

令和6年度受動喫煙防止対策支援補助金交付要綱

令和6年4月22日

6保医保健第77号

(通則)

第1条 受動喫煙防止対策支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、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、健康増進法（平成14年法律第103号。以下「法」という。）及び東京都受動喫煙防止条例（平成30年東京都条例第75号。以下「条例」という。）を踏まえ、飲食店における受動喫煙防止対策が推進されるよう、東京都内の経営が中小・個人規模の飲食店（以下「都内飲食店」という。）における受動喫煙防止対策に係る環境の整備を支援することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、東京都内において主たる事業として飲食施設を営む者で、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者に該当し、かつ大企業が実質的に経営に参加していない者であり、令和6年度受動喫煙防止対策支援補助金募集要項に定める補助対象事業を自らの費用負担で実施する者とする。ただし、自己又は自社の代表者、役員、使用人その他の従業員若しくは構成員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者となることができない。

- (1) 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号から第4号までのいずれかに該当する者（以下「暴力団員等」という。）
- (2) 事業税その他租税の未申告又は滞納がある者
- (3) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (4) 東京都（以下「都」という。）に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っている者
- (5) 過去に国・都道府県・区市町村等から助成事業の交付決定の取消し等を受けた者又は法令違反等不正の事故を起こした者
- (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者
- (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者
- (8) 法、条例又は本事業の目的に照らして、補助金を交付することが適切でないとして東京都知事（以下「知事」という。）が判断する者

(補助金交付対象施設)

第4条 補助金の交付の対象となる飲食店（以下「補助対象施設」という。）とは、東京都内において食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の許可を受けて、主たる事業として飲食店営業又は喫茶店営業を行う都内飲食店をいう。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する施設は、補助対象施設としない。

- (1) 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。以下「風営法」という。）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に定める接客業務受託営業及びこれらに類する事業を営む施設
- (2) 法第28条第7号に定める喫煙目的施設
- (3) 過去にこの補助金又は国、地方公共団体その他の団体から、当該申請に係る喫煙専用室、指定たばこ専用喫煙室又は双方（以下「補助対象設備」という。）の環境整備に対し、補助金その他の財政支援の交付を受けたことがある施設

(補助対象経費)

第5条 この補助金は、補助事業者が補助対象施設において、補助対象設備の設置に必要となる別表1に掲げる経費（ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。）（以下「補助対象経費」という。）のうち、知事が必要かつ適当であると認めたものについて、予算の範囲内において交付する。

なお、補助対象設備の具体的な要件は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 喫煙専用室においては、法第33条第1項に規定する厚生労働省令（平成15年厚生労働省令。以下「省令」という。）で定める技術的基準に適合した室であることとする。
- (2) 指定たばこ専用喫煙室においては、健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）附則第3条第1項の規定により読み替えられた法第33条第1項に規定する、省令で定める技術的基準に適合した室であることとする。
- (3) 補助対象設備を設置した結果、施設又は店の屋内における（1）及び（2）に規定される室以外の場所が禁煙となること。
- (4) その他、その時点において効力を有する法、条例等の定め常に適合（そのために必要となる維持管理を適時行うことを含む。）していること。

(補助金の額)

第6条 知事が補助事業者に交付することができる1施設当たりの補助金の額は、補助対象経費の合計額の3分の2以内の額又は補助限度額4,000千円のいずれか低い額とする。ただし、補助対象施設における客席の面積（知事が、本事業の実施に当たって確認した補助対象施設全体の面積のうち、補助事業者が客（補助対象施設の利用者をいう。以下同じ。）に飲食をさせるために客に利用させる場所の面積をいう。）が、100㎡以下である場合の補助金の額は、補助対象経費の合計額の10分の9以内の額又は補助限度額4,000千円のいずれか低い額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、別記第1号様式による補助金交付申請書、別記第2号様式による暴力団員等に該当しないことなどの誓約書、別記第3号様式による風営法における構造及び設備の変更等の届出等状況報告のほか、別表2に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による補助金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交付を決定するものとし、別記第4号様式による補助金交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

また、交付すべきと認められないものについて、不交付を決定するものとし、別記第4号の2様式による補助金不交付決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による通知に係る補助金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、補助金交付決定通知書を受けた日から14日以内に、別記第5号様式による申請取下書を知事に提出しなければならない。

なお、交付決定前に申請を取り下げようとするときも、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消等)

第10条 知事は、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、又はその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に係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(承認事項)

第11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6号様式により申請の上、知事の承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第7号様式により補助事業者へ通知する。

(事故報告等)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに別記第8号様式による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、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知事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13条 知事は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があるときは、補助事業者をして補助事業の遂行の状況に関し報告させなければならない。

(補助事業の遂行命令)

第14条 知事は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、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べきことを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、知事は、補助事業者に対し、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15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに別記第9号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、上記実績報告書の提出に先立って、第5条に定める要件等について満たしていることなどについて確認の上、別記第9号の2様式による確認依頼書兼誓約書及び別記第10号様式の風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律における構造及び設備の変更等の承認等状況報告を知事に提出するとともに、確認及び測定・検査を受けなければならない。

なお、補助事業の完了とは、事業が終了し、かつ事業に係る全ての支払いが終了したときをいう。

(補助金の額の確定)

第16条 知事は、前条の規定による実績報告を受けた場合は、実績報告書の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かどうか調査し、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11号様式による補助金の額の確定通知書により、補助事業者に通知するものとする。
(是正のための措置)

第17条 知事は、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ことを命ずることができる。

2 第15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準用する。

(補助金の請求)

第18条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、別記第12号様式により補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(決定の取消)

第19条 知事は、補助事業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。

(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に基づく命令に違反したとき。

(4) 前号までに定める場合のほか、補助対象設備を受動喫煙防止対策のために運用しないこととしたとき。

2 前項の規定は、第16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。

(補助金の返還)

第20条 知事は、第10条又は前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、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。

(違約加算金及び延滞金)

第21条 補助事業者は、第19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、閏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22条 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において、補助事業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 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23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)

第24条 補助事業者は、知事が都職員をして補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は補助事業について報告を求めた場合には、これに応じなければならない。

(財産の管理及び処分)

第25条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した施設、設備及び備品等（以下「財産」という。）について、その管理状況を明らかにするとともに、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助事業完了後においても、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者が、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、本補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間を経過するまでに真にやむを得ない事由により、処分（目的外に使用、譲渡、交換、貸付、破棄又は担保の用に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ別記第13号様式による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の規定による申請があり、その内容を確認の上、承認する場合は、別記第14号様式による財産処分承認書をもって当該補助事業者に通知する。

4 補助事業者は、前項の承認を受けて財産を処分した場合は、別記第15号様式による財産処分結果報告書を提出しなければならない。

5 知事は、前項の規定により承認を受けた補助事業者が、当該承認に係る取得財産等の処分をした場合は、当該補助事業者に対し、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を次の算式により計上した上で請求することができる。ただし、補助事業者に対し下記の算式による金額を請求することが困難であり、かつ、そのことについて真にやむを得ない理由があると認められる場合は、知事は補助事業者に対する請求金額を別途算定することができる。

なお、この場合における具体的な取扱いについては、都の規定等に準ずるものとする。

算式

請求金額＝減価償却後の残存価格※×補助率

※財産処分時における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）に基づき定額法で減価償却した場合の減価償却後の残存価格をいう。

- 6 補助事業者は、前項の規定による交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額の請求を受けたときは、これを都に納付しなければならない。
- 7 前各項に定めるもののほか、盗難、火災、風水害、地震等の事由により、財産が滅失又は毀損した場合には、知事にその旨を届け出なければならない。
- 8 知事は、前項の規定により届出を行った補助事業者に対し、交付した本補助金の全部又は一部に相当する金額を請求するものとする。ただし、財産が滅失又は毀損することとなった理由が補助事業者の責によらないものであると認められる場合については、知事は、当該請求を行わないことができる。

(その他)

第26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、決定の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表 1

補助対象経費一覧

補助対象経費	区分	対象となるもの
①機器等購入費及び直接必要となる付帯設備費 ②材料費、労務費、直接仮設費、運搬費、産業廃棄物処分費、設計費、立会検査費、清掃費（当該工事に係るものに限る。） 及び補助対象事業の実施に直接必要となる工事費	建築工事	間仕切り壁設置 扉・ガラス・暖簾設置 クロス貼り・塗装・壁材・床材・天井材（不燃・難燃等の防火材料、耐シガレット材等） 天井点検口の設置 既存施設の解体・撤去・処分
	機械設備工事	給排気設備（換気扇・ダクト等）設置 スプリンクラー移設・増設 火災報知機移設・増設 空調機器（エアコン等。特に必要と認められる場合に限る。）
	電気設備工事	上記機器設備工事に伴う電気設備工事 照明機器（喫煙室に限る。）・スイッチ 非常照明機器・非常灯 人感センサー、コンセント増設
	機器・備品類	空気清浄機、灰皿（喫煙専用室等に備え付けて使用するものに限る。）
	その他	所定の標識類の掲示、その他建築基準法、消防法等の手続き及び消防法等の他法令で設置が義務付けられている機械装置等

※ 補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして、その他経費と明確に区分できる経費のみを対象とする。

※ 原則として、所有権が補助事業者に帰属する補助対象設備に係る経費のみを対象とする。

別表 2

申請時に必要な書類

書類	備考
補助金交付申請書及び事業計画書（第1号様式）	指定様式
誓約書（第2号様式）	指定様式
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律における構造及び設備の変更等の届出等状況報告（第3号様式）	指定様式
事前確認事項	指定書式
喫煙専用室等の排気設計に係る計算書	指定書式
補助対象設備の設置に係る見積書等（積算根拠がわかる明細付）の写し	※
補助対象設備の工事に係る工程表の写し	
工事が発生する場合で、自社所有でない建物等に設備を設置する場合は、当該建物等の所有者の承諾書	
平面図・出入口の面積・寸法等がわかる立面図の写し等、補助対象設備の設置場所・内容が確認できる書類	
換気装置の定格が記載されたカタログ又は仕様書の写し、その他補助対象設備に係るカタログの写し	
営業許可書の写し（飲食店及び風営法）	※※
印鑑証明書	発行3か月以内
履歴事項全部証明書（個人の場合は、開業届出の写し）	発行3か月以内
直近の貸借対照表及び損益計算書の写し 2期分 （個人の場合は、確定申告書類の写し）	必要に応じて、科目明細や事業計画書等
社歴（経歴）書（会社概要・パンフレットでも可）	
その他東京都が指定する書類	

※ 見積に当たっては、原則複数社による競争により行うこととし、各社から徴取した見積書をすべて提出すること（それ以外の場合は、その理由を客観的かつ合理的に説明した書面を添えて提出すること）。

※※ 新規開店の場合は、実績報告までに提出すること。