

# 宿泊施設非接触型サービス等導入支援事業（アドバイザー支援）実施要綱

02 公東観地観第 500 号

令和 2 年 6 月 1 8 日

## （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非接触型サービス等導入支援事業におけるアドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の支援については、この要綱に定めるところによる。

## （目的）

第 2 条 このアドバイザー支援は、宿泊事業者が 3 密の回避など「新しい日常」への対応に向けて取組を実施する際、専門家のアドバイスを受けることにより、宿泊施設における安全・安心を確保することを目的とする。

## （定義）

第 3 条 この要綱における「アドバイザー」とは、中小企業診断士等の専門家の立場から事業支援をする者として、財団から選定された者をいう。

## （支援対象者）

第 4 条 アドバイザー支援の対象者（以下「支援対象者」という。）は、次の各項をすべて満たしている者とする。

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を運営する者。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 項に規定する「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除く。

2 ただし、次の各号に該当する団体及び個人は、この要綱に基づくアドバイザー支援実施の対象としない。

- (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を取得していないもの（ただし、アドバイザー支援申請後、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・都道府県市区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アドバイザー支援実施を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。

（支援対象事業の区分）

第 5 条 アドバイザー支援の対象となる事業は、以下の事業とする。

- (1) 宿泊施設において感染症の感染拡大防止のために行う非接触型サービス導入支援
- (2) 宿泊施設において感染症の感染拡大防止を図るために行う取組支援

（支援事業実施期間）

第 6 条 支援事業を実施することができる期間は、支援決定日から令和 3 年 1 月 15 日までとする。

（アドバイザー支援規模と回数）

第 7 条 アドバイザーの支援規模は、予算の範囲内で支援事業実施期間に 1 支援対象者あたり 5 回を上限として、事業の継続的な安定運営に向けたフォローアップを行う。

（アドバイザーの支援申請）

第 8 条 アドバイザーの支援を受けようとする者は、別表に定める書類を理事長に提出しなければならない。

（アドバイザーの支援決定）

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、アドバイザーの支援をすべきと認めたものについて、支援を決定するものとし、別記第 3 号様式により、支援対象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、支援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 支援対象者は、別記第 3 号様式によるアドバイザーの支援決定後に支援申請を取り下げるときは、支援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、支援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、支援決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、支援決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの支援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、支援事業のうち、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 前項の規定によるアドバイザーの支援決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他アドバイザーの支援決定後生じた事情の変更により支援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。

(支援事業の内容変更等)

第 12 条 支援対象者は、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非接触サービス等導入支援事業アドバイザー支援(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) アドバイザー支援の内容を変更しようとするとき。

(2) アドバイザー支援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非接触サービス等導入支援事業アドバイザー支援(変更・中止)承認通知書により補助事業者に通知する。

(状況報告)

第 13 条 理事長は、支援事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、支援対象者に対し支援事業の遂行の状況に関して報告を求めることができる。

(支援事業の遂行命令)

第 14 条 理事長は、支援対象者が提出する報告、必要に応じて行う現地調査等により、支援事業がアドバイザー支援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、支援対象者に対しこれらに従って支援事業を遂行するよう命ずることができる。

2 支援対象者が前項の命令に違反したときは、理事長は、当該支援事業の一時停止を命ずることができる。

(実施報告)

第 15 条 支援対象者は、支援事業が完了したとき又は支援事業実施期間が終了したときは、速やかに別記第 6 号様式による宿泊施設非接触サービス等導入支援事業(アドバイザー支援)実施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。

(是正のための措置)

第 16 条 理事長は、前条に規定する調査等の結果、支援事業の成果がこのアドバイザー支

援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、支援対象者に対し当該支援事業につき、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 条の規定による実施報告は、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。

(決定の取消し)

第 17 条 理事長は、支援対象者が次の各号のいずれかに該当した場合、支援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アドバイザー支援の決定を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- (2) アドバイザー支援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) アドバイザー支援決定を受けた者（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) アドバイザー支援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 9 条の規定による支援決定の通知を受けた日から令和 3 年 1 月 15 日までに支援事業を完了しなかったとき。
- (6) その他、理事長が支援事業として不適切と判断したとき。

(検査等)

第 18 条 理事長は、支援対象者に対しアドバイザー支援の実施状況に係る帳簿書類やその他について報告を求め、必要に応じて立ち入り検査をすることができる。

2 理事長は、アドバイザー支援期間において、支援対象者の事業所その他必要な場所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。

(支援対象者の公表と成果の発表)

第 19 条 理事長は、支援対象者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、アドバイザー支援の成果を公表し、また支援対象者に発表させることができるものとする。

(東京都等との情報共有)

第 20 条 本支援実施を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都や関係機関と情報を共有することとする。

(非常災害の場合の措置)

第 21 条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の支援事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第 22 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、令和 2 年 6 月 18 日から施行する。

別表 宿泊施設非接触型サービス等導入支援事業（アドバイザー支援）申請必要書類

		法人	個人
1	宿泊施設非接触型サービス等導入支援事業（アドバイザー支援）申請書（第1号様式）	要	要
2	アドバイザー支援事業計画書（別紙 第1号様式に添付）	要	要
3	誓約書（第2号様式）	要	要
4	印鑑証明書※ <sup>1</sup>	要	要
5	商業登記簿謄本※ <sup>1</sup>	要	-
6	住民票※ <sup>1</sup>	-	要
7	社歴書又は経歴書	要	要
8	貸借対照表（直近2期分）	要	-
9	損益計算書（直近2期分）	要	-
10	税務申告書類一式（直近2期分）	-	要
11	納税証明書（法人税＜その3＞又は事業税）	要	-
12	納税証明書（所得税＜その1＞又は事業税）	-	要
13	利用者向けパンフレット （施設の概要が分かるもの）	要	要
14	旅館業営業許可書（写し）※ <sup>2</sup> ※ <sup>3</sup>	要	要
15	その他必要に応じて提出を依頼するもの	必要に応じて	必要に応じて

※ 財団が実施する「宿泊施設非接触型サービス等導入支援補助金」を申請し、3から14を提出している場合には、省略することができる

※<sup>1</sup> 申請日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの

※<sup>2</sup> 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

※<sup>3</sup> 補助金申請後に許可を受ける予定のものについては、許可申請書（写）を提出し、第15条に定める実施報告時まで提出すること