

## 宿泊施設活用促進補助金交付要領

4 公東観産産第 84 号  
令和 4 年 4 月 11 日決定

宿泊施設活用促進補助金（以下「補助金」という。）の交付については、宿泊施設活用促進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本要領に定めるところによる。

（申請回数の制限）

第 1 条 要綱第 4 条に掲げる補助対象施設での補助事業について、要綱第 7 条に定める補助金の交付決定は 1 回限りとする。

（補助率の特例）

第 2 条 要綱第 6 条に定める「中小事業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者に該当する者であり、かつ大企業が実質的に経営に参加していない者とする。

（補助事業の申請）

第 3 条 要綱第 7 条に定める公益財団法人東京観光財団理事長に提出する申請時必要書類とは、別表に掲げるものとする。ただし、同一の者が要綱第 4 条に掲げる補助対象施設を複数申請する場合には、重複する必要書類の原本は一通でよいものとする。

（補助事業の公表等）

第 4 条 要綱第 25 条第 1 項に定める補助事業の公表と成果の発表は以下のとおり実施する。

- （1）補助事業の公表は、補助金を交付したすべての事業を対象とする。
- （2）前号のうち、他の宿泊施設の模範となる取組等については、成果等も含め公表する。
- （3）公表の方法は、公益財団法人東京観光財団のホームページ等で行う。

（財産の処分）

第 5 条 要綱第 26 条第 3 項における、財産処分による公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）への納付金の算出は、次によるものとする。

$$(1) \text{「財団への納付金 (E) 」} = (A - B) \times D / C$$

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。

#### 附 則

この要領は、決定の日から施行する。

(別表)

法人の場合	個人の場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書 (要綱第 1 号様式)</li> <li>・ 補助事業計画書 (第 1 号様式に添付)</li> <li>・ 補助事業企画書 (第 1 号様式に添付) ※ 1</li> <li>・ 印鑑証明書 ※ 2</li> <li>・ 商業登記簿謄本 ※ 2</li> <li>・ 社歴書又は経歴書</li> <li>・ 貸借対照表 (直近 2 期分) ※ 3</li> <li>・ 損益計算書 (直近 2 期分) ※ 3</li> <li>・ 納税証明書 (法人税&lt;その 3 等&gt;又は事業税・直近のもの)</li> <li>・ 補助事業内容が確認できる書類 (仕様書、整備前後の図面、工程表等)</li> <li>・ 経費の積算明細書又は見積書内訳</li> <li>・ 利用者向けパンフレット (施設等の概要が分かるもの)</li> <li>・ 旅館業営業許可書 (写し) ※ 4 ※ 5</li> <li>・ その他必要に応じて提出を依頼するもの ※ 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書 (要綱第 1 号様式)</li> <li>・ 補助事業計画書 (第 1 号様式に添付)</li> <li>・ 補助事業企画書 (第 1 号様式に添付) ※ 1</li> <li>・ 印鑑証明書 ※ 2</li> <li>・ 住民票 ※ 2</li> <li>・ 社歴書又は経歴書</li> <li>・ 税務申告書類一式 (直近 2 期分) ※ 3</li> <li>・ 納税証明書 (所得税&lt;その 3 等&gt;又は事業税・直近のもの)</li> <li>・ 補助事業内容が確認できる書類 (仕様書、整備前後の図面、工程表等)</li> <li>・ 経費の積算明細書又は見積書内訳</li> <li>・ 利用者向けパンフレット (施設等の概要が分かるもの)</li> <li>・ 旅館業営業許可書 (写し) ※ 4 ※ 5</li> <li>・ その他必要に応じて提出を依頼するもの ※ 6</li> </ul>

- ※1. 施設等の改修等を行う事業を実施する場合、その内容が構造躯体等に影響を及ぼすもので、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) との取引が真に止むを得ない場合は、その理由を明記した書類 (様式任意) を添付すること。
- ※2. 申請日から起算して 3 か月以内に発行されたもの。
- ※3. 2 期ともに赤字決算の場合は、該当施設等の経営に関する事業計画書 (様式任意・原則 1 年分) を添付すること。
- ※4. 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。
- ※5. 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 (写し) を提出すること。  
ただし、実績報告時までには許可書 (写し) を提出すること。
- ※6. 施設等の改修等を行う事業を実施する場合、補助金交付対象施設等の建物の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書等の管理運営を行っていることが確認できる書類を添付してください。  
なお、補助事業者が補助金交付対象施設の所有者ではない場合、改修等について所有者の許可を得ていることが確認できる書類を添付してください。