

平成 31 年度 東京都臨海副都心まちづくり推進事業募集要項

1 目的

この要項は、臨海副都心の開発を推進するにあたり、臨海副都心全体のブランド価値を高めるため、多様な来訪者への対応力向上、居心地のよい空間づくり、新たな魅力を付加したにぎわいの創出に資する事業を行う民間事業者に対し、予算の範囲内において必要な補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象事業

- (1) 多様な来訪者への対応力向上
- (2) 居心地のよい空間づくり
- (3) 新たな魅力を付加したにぎわいの創出

※詳細な補助対象項目等は、別紙「補助対象項目等一覧」を参照してください。

<補助対象外事業>

- ・「東京都臨海副都心M I C E拠点化推進事業」又は「東京都臨海副都心おもてなし促進事業」又は「東京都臨海副都心まちづくり推進事業」の補助を受け整備した設備、備品等の更新を伴う事業

3 補助対象者

臨海副都心区域内で上記 2 の事業を行う民間事業者で、以下の要件を全て満たしている者

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 応募する時点において、法令等に違反する事実がないこと。
- (3) 税金の滞納をしていないこと。
- (4) 公的機関等との契約における違反がないこと。
- (5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある法人でないこと。
- (6) 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団でないこと。法人の代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員に、同条第 3 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団関係者に該当するものがないこと。

4 補助率

補助対象経費の 2 分の 1

5 補助限度額

1 件当たり 1 億円を上限として、東京都の予算の範囲内で交付

6 補助対象期間

交付決定の日から平成 32 年 3 月 31 日（火）まで

7 補助対象経費

補助対象期間において支払い義務が生じる以下に掲げる費用（消費税及び地方消費税相当額を控除した額）で、申請者が申請したもののうち、知事が認めたもの

＜対象となる経費＞

- ・ 建築工事費 ・ 改修工事費 ・ 備品購入費（一件 100,000 円以上） ・ 実施設計費
- ・ 委託料 ・ 印刷製本費 ・ 報償費 ・ 施設使用料 ・ 旅費 ・ 役務費

8 補助要件

申請のあった補助対象事業のうち、書類等を審査し基準を満たすと認められた事業、もしくは選定委員会が優れた事業効果等を有すと評価した事業を、補助事業として決定

9 交付申請から補助金交付までの流れ

(1) 交付申請

- ① 本事業に申請する場合は、「交付申請の際に必要な書類一覧【別紙 1】」に記載の書類を東京都に提出してください。

なお、交付申請方法については「11 交付申請受付」を参照してください。

- ② 申請に係る様式は、東京都港湾局のホームページからダウンロードすることができます。

- ③ 申請に当たっては、申請内容について必ず事前にご来庁のうえご相談ください。
ご来庁の際にはあらかじめご連絡ください。

- ④ 申請は、原則 1 事業とします。複数事業について申請する場合は、事業ごとに申請を行わなければなりません。

- ⑤ 同一の内容と認められる事業を、重複して申請することはできません。

また、同一の内容について、国や地方公共団体等による他の補助金と重複して申請することはできません。

- ⑥ 申請を行った時点で、本要項及び東京都臨海副都心まちづくり推進事業補助要綱（平成 31 年 3 月 27 日付 30 港臨誘第 466 号）の規定を了承したものとみなします。

- ⑦ 申請書類のうち、事業計画書については、Ⅰ．事業概要、Ⅱ．事業計画、それぞれ A 3 横サイズ 1～2 枚で作成してください（Ⅰ・Ⅱに記載する項目は「事業計画書（別紙 1）への記載項目【別紙 2】」を参照）。パースがあれば A 3 横サイズで別途提出することができます。

- ⑧ 提出された申請書類等の著作権は申請者に帰属します。ただし、都は、本事業に関する公表その他において都が必要と認める用途に用いる場合、申請書類等の一部

又は全部を、将来にわたって無償で利用できるものとします。

なお、提出された申請書類等は返却しません。

- ⑨ 申請書類等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用した結果生じた責任は申請者が負うものとします。

(2) 審査

- ① 都は、申請書類により、不備や違反の有無、事業の内容等を調査のうえ、補助相当であるかを審査し、補助金の交付を行う事業の選定と、適切な補助金額を決定します。
- ② 必要に応じて現地調査を行います。
- ③ 次に掲げる事業は、事業効果等の評価のため、別途設置する選定委員会において、書面または応募事業者からの口頭説明及び質疑応答による審査を行います。
 - ア 補助対象項目に合致する項目がないものの、補助対象事業の目的に合致する内容であると認められるもの
 - イ アにかかわらず、事業規模、専門的・技術的見地から総合的に検討を行う必要があるもの
- ④ 審査規程等、審査に関することは公表しません。
- ⑤ 審査の結果に異議申し立てをすることはできません。また、審査内容についての説明は行いません。

(3) 交付決定

- ① 都は、選定された事業に対して交付決定を行い、交付決定通知書により通知します。
- ② 交付決定額は、補助額の上限を示すものであり、後述のとおり当該年度分の事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金の額を確定します。
- ③ 選定されなかった事業に対してもその旨通知いたします。
- ④ 選定事業者名及び選定事業内容の概要については、公表いたします。

(4) 実績報告

- ① 当該年度分の事業が完了したときは、速やかに「実績報告の際に必要な書類一覧【別紙3】」に記載の書類を提出してください。実績報告書は、事業が完了した日から30日以内又は平成32年3月31日（火）のいずれか早い日までに提出してください。
- ② 事業完了前にも、事業の進捗、経費の発生状況等を報告していただく場合があります。
- ③ 実績報告に係る様式は、東京都港湾局のホームページからダウンロードできます。

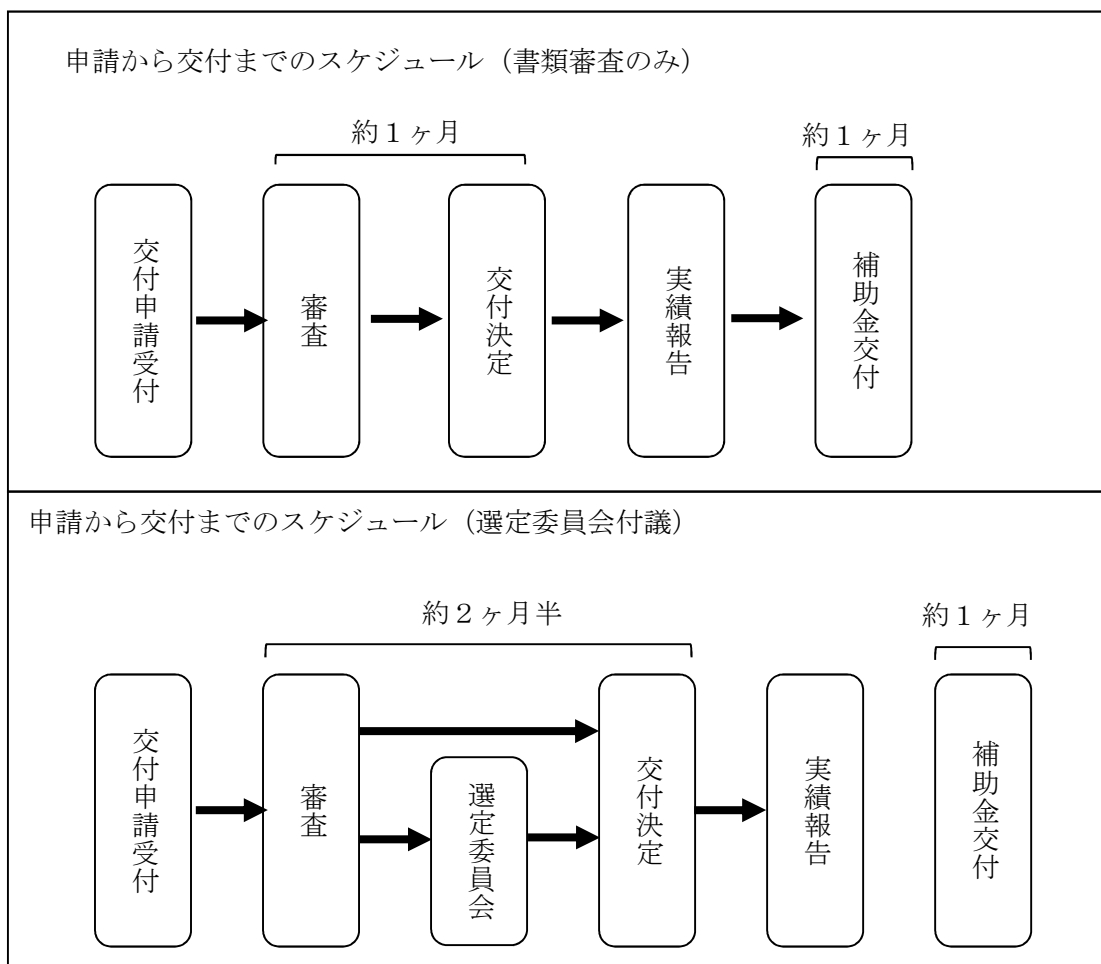
(5) 補助金交付

- ① 都は、実績報告書の審査及び検査を行い、その結果、事業の成果が交付決定の内容とこれに付した条件に適合していると認めたときに交付決定額の範囲内で補助金

の交付額を確定し、交付額確定通知書により通知します。

② 補助金の確定額は、事業に実際に要した経費のうち補助対象となる経費に交付決定の補助率を乗じて得た額（1千円未満の端数は切り捨て）と交付決定額を比較し、低い方の額とします。

③ 補助金の確定通知を受けた後、請求書を提出してください。



10 その他の注意事項

(1) 契約について

補助事業に係る契約行為については、「東京都臨海副都心まちづくり推進事業補助金に係る契約手続基準」に基づいて処理してください。

(2) 取得財産の管理

- ① 補助事業で取得した財産については、事業完了後においても、善良な管理者としての注意義務及び効果的な運用を義務としてください。
- ② 施設、備品等の取り扱いについては、管理規程、台帳等を作成するとともに、その管理状況を明確にしておいてください。都から状況の報告を求めることがあります。

また、取得財産に当該事業で取得したことを識別できる表示をするなど、他の財産との区別がわかるように管理してください。

- ③ 取得財産を耐用年数が経過する前に処分する（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する等）場合、事前に財産処分承認申請書を提出して、知事の承認を受けなければなりません。

（耐用年数については、「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）」を準用）

(3) 関係書類の保存及び検査

- ① 補助事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、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りません。
- ② 東京都が補助事業の運営及び経理等の状況について実地検査を行う場合、これに応じなければなりません

(4) 事業効果の公表

補助事業の効果について、事業終了後も把握のうえ公表に努めてください。

(5) 事業実施状況の報告

補助金を交付した日の属する会計年度終了後、事業期間終了まで事業の実施状況及び効果について報告書を提出してください。

(6) 計画変更等

- ① 補助事業の内容を変更しようとするとき及び事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認申請書を提出して、知事の承認を受けなければなりません。
- ② 補助金の交付決定を受けた事業者の名称、所在地、代表者を変更する場合は、あらかじめ変更届出により知事へ届け出てください。

(7) 補助金の交付決定の取り消し

以下のいずれかに該当した場合、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- 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。
- ② 補助金を他の用途に使用したとき。
- ③ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

(8) 補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合において、すでに補助金が交付されているときは、補助金の返還を求められる場合があります。

- ① 交付決定を取り消された場合
- ② 補助金によって取得した財産を処分した場合

11 交付申請受付

(1) 受付期間

毎月末を締切として申請を受け付け、その月に受け付けた申請をまとめて審査します。

※受付時間は平日 9 時～17 時です。 ※予算額が上限に達した時点で終了します。

※申請にあたっては事前にご相談ください。

(2) 申請方法

「交付申請の際に必要な書類一覧」に記載の書類を受付へ御持参ください。

なお、必要書類のうち、事業計画書、資金計画書（根拠資料を含む）、パース（任意）については、電子メールでの提出も可能です。

【受付場所】 〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2－8－1

東京都庁第二本庁舎 9 階中央 港湾局臨海開発部誘致促進課

＜電 話＞ 0 3－5 3 2 0－5 5 8 0（直通）

＜最寄駅＞ J R 線ほか「新宿駅」から徒歩約 1 0 分 または
都営地下鉄大江戸線「都庁前駅」直結

【別紙 1】

交付申請の際に必要な書類一覧

交付申請書類

区 分		注意事項等	提出部数
☐	補助金交付申請書		2 部（正 1 副 1）
☐	事業計画書（別紙 1）	【別紙 2】を参照	2 部
☐	資金・収支計画書（別紙 2）		2 部
☐	別紙 2 の根拠となる資料	見積書、積算書、長期収支計画等	2 部

添付書類

区 分		注意事項等	提出部数
☐	定款	最新のもの	2 部（正 1 副 1）
☐	決算等関係書類 （事業報告書、財務諸表等）	直近 3 ヶ年分 ※テナントの場合、賃貸借契約書	2 部（正 1 副 1）
☐	納税証明書	○国税及び都税分 （納税が無い場合も提出） 【国税分】 法人税、消費税及び地方消費税 （納税証明書「その 3」または「その 3 の 3」で提出） 【都税分】 法人都民税、法人事業税 ※申請期限までに準備できない場合は前年度分の納税証明書と直近の領収書を提出	2 部（正 1 副 1）
☐	代表者印の印鑑証明書	発行から 3 ヶ月以内のもの	2 部（正 1 副 1）
☐	パース（任意）	A 3 横サイズ	2 部

【別紙２】

事業計画書（別紙１）への記載項目

交付申請書類のうち事業計画書（別紙１）には、以下の項目について記載してください。
以下の項目について記載していれば、形式の変更は可能です。

Ⅰ．事業概要（Ａ３横サイズ １～２枚）

事業の目的、内容、規模、効果、全体事業費、事業期間、ＰＲ方法、
アピールポイント（当該事業の先駆性、他国での成功事例など）等
※複数事業者で事業を実施する場合には、事業者間の役割分担も記載のこと。

Ⅱ．事業計画（Ａ３横サイズ １～２枚）

- ① 補助対象経費として当該年度に申請する費用と金額
- ② 補助対象経費額の内訳
- ③ 事業スケジュール
- ④ 最低事業継続期間
- ⑤ 資金計画
- ⑥ 収支計画

【別紙 3】

実績報告の際に必要な書類一覧

実績報告書類

区 分		注意事項等	提出部数
☐	実績報告書		2 部(正 1 副 1)
☐	事業費経費別明細		2 部(正 1 副 1)

口座情報登録書類

区 分		注意事項等	提出部数
☐	支払金口座情報登録依頼書	事業完了後配付	1 部

添付書類

区 分		注意事項等	提出部数
☐	事業実施に係る契約の仕様書（写）		2 部(正 1 副 1)
☐	事業実施に係る契約の契約書又は請書（写）		2 部(正 1 副 1)
☐	当該年度の契約履行を示す書類（写）	完了届、納品書、 検査書等	2 部(正 1 副 1)
☐	施工写真	施工前、中、後 (日付を明らかにした もの)	1 部
☐	契約の履行に対する支出関係書類（写）	請求書、口座振込受付書 控、領収書	2 部(正 1 副 1)
☐	支出に係る帳簿類（写）	預金通帳、現金出納簿等	1 部
☐	取得財産に係る帳簿類（写）	備品台帳、 固定資産台帳等	1 部

東京都臨海副都心まちづくり推進事業 補助対象項目等一覧

多様な来訪者への対応力向上に関すること

多言語対応に関すること

観光案内所の整備

- (1) 施設の営業日は必ず開所していること
- (2) 来訪者が多く来訪する場所にあること
- (3) 観光案内専用の対面式カウンターがあること
- (4) 観光案内専任のスタッフが常駐していること
- (5) 4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上での対応が可能であること
※タブレット端末等の活用も可
- (6) 臨海副都心地域の観光情報を提供していること
- (7) 観光案内所を示すわかりやすい表示があること

観光案内所の機能強化

- (1) 来訪者のサービス向上に資すると認められること

館内サインの充実

- (1) 「案内サイン標準化指針」に基づき整備されていること
- (2) 日、英、中（繁・簡）、韓を標準とすること
※中（繁・簡）、韓については視認性を考慮し一部ピクトグラムでの対応も可
- (3) 東京都版対訳表を基準として翻訳されていること
- (4) 「東京ウォーターフロントシティガイドマップ」と表記が統一されていること
- (5) 既存のものを改修する場合、来訪者の更なるサービス向上に資すると認められること

館内放送の充実

- (1) 既存のものを含め4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上で放送されること
- (2) 既存の施設において、外国人来訪者の更なるサービス向上のために行うものであること

パンフレットでの多言語情報の充実

- (1) 既存のものを含め4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上で作成されること
- (2) 当該施設のホームページと表記の統一がされること

ホームページでの多言語情報の充実

- (1) 補助事業者が自ら開設するウェブサイトであること
- (2) 既存のものを含め4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上で作成されること
- (3) 当該施設のパンフレットと表記の統一がされること

多言語飲食メニューの作成

- (1) 原則として「多言語メニュー作成支援ウェブサイト」を活用し、
活用しない場合は、適切な代替案が示されていること
- (2) 日・英を含めた4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を推奨）以上で作成すること
※日・英以外の言語については視認性を考慮し写真での対応も可

(3) ピクトグラム等による食材表記をすること

無料W i - F i 接続環境の向上

- | |
|--|
| (1) 来訪者が集まる商業施設等の共用部を対象としていること |
| (2) 外国人利用者がキャリアフリーかつ無料で接続できること |
| (3) 利用手続が簡易であること |
| (4) 利用手続画面が4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上で整備されていること |
| (5) 臨海副都心の観光情報が閲覧可能であること |
| (6) 外国人来訪者への当該事業の積極的P Rを計画していること |

デジタルサイネージの整備

- | |
|--|
| (1) 来訪者が集まるスペースに整備してあること |
| (2) 有線または無線L A Nによる情報更新が可能であること |
| (3) タッチパネル等を活用した双方向の情報提供が可能であること |
| (4) 4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上で閲覧が可能であること |
| (5) 臨海副都心の地図情報、観光情報、交通情報、熱中予防情報が閲覧できること |
| (6) 緊急・災害時に災害情報等の提供手段として活用できること |
| (7) 「東京ウォーターフロントシティガイドマップ」と表記の統一がされていること |

タブレット端末の整備

- | |
|--|
| (1) 来訪者が集まるスペースで活用されること |
| (2) 4カ国語（日、英、中（繁・簡）、韓を標準）以上での対応が可能であること |
| (3) 臨海副都心の地図情報、観光情報、交通情報が閲覧できること |
| (4) 緊急・災害時に災害情報等の提供手段として活用できること |
| (5) 「東京ウォーターフロントシティガイドマップ」と表記の統一がされていること |

クレジットカード等の決済機器の導入

- | |
|---------------------------------|
| (1) 外国人利用者にとって決済時の利便性向上が認められること |
| (2) 機器の利用情報を示す、わかりやすい表示があること |

海外発行カードA T M設置

- | |
|---|
| (1) 海外で発行されたクレジットカード、キャッシュカードでキャッシングや現金引き出しが可能であること |
| (2) 機器の利用場所を示す、わかりやすい表示があること |

免税カウンターの整備

- | |
|------------------------------------|
| (1) 専用の対面式カウンターがあること |
| (2) スタッフが常駐していること |
| (3) 多言語対応等、外国人利用者にとって利便性向上が認められること |

宅配運送カウンターの整備

- | |
|------------------------------------|
| (1) 専用の対面式カウンターがあること |
| (2) スタッフが常駐していること |
| (3) 多言語対応等、外国人利用者にとって利便性向上が認められること |

インバウンドに関する人材育成研修の実施

- (1) 現に外国人来訪者に対し接客を行っている施設であること
- (2) 外国語による接遇に関する講義を実施すること
- (3) 諸外国・地域の慣習・風習に関する講義を実施すること
※(2)(3)については、どちらか一方のみでも可
- (4) 人材育成研修の実施にあたり、当該年度を含めた3年間の計画を策定すること
- (5) 宿泊施設・商業施設等複数のテナントを有する施設においては、当該施設全体で研修を実施すること
- (6) 研修実施後、効果検証を行い、都へ報告すること

バリアフリー化に関すること

自動扉の設置、床面の改修、視覚障害者誘導用ブロックの設置、手すりの設置
傾斜路の設置、点字による表示、便器の洋式化（オストメイトの設置）
ベビーチェア・ベビーベッドの設置、大型ベッドの設置

- (1) 来訪者が自由に出入りできる空間に整備してあること
- (2) 東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアルに基づき整備されること
- (3) 新設又は改修の際に東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアルへの適合順守義務がある場合を除く

臨海副都心の魅力の発信に関すること

観光プロモーション活動の実施、旅行博への出展、ファムトリップの実施

- (1) 臨海副都心全体の取組として認められること
- (2) 臨海副都心における魅力向上に繋がるプロモーションを実施すること

回遊性の向上に関すること

- (1) 臨海副都心に存する施設間の回遊性を向上させると認められること
- (2) 来訪者の誰もが利用できる事業であること

【事業例】

公共交通機関のラッピング変更、巡回バス等の経路変更に伴うバス停の新設、ナビゲーションシステムの開発など

居心地のよい空間づくりに関すること

暑さ対策に関すること

熱線再帰反射フィルムの設置、高保水性レンガの設置、庇の設置
ミストシャワーの設置、緑化ベンチの設置、クールシェア

- (1) 来訪者が自由に出入りでき、又は公共交通機関の利用者の用に供する
臨海副都心内の施設又は空間の暑熱環境を緩和する効果を有するものであること
- (2) 来訪者が通行し、休憩し、又はとどまる際の暑熱を緩和することを
主な目的とするものであること
- (3) ミストシャワーについては、当該装置から排出される水の水質が確保されたものに限る

レストスペースに関すること

- (1) 来訪者が自由に出入りできる空間に整備してあること
- (2) 来訪者が休憩し留まることを目的とする空間であること
- (3) 居心地のよい空間に関しエリアレベルでの計画を立てること

(4) 屋外等の空調管理ができない箇所においては、暑熱緩和対策を講じること

【事業例】

待ち合わせスポットの整備など

新たな魅力を付加したにぎわいの創出に関すること

(1) 臨海副都心のにぎわいの創出に資すると認められること

【事業例】

イルミネーション・プロジェクションマッピングの整備、アートスポットの整備、 障害者スポーツ体験型コンテンツの開設など
