

助成対象事業

都内の観光協会、商工団体、観光関連事業者等が多摩・島しょ地域で自ら実施する、滞在型旅行（ロングステイ）に係る以下の新たな取組が助成対象事業となります。

【ソフト事業】 マーケティング、体験型コンテンツ開発、モニターツアー、ブランディング、プロモーション等

【ハード事業】 ICT化、機器導入等（旅館・ホテル・店舗等の施設の新設工事や改築工事は対象外）

※1 「滞在型旅行（ロングステイ）」とは、原則として、滞在泊数が3泊以上の旅行を指します。

※2 支援対象となる事業は、次の①、②のいずれかを満たすものとします。

① 滞在期間を最低でも3泊以上とする旅行の推進に寄与するもの

② その他、公益財団法人東京観光財団（以下、「財団」という。）が適当と認めるもの

なお、上記を満たす事業の実施を含む取組であれば、その他の旅行（滞在型でない旅行等）を併せて実施することは妨げません。

※3 ソフト事業とハード事業を組み合わせた事業も対象となります。

※4 ワークーション等のビジネス目的の旅行も対象となります。

※5 事業者の本店・支店が23区内にある場合であっても、多摩・島しょ地域で対象事業を実施する場合は支援対象となります。なお、多摩・島しょ地域とは、次に掲げる地域を指します。

ア 多摩地域

東京都内の区部および島しょ地域を除く地域

イ 島しょ地域

大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村

※6 事業の実施にあたっては、SDGsを意識した取組を実施してください（環境に配慮した取組など）。

【以下の事業は助成対象外とする】

(1) 開業、運転資金等の本事業と直接関係のない経費の助成を目的としている事業

(2) 滞在型旅行（ロングステイ）に係る取組の内容が特定の顧客（法人・個人）向けで、汎用性のない事業

(3) 単発の事業で、地域への定着など継続性がない事業

(4) 公序良俗に反する事業など、事業の内容について適切ではないと判断する事業

助成対象経費

助成対象経費は、「助成対象事業」に係る次の(1)～(4)の条件に適合する経費で【助成対象経費一覧】に掲げる経費です。

(1) 助成事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費

(2) 助成対象期間内に契約、取得、実施、支払いが完了した経費

(3) 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり（※）、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費。

※原則として、申請書記載の機器等購入物品や当該助成事業の成果物が東京都内で確認できること。

(4) 財産取得となる場合は、所有権等が助成事業者に帰属する経費

【助成対象経費一覧】

1. 外注・委託費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な業務で、対象事業者が直接実施することができないもの又は実施することが適当でないものについて、外部の事業者、大学等に外注・委託する場合に要する経費

2. 補助員人件費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な補助員（アルバイト等）に係る人件費

〈注意事項〉

- ア 補助員人件費のみでは、申請できません。
- イ 事業の実施に係る業務を専任とする補助員が対象となります。（他の業務との兼任は不可。）
- ウ 雇用契約書等により、従事する業務や支払う賃金が明確に規定されている場合に限りです。
- エ 本事業申請者が直接雇用する補助員に限りです。
- オ 従事時間の上限は、1人につき1日8時間を限度とします。
- カ 以下の人件費は、対象外です。
 - （ア）本事業申請者と雇用関係にない者が行った業務に係る経費（派遣社員等）
 - （イ）給与の支払いが振込以外の場合（現金支給等）
 - （ウ）就業規則等に定められた所定労働時間を超えた時間外労働
 - （エ）給与・報酬等の支払実績が確認できない場合
 - （オ）経常的なランニングコストとなる人件費
 - （カ）正社員に係る人件費

3. 人材育成費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な人材育成のための研修会・検討会の開催・参加に要する経費

〈注意事項〉

- ア 人材育成費のみでは、申請できません。
- イ 自社内での研修等においては、専門家からアドバイスを受けるなど、外部専門家などを活用して人材育成を行う場合が対象です。
- ウ マニュアル等を作成した場合、成果物の提出を求める場合があります。
- エ 助成対象期間中に新たに契約、実施したもののみ助成対象となります。

4. 産業財産権出願・導入費

開発したコンテンツ、システム等に係る商標権、特許権等の産業財産権の出願（調査も含む）に要する経費及び必要な産業財産権を他の事業者から譲渡又は実施許諾を受けた場合の経費

〈注意事項〉

- ア 出願後の経費（審査請求、登録料、維持年金等）は助成対象となりません。
- イ 助成対象期間内に出願手続が完了していることが必要です

5. 広告費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な広告に要する次のア～ウに掲げる経費

〈注意事項〉

- ア 外部事業者へ委託して行う宣伝用のカタログ・パンフレット、HP、プロモーション映像等の製作に要する経費（翻訳費を含む。）
- イ 外部事業者が発行・運営している新聞・雑誌・Web（リスティング広告、バナー広告等）への広告に

要する経費（翻訳費を含む。）

※Web 広告の配信結果報告書作成に要する経費も対象ですが、報告書等の契約履行が確認できるものがが必要です。

※リスティング広告はキーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等が分かる書類が必要です。リスティング広告・バナー広告等はリンク先が対象サービス・商品のページに直結していることが必要です。

ウ 自社が開催する PR イベントに要する経費（会場借上費用、装飾等の資材費・運搬費、出演料、保険料、通訳・翻訳費を含む）

6. 専門家指導費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な専門的な技術・知識等について、新たに外部の専門家から指導・助言を受ける場合の謝金に要する経費（外部専門家が事業者の事務所等へ赴く場合に支払われる交通費を含む。）

<注意事項>

ア 専門家指導費のみでは、申請できません。

イ 自社の取組みに対し、専門家からアドバイスを受ける場合が対象です。専門家に事業の一部を依頼する場合は、「外注・委託費」に計上してください。また、人材育成に係るものは「人材育成費」に計上してください。

ウ 指導報告書の提出が必要です。

エ 助成対象期間中に新たに契約したもののみ助成対象となります。

オ 交通費のうち、以下のものは助成対象となりません。

タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代など公共交通機関以外のものの利用による交通費（他に鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等）

カ 交通費のうち、等級を設ける船を利用する場合、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下（例えば、「特等」「一等」「二等」と分かれているものは「一等」）、二段階に分かれているものは下級の運賃を助成対象とします。

キ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部を助成対象とすることはできません。

ク 助成事業の事務手続きに係る指導・助言は助成対象となりません。

7. 賃借料

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な多摩・島しょ地域の不動産を借りる場合に支払われる賃借料

<注意事項>

ア 助成対象期間内に使用した部分を助成対象とします。

イ 原則として助成事業の遂行の際のみに使用する物件とします。

ウ 賃借料に光熱水費が含まれている場合、当該経費控除後の経費を対象とします。

エ 敷金・保証金など解約時に返還される経費および礼金は助成対象外とします。

8. ICT 化経費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な新たなシステム構築、ソフトウェア導入、クラウド利用等に要する経費

(1) システム構築費

新たなシステム構築に要する経費

※助成対象期間内にシステム構築の完了が必要です。

※システム保守費用は助成対象外です。

(2) ソフトウェア導入費

新たなソフトウェア導入に要する経費

※ワード、エクセル等の汎用性のあるものは助成対象外です。

※継続したソフトウェアの導入・利用の場合は、助成対象期間内の経費が助成対象です。

(3) クラウド利用費

自社が保有していないサーバーにインターネット等を介して接続し、アプリケーション機能の提供を受け、またデータの保存領域の割り当てを受けるための新たな経費

【初期費用】

・サーバー初期設定経費、アプリケーション構築経費（専門カスタマイズ経費を含む。）、データ移行経費、専用アプリケーションの利用マニュアル作成経費

【月々の利用料】（助成対象期間内の経費が対象。）

・サーバー利用料、アプリケーション利用料、専らクラウド利用のためにサーバーに接続するための通信費、専用アプリケーションのサポート経費

(4) データ取得・解析経費

新たなデータの取得及び解析に関する経費

9. 機器・備品等購入費

滞在型旅行（ロングステイ）の実施に直接必要な機器、設備、備品の新たな購入、リース、レンタル（据付費、運送費用も含む）に要する経費

<注意事項>

ア 1点あたりの購入単価が1万円（税抜）以上のものを対象とします。

イ リース、レンタルにより調達した場合は、助成対象期間内に新たに賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となります。

ウ 割賦により調達した場合はすべての支払いが助成対象期間内に終了するものに限り助成対象となります。

エ 次の経費は、助成対象となりません。

(ア) リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費

(イ) 自社以外に設置する機器・備品等に係る経費

(ウ) 中古品の購入等に係る経費

※本事業に係る1件100万円（税抜）以上の経費については、2社以上の複数業者から見積書を徴求し、適正な価格の業者を選定してください。

※事業の実施に伴う収入があり、助成を受けることによって収益が生ずる場合は、助成金の額から収益相当額を控除します。

（全体事業費の自主財源分を超えた収入が、控除対象となります。）

【以下の経費は助成対象外とする】

(1) 助成対象経費に記載のない経費

・施設整備に係る経費（施設の新設工事、改築工事、撤去工事）

- ・土地・建物・施設取得費（土地・建物・施設の取得、造成及び補償に要する経費）
 - ・消耗品の購入（事務用消耗品等）
 - ・助成事業者の人件費（但し、申請事業に直接必要なアルバイト等の補助員人件費は可とする。）
 - ・旅費（専門家指導費に係るものは可とする。）
 - ・経常的な経費（施設の維持管理費、光熱水費、既存のサーバー使用料・回線使用料等）
 - ・金券等購入費
 - ・租税公課（消費税、地方消費税等）
 - ・車両・船舶購入費（但し、キャンピングトレーラー等、事業運営上目的外使用となりにくいものは可）
その他事業に直接関係しない経費（儀礼的経費、振込手数料、借入金等の支払利息、使用実績のないもの等）
- (2) 契約、取得、実施、支払（決済を含む）までの一連の手続が助成対象期間内に行われていない経費
- (3) 国・都・東京観光財団・東京都中小企業振興公社等が実施する助成金の交付を受けた経費（ただし、市町村からの助成金は併用可。なお、当財団・中小企業振興公社等が実施するもの含め、他の助成金の併願申請は可能。）
- (4) 助成事業に関係のない機器等の購入、業務委託等の経費、申請書に記載のない経費
- (5) 助成対象経費に係る見積書、契約書、仕様書、請求書、振込受付書控等の帳票類に不備がある経費
- (6) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが明確に区分できない経費
- (7) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (8) 他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている経費（原則は振込払い。）
- (9) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得した場合のポイント分
物品の購入等にあたり、ポイントカードは原則、使用しないこと。
やむを得ずポイントの付与がある場合は、当該ポイント分を実績報告時に任意様式にて報告すること。
この際、原則、1ポイント1円換算として助成対象経費から除外する。
※ カードを用いない、Web決済時等のポイントの付与も同様の取扱いとする。
- (10) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの
- (11) 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
- (12) 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
- (13) その他対象外と認められる経費

【その他注意点】

○契約・購入先の制限

原則、親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と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）との取引は行わないでください。一度、他の業者を介して、再委託等を受ける行為や、申請団体及びその役員等に最終的に助成金を原資とする資金が還流し、受ける行為も同様とします。

なお、事業の特性上、親会社、子会社、グループ企業等と契約することでより効果的な事業実施が可能となる場合は、財団へ相談すること（妥当な契約金額であるか等の確認のため、資料提出等を要求する場合があります）。

※「会社」には個人事業主、法人及び団体等を含む。

○収入の適切な管理、申告について

収入（入場料、協賛金、寄付金など当該事業に係る一切のもの）については、経理上の帳簿等で適切に管理し、実績報告時に提出すること。

助成対象期間

助成対象期間は令和6年3月1日から最長で令和8年2月28日まで（最長2年間）

※上記期間内に契約、取得、実施、支払いが完了する経費が助成対象となります。

※助成事業終了後に実績を確認・検査したうえで、助成金を交付します。

助成率・額

助成率：助成対象経費の3分の2

助成限度額：1,500万円（下限額：100万円）

※助成金の額に千円未満の端数が生じた場合は、助成対象経費の費目ごとに切り捨てる。

助成対象者

東京都内の次の①～⑤のいずれかに該当する者が助成対象者となります。

① 観光協会等

「観光協会等」とは、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする団体で、かつ市町村又は東京都との連携の下に設立された団体を対象とします。法人格については問いません。

② 商工会、商工会連合会、商工会議所

東京都内に位置し、商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会及び商工会連合会並びに商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所を対象とします。

③ 特定非営利活動法人

④ 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人

⑤ 民間事業者のうち、以下の（ア）～（ウ）の条件を満たす者

（ア）東京都内で、旅行者向けの事業を営む（予定を含む。）観光関連事業者で次のA～Dのいずれかに該当する者

A 東京都内において、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて、同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている宿泊事業者

B 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、営業を行っている飲食事業者

C 東京都内において販売場を設け、営業を行っている小売事業者

D その他東京都内において、旅行者向けにサービス開発・提供や商品開発・製造・販売などを行っている者

（イ）以下のA～Cの全てに該当する者

A 東京都内に登記簿等上の本店又は支店があり、令和5年9月15日現在で、引き続き1年以上事業を営んでいる者（個人事業者含む。）

B 令和5年9月15日以前の1年以内に休眠・休業（自然災害、新型コロナウイルス感染症等の影響による休業は除く。）していないこと

C 助成事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定であること

（ウ）以下のA～Cのいずれかに該当するもの

A 法人の場合は、東京都内に登記簿上の本店又は支店があり、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）により都内所在等を確認できること。また都税事務所発行の納税証明書を提出できること。

B 個人事業者で事業税が課税対象の方の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しにより都内所在等を確認できること。また都税事務所発行の納税証明書（事業税が非課税につき提出でき

ないものを除く。)及び区市町村発行の代表者の住民税納税証明書を提出できること。

C 個人事業者で事業税が非課税の方の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写しにより都内所在等を確認できること。また代表者分について、税務署発行の所得税納税証明書及び区市町村発行の住民税納税証明書を提出できること。

その他助成要件

助成対象者は次のA～Jの全てに該当する必要があります。

A 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、東京都又は東京観光財団が公的資金の助成先として適切ではないと判断する業態及びこれに類するものではないもの

B 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない者（法人その他の団体にあつては代表者も含む。）

C 事業税等を滞納していないこと。（都税事務所との協議のもと、分納している期間中も申請できません。）
※新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、地方税法第15条第1項に基づく都税の徴収猶予を受けている場合は、同法第15条の2の2に基づく「徴収猶予許可通知書」の写しを提出できること。

D 東京都及び東京観光財団等に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと

E 過去に財団・国・都道府県・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしている場合は、原則対象外とする。

F 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ないもの

G 助成事業の実施に当たって関係法令を順守し、必要な許認可を取得するもの

H 本事業への申請は、一事業者一申請に限ること

I 同一テーマ・内容で、国・都道府県・東京観光財団・東京都中小企業振興公社等から助成を受けていないもの。

J その他、財団が公的資金の助成先として適切でないと判断するものでないこと