

多摩地域における宿泊施設の送迎車バリアフリー化支援補助金【Q & A】

〔略称〕

・「要綱」：多摩地域における宿泊施設の送迎車バリアフリー化支援補助金交付要綱

1. 申請について

【1-1】申請の流れについて教えてほしい

→ 申請に必要な書類を簡易書留または電子申請システム（JGrants）にてお送りください。

郵送提出先：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：〒163-0915東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階

※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。

メールの件名を、

『多摩地域における宿泊施設の送迎車バリアフリー化支援補助金（●月●日消印提出・●●●社）』

としたうえで、safestay@tcvb.or.jpまで送付してください。

デジタル庁が提供する電子申請システム（以下「JGrants」という。）を活用した

インターネットによる申請も可能です。利用するには、法人共通認証基盤（以下

「GビズID」におけるアカウント（gBizIDプライム）の取得が必要です。

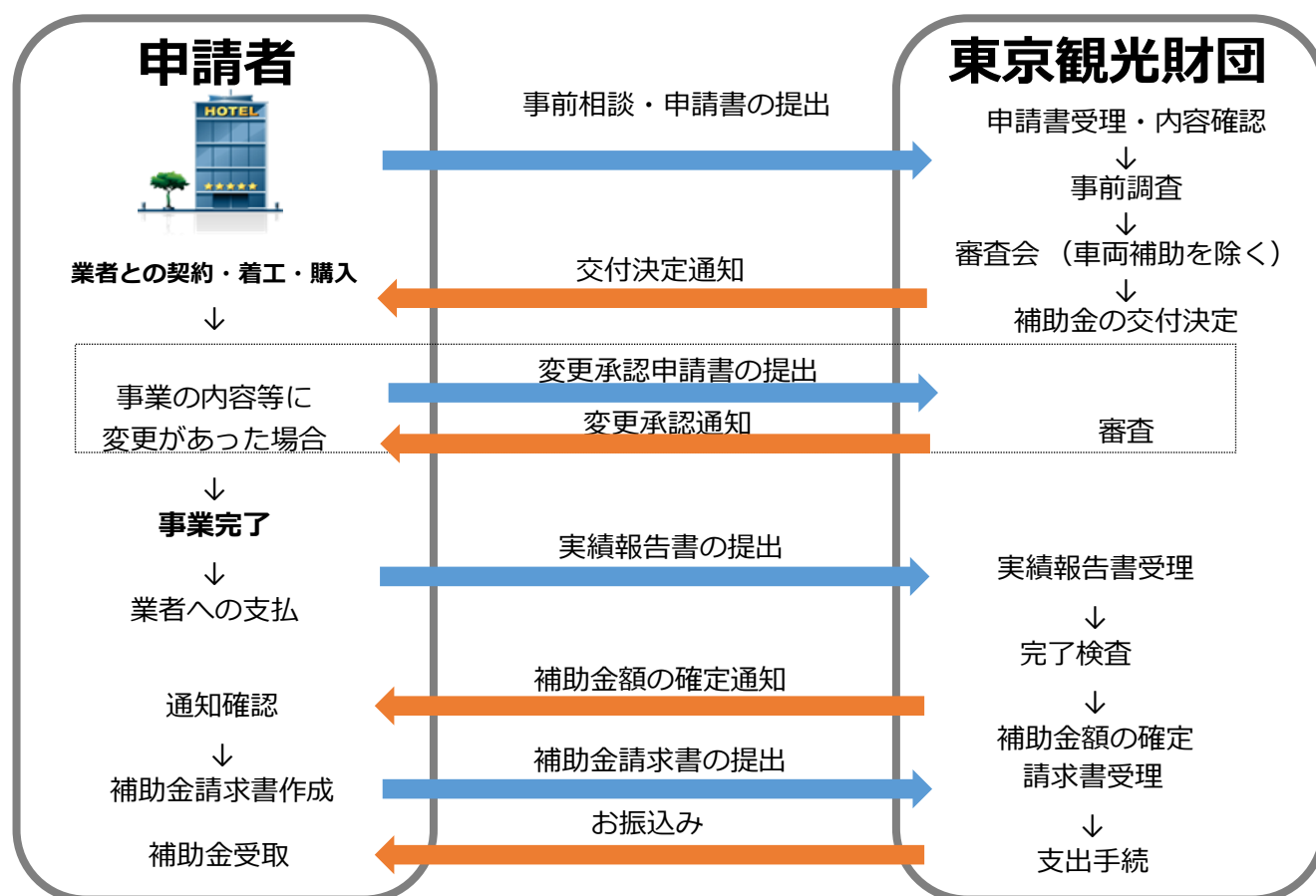
※アカウント（gBizIDプライム）の発行には、GビズID運用センターの審査があるため時間がかかります。

※JGrantsのシステム仕様上、代理人による代行申請ができません。申請代行をする場合は、郵送による申請のみとなります。

※Jグランツ上の申請URL（必ず、こちらからアクセスしてください。）

<https://www.igrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDPHoMAP>

申請以降の流れについては、以下の図を参考にしてください。



【1-2】申請から交付決定までどのくらいの期間が必要か

→ 申請受理から交付決定まで、通常1ヶ月程度です。（申請受理とは、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。）

交付決定通知前に補助事業を開始した場合は、補助金は交付しません。

【1-3】実績報告時の必要書類は何か（要綱第18条）

- 実績報告書（第9号様式）のほか、以下の書類のご提出が必要です。
契約書、請書、発注書等に準ずる書類の写し※
施工業者等からの請求書の写し※
経費内訳が分かる書類の写し※
銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し※
補助事業の成果物各種（完了書、納品書、改修前後の写真等）
※の書類は、原則として写しを提出していただき、完了検査時に原本を確認します。

【1-4】計画が変更となった場合の手続きは？（要綱第13条）

- 事業着手後、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、事前に東京観光財団宛にご相談の上、変更承認申請書を提出し、東京観光財団理事長の承認を受けてください。
なお、当初の交付決定額の上限を超える変更は認められません。

2. 補助対象者・補助対象経費（バリアフリー車両の導入）

【2-1】「施設を運営する事業者…」とは具体的に誰か（要綱第4条）

- 運営する者とは、営業許可書の許可を受けている者かを問わず、補助対象車両を所有している者（法人・個人）を指します。

【2-2】対象となる宿泊施設はどのような施設であることが必要か

- バリアフリー化された客室及び経路を有する施設を運営する事業者であれば申請可能です。
バリアフリー化された客室及び経路とは、車椅子利用者が車椅子のまま過ごせる客室及び、その客室まで段差のない経路が整備されていることが必要です。
申請時には上記の内容が確認できる、施設の図面も提出いただく場合があります。

【2-3】既存車両にスロープやリフトを取り付ける場合、どこかに届け出は必要か。

- 改造自動車に該当する場合、届け出が必要となります。詳細は自動車製造業者（メーカー）にお問い合わせください。

【2-4】中古車を購入してスロープやリフトを取りつける場合、補助の対象になるのか

- スロープやリフトの取り付け費用は補助対象となります。
中古車の購入費用自体は対象外ですのでご注意ください。