

観光庁

令和4年度補正予算

訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金

(インバウンド安全・安心対策推進事業)

観光施設等における感染症対策機器等の整備

【応募要領】

令和5年2月

(観光庁外客受入担当参事官室)

〔 目 次 〕

1. 事業の目的
2. 事業のスキーム
3. 応募件数
4. 応募手続きの概要
5. 審査結果の通知
6. 交付決定
7. 精算手続き
8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項
9. 反社会的勢力との関係が判明した場合
10. その他

1. 事業の目的

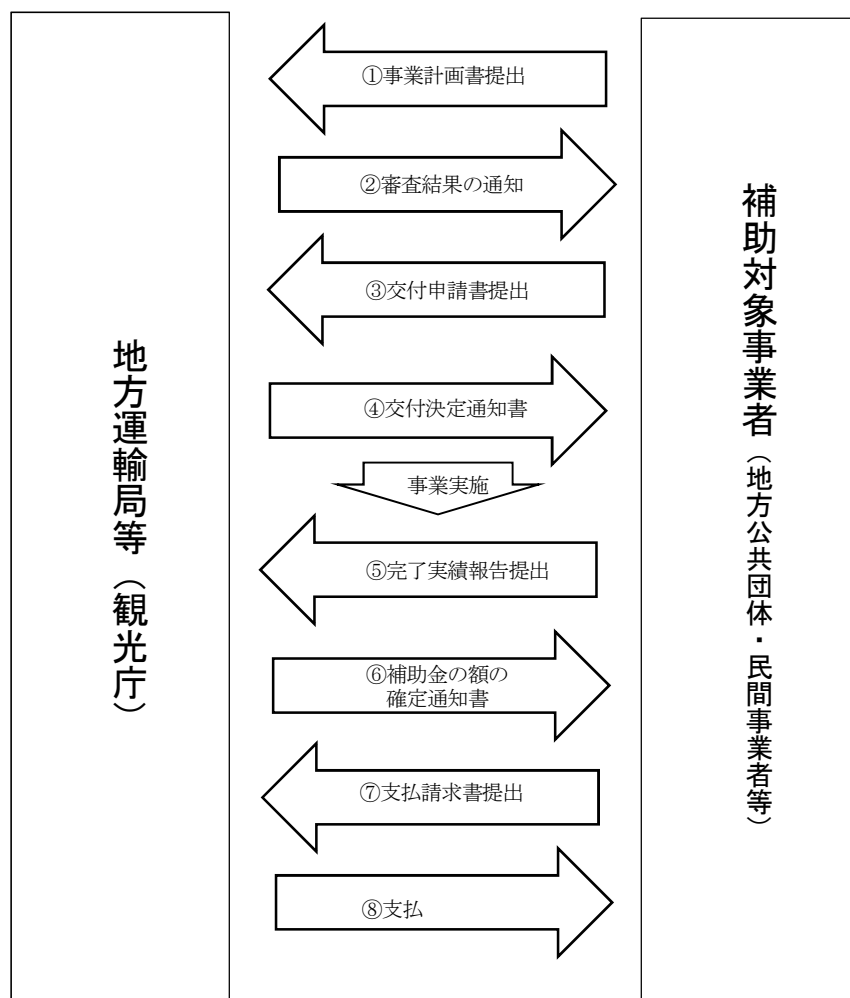
訪日外国人旅行者の滞在時の快適性及び観光地の魅力向上並びに観光地までの移動円滑化等を図るため、災害、急病等の非常時における訪日外国人旅行者の安全・安心対策の推進を図る事業を対象として補助金の交付を行うことにより、訪日外国人旅行者の受入環境整備を行うための緊急対策を促進することを目的とします。

本事業は、訪日外国人旅行者を受け入れる観光施設等における感染症の拡大防止を推進することで、訪日外国人旅行者が我が国を安心して旅行できる環境を整備するため、感染症対策機器等の整備に要する経費の一部を補助するものです。

※ 補助金の交付は、予算の範囲内で行うものとします。また、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令の規定が適用されるほか、訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱、同交付要領の定めによります。

※ 本補助対象事業について、補助対象事業者は、訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱別表4を、立地要件、補助対象要件、補助対象経費等の詳細は、訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要領 Ⅲ. インバウンド安全・安心対策推進事業 1. 共通事項、2. 観光施設等における感染症対策機器等の整備の各項目をご覧ください。

2. 事業のスキーム



※フロー図の③以降の各種手続き（③⑤⑦の提出、④⑥の通知）に関しては、電子申請システム「jGrants」で行います。手続きには、GビズIDプライムが必要となり、下記HPにある「gBizIDプライム作成」からアカウント発行申請ができます。なお、GビズIDプライムの発行には、申請から通常2～3週間要します（発行申請の状況によっては、3週間以上要する場合がございます）ので、本補助金のご活用をお考えの方は、事前にIDを取得いただきますようお願いいたします。

○「GビズIDプライム」の作成について

■アカウント発行申請サイト <https://gbiz-id.go.jp/top/index.html>

なお、下記事業者は、電子申請システム「jGrants」での申請手続きの対象外となりますので、手続きの詳細につきましては、「4. 応募手続きの概要」記載の「(2) 提出先」までお問い合わせください。

- ・鉄道・自動車・海事・港湾に関する公共交通事業者等（航空・空港に関する公共交通事業者等を除く）

3. 応募件数

応募は、一つの補助対象施設等につき、事業計画書提出は1件とします（同一の設置主体が複数の補助対象施設等について応募を希望する場合は、補助対象施設等ごとに事業計画書を作成してください）。

また、同一の設置主体が複数の整備事業について応募を希望する場合、事業ごとに事業計画書を作成してください。

4. 応募手続きの概要

(1) 応募期間

令和5年2月9日(木)～令和5年9月29日(金) 17時 [必着]

※原則、応募いただいた月の翌月末を目途に審査結果をお伝えします。

※予算が無くなり次第、予告なく募集を終了させていただきます。

(2) 提出先（お問い合わせ先）

■提出先（鉄道・自動車・海事に関する公共交通事業者及び港湾に関する事業者を除く）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 観光部観光企画課	〒060-0042 札幌市中央区大通西10丁目 札幌第2合同庁舎 電話 011-290-2700 メール hkt-kko-kak@ou.mlit.go.jp
東北運輸局 観光部観光企画課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町1 電話 022-791-7509 メール tht-kankou-kankoukikaku@gxb.mlit.go.jp
関東運輸局 観光部観光企画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 電話 045-211-1255 FAX 045-211-7270
北陸信越運輸局 観光部観光企画課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館 電話 025-285-9181 メール kankou-kikaku@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 観光部観光企画課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館 電話 052-952-8045 FAX 052-952-8087
近畿運輸局	〒540-8558 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館

観光部観光企画課	電話 06-6949-6466 F A X 06-6949-6135
中国運輸局 観光部観光地域振興課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-8703 F A X 082-228-9412
四国運輸局 観光部観光企画課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6735 メール skt-kankokikaku@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 観光部国際観光課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-2335 メール qst-kokusai@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 運輸部観光課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1812 F A X 098-860-2369

■提出先（鉄道に関する公共交通事業者）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 鉄道部計画課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-2731 メール hkt-ted-subsidy@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 鉄道部計画課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 電話 022-791-7526 F A X 022-299-8810
関東運輸局 鉄道部計画課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7243 F A X 045-212-2011
北陸信越運輸局 鉄道部計画課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9153 メール hrt-ted-keikaku@gxb.mlit.go.jp
中部運輸局 鉄道部計画課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8033 F A X 052-952-8086
近畿運輸局 鉄道部計画課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6442 F A X 06-6949-6529
中国運輸局 鉄道部計画課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-8797

	F A X 082-228-9411
四国運輸局 鉄道部計画課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6755 メール skt-tetsudou_keikakuka@gxb.mlit.go.jp
九州運輸局 鉄道部計画課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-4051 F A X 092-472-2353
沖縄総合事務局 運輸部陸上交通課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 F A X 098-860-2369

■提出先（自動車に関する公共交通事業者）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 （バス）電話 011-290-2741 メール hkt-inboundjidosha@gxb.mlit.go.jp （タクシー）電話 011-290-2742 メール hkt-inboundjidosha@gxb.mlit.go.jp
東北運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 （バス）電話 022-791-7529 メール tht-tohoku-ryokaku-hojyo@gxb.mlit.go.jp （タクシー）電話 022-791-7530 メール tht-tohoku-ryonika@mlit.go.jp
関東運輸局 自動車交通部 旅客第一課（バス） 旅客第二課（タクシー）	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 （バス）電話 045-211-7245 F A X 045-201-8802 （タクシー）電話 045-211-7246 F A X 045-201-8802
北陸信越運輸局 自動車交通部 旅客課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9154 メール hokushin-ryokaku@ki.mlit.go.jp
中部運輸局 自動車交通部 旅客第一課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8035 F A X 052-961-0816
近畿運輸局 自動車交通部 旅客第一課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6445 F A X 06-6949-6531
中国運輸局	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館

自動車部 旅客第一課	電話 082-228-3436 F A X 082-228-3452
四国運輸局 自動車交通部 旅客課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6771 メール skt-ryokaku@ki.mlit.go.jp
九州運輸局 自動車部 旅客第一課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-2521 F A X 092-472-3616
沖縄総合事務局 運輸部陸上交通課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 F A X 098-860-2369

■提出先（海事に関する公共交通事業者）

担当部署	お問い合わせ先
北海道運輸局 海事振興部 旅客・船舶産業課	〒060-0042 札幌市中央区大通西 10 丁目 札幌第 2 合同庁舎 電話 011-290-1011 メール hkt-hok-kaijishinkou@ki.mlit.go.jp
東北運輸局 海事振興部 海事産業課	〒983-8537 仙台市宮城野区鉄砲町 1 電話 022-791-7512 F A X 022-299-8875
関東運輸局 海事振興部旅客課	〒231-8433 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7214 F A X 045-201-8788
北陸信越運輸局 海事部海事産業課	〒950-8537 新潟市中央区美咲町 1-2-1 新潟美咲合同庁舎 2 号館 電話 025-285-9156 メール hrt-kaijisangyouka@gxb.mlit.go.jp
中部運輸局 海事振興部旅客課	〒460-8528 名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 電話 052-952-8013 F A X 052-952-8084
近畿運輸局 海事振興部旅客課	〒540-8558 大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 電話 06-6949-6416 F A X 06-6949-6457
神戸運輸管理部 運輸監理部旅客課	〒650-0042 神戸市中央区波止場町 1-1 神戸第 2 地方合同庁舎 電話 078-321-3146 F A X 078-321-7026
中国運輸局 海事振興部旅客課	〒730-8544 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 電話 082-228-3679

	F A X 082-228-7309
四国運輸局 海事振興部 海運・港運課	〒760-0019 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎南館 電話 087-802-6807 メール skt-kaiunkoun@ki.mlit.go.jp
九州運輸局 海事振興部旅客課	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 電話 092-472-3155 F A X 092-472-3301
沖縄総合事務局 運輸部総務運航課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1836 F A X 098-860-2369

■提出先（港湾に関する事業者）

担当部署	お問い合わせ先
北海道開発局 港湾空港部 港湾計画課	〒060-8511 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 札幌第 1 合同庁舎 電話 011-709-2137 メール hkd-ky-kouwanhojo1-81e@gxb.mlit.go.jp
東北地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒980-8602 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 電話 022-716-0005 メール pa.thr-i-kyoku@mlit.go.jp
関東地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒231-8436 横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 電話 045-211-7416 メール pa.ktr-kouwankeikaku-chousa@nyb.mlit.go.jp
北陸地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒950-8801 新潟市中央区美咲町 1-1-1 新潟美咲合同庁舎 1 号館 電話 025-370-6706 メール pa.hrr-koudo84@gxb.mlit.go.jp
中部地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒460-8517 名古屋市中区丸の内 2-1-36 NUP・フジサワ丸の内ビル内 電話 052-209-6330 メール pa.cbr-chubu-cruise@mlit.go.jp
近畿地方整備局 港湾空港部 港湾計画課	〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 神戸地方合同庁舎 電話 078-391-8361 メール pa.kkr-hnk-tyousa-kouhou@gxb.mlit.go.jp
中国地方整備局 港湾空港部	〒730-0004 広島市中区東白島町 14-15 NTTクレド白島ビル 電話 082-511-3928

クルーズ振興・港湾 物流企画室	メール pa.cgr-cruise@mlit.go.jp
四国地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒760-8554 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 電話 087-811-8360 メール pa.skr-cruise@gxb.mlit.go.jp
九州地方整備局 港湾空港部 クルーズ振興・港湾 物流企画室	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-10-7 福岡第2 合同庁舎 電話 092-418-3379 メール pa.qsr-89-kaiyou-cruise@gxb.mlit.go.jp
沖縄総合事務局 開発建設部 港湾計画課	〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第2 地方合同庁舎 2 号館 電話 098-866-1906 メール kaiyou-cruise.h7w@ogb.cao.go.jp

(3) 提出書類等

① 事業計画書

- ・本募集で指定する事業計画書様式（別紙様式を含む。）を必ず使用してください。
- ・補助対象施設等の外観・内観、機器の設置を行う箇所等の写真や、補助対象施設の所在地がわかる図（位置関係がわかる既存のマップでも可）等をご用意ください。
- ・「補助対象施設等の概要（別紙1）」の「補助対象施設等における旅行者の年間総入込数」は2019年又は2019年度の実績を記載してください。ただし、施設の開業時期や訪日外国人受入開始時期が2020年以降の場合は、その実績又は事業計画等で定めた入込数とします。

利用者数の実績で、国内旅行者と訪日外国人旅行者を分けて集計していない場合は、施設で日常把握している、利用者数における訪日外国人旅行者の割合を入込数にあてはめ補正する等、説明のつく合理的な方法で算出してください。

- ・本補助対象事業が広告により収益が見込まれる場合、原則として収益は当該補助事業の維持管理費程度であることが必要です。当該補助事業での収益が見込まれる場合には、「混雑状況の「見える化」と推奨ルートの表示（情報発信の内容・広告掲載）（別紙6-3）」の広告掲載欄へ記載してください。
- ・補助事業者が民間事業者の場合、施設が所在する地方公共団体からの意見書（別紙7）を必ず提出してください。

※ 不要なシートについては削除のうえご提出願います。

② 補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・補助対象の概要が分かる資料（工事積算資料、商品パンフレット、カタログ等）をご用意ください。

- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください。ただし、地方公共団体が補助対象事業者の場合であって、公共建築工事積算基準等に基づいて地方公共団体が作成した設計書の場合は、複数の事業者からの見積書は不要です。
- ・複数の事業者からの見積書を用意することが難しい場合は、客観的に経費が妥当であると認められる資料をご用意ください（通販サイトの単なるHP等は不可）。

③ 地方公共団体等の補助（予定）額等を確認できる資料等

- ・経費の一部に地方公共団体等からの補助金を見込んでいる場合は、その交付決定書等をご用意ください。
- ・地方公共団体が事業主体の場合は、その予算書（案）をご用意ください。

④ その他計画を審査する上で参考となる書類

- ・観光施設等で案内に使用しているパンフレット等

(4) 提出方法（まずは（2）提出先（お問い合わせ先）までご相談ください。）

書類等の提出は、原則として電子データによるものとしますが、それが難しい場合には書面での提出も認めます。それぞれの提出方法については、下記のとおりとします。

【電子データによる提出方法】

- ・提出は、CD-R等の記録媒体又は電子メールにより行ってください。
- ・①については、エクセル形式で、②～④については、PDF形式でお願いいたします。
- ・また、①～④までのデータを1つにまとめたPDF形式のファイルも、併せて提出をお願いいたします。

【書面による提出方法】

- ・書類等は、配達されたことが証明（確認）できる方法（郵便の場合は、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出の際は、封筒等の表面に「インバウンド安全・安心対策推進事業（感染症対策事業）」と朱書きしてください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

(5) 注意事項

- ・本補助事業の交付対象となる経費は、以下のAからCの条件すべてを満たすものとします。
 - A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
 - B. 補助金交付決定後に、契約・発注により発生した経費
 - C. 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
- ・申請は施設の財産管理者が行うようにしてください。

- ・本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含みます。）の他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は、補助対象外となります。後日その事実が明らかになった場合には、採択後であっても、補助金の交付を取り消す場合があります。

なお、国からの補助とは別に都道府県等自治体からの補助金等を受けることは可能です（自治体による補助金等の財源が国費である場合を除きます）。

5. 審査結果の通知

審査の結果は、国土交通省より地方運輸局等を通じて通知いたします。

6. 交付決定

審査結果通知後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付申請額より減額となる場合がありますので、ご注意ください。

- ・補助金交付申請書等、所定の様式は、補助金交付申請者へ改めて通知いたします。
- ・「2. 事業のスキーム」にある通り、交付申請書は、電子申請システム「jGrants」で提出していただきます。手続きには、GビズIDプライムが必要となりますので、本補助金のご活用をお考えの方は、事前にIDを取得いただきますようお願いいたします。
- ・補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額[※]を減額して記載するものとします。
- ・なお、補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっても、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

※ 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。

7. 精算手続き

補助金の交付については、補助事業の完了後、1か月を経過した日または補助事業完了年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

期限までに適切な完了実績報告書が提出されない場合は、補助金が交付されません。なお、必要書類の不足や内容不明瞭などの不備があった場合は、適切な完了実績報告書が提出されたとみなされませんのでご注意ください。

やむを得ない事情により、本事業を年度内に完了し、期限までに完了実績報告書を提出することが困難な場合は、令和6年1月10日までに地方運輸局等に事前に相談するものとし、令和6年3月8日までに、その理由を付して状況報告書を提出してください。

- ・補助金の支払いまでには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・なお、虚偽の申請が発覚した場合は、精算完了後であっても該当事業者の補助金の交付を取り消す場合があります。
- ・完了実績報告書提出時には、機器設置前、設置後の写真、契約書や請求書等による実際に要した経費が分かる資料およびその内訳等の添付が必要となります。
- ・完了実績報告書の提出については、補助事業の完了後、1ヶ月を経過した日または補助事業完了年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までとしておりますが、速やかに事業を進めていただき、可能であれば令和6年3月8日までにご提出ください。
- ・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。

なお、事情により交付すべき補助金の額を確定する前に補助金の概算払いが必要な場合は、別途ご相談ください。

8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項

(1) 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の内容若しくは配分を変更しようとする場合等には、事前に大臣の承認を受けなければなりません。ただし、大臣が別に定める軽微な変更にあつては、この限りではありません。(訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱(平成28年2月29日(最終改正令和5年2月8日))第83条第1項第1号参照) また、交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から

起算して30日以内に、その旨を記載した書面を大臣に提出しなければなりません。

(2) 状況報告

補助事業期間中において、大臣の要求があった場合には、すみやかに状況報告書を大臣に提出しなければなりません。

(3) 補助事業に関する書類の管理等

補助事業に関する書類については、訪日外国人旅行者受入環境整備緊急対策事業費補助金交付要綱第92条第2項に基づき、補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(4) 取得財産の管理等

補助対象事業者は、補助事業において取得した財産について、下記の①から③に従い、適切な管理運用を図らなければなりません。

①管理台帳の整備

取得財産等に関する特別の帳簿を備え、その取得し、又は効用の増加した時期、所在場所及び価格並びに取得財産等に係る補助金等の取得財産等に関する状況が明らかになるよう整理しなければなりません。

上記の内容を満たす取得財産における管理台帳等を事前に備えている場合は、既存の台帳で管理するものとします。

②取得財産の管理

取得財産等について、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。

③財産処分の制限

取得財産等については、事業終了後も一定期間^{※1}において、その処分等につき大臣の承認を受けなければなりません。なお、承認後に処分^{※2}等を行い、収入があったときには、補助金の一部を返納してもらうことがあります。

※1 一定期間とは

取得財産毎に「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日付大蔵省令15号）又は国土交通省告示（平成22年国土交通省告示第505号）で定める期間によります。

※2 処分とは

補助金の交付の目的以外に使用すること。他の者に貸し付けもしくは譲り渡す、他の物件と交換する、債務の担保に供する、廃棄する等。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、国土交通省・地方運輸局等が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

9. 反社会的勢力との関係が判明した場合

- (1) 補助申請者は、反社会的勢力との関係がないことを誓約いただいたものとします。
反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。
①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業
⑤総会屋等 ⑥社会運動等標ぼうゴロ ⑦特殊知能暴力集団等
⑧①～⑦に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
(イ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
(ロ) ①～⑦に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
(ハ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって①～⑦に掲げる者を利用したと認められること。
(ニ) ①～⑦に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
(ホ) その他①～⑦に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 応募者（代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。
- (3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。
①暴力的な要求行為
②法的な責任を超えた不当な要求行為
③取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
④風説を流布し、偽計を用い、若しくは威力を用いて国土交通省の信用を棄損し、又は国土交通省の業務を妨害する行為

⑤その他①～④に準ずる行為

10. その他

(1) 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等により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。)
- ・採択後の事務連絡、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。

(2) 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(ただし、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として除かれています)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(インバウンド安全・安心対策推進事業)」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(同法第二十七条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。

2～6 (略)