

この補助金は、都内の民間美術館・博物館等の観光施設が、外国人旅行者の受入環境を整備 することを支援するための補助制度です。

- ◆ 対象施設:都内の民間美術館・博物館・動物園・水族館・科学館等
- ◆ 対象事業:外国人旅行者の受入環境の整備に向けて行う以下の事業
 - 1 混雑回避等の取組
 - 2 安全・安心の確保
 - 3 多言語対応の改善・強化
 - 4 情報通信技術の活用
 - 5 国際観光都市としての標準的なサービスの導入
 - ※ 令和6年度末までに事業が完了(業者への支払いまで完了)するものに限ります。
- ◆ 対象経費:補助事業に係る経費
- ◆ 補助額 :補助対象経費の2分の1以内、1施設当たり 10,000 千円を限度
 - ※ 令和2年度から令和6年度までの5か年の合計額が上限に達するまで申請可能です。
- ◆ 募集期間:令和4年4月1日に募集開始後、随時受付

ただし、事業を令和7年3月31日までに終了(業者への支払いまで)して ください。

- ※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。
- ◆ 申請方法:申請に必要な書類を郵送

目 次

【補助事業概要】

1	補助	対象施設	1
2	補助	対象事業	2
3	補助	対象経費	7
4	補助	額	7
5	募集	期間	7
6	申請	方法と提出先	7
	丰引	ー き等】	
	, ,		
1	手続	きの流れ	8
2	申請	(施設のバリアフリー化整備をしない場合)	
:	2-1	申請書類	9
:	2-2	記入例	10
3	申請	(施設のバリアフリー化整備をする場合)	
;	3-1	施設整備の補助対象	13
	3-2	補助対象事業について	13
	3-3	審査について	13
	3-4	施設整備の補助対象経費	13
;	3-5	申請書類	14
	3-6	記入例	16
4	補助	事業完了後の提出書類	
	4 - 1	実績報告書類	22
4	1-2	記入例	23

補助事業概要

1 補助対象施設

民間事業者等が管理運営する以下の施設

(国または地方公共団体からの運営委託及び指定管理は除く。)

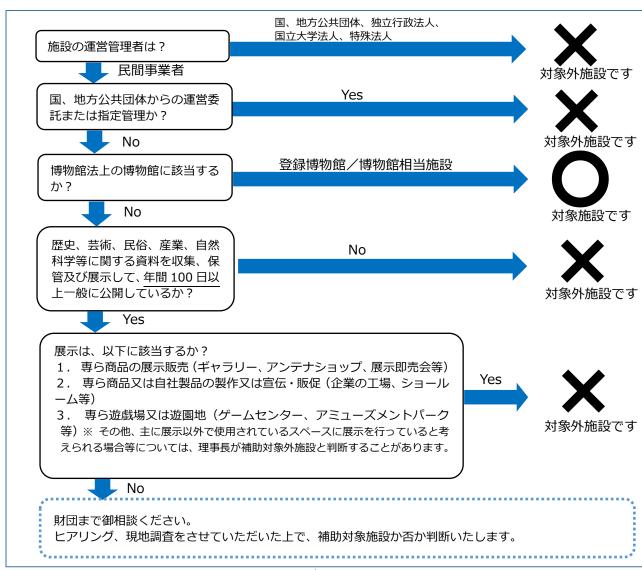
① **登録博物館** 博物館法第3条に掲げる「博物館が行う事業」を実施する施設として東京 都教育委員会が登録した施設

② **博物館相当施設** 博物館法第 29 条により「博物館の事業に類する事業を実施する施設」と して東京都教育委員会が指定した施設

③ その他の施設 歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集、保管及び展示して、年間 100 日以上開館し一般公衆の利用のために施設及び設備を公開する都内の施設

③に該当する施設であっても、以下の施設は補助対象施設としません。

- (1) 専ら商品の展示販売を行っているもの(例:ギャラリー、アンテナショップ、展示即売会等)
- (2) 専ら商品又は自社製品の製作又は宣伝・販売促進を行っているもの(例:企業の工場、ショールーム等)
- (3) 専ら遊戯場又は遊園地であるもの(例:ゲームセンター、アミューズメントパーク等)
- (4) その他、補助対象外施設と東京観光財団理事長(以下「理事長」という。)が判断するもの ※対象施設に該当するか申請前に東京観光財団(以下「財団」という。)まで御相談ください。



2 補助対象事業

以下の事業が補助対象事業です。

1 混雑回避等の取組

(1)混雑回避等の取組(感染症対策・非接触化・非対面化・密を回避する取組)

2 安全・安心の確保

- (1) 敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化
- (2) 地震や風水害等の自然災害に対する取組(避難経路表示の多言語化、避難誘導訓練等)
- (3) 高齢者、障害者等が快適に鑑賞できる環境整備

3 多言語対応の改善・強化

- (1) パンフレット、ホームページ等の広報物(有料配布のものを除く。)の多言語化
- (2) 音声ガイドの機器の導入
- (3) 敷地内の案内板・展示解説等の多言語化
- (4) 多言語対応可能な職員及び案内ボランティアの育成
- (5) 外国人旅行者も理解しやすい魅力的な多言語解説の整備

4 情報通信技術の活用

- (1) 無線 LAN 環境の導入
- (2) デジタルサイネージの導入
- (3) 通訳アプリの導入
- (4) デジタルを活用した新たな鑑賞・体験・展示方法の導入

5 国際観光都市としての標準的なサービスの導入

- (1) クレジットカードや電子マネー等の決済機器の導入
- 注1 1混雑回避等の取組及び2安全・安心の確保についての詳細は、3~6頁を参照願います。
- 注2 一時的で短期間の展示内容(企画展等)に関するものは除きます。
- 注3 多言語対応は、単なる直訳ではなく適切な多言語化を行ってください。また、その方法について仕様 書に記載してください。特に展示解説の多言語化を図る際には、日本特有の固有名詞や歴史等が外国 人旅行者にもわかりやすいものとなるようにしてください。

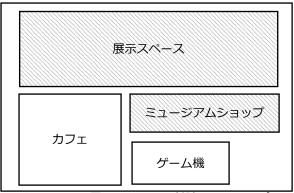
*参考:観光庁 「HowTo 多言語解説文整備」

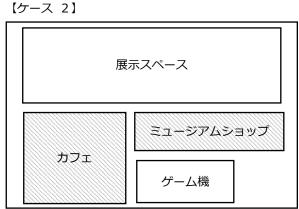
https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/content/001402555.pdf

注3 展示スペース等において実施するものに対し、補助対象事業とします。施設内の売店や飲食店、商品 や自社製品の製作や宣伝、販促を行っている部分、遊戯場・遊園地と同様の形態を有する部分につい ては、展示スペース等に付随して行うと認められる場合に対象とします(下図参照)。

事業実施場所 📉

【ケース 1】





- ケース 1 展示スペースに付随してショップでも事業実施 ⇒ 展示スペース、ショップともに対象○
- ケース 2 カフェとショップのみで事業実施 ⇒ カフェ、ショップともに対象外×



観光施設の国際化支援補助金活用

アイディア集



補助対象事業 - 1 混雑回避等の取組

感染症対策を目的とした混雑回避等の取組を支援します!

●混雑回避等の取組とは

感染症対策**1とそれを目的としたデジタル技術を活用した鑑賞・体験・展示方法の取組を指します。 **1:新型コロナウイルスへの対策を指します。

●補助対象事業例

- ・時間指定チケットの事前予約システムの導入
- ・混雑状況の表示システムの導入
- ・入場ゲートの無人化
- ・GPS等を活用した密を避ける鑑賞方法
- ・抗ウイルス剤のコーティング施工
- ・自動消毒噴射機や自動検温器などの感染拡大防止策

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



感染対策を目的としないデジタル技術の活用は「4. 情報通信技術の活用(4) デジタルを活用した新たな鑑賞・体験・ 展示方法の導入」の事業でご申請ください。

<対象事業例>

- ・公開を前提とした収蔵品のデジタルアーカイブ化
- ・映像(プロジェクションマッピング、アバターなど)やVR・AR・GPSなど先端デジタル技術を活用した鑑賞方法

Ⅲ-事例 1 オンライン予約制・非接触入場システムの導入

来場者がオンラインで事前に入場時間を指定してチケットを予約購入できるシステム。当日は、来場者自身の携帯端末等に表示されたQRコードを入口で読み取らせることで入場が可能。

チケットはオンラインで販売。

日時指定をすることで、館内の混雑を解消

来場する日にちと時間を指定し、販売するチケットの枚数を 管理できるため、入場定員をコントロールすることが可能 です。

来場者がオンラインで事前にチケットを購入することで、 売り場での混雑や、現金の受け渡しが回避できます。

QRコードによる入場で、 非接触およびチケットレス化

入場は、スマートフォンなどに送付されるQRコードのスキャンで行うため、スタッフと来場者の接触を回避できます。また、来場者の入場までの待ち時間の緩和にもつながり、快適な鑑賞環境を提供することができます。

※補助対象となるには、システムが外国語に対応している必要があります。







3 入口で スマートフォン画面の QRコードをかざし入場

■ - 事例 2 混雑状況も把握できる多言語展示解説支援システムの導入

館内専用Wi-Fiに接続し、展示解説や館内施設の混雑状況などを自分のモバイル端末で閲覧できるシステム。感染拡大の予防策として効果的で、日本語、英語、中国語、韓国語に対応。

導入に至ったきっかけ

外国人を含む多様な入館者へのサービス向上に資するため。

概算費用

およそ1,500万円(システム開発費として)

導入スケジュール

2019年4月 導入システムの内容の検討 2019年10月 業者決定。システム開発開始

2020年3月下旬 システム完成

2020年3月 緊急事態宣言発令により施設休館

※当初4月からとしていた運用開始時期を延期

2020年8月 運用開始

具体的な準備内容

展示解説の内容や混雑情報の表示方法などを検討した。



効果

混雑状況が確認できることにより、来場者が館内で行動計画を立てる上での情報が増え、待ち時間等の回避につながった。

また展示解説については、自身のモバイル端末を使う点から、一ヶ所に集まることなく安全かつ簡単に展示解説や 館内案内を見ることができるという効果が得られた。

新型コロナウイルス感染拡大により、館内各所に設置しているタッチパネルの情報端末や、タブレット端末による音声ガイド等の貸出を休止していたが、これらを補う役割を果たしている。



混雑状況確認画面サンプル

■-事例3 館内の無光触媒抗菌コーティング施工

24時間抗菌・抗ウイルス*1などの高い効果を発揮する無光触媒を、館内に噴霧コーティング施工。

導入に至ったきっかけ

館内は体験展示が多く、来館者が触る部分が多いため。

概算費用

およそ50万円

導入スケジュール

2020年3月~ 緊急事態宣言発令により施設休館 2021年3月 施工業者による説明会を実施

2021年3月下旬 施工開始、完了

2021年4月 再開館

ATP拭き取り検査器を導入し、 定期的に効果測定を実施

具体的な準備内容

施設側は特になし。

効 果

きちんと抗菌、抗ウイルス対策を施すことでお客様にも安心 してご来場いただけるという、精神的な安心が生まれた。



無光触媒コーティング施工の様子。

※1:新型コロナウイルス(SARS-CoV-2)の不活性化が確認できるものに限る(専門機関によるエビデンスが必要)。

補助対象事業-2 安全・安心の確保



多様な外国人旅行者を安全・安心にお迎えする取組を支援します!

●安全・安心の確保とは

旅行中の災害や事故、病気など不慮の事態に備え、迅速かつ適切に対応できるよう、関係機関との連絡体制や情報提供の方法など、日頃から想定を行い、十分な準備を進めることが必要です。障害を持つ外国人旅行者や高齢の外国人旅行者のニーズにも対応できるよう、ユニバーサルデザインの考え方に立った取組を指します。

- (1) 敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化
- (2) 地震や風水害等の自然災害に対する取組

●補助対象事業例

- ・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
- (3) 高齢者、障害者等が快適に鑑賞できる環境整備

※取組は「新たに」実施するものに限ります。 ※法律等で義務化されているものを除きます。



21-事例 1 車いす用昇降リフトの導入

館内出入口に設置していた車いす用昇降リフトの老朽化にともない、バリアフリー化基準にあったリフトへの交換工事。

導入に至ったきっかけ

旧式のリフトの不調が目立つようになったため。

概算費用

およそ100万円

導入スケジュール

2020年12月 リフト不調の状態を察知し、交換を検討

2021年1月~2月 補助金申請準備

相見積をとって業者を選定

2021年3月業者へ施工を発注2021年4月リフト交換工事

2021年7月 業者による建築確認を実施

費用の支払い

具体的な準備内容

複数業者への相見積。補助金申請のため、建築図面から 該当箇所の図面を起こすなどの準備。

効 果

基準*1に適合したリフトを導入することで、より安全にご利用いただくことができる。

※1:東京都福祉のまちづくり条例施設設備 マニュアル









基準*1に適合した昇降リフト。

21-事例2 災害時に携帯電話の充電が可能な、ポータブル蓄電池を導入

非常時に来館者が携帯電話を充電するなどの用途として、持ち運び可能な蓄電池を導入。

導入に至ったきっかけ

公衆電話の設置数の減少に伴い、個人の所有する携帯電話を災害時の連絡手段として利用することが主流になっていると感じ、さらなる防災体制整備が必要であると考えたため。

概算費用

無回答

導入スケジュール

2018年 災害時対策強化のため、導入を検討し納品

具体的な準備内容

特になし

効 果

災害時の備えがある、という安心感が得られた。

その他

定期的な充電サイクルの確立。大型蓄電池に関しては、多少、 職員の取扱研修を要すること。



22-事例3 必要な情報を明確に伝えるためのピクトグラムの導入

多様な来場者にとって、必要な設備が一目で理解できるよう、ピクトグラムを効果的に取り入れたサイン 体系の見直し。

導入に至ったきっかけ

市のマスタープラン等において、ユニバーサルデザインをまちづくりの柱としたため。

概算費用

不明

導入スケジュール

2011年4月 施設リニューアルに伴い、

ユニバーサルデザインの導入を検討

2013年8月 サイン計画を担当する事業者の選定

2013年10月下旬 リニューアルオープン

具体的な準備内容

先行してワークショップやシンポジウムを開催。その成果を取り入れ、博物館ブランディングの一環として、博物館をより利用しやすくする新しいサイン計画を実施。それにともない、ピクトグラム導入やフロアガイドを作成した。

効 果

階段が大変な人がエレベーターの位置を、小さい子連れの 人が授乳室の存在を、体調を崩した人が救護室の用意があ ることを直感的に理解してもらうことができるようになった。





ピクトグラムの導入については、こちらをご参考にしてください。

※補助対象となるには、外国語の表記が必要です。

「国内外旅行者のためのわかりやすい 案内サイン標準化指針」



https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/tourism/signs/

Tokyo Convention & Visitors Bureau

本資料に掲載の事例について、個別の施設へのお問い合わせはご遠慮ください。

お問い合わせ先: 公益財団法人 東京観光財団 観光産業振興部 観光インフラ整備課



3 補助対象経費

補助事業に係る経費のうち、施設整備費、備品購入費、制作費、印刷製本費、翻訳費、研修費など ※ 寄付金や広告収入などの収入は補助対象経費から控除します。

補助対象外経費

- ・ 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
- ・ 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、振込手数料等)
- ・ 設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費
- ・ 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
- 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
- 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
- ・ 不動産の取得、補償、賃借、土地の造成に係る経費
- ・ 他の補助金等の補助制度の対象となった経費
- その他、理事長が適切ではないと判断する経費

4 補助額

補助対象経費の2分の1以内、1施設当たり10,000千円を限度

※ 令和2年度から令和6年度までの5か年の合計額が上限に達するまで申請可能です。

5 募集期間

令和4年4月1日に募集開始後、随時受付

事業終了予定は、令和6年度です。

ただし、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。

6 申請方法と提出先

申請方法:申請に必要な書類を期間内に簡易書留にて郵送してください。

提出先:公益財団法人 東京観光財団観光産業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2階

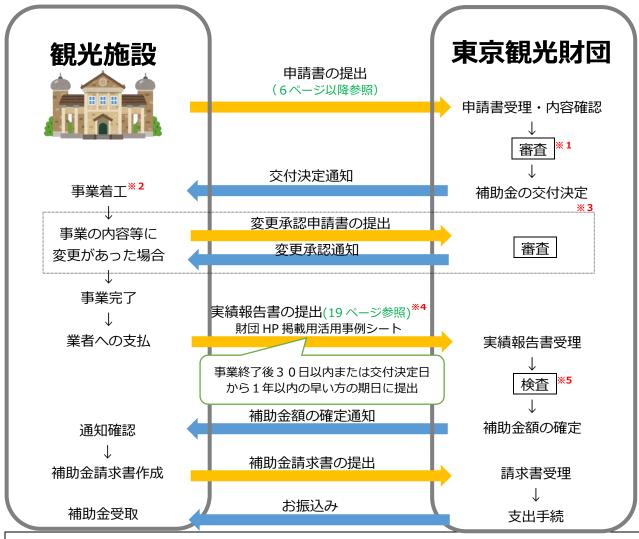
電話 03-5579-8463(直通) FAX 03-5579-8911

受付時間 9時00分~ 17時45分(土・日・祝祭日・年末年始を除く)

◆本補助金を活用し、施設整備等を行った施設は、自社ホームページ等にて補助事業内容を発信してください。また、東京観光財団ホームページでも取組状況を掲載します。掲載にあたって写真や原稿の提供をお願いします。

1 手続きの流れ

☆ 申請から補助金を受け取るまでの流れは以下のとおりです。



- ※1 ・ 審査は書類審査に加え、施設内に入場し確認を行う場合があります。その際は御協力ください。
 - ・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、通常1か月程度時間を要します。
 - ・事業「4 安全・安心の確保 (1) 敷地内 (建物の一部の場合には施設内) のバリアフリー化」を実施する場合、書類審査、施設内に入場し確認を行う事前調査、審査会により審査を行います。事前調査の日程調整、審査会の日程等により、申請から 2 か月以上の時間がかかることがありますので御了承ください。
- ※ 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申請をお願いいたします。
- ※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 ・交付決定日から1年以内に実績報告書をご提出ください。 東京観光財団ホームページで取組状況を掲載します。掲載にあたって写真や原稿の提供をお願いします。 (財団 HP 掲載用 補助金活用 事例シート)
- ※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、施設内に入場し目視確認及び写真撮影等を行います。その際はご協力ください。

2 申請(施設のバリアフリー化整備をしない場合)

事業「2 安全・安心の確保 (1) 敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化」以外を実施する場合

2-1 申請書類

が確認できるもの

♦	財団ホームページからダウンロードするもの http://www.tcvb.or.jp/jp/project/infra.html
	交付申請書(第1号様式)(別紙1 補助事業計画書、別紙2 補助事業企画書)
	誓約書(第2号様式)
♦	ご自身で準備いただくもの
	★印鑑証明書 ※申請書に押印したもの
	★商業登記簿謄本(法人の場合) / ★住民票(個人の場合)
	博物館登録通知書又は博物館相当施設の指定をうけたことを示す東京都教育委員会からの通知書の写し ※該当の場合のみ
	補助金交付対象施設の土地・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
	定款または寄附行為
	パンフレット・事業概要
	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。
	最近2期の貸借対照表、損益計算書(法人の場合) / 最近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)
	納税証明書(法人税 < その 3 等 > 又は事業税)(法人の場合) < 原本 > /(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。
	補助事業内容が確認できる書類 ・多言語化事業…仕様書、❖翻訳方法について分かる書類、工程表、施工前の HP・パンフレット・メニュー等の写し等
	・工事を伴う事業…図面、工程表、購入機器のカタログ、補助事業に係る設置・施工前の写真等
	・人 材 育 成 事 業…開催日・開催時間・開催場所・受講人数・受講者氏名等のわかるもの、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、補助事業に係る設置・施工前の写真等
	経費の積算明細書又は見積書内訳 ※必要に応じて複数見積もりの提出を依頼することがあります。
	委任状 ※必要に応じて。書式は任意とします。□ その他必要に応じて提出を依頼するもの
*	…申請日から3ヶ月以内のものに限ります。
•	…単純な直訳ではなく、外国人旅行者に分かりやすい訳文となるよう、適切な多言語化を行うこと

2-2 記入例

第1号様式(第8条関係)

公益財団法人東京観光財団 理 事 長 殿 捨印 (実印)

捨印をいただける方は こちらにお願いします。 記入例

令和○○ 年 ○ 月 △ 日

申請者住所(法人の場合、本店所在地) 東京都〇〇区××町1-1-1

氏名(法人の場合は商号または名称及び代表者) 株式会社〇×〇×

代表取締役 東京太郎

観光施設所在地 東京都○○区××町1-1-1

観光施設名称 △△資料館 登録印

│ 印鑑証明と同一の │ 印鑑を使用してく │ ださい。

登録博物館・博物館相当施設

··通知書と同様に記載してください。 その他の施設

てください。

・・パンフレットと同様に記載してください。

登記簿と同様に記載し

観光施設の国際化支援補助金交付申請書

観光施設の国際化支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第8条の規定により補助金の交付を下記のとおり申請します。

なお、本補助金に関して当方が貴財団に提出する一切の書類(別記第1号様式から第10号様式まで及びそれらの添付書類)について、貴財団と東京都とにおいて情報共有すること(要綱第28条)に同意します。

記

- 1 申請額 別紙のとおり
- 2 補助事業及び補助金交付申請額算出内訳について <u>別紙のとおり</u>

右上の申請者の従業員<u>以外の</u>方が担 当者である場合は、委任状(書式は任 意)が必要です。

➤ (担当者)

 法
 人
 名:
 株式会社〇×〇×

 所
 属:
 総務部総務課

住 所: 東京都○○区××町 1-1-1 電 話 番 号: 03-××××-××× F A X 番 号: 03-××××-×××

担 当 者 名: 国際太郎

※複数の施設等を申請する場合は、施設等ごとに補助事業計画書をご提出ください。

記入例

補助事業計画書

1 申請者及び対象施詞		甲請者及	び対象施設	設
-------------	--	------	-------	---

1	施設の種別	1 登録博物館 2 博物館相当施設 3 その他
2	施設等所有形態	申請者にて所有・賃貸
3	建物構造区分	〔 コンクリートブロック 〕造 〔 5 〕階建
4	施設等規模	施設面積〔 19,000 m 〕
5	来客・利用者数 (直近1年間)	2021 年 4月 ~ 2022年 3月[10,000]人
6	外国人比率 新型コロナワ	ウイルス前 2019年 [20]%
7	掲げる営業を行っているもの(「	E化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項第4号及び第5号に 司法の許可を受けていない施設であっても外形上同様の営業を行っているものを は遊園地(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行令(昭和59年 いうものではありません。

2 外国人旅行者の受け入れに係る事業計画

外国人旅行者の受け入れにおける 現状とその分析	コロナ禍前の 2019 年には欧米、アジアからの旅行者が2割程度。					
外国人旅行者の受け入れに係る 今後の目標と取組予定の事業	欧米、アジアを含む旅行者に対し、リアルの展示に加え、デジタル技術 を使った新たな観賞・体験方法の導入により、新しい日常を提案してい く。					
	事業 番号 1 補助事業名 <mark>混雑回避等の取組</mark>					
	【概要】自動消毒噴射器の設置や時間制チケットの事前予約システムの					
	導入					
今回補助金を活用して取り組む事業	事業 番号 2 補助事業 多言語対応の改善・強化					
	【概要】パンフレット、ホームページ等の広報物(有料配布のものを除					
※4つ以上の事業を同時に申請す	く)の多言語化					
る場合は、行を追加して記入	事業 3 補助事業名					
	【概要】					

3 補助事業費及び内訳

事業番号	総事業費 (A) 補助対象経費(B) ※消費税及び地方消費税相当			補助金収入等 (C)	交付申請額 (D)=(B-C)×1/2
	. ,	経費内訳	金額	(-)	※千円未満は切り捨て
1	3, 300, 000	事前予約システム等	3, 000, 000		1, 500, 000
2	2, 200, 000	パンフ等の多言語化等	2, 000, 000		1, 000, 000
3					
		合計額 (B-C)	5, 000, 000		2, 500, 000

※4つ以上の事業を同時に申請する場合は、行を追加して記入

4	夵	(+	由	請額
4	x	ויו	-	70 470

金 2, 500, 000 円 (既交付決定額 金 円)

東京観光財団記入欄

別紙2

※複数の事業を実施する場合は、事業ごとに補助事業企画書を御提出ください。

補助事業企画書

(1)事業詳細

事業区分※1	1 混雑回避等の取組 2 安全・安心の確保*2 3 多言語対応の改善・強化 4 情報通信技術の活用 5 国際観光都市としての標準的なサービスの導入	
事業内容	(1) パンフレット、ホームページ等の広報物(有料配布のものを (3) 敷地内の案内板・展示解説等の多言語化	除く。)の多言語化
今回申請する事業の 具体的な内容	・ 資料館内の多言語展示案内パンフレットの作成(英語 5,000 部、中国 ・ 常設展示の説明看板の多言語化(日本語/英語/中国語(簡)併記)	
実施場所	展示案内パンフレットは入場入口に設置 展示説明看板は常設展内展示品奥に設置	具体的な事業内容・ 規模等を記入してくだ さい。
実施時期	令和○○年 △月 ◇日~令和○○年 ◇月 △	日
今回申請する事業に より期待される効果	当館の概要や展示内容について、外国人観光客により多くの情ようになり、理解の深化を促す効果が期待される。	青報を提供できる
	・ 業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社ではない。	由書(様式任意)を提出

- ※1 事業区分には、要綱別表1補助事業の1から5までの中から該当する項目に〇印を付けてください。
- % 2 安全・安心の確保の事業のうち、施設のバリアフリー化の交付申請をする場合は、別紙 3 バリアフリー補助事業計画書をあわせて提出してください。

(2) 経費明細 (単位:円)

総事業費(A) 補助対象経費(B)				寄付金その他の収入(C)	交付申請額 (D)=(B-C) ×1/2	
	経費内訳	金	額			
			400, 000			
			300, 000			
2 200 000			300, 000	0	1, 000, 000	
2, 200, 000				600, 000		1, 000, 000
消費税も含めた			400, 000	消費税は補助対象経 め、本体価格を記載して		
総事業費を記載して下さい。	合計額		2, 000, 000			

- ※ 交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。
- ※ 補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

財団記入欄			

3 申請(施設のバリアフリー化整備をする場合)

事業「2 安全・安心の確保(1)敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化」を実施する場合

3-1 施設整備の補助対象

高齢者や障害をお持ちの方などが観光施設に「入ることができ」、「利用することができる」ようにするために、障壁(バリア)を除去する観点で行う施設整備(改修工事等)が対象です。

3-2 補助対象事業について

- 「敷地内の通路」と「出入口」のバリアフリー化を整備することを優先項目とします。それらが整備された上で、他の箇所(トイレ、エレベーター、廊下等)の工事を申請してください。
- 整備をする箇所ごとに、整備基準を設けています。「東京都福祉のまちづくり条例」施設整備マニュアル(建築物編)を御確認ください。

<東京都福祉保健局ホームページ>

下記ホームページから詳細情報を入手することができます。

東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル(平成31年3月版)

1 建築物編

建築物(共同住宅等以外)

https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kiban/machizukuri/manual.fi les/04_kentikubutu.pdf

※「敷地内の通路」と「出入口」が、敷地の形状及び構造的な制約等によりやむを得ず整備できない場合は、御相談ください。

3-3 審査について

申請された工事内容が施設のバリアフリー化の工事として適切か、申請書類をもとに現地調査を行った上で、審査を行います。

3-4 施設整備の補助対象経費

バリアフリー整備のための施設改修工事費、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、その他必要と認める経費が対象です。

ただし、備品の購入費については、整備事業を補完するために必要なものに限ります。

3-5 申請書類

•	財団ホームページからダウンロードするもの http://www.tcvb.or.jp/jp/project/infra.html
	交付申請書(第1号様式)
	(別紙1 補助事業計画書 別紙2 補助事業企画書 別紙3バリアフリー化補助事業計画書)
	誓約書(第2号様式)
♦	ご自身で準備いただくもの
	★印鑑証明書 ※申請書に押印したもの
	★商業登記簿謄本(法人の場合) / ★住民票(個人の場合)
	博物館登録通知書又は博物館相当施設の指定をうけたことを示す東京都教育委員会からの通知書の写し ※該当の場合のみ
	補助金交付対象施設の土地・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
	定款または寄附行為
	パンフレット・事業概要
	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。
	最近2期の貸借対照表、損益計算書(法人の場合) / 最近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)
	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。
	補助事業内容が確認できる書類
	経費の積算明細書又は見積書内訳 ※必要に応じて複数見積もりの提出を依頼することがあります。
	委任状 ※必要に応じて。書式は任意とします。
	その他必要に応じて提出を依頼するもの
*	…申請日から3ヶ月以内のものに限ります。
	施設整備の場合】
*	施設のバリアフリー化をする場合は、下記も <u>あわせて提出</u> ください。
•	ご自身で準備いただくもの
	★建物の登記事項証明書 (全部事項証明書)
	建築確認申請書(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(配置図、設計図等)						
整備前後の平面図・展開図						
工事仕様書						
工事工程表						
主要な経路(動線)の図面						

★…申請日から3ヶ月以内のものに限ります。

3-6 記入例

第1号様式(第8条関係)

捨印 (実印)

記入例

令和○○ 年 ○ 月 △ 日

公益財団法人東京観光財団 理 事 長 殿 捨印をいただける方は こちらにお願いします。

> 申請者住所(法人の場合、本店所在地) 東京都〇〇区××町1-1-1

氏名 (法人の場合は商号または名称及び代表者)

株式会社〇×〇× 代表取締役 東京太郎

観光施設所在地 東京都○○区××町1-1-1

観光施設名称 △△資料館 印鑑証明と同一の 印鑑を使用してく ださい。

登録印 (実印)

登記簿と同様に記載してください。

登録博物館・博物館相当施設

- ··通知書と同様に記載してください。 その他の施設
 - ・・パンフレットと同様に記載してください。

観光施設の国際化支援補助金交付申請書

観光施設の国際化支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第8条の規定により補助金の交付を下記のとおり申請します。

なお、本補助金に関して当方が貴財団に提出する一切の書類(別記第1号様式から第10号様式まで及びそれらの添付書類)について、貴財団と東京都とにおいて情報共有すること(要綱第28条)に同意します。

記

- 1 申請額 別紙のとおり
- 2 補助事業及び補助金交付申請額算出内訳について 別紙のとおり

右上の申請者の従業員<u>以外の</u>方が担当者である場合は、委任状(書式は任意)が必要です。

➤(担当者)

 法
 人
 名:
 株式会社〇×〇×

 所
 属:
 総務部総務課

住 所: 東京都○○区××町1-1-1 電話番号: 03-×××-××× FAX番号: 03-××××-×××

担 当 者 名: 国際太郎

※複数の施設等を申請する場合は、施設等ごとに補助事業計画書をご提出ください。

記入例

補助事業計画書

1	申請者及	び対象施設

1	施設の種別	1 登録博物館 2 博物館相当施設 3 その他
2	施設等所有形態	申請者にて所有・賃貸
3	建物構造区分	〔 コンクリートブロック 〕造 〔 5 〕階建
4	施設等規模	施設面積〔 1,500 ㎡ 〕
5	来客・利用者数(直近1年間)	2021 年 4月 ~ 2022年 3月[10,000]人
6	外国人比率 新型コロナ	ウイルス前 2019年 [20]%
7	掲げる営業を行っているもの(同	化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第2条第1項第4号及び第5号に 法の許可を受けていない施設であっても外形上同様の営業を行っているものを 遊園地(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行令(昭和 59 年 うものではありません。

2 外国人旅行者の受け入れに係る事業計画

外国人旅行者の受け入れにおける 現状とその分析	コロナ禍前の 2019 年には欧米、アジアからの旅行者が2割程度であった。
外国人旅行者の受け入れに係る 今後の目標と取組予定の事業	欧米、アジアを含む旅行者に対し、リアルの展示に加え、デジタル技術 を使った新たな観賞・体験方法の導入により、新しい日常を提案してい く。
	事業 番号 1 補助事業名 混雑回避等の取組
	【概要】自動消毒噴射器の設置や時間制チケットの事前予約システムの
	導入
今回補助金を活用して取り組む事業	事業 番号 2 補助事業名 安全・安心の確保
	【概要】敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化
※4つ以上の事業を同時に申請す	
る場合は、行を追加して記入	事業 番号 3 補助事業名 多言語対応の改善・強化
	【概要】パンフレット、ホームページ等の広報物(有料配布のものを除く)の多言語化

3 補助事業費及び内訳

事業 番号	総事業費 (A)	補助対象経費(B) ※消費税及び地方消費税相当額を除く		補助金収入等 (C)	交付申請額 (D)=(B-C)×1/2	
		経費内訳	金額		※千円未満は切り捨て	
1	6, 600, 000	6, 000, 000	6, 000, 000	0	3, 000, 000	
2	6, 600, 000	6, 000, 000	6, 000, 000	0	3, 000, 000	
3	2, 420, 000	2, 200, 000	2, 200, 000	0	1, 100, 000	
	14, 420, 000	合計額 (B-C)	14, 200, 000		7, 100, 000	

※4つ以上の事業を同時に申請する場合は、行を追加して記入

4 交付申請額

金 7,100,000 円 (既交付決定額 金 1,500,000 円)

東京観光財団記入欄



※複数の事業を実施する場合は、事業ごとに補助事業企画書を御提出ください。

補助事業企画書

(1) 事業詳細

事業区分※1	1 混雑回避等の取組 2 安全・安心の確保 ^{※2} 3 多言語対応の改善・強化 4 情報通信技術の活用
	5 国際観光都市としての標準的なサービスの導入
事業内容	(1) 敷地内(建物の一部の場合には施設内)のバリアフリー化
今回申請する事業の 具体的な内容	トイレをユニバーサルデザイン仕様に改修してバリアフリー化をはかる。
実施場所	資料館内のトイレ、トイレへの動線
実施時期	令和○○年 △月 ◇日~令和○○年 ◇月 △日
今回申請する事業に より期待される効果	様々な年齢層や障害者など、来館者のターゲットが広がり、外国人旅行者を含む多くのお客様が、安全、快適に資料館を楽しむことができるようになる。
事業実施を請け負う企業	業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社ではない。
事業実施を請け負う企	業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社である。 口別途理由書(様式任意)を提出

- ※1 事業区分には、要綱別表1補助事業の1から5までの中から該当する項目に〇印を付けてください。
- %2 安全・安心の確保の事業のうち、施設のバリアフリー化の交付申請をする場合は、別紙3バリアフリー補助事業計画書をあわせて提出してください。

(2) 経費明細 (単位:円)

(4) 作员引加	1		1	(十四:11/
総事業費(A)	補且	助対象経費(B)	寄付金その他の収入(C)	交付申請額 (D)=(B-C)×1/2
	経費内訳	金額		
	施設改修 工事費	6, 000, 000		
6, 660, 000			0	3, 000, 000
			消費税は補助対象経費め、本体価格を記載してく	
	合計額	6, 000, 000		

- ※ 交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。
- ※ 補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

財団記入欄			



)

別紙3 (第1号様式に添付、施設のバリアフリー化に係る事業用) バリアフリー補助事業計画書(その1)

1 建物・施設の概要	要	の#	設	旃	-	物	建	1
------------	---	----	---	---	---	---	---	---

建物竣工年月	1985年 4月	築 30年	施設規模	延べ面積[1,500 m ²]
--------	----------	-------	------	-------	------------------------

2 今回申請するバリアフリー化工事の内容

- (1) 今回整備する箇所 ※該当する項目の全て(複数可)に〇印を付けてください。
- 1 敷地内の通路
- 2 出入口(直接地上へ通ずる)
- 3 その他(1 階トイレ

(2) 工事概要 ※具体的な工事項目を記載してください。

- 1階のトイレをユニバーサルデザイン仕様に改修してバリアフリー化を図る。
- ・車椅子使用者用便房の設置(1器)
- ・ベビーベッドの設置 (2器)
- ・オストメイト用汚物流しの設置
- ・トイレ内の手すり設置
- ・ベビーチェアの設置 (3器)

(3)効果・利用方針等

障害者だけではなく、高齢者や幼児を連れたファミリー層など、様々な年齢の来館者が安全に楽しめるようにする。

3 予定スケジュール

施工業者等との契約予定年月(※)	令和〇〇 年 〇 月
着工(購入)予定年月	令和○○ 年 △ 月
竣工(納入)予定年月	令和○○ 年 □ 月
利用開始予定年月	令和○○ 年 □ 月
施工業者等への予定支払い年月	令和○○ 年 ◇ 月

[※]交付決定日より前に契約すると、補助金が交付されませんので、期間に余裕をもって申請してください。

財団記入欄			



『敷地内の通路』と『出入口』の項目の整備状況をお知らせいただくためのチェックシートです。(現地調査の基礎資料とします)

施設整備マニュアルの各項目(『敷地内の通路』、 『出入口』)の「移動等円滑 化経路等」の項目を参照 してください。 |」のバリアフリー化が整備されており、今回新

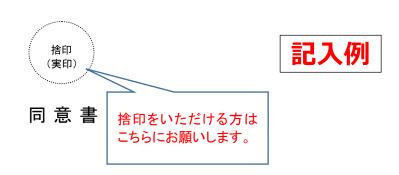
チェック項目にチェックが入らない場合は、代替措置にOを付け、別紙にてその代替措置内容を具体的に記載ください

バリアフリー補助事業計画書(その2)い。

してください。				<u> </u>
DR.		基準	チェック	代替指置
7	(1)	移動等円滑化経路等を構成する通路の幅 [140cm 以上]	(140 cm)	()
	(2)	表面は滑りにくい仕上げか	0	\bigcirc
	(3)	段差が(選択: ある・ ない)		
	段	ア 手すりはあるか		\bigcirc
1 敷地内の通路 (移動等円滑化経路 等を構成する道路から建物の出入口ま で)	段差がある場合	イ 段は色相や彩度の差により識別はされているか	\bigcirc	\bigcirc
	める場	ウ 段鼻の突き出しは無いか	\bigcirc	\bigcirc
	合	エ 上下端に点状ブロックはあるか	\bigcirc	\bigcirc
	(4)	傾斜路が(選択 ある・ ない)		
		ア 有効幅 [140cm 以上、階段に併設する場合は 90 cm以上]	(140 cm)	\bigcirc
		イ こう配 [1/20以下]	O (/)	()
	傾斜路	ウ 手すりはあるか	0	()
	が	エ 両側に側壁又は立ち上がりが設置されているか [35cm以上/手すりを設ける場合は5cm以上]	0	()
	ある場合	オ 傾斜路の面の識別への配慮はあるか	\bigcirc	0
		カ 始点、終点に車いす使用者が安全に停止できる平坦な部分の設 置	0	
		キ 高さ75 cm超の場合の踊場 [1.5m 以上]		()
	(1)	有効幅 [100㎝以上]	(120 cm)	\bigcirc
	(2) 表面は滑りにくい仕上げか			
	(3)	自動又は車いす使用者が円滑に開閉して通過できる構造の戸であるか		
	戸	ア 自動式引き戸	0	
2 出入口 (直接地上へ通ず	の構造	イ 手動式引き戸 (円滑に開閉できる戸)	\bigcirc	
(直接地工へ通りる)	構造を選択	ウ 開き戸 (円滑に開閉できる戸)	\bigcirc	
	択	エ その他(記載してください:)	\circ	\bigcirc
	(4)	通行の支障となる段差は無いか	0	()
	(5)	出入口マットがある場合、埋め込み式であるか	\bigcirc	0
	(6)	戸の前後に水平部分 [150cm 以上]	(150 cm)	

注意

- 1 基準欄の[]内は、基準の数値を示しています。
- 2 数字は算用数字を用いてください。
- 3 チェック欄に〇印が入らない場合は、代替措置欄に〇印をつけ、その具体的な対応案を別の用紙(書式は任意とします。)に記載し、提出してください。

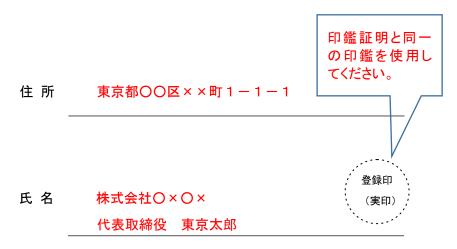


公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

観光施設の国際化支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第8条の規定により補助金の交付の申請を行うに当たり、以下の事項について同意いたします。

- (1)交付決定を受けた補助金交付対象施設について、建築基準法及び関係法令等に違反する建築物に該当することが判明した場合には、要綱第20条に基づき、補助金の交付決定を取り消されること。
- (2)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、要綱第21条、第22条及び第23条に基づき、交付を受けた補助金を返還すること。

令和○○年 ○ 月 × 日



※ 法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地、名称 及び代表者の氏名を記入すること。

4 補助事業完了後の提出書類

4-1 実績報告書類

•	対回ホームペーシからダリンロートするもの http://www.tcvb.or.jp/jp/p	roject/infra.ntmi
	実績報告書(第7号様式)(別紙1 補助事業実績報告書)	
	財団ホームページ掲載用補助金活用事例シート	
•	ご自身で準備いただくもの	
	契約書、請書、発注書等に準ずる書類の写し	
	経費の内訳が分かる書類	
	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施工業者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 ※該当する場合。	
	補助事業の成果物各種	
	て東たいら東晋 ウフ尼 佐工業者からのて東始て起生事なびご焼事の戻し	唯 1 撚りのもって

- ・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、補助事業に係る設置・施工前後の写真等
- ・人材育成事業…カリキュラム、テキスト、マニュアル、講師一覧、受講者一覧(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…パンフレット等の成果物、施工前後の HP の写し、補助事業に係る設置・施工 前後の写真等

4-2 記入例

第7号様式 (第16条関係)

公益財団法人東京観光財団 理 事 長 殿 捨印 (実印)

記入例

令和〇〇年〇月×日

捨印をいただける方は こちらにお願いします。

申請者住所(法人の場合、本店所在地) 東京都〇〇区××町1-1-1

氏名(法人の場合は商号または名称及び代表者) 株式会社〇×〇× 代表取締役 東京太郎

登録印 (実印)

登記簿と同様に記載してください。

観光施設所在地

東京都〇〇区××町1-1-1

観光施設名称 △△資料館

印鑑証明と同一の 印鑑を使用してく ださい。

登録博物館•博物館相当施設

- ··通知書と同様に記載してください。 その他の施設
 - ・・パンフレットと同様に記載してください。

観光施設の国際化支援補助金実績報告書

記

日付、文書番号は、交付決定 通知に記載してあります。

年 月 日付 公東観産観第 事業実績について、下記のとおり報告します。 号で交付決定を受けた観光施設の国際化支援補助金に係る

変更承認申請を行い承認された場合は、以下の 文章を追記してください。

「なお、本事業は、 年 月 日付 公東観産 観第 号をもって、変更承認を受けています。」

- 1 補助金額 別紙補助事業実績報告書のとおり
- 2 補助事業の内容 別紙補助事業実績報告書のとおり

(担当者)

法 人 名: 株式会社〇×〇× 所 属: 総務部総務課

住 所: 東京都○○区××町 1-1-1 電 話 番 号: 03-××××-××× FAX 番 号: 03-××××-×××

担 当 者 名: 国際太郎

別紙 (第7号様式に添付) ※複数の施設等を申請する場合は、施設等ごとに補助事業実績報告書をご提出ください。

補助事業実績報告書

1 補助対象施設

		13% EDC				
	施設等所在地		東京都〇〇区××町1-1-1			
	施設等名称	△△資料館				

申請時の補助事業企画書(あるいは変更申請時の補助事業企画書(変更後)に記載した内容でご記入ください。

2 事業実績

実施した事業の具体的内容、 実施場所等

- ・ 資料館内の多言語展示案内パンフレットの作成(英語 5,000 部、中国語(簡) 5,000 部)(入場入口に設置)
- ・ 常設展示の説明看板の多言語化(日本語/英語/中国語(簡)併記)(常設展内展示品奥に設置)

(単位:円)

事業番号	補助事業名	交付決定額	総事業費 (A)	補助対象 経費(B) ※消費税等 を除く	補助金 収入等(C)	補助金額 (D)=(B-C)×1/2 ※千円未満は 切り捨て
1	パンフレット等の多言語化	2, 000, 000	4, 400, 000	4, 000, 000	0	2, 000, 000
	숌 計					2, 000, 000

事業実施を請け負った企業は、親会社、子会社、グループ会社等 ※該当する場合は、別途理由書(様式任意)を提出してください。親会社 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 せではありません。☑ グループ会社等関連会社とは、 が経営する会社等をいいます

※4つ以上の事業を同時に申請した場合は、行を追加してくださ

3 補助金額

金 2,000,000 円 (交付決定額 2,000,000 円)

≪事業実績報告添付書類≫

- 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
- 2 契約金額明細書又は内訳書の写し
- 3 納品書の写し又は施工業者発行の完了届の写し
- 4 請求書の写し
- 5 銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し
- 6 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
- 7 補助事業に係る設置・施工前の写真
- 8 補助事業に係る設置・施工後の写真
- 9 購入機器の製品カタログ、保証書のコピー、シリアルNo.が確認できる資料
- 10 その他理事長が必要とする資料

財団記入欄		 	

印刷部数変更により、申請時より金額が増える場合、要綱第 12 条により、<u>必ず事前(契約締結前)に</u>変更承認申請を提出してください。<u>変更承認が認められた場合は、変更承認通知書に記</u>載されている補助対象経費を記入してください。

※ 補助金は、交付決定額の枠内で支出します。当初申請時における事業予算額を超過する場合については、変更申請を提出し、承認された場合に限り、超過分についても交付対象となります。

【申請様式等のダウンロード先】

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

【施設のバリアフリー化を実施する場合】

福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル(平成 31 年 3 月発行)建築物(共同住宅等以外)を必ず御参照ください。

東京都福祉保健局ホームページ

https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kiban/machizukuri/manual.files/04_kentikubutu.pdf

※上記ホームページから詳細情報を入手することができます。

お問合せ先

公益財団法人 東京観光財団観光産業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2階

電話: 03-5579-8463 (直通) FAX: 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。