

島しょ地域縁結び

旅行商品造成・販売支援事業助成金交付要綱

29 公東観地事第 31 号
平成 29 年 4 月 6 日
30 公東観地事第 45 号
平成 30 年 4 月 6 日
30 公東観地事第 850 号
平成 30 年 12 月 6 日

(通 則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）による島しょ地域縁結び旅行商品造成・販売支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目 的)

第 2 条 この助成金は、島しょ地域を活用した、男女の交流機会を創出するための旅行商品の造成や販売に対し、必要な助成金を交付することにより、島外からの旅行者を島しょ地域へ誘客することを目的とする。

(定 義)

第 3 条

- (1) 「島しょ地域」とは、次に掲げる東京都内の地域をいう。
大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村及び小笠原村
- (2) 「旅行商品」とは、原則として次に掲げる全てを満たすものをいう。
 - ア 島しょ地域の観光資源を活かした旅行であること。
 - イ 島外の男女を対象とした商品であること。
 - ウ 宿泊を伴う旅行であること。
 - エ 自ら主催する旅行または旅行事業者と共同で造成する旅行であること。

(助成金の交付対象事業者)

第 4 条 この助成金は、旅行業法施行規則（昭和 46 年運輸省令第 61 号）第 1 条の 2 第 1 項から同第 4 項までに定める旅行業務を営む者、または前出の者と共同で旅行商品を造成・販売する者のうち、以下のいずれかの条件を満たす事業者を助成対象とする。

- (1) 国内向け旅行商品造成または販売実績がある事業者

(2) 男女の交流機会の創出を目的としたイベントや旅行商品の造成または販売実績がある事業者

2 前項の規定にかかわらず、法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるものは、助成対象としない。

（助成金の交付対象）

第5条 この助成金は、前条に定める事業者で助成事業を行う者（以下「助成事業者」という。）が旅行商品を造成、販売するために必要な別表に掲げる経費（以下「助成対象経費」という。）のうち、公益財団法人東京観光財団理事長（以下「理事長」という。）が特に必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、予算の範囲内において、助成事業者に交付するものとする

2 助成事業者が行う事業は、交付決定の日から財団が定める助成対象期間に実施した事業とする。

（助成金の額）

第6条 理事長が助成事業者に交付する助成金の額は、助成対象経費の2分の1以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は1申請あたりの助成限度額1,000千円のいずれか低い額とする。

（助成金の交付申請）

第7条 理事長は、公募により助成金の交付の申請を受け付けるものとする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、別に定める方法により助成金の交付の申請を受け付けることができる。

2 助成事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、理事長が定める期日までに、別記第1号様式による助成金交付申請書に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

（助成金の交付決定）

第8条 理事長は、前条の助成金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて審査会を行い、適正と認めるときは助成金の交付決定を行う。

2 理事長は、審査において、申請された内容のうち助成金の交付が必要かつ適正と認められるものについて、別記第2号様式による助成金交付決定通知書により助成事業者に通知するものとする。また、交付しないと決定したときは、その旨を別記第2号様式の2により申請者に通知するものとする。

3 理事長は、第1項による交付決定に当たっては、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第9条 助成事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(助成事業遅延等の報告)

第10条 助成事業者は、当事業を助成対象期間内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに別記第3号様式による助成事業遅延等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(助成事業の内容又は経費の配分の変更等)

第11条 助成事業者は、当事業の内容を著しく変更しようとする場合又は中止をしようとする場合は、あらかじめ別記第4号様式による変更等承認申請書に必要な書類を添えて理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の承認を行う場合は、別記第4号様式の2により、助成事業者に通知するものとする。

3 天災事変等やむを得ない事由以外の助成事業者都合の理由により、当事業の中止をした場合、当該年度含む2年間は当助成金への申請は出来ないものとする。

(遂行状況)

第12条 理事長は、当事業の遂行状況について、助成事業者との連携を密にし、必要に応じて職員に現地調査を行わせるなど、当事業の進捗の把握に努めるものとする。

(状況報告)

第13条 理事長は、当事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて助成事業者に対し遂行状況に関して報告を求めることができる。

(遂行命令等)

第14条 理事長は、第12条の現地調査及び前条の助成事業者からの報告等により、当事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って当事業を遂行すべきことを命じることができる。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、助成事業者に対して当事業の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第15条 助成事業者は、当事業が完了したときまたは助成金の交付の決定に係る助成対象期間が終了したときは、その日から30日以内に、必要な書類を添えて、速やかに別記第5号様式による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第16条 理事長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る当事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、別記第6号様式により助成事業者へ通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき助成金の額は、第6条の規定により算出する額（1千円未満の端数は切り捨て）又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

(助成金の支払)

第17条 理事長は、前条の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、別記第7号様式による助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還)

第18条 助成事業者は、当事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに別記第8号様式により報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(交付決定の取消し)

第19条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。

(3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等に該当するに至ったとき。

(4) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。

(5) 助成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助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

(6) その他、財団が助成事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第16条の規定により交付すべき助成金の額の確定があった後においても

適用があるものとする。

- 3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合には、速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を助成事業者に通知するものとする。

(重複受給の禁止)

第20条 助成事業者は、同一事業について複数の助成金を受給することはできない。

ただし、財団、国、都道府県、区市町村の実施する他の助成事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。

(助成金の返還)

第21条 理事長は、第19条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、当事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(助成金の経理等)

第22条 助成事業者は、当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及び事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を当事業が完了した日または助成金の交付の決定に係る助成対象期間が終了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

- 2 助成事業者は、当事業の完了後または助成金の交付の決定に係る助成対象期間が終了した日、理事長が求めた場合は、前項の書類等について公開しなければならない。この場合において、公開期限は当事業の完了した日または助成金の交付の決定に係る助成対象期間が終了した日の属する会計年度の終了後5年間とする。

(取得財産等の管理及び処分)

第23条 助成事業者は、当事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、当事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。

- 2 助成事業者は、取得財産等について、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。
- 3 助成事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上のものを、他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとする場合は、別記第9号様式による取得財産等処分承認申請書を理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りではない。
- 4 理事長は、助成事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(助成事業の公表と成果の発表)

第24条 理事長は、助成事業者の名称、助成事業名等を公表するものとする。

2 理事長は、必要があると認めるときは、助成事業の成果を公表し、また助成事業者に発表させることができるものとする。

(検査及び事業効果の報告)

第25条 助成事業者は、当事業の完了した日または助成金の交付の決定に係る助成対象期間が終了した日が属する会計年度の終了後5年間において、財団職員による、当事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は当事業の事業効果について報告を求めさせて場合には、これに応じなければならない。

(違約金及び延滞金の納付)

第26条 第19条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第21条の規定により助成金の返還を命じたときは、理事長は、助成事業者が助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては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。）を助成事業者に納付させなければならない。

2 助成金の返還を命じた場合において、助成事業者が定められた納期日までに助成金を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、その未納付額につき、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。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定す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。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第27条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第28条 第26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、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、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。

(非常災害の場合の措置)

第29条 非常災害等による被害を受け、当事業の遂行が困難となった場合の助成事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第30条 助成金の交付に関するその他必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

附則

この要綱は、平成29年4月6日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月6日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年12月6日から施行する。

別表（第5条第1項関係）

1 助成対象経費

		助成対象経費	注意事項
① 旅行 商品造成 経費 (1/2 上限)	企画費	<p>ア 現地調査に係る経費 旅費（公共交通機関運賃、レンタカー代、駐車料等）、宿泊費、観光施設等入場料、体験利用料、現地ガイド、その他に係る経費</p> <p>イ ニーズ調査に係る経費 調査・分析に要する経費、その他に係る経費</p> <p>ウ 受入体制整備に係る経費 ・現地で開催するワークショップ（旅行商品の素材探し、おもてなし研修）に係る講師代、旅費、会場費、資料作成費、その他に係る経費</p>	<p>ア ※宿泊費に含まれない現地調査中の食事代、タクシー代については、助成対象外とする。</p> <p>イ ※外部委託するものに限る。</p> <p>ウ ※講師代及びイベントの企画・実施については外部委託するものに限る。</p> <p>ア イ ウ ※その他に係る経費は事業実施に直接必要なものに限る。</p>
② 旅行 商品販売 経費 (1/2 上限)	広告宣伝費	<p>ア 広告掲載に係る経費 テレビ・ラジオの放映・配信に係る経費 WEB ページ等への広告掲載費 WEB 媒体（ソーシャルメディア等）や紙媒体（雑誌・新聞等）への広告掲載費</p> <p>イ 広報ツール作成に係る経費 テレビ・ラジオの制作に係る経費 パンフレット・チラシ・ポスター等の作成費 自社 WEB ページ等の作成費</p>	<p>ア イ ※旅行商品を紹介するものに限る。</p> <p>※制作物は助成対象以外の内容が掲載されている場合は、按分の対象となる。</p> <p>※WEB 媒体への広告掲載は、各社と直接契約した場合のみを助成対象とする。</p> <p>※広報ツール作成については、外部委託するものに限る。</p>
③ 旅行 商品運営 経費 (1/2 上限)	運営費	<p>ア ツアー行程内でのイベントに係る経費 ・ツアー行程内でのイベント（島内・大型客船内）に係る会場費、資料作成費、その他に係る経費 ・ツアー行程内でのイベントの企画・実施をイベント会社等に委託する経費</p>	<p>ア ※ツアー行程内でのイベントにおける飲食費、参加者に提供する物品等の購入費及び設備・機械・器具・備品の購入費については、助成対象外とする。（委託経費内であっても同様）</p>

	イ 添乗員、ツアーガイド、イベント司会者等手配に係る経費 ツアー催行において、添乗員、ツアーガイド、イベント司会者等に委託した経費(委託経費内に旅費等を含む)、その他に係る経費	イ ※外部委託するものに限る ア イ ※その他に係る経費は事業実施に直接必要なものに限る。
--	---	--

2 助成対象とならない経費

(1) 「1 助成対象経費」に記載のない経費

- ・本事業に係るものとして、明確に区分できない費用
- ・間接経費（振込手数料、企画運営費の対象とならない交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）
- ・社員の人件費
- ・設備、機械、器具及び備品の購入費

(2) 助成対象経費の申請・請求に係る経費の証憑類に不備のある経費

(3) 助成金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

【その他注意点】

○ポイントカードの使用について

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。