

# 滞在型旅行（ロングステイ）推進事業助成金交付要綱

3公東観地事第558号

令和3年10月28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。）による滞在型旅行（ロングステイ）推進事業助成金（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、多摩・島しょ地域において、観光と移動による感染リスクの低減の両立を図るため、滞在型旅行（ロングステイ）に係る新たな取組を、経費助成等を行うことにより支援し、新たな旅行スタイルの提供を図ることを目的とする。

## （定 義）

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 「多摩・島しょ地域」とは、次に掲げる東京都内の地域をいう。

ア 多摩地域

東京都内の区部及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、青ヶ島村及び小笠原村

(2) 当事業における「滞在型旅行（ロングステイ）」とは次の要件を全て満たすものとする。

ア 滞在泊数を最低でも3泊以上とする旅行であること

イ 既存の3泊以上の旅行商品を改良する場合は、滞在泊数を1泊以上増やすこと（小笠原村を除く）

(3) 「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第1号～第5号に定める中小企業者であって、大企業（中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業者有限責任組合を除く。）が実質的に経営に参画していない者をいう。

## （助成対象者）

第4条 助成対象者は、東京都内の観光協会、商工団体、中小企業者等であって、別表に定める者をいう

2 前項にかかわらず、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が暴力団（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。）に該当する場合は対象外とする。

## （助成対象事業等）

第5条 この助成金は、助成対象者が滞在型旅行（ロングステイ）に係る新たな取組（以下「助成対象事業」という。）を行うために必要な経費（以下「助成対象経費」という。）の一部を、財団の理事長（以下「理事長」という。）が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交付するものであり、助成対象事業、助成対象経費等については、別表に定めるところとする。

(助成金額及び助成対象期間)

第6条 助成金額及び助成対象期間は、次のとおりとし、別表に定めるところによる。

(1) 助成金額

助成対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）又は1,000万円のいずれか低い金額とする。

(2) 助成対象期間

最長2年間とする。

(助成金の交付申請)

第7条 助成対象者は、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、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、前条により申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適正と認めるときは助成金の交付決定を行い、第2号様式による助成金交付決定通知書により通知するものとする。

また、交付しないと決定したときは、その旨を第2号様式の2により通知するものとする。

2 理事長は、前項の交付決定に当たっては、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第9条 前条の交付決定を受けた助成対象者（以下、「助成事業者」という。）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、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。

(事情変更による決定の取消し等)

第10条 理事長は、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、交付決定の全部又は一部を取り消し、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。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により、助成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項の規定による交付決定の取消しにより特別に必要なになった事務及び事業に対して、理事長が認めた場合には、次に掲げる経費に係る助成金を交付することができる。

(1) 助成事業に係る機械、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) 助成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 前項の規定による助成金の額の前項の(1)又は(2)に掲げる経費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しに係る助成事業についての助成金に準ずる。

(助成事業の内容変更)

第11条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第3号様式による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 助成事業が予定の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。
- (3) 交付決定に当たって、理事長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。

2 理事長は、前項による申請があった場合は、その内容を審査し、必要に応じて条件を付し、第4号様式により、助成事業者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第12条 助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ第5号様式による承認申請書を理事長に提出し、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、第6号様式により助成事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第13条 理事長は、助成事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、助成事業者に対し助成事業の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、前条の規定による報告等により、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ていないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。

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該助成事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第15条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、その日から30日以内に必要な書類等を添えて、速やかに第7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。

2 第12条の規定による承認を受けたときも前項の規定を準用する。

(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、その報告に係る助成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、第8号様式により助成事業者に通知するものとする。

- 2 前項の規定により交付すべき助成金の確定額は、実績に基づき第6条の規定により算出する額（千円未満の端数は切り捨て）又は第8条に基づく交付決定額のいずれか低い額とする。
- 3 交付額の確定に当たり、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じる場合は、助成金の額から収益相当額を控除する。

(是正のための措置)

第17条 前条第1項の規定による審査の結果、助成事業の成果が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、助成事業者に対し、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。

(助成金の支払等)

第18条 理事長は、第16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、第9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。

(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すことができる。

- (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又は受けようとしたとき。
  - (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。）が暴力団又は暴力団員等（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団及び暴力団員等）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つ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。

(助成金の返還)

第20条 理事長は、前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、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者が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。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第21条 理事長が第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20条の規定により助成金の返還を命じたときは、助成事業者は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。）を納付しなければならない。

- 2 理事長が助成事業者に対し、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、助成事業者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（助成金返還金及び違約加算金の合計額）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22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23条 第21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。

#### (助成金の経理等)

第24条 助成事業者は、助成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、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

#### (検査及び事業効果の報告)

第25条 助成事業者は、助成事業の完了した日が属する会計年度の終了後5年間において、財団による、助成事業の運営及び経理等の状況についての検査及び助成事業の事業効果についての報告依頼に応じなければならない。

#### (取得財産等の管理及び処分)

第26条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、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。

- 2 取得財産等については、助成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、助成金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 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税抜50万円以上のものを、助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする場合は、第10号様式による取得財産等処分承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、耐用年数が、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ない。
- 4 理事長は、前項の規定により取得財産等の処分等を承認した場合において、助成事業者に当

該取得財産等の処分等により収入があり、又はあると見込まれるときは、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。

(非常災害の場合の措置)

第27条 非常災害等による被害を受け、助成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28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、令和3年10月28日から施行する。

助成対象事業	助成対象経費	助成対象期間	助成率・額	助成対象者	その他助成要件
<p>都内の観光協会、商工団体、中小企業者等が多摩・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。</p> <p>【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</p> <p>【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）</p> <p>※1 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。</p> <p>※2 当事業における滞在型旅行（ロングステイ）とは、次の①、②の要件を全て満たすものとします。</p> <p>① 滞在泊数を最低でも3泊以上とする旅行であること</p> <p>② 既存の3泊以上の旅行商品を改良する場合は、滞在泊数を1泊以上増やすこと（小笠原村を除く）</p> <p>なお、上記の要件を満たす滞在型旅行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。</p> <p>※3 ワークेशन等のビジネス目的の旅行も対象となります。</p> <p>※4 助成対象期間内に少なくとも1回以上の滞在型旅行のモニターツアーを実施して下さい。</p> <p>なお、モニターツアーに係る経費も助成対象となります。</p> <p>※5 事業者の本社・支社が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対象となります。</p> <p>なお、多摩・島しょ地域とは、次に掲げる地域を指します。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※6 集客イベント等を実施する場合は、東京都の「事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン～『新しい日常』の定着に向けて～」等に基づく感染防止策を講じてください。また、感染拡大等による緊急事態宣言の発出・都の緊急事態措置等があった場合は、その内容に応じて、事業の延期・中止等の対応を求められることがあり、それ以降に実施されたものについては、助成対象外とすることがあります。</p>	<p>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。</p> <p>（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</p> <p>（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</p> <p>（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。</p> <p>※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。</p> <p>（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</p> <p>【助成対象経費一覧】</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>ア 補助員人件費のみでは、申請できません。</p> <p>イ 補助員人件費の助成金額は100万円（助成対象経費は200万円）を上限とします。</p> <p>ウ 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。）</p> <p>エ 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します。</p> <p>オ 本事業申請者が直接雇用する補助員に限りします。</p> <p>カ 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。</p> <p>キ 以下の人件費は、対象外です。</p> <p>（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）</p> <p>（イ）給与の支払いが振込以外の場合（現金支給等）</p> <p>（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</p> <p>（エ）給与・報酬等の支払実績が確認できない場合</p> <p>（オ）経常的なランニングコストとなる人件費</p> <p>（カ）正社員に係る人件費</p> <p>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</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 人材育成費の助成金額は50万円（助成対象経費は100万円）を上限とします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>エ 助成対象期間中に新たに契約、実施したものののみ助成対象となります。</p> <p>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</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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①～③に掲げる経費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 広告費全体の助成金額は250万円（助成対象経費は500万円）を上限とします。</p> <p>①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。）</p> <p>②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。）</p> <p>※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必須です。</p> <p>※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。</p> <p>③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）</p> <p>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。）</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 専門家指導費の助成金予定額は50万円（助成対象経費は100万円）を上限とします。</p> <p>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。</p> <p>ウ 指導報告書の提出が必要です。</p> <p>エ 助成対象期間中に新たに契約したものののみ助成対象となります。</p> <p>オ 交通費のうち、以下のものは助成対象となりません。</p> <p>タクシー代、ガンリン代、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）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>助成対象期間は令和4年4月1日から最長で令和6年3月31日まで（最長2年間）</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	<p>助成率：助成対象経費の2分の1以内</p> <p>助成限度額：1,000万円（下限額：100万円）</p> <p>※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て。</p>	<p>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。</p> <p>※なお、③～⑤の者が申請する場合、①や②の者と地域連携が必要となります。</p> <p>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。</p> <p>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に規定する商工会議所を対象とします。</p> <p>③ 特定非営利活動法人</p> <p>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</p> <p>⑤ 中小企業者（会社及び個人事業者）のうち、以下の（ア）～（エ）の条件を満たす者</p> <p>（ア）以下に該当する事業者で、大企業が実質的に経営に参画していない者</p> <p>〔業種、資本金及び従業員数〕の要件 製造業、建設業、運輸業、その他の業種：3億円以下又は300人以下 卸売業：1億円以下又は100人以下 小売業、飲食業：5,000万円以下又は50人以下 サービス業（下記以外）：5,000万円以下又は100人以下 ソフトウェア業、情報処理サービス業：3億円以下又は300人以下 旅館業：5,000万円以下又は200人以下</p> <p>（※）「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者。ただし、次に該当する者は除く。</p> <p>（ア）中小企業投資育成株式会社 （イ）投資事業有限責任組合</p> <p>（※）「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している。</li> <li>・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している。</li> <li>・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している。</li> <li>・その他企業が実質的に経営に参画していると考え</li> </ul>	<p>助成対象者は次のA～Iの全てに該当する必要があります。</p> <p>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</p> <p>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っては代表者も含む。）</p> <p>C 事業税その他租税の未申告又は滞納がないもの、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もの</p> <p>D 過去に国・都道府県・区市町村・東京観光財団・東京都中小企業振興公社等から助成事業の交付決定取消し等を受けていないもの、又は法令違反等不正の事故を起こしていないもの</p> <p>E 民事再生法（平成11年法律第255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</p> <p>F 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</p> <p>G 本事業への申請は、一事業者一申請に限ること</p> <p>H 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</p> <p>I 自社で助成事業の実施場所（宿泊施設・店舗等）を多摩・島しょ地域に確保していること。</p>

<p>※7 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）。</p> <p>【以下の事業は助成対象外とする】</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(3) 単発の事業で、地域への定着など継続性がない事業</p> <p>(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</p>	<p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 貸借料の助成金額は250万円（助成対象経費は500万円）を上限とします。</p> <p>イ 助成対象期間内に使用した部分を助成対象とします。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 貸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。</p> <p>オ 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。</p> <p>8. ICT化経費</p> <p>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</p> <p>(1) システム構築費</p> <p>新たなシステム構築に要する経費</p> <p>※助成対象期間内にシステム構築の完了が必要です。</p> <p>※システム保守費用は助成対象外です。</p> <p>(2) ソフトウェア導入費</p> <p>新たなソフトウェア導入に要する経費</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>(3) クラウド利用費</p> <p>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</p> <p>【初期費用】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>【月々の利用料】（助成対象期間内の経費が対象。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>(4) データ取得・解析経費</p> <p>新たなデータの取得及び解析に関する経費</p> <p>9. 機器・備品等購入費</p> <p>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</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>エ 次の経費は、助成対象となりません。</p> <p>(ア) リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費</p> <p>(イ) 自社以外に設置する機器・備品等に係る経費</p> <p>(ウ) 中古品の購入等に係る経費</p> <p>※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。</p> <p>※事業の実態に伴う収入があり、助成を受けることによって収益（※1）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。</p> <p>(※1) 全体事業費を超えた「利益（収益）」のみが控除となります。全体事業費の自主財源分（2分の1）までの収入は、控除対象となりません。</p> <p>【以下の経費は助成対象外とする】</p> <p>(1)助成対象経費に記載のない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備に係る経費（施設の新設工事、改築工事、撤去工事）</li> <li>・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）</li> <li>・消耗品の購入（事務用消耗品等）</li> <li>・助成事業者の人員費（但し、申請事業に直接必要なアルバイト等の補助員人員費は可とする。）</li> <li>・旅費（専門家指導費に係るものは可とする。）</li> <li>・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）</li> <li>・金券等購入費</li> <li>・租税公課（消費税、地方消費税等）</li> <li>・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）</li> </ul> <p>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）</p> <p>(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</p> <p>(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も含め、他の助成金の併願申請は可能。）</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(7) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費</p> <p>(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。）</p> <p>(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</p> <p>(10) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(13) その他対象外と認められる経費</p> <p>【その他注意点】</p> <p>○契約・購入先の制限</p> <p>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。</p> <p>○リース・レンタルについて：器具等をリース、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。</p> <p>助成対象期間外に係る経費は対象となりません。</p>		<p>えられる。</p> <p>(イ) 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(ウ) 以下のA～Cの全てに該当する者</p> <p>A 東京都内に登記簿等上の本店又は支店があり、令和3年9月1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。）</p> <p>B 令和3年9月1日以前の1年以内に休眠・休業（緊急事態措置等に基づく休業を除く）していないこと</p> <p>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</p> <p>(エ) 以下のA～Cのいずれかに該当するもの</p> <p>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）により都内所在等が確認できること。また都税事務所発行の納税証明書を提出できること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
---	--	--	--	--