

# 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) 観光バス事業者

(6) 中小企業団体等 (7) 観光関連事業者グループ

NEW

◇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 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、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)

② 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の導入等)

③ 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)

④ 館内及び客室内のトイレの洋式化

⑤ 客室の和洋室化【宿泊施設のみ】

⑥ クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入

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 公衆無線 LAN の設置

⑨ 防犯カメラの設置【宿泊施設のみ】

NEW

⑩ 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】

⑪ 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のみ 3分の2以内）

◆ 1 施設・店舗・営業所当たり 上限 300 万円

◆ 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3年4月28日（水）から令和4年3月31日（木）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)観光バス事業者.....6
	(6)中小企業団体等.....7
	(7)観光関連グループ.....7
2. 補助対象外施設.....	8
3. 補助対象事業及び補助対象経費	(1)宿泊施設.....9
	(2)飲食店.....11
	(3)免税店.....13
	(4)体験型コンテンツ提供施設.....15
	(5)観光バス事業者.....17
	(6)中小企業団体等.....19
	(7)観光関連グループ.....19
★対象事業の詳細について（一部）★	
災害時における外国人旅行者の受入対応.....	21
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.....	23
防犯カメラの設置.....	24
4. 補助対象外経費.....	26
5. 事業実施期間.....	27
6. 代行申請に係る委任.....	27
7. 募集期間.....	27
8. 申請方法.....	27
9. 提出先.....	27
10. 補助金の申請から受領に必要な手続流れ.....	28
11. 交付申請時の提出書類	(1)宿泊施設～(5)観光バス事業者.....30
	(6)中小企業団体等.....32
	(7)観光関連グループ.....33
12. 実績報告時の提出書類.....	34
13. 受入対応状況報告時の提出書類.....	34

# 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 ※8P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/>



多言語メニューが、簡単に作れる

日本語メニューを選ぶだけで、計12言語に翻訳された用語が選択可能です。もっと手軽に、外国人観光客へのおもてなしを。

無料で作成！

※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ている店舗

(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 ※8P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

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施設 ※8P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) 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観光バス事業者

① 観光周遊及び空港アクセス等の事業を行っていること



② 次のいずれかの許可を受けていること

- (ア) 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。）
- (イ) 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）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**

※事業停止処分等を受けている者を除きます。

③ 次の要件を全て満たし、現に使用する車両を用いて事業を営んでいること

- (ア) 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。
- (イ) 車両全長 7 m 以上かつ乗車定員 30 人以上であること。
- (ウ) 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。
- (エ) 排ガス PM 排出基準値 0.18 g / KWh 以下であること。

※発注しているバス車両を含みます。

リース車両については、使用者のみご申請いただけます（貸与者は申請不可）。

(6) 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。



(7) 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	300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	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下	100人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200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）。
- 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こと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

<b>1 災害時における外国人旅行者の受入対応</b> ※21～22P 参照 (防災マップの作成、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
<b>2 多言語対応 (施設の案内表示・館内設備の利用案内・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の導入等)</b>
<b>3 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</b> ※23P 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補助対象外・外部セミナーの受講・接遇マニュアルの作成等)
<b>4 館内及び客室内トイレの洋式化</b> (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補助対象外)
<b>5 客室の和洋室化</b> (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。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。 ※10P 参照
<b>6 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入</b>
<b>7 公衆無線 LAN の設置</b> ①ロビー、②食堂 (者が利用する施設に限る。)、③宴会場 ④その他多くの客が利用する場所、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 を設置すること (既に整備されている場合を除く)。
<b>8 防犯カメラの設置</b> ※24～25P 参照 ① 出入口、②ロビー、③駐車場、④フロント、⑤その他多くの客が利用する場所 ※新たに設置するものに限る ※防犯カメラ、録画装置 (デジタルレコーダー) については、公益財団法人日本防犯設備協会が定める、優良防犯機器認定基準 (RBSS 基準) に適合している製品を推奨。
<b>9 館内及び客室内のテレビの国際放送設備の整備</b>
<b>10 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</b> 「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。単に商業上の施設・店舗等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) は補助対象外。

※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補助対象外)。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補助対象外です。



## (2) 飲食店

### 補助対象事業

<b>1 災害時における外国人旅行者の受入対応</b> ※21～22P 参照 (防災マップの作成、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
<b>2 多言語対応</b> (店舗の案内表示・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の導入等)
<b>3 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</b> ※23P 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補助対象外・外部セミナーの受講・ 接遇マニュアルの作成等)
<b>4 店内トイレの洋式化</b> (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補助対象外)
<b>5 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入</b>
<b>6 公衆無線 LAN の設置</b> ① 客席、②その他多くの客が利用する場所
<b>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</b> 「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。単に商業上の施設・店舗等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)は補助対象外。

※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補助対象外)。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補助対象外です。



### (3) 免税店

#### 補助対象事業

<b>1 災害時における外国人旅行者の受入対応</b> ※21～22P 参照 (防災マップの作成、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
<b>2 多言語対応</b> (店舗の案内表示・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の導入等)
<b>3 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</b> ※23P 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補助対象外・外部セミナーの受講・接遇マニュアルの作成等)
<b>4 店内トイレの洋式化</b> (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補助対象外)
<b>5 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入</b>
<b>6 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</b> (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する場合も対象。ただし、初期導入経費のみ対象。月々の利用料など運営費(ランニングコスト)は対象外。 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こと(例: 帳票打ち出し後は個人情報が自動削除されるなど)。
<b>7 公衆無線の LAN 設置</b> ① 販売所、②その他多くの客が利用する場所
<b>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</b> 「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。単に商業上の施設・店舗等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)は補助対象外。

※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補助対象外)。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補助対象外です。



## (4) 体験型コンテンツ提供施設

### 補助対象事業

<b>1 災害時における外国人旅行者の受入対応</b> ※21～22P 参照 (防災マップの作成、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
<b>2 多言語対応</b> (施設の案内表示・施設内設備の利用案内・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の導入等)
<b>3 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</b> ※23P 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補助対象外・外部セミナーの受講・接遇マニュアルの作成等)
<b>4 施設内トイレの洋式化</b> (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補助対象外)
<b>5 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入</b>
<b>6 公衆無線 LAN の設置</b> ① コンテンツの提供場所、②その他多くの客が利用する場所
<b>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</b> 「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。単に商業上の施設・店舗等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）は補助対象外。

※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補助対象外）。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補助対象外です。





## (5) 観光バス事業者

### 補助対象事業

1 災害時における外国人旅行者の受入対応 <b>※21～22P 参照</b> (避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
2 多言語対応 (車内設備の利用案内・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の導入等)
3 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 <b>※23P 参照</b> (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補助対象外・外部セミナーの受講・ 接遇マニュアルの作成等)
4 クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入
5 車両への公衆無線 LAN の設置
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。単に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) は補助対象外。

※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補助対象外)。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補助対象外です。



## (6) 中小企業団体等、 (7) 観光関連事業者グループ

### 補助対象事業

<b>1 災害時における外国人旅行者の受入対応 ※21P 参照</b> (防災マップの作成、避難誘導訓練の実施、感染症対策等)
<b>2 多言語対応 (案内表示・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の導入等)</b>
<b>3 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 ※22P 参照</b> (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補助対象外・外部セミナーの受講・接遇マニュアルの作成等)
<b>4 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</b> (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する場合も対象。ただし、初期導入経費のみ対象。月々の利用料など運営費(ランニングコスト)は対象外。 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こと(例: 帳票打ち出し後は個人情報が自動削除されるなど)。
<b>7 公衆無線の LAN 設置</b> ① 販売所、②その他多くの客が利用する場所
<b>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</b> 「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。単に商業上の施設・店舗等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)は補助対象外。

- ※ **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補助対象外)。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補助対象外です。

### 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。

※国・区市町村からの補助金収入等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以内**

※「災害時における外国人旅行者の受入対応」事業は **3分の2以内**

### 2 補助限度額

1 団体・グループ当たり、**上限 1,000 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は上限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。**



## ★対象事業の詳細について（一部）★

### 災害時における外国人旅行者の受入対応

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！

#### 災害とは

地震、津波、風水害、火山噴火、感染症を指します。

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](http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/tourism/saigai_manual_R1Ver.pdf)

#### 補助要件

外国人旅行者向け（多言語）に限ります。

#### 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。

#### ～地震・風水害対策～



#### ＜対象事業例＞

- ◆ 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
- ◆ 避難誘導訓練の実施
- ◆ 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

## ～感染症対策～



外国人旅行者の受入対応強化が目的です。

利用・使用案内を多言語やピクトグラムを併記するなどしてください。

また、宗教上の観点から、アルコールの使用有無を明記するなど、多様な文化や習慣への配慮をお願いします。

### ＜対象事業例＞

#### (1) 利用客・従業員双方にとって有効な感染防止策

- ◆新型コロナウイルス感染拡大を防止するために行う事業
  - ・アクリル板等の購入
  - ・非接触式体温計、サーモグラフィー
  - ・自動消毒液噴射器（手をかざすと消毒液を自動で噴射するもの）
  - ・高効率空気清浄機等の設置
- ◆感染症対策マニュアルの作成

- ※上記の例以外の製品の購入を申請する場合、専門機関による新型コロナウイルスへの有効性に関する見解が分かる書類(製造事業者が単独で実施する効果検証を除く)の提出が必要です。
- ※高効率空気清浄機は、超高性能フィルター(0.1~0.3 $\mu$ mの微粒子を99.97%以上除去できる性能のもの)を搭載した製品に限る。申請の際、その旨確認できる書類の提出が必要です。
- ※マイナスイオン発生器、空間除菌剤については、新型コロナウイルス感染症に対する効果を裏付ける根拠が認められていないため、補助対象外です。
- ※宿泊施設の場合は、直営の施設(宴会場、レストラン、送迎バス)において実施する取組も対象となります。
- ※従業員同士の感染症対策は補助対象外です。
- ※マスク、消毒液等の使い切りの製品は補助対象外です。
- ※清掃・消毒等の運営に係る経費は補助対象外です。
- ※HPの製作等で、PR内容が他県施設等にも係る場合は、補助対象経費を都内施設等の数で按分する。

#### (2) 利用客・従業員双方の安全・安心を確保するための非接触型サービス等の導入

- ◆新型コロナウイルス感染拡大防止のために行う非接触型サービス等導入事業
  - ・モバイルによるプリチェックインや事前予約システムの導入
  - ・自動チェックイン機や生体認証・モバイル端末によるキーレスシステムの導入
  - ・受付や荷物運搬のロボットの導入
  - ・セルフオーダーシステムの導入
  - ・混雑状況表示システムの導入

- ※省人化・生産性向上のみを目的とした取組は補助対象外です。
- ※取組は「新たに」実施するものに限ります。

<参考> 事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008459/index.html>

\*あくまでガイドラインであり、補助対象外になる場合もあります。

## 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い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。

## 防犯カメラの設置

NEW

犯罪の抑止又は犯罪被害の防止を目的として設置される、映像の表示又は記録の機能を有する防犯カメラ等設備が対象となります。ただし、専ら特定の私有財産の保護・管理等の用に供せられるものは対象外です。



申請においては、補助対象設備の設置目的や運用方法等について、下記に定める事項を満たすとともに、規約として定めることが必要です（申請までに定められない場合は、交付決定までに定める見込みがあること）。

- 明確かつ適切な方法で、防犯カメラを設置している旨を表示すること。
- 映像又は音声の記録（以下「記録」という。）について、プライバシー保護のため、無線等によるシステム構築の際、容易に他者が情報を傍受できないものとするなど、個人情報の流出、漏えい等のないよう厳正な管理を行うこと。
- 記録の保管期間は、1週間程度とすること。
- 画像記録装置及び画像の記録された媒体は、施錠等により防護された場所に保管すること。
- 記録の閲覧は犯罪の抑止又は犯罪被害の防止等のために適切と認められる場合に限ること。
- 外部に記録を提供し、又は閲覧させるときは、法令等に基づくとき又は捜査機関から犯罪捜査の目的で公文書による照会等を受けたときに限ること。
- 記録に私有地の映像が含まれる場合は、あらかじめ当該私有地の所有者、管理者、使用者又は占有者の承諾を受けること。
- 次に掲げる事項を規約として定め、常時開示できる状態で保管すること。
  - ① 管理責任者及びその責務
  - ② 防犯カメラの設置場所
  - ③ 防犯カメラの設置の周知方法
  - ④ 記録の保管期間、保管方法及び廃棄方法
  - ⑤ 記録の閲覧が可能な者
  - ⑥ 記録の閲覧方法
  - ⑦ 記録の外部提供の方法

☆ 規約は以下の事項を全て満たす規定を作成し、提出してください。

なお、施設が所在する区市町村に、独自の防犯カメラ運用基準があり、街頭カメラだけでなく施設内の防犯カメラの運用も適用になる場合、自治体独自の基準に準じた規約を定めること。

<b>規約例</b>	〇〇ホテル防犯カメラ管理規程	〇年〇月〇日
1 目的 この規程は、〇〇ホテル内に設置される防犯カメラについて、 ..... .....設置、及び運用について定める。		
2 設置者及び管理責任者等 (1) 設置者 〇〇〇〇 (2) 管理責任者等 管理責任者 〇〇〇〇 副管理責任者 〇〇〇〇、〇〇〇〇 (3) 取扱責任者 〇〇〇〇		明確かつ適切な方法で、防犯カメラを設置している旨を表示すること。
3 管理責任者等の責務 管理責任者等は、防犯カメラの設置及び管理に関して、 .....		映像又は音声の記録（以下「記録」という。）について、プライバシー保護のため、無線によるシステム構築の際、容易に他者が情報を傍受できないものとするなど、個人情報の流出、漏えい等のないよう厳正な管理（※）を行うこと。
4 設置場所及び設置台数 防犯カメラ 〇台、 〇〇ホテル内（別紙図面のとおり）		
5 設置表示及び機器等の管理方法 位置表示は、 .....		画像記録装置及び画像の記録された媒体は、施錠等により防護された場所に保管すること。
6 画像データの管理 撮影された画像の保管期間は、〇日間とし、 .....		記録の保管期間は、1週間程度とすること。
7 画像の利用制限 画像の利用は、犯罪等の抑止及び防止目的（例として） .....		記録の閲覧は犯罪の抑止又は犯罪被害の防止等のために適切と認められる場合に限ること。
8 その他 .....		外部に記録を提供し、又は閲覧させるときは、法令等に基づくとき又は捜査機関から犯罪捜査の目的で公文書による照会等を受けたときに限ること。
附則 この規程は、〇年〇月〇日から施行する。		記録に私有地の映像が含まれる場合は、あらかじめ当該私有地の所有者、管理者、使用者又は占有者の承諾を受けること。
	<b>規程の施行は交付決定日より前</b>	

※ 「厳正な管理」とは、パスワードの設定（定期的な変更）及びルータを設置し適切なファイアウォールの設定をすること、又はVPN環境を構築、もしくはUTMの設置などネットワークセキュリティの対策を講じることをいう。

## 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 事業実施期間

事業の実施は、交付決定通知を受けた日から1年以内に限りです。

※事業の実施とは、実績報告書を提出するまでを指します。

## 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3年4月28日（水）から令和4年3月31日（木）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

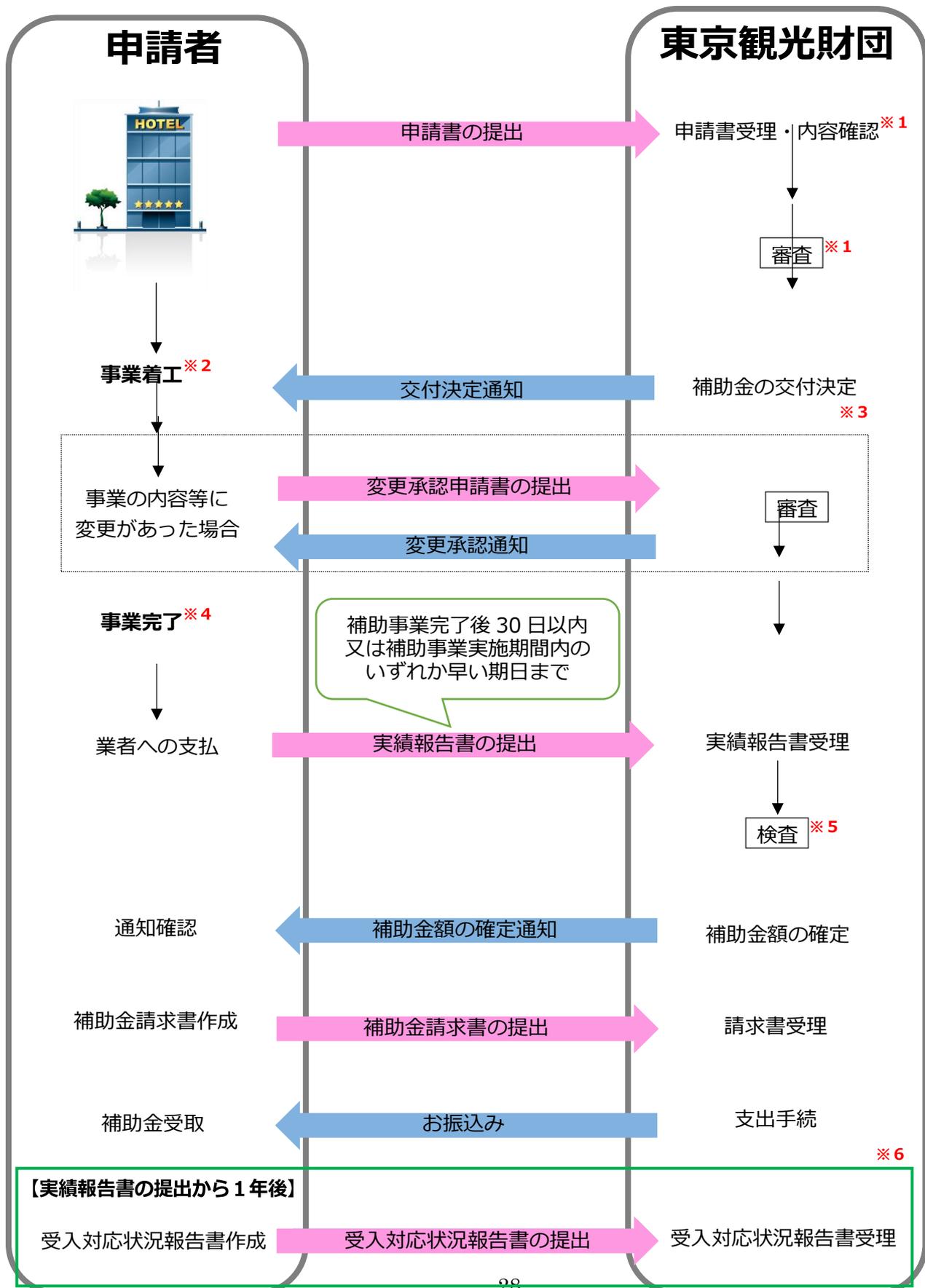
【書類郵送先】〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 5 階  
公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 観光インフラ整備課  
「令和3年度インバウンド対応力強化支援補助金」 担当者 宛て

【電子データ送付先】 [foreigner@tcvb.or.jp](mailto:foreigner@tcvb.or.jp)

メールの件名は「令和3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、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。

※ 2

- ・ 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は、補助金は交付しません。  
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、事前に変更承認申請を提出し、承認を受けてください。
- ・ 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

- ・ 事業の実施は、交付決定の通知を受けた日から1年以内に限りです。  
事業の実施とは、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、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。その際にご協力ください。
- ・ 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

- ・ 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。  
ただし、災害時における外国人旅行者の受入対応、公衆無線 LAN の設置又は防犯カメラの設置のみを実施する場合は除きます。



複数施設・店舗等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、  
(5) 観光バス事業者の提出書類

補助金交付申請時は、以下の書類をご提出ください。★…申請日から3ヶ月以内のものに限ります。

- 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※無線LAN・防犯カメラ設置事業は提出不要」)
- 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> ※申請書に押印したもの。
- ★商業登記簿謄本(法人の場合) <原本> / ★住民票(個人の場合) <原本>
- 社歴書(法人の場合) / 経歴書(個人の場合)  
※書式は任意。
- 直近2期の貸借対照表、損益計算書(法人の場合) /  
直近2期の税務署による收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・店舗等の場合、創業計画書、事業計画書を提出すること。  
※2期ともに赤字決算の場合は、該当施設等の経営に関する事業計画書(書式任意・原則1年分)  
を提出すること。
- 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(印つき)、設置・運用を定めた規約(防犯カメラ設置事業のみ)
  - ・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(印つき)、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すること。  
【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提出すること。
- 経費の積算内訳書又は見積内訳書  
※各事業に係る経費が税込30万円以上の場合は、複数の見積書(相見積り)を提出すること。
- 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。
  - 【宿泊施設のみ】旅館業営業許可書（写し）  
※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、  
変更届の写し等も提出すること。
  - 【飲食店のみ】飲食店営業又は喫茶店営業の許可書（写し）
  - 【免税店のみ】輸出物品販売場の許可を証明する書類（写し）
  - 【体験型コンテンツ提供施設のみ】  
営業に係る許認可等を証明する書類（写し）
- ※補助金申請後に許可を受ける予定の者については、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。
- 【飲食店のみ】  
「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  
※登録ページの写しでも可。
  - 【観光バス事業者のみ】  
一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類（写）又は一般貸切旅客自動車運送事業許可を証明する書類の（写し）  
※認可証又は証明願でも代用可能。営業所の名称及び住所が確認できるもの。  
許可書等でこれが難しい場合は、收受印のある許可申請書も提出すること。  
※営業区域（都内）の記載があること。社名が登記上と一致していること。
  - 【観光バス事業者のみ】  
自動車検査証（写し）など、現に使用している車両であることがわかる書類（「使用の本拠の位置」が東京都内であること。）  
※特定車両へ導入・設置する事業の場合は、該当車両分全てを提出すること。  
※発注中の車両については、車両発注書等（車名、納入時期等が分かるもの）の写しを提出し、  
車検証（写）等は、発行後、速やかに提出すること。
  - 新型コロナウイルス感染拡大防止のため対象事業例以外の製品購入を申請する場合は、専門機関による新型コロナウイルスへの有効性に関する見解が分かる書類  
（製造事業者が単独で実施する効果検証を除く）
  - 新型コロナウイルス感染拡大防止のため高効率空気清浄機の購入を申請する場合は、超高性能フィルター（0.1～0.3μmの微粒子を99.97%以上除去できる性能のもの）を搭載した製品であることが分かる書類
  - 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。

### （6）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。★…申請日から**3ヶ月以内**のものに限ります。

- 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。
- 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>
- ★登記事項証明書 <原本>
- 事業報告書
  - ※書式は任意。
- 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（書式任意・原則1年分）を提出すること。
- 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（印つき）、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すること。  
【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
  - ※各事業に係る経費が税込30万円以上の場合は、複数の見積書（相見積り）を提出すること。
- 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

## (7) 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」)
- 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すること。  
【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  
※各事業に係る経費が税込30万円以上の場合は、複数の見積書（相見積り）を提出すること。
- 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 > ★…申請日から3ヶ月以内のものに限ります。

- ★申請書等に使用した印鑑の印鑑証明書<原本>
- ★商業登記簿謄本(法人の場合) <原本> / ★住民票(個人の場合) <原本>
- 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。
- 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、事業計画書を提出すること。  
※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（書式任意・原則1年分）  
を提出すること。
- 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。
- 営業に係る許認可等を証明する書類（写し）
- 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

※観光バス事業者による特定車両への導入・設置事業の場合は、該当車両分全ての車両番号（ナンバープレート）が確認できるもの（車体前面を写したもの）も提出すること。

- 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。 ※28P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346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。