

宿泊施設バリアフリー化促進事業

【2019年第1期】 公募要領／申請の手引き

平成30年度補正予算事業
訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

【公募（申請受付）期間】

2019年3月15日(金)～5月31日(金)

※認定申請のあった事業計画は、随時審査を行いバリアフリー化の効果が特に高いと認められるものから認定します。認定した事業計画額の累計が、予算規模の上限に達した場合は、公募（申請受付）期間を前倒して終了する場合がありますので、ご注意ください。

【問い合わせ先】

[2019年3月中]

観光庁観光産業課

住所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-2

電話：03-5253-8330

[2019年4月以降（予定）]

公益社団法人日本観光振興協会 総合調査研究所

住所：〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-1-1

虎ノ門三丁目ビルディング 6階

電話：03-6435-8910

受付時間：10：00～12：00、13：00～17：00（土曜日、日曜日、祝日を除く）

観光庁観光産業課

2019年3月15日版

目 次

第1章 公募要領編

1. 事業の目的	4
2. 補助対象事業者	4
3. 補助要件	5
4. 補助対象事業等	5
5. 補助対象事業の実施期間	6
6. 事業のスキーム(業務フロー)	7
7. 公募(申請受付期間)及び提出先等	9
8. 事業計画の認定	9
9. 審査結果(事業計画認定)の通知	10
10. 事業計画認定以降の手続き等	10
11. 補助対象事業完了後の努力義務	13
12. その他	13

第2章 申請の手引き編

1. 公募開始から事業計画認定通知までの流れ	15
2. 応募申請書類の提出方法	
(1) 応募申請書類の入手方法	16
(2) 公募(申請受付)期間	16
(3) 申請書提出先(問合せ先)	16
(4) 提出方法	16
(5) 提出書類	17
(6) 申請書類提出に関する留意事項	18
(7) 提出書類のファイル方法	18
(8) 提出書類セルフチェックシート	18
3. 応募申請書類の作成要領	
(1) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書(様式1-1-2)	19
(2) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書連絡情報登録表(別添)	20
(3) 基本情報(様式1-1-2 別紙1-1)	20
(4) バリアフリー化の総合事業計画(様式1-1-2 別紙1-2)	23

(5) 今回補助金を申請するバリアフリー化事業に必要な資金の額及びその調達方法 (様式1-1-2 別紙1-3)	2 5
(6) 今回補助金を申請するバリアフリー化事業のスケジュール (予定) (様式1-1-2 別紙1-3)	2 5
(7) 今回補助金を申請するバリアフリー化事業の内容 (様式1-1-2 別紙1-4) ..	2 6
(8) 補助対象事業の実施によりバリアフリー化整備目標の達成が見込まれる理由 (別紙2)	2 7
(9) 補助対象事業を行うこと、国土交通大臣への報告、当該報告にかかる公表についての同意 (別紙2)	2 7
4. 添付書類のガイドライン	
(1) 旅館業法営業許可証の写し	2 8
(2) 災害時における宿泊施設の提供に関する協定書の写し	2 8
(3) 上記(2)の協定を締結している組合等の名簿等の写し	2 8
(4) バリアフリー化改修工事の見積書の写し	2 8
(5) バリアフリー化改修工事等箇所と当該箇所への動線の現状写真、館内案内図等の写し	2 8
(6) バリアフリー化改修工事の図面 (写) の写し	3 0
(7) バリアフリー化改修工事に関する補足資料 (パンフレット等) の写し	3 1

第1章 公募要領編

1. 事業の目的

- 近年、地震や水害等による大規模災害が頻発しており、平成30年度においても大阪府北部地震、平成30年7月豪雨、台風21号、北海道胆振東部地震など各地で大規模な自然災害が発生しました。このような災害時において、高齢者・障害者等は特に災害弱者となりやすいことから、近年増加傾向にある訪日外国人旅行者の高齢者・障害者等が、安全・安心に滞在できる環境を確保することは必要不可欠となっています。
- 一方、災害時において一時滞在施設や避難所となり得る宿泊施設のバリアフリー化は十分に進んでおらず、災害時においても、訪日外国人旅行者の高齢者・障害者等が安全・安心に宿泊施設を利用できるよう、バリアフリー化を加速化させていくことは喫緊の課題です。
- このため、本事業では、高齢者・障害者等の要配慮者の受入体制等に関して、一定の要件を満たす宿泊施設が実施するバリアフリー客室（車椅子利用者用客室等）の整備について、緊急的かつ重点的に支援するものです。

※本補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとします。また、その対象となる事業の実施に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定が適用されます。

2. 補助対象事業者

- 本補助金（2019年第1期公募に限る）の補助対象事業者は、以下の2つの要件を満たす宿泊事業者とします。
 - ① 災害時における宿泊施設の提供に関する協定を、地方公共団体と締結している組合等に所属している、又は直接に協定を締結していること。
ただし、上記協定は、高齢者・障害者等の要配慮者への提供が定められたものに限る。
 - ② 訪日外国人旅行者の高齢者・障害者等が宿泊した実績を有すること

※宿泊事業者とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者とします。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（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営む者を除きます。

※補助金の交付等（事業計画の認定を含む）は、宿泊施設名で行います。申請書類等は宿泊施設名（旅館名、ホテル名等）で作成し、宿泊施設を経営・運営する法人名等を併記してください。

- 補助対象事業の実施期間内に、今回の補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）と同一の事業計画で、次に該当する補助金等の給付を受ける場合は、本補助金への申請ができませんのでご注意ください。
 - ① 国（独立行政法人を含む）による固有の補助金等の給付を既に受けている、又は受けることが確定している場合
 - ② 地方公共団体による補助金等の給付を既に受けている場合で、当該補助金等の全部又は一部が、国の予算を財源とする場合

3. 補助要件

- 宿泊事業者が補助を受けるためには、高齢者、障害者等を含めた訪日外国人旅行者が安全・安心に滞在できるように当該宿泊施設のバリアフリー化を促進する事業を実施するための計画（宿泊施設バリアフリー化促進事業計画）を策定し、当該計画について国土交通大臣の認定を受ける必要があります。

4. 補助対象事業等

- 本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」）は、以下の事業とします。

補助対象事業・補助率	補助対象事業の具体例
旅館・ホテル等の宿泊施設において、バリアフリー化を促進するために実施する客室の大規模改修等（車椅子利用者用客室等の整備） <u>1 / 2 補助（上限1,000万円）</u>	1. 車椅子使用者が利用できる客室として1室に改修（各所の段差解消、出入口拡幅、水回りの全面改修、車椅子使用者の回転スペースやベッドへの移乗スペース確保等を総合的に実施。複数客室を統合する場合を含む） 2. 和室を車椅子利用者用客室等に改修（洋室化又は和洋室化により車椅子使用者の円滑利用を可能とする、段差解消、出入口拡幅等） 3. 客室の出入口又は通路の全面的な改修（扉改修、拡幅、段差解消、スロープ設置等） 4. 客室トイレの全面的な改修（出入口の拡幅、車椅子回転スペースの確保、段差解消、手すり設置等） 5. 客室浴室の全面的な改修（出入口の拡幅、車椅子回転スペースの確保、段差解消、手すり設置等） 6. 客室内の床全体に関わる段差解消（床レベルの嵩上げ、車椅子でも移動が容易な仕上げ等） 7. 車椅子使用者が利用しやすいシャワー室の設置（円滑な利用が可能なスペース、出入口の有効幅員等の確保、手すりの設置、高さの調整が可能なシャワーバー等） 8. 上記以外で客室を大規模に改修することによって、車椅子利用者用客室等を整備するもの

※「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」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により整備が義務付けられている施設は補助対象外です。

※これから新築又は増築、改築を行う宿泊施設は補助対象外です。

※客室の大規模改修等に該当しない改修等（代表事例：手すりを設置するのみ、簡易的なスロープを設置するのみ等の比較的軽微な改修）は、補助対象外です。

- 補助対象経費は、補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）実施のために必要となる経費であって、以下の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。
- ①使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - ②補助金交付決定以降の契約・発注により発生した経費
 - ③証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費

なお、以下に掲げる経費は補助対象外です。

- ・宿泊事業者の人件費等の経常的経費
- ・ランニングコストやレンタル・リース費用
- ・コンサルティング経費
- ・バリアフリー機能向上を伴わない、又はバリアフリー化に関連しない改修、設備等の更新、交換等
- ・建築基準法等に定める法定検査費用等
- ・工事代金支払いのための振込手数料

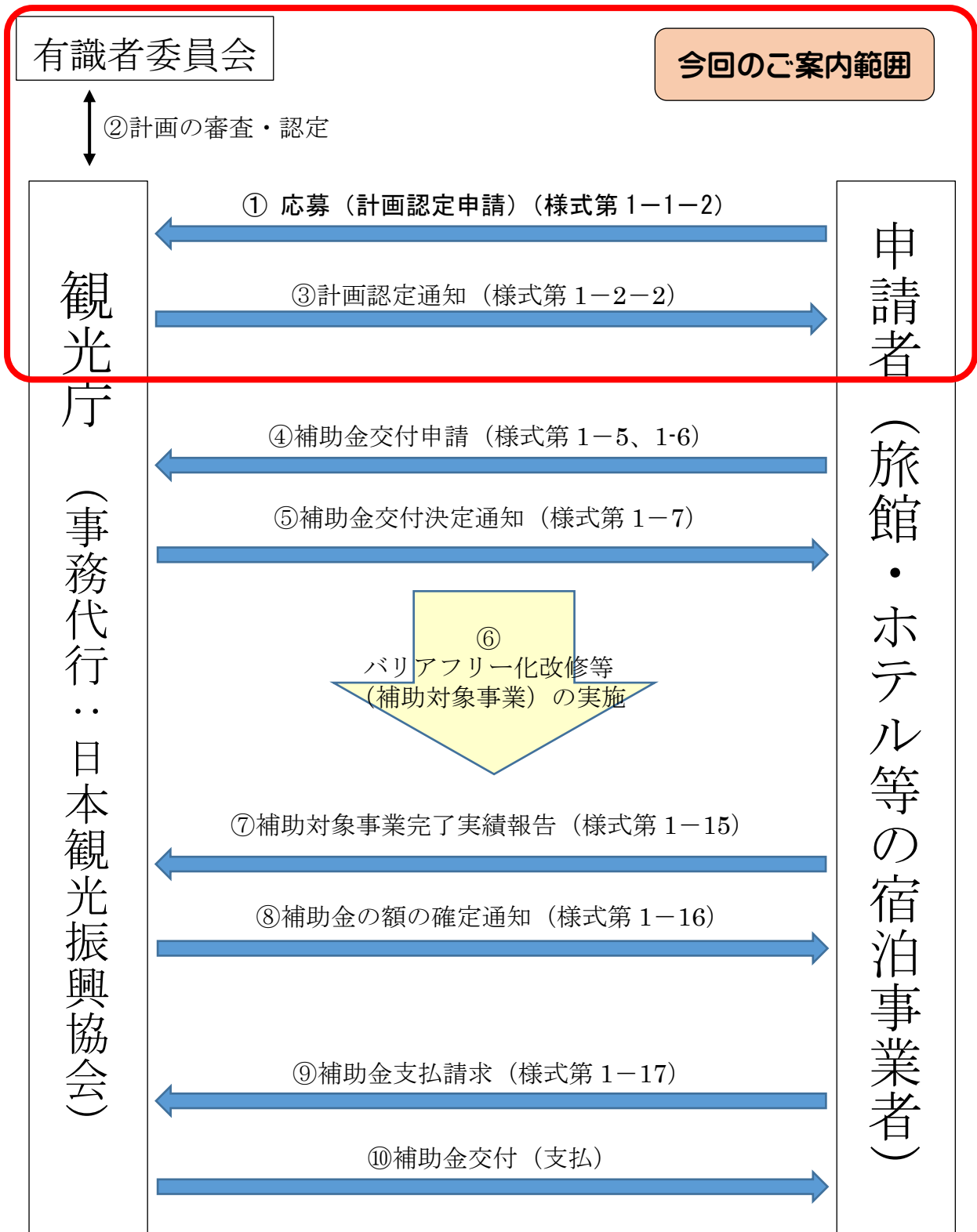
また、補助対象事業での整備する設備・機器は新品に限ります。中古品は、中古市場において価格設定の適正性が明確ではないため対象となりません。

- ※補助金の交付決定額は、計画認定額（事業計画額のうち補助金充当額）が上限となります。
- ※補助金交付（支払い）は、補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）の完了確認後となりますので、これまでの期間中は必要な資金を自己調達する必要があります。

5. 補助対象事業の実施期間

- 補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）の実施期間は、補助金の交付決定日から2019年12月31日までです。宿泊施設バリアフリー化促進事業計画の認定日からではありませんのでご注意ください。
- この実施期間内に、改修工事の完成だけでなく、引渡しと工事代金の支払いまで全てを完了する必要がありますので、計画の策定に当たっては、当該期間で補助対象事業の完了が見込める内容にて申請してください。
- また、補助金の交付決定日より前に工事等の注文や契約を行った場合、或いは、補助対象事業期間内に補助対象事業を完了できなかった場合は、最終的に補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。
- 補助対象事業が完了した日（工事の完成引渡しと取引業者への代金支払いまで）から30日以内に、工事前後の状況写真や経費の支払い状況等を取りまとめ、事業完了実績報告として提出していただく必要があります。
- 補助対象事業完了実績報告を提出いただき次第、補助金の目的である宿泊施設のバリアフリー化が適切に図られているか内容を審査し、補助金額の確定手続きに入ります。
- なお、補助金額を確定するに当たり、書面審査に加えて、現地調査を行う場合があります。

6. 事業のスキーム（業務フロー）



<想定スケジュール>

今回のご案内範囲

① 応募（計画認定申請） 【申請者 → 観光庁】	2019年3月15日～5月31日
② 計画の審査・認定 【観光庁＋有識者委員会】	①の計画認定申請書の受領から随時実施 (2019年6月頃までに実施)
③ 計画認定通知 【観光庁 → 申請者】	①の計画認定申請書の受領から1ヶ月程度が目安 (2019年7月上旬頃までに通知)
④ 補助金交付申請 【申請者 → 観光庁】	③の計画認定通知日から2週間以内に提出 (2019年7月下旬頃までに提出)
⑤ 補助金交付決定通知 【観光庁 → 申請者】	④の交付申請があり次第、随時交付を決定・通知 (2019年8月中旬頃までに通知)
⑥ 補助対象事業の実施 【申請者】	⑤の交付決定（通知）日以降、補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）の発注・契約が可能 <u>2019年12月31日までに補助対象事業完了（工事完成引渡し、工事代金支払いまで）</u>
⑦ 補助対象事業完了実績報告 【申請者 → 観光庁】	⑥の補助対象事業完了後30日以内 (遅くても2020年1月30日までに提出)
⑧ 補助対象事業の完了確認、補助金の額の確定通知 【観光庁 → 申請者】	⑦の事業完了実績報告があり次第、随時審査（必要に応じて現地調査）→補助金の額確定通知
⑨ 補助金支払請求 【申請者 → 観光庁】	補助金の額の確定通知があり次第、速やかに提出
⑩ 補助金交付（支払） 【観光庁 → 申請者】	補助金の支払請求があり次第、随時支払い (遅くても2020年4月末まで)

※上記スケジュールは、現時点における想定であり諸事情により変動する場合があります。

7. 公募（申請受付期間）及び提出先等

（1）公募（申請受付）期間

2019年3月15日（金）～2019年5月31日（金）

※申請のあった宿泊施設バリアフリー化促進事業計画については、随時審査を行いバリアフリー化の効果が特に高いと認められるものから事業計画の認定を行います。認定した事業計画額の累計が、予算規模の上限に達した場合は、公募（申請受付）期間を前倒して終了する場合があります。

（2）申請書提出先（問合せ先）

2019年3月中

観光庁観光産業課

住 所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

電 話：03-5253-8330

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※月～金曜日（祝日を除く）

E-mail：hqt-shukuhaku-in30@mlit.go.jp

2019年4月以降（予定）

公益社団法人日本観光振興協会 総合調査研究所

住 所：〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-1-1 虎ノ門三丁目ビルディング6階

電 話：03-6435-8910

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※月～金曜日（祝日を除く）

E-mail：BF2019@nihon-kankou.or.jp

8. 事業計画の認定

- 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画については、申請書類をもとに、有識者委員会の意見を聴いた上で以下の事項等を総合的に勘案して認定します。
- ① 整備目標が現在の整備状況に比して高い目標であること
 - ② 補助対象事業の実施に必要な資金の調達方法において、本補助金以外の資金の占める割合が高いこと
 - ③ 補助対象事業の具体的な内容が、宿泊施設のバリアフリー化を促進するため必要なものであること
 - ④ 目標達成が見込まれる理由が合理的であること
 - ⑤ 2020年東京オリンピック競技大会・パラリンピック競技大会等を踏まえ、高齢者・障害者等を含めた訪日外国人旅行者の安全・安心の確保のために重要な宿泊施設と認められること
 - ⑥ 補助対象事業の実施に当たっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」等の関係法令や「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」等の宿泊施設のバリアフリー化に関する基準等を踏まえていること
 - ⑦ 宿泊施設の客室・共用部のバリアフリー化の状況についてホームページ等で情報提供することや、高齢者、障害者等のバリアフリー化された客室を希望する利用者に対し優先して利用させること等により積極的に高齢者、障害者等の利用を促進すること

- 上記に加えて、宿泊施設バリアフリー化促進事業計画のうち「客室の大規模改修等」において、訪日外国人旅行者の生活文化や趣向を勘案して、車椅子使用者が円滑に利用できるシャワー室（ロール・イン・シャワー）を設置する計画については、予算の範囲内で優先的に認定を行います。

※審査結果に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知おきください。

9. 審査結果（事業計画認定）の通知

- 審査の結果、宿泊施設バリアフリー化促進事業計画を認定した申請者に対しては、事業計画認定通知書により通知するとともに、後日、観光庁ホームページにおいて認定の公表を行います。
- 認定されなかった場合のご連絡はいたしませんので、ご了承ください。

10. 事業計画認定以降の手続き等

（1）補助金の交付申請

- 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定の通知を受けた申請者は、同認定通知書を受領してから2週間以内に、補助金交付申請書を提出していただきます。
- 補助金交付申請は、認定された宿泊施設バリアフリー化促進事業計画のとおりの内容で申請されることを前提としています。このため、計画認定申請時に添付していただいた見積書（2社以上）や図面等の事業内容を確認するための資料については、原則として再提出を求めません。
- 観光庁では、補助金交付申請書の内容が適当と認められる場合は、申請者に対し補助金交付決定通知書により通知します。（補助金交付申請書が提出されてから、2週間程度を目安とします）
- この段階で観光庁が通知する補助金交付決定額は、予め補助限度額を明示するものであり最終的な補助金支払額を約束するものではありません。また、実際の補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）を実施してみて、使用経費が当初の予定を超えた場合であっても、通知された補助金交付決定額を増額することはできません。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、原則として、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

(2) 補助対象事業の実施と事業完了実績報告

- 補助対象事業(バリアフリー化改修工事等)は、補助金の交付決定通知後に開始してください。交付決定日より前に、工事等の注文や契約を行った場合は、最終的に補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。
- 5. に示す補助対象事業の実施期間内にバリアフリー化改修工事の完成だけでなく、引渡しと工事代金の支払いまで全てを完了する必要があります。期日までにこれらが完了しない場合は、最終的に補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。
- 補助対象事業(バリアフリー化改修工事等)は、認定を受けた宿泊施設バリアフリー化促進事業計画に基づき実施してください。実際の工事施工に当たり、現場の状況等により同計画通りの実施が困難であって事業内容を変更する必要がある場合は、同計画の変更申請が必要となります。ただし、変更の内容が軽微である場合は、補助対象事業完了実績報告時に当該内容を報告することとします。
- 補助対象事業(バリアフリー化改修工事等)の実施に当たっては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」等の関係法令や「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」等の宿泊施設のバリアフリー化に関する基準等を踏まえて、バリアフリー化に関してより高い効果が見込まれるものとなるように努めてください。
- 補助対象事業が完了(工事の完成引渡し、代金の支払いまで)ましたら、完了日から30日以内に、工事前後の状況写真や経費の支払い状況等を取りまとめ、事業完了実績報告として提出してください。
- 観光庁では、補助対象事業完了実績報告を提出いただき次第、補助金の目的である宿泊施設のバリアフリー化が適切に図られているか内容を審査し、交付すべき補助金額を確定し、これを通知します。(事業完了実績報告書が提出されてから、1ヶ月程度を目安とします)
なお、補助金額を確定するに当たり、書面審査に加えて現地調査を行う場合があります。

(3) 補助金の支払い請求

- 補助金の額の確定通知を受領した日から1週間以内に、補助金支払請求書を提出してください。この場合、補助金の交付申請時に登録した口座にて請求してください。
- 観光庁では、補助金支払請求書を受領してから1ヶ月程度で、補助金を交付します(国土交通省大臣官房会計課長から指定口座に振り込み)。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

(4) 補助金交付決定後の注意事項

① 虚偽の申請

本事業に関して、虚偽の申請が発覚した場合は、事業計画の認定又は補助金の交付決定後であっても、該当申請者の補助金の交付を取り消す場合があります。

② 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

補助金の交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合（軽微なものを除く）、本事業を中止又は廃止しようとする場合等には、事前に国土交通大臣の承認を受けなければなりません。

③ 遂行状況調査及び報告

補助対象事業の実施期間中において、事業の遂行状況を適宜確認する場合があります。その場合は、観光庁が指示する日（以下「遂行状況報告日」という）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に報告書を観光庁へ提出して頂きます。

④ 関係書類の管理等

補助事業に関する書類については、事業が完了した年度の翌年度から5年間、管理・保存しなければなりません。

⑤ 取得財産の管理等

補助対象事業者は、取得財産について、一定の期間（*）を経過するまでの間、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して処分をしてはなりません。

この一定の期間を経過するまでの間に所得財産の処分を行うとすることは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。

この場合、原則として、残価償額に相当する額を返還することになります。

(*) 補助金交付の目的及び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）を勘案して、大臣が「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件」（平成22年国土交通省告示第505号）で定めた期間 ⇒ いわゆる法定耐用年数に相当する期間

⑥ 立入検査

本事業の実施状況確認のため、観光庁（又は観光庁の委託を受けた者）が実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による実地検査・監査が行われる場合があります。

これらの検査等により、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定に違反した実態が明らかとなった場合、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。この場合は、補助対象事業者はこれに従わなければなりません。

1 1. 補助対象事業完了後の努力義務

- 補助対象事業（バリアフリー化改修工事等）の完了後は、訪日外国人旅行者を含む高齢者・障害者等が当該宿泊施設を利用できるかどうかを事前に把握できるように、補助対象事業の改修箇所を含めた宿泊施設のバリアフリー情報について、自社ウェブサイトに加え、海外への情報発信も可能となるような旅行業者も活用しながら、積極的な発信に努めてください。
- 発信するバリアフリー情報は、「宿泊施設におけるバリアフリー情報発信のためのマニュアル*」を参照の上、宿泊施設のセルフチェックにより的確に状況を把握するとともに、訪日外国人旅行者を含む高齢者・障害者等が、その心身の状況に応じて当該宿泊施設を利用できるかどうか利用者本人が判断できるよう、写真や動画等も積極的に活用するなど分かりやすい内容となるよう努めてください。
※参照URL <http://www.mlit.go.jp/common/001250789.pdf>
- 「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」に規定する建築物移動等円滑化基準に完全には適合しない客室であっても、一定の支援設備や人的対応等により、障害者等の利用が可能と考えられる客室については、その仕様等も含め積極的な発信に努めてください。
- 観光庁では、本事業終了後にバリアフリー情報の発信状況を含め、バリアフリー化の総合事業計画の進捗状況や高齢者・障害者等の利用状況等について、アンケート等のフォローアップ調査を予定していますので、ご協力をお願いします。

1 2. その他

(1) 反社会勢力との関係

宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書において、反社会的勢力との関係が無いことを誓約頂きます

(2) 個人情報の管理

本補助対象事業への応募に係る提出書類により観光庁が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・本補助対象事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
- ・認定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

(3) 政治資金規正法

政治資金規正法第22条の3第1項の規定により、国から一定の補助金等（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等は寄附制限の例外）の交付の

決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付の決定の通知を受けた日から一年間、政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

「訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金（宿泊施設バリアフリー化促進事業）」は、上記の寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）には該当しないおそれがあります。

○政治資金規正法（昭和23年法律第194号）（抄）

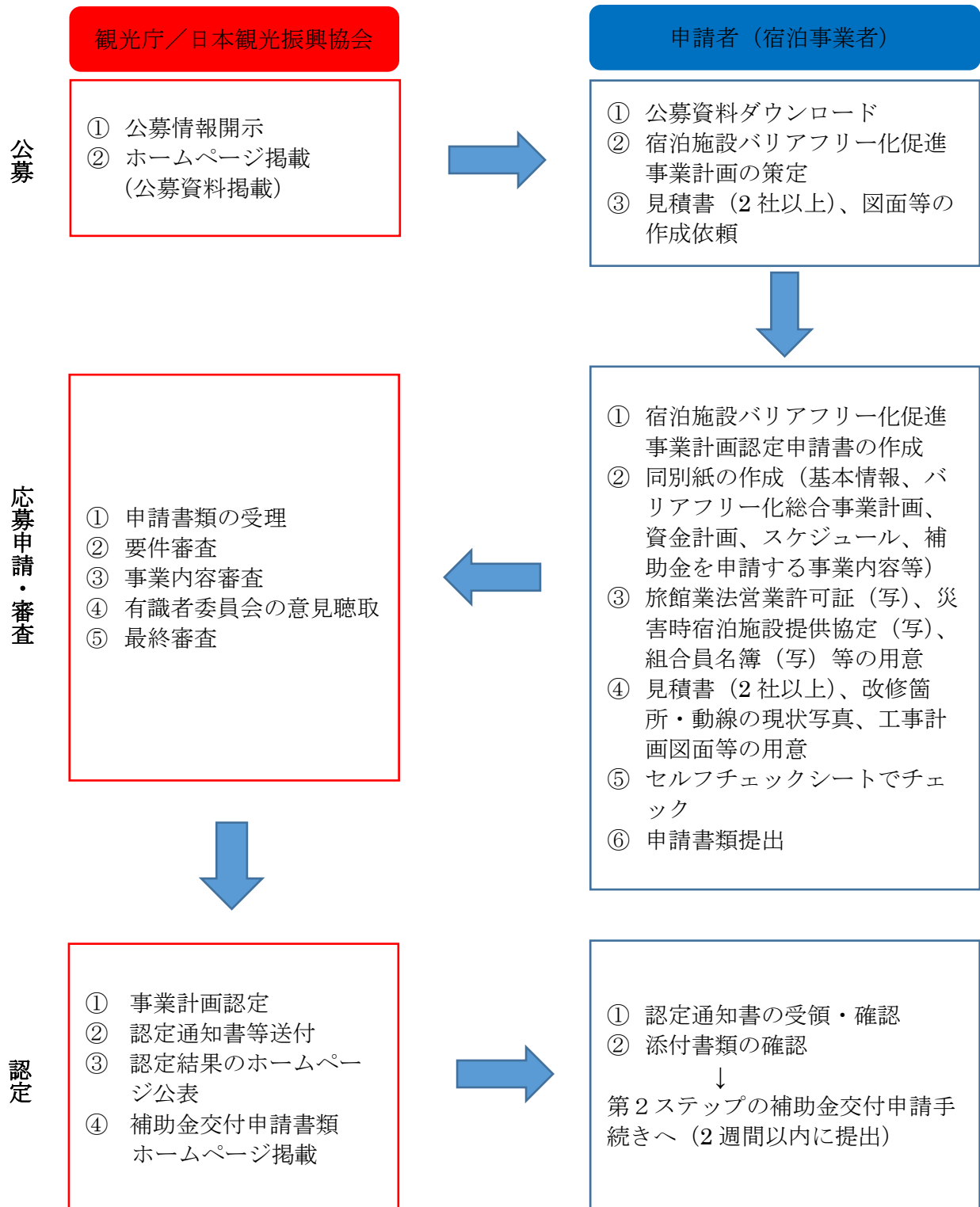
（寄附の質的制限）

第二十二條の三 国から補助金、負担金、利子補給金その他の給付金（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの及び政党助成法（平成六年法律第五号）第三条第一項の規定による政党交付金（同法第二十七條第一項の規定による特定交付金を含む。）を除く。第四項において同じ。）の交付の決定（利子補給金に係る契約の承諾の決定を含む。第四項において同じ。）を受けた会社その他の法人は、当該給付金の交付の決定の通知を受けた日から同日後一年を経過する日（当該給付金の交付の決定の全部の取消しがあつたときは、当該取消しの通知を受けた日）までの間、政治活動に関する寄附をしてはならない。

第2章 申請の手引き編

1. 公募開始から事業計画認定通知までの流れ

公募開始～応募申請～事業計画認定までのプロセスは下記のとおりです。



2. 応募申請書類の提出方法

(1) 応募申請書類の入手方法

応募に必要な申請書類は、観光庁ホームページ又は日本観光振興協会ホームページから、様式をダウンロードしてご利用ください。

○観光庁 HP : http://www.mlit.go.jp/kankocho/page06_000163.html

○日本観光振興協会 HP : <http://www.nihon-kankou.or.jp/home/topics/barrierfree/>

※施設名称・代表者氏名等は今回の申請書類の全てに統一してください。

(2) 公募（申請受付）期間

2019年3月15日（金）～2019年5月31日（金）

※申請のあった宿泊施設バリアフリー化促進事業計画については、随時審査を行いバリアフリー化の効果が特に高いと認められるものから事業計画の認定を行います。認定した事業計画額の累計が、予算規模の上限に達した場合は、公募（申請受付）期間を前倒して終了する場合があります。

(3) 申請書提出先（問合せ先）

2019年3月中

観光庁観光産業課

住 所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-2

電 話：03-5253-8330

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※月～金曜日（祝日を除く）

E-mail：hqt-shukuhaku-in30@mlit.go.jp

2019年4月以降（予定）

公益社団法人日本観光振興協会 総合調査研究所

住 所：〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-1-1 虎ノ門三丁目ビルディング6階

電 話：03-6435-8910

受付時間：10:00～12:00、13:00～17:00 ※月～金曜日（祝日を除く）

E-mail：BF2019@nihon-kankou.or.jp

(4) 提出方法

- ・申請書類の提出は、郵便等により（3）の提出先へ、（2）の公募（申請受付）期間内に受理できるように余裕をもって提出してください。期限を過ぎますと受付できませんので、ご注意ください。
- ・提出の際は、封筒等の表面に「宿泊施設バリアフリー化促進事業応募書類在中」と朱書きしてください。
- ・提出書類のうち、下記（5）の2「宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書」及び「同別紙 1-1～1-4、別紙2」については、書面に加えて、電子データ（エクセルファイル）をCD-R等の媒体に保存して提出してください。

(5) 提出書類

	提出書類の種類	作成ファイル形式	提出形式
1	提出書類セルフチェックシート	エクセル	紙
2	(1) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書（様式第1-1-2） （要代表者印） (2) 「平成30年度宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書」 連絡情報登録表（別添） (3) 申請書別紙（以下の1-1～1-4で構成） ①基本情報（別紙1-1） ②バリアフリー化の総合事業計画（別紙1-2） ③今回補助金を申請するバリアフリー化事業に必要な資金の額及び その調達方法（別紙1-3） ④今回補助金を申請するバリアフリー化事業のスケジュール(予定) （別紙1-3） ⑤今回補助金を申請するバリアフリー化事業の内容（別紙1-4） (4) 補助対象事業の実施によりバリアフリー化整備目標の達成が見込 まれる理由（別紙2） (5) 補助対象事業を行うこと、国土交通大臣への報告、当該報告にか かる公表についての同意（別紙2）	エクセル シート1～ 6で構成	紙（要代表 者印） + 電子データ （CD-R等で 提出）
3	旅館業法営業許可証の写し	コピー	紙
4	災害時における宿泊施設の提供に関する協定書の写し	コピー	紙
5	上記4の協定を締結している組合等の名簿等の写し（宿泊事業者が直 接に地方公共団体と協定を締結している場合は不要）	コピー	紙
6	バリアフリー化改修工事等の見積書（2社以上）の写し	コピー	紙
7	バリアフリー化改修工事等箇所と当該箇所への動線の現状写真、館内 案内等の写し	コピー	紙
8	バリアフリー化改修工事等の図面の写し	コピー	紙
9	バリアフリー化改修工事等に関する補足資料（パンフレット等、必要 に応じて添付）	コピー	紙

※上記1～9の提出部数 各1部

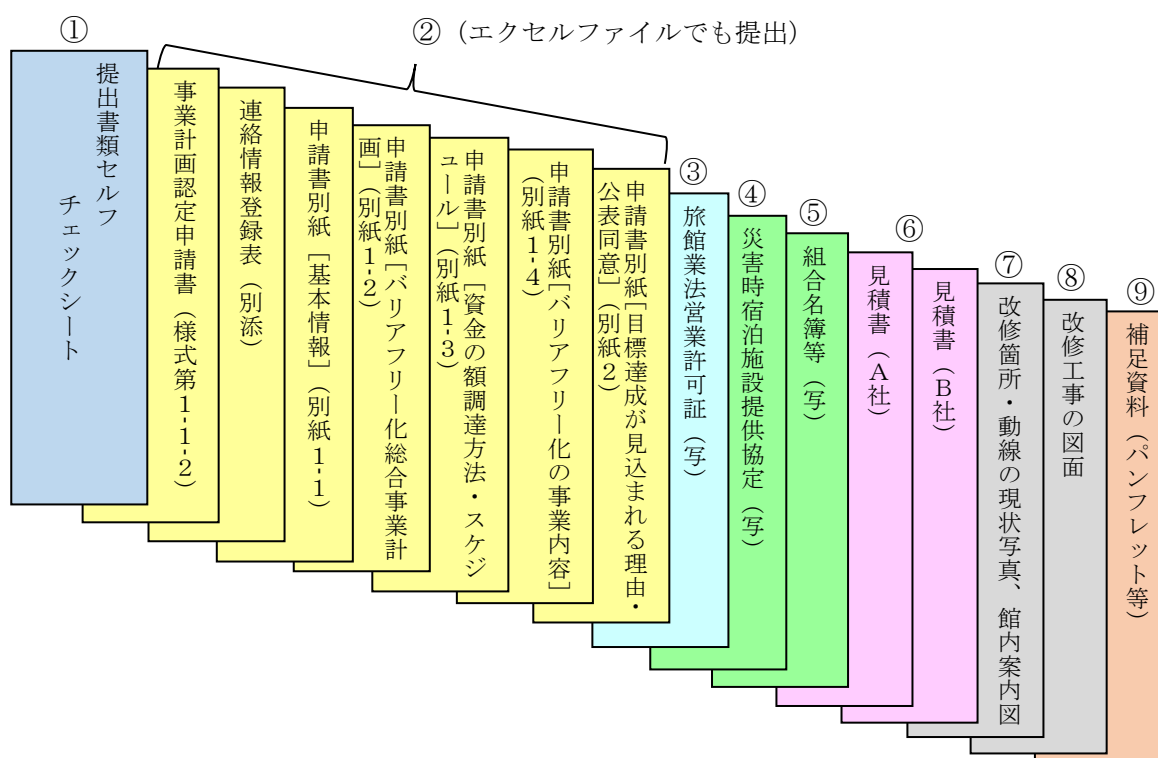
※審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できる
ものとしてください。

(6) 申請書類提出に関する留意事項

- ・申請書類は、簡易書留や特定記録等の配達されたことが証明（確認）できる方法によって送付してください。なお、FAXや持参による提出は受理できません。
- ・申請書類は、「12. その他（2）個人情報管理」に基づき、厳正な管理を行うとともに、書類を処分する必要が生じた場合は、シュレッダー等の再現不可能な方法により廃棄します。
- ・特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど申請者自身の責任で対応してください。
- ・審査は受付期間内に提出された書類により行います。事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、審査対象外となる場合がありますので、提出前に申請者自身でよく確認してください。特に公的書類の入手には時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。
- ・提出された申請書類は返却いたしません。
- ・申請書類作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となります。

(7) 提出書類のファイル方法

提出する書類は、以下の順番で編纂し、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください（ホチキス留めは厳禁）。



(8) 提出書類セルフチェックシート

申請書提出の前に、観光庁ホームページ又は日本観光振興協会ホームページよりダウンロードした提出書類セルフチェックシートで、提出書類の不足・不備・記入相違等が無いよう自己チェックを行った上で、当該セルフチェックシートを合わせて提出してください。

※ () 内にはチェック済み記号“✓”を記入し、該当がない場合は“-”を記入して 空欄を作らないでください。

3. 応募申請書類の作成要領

- 応募申請書類の作成にあたっては、記入例を参照の上、下記に従って作成してください。
なお、内の番号は「【記入例】応募申請様式第1-1-2」の番号を表していますので、記入例と対比させながら申請書類を作成してください。
- 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書（様式第1-1-2）及び別添、別紙1-1～1-4、別紙2は、様式をエクセルファイル形式で作成しています。エクセルファイル内で記入するシートが7つに分かれていますので、ご注意ください。
- このエクセルファイルの申請書及び同別紙では、黄色く着色したセルには直接入力で、水色に着色したセルにはプルダウンで選択肢の中から適当なものを選んで入力してください。
- 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書（様式第1-1-2）及び同別紙1-1～1-4、別紙2、別紙3は、紙媒体に印刷したものをご提出していただくとともに、電子ファイル（エクセルファイルで加工可能な状態のもの）をCD-R等に保存して併せて提出してください。
- 見積書や図面等の添付書類を含めて、全ての応募申請書類について、申請者である旅館・ホテル等の宿泊施設名称、代表者、代表者印等は統一してください。また、事業計画認定以降の手続きにおいても、これらは一貫して同一のものとしてください。

エクセルファイル シート1

(1) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書（様式第1-1-2）

1 提出年月日

- ・応募申請書類を提出する（西暦）年月日を記入してください。

2 補助金申請者（①旅館・ホテル等の情報及び代表者印、②法人等の情報）

- ①上段に本補助金を申請してバリアフリー化改修等を実施しようとする宿泊施設（旅館・ホテル等）の住所、旅館・ホテル名、代表者名を記入して、代表者の印を押してください。
※代表者の印は、個人印でも構いませんが、最初の事業計画認定申請書から最終的な補助金支払請求書まで一貫して同じ印を使用してください。
※宿泊施設の名称は、本申請書、見積書、図面、旅館業法営業許可証など、本補助金に関する全ての書類で統一してください。
- ②下段に当該宿泊施設を運営する法人等の住所、名称、代表者名を記入してください。
※法人等の情報は、①の宿泊施設の情報と同一であっても記入してください。

3 予算年度

- ・2019年第1期公募は、平成30年度補正予算事業となりますので、「30」となります。

4 別紙事業計画の内容が事実と相違ないことの誓約

- ・「高齢者、障害者等の訪日外国人宿泊者数」の実績を含め、事業計画の内容は事実と相違ないことを誓約して頂きます。なお、「高齢者、障害者等の訪日外国人宿泊者数」を証明する資料の添付は求めませんが、補助対象事業（バリアフリー化改修等）の完了後に実施する現地調査※においては、これを証明する資料を確認する場合があります。

※現地調査は、補助対象事業完了実績報告書の書面検査に加えて、補助金の目的であるバリアフリー化が適切に図られているか確認するため、必要に応じて実施するものです。

5 事業計画認定を受けられない者に該当しないこと、反社会的勢力の排除についての誓約

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第6項に規定する店舗型風俗特殊営業を営む者ではないこと、並びに反社会的勢力の排除に関して誓約して頂きます。

(2) 「宿泊施設バリアフリー化促進事業計画認定申請書」連絡情報登録表（別添）

6 申請担当者情報

- ・申請内容等について、事務局である観光庁又は日本観光振興協会から、確認等の連絡をさせていただく場合があるため、担当者様の連絡先を登録してください。
- ・当該電話連絡は、原則として平日の10時～12時、13時～17時の間に行いますが、この中で電話連絡を受けやすい、或いは避けてほしい曜日や時間帯があれば登録してください。

7 他の募集回における「宿泊施設バリアフリー化促進事業」補助金の受給又は申請状況

- ・2018年に実施した「宿泊施設バリアフリー化促進事業」（平成29年度補正予算事業）に関して、補助金受給の有無と、受給している場合は、認定番号とバリアフリー化改修等の実績を記入してください。
- ・補助金の交付決定を受けた後に申請を取下げた場合などは、受給「無」を選択してください
- ・補助金の受給は、最終的な入金前であってもその予定を含めて選択してください。

エクセルファイル シート2

(3) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画「基本情報」（様式1-1-2 別紙1-1）

[A欄]

8 申請者情報 名称、住所、代表者名（A1～A6）

- ・申請書本紙の2で記入した情報が自動的に反映されます。ただし、郵便番号のみ直接記入してください。

9 申請者情報 法人番号、ウェブサイトURL（A7～A8）

- ・法人番号は、国税庁が指定する13桁の法人番号を直接記入してください。個人番号（マイナ

ンバー)ではありませんのでご注意ください。

- ・ウェブサイト URL は、原則として自社で運営する当該旅館・ホテルのウェブサイト（ホームページ）の URL を直接記入してください。OTA 等のウェブサイトのみに掲載している場合は、当該 URL を記入してください。

[B欄]

1 0 事業（営業）内容

- ・旅館業法の営業許可の区分から適当なものを選択して入力してください。

[C欄]

1 1 総客室数

- ・申請する宿泊施設（バリアフリー化対象の建物）について、宿泊可能な客室の総数を直接記入してください。

[D欄] バリアフリー化対象建物の現状（2019年3月現在）

1 2 バリアフリー化対象建物の竣工年月

- ・申請する宿泊施設（バリアフリー化対象の建物）について、建築基準法に基づく建築確認済証の交付を受けた年月を直接記入してください。

1 3 バリアフリー化対象建物の延床面積

- ・申請する宿泊施設（バリアフリー化対象の建物）について、建築基準法に基づき建築許可を受けた延床面積を直接記入してください。

1 4 A) ユニバーサルデザインルーム／車椅子利用者用客室の現状（D3）

- ・車椅子利用者を含め誰もが利用可能な客室として、欄内に記載された主要スペックを満たす客室の現有数を直接記入してください。

1 5 B) 高齢者・障害者等の利用しやすい一般現状（D4）

- ・高齢者のみならず車椅子利用者も利用しやすい客室として、欄内に記載された主要スペックを満たす一般客室の現有数を直接記入してください。

1 6 C) 上記A、B以外で備品の貸し出し等により車椅子利用者、又は視覚障害者や聴覚障害者等の利用に配慮した一般客室（D5）

- ・上記のA)、B)の客室レベルには満たないものの、補助用具等の貸し出し備品等により車椅子利用者も利用可能となる一般客室、或いは視覚障害者や聴覚障害者等も円滑に利用可能な一般客室について、現有数を直接記入してください。

17 次に補助用具等の貸し出し備品等により利用可能となる主な対象者について、利用者区分から適当なものを選択して入力してください。

18 さらに次に上記で選択した利用者が、当該客室を利用しやすいポイントについて、記入例を参照の上、具体的に直接記入してください。

- 例えば、車椅子利用者向けであれば、出入口の有効幅員や戸の前後の高低差の状況、車椅子からベッドへの移乗スペースや車椅子が方向転換できるスペースがあるか、浴室やトイレには車椅子でアクセス可能であるか等を具体的に記入してください。
- また、聴覚障害者向けであれば、ドアノックセンサーや室内信号装置の貸し出しの有無等を具体的に記入してください。

19 D) 多機能トイレ、車椅子利用者用トイレ（共用部）

- 共用部の多機能トイレ・車椅子利用者用トイレの現有数を直接記入してください。

20 E) 共用部浴室

- 共用部の浴室について、バリアフリー対応の状況を直接記入してください。

21 F) 共用部出入口、廊下、階段、エレベーター等

- 共用部の出入口から廊下、階段、エレベーター等の経路について、バリアフリー対応の状況を直接記入してください。

22 G) その他

- 上記以外で、バリアフリー化している箇所がありましたら、その対応状況を直接記入してください。

23 H) バリアフリー情報の発信状況

- 施設のバリアフリー情報について、自社ホームページや宿泊予約サイト等で対外的に発信しているか否かを、選択して入力してください。また、情報を発信している場合は、当該ウェブサイトのURLを直接記入してください。

24 次に「宿泊施設におけるバリアフリー情報発信のためのマニュアル」に基づき、施設内のセルフチェックを行っているか否かを、選択して入力してください。

※宿泊施設におけるバリアフリー情報発信のためのマニュアル

<http://www.mlit.go.jp/common/001250789.pdf>

25 さらにバリアフリー情報の発信に関して、実施している取組がありましたら、具体的に直接記入してください。

[E欄]

26 訪日外国人宿泊者数の現状

- ・過去3ヶ年の宿泊者数について、国籍を問わない全宿泊者数、訪日外国人の宿泊者数、高齢者（65歳以上）・障害者等の外国人宿泊者数を直接記入してください。なお、宿泊者数は、延べ人泊数で記入し、例えば1人が2泊した場合は2人泊としてカウントしてください。

※補助対象事業（バリアフリー化促進事業）完了後に必要に応じて実施する現地確認において、訪日外国人宿泊者のうち、高齢者（65歳以上）・障害者等の宿泊実績を証明できる書面等を確認する場合があります。

[F欄]

27 所属する宿泊業界団体等

- ・宿泊業界団体等に所属又は加盟している場合は、当該団体名を直接記入してください。どの団体にも所属又は加盟していない場合は、「なし」と記入してください。

[G欄]

28 災害時における宿泊施設の提供に関する協定締結の有無、及び締結主体

- ・大規模な災害時における宿泊施設の提供に関する協定の締結状況について、当てはまるものを選択して入力してください。

[H欄]

29 上記協定における、要配慮者（高齢者、障害者等）の避難所等としての使用規定の有無

- ・G欄において、協定を締結している場合、高齢者、障害者等の要配慮者の避難所としての使用に関して、具体的な記述の有無を選択して入力してください。

エクセルファイル シート3

(4) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画「バリアフリー化の総合事業計画」(様式1-1-2 別紙1-2)

[I欄]

30 【第1段階】現時点において、円滑に利用できる範囲

- ・宿泊施設を利用する対象者を、【ア】車椅子使用者、【イ】歩行困難者（車椅子の使用なし）、【ウ】視覚障害者、【エ】聴覚障害者（及び該当があれば【オ】その他）に区分して、誰のためのバリアフリー化を実施するのかを考えてください。
- ・例えば、【ア】車椅子使用者を対象とした場合、客室や共用部のトイレ、浴室などの箇所毎に円滑に利用できる度合いに応じて、○△×（当該施設を設置していなければ、設置なし）の中から選択して入力してください。

○△×の考え方（凡例）は以下を参照してください。

利用者区分	○	△	×
【ア】車椅子使用者 【イ】歩行困難者（車椅子の使用なし） 【オ】その他	円滑に利用可能	一部利用不可の箇所がある、又は改善の余地がある	利用不可能
【ウ】視覚障害者 【エ】聴覚障害者	補助器具等の貸し出しなど一定の配慮があつて、円滑に利用可能	特段の配慮はないが、通常の利用が可能	利用には不向き

また、【ウ】視覚障害者及び【エ】聴覚障害者を対象とした場合、○となる一定の配慮の具体例としては以下を参照してください。

利用箇所	【ウ】視覚障害者	【エ】聴覚障害者
客室	・点字を併記した施設利用案内 ・客室ドアの部屋番号案内の点字表示または立体表示（浮き彫り）	・室内信号装置（ドアロックセンサー、非常用フラッシュライト、バイブレーター等）の設置又は貸し出し
共用部トイレ	・JIS 規格に適合した操作ボタン	・非常用フラッシュライトの設置
共用部浴室	（計画を問わない）	（計画を問わない）
道路や駐車場から建物までのアクセス・建物出入口	・誘導用ブロックの設置 ・インターフォンの設置 ・音声案内の設置 ・受付に点字による施設の利用案内の設置	・わかりやすい文字サイン ・受付に筆談ボードの設置
建物内通路、各階への移動経路	・階段等に誘導用ブロックの設置	・わかりやすい文字サイン
食事会場	（計画を問わない）	（計画を問わない）

3 1 上記の円滑に利用で範囲について、今後解決したい課題や問題点と考えられる点について、具体的に直接記入してください。

3 2 【第2段階】今回申請する補助事業（バリアフリー化改修等）の実施以降、円滑に利用できる範囲
・上記の第1段階から今回申請する補助事業の実施以降に時点をずらして、同様に円滑に利用できる度合いに応じて、○△×（当該施設を設置していなければ、設置なし）の中から選択して入力してください。

3 3 第1段階と比較して、△→○、×→○のように円滑に利用できる範囲が拡大することについて、何をバリアフリー化するかなど、その改善ポイントを具体的に直接記入してください。

3 4【第3段階】2020年度末までに実施する予定のバリアフリー化計画、円滑に利用できる範囲

- ・上記の第2段階から2020年度末に時点をずらして、同様に円滑に利用できる度合いに応じて、○△×（当該施設を設置していなければ、設置なし）の中から選択して入力してください。

3 5第2段階と比較して、△→○、×→○のように円滑に利用できる範囲が拡大することについて、何をバリアフリー化するかなど、その改善ポイントを具体的に直接記入してください。

3 6【第4段階】2025年頃までに実施する予定のバリアフリー化計画、円滑に利用できる範囲

- ・上記の第3段階から2025年頃に時点をずらして、同様に円滑に利用できる度合いに応じて、○△×（当該施設を設置していなければ、設置なし）の中から選択して入力してください。

3 7第3段階と比較して、△→○、×→○のように円滑に利用できる範囲が拡大することについて、何をバリアフリー化するかなど、その改善ポイントを具体的に直接記入してください。

【J欄】2020年度末におけるバリアフリー化の整備目標

3 8D欄3～12で記入した「バリアフリー化対象建物の現状（2019年3月現在）」の内容について、2020年度末に時点をずらして、各箇所のバリアフリー化の整備目標を記入してください。

記入に当たってのガイドラインは**1 3**から**2 4**を参照してください。

エクセルファイル シート4

（5）宿泊施設バリアフリー化促進事業計画「今回補助金を申請するバリアフリー化事業に必要な資金の額及びその調達方法」（様式1-1-2 別紙1-3）

【K～L欄】

3 9今回補助金を申請するバリアフリー化改修工事等について、以下に留意の上、全体経費とその内訳（自己資金、補助金、金融機関等からの借入金、その他）を記入してください。

《留意事項》

- ・2社以上の見積書（同仕様のもの）を比較した上で、安価な見積書を基準としてください。
- ・補助金額は自動計算されますので、それ以外の欄に金額を直接記入し、計算が合うようにしてください。
- ・消費税及び地方消費税相当額を除く金額を記入してください。

（6）宿泊施設バリアフリー化促進事業計画「今回補助金を申請するバリアフリー化事業のスケジュール（予定）」（様式1-1-2 別紙1-3）

【M～O欄】

40 今回補助金を申請するバリアフリー化改修工事等について、施工業者等との正式な契約締結、工事等の完了（完成引渡しと工事代金支払いまで）、工事等箇所の利用開始の予定時期をそれぞれ直接記入してください。

《留意事項》

以下の場合、補助金の交付決定を受けていても、最終的に補助金が交付されませんので、ご注意ください。

- ・補助金の交付決定通知前に工事等の契約を締結していた場合（完了実績報告で判明）
- ・2019年12月末までに工事等が完了しなかった場合（完成引渡しと工事代金支払いまで）

[P欄]

41 バリアフリー情報の発信開始予定年月

- ・本事業の補助対象事業者は、宿泊施設のバリアフリー情報の積極的な発信に努める必要があります（公募要領編の11. 補助対象事業完了後の努力義務参照）。ウェブサイト等による情報発信の開始予定時期を直接入力してください。

エクセルファイル シート5

(7) 宿泊施設バリアフリー化促進事業計画「今回補助金を申請するバリアフリー化事業の内容」
(様式1-1-2 別紙1-4)

[Q欄]

42 整備する客室のタイプ

- ・今回のバリアフリー化事業により、整備される客室のタイプをA～C（又はその他）から選択して入力するとともに、整備する客室数を直接入力してください。
- ・なお、各客室のスペックは**13**～**15**で示した内容と同様とします。

[R欄]

43 客室大規模改修の具体的な整備箇所及び内容

- ・今回のバリアフリー化事業の具体的内容について、1～7で当てはまるものを全て選択して入力してください。1～7以外の整備内容については、8の欄に具体的に直接記入してください。

《留意事項》

- ・「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」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により整備が義務付けられている施設は補助対象外です。
- ・これから新築又は増築、改築を行う宿泊施設は補助対象外です。
- ・客室の大規模改修等に該当しない改修等（代表事例：手すりを設置するのみ、簡易的なスロープを設置するのみ等の比較的軽微な改修）は、補助対象外です。

[S欄]

4 4 道路（又は駐車場）から整備予定の客室までの経路上における「バリアフリー化の現状」及

び「2020年までの整備計画」

道路（又は駐車場）から今回大規模改修を行う客室までの経路について、（原則として）車椅子使用者が円滑に移動できるか、以下の情報を添付又は記入してください。

- ・敷地内通路や建物出入口、屋内廊下、エレベーター等の経路上の主要ポイントの現状写真を添付してください。
- ・2020年末までの整備計画について、その内容を直接記入してください。なお、記入する内容は、別紙1－2のバリアフリー化の総合事業計画の考え方と一致させてください。

《留意事項》

- ・2020年度末までの計画を含め、客室までの経路等のバリアフリー化が不十分である場合には、原則として客室の大規模改修等の事業は認められません。

※法令又は条例等において義務化されている整備内容は補助対象外です。

エクセルファイル シート6

(8) 補助対象事業の実施によりバリアフリー化整備目標の達成が見込まれる理由（別紙2）

4 5 今回補助金を申請するバリアフリー化改修工事等の補助対象事業区分を選択して入力し、併

せて、当該改修等の箇所数を入力してください。

4 6 その他、2020年度末までに実施予定のバリアフリー化改修工事等の事業区分を選択して入力

し、併せて当該改修等の箇所数を入力してください。なお、ここで入力した内容は、シート2の「バリアフリー化の総合事業計画」のJ欄「2020年度末におけるバリアフリー化の整備目標」の考え方と合致するようにしてください。

(9) 補助対象事業を行うこと、国土交通大臣への報告、当該報告にかかる公表についての同意（別紙2）

4 7 申請者の住所、名称、代表者名、代表者印

- ・申請書本紙の2で記入した情報が自動的に反映されます。宿泊施設代表者の印を押してください。

※代表者の印は、個人印でも構いませんが、最初の事業計画認定申請書から最終的な補助金支払請求書まで一貫して同じ印を使用してください。

※宿泊施設の名称は、本申請書、見積書、図面、旅館業法営業許可証など、本補助金に関する全ての書類で統一してください。

4. 添付書類のガイドライン

(1) 旅館業法営業許可証の写し

- ・旅館業法営業許可証に記載されている宿泊施設の名称や住所等の情報が現在のものと相違している場合は、同一施設であることを公的に証明できる書類（変更受理書等の保健所押印のある文書など）を添付してください。
- ・食品衛生法営業許可証ではありませんのでご注意ください。
- ・紛失した場合は、所轄の保健所に問い合わせ、再発行又は証明書の発行を受け、その写しを提出してください。

(2) 災害時における宿泊施設の提供に関する協定書の写し

- ・大規模災害時において、高齢者・障害者等の要配慮者に配慮して、宿泊施設への避難支援ができるよう、予め地方公共団体と宿泊業界団体等（又は個の宿泊事業者が直接に）が締結する、災害時における宿泊施設の提供に関する協定書の写しを添付してください。
- ・当該協定の中で、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の要配慮者への宿泊施設の提供について、具体的に定められていない協定は対象外となります。

(3) 上記（2）の協定を締結している組合等の名簿等の写し

- ・上記（2）の協定を締結している宿泊業界団体等に自らが加盟、又は所属していることを証明できる名簿等（ホームページ上の公表資料のプリントアウトでも可）の写しを添付してください。
- ・宿泊事業者が直接に地方公共団体と当該協定を締結している場合は、協定書の写しをもって事実関係を確認できるため、名簿等の写しは添付不要です。

(4) バリアフリー化改修工事等の見積書の写し（2社以上）

- ・見積書は、経費の妥当性を確認する必要があるため、同一仕様による2社以上の写しを添付してください。
- ・見積書における消費税及び地方消費税相当額の有無は問いませんが、申請書（3. 今回補助金を申請するバリアフリー化事業に必要な資金の額及びその調達方法）には、消費税を除く金額を記入してください。
- ・見積書は、バリアフリー化改修工事等の実施内容を確認できる内訳が明記されたものとしてください。
- ・見積書の宛名は、補助金の申請者である宿泊施設名としてください。法人等名が必要な場合は、宿泊施設名と併記するようにしてください。
- ・事業計画認定後に提出していただく補助金の交付申請書については、原則として見積書の再提出を求めません。

(5) バリアフリー化改修工事等箇所と当該箇所への動線の現状写真、館内案内図等の写し

○客室までの動線を含めたバリアフリー化の重要性、事業計画認定審査のポイント

- ・事業計画認定の審査に当たっては、対象とする利用者（客室の大規模改修においては一般的に車椅子使用者）にとって、当該宿泊施設の現状にある障害（バリア）が取り除かれ、宿泊施設を円滑に利用可能となるバリアフリー化改修工事等であるかを重視します。

- ・このため、今回バリアフリー化改修工事等を実施する箇所（客室）だけでなく、当該箇所へ至る動線を含めて、現状の障害とその解消計画を総合的に確認する必要があります。

○現状を確認するために提出を求める写真等

- ・次の各箇所について、下記に例示するチェックポイント毎に、現状が分かる写真又は図面を添付してください。

- ① バリアフリー化改修工事等を計画している箇所（客室）の写真
- ② 上記①の客室に至る動線（道路又は駐車場から客室まで）の写真
- ③ 上記②の動線を俯瞰的に確認できる館内案内図等（既存のもので可）

- ・現状写真には、障害の有無と程度が分かるように、下記に例示するチェックポイント毎にその寸法等を具体的に付記してください。また、障害があるとすれば、何をクリアすればよいのか分かるように、必要に応じて説明を付記してください。

○バリアフリー化状況の主なチェックポイント

<バリアフリー化改修工事等を計画している客室>

- ✓ 客室出入口：有効幅員、戸の前後の段差・高低差 等
- ✓ 客室内スペース：段差、車椅子使用者が回転又は方向転換できるスペース、ベッドへの移乗スペース 等
- ✓ 客室内のトイレ・浴室：出入口の有効幅員、当該出入口付近の通路の有効幅員、戸の前後の段差・高低差、手すりの有無と位置、車椅子使用者が利用可能なスペース 等
- ✓ 洗面台等の下部：車椅子使用者の膝が入るスペース
- ✓ コンセント、スイッチ類の高さ、ハンガーパイプ等の高さ 等
- ✓ 貸し出し備品の種類 等

<当該客室への動線>

- ✓ 宿泊施設館内の全体像が分かる館内案内図等を添付（当該客室までの動線が確認できること）
- ✓ 道路又は駐車場から建物までの通路：有効幅員、車椅子が回転可能なスペース、通路は滑りにくい仕上げであるか、傾斜路の勾配、傾斜路は手すりを設けているか、階段・段が設けられていないか、視覚障害者誘導用ブロック 等
- ✓ 建物出入口：有効幅員、階段・段が設けられていないか、戸は車椅子使用者が通過しやすく、前後に水平部分を設けているか、視覚障害者誘導用ブロック 等
- ✓ 建物内の廊下、通路：有効幅員、廊下の表面は滑りにくい仕上げであるか、傾斜路の勾配、傾斜路は手すりを設けているか、階段・段が設けられていないか、視覚障害者誘導用ブロック 等
- ✓ 階段：手すりの設置、表面は滑りにくい仕上げであるか、段は識別しやすく、躓きにくいものか、点状ブロック等の敷設 等
- ✓ エレベーター・昇降機：出入口の有効幅員、奥行き、乗降ロビーの広さ及び高低差、操作ボタンの位置、点字表示、かご内の手すり 等

※当該客室への動線において、ソフト面の工夫を含めた配慮により障害をクリアにしようとする場合については、当該配慮の状況が分かる写真を添付してください。

<その他の共用部の現状> (任意添付)

- ✓ 共用部のトイレ : 車椅子使用者用便房の有無、腰掛便座、手すり、オストメイト設備の有無、道路又は駐車場から建物までの通路における有効幅員、車椅子が回転可能なスペース、通路は滑りにくい仕上げであるか、傾斜路の勾配、傾斜路は手すりを設けているか、階段・段が設けられていないか、視覚障害者誘導用ブロック 等

※現状写真の添付に当たっては、利用対象者に応じて上記の主なチェックポイントから、バリアフリー化改修工事等により障害を解消すべきもの、又は既に障害がないことを確認すべきものを選択してください。なお、上記は例示であり、必要に応じてチェックポイントを追加することを妨げません。また、チェックポイントは、下記(6)にも準用します。

○動線上に円滑な利用を妨げる障害がある場合

- ・ バリアフリー化改修工事等を計画している箇所への動線の現状について、利用対象者が円滑に利用できない状態である場合は、原則として客室の大規模改修等の事業計画は認められません。
- ・ ただし、「バリアフリー化の総合事業計画(別紙1-2)」で示す2025年頃までの整備計画を含め、当該障害がクリアされる計画があり、その計画に具体性、合理性が認められる場合にはその限りではありません。
- ・ 動線上の障害について、ハード整備だけでなく、持ち運び型スロープ等の貸し出し備品の使用などソフト面の工夫も含めた配慮より、これをクリアにしようとする場合は、その対応について事例も踏まえて具体的に説明できる資料を添付してください。
- ・ 上記のソフト面の工夫も含めた配慮により障害をクリアにしようとする場合において、これが不十分と考えられる場合は、客室の大規模改修等の事業計画は認められません。

○バリアフリー化改修工事等の計画に当たって参考となる制度等

■ 建築物のバリアフリー化に係る制度の概要

<http://www.mlit.go.jp/common/001198300.pdf>

■ 建築物におけるバリアフリーについて

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

「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」を確認できます。

(6) バリアフリー化改修工事の図面の写し

- ・ バリアフリー化改修工事等について、以下に例示するチェックポイントを中心として、どのようにバリアフリー化が図られるのか具体的に確認できる図面を添付してください。
- ・ 添付する図面は、障害がクリアされた状況が分かるように、チェックポイント毎にその寸法等を具体的に確認できるものとしてください。

<バリアフリー化改修工事等を計画している客室>

- ✓ 客室出入口 : 有効幅員、戸の前後の段差・高低差 等
- ✓ 客室内スペース : 段差、車椅子使用者が回転又は方向転換できるスペース、ベッドへの移乗スペース 等
- ✓ 客室内のトイレ・浴室 : 出入口の有効幅員、当該出入口付近の通路の有効幅員、戸の前後の段差・高低差、手すりの有無と位置、車椅子使用者が利用可能なスペース 等
- ✓ 洗面台等の下部 : 車椅子使用者の膝が入るスペース
- ✓ コンセント、スイッチ類の高さ、ハンガーパイプ等の高さ 等
- ✓ 貸し出し備品の種類 等

(7) バリアフリー化改修工事に関する補足資料（パンフレット等）の写し

- ・上記（6）の図面に加えて、バリアフリー化改修工事等に関して、バリアフリー化の内容を補足できるパンフレット等の資料（水回り設備のカタログ抜粋など）がある場合は、任意でその写しを添付してください。