

環境配慮型旅行推進事業交付要綱 別表	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	
	都内の観光協会、商工団体、民間事業者等が多摩・島しょ地域で自ら実施する、環境配慮型旅行に係る以下の新たな取組が支援対象事業となります。	【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、規程等）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	助成対象期間は令和5年1月1日から起算して令和5年12月31日まで（最長6ヶ月間） ※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ます。	助成率 助成対象経費の2分の1以内 助成限度額：1,500万円（下限額：100万円）	東京都内の次の①～④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 ② 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。 ③ 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並びに商工会議所に規定する商工会議所を対象とします。 ④ 特定非営利活動法人 ⑤ 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人 ⑥ 民間事業者（会社及び個人事業者）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提供・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4年7月1日現在で、引き続き1年以上事業を営んでいる者（個人事業者を含む。） B 令和4年7月1日以前に1年以内に休眠・休業（緊急事態措置等に該当し休業を除く）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、登記簿簿本（履歴事項全部証明書）により都内所在が確認できること。また都税事務所発行の納税証明書も提出できること。 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も提出できること。	助成対象者は次のA～Iの全てに該当する必要がある。 A 「東京都等小児虐待条例」に規定する暴力団関係者又は暴力団関係者のうち高松留置者、ギャングメンバー、賭博関係者、東京都又は東京都裁判所が法的資金の助成先として適切ではないと判断する事態及びこれに類するものではないもの B 過去5年以内で刑事法令および罰則の適用を要していない者（注：その他の団体については代表者も含む。） C 事業税その他徴収の未申告又は滞納がないもの、東京都及び東京都裁判所等に対する資料・使用料等の債務の支払いが滞っていないもの D 過去に国・都道府県、区市町村・東京裁判所・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 E 更生生活法（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79号）に基づく更生・手続中（更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 F 助成事業の実施に当たって関係法令を遵守し、必要な許可を取得するもの G 本事業への申請は、一事業者一申請に限ること H ア～ア～ウの内容で、国・都道府県・東京裁判所・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。 I 自ら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。	
	※1 対象事業は、ソフト事業のみもしくはソフト事業とハード事業を組み合わせた取組とし、ハード事業のみは申請は不可とします。	【環境配慮型旅行の実施に直接必要な経費で、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 【経費例】マーケティング調査委託、モニターツアー実施委託、デザイン委託、ブランディング					
	※2 当事業における環境配慮型旅行とは、次の①～④の要件を全て満たすものとする。 ① 地域の自然資源の保全を通じて、観光資源の持続的な活用や価値を高める取組となっていること ② 旅行者が参加・滞在することで環境配慮を中心としたサステナブルツーリズムの取組が実施でき、旅行者の消費喚起や満足度向上につながるような取組となっていること ③ 事業の取組が「日本環境持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」の指針カテゴリーDと関連し、地域のサステナブルツーリズムに貢献するものであること ④ 日本環境持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）（観光庁HP） <a href="https://www.mlit.go.jp/kankochu/content/001350848.pdf">https://www.mlit.go.jp/kankochu/content/001350848.pdf</a>	1. 外注・委託費 2. 人材育成費 環境配慮型旅行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 【経費例】コーチング・セミナー・ガイド研修費、マニュアル作成費用 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。 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。					
	※3 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。 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	3. 産業財産権出願・導入費 開発したコンテンツ、システムに係る商標権、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と認め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 助成対象期間中に申請が完了していることが必要です 4. 広告費 環境配慮型旅行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 <注意事項> A 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。 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（制作費を含む。） 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（制作費を含む。） ③ 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要である。 ※ 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籍が必要です。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。 ④ 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、遊覧・翻訳費を含む）					
	※4 集客イベント等を実施する場合は、東京都「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、それに随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。	5. 専門家指導費 環境配慮型旅行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助成に要する経費（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。） 【経費例】マーケティング指導費用、コンテンツ開発指導費用 <注意事項> ア 専門家指導費の助成金額は50万円（助成対象経費は100万円）を上限とします。 イ 自社の取組に対して、専門家からアドバイスを受ける場合が対象です。専門家による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利用による交通費（他に鉄道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、等級を上げる船を利用する場合、船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。					
	【以下の事業は助成対象外とします】 (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する事業 (2) 環境配慮型旅行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) 公共負担に反する事業など、事業の内容について適切ではないと判断する事業	6. ICT化経費 環境配慮型旅行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 【経費例】専用システム・アプリケーションの構築、AI（人工知能）の導入・利用、ビッグデータ取得・解析経費 (1) システム構築費 新たなシステム構築に要する経費					

	<p>※助成対象期間内にシステム構築が必要ですが、※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 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。</p> <p>(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</p> <p>【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</p> <p>(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</p> <p>7. 機器・備品等購入費 環境配慮型旅行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（運賃費、運送費用を含む）に要する経費 【経費例】環境に配慮したツアー造成に必要な電動自転車等の物品、サステナブルな体験コンテンツの実施に必要な資材、自然観光資源の利用状況のモニタリングに必要な機器 &lt;注意事項&gt; 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 割戻し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</p> <p>8. 施設整備費 環境配慮型旅行の実施に係る施設や設備の整備や改修に要する工事経費 【経費例】ツアー実施に活用できる、観光地へのバイオトイレ設置や遊歩道整備、環境配慮型旅行を啓発する多言語の案内看板設置 &lt;注意事項&gt; ア 申請事業と直接関係する工事が補助対象となります。老朽化等に伴う単なる改修等は補助対象となりません。 イ 原材料を調達して自らが工事を行った場合の経費は補助対象外です。 ウ 割戻しにより工事を行っ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) 交付決定前に発注・施工又は導入した設備等に要する経費 (ウ) 工事終了後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費</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>※事業の実施に伴う収入があり、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。 （※1 全体事業費を超えた「利益（収益）」のみが控除となります。助成対象経費の自主財源分（2分の1）と助成対象外経費の合計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】 (1) 助成対象経費に記載のない経費 ・土地・建物・施設取得費（土地・建物の取得、造成及び補償に要する経費） ・賃借料（不動産を借りる場合に必要となる土地の賃借料等） ・消耗品の購入（事務用消耗品等） ・助成事業者の人員費 ・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も含め、他の助成金の併用申請は可能。） (4) 助成事業に関係のない機材等の購入、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、振込受付書等の複写等に不備がある経費 (6) 通常業務・取引と混同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 (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の経費 (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</p> <p>【その他注意点】 ◎契約・購入先の制限 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運送し、受ける行為も同様とします。</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--