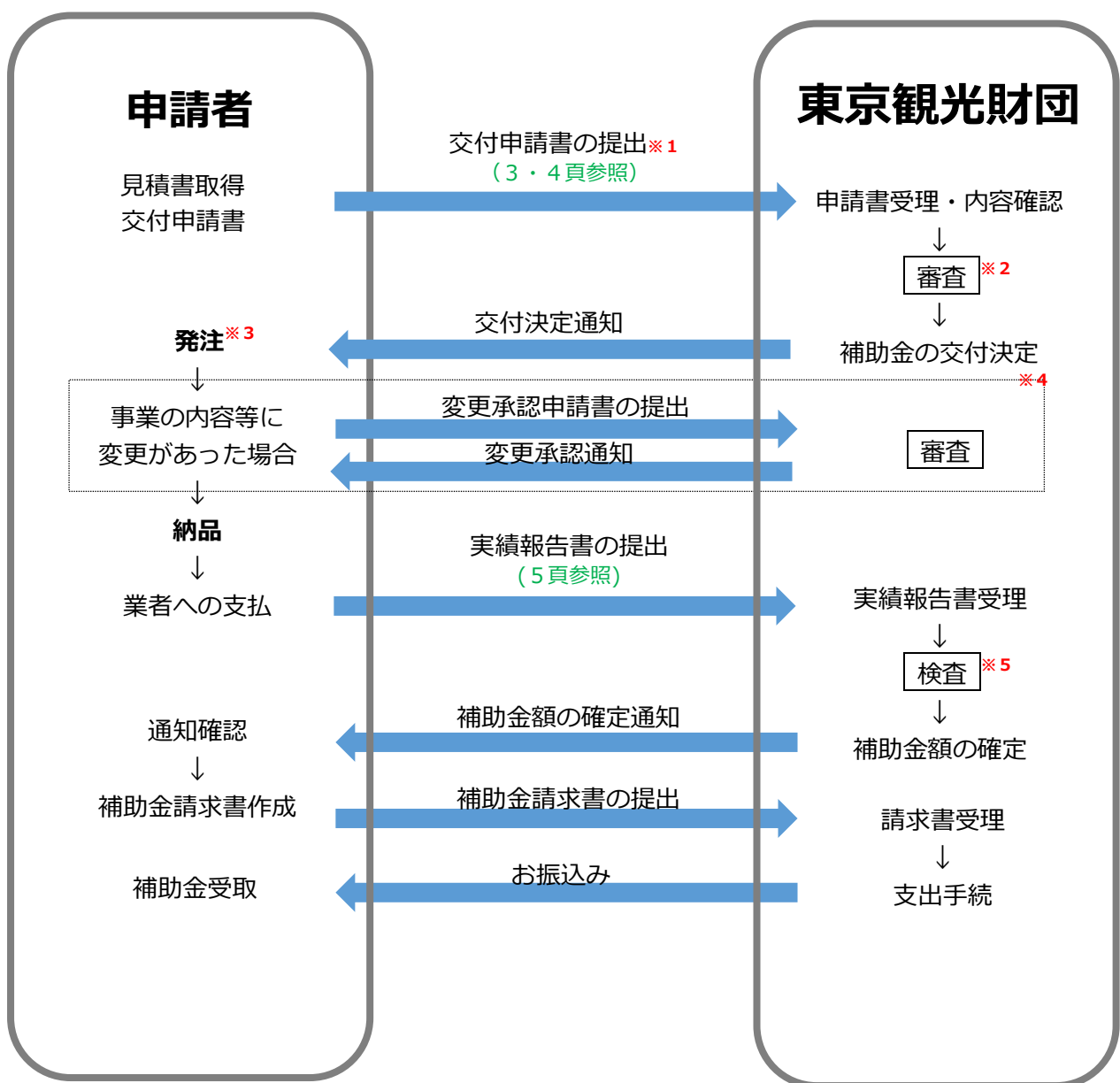


【申請の手引き】

観光バスバリアフリー化支援補助金

補助金の申請から受領に必要な手続の流れ

☆ 補助金の申請から受領に必要な手続の流れは以下のとおりです。



- ※ 1 ・ 令和5年3月31日（消印有効）まで申請可能です。ただし、申請期間中であっても、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。
- (1) 申請方法（受付期間内に必要書類を提出してください。）
- 【受付期間】 令和4年4月1日～令和5年3月31日※消印有効
- 【必要書類】 3・4頁（交付申請時の提出書類）のとおりに
- 【提出方法】 「簡易書留」により次の宛先まで郵送してください。
- 〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階
 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
 観光バスバリアフリー化支援補助金担当
- ※様式は、すべて以下の通り電子データでも送付してください。
- 【電子データ送付先】 メールをの件名を、観光バスバリアフリー化支援補助金(●月●日消印提出・●●●●社←申請者名を入れてください)としたうえで bus-infra@tcvb.or.jp まで送付してください。
- (2) 申請に係る書類は、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」といいます。）のホームページからダウンロードできます。https://www.tcvb.or.jp/jp/project/infra/bus/
- ※ 2 ・ 場合により申請から約1か月程度かかることがありますので、事前に当財団までご相談ください。
- ※ 3 ・ 交付決定の通知を受け取る前に発注をした場合は、補助対象経費と認められません。
 審査に要する時間を見込んだ上での申請をお願いします。
- ※ 4 ・ 発注後、申請内容の変更を行う場合、事前に変更承認申請書を提出し、承認を受けてください。
 ※ 変更承認申請書の提出がない場合、補助対象経費と認められません。申請内容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。
- ※ 5 ・ 実績報告書受理後、完了検査に伺い、納品されたバスの目視確認及び写真撮影等（車内を含む。）を行います。その際にご協力ください。（この他にも、交付決定後、必要に応じて検査を行うことがあります。）
- ・ 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。

感染症拡大防止対策に係る事業についてご案内

感染症拡大防止対策に係る事業の補助対象経費は次のとおり

ア バスの車両内における、感染症拡大防止対策のための設備導入に必要な経費

- ※ 据え付け型の飛沫感染防止間仕切りや触媒等のコーティング等

イ バス車両内への高性能車内換気機器に必要な経費

【注意点】

- ※ 補助対象事業（1）観光バス車両のバリアフリー化に係る事業と同時に申請・実施する場合のみ補助対象とする。
- ※ 車体へ据え付けの設備等のみ補助対象とする。移動が可能なものは対象外とする。
- ※ 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）への発注は原則、補助対象経費として認められない。ただし、車体に取り付ける仕切り等の造作を設置する場合、その内容が車両躯体や走行上の安全等に影響を及ぼすものであり、代替することができないなど真にやむを得ない場合もあるため、関連会社との取引を補助対象経費として申請する場合は、その理由を明記した書類（様式任意）を添付すること。

クレジットカード及びポイントカード等の使用について

補助対象物品の購入等に当たり、ポイントを取得するクレジットカードやポイントカード等は原則、使用しないこと。ポイントを取得した場合は、当該ポイント分を円換算して補助対象経費から除外し、根拠資料を添付して任意様式にて報告すること。

※ カードを用いない、Web 決済時等のポイントの付与も同様の取扱いとする。

交付申請時の提出書類

補助金交付申請時は、以下の書類をご提出ください。

法人の場合

- 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請書 一第1号様式（第7条関係）
 - 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請額算出内訳 一別紙1（第1号様式関連）
 - 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 一別紙2（第1号様式関連）
 - 登記事項証明書（現在事項証明書）※申請日時点で発行日から3か月以内
 - 貸借対照表（直近2期分） 写し
 - 損益計算書（直近2期分） 写し
 - 社歴書
 - 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類 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
(リース事業者の場合は貸与先分を提出)
 - 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内
 - 通常車両見積書・仕様明細 写し
 - 補助対象車両見積書・仕様明細 写し
 - 誓約書
 - 感染症拡大防止対策設備を導入する場合、それがわかる商品カタログや仕様書等の写し
 - その他理事長が必要と認める書類
- } 類似する型式・同タイミングで取得したもの

個人の場合

- 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請書 一第1号様式（第7条関係）
- 観光バスバリアフリー化支援補助金交付申請額算出内訳 一別紙1（第1号様式関連）
- 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 一別紙2（第1号様式関連）
- 住民票 ※申請日時点で発行日から3か月以内

- 税務申告書（直近2期分） 写し
 - 経歴書
 - 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類又は 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
（リース事業者の場合は貸与先分を提出）
 - 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内
 - 通常車両見積書・仕様明細 写し
 - 補助対象車両見積書・仕様明細 写し
 - 誓約書
 - 感染症拡大防止対策設備を導入する場合、それがわかる商品カタログや仕様書等の写し
 - その他理事長が必要と認める書類
- } 類似する型式・同タイミングで取得したもの

補助対象車両を貸与する場合

補助対象車両を貸与する場合は、以下の書類もご提出をお願いします。

- 補助対象車両の貸与状況 —別紙3-1 (第1号様式関連)
- （うち有償で貸与する場合） —別紙3-2 (第1号様式関連)

（以下、貸与先分）

- 印鑑証明書 ※申請日時点で発行日から3か月以内
- 誓約書
- 一般乗合旅客自動車運送事業許可を証明する書類 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

（貸与先が法人の場合）

- 登記事項証明書（現在事項証明書） ※
- 貸借対照表（直近2期分） 写し
- 損益計算書（直近2期分） 写し
- 社歴書

（貸与先が個人の場合）

- 住民票 ※
- 税務申告書（直近2期分） 写し
- 経歴書

※申請日時点で発行日から3か月以内

補助事業完了後の提出書類

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。

- 観光バスバリアフリー化支援補助金に係る実績報告書 一第8号様式（第17条関係）
- 観光バスバリアフリー化支援補助事業支出内訳 一別紙1（第8号様式関連）
- 観光バスバリアフリー化支援補助車両価格内訳 一別紙2（第8号様式関連）
- 自動車検査証 写し
- 乗降用リフト装置、その他の装備及び付属装備等並びに車両全体がわかる写真
- 請求書及び仕様明細 写し
- 領収書の写し又は振込明細書 写し
- 車両図面 写し
- 固定資産台帳又はリース物件台帳 写し
- 補助対象車両の貸与状況（補助対象車両を貸与する場合）一別紙3-1（第8号様式関連）
- （うち有償で貸与する場合） 一別紙3-2（第8号様式関連）
- バスを発注した日がわかる書類（契約書、注文書又は申込書等の写し）
- 賃貸借契約書 写し（補助対象車両を貸与する場合）
- その他理事長が必要と認める書類

補助金額確定通知後の提出書類

- 請求書 一第10号様式（第20条関係）

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3-4-6番地6 日新ビル2階

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

メールアドレス： bus-infra@tcvb.or.jp

受付時間： 9時00分～17時45分 ※土・日・祝祭日・年末年始を除く。