

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付要綱

27 公東観総観第 11 号
平成 27 年 5 月 14 日決定
27 公東観総観第 199 号
平成 27 年 12 月 3 日一部改正
28 公東観地観第 199 号
平成 28 年 6 月 13 日一部改正
29 公東観地観第 110 号
平成 29 年 4 月 27 日一部改正
30 公東観地観第 69 号
平成 30 年 4 月 19 日一部改正
30 公東観地観第 425 号
平成 30 年 6 月 15 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。）が実施する宿泊施設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、高齢者・障害者等の観光客やビジネス客が円滑に利用できる環境を整備するため、東京都内の宿泊施設におけるバリアフリー化を支援することにより、東京への旅行者を増加させ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。）は第 4 条に定める施設において、第 5 条第 1 項に定める事業を自らの費用負担で実施する者とする。ただし、次の各号に該当する団体及び個人は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- (1) 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。）
- (2) 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（暴力団並びに暴排条例第 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を取得していないもの（ただし、補助金申請後、実績報告時までには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もの、又は法令違反等不正の事故を起したもの
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）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（平成 17 年法律第 86 号）第 472 条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（以下「理事長」という）が判断するもの

(補助金交付対象施設)

第4条 補助金の対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、東京都内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて、同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている施設とする。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に掲げる「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するものは補助対象施設には含まない。

（補助金の交付対象事業等）

第5条 財団理事長（以下「理事長」という。）は、補助事業者が補助対象施設において別表1-1及び別表1-2の補助事業の欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行うために必要な経費のうち、補助金の交付の対象として必要かつ相当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、別表1-1に掲げる補助事業は、補助対象施設における改修等に係る面積が1,000㎡未満の事業（規模に関わらず大規模の修繕、大規模の模様替え以外の修繕、模様替えを含む）を対象とし、別表1-2に掲げる補助事業は、補助対象施設における改修等に係る面積が1,000㎡以上の事業を対象とする。

2 補助対象経費は、別表2の補助対象経費の欄に掲げるものとする。なお、別表2の補助対象外経費の欄に掲げる経費については、補助金の交付対象にしないものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、別表3-1及び別表3-2に掲げるとおりとする。ただし、別表3-1に掲げる補助事業は、補助対象施設における改修等に係る面積が1,000㎡未満の事業（規模に関わらず大規模の修繕、大規模の模様替え以外の修繕・模様替えを含む）を対象とし、別表3-2に掲げる補助事業は、補助対象施設における新築、改築、増築、大規模の修繕、大規模の模様替えに係る面積が1,000㎡以上の事業を対象とする。

2 補助額は、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号様式による補助金交付申請書及び別記第2号様式による暴力団及び暴力団員等に該当しないことなどの誓約書等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。

（補助金の交付決定）

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、その内容を別に定める審査会に諮った上、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号様式による補助金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ものとする。ただし、別表1-1及び別表1-2に掲げる補助事業のうち、（1）バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業については、審査会を省略することができる。

2 理事長は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

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により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第9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、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10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により特別に必要な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) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の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等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業の内容変更等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ別記第4号様式による変更・中止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、第1号に掲げる事項のうち軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止しようとするとき。

2 理事長は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第5号様式により補助事業者へ通知する。

(補助事業の遅延等の報告)

第12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ないと見込まれるとき、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6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13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14条 理事長は、補助事業者が提出する報告、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の決定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15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7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11条第1項第2号の規定により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16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8号様式により補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の規定により交付すべき補助金の確定額は、補助対象経費の合計額に第6条で定める補助率を乗じた額（千円未満の端数は切捨て）又は交付決定した額の、いずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第 17 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 15 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 18 条 第 16 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 9 号様式による補助金請求書を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、当該請求書が提出されたときは、速やかに支出するものとする。

(決定の取消し)

第 19 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。

(5) 第 8 条の規定による交付決定の通知を受けた日から 1 年以内に事業に着手しなかったとき。

2 前項の規定は、第 16 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 20 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ものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第 21 条 補助事業者は、第 19 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 22 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 23 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 24 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、立ち入り検査をし、又は報告を求めることができる。

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 25 条 理事長は、補助事業者の名称、代表者名等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 26 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 10 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。

(都との情報共有)

第 27 条 本事業を円滑に実施するにあたり、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 10 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。

(その他)

第 28 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 27 年 12 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 6 月 13 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 27 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 19 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月15日から施行する。

別表1-1 (補助事業)

補助対象施設における改修等に係る面積が1,000㎡未満の事業(規模に関わらず大規模の修繕、大規模の模様替え以外の修繕、模様替えを含む)を実施する場合

	事業分類	事業内容
補助事業	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業	バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング
	(2) バリアフリー化整備事業(施設整備)	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備 1 敷地内の通路 2 出入口(直接地上へ通ずる) 3 出入口(2以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 9 便所 10 浴室等 11 宿泊施設の客室 12 観覧席・客席(宴会場を含む) 13 駐車場 14 標識 15 案内設備 16 案内設備までの経路 17 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)
	(3) バリアフリー化整備事業(備品購入)	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備に係る備品の購入(改修工事を伴わないもの) 1 敷地内の通路 2 出入口(直接地上へ通ずる) 3 出入口(2以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 9 便所 10 浴室等 11 宿泊施設の客室 12 観覧席・客席(宴会場を含む) 13 駐車場 14 標識 15 案内設備 16 案内設備までの経路 17 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)

別表 1 - 2 (補助事業)

補助対象施設における新築、改築、増築、大規模の修繕、大規模の模様替えに係る面積が 1,000 m²以上の事業を実施する場合

補助事業	事業分類	事業内容	
	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業	バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング	
	(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備)	<p>バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 エレベーター及びその乗降ロビー 2 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 3 便所 4 浴室等 5 宿泊施設の客室 6 観覧席・客席 (宴会場を含む) 7 駐車場 8 その他設備 (洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等) <p>ただし、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 (平成 18 年法律第 91 号) 及び高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例 (平成 15 年東京都条例第 155 号) に規定する建築物移動等円滑化基準適合義務に係る施設、または東京都福祉のまちづくり条例施行規則 (平成 21 年規則第 96 号) 別表第 5 に定める整備項目に係る施設の設置数を超えて整備する施設及び設備に限る。</p>	
(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	<p>バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備に係る備品の購入 (改修工事を伴わないもの)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 敷地内の通路 2 出入口 (直接地上へ通ずる) 3 出入口 (2 以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 9 便所 10 浴室等 11 宿泊施設の客室 12 観覧席・客席 (宴会場を含む) 13 駐車場 14 標識 15 案内設備 16 案内設備までの経路 17 その他設備 (洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等) </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1 敷地内の通路 2 出入口 (直接地上へ通ずる) 3 出入口 (2 以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 	<ol style="list-style-type: none"> 9 便所 10 浴室等 11 宿泊施設の客室 12 観覧席・客席 (宴会場を含む) 13 駐車場 14 標識 15 案内設備 16 案内設備までの経路 17 その他設備 (洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)
<ol style="list-style-type: none"> 1 敷地内の通路 2 出入口 (直接地上へ通ずる) 3 出入口 (2 以外) 4 廊下等 5 階段 6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 7 エレベーター及びその乗降ロビー 8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機 	<ol style="list-style-type: none"> 9 便所 10 浴室等 11 宿泊施設の客室 12 観覧席・客席 (宴会場を含む) 13 駐車場 14 標識 15 案内設備 16 案内設備までの経路 17 その他設備 (洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等) 		

別表2（補助対象経費）

	事業分類	補助対象経費
補助対象経費	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受けるコンサルティング事業	報告書作成費、旅費、その他必要と認める経費
	(2) バリアフリー化整備事業（施設整備）	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、運搬費・機器購入費、立ち合い検査費、その他必要と認める経費 ただし、備品の購入費については別表1（2）に掲げる施設整備事業を補完するために必要なものに限る（別表1（3）に定める備品購入費は除く。）
	(3) バリアフリー化整備事業（備品購入）	別表1（3）に定める備品の購入費
	ただし、以下は補助対象経費から控除する。 ・国又は他の地方公共団体等が実施する他の補助制度の交付金等の収入	
補助対象外経費	1 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） 2 バリアフリー設備設置後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費 3 リース・レンタルによる設置機器に係る経費 4 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 5 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 6 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 7 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 8 通常業務・取引と混合して支払が行われている経費 9 他の取引と相殺して支払が行われている経費 10 中古品の購入経費 11 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） 12 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 13 借入金等の支払利息及び遅延損害金 14 土地の取得、補償、賃借に係る経費 15 その他、理事長が適切ではないと判断する経費	

別表 3-1 (補助金の額)

補助対象施設における改修等に係る面積が 1,000 m²未満の事業 (規模に関わらず大規模の修繕、大規模の模様替え以外の修繕・模様替えを含む) を実施する場合

1	補助金額 補助対象経費の 3分の2 以内の額								
2	補助限度額 【1】 1つの補助対象施設が同一年度に1つの事業分類の事業を実施する場合の補助限度額								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業分類</th> <th>補助限度額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業</td> <td>34 万円</td> </tr> <tr> <td>(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) ※※</td> <td>3,000 万円 4,200 万円※</td> </tr> <tr> <td>(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)</td> <td>270 万円</td> </tr> </tbody> </table>	事業分類	補助限度額	(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業	34 万円	(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) ※※	3,000 万円 4,200 万円※	(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	270 万円
事業分類	補助限度額								
(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業	34 万円								
(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) ※※	3,000 万円 4,200 万円※								
(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	270 万円								
	<p>(1) (2) を同一年度に利用する場合は、あわせて (2) の金額を限度とする。 (2) (3) は併用可とする。</p> <p>※ (2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) において、肢体障害、聴覚障害、視覚障害など複数の障害へ対応が可能な、ユニバーサルデザインルームを含む施設の改修等を行う場合、補助限度額は 4,200 万円とする。</p> <p>※※ 別表 1-1 (2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) 1 エレベーター及びその乗降ロビー 7 駐車場を整備する場合は、補助限度額の上限に関わらず、おのおの 1,000 万円を補助金額の上限とする。</p>								

別表 3-2 (補助金の額)

補助対象施設における新築、改築、増築、大規模の修繕、大規模の模様替えに係る面積が 1,000 m²以上の事業を実施する場合

1 補助金額	
事業分類	補助率
(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業	3分の2以内
(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備)	2分の1以内
(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	
2 補助限度額	
【1】1つの補助対象施設が同一年度に1つの事業分類の事業を実施する場合の補助限度額	
事業分類	補助限度額
(1) バリアフリー化整備に向けた改善策等の提示を受ける コンサルティング事業	34万円
(2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) ※※	2,000万円 2,800万円※
(3) バリアフリー化整備事業 (備品購入)	200万円
<p>(1) (2) を同一年度に利用する場合は、あわせて (2) の金額を限度とする。 (2) (3) は併用可とする。</p> <p>※ (2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) において、肢体障害、聴覚障害、視覚障害など複数の障害へ対応が可能な、ユニバーサルデザインルームを含む施設の改修等を行う場合、補助限度額は 2,800 万円とする。</p> <p>※※ 別表 1-2 (2) バリアフリー化整備事業 (施設整備) 1 エレベーター及びその乗降ロビー 7 駐車場を整備する場合は、補助限度額の上限に関わらず、おのおの 1,000 万円を補助金額の上限とする。</p>	