

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

8 公東観産観第 99 号
令和 8 年 5 月 15 日決定

(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（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、多摩地域の宿泊施設までの移動の際のバリアフリー化の後押しを行い、障害者や高齢者等が快適な旅行を楽しめる環境整備の充実を図ることで、多摩地域への観光客誘致に繋げていくことを目的とする。

(定義)

第 3 条 この要綱における用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 「多摩地域」とは、東京都内の区部および島しょ地域を除く地域をいう。
- (2) 当事業における補助内容は、多摩地域において営業を行う宿泊施設の送迎車両を整備することをいう。

(補助事業者)

第 4 条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、多摩地域において第 5 条でいう補助対象車両を所有する団体（会社、財団・社団、法人格を有する組合等を含む）又は個人であって、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 項の営業を行い、バリアフリー化された客室及び経路を有する施設（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除く。）を運営する事業者で、かつ、当該施設の利用者を対象とした送迎を行う者とする。

2 前項にかかわらず、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) 国・都道府県・区市町村・東京都政策連携団体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
- (4) 国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体などによる補助事業により取得し、又は効用を増加した財産について、当該補助事業所定の財産処分期間内に処分を行ったことで不当に利益を得たもの。ただし、災害等やむを得ない理由による処分の場合を除く。
- (5) 過去 5 年以内に刑事法令による罰則の適用を受けているもの（法人その他の団体にあたっては代表者も含む。）
- (6) 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

- (7) 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なされているもの
- (8) 都税その他租税の未申告又は滞納があるもの（猶予を受けている場合を除く。）
- (9) 東京都及び東京都政策連携団体に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っているもの
- (10) 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。）
- (11) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
- (12) 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

（補助対象車両）

第5条 補助金の交付対象となる車両（以下「補助対象車両」という。）は、多摩地域において、補助事業者が必要な許認可を受けて旅行者の運送を行う車両であり、次の各号をすべて満たすものとする。

- (1) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に定める道路運送車両の検査等及び自動車の登録を受けて、自動車検査証の交付を受けた車両であること。
- (2) 補助事業者が所有者となり、かつ多摩地域内に使用の本拠を置く車両であること。

（補助対象事業等）

第6条 理事長は、補助事業者が別表1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。

- 2 補助対象経費は、別表1の補助対象経費の欄に掲げるものとする。

（補助金の額）

第7条 補助金の額及び補助率は別表1で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。

（補助事業実施期間）

第8条 補助事業の実施期間は、交付決定の通知を受けた日から1年間とし、この期間内に第18条に定める実績報告を完了させなければならない。

（補助金の交付申請）

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、別表2に掲げる申請時必要書類、その他必要な書類を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けようとする者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出を求めることができる。

（補助金の交付決定）

第10条 理事長は、第9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、補助金の交付を決定するものとし、別記第3号様式による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。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。
- 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による不交付決定通知書により申請者に通知する。

（申請の取下げ）

第11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後に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。

(事情変更による決定の取消等)

第12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し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に準ずるものとする。

(補助事業の内容等変更)

第13条 補助事業者は、次の各号に該当する場合には、別記第4号様式による変更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。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。なお、いかなる場合でも、事前連絡なく事業内容等を変更した場合には、当該変更箇所に係る経費は補助対象外とする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

2 前項による申請があったときは、変更内容を調査・審査の上、承認すべきと認めたものについて補助金の交付を決定するものとし、その旨を別記第5号様式により、補助事業者に通知するものとする。その際、理事長は、必要に応じて条件を付す、もしくは変更内容の修正を指示することができるものとする。

第14条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、別記第6号様式による中止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。

2 前項による申請があったときは、調査・審査の上、中止すべきと認めたものについて補助金の中止を決定するものとし、その旨を別記第7号様式により、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第15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8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16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17条 理事長は、補助事業者が提出する報告書、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決定の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18条 補助事業者は、補助事業完了後30日以内又は第8条に定める補助事業実施期間内のいずれか早い期日までに、別記第9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。

(補助金の額の確定)

第19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10号様式による確定通知書により補助事業者へ通知する。

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7条で定める補助率を乗じた額(1,000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20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18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。

(補助金の請求及び支払)

第21条 第19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11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、速やかに支払うものとする。

(重複受給の禁止)

第22条 東京都又は東京都の政策連携団体が実施する補助金等の補助対象経費と併用することはできない。国又は地方公共団体等が実施する補助金等と併用する場合は、当該補助金の補助対象経費から控除することとする。

(交付決定の取消し)

第23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条の規定による期間内に、第18条の規定による実績報告書の提出がなかったとき。

(6) その他、法令違反が判明したなど、理事長が補助事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第19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24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25条 補助事業者は、第23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26条 補助事業者は前条第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 補助事業者は、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27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、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上のものについて、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12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13号様式による財産処分承認通知書をもって、補助事業者に通知するものとする。その際、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。

4 前3項における、財産処分による財団への納付金の算出は、次によるものとする。

(1) 「財団への納付金 (E)」 = (A - B) × D / C

A : 当該財産を処分したことにより得た収入

ただし、当該財産を処分したことにより得た収入の算出が困難な場合は、当該財産を処分したことにより得た収入は、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）に基づき減価償却した後の価格をもって、その収入に相当する額とみなすことができる。

B : 補助事業の終了後に加えられた加工費等の費用

C : 当該処分財産の補助対象経費

D : Cに対する当該補助金の確定額

(2) 財団への納付金額は、当該補助金の確定額を限度とする。

(3) 財団への納付金額の算出に当たり、小数点未満の端数金額が生じる場合は、当該端数金額を切り上げるものとする。

(補助金の経理等)

第28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終了後5年間保存しなければならない。

(検査等)

第29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、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、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30条 理事長は、補助事業者及び補助事業等の成果を公表することができる。

2 補助事業者は、補助事業の成果を発表しなければならない。

(義務の承継)

第31条 補助事業者が、補助事業実施の成果を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は、承継後の会社等に適用があるものとし、補助事業者はそのために必要な手続きを行わなければならない。

(都との情報共有)

第32条 本事業を円滑に実施するに当たり、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12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。

(非常災害等の場合の措置)

第33条 非常災害等による影響を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助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34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。

別表 1 - 1 (補助事業)

補助対象事業	補助対象経費	補助率・補助限度額
バリアフリー化整備のため、車椅子等昇降装置を装備し、かつ、車椅子等の固定等に必要な手段を施した自動車の導入 ※1	車両の新車導入に係る経費の差額、又はスロープ等を新たに架装するために要する経費 ※2	補助率：10分の10以内 補助限度額：1台あたり40万円 ただし、車椅子ごと乗れるリフト装置導入の場合は150万円

※1 「消費税法施行令第十四条の四の規定に基づき内閣総理大臣及び厚生労働大臣が指定する身体障害者用物品及びその修理（平成3年6月7日 厚生省告示第130号）」第一項第三十八号に該当する車両の購入及びこれに該当する車両への改造費を対象とする。

※2 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は補助対象経費から控除する。

別表 1 - 2

補助対象外経費
<ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業に関係のない物品購入などの経費 ● 間接経費（補助金交付申請等の手続に係る申請書作成代行費、各種証明書取得経費、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） ● バリアフリー設備設置後の維持費、メンテナンスに係る経費 ● 施設の運営にかかる経費 ● 直接人件費（雇用する社員への支払い経費等） ● 中古品の購入経費 ● 法令上設置が義務付けられているもの ● リース・レンタルによる設置機器に係る経費 ● 一定期間使用を継続できない消耗品等の購入経費 ● 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 ● 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 ● 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 ● 補助金申請書に記載のものと異なる設備等の購入・設置に係る経費 ● 通常業務・取引と混合して支払が行われており、補助対象経費の支払いが区分できない経費 ● 他の取引と相殺して支払が行われている経費 ● 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）、顧問契約の相手方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、その内容が車両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。） ● 汎用性があり、目的外使用になり得る経費 ● 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 ● 借入金等の支払利息及び遅延損害金 ● 土地の取得、補償、賃借に係る経費

- 東京都又は東京都の政策連携団体が実施する補助金等の対象経費
- 補助事業完了後に補助事業により取得し、又は効用を増加した財産の一定期間継続使用が見込めないものに係る経費
- その他、理事長が適切ではないと判断する経費

別表2 第9条に定める申請時必要書類

法人の場合	個人の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（第1号様式） ・ 交付申請額算出内訳（別紙1 第1号様式に添付） ・ 補助車両価格内訳（別紙2 第1号様式に添付） ・ 誓約書（第2号様式） ・ 履歴事項全部証明書（原本）※1 ・ 納税証明書（法人住民税及び法人事業税）（原本）※1 ・ 貸借対照表（直近2期分）※2 ・ 損益計算書（直近2期分）※2 ・ 印鑑証明書（原本）※1 ・ 社歴書 ・ 旅館業営業許可証（写し） ・ 通常車両見積書・仕様明細 ※3 ・ 補助対象車両見積書・仕様明細 ※3 ・ 補助対象車両図面、リフト・スロープ装置等の図面 ・ 通常車両、乗降用リフト装置等の商品カタログや仕様書 ・ 客室及び経路がバリアフリー化されていることがわかる図面等 ・ その他必要に応じて提出を依頼するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（第1号様式） ・ 交付申請額算出内訳（別紙1 第1号様式に添付） ・ 補助車両価格内訳（別紙2 第1号様式に添付） ・ 誓約書（第2号様式） ・ 事業開始等申告書 ・ 納税証明書（個人住民税及び個人事業税）（原本）※1 ・ 税務申告書類一式（直近2期分）※2 ・ 印鑑証明書（原本）※1 ・ 経歴書 ・ 旅館業営業許可証（写し） ・ 通常車両見積書・仕様明細 ※3 ・ 補助対象車両見積書・仕様明細 ※3 ・ 補助対象車両図面、リフト・スロープ装置等の図面 ・ 通常車両、乗降用リフト装置等の商品カタログや仕様書 ・ 客室及び経路がバリアフリー化されていることがわかる図面等 ・ その他必要に応じて提出を依頼するもの

※1 申請日時点で発行日から3か月以内のもの

※2 2期連続で赤字の場合は今後の業績見通しについての説明書（事業計画書等）（様式任意）を提出すること

※3 類似する型式・同時期で取得したもの