

【申請の手引き】 宿泊施設バリアフリー化支援補助金

1 宿泊施設バリアフリー化支援補助金とは

この補助金は、少しでも多くの都内宿泊施設のバリアフリー化への取組を支援することにより、東京を訪れる車椅子利用者や足腰が不安な方、目や耳が不自由な方、赤ちゃん連れの方などに、安全かつ快適に過ごしていただき、東京への旅行者を増加させることを目的としています。

補助対象施設： 都内のホテル、旅館、簡易宿所
(⇒ 詳細は「2 補助対象施設」(2ページ)を御確認ください)

補助対象事業： コンサルティング / 施設整備 / 客室整備 / 備品購入
(⇒ 詳細は「4 補助対象事業」(3・4ページ)を御確認ください)

補助対象経費： 補助事業に係る経費
(⇒ 詳細は「5 補助対象経費」(4ページ)を御確認ください)

補助額： 補助対象施設が行う改修等の規模によって、以下の額を限度とします。

	補助対象事業	補助率	補助限度額
(1)	コンサルティング	2/3	34万円
(2)	バリアフリー化整備 (施設整備)	4/5	3,000万円
(3)	バリアフリー化整備 (客室整備)	4/5 9/10※1	4,200万円 (4,800万円※1)
(4)	バリアフリー化整備 (備品購入)	4/5	320万円

※1：①建築物バリアフリー法等に定める「車いす利用者用客室」の整備等を行う際に、客室出入口の有効幅を90cm以上とする場合

②建築物バリアフリー条例に定める「一般客室」の整備等を行う際に、浴室等の出入口の有効幅を75cm以上とする場合

※ (1)(2)を同一年度に利用する場合は、あわせて(2)の金額を限度とします。

※ (1)(3)を同一年度に利用する場合は、あわせて(3)の金額を限度とします。

※ 補助対象経費については、国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度の対象となった経費、消費税及び地方消費税相当額は除きます。

募集期間： 平成31年4月11日(木)から平成32年3月31日(火)まで
ただし、補助金申請額が予算額に達した時点で受付を終了します。
※受付終了の場合は、東京観光財団ホームページにてお知らせいたします。

申請方法： 申請に必要な書類(9・10・11ページ参照)を郵送または持参により提出してください。募集期間外の申請書類の修正は原則認められません。

2 補助対象施設

東京都内で以下の営業を行っている民間の宿泊施設

- ① **旅館・ホテル営業**
(旅館業法第2条第2項)



- ② **簡易宿所営業**
(旅館業法第2条第3項)



※東京の観光公式サイト「GO TOKYO」に掲載の写真を使用しています。

[改正前の旧旅館業法]

- ① **ホテル営業** (旧旅館業法第2条第2項) ② **旅館営業** (旧旅館業法第2条第3項) ③ **簡易宿所営業** (旧旅館業法第2条第4項)

※ 改正前の旧旅館業法第3条第1項の許可を受けて旧旅館業法第2条第2項に規定する**ホテル営業**又は同条第3項に規定する**旅館営業**を営んでいる者は、改正後の旅館業法第3条第1項の許可を受けて同法第2条第2項に規定する**旅館・ホテル営業**を営む者とみなします。

※ 以下に該当する施設は補助対象となりません。

- ① 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第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
- ② 国または地方公共団体からの運営委託及び指定管理を受けている施設

3 補助金交付対象者

補助対象となる施設において補助の対象となる事業を自らの負担で実施するもの。

※ 以下に該当する場合は補助対象となりません。

- ① 暴力団（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団）
- 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未取得していない者（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。）
- 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・都道府県区市町村等から補助事業の交付決定取消し等を受けた者、又は法令違反等不正の事故を起したもの
- ⑦ 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・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補助金を交付することが適切でないと財団理事長が判断するもの

4 補助対象事業

補助事業	事業分類	事業内容																	
	(1)コンサルティング事業	バリアフリー化整備に向けた改善策及びバリアフリー情報の発信に対する助言等の提示を受けるコンサルティング																	
	(2)バリアフリー化整備事業(施設整備)※1	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 敷地内の通路</td> <td style="width: 50%;">9 便所</td> </tr> <tr> <td>2 出入口(直接地上へ通ずる)</td> <td>10 浴室等</td> </tr> <tr> <td>3 出入口(2以外)</td> <td>11 観覧席・客席(宴会場含む)</td> </tr> <tr> <td>4 廊下等</td> <td>12 駐車場</td> </tr> <tr> <td>5 階段</td> <td>13 標識</td> </tr> <tr> <td>6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路</td> <td>14 案内設備</td> </tr> <tr> <td>7 エレベーター及びその乗降ロビー</td> <td>15 案内設備までの経路</td> </tr> <tr> <td>8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機</td> <td>16 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)</td> </tr> </table>	1 敷地内の通路	9 便所	2 出入口(直接地上へ通ずる)	10 浴室等	3 出入口(2以外)	11 観覧席・客席(宴会場含む)	4 廊下等	12 駐車場	5 階段	13 標識	6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路	14 案内設備	7 エレベーター及びその乗降ロビー	15 案内設備までの経路	8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機	16 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)	
	1 敷地内の通路	9 便所																	
2 出入口(直接地上へ通ずる)	10 浴室等																		
3 出入口(2以外)	11 観覧席・客席(宴会場含む)																		
4 廊下等	12 駐車場																		
5 階段	13 標識																		
6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路	14 案内設備																		
7 エレベーター及びその乗降ロビー	15 案内設備までの経路																		
8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機	16 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)																		
(3)バリアフリー化整備事業(客室整備)※1	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、宿泊施設の客室等の整備 ①高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令(平成18年政令第379号)第15条に定める「車椅子利用者用客室」への整備 ②高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例第11条の2に定める「一般客室」への整備																		
(4)バリアフリー化整備事業(備品購入)※2	バリアフリー化整備のため、補助対象施設及び当該施設の敷地内で行う、以下の施設及び設備の整備に係る備品の購入(改修工事を伴わないもの) <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 敷地内の通路</td> <td style="width: 50%;">9 便所</td> </tr> <tr> <td>2 出入口(直接地上へ通ずる)</td> <td>10 浴室等</td> </tr> <tr> <td>3 出入口(2以外)</td> <td>11 宿泊施設の客室</td> </tr> <tr> <td>4 廊下等</td> <td>12 観覧席・客席(宴会場を含む)</td> </tr> <tr> <td>5 階段</td> <td>13 駐車場</td> </tr> <tr> <td>6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路</td> <td>14 標識</td> </tr> <tr> <td>7 エレベーター及びその乗降ロビー</td> <td>15 案内設備</td> </tr> <tr> <td>8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機</td> <td>16 案内設備までの経路</td> </tr> <tr> <td></td> <td>17 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)</td> </tr> </table>	1 敷地内の通路	9 便所	2 出入口(直接地上へ通ずる)	10 浴室等	3 出入口(2以外)	11 宿泊施設の客室	4 廊下等	12 観覧席・客席(宴会場を含む)	5 階段	13 駐車場	6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路	14 標識	7 エレベーター及びその乗降ロビー	15 案内設備	8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機	16 案内設備までの経路		17 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)
1 敷地内の通路	9 便所																		
2 出入口(直接地上へ通ずる)	10 浴室等																		
3 出入口(2以外)	11 宿泊施設の客室																		
4 廊下等	12 観覧席・客席(宴会場を含む)																		
5 階段	13 駐車場																		
6 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路	14 標識																		
7 エレベーター及びその乗降ロビー	15 案内設備																		
8 特殊な構造又は使用形態のエレベーターその他の昇降機	16 案内設備までの経路																		
	17 その他設備(洗面所、更衣室・脱衣室、緊急時の設備、手すり等)																		

※に関しては次ページをご参照ください

※1：高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）及び高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（平成15年東京都条例第155号）等で義務化された基準を超える施設整備を行う場合のみ補助対象とする。

※2：「ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（追補版）」又は「福祉のまちづくり条例整備マニュアル」等に掲載されている備品の購入を対象とする。

5 補助対象経費

補助事業に係る経費のうち、

＜コンサルティング費＞

報告書作成費、旅費、その他必要と認める経費

＜施設整備費及び客室整備費＞

施設改修工事費、電気工事費、設備工事費、附帯設備及び工事費、施工管理委託経費、運搬費・機器購入費、立ち合い検査費、その他必要と認める経費。ただし、備品の購入費については施設整備事業を補完するために必要なものに限る。（備品購入事業に係る備品購入費は除く）

＜備品購入費＞

備品購入事業で定める備品の購入費

補助対象外経費

- 1 間接経費（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）
- 2 バリアフリー設備設置後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費
- 3 リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- 4 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
- 5 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
- 6 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
- 7 補助金申請書に記載のものと異なる設備等を購入した経費
- 8 通常業務・取引と混合して支払が行われている経費
- 9 他の取引と相殺して支払が行われている経費
- 10 中古品の購入経費
- 11 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、その内容が構造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）
- 12 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
- 13 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- 14 土地の取得、補償、賃借に係る経費
- 15 他の補助金等の補助制度の対象となった経費（観光庁の実施する「宿泊施設のバリアフリー化促進事業（補助金）を除く。）
- 16 その他、理事長が適切ではないと判断する経費

注1 観光庁の「宿泊施設のバリアフリー化促進事業」は、本補助金と併用できます。ただし、併用する場合であっても、観光庁の補助金の交付決定通知を受け取った後、本補助金の交付決定の通知を受け取る前に補助事業を開始した場合、本補助金の交付対象とはなりません。

施設等の整備事業・備品購入について

1 施設整備の補助対象

誰もが宿泊施設に「入ることができ」、「利用することができる」ようにするために、障壁（バリア）を除去する観点で行う施設整備、客室整備、備品購入が対象です。

2 補助対象事業について

- 改修箇所へのアクセス部分にバリアが残っている状態で、バリアフリー化を進めても効果が期待できないという考え方から、審査分類がAとBに分かれています。
申請する事業としては、審査分類A「移動等円滑化経路」または「宿泊者特定経路」と「出入口（直接地上へ通ずる出入口）」のバリアフリー化を整備することを優先項目とします。
それらが整備されたうえで、審査分類B（便所、エレベーター、廊下、客室等）の工事、備品を申請してください。
(⇒ 分類A・Bについては6ページをご覧ください。)
- 整備をする箇所ごとに審査基準を設けています。審査基準は「東京都福祉のまちづくり条例」施設整備マニュアル(建築物編)又は「ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（追補版）」を準用していますので、参照してください。

<東京都福祉保健局ホームページ>

東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル（平成31年3月版）

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/machizukuri/manual.html>

<国土交通省ホームページ>

ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（追補版）

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_fr_000049.html

- 施設整備の内容によっては、複数の項目の基準が適用される場合があります。
- なお、分類A・B共に、敷地の形状及び構造的な制約等によりやむを得ず基準のとおり整備できない場合は、人的対応等を含めた代替措置を書面にて説明していただきます。申請前に、まずは現状をご相談ください。

- 交付決定の通知を受けた事業については、通知を受けた日から1年以内に事業に着手してください。
- 交付決定後に、補助事業の内容を変更・中止する場合は、軽微な変更と考えられる場合においても必ず事前にお知らせください。また、必要に応じて変更・中止申請書を提出してください。
- また、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、又は補助事業の遂行が困難になったときは、補助事業遅延等報告書を提出してください。
- 宿泊施設バリアフリー化支援事業を活用し、施設整備等を行った都内宿泊施設については、取組状況を東京観光財団ホームページにて掲載いたします。また、「とうきょうユニバーサルデザインナビ」への掲載をお願い致します。

3 審査分類について

客室以外の整備・備品購入の場合

審査分類Aについては該当する項目を満たすこと。
 審査分類BについてはAが整備されていることを基本とし、Bの項目を満たすこと。

【分類A】 分類Aのみの整備も補助対象。

1 移動等円滑化経路

2 宿泊者特定経路+出入口

【分類B】審査分類Aが整備されていることが前提。
 整備内容によって分類Aの1か2を選択

【分類B】

- 敷地内の通路 ○出入口 ○廊下等 ○階段
- 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路
- エレベーター及びその乗降ロビー
- 特殊な構造又は使用形態のエレベーター及びその他の昇降機
- 便所 ○浴室等 ○駐車場
- その他の設備(子育て支援環境の設備、緊急時の設備、手すり等)
- 共有部における備品

【分類B】

- 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路
- エレベーター及びその乗降ロビー
- 特殊な構造又は使用形態のエレベーター及びその他の昇降機

客室整備・備品購入の場合

Aが整備されていることを基本とし、Bの項目を満たすこと。

【分類A】

1 移動等円滑化経路

2 宿泊者特定経路+出入口

【分類B】審査分類Aが整備されていることが前提。整備内容によって分類Aの1か2を選択

【分類B】 ○車いす利用者用客室

【分類B】 ○バリアフリー条例新基準の一般客室
 ○客室備品

1. 移動等円滑化経路

施設の敷地に接する道等から整備または備品を設置・利用する箇所までの経路のうち、1以上の経路。また、利用居室等から車椅子利用者用便房又はだれでもトイレに至る経路、利用居室等から車椅子利用者用駐車施設に至る経路のうちそれぞれ1以上の経路。

2. 宿泊者特定経路

道等及び車椅子利用者用駐車施設から車椅子利用者用客室以外の一般客室までの階段又は段を設けない経路。

4 備品について

「福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」又は「ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（追補版）」等に掲載されている備品の購入を対象といたします。

<東京都福祉保健局ホームページ>

東京都福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル（平成 31 年 3 月版）

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/machizukuri/manual.html>

<国土交通省ホームページ>

ホテル又は旅館における高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準（追補版）

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutakukentiku_house_fr_000049.html

【想定される備品の品目】

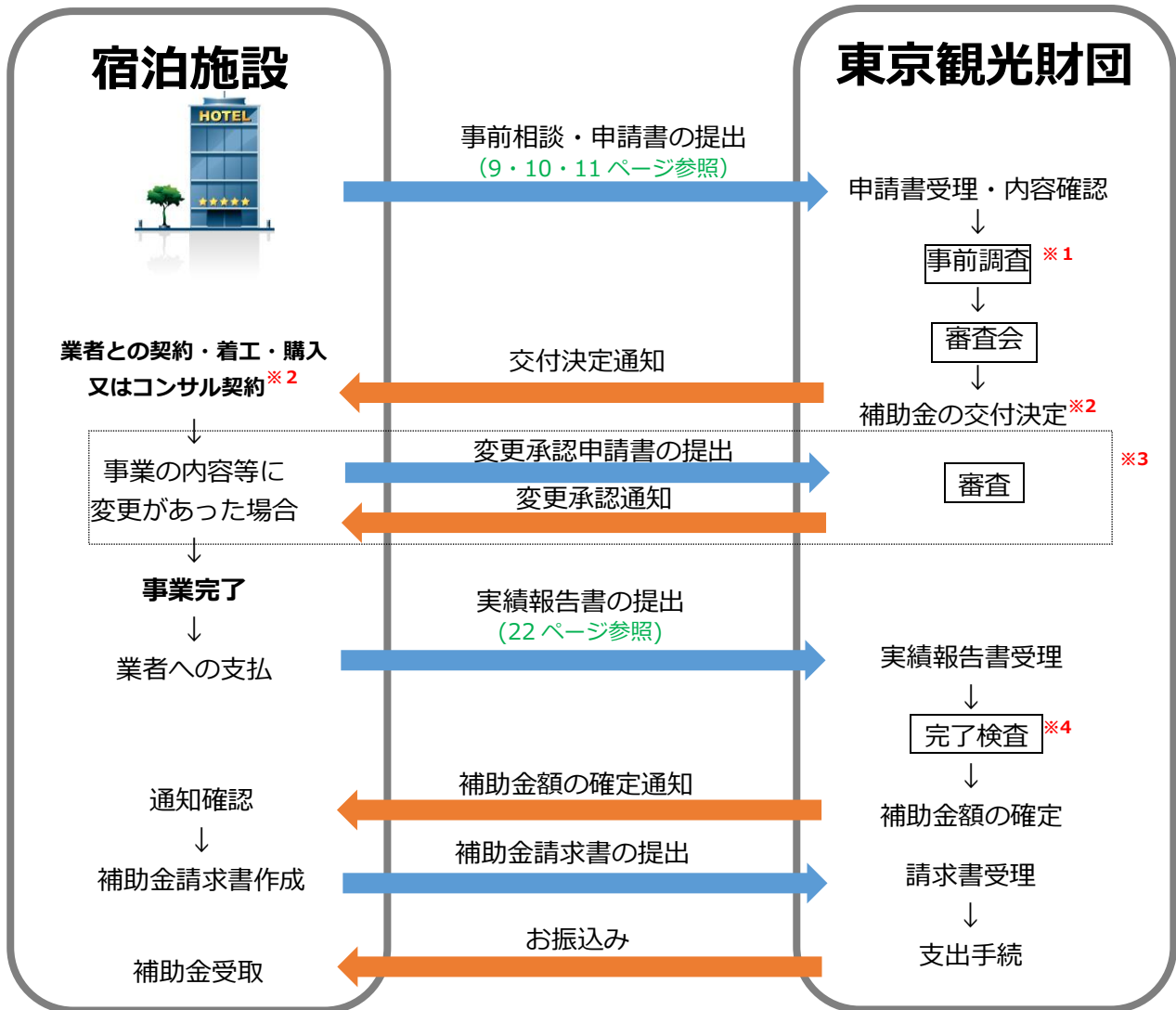
- ・ 車椅子利用者・高齢者の為の備品
車椅子（貸出用）、段差解消機（据置型）、階段昇降機（可搬型）、可動式スロープ、すりつけ板、水回り用車椅子、移動式手すり、浴槽移乗台、シャワーチェア等

- ・ 目や耳が不自由な方の為の備品
非常時警報装置、音声案内装置、音声誘導装置、大型表示ボタン（点字表示付きの電話機等）、聴覚障害者用集団補聴装置等

- ・ 乳幼児連れの方の為の備品
ベビーベッド、授乳用いす等

補助金の申請から受領に必要な手続の流れ

☆ 補助金の申請から受領に必要な手続の流れは以下のとおりです。



☆ コンサル事業の場合、現地調査・審査会等は省略することがあります。

- ※1
 - ・ 事前調査は、施設内に入場し確認を行います。その際は御協力ください。
 - ・ 事前調査では、提出された書類内容の確認、現状の確認、予定されている工事の内容についての詳細を確認させていただきます。
- ※2
 - ・ 申請から交付決定まで、通常2～3ヶ月時間を要します。
 - ・ 交付決定の通知を受け取る前に補助事業を開始した場合は、補助金は交付しません。審査に要する時間を見込んだ上での御申請をお願いいたします。
- ※3
 - ・ 事業着手後、内容、費用等に変更がある場合、事前に**変更承認申請を提出**し、承認を受けてください。
 - ※ 変更承認申請の提出がない場合、補助金を受け取れないことがあります。事業の内容、費用等に変更が発生しそうな場合は、必ず事前に御相談ください。
- ※4
 - ・ 交付決定後、必要に応じて検査を行うことがあります。また、実績報告書受理後、完了検査に伺い、施設内に入場し、目視確認及び写真撮影等（客室内を含む。）を行います。その際は御協力ください。
 - ・ 完了検査の日程については、実績報告書受理後、御相談させていただきます。

交付申請時の提出書類

以下の書類をご提出ください（チェックシートとしてご活用ください。）。

<施設整備・客室整備 用>

- 交付申請書（第1号様式）
- 補助事業計画書（第1号様式に添付）
- 誓約書（第2号様式）
- 申請書に使用した印鑑の印鑑証明書 ※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- 登記簿謄本（法人の場合）、住民票（個人の場合）
※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- 社歴書（法人の場合）、経歴書（個人の場合） ※書式は任意とします。
- 直近2期分の貸借対照表、損益計算書（法人の場合）、
直近2期分の税務署による收受印を確認できる税務申告書類の写し（個人の場合）
※新規創業した施設の場合、創業計画書、事業計画書を提出してください。
- 納税証明書（法人税<その1>又は事業税（法人の場合））、
納税証明書（所得税<その1>又は事業税（個人の場合））
- 整備前後の平面図・展開図
※縮尺及び手すり等の補助設備配置・型番を明記してください。
※複数の施工業者等を利用する場合は、経費などの総括表を添付してください。
※工事する各部屋、設備・施設等についての詳細な平面図と展開図を提出してください。 P20・21を参考
- 仕様書 ※工事仕様書、カタログ等、仕様が分かる資料を添付してください。
- 経費の積算明細書又は見積書内訳 ※各工事内容等の詳細な見積りを提出してください。
- 工事工程表
- 整備後の主要経路（動線）の図面 P19を参考に作成してください。
※敷地内の通路から出入口を経て整備を行った場所までの経路を記載してください。
※経路上にバリアが存在する場合は、その位置を示し、人的対応等を含めた代替措置を書面にて説明していただきます。
- 宿泊者向けパンフレット等
- 委任状 ※申請者の法人の従業員以外の方が担当者である場合に必要です（書式は任意）。
- 旅館業営業許可書（写し） ※保健所より発行された旅館業営業許可書の写しを提出してください。
※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）を提出し、実績報告時まで提出してください。
- 建物の登記事項証明書（全部事項証明書の写し）
- 建築確認申請書<建築基準法第6条の2第1項>（写し）
※提出ができない場合は台帳記載事項証明書を提出してください。
- 建築検査済証<建築基準法第7条の2第5項>（写し）
※提出ができない場合は台帳記載事項証明書を提出してください。
- 建物建築図面（配置図、設計図等）
- 特定都市施設設置工事計画（変更）届出書
- その他必要に応じて提出を依頼するもの

申請する補助事業が、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）及び高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（平成15年東京都条例第155号）に規定する建築物移動等円滑化基準に係る建築確認を受ける場合提出してください。

※施設整備の場合、事業終了後に改修前と改修後の写真をご提出いただきます。改修前に改修予定箇所の写真の撮り忘れのないようご注意ください。

<備品購入 用>

- 交付申請書（第1号様式）
- 補助事業計画書（第1号様式に添付）
- 誓約書（第2号様式）
- 申請書に使用した印鑑の印鑑証明書 ※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りませう。
- 登記簿謄本（法人の場合）、住民票（個人の場合）
※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りませう。
- 社歴書（法人の場合）、経歴書（個人の場合） ※書式は任意とします。
- 直近2期分の貸借対照表、損益計算書（法人の場合）、
直近2期分の税務署による収受印を確認できる税務申告書類の写し（個人の場合）
※新規創業した施設の場合、創業計画書、事業計画書を提出してください。
- 納税証明書（法人税<その1>又は事業税（法人の場合））、
納税証明書（所得税<その1>又は事業税（個人の場合））
- 仕様書 ※工事仕様書、カタログ等、仕様が分かる資料を添付してください。
- 経費の積算明細書又は見積書内訳 ※各工事内容等の詳細な見積りを提出してください。
- 整備後の主要経路（動線）の図面 P19を参考に作成してください。
※敷地内の通路から出入口を経て整備を行った場所までの経路を記載してください。
※経路上にバリアが存在する場合は、その位置を示し、人的対応等を含めた代替措置を書面にて説明していただきます。
- 宿泊者向けパンフレット等
- 委任状 ※申請者の法人の従業員以外の方が担当者である場合に必要です（書式は任意）。
- 旅館業営業許可書（写し） ※保健所より発行された旅館業営業許可書の写しを提出してください。
※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）を提出し、実績報告時まで提出してください。
- その他必要に応じて提出を依頼するもの

<コンサルティング事業 用>

- 交付申請書（第1号様式）
- 補助事業計画書（第1号様式に添付）
- 誓約書（第2号様式）
- 申請書に使用した印鑑の印鑑証明書
※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- 登記簿謄本（法人の場合）、住民票（個人の場合）
※申請日以前3箇月以内に発行されたものに限りです。
- 社歴書（法人の場合）、経歴書（個人の場合）
※書式は任意とします。
- 直近2期分の貸借対照表、損益計算書（法人の場合）、
直近2期分の税務署による収受印を確認できる税務申告書類の写し（個人の場合）
※新規創業した施設の場合、創業計画書、事業計画書を提出してください。
- 納税証明書（法人税<その1>又は事業税（法人の場合））、
納税証明書（所得税<その1>又は事業税（個人の場合））
- 経費の積算明細書又は見積書内訳
※詳細な見積りを提出してください。
- 調査工程表
- 主要経路を含めた施設全体の図面
※主要経路としては主に、以下の3経路を記載してください。
①建築物の敷地の接する道等から客室や食堂等の施設までの経路
②客室や食堂等の施設からトイレまでの経路
③駐車場から客室や食堂等の施設までの経路
- コンサルティング事業者の事業実績等
※以下の内容が分かる書類を提出してください。
①東京都福祉のまちづくり条例の趣旨及びその内容に精通していること
②高齢者、障がい者等の視点から宿泊施設が抱える課題を把握し、改善策を提示できること
- 宿泊者向けパンフレット等
- 委任状
※申請者の法人の従業員以外の方が担当者である場合に必要です（書式は任意）。
- 旅館業営業許可書（写し）
※保健所より発行された旅館業営業許可書の写しを提出してください。
※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）を提出し、実績報告時まで提出してください。
- 建物の登記事項証明書（全部事項証明書の写し）
- その他必要に応じて提出を依頼するもの

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

申請者住所(法人の場合、本店所在地)

東京都〇〇区××町1-1-1

氏名(法人の場合は商号または名称及び代表者)

株式会社〇×〇×
代表取締役 東京太郎

登録簿と同様に記載してください。

宿泊施設所在地

東京都〇〇区××町1-1-1

宿泊施設名称

△△ホテル

旅館営業許可書に記載のものと同一としてください。

登録印
(実印)

印鑑証明と同一の印鑑を使用してください。

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付申請書

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付要綱第7条の規定により補助金の交付を下記のとおり申請します。

なお、本補助金に関して当方が貴財団に提出する一切の書類(第1号様式から第10号様式まで及びそれらの添付書類)について、貴財団と東京都とにおいて情報共有すること(要綱第27条)に同意します。

記

1 申請額

金 10,020,000 円 複数の事業を申請する場合は、交付申請額の合計を記載してください。

2 補助事業の内容等 別紙のとおりです。

※注:申請する事業の「補助事業計画書」を添付すること。

3 補助対象期間終了年月日(業者への支払を含め、補助事業が完了する予定日)

平成〇〇年□月△日

右上の申請者の従業員以外の方が担当者である場合は、委任状(書式は任意)が必要です。

本申請に関し、東京観光財団からご連絡させていただくことがありますので、申請の内容等を把握されている方を必ずご記入ください。

(担当者)法 人 名: 株式会社〇×〇×
所 属: 総務部総務課
住 所: 東京都〇〇区××町1-1-1
電 話 番 号: 03-××××-××××
FAX 番 号: 03-△△△△-△△△△
担 当 者 名: 国際太郎

別紙 1 (第 1 号様式に添付、コンサルティング事業用)

補助事業計画書(その1)

1 建物・施設の概要

建物竣工年月	1985 年 4 月 築 34 年	施設規模	延べ面積 [2,500 m ²]
客室総数	(150) 室	車椅子利用者用客室(※)	有(1 部屋) ・ 無

2 今回申請するコンサルティングの内容

(1) バリアフリー化の取組状況と抱えている問題点
 当ホテルは、高齢の利用者が多く施設のバリアフリー化が急務となっているが、出入口や客室内の段差部分ではスタッフが介助するなど的人的な対応をしており、お客さまにご不便をおかけしている上、スタッフの負担も大きい。

(2) 特に見直しを検討したいと考えている箇所とその理由
 ホテル駐車場出入口から客室までの動線に沿って、施設を抜本的にバリアフリー対応にしたい。客室についても、バリアフリー対応の設備に改善し、高齢者や障害を持つ利用者に積極的にアピールできる体制を整えたい。

3 予定スケジュール

業者等との契約予定年月	平成〇〇 年	△ 月
実施予定年月	平成〇〇 年	△ 月
終了予定年月	平成〇〇 年	△ 月
施工業者等への予定支払い年月	平成〇〇 年	△ 月

※交付決定日より前に契約すると、補助金が交付されませんので、期間に余裕をもって申請してください。

該当する方に✓を入れてください。

4 事業実施を請け負う企業について

事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社でない	<input checked="" type="checkbox"/>
事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社である	<input type="checkbox"/> →別途、理由書(様式任意)を提出

※親会社、子会社、グループ会社等親族が経営する会社
 原則として、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)との取引は補助対象外となります。ただし、施設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ことから、親会社、子会社、グループ会社等関連会社との取引が真に止むを得ない場合は、例外的に対象となりますので、その理由を明記した書類(様式任意)を添付してください。

5 経費明細

総事業費(A)	補助対象経費(B)	対象経費(C)	(D) = (B-C) × 2/3
810,000	750,000	0	340,000

※交付申請額は、1,000 円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。

※総事業費(A)は税込、補助対象経費(B)は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

補助対象経費の 2/3 ですが、コンサルティングの場合、上限が 34 万のため、340,000 を記載。

別紙2 (第1号様式に添付、施設整備事業・備品購入事業用)
補助事業計画書(その1)

1 建物・施設の概要

建物竣工年月	1985年 4月 築 34年	施設規模	延べ面積 [2,500 m ²]
客室総数	(150)室	車椅子利用者用客室(※)	有(1 部屋) ・ 無
利用対象者 (現在の施設利用者状況で該当する項目の全て(複数可)に○印を付けてください。Fを選択した場合、具体的に記載してください。)			
<input checked="" type="checkbox"/> A 車いすを日常的に使う方 <input type="checkbox"/> B 高齢者 <input type="checkbox"/> C 視覚障害者 <input type="checkbox"/> D 聴覚・音声・言語障害者 <input checked="" type="checkbox"/> E 乳幼児連れ <input type="checkbox"/> F その他()			

※定義 : 高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律施行令第15条第1項に基づく車椅子利用者用客室

2 今回申請するバリアフリー化の内容

(1) 今回整備する箇所 ※該当する項目の全て(複数可)に○印を付けてください。

審査分類A (整備箇所数: 箇所)	審査分類 B (整備箇所数: 箇所/室)
1 移動円滑化経路等 2 宿泊者特定経路 <input checked="" type="checkbox"/> 3 出入口(直接地上へ通ずる)	4 敷地内の通路 5 出入口(直接地上へ通ずる出入り口以外) 6 廊下等(授乳場所等) 7 階段 8 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路 9 エレベーター及びその乗降ロビー 10 特殊な構造又は使用形態のエレベーター その他の昇降機 <input checked="" type="checkbox"/> 11 便所(ベビーベッド・ベビーチェア含む) 12 浴室又はシャワー室 13 宿泊施設の客室(客室内便所・浴室含む) ①車椅子利用者用客室(90cm未満・90cm以上)※1 ②新基準一般客室(75cm未満・75cm以上)※2 ※1 客室出入口の有効幅/※2 浴室等の出入口幅 14 観覧席・客席(宴会場含む) 15 駐車場 16 標識 17 案内設備 18 案内設備までの経路 19 その他の設備

(2) 今回整備する箇所・購入する備品について

【施設整備事業】 工事項目 ※主にどのような利用者向けに、どのような工事を行うのか、具体的な工事項目を記載してください。

車椅子ユーザーや高齢者、小さなお子様連れの旅行者が多いため、施設のバリアフリー改修を行う。
 高齢者向けに、客室のユニットバスの段差をすべて解消し、ユニットバス内に手すりを設置する。トイレには便器の両側に垂直、水平に手すりを設け、壁付けの反対側の手すりは可動式とする。横手すりは便座から20cmから25cm程度上方の高さ、縦手すりは便器先端から25cm程度前方の位置に、便座の中心から両側の手すりが同距離になるように設置する。

車椅子ユーザーやお子様連れでも使用できる、だれでもトイレを新たに設置する。
 便器には両側に垂直、水平に手すりを設け、壁付けの反対側の手すりは可動式とする。横手すりは便座から20cmから25cm程度上方の高さ、縦手すりは便器先端から25cm程度前方の位置に、便座の中心から両側の手すりが同距離になるように設置する。オストメイトは独立型とし、紙巻き器も設置する。
 壁付けのベビーチェアも設置する。

いずれの改修工事においても福祉のまちづくり条例のマニュアルを参考に設計し、施工する。

設置工事を伴う備品については、施設整備の付帯費用となります。

設置工事を伴わない備品については、施設整備事業と同時の設置であっても、備品購入事業となります。

【備品購入事業】 下記の項目のいずれか(複数可)に○印を付けてください
 < ①東京都福祉のまちづくり条例に掲載 ・ ②ホテル又は旅館における建築設計標準(追補版)に掲載 ・ ③その他 >
 ※主にどのような利用者向けに、どのような備品を購入するのか、具体的な内容を記載してください。

お子様連れの旅行者からベビーベッドの設置要望が多く、施設整備事業で改修するだけでもトイレ内におむつ用ゴミ箱、ベビーベッドを設置する。

当ホテルは3か所出入口があり、メイン出入口ともう一か所の出口には段差は無いが、1か所のみ階段がある。車椅子ユーザーの方がどの出入口も利用できるよう、段差横に段差解消機(据置型)を設置する。

記入例

3 予定スケジュール

施工業者等との契約(購入)予定年月(※)	○○年	□月	
着工(購入)予定年月	○○年	△月	
竣工(納入)予定年月	○○年	○月	
利用開始予定年月	○○年	□月	
施工業者等への予定支払い年月	○○年	△月	

※交付決定日より前に契約すると、補助金が交付されませんので、期間に余裕をもって申請してください。

交付決定は、審査会を経て決定されますので、申請から2ヶ月以上時間を要する場合があります。余裕をもってご計画ください。

該当する方に✓を入れてください。

4 事業実施を請け負う企業について

事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社でない	<input checked="" type="checkbox"/>
事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社である	<input type="checkbox"/> →別途、理由書(様式任意)を提出

※親会社、子会社、グループ会社等関連会社とは、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を指します。
原則として、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)との取引は補助対象外となります。ただし、施設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ことから、親会社、子会社、グループ会社等関連会社との取引が真に止むを得ない場合は、例外的に対象となりますので、その理由を明記した書類(様式任意)を添付してください。

5 経費明細

【施設整備事業】

総事業費(A)	補助対象経費(B)	他の補助制度の対象経費(C)	交付申請額 (D) = (B-C) × 4/5
10,800,000	10,000,000	0	8,000,000

【客室整備事業】

(単位: 円)

	総事業費(A)	補助対象経費(B)	他の補助制度の対象経費(C)	補助率(D)	交付申請額(E) (E) = (B-C) × (D)
車椅子利用者用 客室				4/5	
				9/10	
一般客室	756,000	700,000	0	4/5	560,000
				9/10	
合計	756,000	700,000	0		560,000

※交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。

※総事業費(A)は税込、補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

【備品購入事業】

(単位: 円)

総事業費(A)	補助対象経費(B)	他の補助制度の対象経費(C)	交付申請額 (D) = (B-C) × 4/5
1,512,000	1,400,000	0	1,120,000

※交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。

※総事業費(A)は税込、補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

別紙3 (第1号様式に添付、備品購入事業用)

補助事業計画書(その1)

1 建物・施設の概要

建物竣工年月	1985年 4月 築 34年	施設規模	延べ面積 [2,500 m ²]
客室総数	(150) 室	車椅子使用者用客室(※)	<input checked="" type="checkbox"/> (2 部屋) ・ 無
利用対象者(現在の施設利用者状況で該当する項目の全て(複数可)に○印を付けてください。Fを選択した場合、具体的に記載してください。)			
<input checked="" type="checkbox"/> A 車いすを日常的に使う方	<input type="checkbox"/> B 高齢者	<input type="checkbox"/> C 視覚障害者	<input checked="" type="checkbox"/> D 聴覚・音声・言語障害者
<input type="checkbox"/> E 乳幼児連れ <input type="checkbox"/> F その他 ()			

※定義：高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律施行令第15条第1項に基づく車椅子使用客室

2 今回申請するバリアフリー化の内容

(3) 今回整備する箇所 ※該当する項目の全て(複数可)に○印を付けてください。

審査分類 A	審査分類 B	
1 宿泊者特定経路	3 敷地内の通路	11 浴室又はシャワー室
2 出入口(直接地上へ通ずる)	4 出入口(直接地上へ通ずる出入り口以外)	<input checked="" type="checkbox"/> 12 宿泊施設の客室(客室内便所・浴室含む)
	5 廊下等(授乳場所等)	13 観覧席・客席(宴会場含む)
	6 階段	14 駐車場
	7 階段に代わり、又はこれに併設する傾斜路	15 標識
	8 エレベーター及びその乗降ロビー	16 案内設備
	9 特殊な構造又は使用形態のエレベーター	17 案内設備までの経路
	その他の昇降機	18 その他の設備
	10 便所(ベビーベッド・ベビーチェア含む)	

(4) 今回整備する箇所・購入する備品について

【備品購入事業】 下記の項目のいずれか(複数可)に○印を付けてください

<①東京都福祉のまらづくり条例に掲載 ・ ②ホテル又は旅館における建築設計標準(追補版)に掲載 ・ ③その他>

※主にどのような利用者向けに、どのような備品を購入するのか、具体的な内容を記載してください。

聴覚に障害のあるお客様向けに客室内での連絡を円滑に行えるよう、点滅や振動等によって伝える室内信号装置を3台購入する。

3 予定スケジュール

業者等との契約(購入)予定年月(※)	○○年	<input type="checkbox"/> 月	
着工(購入)予定年月	○○年	<input checked="" type="checkbox"/> 月	交付決定は、申請から2ヶ月程度時間を要する場合があります。余裕をもってご計画ください。
竣工(納入)予定年月	○○年	<input type="checkbox"/> 月	
利用開始予定年月	○○年	<input type="checkbox"/> 月	
業者等への予定支払い年月	○○年	<input checked="" type="checkbox"/> 月	

※交付決定日より前に契約すると、補助金が交付されませんので、期間に余裕をもって申請してください

4 事業実施を請け負う企業について

該当する方に✓を入れてください。

事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社でない	<input checked="" type="checkbox"/>
事業実施を請け負う企業は、親会社、子会社、グループ会社等関連会社である	<input type="checkbox"/> →別添、理由書(様式任意)を提出

※親会社、子会社、グループ会社等関連会社とは、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)との取引は補助対象外となります。ただし、施設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ことから、親会社、子会社、グループ会社等関連会社との取引が真に止むを得ない場合は、例外的に対象となりますので、その理由を明記した書類(様式任意)を添付してください。

5 経費明細

【備品購入事業】		対家経費(C)		(D) = (B-C) × 4/5
総事業費				
336,960	312,000	0		249,600

※交付申請額は、1,000円未満の端数金額を切り捨てて記入してください。

※総事業費(A)は税込、補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いてください。

分類Bに該当する項目を整備する場合に、分類Aの項目の整備状況をお知らせいただくためのチェックシートです。(現地調査の基礎資料とします)

記入例

審査分類 B に該当する整備項目を整備する場合のみ提出してください。
補助事業計画書(その2)

施設整備マニュアルの各項目(『敷地内の通路』、『出入口』)の「移動等円滑化経路等」の項目を参照してください。

項目	基準	チェック	代替措置	
1 敷地内の通路 (移動等円滑化経路等を構成する道路から建物の出入口まで)	(1) 移動等円滑化経路等を構成する通路の幅 [140cm 以上]	<input checked="" type="radio"/> (140 cm)	<input type="radio"/>	
	(2) 表面は滑りにくい仕上げか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	(3) 段差が(選択: ある・ <input checked="" type="radio"/> ない)			
	段差がある場合	ア 手すりはあるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		イ 段は色相や彩度の差により識別はされているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		ウ 段鼻の突き出しは無いか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		エ 上下端に点状ブロックはあるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	(4) 傾斜路が(選択: <input checked="" type="radio"/> ある・ない)			
	傾斜路がある場合	ア 有効幅 [140cm 以上、階段に併設する場合は 90 cm 以上]		
		イ こう配 [1/20 以下]		
		ウ 手すりはあるか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		エ 両側に側壁又は立ち上がりが設置されているか [35cm 以上/手すりを設ける場合は 5cm 以上]	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		オ 傾斜路の面の識別への配慮はあるか	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
カ 始点、終点に車椅子使用者が安全に停止できる平坦な部分の設置		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
キ 高さ 75 cm 超の場合の踊場 [1.5m 以上]		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2 出入口 (直接地上へ通ずる)	(1) 有効幅 [100cm 以上]	<input checked="" type="radio"/> (120 cm)	<input type="radio"/>	
	(2) 表面は滑りにくい仕上げか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	(3) 自動又は車椅子使用者が円滑に開閉して通過できる構造の戸であるか			
	戸の構造を選択	ア 自動式引き戸	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		イ 手動式引き戸 (円滑に開閉できる戸)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		ウ 開き戸 (円滑に開閉できる戸)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		エ その他(記載してください:)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	(4) 通行の支障となる段差は無いか	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	(5) 出入口マットがある場合、埋め込み式であるか	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
	(6) 戸の前後に水平部分 [150cm 以上]	<input checked="" type="radio"/> (150 cm)	<input type="radio"/>	

チェック項目にチェックが入らない場合は、代替措置に○を付け、別紙にてその代替措置内容を具体的に記載ください。

注意

1 基準欄の[]内は、基準の数値を示しています。

2 数字は算用数字を用いてください。

3 チェック欄に○印が入らない場合は、代替措置欄に○印をつけ、その具体的な対応案を別の用紙(書式は任意とします。)に記載し、提出してください。

同意書

記入例

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

宿泊施設バリアフリー化支援補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第7条の規定により補助金の交付の申請を行うに当たり、以下の事項について同意します。

- (1) 交付決定を受けた補助金交付対象施設について、建築基準法及び関係法令等に違反する建築物に該当することが判明した場合には、要綱第 19 条に基づき、補助金の交付決定を取り消されること。
- (2) 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が交付されているとき、要綱 20 条、要綱第 21 条及び第 22 条に基づき、交付をうけた補助金を返還すること。

平成〇〇年 〇月 〇日

住所 東京都〇〇区××町1-1-1

氏名 株式会社〇×〇× 代表取締役 東京太郎 印

印鑑証明と同一の印鑑を使用してください。

登記簿と同様に記載してください。

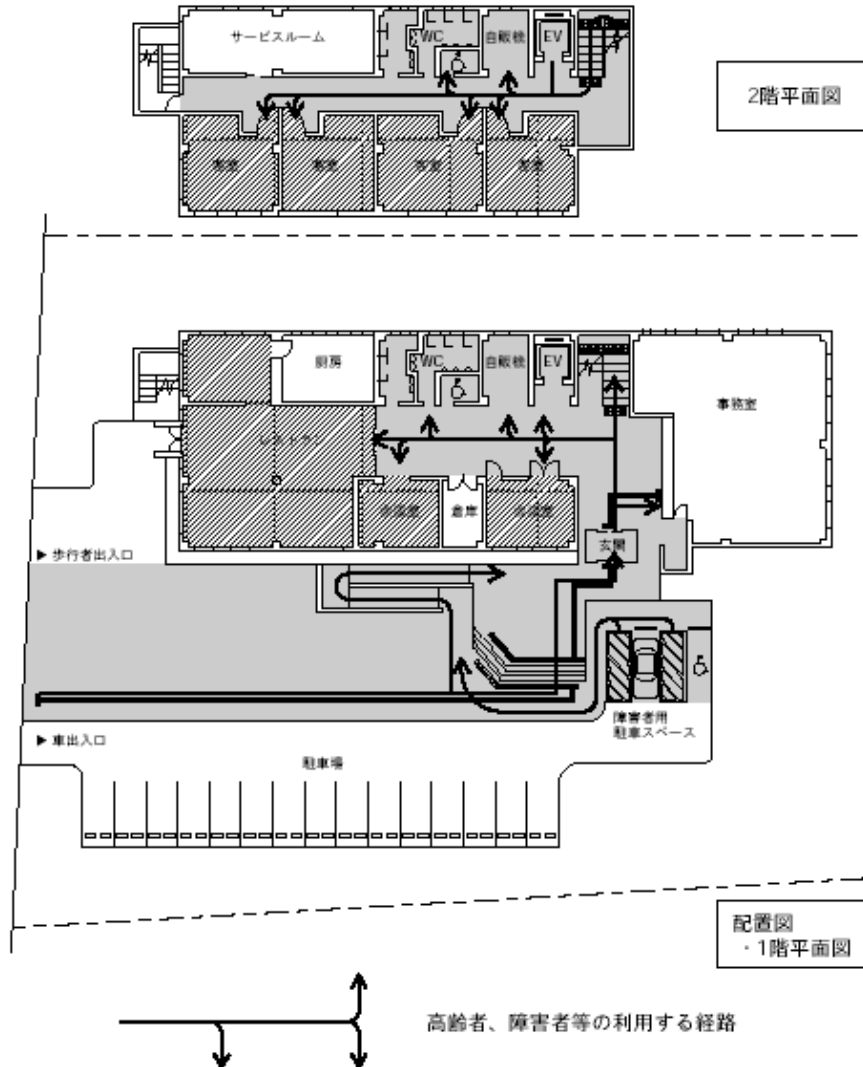
記入すること。

※法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を

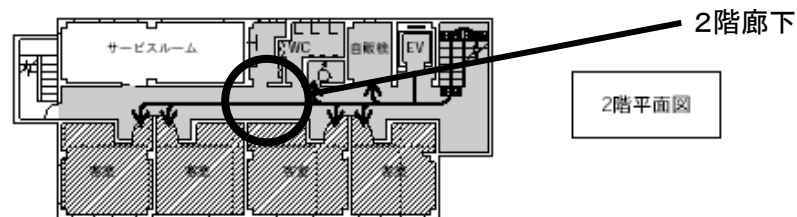
- 書式は任意です。この記入例は、一例です。
- 事業効果を判定する際に、必要な情報となりますので、詳細にご説明ください。

高齢者、障害者等の利用する経路(動線)について

高齢者、障害者等の利用する経路(動線)は、下表のとおりです。



高齢者、障害者が安全かつ円滑に利用できない状態(基準を満たしていない箇所)は、○印で記入してください。

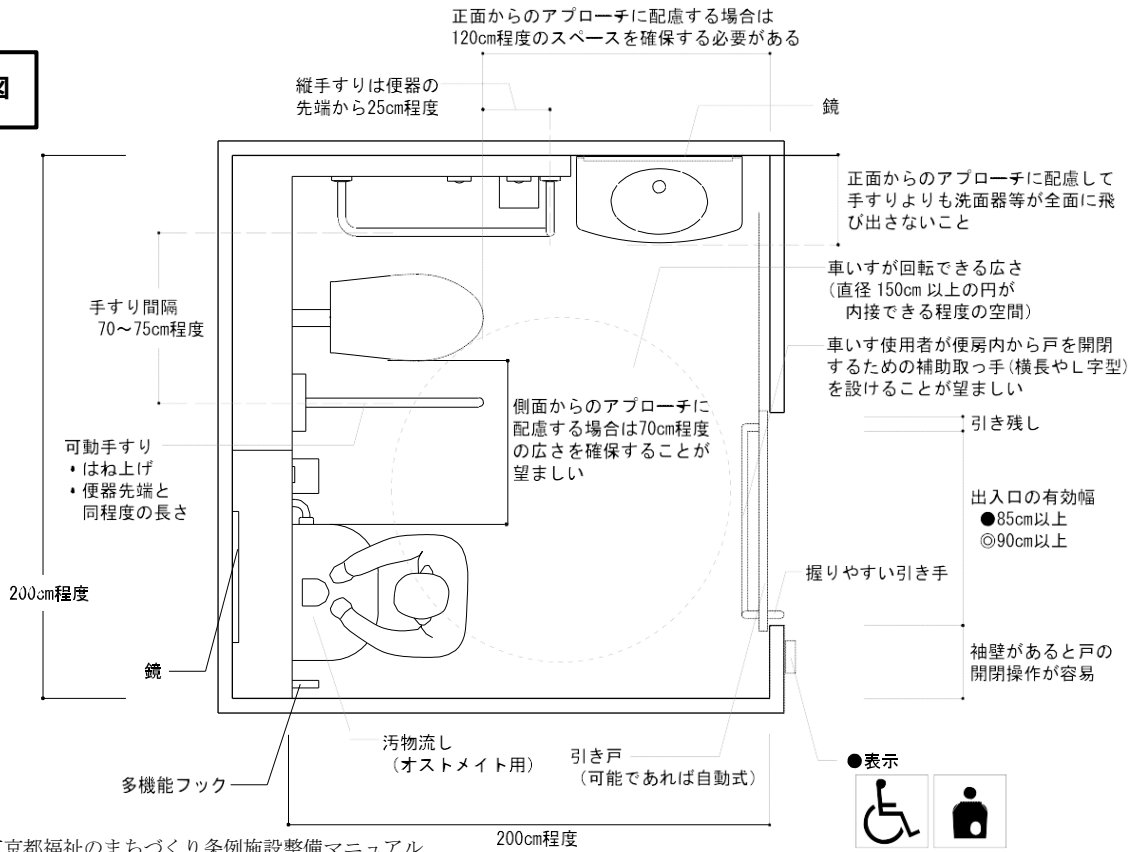


2階廊下

床面に段差(10cm)があるが、2階客室を高齢者、障害者等(特に車椅子利用者)に使用していただく際には、ドアポニーによるサポート対応を實踐しており、安全かつ円滑に利用できるよう最大限配慮している。

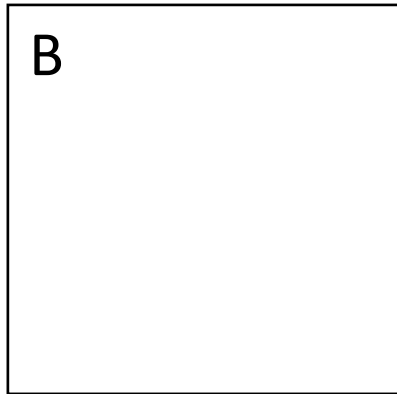
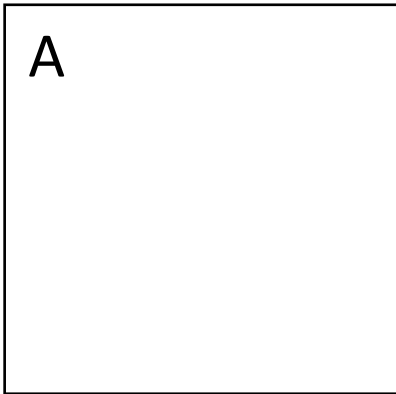
整備後の図面例

平面図

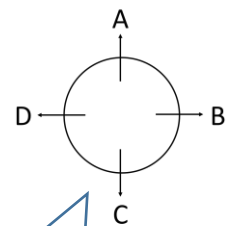
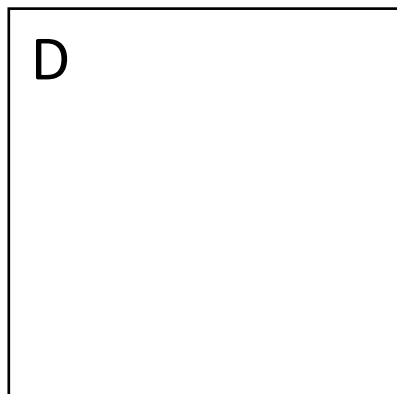
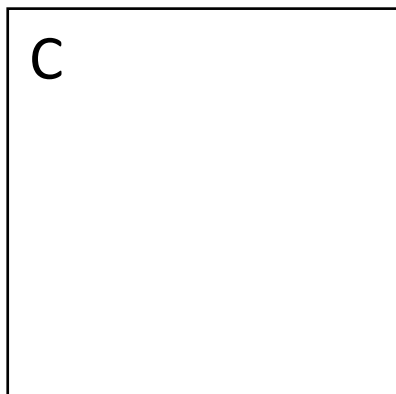


○だれでもトイレの入り口付近にはだれでもが利用できる旨を表示する

展開図

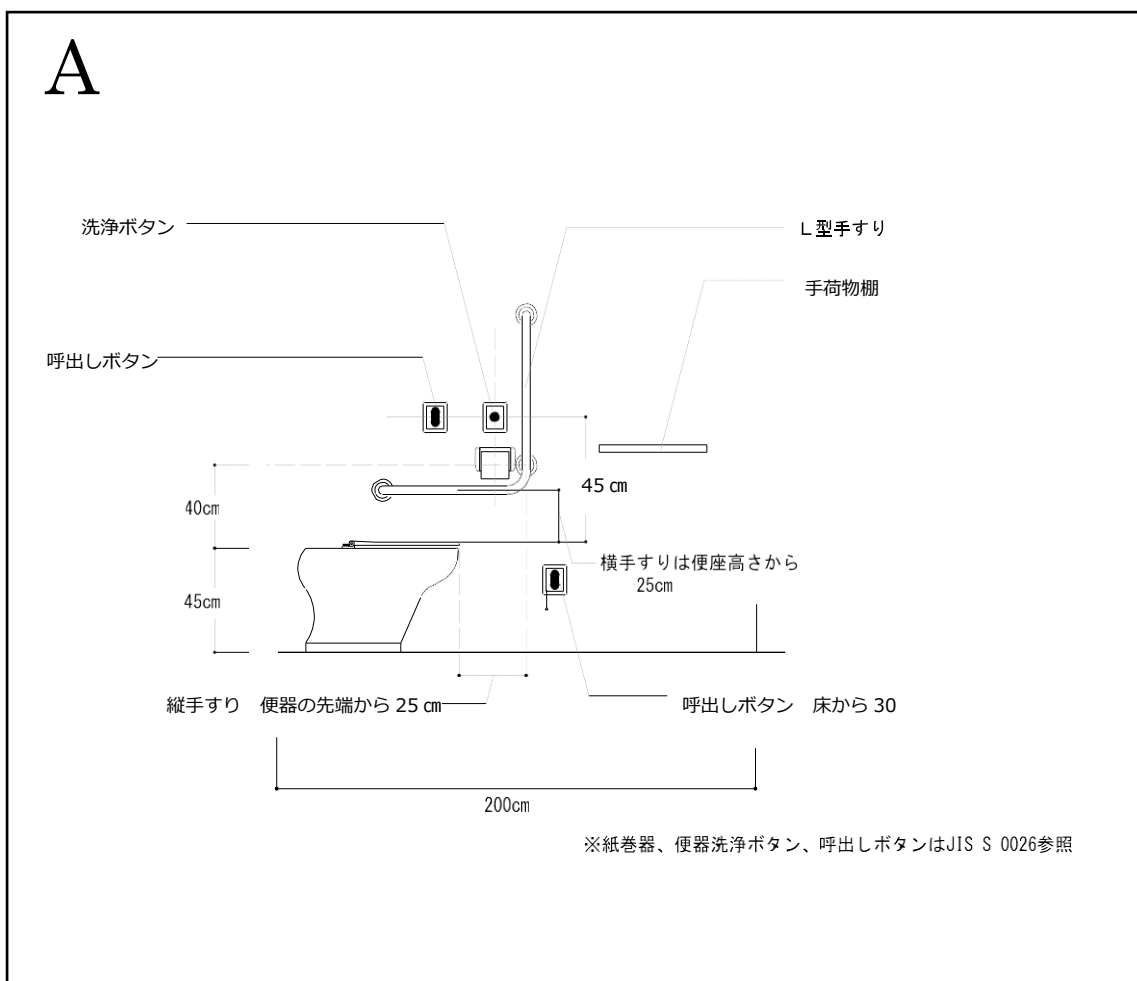


設置器具明細
仕上げ素材一覧



整備箇所の4面の展開図を提出してください。

【展開例】



展開図を作成するにあたり、設置する機器がどのようなものか、また、その位置が分かるように、詳細にご記入ください。

補助事業完了後の提出書類

交付決定を受けた事業が完了次第、速やかに以下の書類を御提出ください。

- 実績報告書（第7号様式）※改修面積によって様式が異なります。
- 施工業者からの請求書の写し
- 契約書、請書、発注書等に準ずる書類の写し
- 経費の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、施工業者からの工事竣工報告書、機器管理台帳、PRパンフレット、報告書、改修前後の写真等）

※ 実績報告書以外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。

※ コンサルティング実施の際は、コンサルタントから納品された報告書の写しを1部成果物として添付してください。

※ 第9号様式は実績報告時の提出は必要ありません。

金額確定通知の受領後にご提出いただきます。（P8 補助金申請の流れを参照）

補助事業の成果の公表について

宿泊施設バリアフリー化支援事業を活用し、施設整備等を行った都内宿泊施設については、バリアフリー化の取組状況を東京観光財団ホームページにて掲載することにより公表いたします。なお、掲載にあたって写真や原稿の提供を依頼いたしますので、ご協力ください。また、「とうきょうユニバーサルデザインナビ」への掲載をお願い致します。

【申請様式等のダウンロード先】

公益財団法人 東京観光財団ホームページ <http://www.tcvb.or.jp/jp/project/infra.html>

お問合せ先

公益財団法人 東京観光財団地域振興部観光インフラ整備課

住所： 〒162-0801

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

電話： 03-5579-8463（直通） F A X： 03-5579-8785

受付時間： 9時00分～17時45分 ※土・日・祝祭日・年末年始を除く。

※補助金の相談等で来所されたい場合は、事前にご連絡ください。