

宿泊施設経営力向上推進事業補助金交付要綱

6 公東観産第 253 号
令和 6 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。）が実施する宿泊施設経営力向上推進事業補助金（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、都内宿泊施設が行う経営力向上のための取組を支援することで、宿泊施設の収益力の向上と従業員の待遇改善に繋げ、観光産業の活性化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意義は、次のとおりとする。

- (1) 「専門家」とは、観光事業や経営分野に精通し、宿泊事業者に経営改善や新しい事業展開に向けて、経営状況を踏まえた適切な助言を行うことができる専門家として、公益財団法人東京観光財団理事長（以下「理事長」という。）が選定する法人・個人をいう。
- (2) 「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であって、大企業（中小事業者以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）が実質的に経営に参画していない者をいう。

(補助金交付対象者)

第 4 条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は第 5 条に定める施設を運営する者とする。ただし、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) 都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) 国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等から補助等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こしたもの
- (7) 同一テーマ・内容で、国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等から補助を受けているもの。ただし、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、この限りではない
- (8) 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。）
- (9) 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

- (10) 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のみなされているもの
- (11) 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理事長が判断するもの

（補助金交付対象施設）

第5条 補助金の対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、以下の要件をすべて満たす施設とする。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補助対象施設には含まない。

- (1) 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、申請日時点において、同法第2条第2項又は第3項の営業を1年以上行っている施設であること
- (2) 補助対象施設において、補助事業者が直接雇用し、かつ専ら当該施設に常駐して運営に従事する従業員が存在すること

（補助金の交付対象事業等）

第6条 理事長は、補助事業者が補助対象施設において別表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適当と認める経費（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2の補助対象経費の欄に掲げるものとする。なお、別表2の補助対象外経費の欄に掲げる経費については、補助金の交付対象としないものとする。
- 3 補助事業は、交付決定の通知を受けた日から1年以内に完了されなければならない。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、補助対象経費に別表3で定める補助率を乗じた額又は補助限度額のいずれか低い金額とする。

- 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、別記第1号様式による交付申請書、その他必要な書類を添えて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、補助事業者に対し、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9条 理事長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を別に定める審査会に諮った上、交付すべきと認めたものについて、交付を決定するものとし、別記第2号様式による補助金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ものとする。

- 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2号様式の2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、第9条第1項の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、別記第3号様式による辞退職を理事長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場合は、別記第3号様式の2による辞退職を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 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に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、次の (1) に該当する場合は、事前に別記第 4 号様式の 1 による事業計画変更承認申請書を、また、次の (2) に該当する場合は、事前に別記第 4 号様式の 2 による事業中止 (廃止) 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。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき

(2) 補助事業を中止 (廃止) しようとするとき

2 理事長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは承認し、別記第 4 号様式の 3 又は別記第 4 号様式の 4 により通知する。このとき、必要に応じて条件を付す、もしくは変更内容を修正することができる。

3 登記事項等を変更したときは、別記第 4 号様式の 5 による事業者変更届を速やかに理事長に提出しなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が第 6 条で定める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 5 号様式による事業遅延 (事故) 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 14 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 15 条 理事長は、補助事業者が提出する報告、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、原則 30 日以内に別記第 6 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17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7号様式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、第7条の規定により算出する額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18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16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・支出)

第19条 第17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8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、速やかに支出するものとする。

(決定の取消し)

第20条 理事長は、補助事業者、補助事業に係る委託・外注先等の事業者、その他補助事業の関係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。また、不正の内容、補助事業者名、関係者名等の公表を行うことができる。

(1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき

(2) 偽り、隠匿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

(3) 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

(4) 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

(5) 暴排条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき(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。)

(6) 政治活動を主たる目的とする団体等であると判明したとき

(7) 第4条に規定する交付対象者又はその他補助要件に該当しない事実が判明したとき

(8) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令等に違反したとき

(9) その他、法令違反が判明したなど、財団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。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合には、別記第9号様式により速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者に通知するものとする。

(重複受給の禁止)

第21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、国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体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22条 理事長は、第20条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合及び賃金引上げ計画が未達成であることを財団が確認した場合、既に補助事業者に補助金が交付されており、返還すべき金額があるときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、賃金引上

げ計画が未達成であることについて、次のいずれかに該当した場合は、特別な理由がある場合として補助金の返還を命じないことがある。

- (1) 天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合
- (2) 給与支給総額の増加率が「粗利益の増加率/2」を超えている場合
なお、本事業において粗利益とは、「売上高一原価」を指す
- (3) 給与支給総額を用いることが適切ではないと解される特別な事情がある場合で、従業員1人当たりの賃金は増加している場合
- (4) 粗利益増加率が1.5%に達しない場合
- (5) その他、理事長が補助金の返還について不要と判断した場合

(違約加算金及び延滞金)

第23条 補助事業者は、第20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じられたときは、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はその後の期間においては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24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、納付した金額が返還を命じられた補助金の額に達するまでは、その納付した金額は、まず返還を命じられ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られた場合、返還を命じられた補助金の未納付額の一部を納付したときは、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。

(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の終了後5年間保存しなければならない。

(検査等)

第26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、補助事業の遂行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、賃金引上げ計画の達成状況、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27条 理事長は、補助事業者、補助事業等の成果を公表する。補助事業者は、これに協力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、補助事業者に補助事業等の成果を発表させることができる。

(財産の管理及び処分)

第 28 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は、あらかじめ別記第 10 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。

（都との情報共有）

第 29 条 本補助事業を円滑に実施するにあたり、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 10 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。

（義務の承継）

第 30 条 補助事業者が補助事業及びその成果に基づく事業の運営を、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 31 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、理事長が指示するところによる。

（その他）

第 32 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（6 公東観産第 253 号）

この要綱は、令和 6 年 5 月 15 日から施行する。

別表 1 (補助事業)

補助事業	財団が選定した専門家からの助言を受けて、経営改善計画を策定して実施する、経営力向上のための施設改修
補助条件	① 単なる老朽修繕・補修ではなく、宿泊施設の生産性が向上する改修であること。 ② 経営改善計画において、改修前後で比較して、宿泊施設の収益力向上に関する目標及び従業員の待遇改善に関する目標を設定すること。

※従業員とは、補助事業者が直接雇用する、専ら補助対象施設に常駐して運営に従事する者をいう。

※目標を設定する際には、補助事業終了（補助金の対象として計上した経費のうち、最後に支払われたものの引き落としがあった日時をいう。）後に初めて到来する事業年度について設定すること。

※申請時には、以下の要件を全て満たす1年間の事業計画を策定し、実行すること。なお、本項目の規定を満たさないことを財団が確認した場合は、財団は補助事業者に対し補助金の全部又は一部の返還を命じる場合がある。

ア 申請時点の直近決算期と比較して、事業計画期間（※1）の全従業員（非常勤を含み、役員を除く）に支払った給与等（給料、賃金及び賞与は含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）（以下「給与支給総額」という。）を2.0%以上増加させること。ただし、被用者保険の適用拡大の対象となる中小企業・小規模事業者等が制度改革に先立ち任意適用（従業員規模51名～100名の企業が短時間労働者を厚生年金に加入させることをいう）に取り組む場合は、1.5%以上増加させることを可とする。

イ 事業計画期間において、都内事業場内の最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を東京都内最低賃金+30円以上の水準にすること。

※1 ここでいう事業計画期間とは、補助事業終了後に初めて到来する決算期1年間をいう。

別表2 (補助対象経費)

補助対象経費	施設整備費	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、立ち合い検査費、その他必要と認める経費
	環境整備費	工事に伴う設備・備品の購入費 (施設整備費と同時申請時のみ)
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に関係のない経費 ・間接経費 (補助金交付申請等の手続き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、交通・宿泊費、送料等) ・設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費 ・一定期間使用を継続できない消耗品等の購入経費 ・施設の運営に係る経費 ・直接人件費 (雇用する従業員への支払い経費等) ・リース・レンタルによる設置機器に係る経費 ・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 ・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 ・見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、領収書等の帳票類が不備の経費 ・補助事業計画書に記載のものと異なる工事又は設備等の購入に係る経費 ・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 ・補助事業に係るものとして、明確に区分できない経費 ・中古品の購入経費 ・他社発行の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、グループ企業等関連会社 (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) ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの (流用可能な客室備品を含む) ・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 ・公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費 ・国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等が実施する他の補助金等の補助対象経費 ・宗教活動や政治活動を目的とする経費 ・宿泊施設テレワーク活用促進補助金の補助対象経費 ・その他、理事長が適切ではないと判断する経費 	

※申請日時点において、開業前及び開業後1年以内の補助対象施設は対象外

※上記の「環境整備費」のみを実施する事業は対象外

別表 3 (補助金の額)

区分	補助率	補助限度額
ア 以下イに掲げる事業者以外	補助対象経費の3分の2以内	500万円
イ 中小事業者	補助対象経費の4分の3以内	