

宿泊施設魅力向上緊急支援補助金交付要綱

令和3年12月7日
3産労観受第1412号

(通則)

第1条 宿泊施設魅力向上緊急支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和38年東京都規則第141号）に定めるもののほか、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、中小企業の宿泊事業者が専門家派遣を受けて行う経営戦略策定や魅力向上の取組に対して経費の一部を補助することにより、観光の振興を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 中小企業とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業者であつて、大企業が実質的に経営に参画していない者をいう。
- (2) 宿泊事業者とは、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項の営業を行う者をいう。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。
- (3) グループとは、宿泊事業者を中心とした地域の複数事業者で構成されたグループで、旅行者誘致等を目的とした新たなサービスの提供や地域の魅力向上に向けた取組を行うものをいう。
- (4) 専門家とは、観光及び経営等の専門分野に精通した専門家の立場から事業支援する者として、東京都から選定された者をいう。

(補助金の交付対象者)

第4条 この補助金の交付対象者は、次のいずれかの要件を満たすものとする。

- (1) 東京都内において宿泊施設を営む中小企業の宿泊事業者であること。
 - (2) 前号で定める宿泊事業者を1者以上含むグループであること。なお、東京都内において、当該宿泊施設とその周辺地域等で飲食店、小売店等を営む複数事業者をグループ構成員とすること。
- 2 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を取得していないもの
- (5) 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
- (6) 過去に東京都・東京都政策連携団体・国・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の
- (7) 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つては代表者も含む。）
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 補助金受給後、継続して営業する意思がないと認められるもの

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において交付する。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の5分の4以内とし、1申請当たり（又は1グループ当たり）200万円を補助限度額とする。

- 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。

（補助事業実施期間）

第7条 補助事業を実施することができる期間は、交付決定の日から知事が別途定める日までとする。

（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、知事が別途定める日までに、様式第1号のほか別表2に定める補助金交付申請書に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 補助金の交付申請は、1事業者につき1施設（旅館業法の許可単位1施設）を限度とする。

（補助金の交付決定）

第9条 知事は、前条の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、様式第2号による補助金交付決定通知書により、補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、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 補助金の交付決定の額は、第6条の規定により算出する額（千円未満の端数は切り捨て）又はその補助金交付申請額のいずれか低い額とする。
- 4 知事は、第1項の審査により、交付しないと決定したときは、その旨を様式第3号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、様式第 2 号によ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、その旨を様式第 4 号より知事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知事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 知事は、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) 補助事業に係る機械、器具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、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第 5 号による事業計画変更承認申請書又は様式第 6 号による事業中止承認申請書を知事に提出し、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。

2 知事は、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、その旨を様式第 7 号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、補助事業を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、速やかに様式第 8 号による事業遅延（事故）報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第 14 条 知事は、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 知事は、補助事業者が提出する報告等により、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又は補助対象期間が終了したときは、速やかに様式第 9 号による事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 17 条 知事は、前条の規定による事業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、様式第 10 号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 5 分の 4 の額（1 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。

(補助金の請求・支出)

第 18 条 前条により補助金確定通知を受けた補助事業者は、速やかに様式第 11 号による補助金請求書を知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、当該請求書の提出をもって、補助金を支払うものとする。

(決定の取消し)

第 19 条 知事は、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。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象設備等を無断で処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、担保に供すること及び廃棄）、移設したとき。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 第 9 条の規定による交付決定の通知を受けた日から知事が別途定める日までに事業を完了しなかったとき。
- (7) その他、東京都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 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。

(重複受給の禁止)

第 20 条 補助事業者は、同一事業について複数の補助金を受給することはできない。ただし、

東京都、東京都政策連携団体、国、都道府県、区市町村等の実施する他の補助事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。

(補助金の返還)

第 21 条 知事は、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、既に補助事業者が補助金を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 19 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（以下「取得財産等」という。）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又は移設しようとするときは、あらかじめ様式第 13 号による財産処分承認申請書又は様式第 14 号による財産移設承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、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終了後5年間保存しなければならない。

(検査及び事業効果の報告)

第26条 知事は、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 知事は、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。

3 補助事業者は、知事が東京都職員をして補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は補助事業について報告を求めた場合、又は補助事業の事業成果について報告を求めた場合には、これに応じなければならない。

(補助事業の公表と成果の発表)

第27条 知事は、補助事業者を公表することができる。

2 知事は、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。

(義務の承継)

第28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。

(非常災害の場合の措置)

第29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補助事業者の措置については、知事が指示するところによる。

(その他)

第30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3年12月7日から施行する。

別表1（第5条関係）

1 補助対象経費

- ・新商品開発費
- ・広告宣伝費
- ・委託料
- ・調査費
- ・備品費
- ・施設整備費
- ・印刷製本費
- ・その他事業実施に必要となる経費

2 補助対象とならない経費

- ・交付決定前に着手（契約・発注を含む）された事業に係る経費
- ・見積書、契約書（注文書・注文請書）、請求書、領収書等の帳票類に不備のある経費（購入者及び品目・数量が不明なもの、帳票類がないもの等）
- ・申請書に記載されていないものを購入した経費
- ・中古品の購入に係る経費
- ・契約から支払までの一連の手続きが、補助事業実施期間内に行われていない経費
- ・補助事業実施期間終了後の維持費、メンテナンスにかかる経費
- ・補助金交付申請等の手続きに係る経費（申請書作成代行、各種証明書取得経費等）
- ・消費税及び地方消費税、その他租税公課相当額
- ・間接経費（振込手数料、収入印紙代、光熱水費等）
- ・本事業に係るものとして、明確に区分できない費用
- ・他の取引との相殺又は手形や小切手により支払が行われている経費
- ・ポイントにより支払が行われている経費
- ・親会社、子会社等関連会社（自社と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
- ・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

別表 2

1 交付申請等に必要書類（単独申請）

No.	書類	法人	個人
1	交付申請書（第1号様式）	要	要
2	申請に必要な書類（指定様式）	要	要
3	事業計画書（指定様式）	要	要
4	誓約書（指定様式）	要	要
5	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本	要	—
6	個人事業の開業・廃業等届書の写し	—	要
7	直近の納税証明書 原本 法人事業税及び法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）	要	—
8	直近の納税証明書 原本 ①事業税が課税対象：個人事業税の納税証明書（都税事務所発行） 及び代表者の住民税納税証明書（区市町村発行） ②事業税が非課税：所得税納税証明書（その1）又は（その3）（税務署発行）及び住民税納税証明書（区市町村発行）	—	要
9	社歴書又は経歴書	要	要
10	見積書の写し ※1	要	要
11	旅館業営業許可書の写し 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	要	要
12	印鑑証明書 ※2	要	要
13	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

※1 1件100万円（税抜）以上の購入等がある場合は、原則として2社以上の見積書を提出

※2 宿泊施設魅力向上緊急支援専門家派遣申請時に提出済の場合は不要（省略可）

2 交付申請等に必要書類（グループ申請）

No.	書 類	法人	個人
1	交付申請書（第1号様式）	要	要
2	申請に必要な書類（指定様式）	要	要
3	事業計画書（指定様式）	要	要
4	誓約書（指定様式）	要	要
5	グループ構成員名簿及び委任状（指定様式）	要	要
6	グループ代表企業の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本	要	—
7	グループ代表者の個人事業の開業・廃業等届書の写し	—	要
8	グループ代表企業の直近の納税証明書 原本 法人事業税及び法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）	要	—
9	グループ代表者の直近の納税証明書 原本 ①事業税が課税対象：個人事業税の納税証明書（都税事務所発行） 及び代表者の住民税納税証明書（区市町村発行） ②事業税が非課税：所得税納税証明書（その1）又は（その3）（税務署発行）及び住民税納税証明書（区市町村発行）	—	要
10	グループ代表企業（者）の社歴書又は経歴書	要	要
11	見積書の写し ※1	要	要
12	旅館業営業許可書の写し 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	要	要
13	印鑑証明書 ※2	要	要
14	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

※1 1件100万円（税抜）以上の購入等がある場合は、原則として2社以上の見積書を提出

※2 宿泊施設魅力向上緊急支援専門家派遣申請時に提出済の場合は不要（省略可）