

# 宿泊施設における安全・安心向上支援補助金交付要綱

29 公東観地観第 455 号

平成 29 年 8 月 7 日決定

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における安全・安心向上支援補助金（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、国内外から東京都を訪れて宿泊施設に滞在する旅行者の安全・安心を確保するため、宿泊施設における防犯カメラ等設備の導入を推進す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 条に定める施設で、第 5 条に定める事業を自らの費用負担で実施する者とする。

2 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して財団理事長（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 補助金の交付の対象となる施設(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宿泊施設とする。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。

(補助金交付対象事業等)

第5条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、補助事業者が行う、以下の各号の要件を満たす防犯カメラ等設備(以下「補助対象設備」という。)を新たに導入するための整備とする。

- (1) 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ものであること。
- (2) 補助対象施設の出入口、ロビー、駐車場、フロント、又は共用スペース等、不特定多数の者が利用する施設を撮影するため、固定して設置されるものであること。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除く。
- (3) 補助対象施設及び施設敷地内に設置されるものであること。占用許可等が必要な場合は、当該設置箇所の占用許可等を受けていること、又は補助対象設備の運用開始までに受けられる見込みがあること。
- (4) 補助対象設備の設置目的や運用方法等について、別表1に定める事項を満たすとともに、同別表に定める事項を規約として定めること。ただし、規約を第8条に定める補助金の交付申請までに定められない場合は、第9条に定める補助金の交付決定までに定める見込みがあること。

(補助対象経費)

第6条 理事長は、補助事業者が新たに取り組む補助対象設備の整備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。

2 補助対象経費は、別表2-1の補助対象経費の欄に掲げるものとする。

なお、別表2-1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7条 補助金の額は、別表2-2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千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8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9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、その内容を調査・審査の上、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号様式により、当該申請者に速やかに通知するものとする。

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10条 補助事業者は、別記第3号様式によ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し等)

第11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になった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) 補助事業に係る設備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12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号様式による宿泊施設における安全・安心向上支援補助金(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号様式による宿泊施設における安全・安心向上支援補助金(変更・中止)承認通知書により

補助事業者に通知する。

(補助事業遅延等の報告)

第13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号様式による宿泊施設における安全・安心向上支援補助金に係る補助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14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15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16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号様式による宿泊施設における安全・安心向上支援補助金事業完了実績報告書を理事長に提出しなければならない。

2 第12条第1項第2号の規定により中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17条 理事長は、前条の規定による事業完了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2分の1の額（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18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16条の規定による事業完了実績報告は、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19条 第17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号様式による宿泊施設における安全・安心向上支援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20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3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、17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21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22条 補助事業者は、第20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23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。

(財産の管理及び処分)

第24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が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。

(補助金の経理等)

第25条 補助事業者は、補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした書類を整理し、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26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27条 理事長は、補助事業者の名称・代表者名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。

(都との情報共有)

第28条 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都と情報を共有することとする。

附 則

この要綱は、平成29年8月7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（補助対象設備の設置目的や運用方法等）

次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- ・ 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りすること。
- ・ 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りすること。
- ・ 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

※なお、補助対象施設が所在する区市町村において、条例等により防犯カメラの運用方法等に関する独自の基準が定められ、補助対象設備が適用になる場合は、自治体の条例等に準じたものとする。

別表 2-1 (補助対象経費等)

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">補助対象経費</p>	<p>補助対象設備の導入に係る経費のうち、次に掲げるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カメラ、モニター、録画装置、中継器等、防犯カメラ機能を構成する機器の購入に係る経費</li> <li>・録画装置等を収納するための施設ができる什器等の購入に係る経費</li> <li>・設置工事費（ただし、リース・レンタル機器に係る経費を除く。）</li> <li>・防犯カメラの設置を表示するために作成するステッカー等の購入又は制作に係る経費</li> </ul> <p>ただし、以下は補助対象経費から控除する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度の対象となった経費</li> </ul> <p>※カメラの設置箇所数は、一つの宿泊施設につき2箇所（2台）を限度とする。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">補助対象外経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費</li> <li>・既存の設備の撤去に要する経費</li> <li>・リース・レンタルによる設置機器に係る経費</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・通常業務・取引と混合して支払が行われている経費</li> <li>・他の取引と相殺して支払が行われている経費</li> <li>・中古品の購入経費</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・その他、理事長が適切ではないと判断する経費</li> </ul>

別表 2 - 2 (補助金の額)

財団が補助事業者に交付する補助金の額は、次に掲げる額とする。

1 補助率

1 施設当たりの補助対象経費の2分の1以内

2 補助限度額

1 施設当たり、900 千円