

## 飲食事業者向けベジタリアン・ヴィーガン認証取得支援補助金交付要綱

4 公東観産観第978号  
令和5年3月30日決定  
5 公東観産観第864号  
令和6年3月27日一部改正  
6 公東観産観第792号  
令和7年3月27日一部改正

### (通 則)

第1条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する飲食事業者向けベジタリアン・ヴィーガン認証取得支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

### (目 的)

第2条 この補助金は、東京都内の飲食店等に対して、ベジタリアン及びヴィーガンに関する認証取得を支援することにより、訪都外国人旅行者の安心感・満足感の向上を図り、新たな客層による観光消費の増加につなげることを目的とする。

### (補助事業者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、第4条に定める施設等を運営する事業者とする。

2 ただし、次の各号に該当する者は、この要綱に基づく補助金の交付対象としない。

- (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など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みなされているもの
- (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を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財団理事長（以下「理事長」という。）が判断するもの

（補助対象店舗）

第4条 補助金の交付対象となる店舗（以下「補助対象店舗」という。）は、次の各号にすべて該当するものとする。

- 1 東京都内において、食品衛生法（昭和22年法律第233号）で定める飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けて、営業を行っている店舗とする。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1項に規定する「風俗営業」、同条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、同条第11項に規定する「特定遊興飲食店営業」、同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行っている店舗及びこれに類するものは除く。
- 2 東京都が実施する「EAT東京」（多言語メニュー作成支援ウェブサイト）の「外国語メニューがある飲食店検索サイト」に掲載されている店舗であること。

（補助対象事業等）

第5条 補助金の交付対象となる事業は、第3条に定める補助事業者が、前条に定める補助対象店舗について、ベジタリアン又はヴィーガン料理を提供する飲食店としての認証（以下「ベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証」という。）を新たに取得するとともに、ベジタリアン・ヴィーガン料理の提供方法に関する方針を店内で明示する取組（以下「補助事業」という。）とする。

- 2 前項におけるベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証は、第三者である認証機関による公正・公平な審査方法によるものとし、かつ当該認証を取得することにより、ベジタリアン又はヴィーガンの食制限をもつ訪都外国人旅行者が安心して東京での「食」を楽しめる環境の整備につながる認証とする。
- 3 理事長は、補助事業者が第1項に定める補助事業を行うために必要な経費のうち、別表に掲げる経費（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。なお、別表の補助対象外経費の欄に掲げる経費については、補助金の交付対象にしないものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、補助対象店舗の数に20万円を乗じた額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16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及び第2号様式による誓約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9条 理事長は、前条の規定による交付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、補助事業者へ通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の交付決定に際して、必要な条件を付することができる。
- 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をもって、当該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、前条第1項の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、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し等)

第11条 理事長は、交付決定後の事情の変更により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。

- 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事務及び事業に対しては、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に係る補助金等を交付することができる。
- 4 前項の補助金等の額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に係る補助事業についての補助金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、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ別記第4号様式による補助事業変更・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。ただし、第1号に掲げる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) 補助事業を中止しようとするとき。
- 2 理事長は、前項の規定による承認申請があったときは、その内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第5号様式による補助事業変更・中止承認書をもって、補助事業者へ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。

#### (補助事業遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が第7条に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となったときは、速やかに別記第6号様式による補助事業遅延等報告書を書面で理事長に提出し、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規定による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、補助事業完了後30日以内又は第7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7号様式による補助事業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、その報告にかか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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第8号様式による交付額確定通知書をもって、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、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（千円未満の端数は切捨て）、補助対象店舗の数に20万円を乗じた額又はその交付決定額のいずれか最も低い額とする。

(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。

(補助金の請求及び支払)

第19条 補助事業者は、第17条の通知を受けたときは、速やかに別記第9号様式による請求書を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項による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20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21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ときは、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、不正の内容及び補助事業者名等の公表を行うことができる。
- (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、補助金交付決定に基づく命令等に違反したとき。
  - (5) 第7条の規定による期間内に、第16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17条第1項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22条 理事長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、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。
- 2 前項の規定は、第17条第1項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。

(違約加算金及び延滞金)

- 第23条 補助事業者は、第21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項に規定す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を納付すべき場合において、補助対象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。

(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27条 理事長は、補助事業者を公表することができる。

2 理事長は、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。

(東京都との情報共有)

第29条 本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9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。

(非常災害の場合の措置)

第30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31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5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（補助対象経費）

補助対象経費	<p>第三者である認証機関によるベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証を新たに取得する際に要する経費（ただし、当該経費に係る消費税を除く。）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>（１）審査料（認証機関による審査に要する経費）</li><li>（２）報償費謝金等（認証機関の審査員のコンサルタント費及び招へいに伴う移動費）</li><li>（３）登録料・認定ロゴ等使用料（ベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証を新たに取得する際に必要となる認証機関に対する登録に係る経費。ただし初年度分のみとする。）</li><li>（４）入会金・会員費等（ベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証を新たに取得する際に必要となる認証機関の入会金及び会員費等。ただし初年度分のみとする。）</li><li>（５）研修費（ベジタリアン・ヴィーガン飲食店認証を新たに取得する際に必要となる従業員等研修に要する経費。ただし受講する従業員の移動費は除く。）</li><li>（６）その他（理事長が補助事業実施のために必要と認める経費）</li></ul> <p>※（２）から（５）までの経費が（１）に一体として含まれている場合など、同じ経費に対して二重に補助金を支給することはありません。</p> <p>※寄付金や広告収入、国・区市町村等からの補助金収入は補助対象経費から控除します。</p>
--------	---

補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助事業に関係のない経費</li> <li>(2) 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、送料、交通・宿泊費、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料等）</li> <li>(3) 設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費</li> <li>(4) 施設の運営に係る経費</li> <li>(5) 直接人件費（雇用する社員への支払い経費等）</li> <li>(6) 施設整備費（不動産取得費、建物等管理費、建築・土木委託費等）</li> <li>(7) 中古品の購入経費</li> <li>(8) リース・レンタルによる設置機器に係る経費</li> <li>(9) 一定期間使用を継続できない消耗品等の購入経費</li> <li>(10) 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</li> <li>(11) 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</li> <li>(12) 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</li> <li>(13) 交付申請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</li> <li>(14) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、補助対象経費の支払いが区分できない経費</li> <li>(15) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費</li> <li>(16) 補助事業に係るものとして、明確に区分できない経費</li> <li>(17) 他社発行の手形や小切手により支払いが行われている経費</li> <li>(18) ポイントにより支払いが行われている経費</li> <li>(19) 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。）</li> <li>(20) 汎用性があり、目的外使用になり得る経費</li> <li>(21) 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規模に対して著しく高額な経費</li> <li>(22) 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</li> <li>(23) 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</li> <li>(24) 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</li> <li>(25) その他、理事長が適切ではないと判断する経費</li> </ul>
---------	--