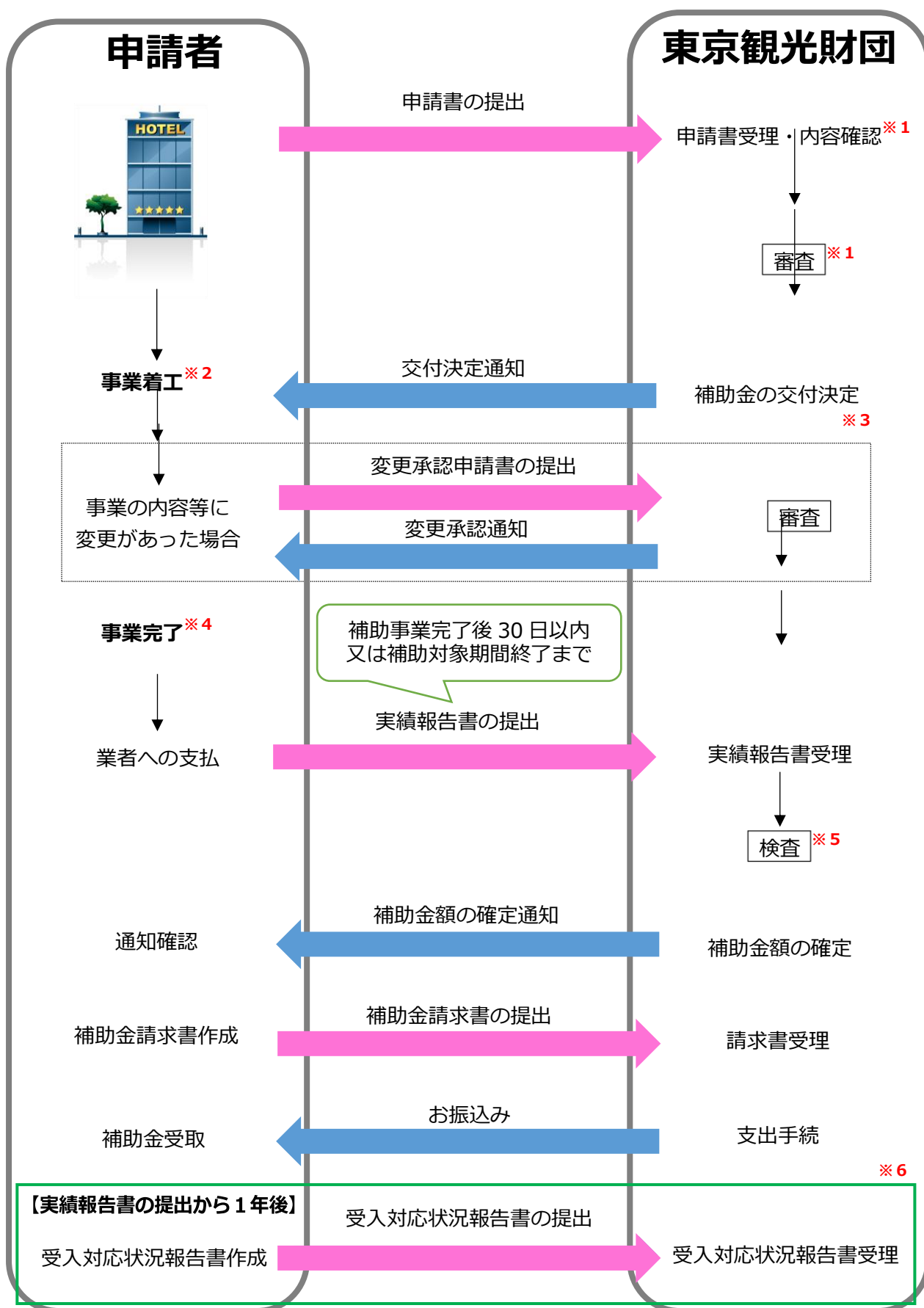
9 提出先

【書 類 郵 送 先】〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル5 階
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
「令和2年度インバウンド対応力強化支援補助金」 担当者 宛て

【電子データ送付先】foreigner@tcvb.or.jp
メールの件名は「令和2年度インバウンド対応力強化支援補助金（●●社）」
としてください。

10 補助金の申請から受領に必要な手続きの流れ

補助金の申請から受領に必要な手続きの流れは以下のとおりです。



※ 1	・ 審査は書類審査に加え、施設・店舗内に入場し確認を行う場合があります。 ・ 申請書受理は、提出書類の不足、記載内容の不備がなく、審査に図れる状態を指します。 ・ 申請する事業により審査に要する時間は異なりますが、<u>審査に図れる状態になってから、通常 1 か月程度時間を要します。</u>
※ 2	・ <u>交付決定の通知を受け取る前に補助事業を開始した場合（感染症対策を除く）は、補助金は交付しません。</u> 審査に要する時間を見込んだ上でのご申請をお願いします。
※ 3	・ 事業着手後、内容、費用等に変更がある場合、<u>事前に変更承認申請を提出し、承認を受けてください。</u> ・ 変更承認申請の提出がない場合、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。
※ 4	・ <u>補助事業を実施することができる期間は、交付決定の通知を受けた日から 1 年以内とします。</u> 事業実施期間とは、実績報告書を提出するまでを指します。
※ 5	・ 交付決定後、必要に応じて検査を行うことがあります。（人材育成研修の履行・受講確認などを含む。）また、<u>実績報告書受理後、完了検査に伺い、施設・店舗内に入場し、目視確認及び写真撮影等（客室内を含む。）を行います。その際はご協力ください。</u> ・ 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。
※ 6	・ <u>補助金で実施した事業の成果をみるため、実績報告を提出してから 1 年後に受入対応状況について報告してください。</u> <u>ただし、公衆無線 LAN 設置事業又は災害時における外国人旅行者の受入対応事業のみを実施する場合を除きます。</u>



複数施設・店舗で同一事業を実施する場合は、
まとめて申請してください。

11 交付申請時の提出書類

(1) 宿泊施設、(2) 飲食店、(3) 免税店、(4) 体験型コンテンツ提供施設 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。

- ☐ 交付申請書（第1号様式、別紙「補助事業計画書」・「補助事業企画書※事業による」）
- ☐ 誓約書（第2号様式）
- ☐ 申請書に使用した印鑑の印鑑証明書 <原本>
※ 申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- ☐ 商業登記簿謄本(法人の場合) <原本> / 住民票(個人の場合) <原本>
※ 申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- ☐ 社歴書（法人の場合） / 経歴書（個人の場合）
※ 書式は任意とします。
- ☐ 直近2期の貸借対照表、損益計算書（法人の場合） /
直近2期の税務署による収受印を確認できる税務申告書類一式の写し（個人の場合）
※ 新規創業した施設・店舗の場合、創業計画書、事業計画書を提出してください。
※ 2期ともに赤字決算の場合、該当施設等の経営に関する事業計画書（様式任意・原則1年分）を提出してください。
- ☐ 納税証明書（法人税<その3等>又は事業税）（法人の場合）<原本> /
納税証明書（所得税<その3等>又は事業税）（個人の場合）<原本>
※ 税務署または都税事務所発行の直近のもの。
- ☐ 事業内容が確認できる書類
 - ・ 工事を伴う事業…設置・施工前後の図面や展開図、仕様書、工程表、購入機器のカタログ、設置・施工前の写真等
 - ・ 研修事業…開催日・開催時間・開催場所・参加者リスト、研修内容が確認できるもの、使用予定テキストの写し、講師プロフィール等
 - ・ その他事業…仕様書、工程表、設置・施工前の写真、施工前のホームページ・パンフレット・メニュー等の写し等
- ※ 多言語対応事業の場合は、適切な多言語化を行うための方法について仕様書に記載してください。
【例】ローマ字表記と意識を併記する（YAKISOBA -Fried noodles-）、ネイティブの校正を入れる 等
- ※ 公衆無線 LAN を宿泊施設の客室のみに設置する場合は、共有スペースにも公衆無線 LAN が設置されていることが確認できる書類又は写真を添付してください。
- ☐ 経費の積算内訳書又は見積内訳書
※ 単価が30万円以上の場合は複数見積もりをお願いします。
- ☐ 利用者向けパンフレット（施設・店舗の概要がわかるもの。ホームページのコピー可）
- ☐ 代行申請に係る委任状（第1号様式別紙4）※ 必要に応じて。

- 旅館業営業許可書（写し）【宿泊施設の場合】
 - ※ 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。
 - 飲食店営業又は喫茶店営業の許可書（写し）【飲食店の場合】
 - 輸出物品販売場の許可を証明する書類（写し）【免税店の場合】
 - 届出、登録、許認可等を証明する書類（写し）
【体験型コンテンツ提供施設の場合】
- ※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）を提出すること。
ただし、実績報告時までには許可書を提出すること。
- 「EAT 東京（多言語メニュー作成支援ウェブサイト）」の「外国語メニューがある飲食店検索サイト」に掲載されていることが分かるもの【飲食店の場合】
 - ※登録ページの写しでかまいません。
 - その他必要に応じて提出を依頼するもの

～施設の改修等を行う事業を実施する場合～

- 補助金交付対象施設の建物の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等の管理運営を行っていることが確認できる書類を添付してください。
なお、補助事業者が補助金交付対象施設の所有者ではない場合、改修等について所有者の許可を得ていることが確認できる書類（所有者の署名・記名押印があるもの）を添付してください。

～親会社、子会社、グループ会社等関連会社との取引が必要な場合～

- 原則として、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）との取引は補助対象外となります。
ただし、施設の改修等を行う事業を実施する場合、その内容が構造躯体等に影響を及ぼすことから、親会社、子会社、グループ会社等関連会社との取引が真に止むを得ない場合は、例外的に対象となりますので、その理由を明記した書類（様式任意）を添付してください。

(5) 中小企業団体等 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。

- ☐ 交付申請書（第 1 号様式、別紙「補助事業計画書」・「補助事業企画書」・「団体の概要」）
- ☐ 定款
- ☐ 組合員名簿
 - ※ 書式は任意とします。
- ☐ 誓約書（第 2 号様式）
- ☐ 申請書に使用した印鑑の印鑑証明書 <原本>
 - ※ 申請日以前 3 箇月以内に発行されたものに限りします。
- ☐ 登記事項証明書 <原本>
 - ※ 申請日以前 3 箇月以内に発行されたものに限りします。
- ☐ 事業報告書
 - ※ 書式は任意とします。
- ☐ 事業計画書及び収支予算書
- ☐ 決算関係の書類
 - ※ 2 期ともに赤字決算の場合、該当施設等の経営に関する事業計画書（様式任意・原則 1 年分）を提出してください。
- ☐ 納税証明書（法人税<その 3 等>又は事業税）<原本>
 - ※ 税務署または都税事務所発行の直近のもの。
- ☐ 事業内容が確認できる書類
 - ・ 研 修 事 業…開催日・開催時間・開催場所・参加人数等のわかるもの、研修内容が確認できるもの、使用予定テキストの写し、講師プロフィール等
 - ・ その他事業…仕様書、工程表、設置・施工前の写真、施工前のホームページ・パンフレット等の写し等
 - ※ 多言語対応事業の場合は、適切な多言語化を行うための方法について仕様書に記載してください。
【例】ローマ字表記と意識を併記する（YAKISOBA -Fried noodles-）、ネイティブの校正を入れる 等
- ☐ 経費の積算内訳書又は見積内訳書
 - ※ 単価が 30 万円以上の場合は複数見積もりをお願いします。
- ☐ 代行申請に係る委任状（第 1 号様式別紙 4）
 - ※ 必要に応じて。
- ☐ その他必要に応じて提出を依頼するもの

(6) 観光関連グループの提出書類

補助金交付申請時は、以下の書類をご提出ください。

< グループ共通 >

- ☐ 交付申請書
(第 1 号様式、別紙「補助事業計画書」・「補助事業企画書」・「グループの概要」・「グループ構成員名簿」・「委任状」)
- ☐ 誓約書 (第 2 号様式)
- ☐ 事業内容が確認できる書類 (仕様書、図面、工程表、補助事業に係る設置・施工前の写真等)
※ 多言語対応事業の場合は、適切な多言語化を行うための方法について仕様書に記載してください。
【例】ローマ字表記と意識を併記する (YAKISOBA -Fried noodles-)、ネイティブの校正を入れる 等
- ☐ 経費の積算内訳書又は見積内訳書
※ 単価が 30 万円以上の場合は複数見積もりをお願いします。
- ☐ 代行申請に係る委任状 (第 1 号様式別紙 4)
※ 必要に応じて。
- ☐ その他必要に応じて提出を依頼するもの

< 以下はグループ構成員分が必要 >

- ☐ 申請書等に使用した印鑑の印鑑証明書<原本>
※ 申請日以前 3 箇月以内に発行されたものに限ります。
- ☐ 商業登記簿謄本(法人の場合) <原本> / 住民票(個人の場合) <原本>
※ 申請日以前 3 箇月以内に発行されたものに限ります。
- ☐ 誓約書 (第 2 号様式)
- ☐ 社歴書 (法人の場合) / 経歴書 (個人の場合)
※ 書式は任意とします。
- ☐ 直近 2 期の貸借対照表、損益計算書 (法人の場合) /
直近 2 期の税務署による収受印を確認できる税務申告書類の写し (個人の場合)
※ 新規創業した施設・店舗の場合、創業計画書、事業計画書を提出してください。
※ 2 期ともに赤字決算の場合、該当施設等の経営に関する事業計画書 (様式任意・原則 1 年分) を提出してください。
- ☐ 納税証明書 (法人税<その 3 等>又は事業税) (法人の場合) /
納税証明書 (所得税<その 3 等>又は事業税) (個人の場合)
※ 税務署または都税事務所発行の直近のもの。
- ☐ その他必要に応じて提出を依頼するもの

12 実績報告時の提出書類

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。

- ☐ 実績報告書（第7号様式、別紙1）
- ☐ 契約書又は注文書の写し（交付決定日以降に契約が締結されたものに限る）
- ☐ 契約金額明細書又は内訳書の写し
- ☐ 納品書の写し又は施工業者発行の完了届の写し
- ☐ 請求書の写し
- ☐ 銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し
- ☐ 寄付金その他の収入について、内容及び内訳のわかる資料
- ☐ 設置・施工前後の写真
- ☐ 成果物各種
 - ・工事を伴う事業…完了届、施工業者からの工事竣工報告書及び引渡書の写し、購入機器のカタログ、保証書の写し、設置・施工前後の写真、シリアルNo.が確認できる書類（公衆無線LAN 設置事業の場合のみ）等
 - ・研修事業…カリキュラム、テキスト、マニュアル、講師一覧、参加者一覧（出欠を確認した出欠表やタイムレコーダ等の写し）、開催日・開催時間・開催場所のわかるもの、開催の様子がわかる写真（日付入りで講師と参加者全員が映っている様子がわかるもの）等
 - ・その他事業…パンフレット・メニュー等の成果物、施工前後のホームページの写し、設置・施工前後の写真等
- ☐ その他理事長が必要とする資料

※ 実績報告時に請求書（第9号様式）の提出は不要です。

「交付金額の確定通知」の受領後にご提出いただきます。 ※22～23P 参照

13 受入対応状況報告時の提出書類

実績報告の1年後に、以下の書類をご提出ください。

- ☐ 受入対応状況報告書（第10号様式、別紙1）

－ご注意ください－

東京都や公益財団法人東京観光財団との関係を装った不審な勧誘にご注意ください！

東京都や公益財団法人東京観光財団（以下、（公財）東京観光財団という。）から委託を受けたと装って、「見積書を水増しするので、費用がかからず機器等の導入ができる」などと言い、インバウンド対応力強化支援補助金の活用を勧誘する事業者が存在すると
の情報が寄せられております。

東京都や（公財）東京観光財団では、インバウンド対応力強化支援補助金ほか各種補助金について、他の事業者や団体に委託している事実はございません。

また、経営コンサルタントを名乗る事業者に指南されて虚偽の申請書等を提出した場合や、申請代理人が不正行為を行った場合でも、事業主が不正受給を問われることがありますので、十分ご注意ください。上記のような不審な電話や訪問を受けた場合は、（公財）東京観光財団にご連絡ください。

なお、不正受給が発覚した場合には、補助金の返還はもとより、法的措置を取ることもあります。

※不正受給とは、偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない補助金の支給を受け、または受けようとした場合を指します。

【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 3 4 6 番地 6 日新ビル 5 階

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

受付時間： 9 時 00 分 ～ 17 時 45 分 （土・日・祝祭日・年末年始を除く）

※補助金の相談に来所されたい場合は、事前にご連絡ください。