

東京の伝統文化を活かした地域観光支援事業助成金交付要綱

8 公東観地事第234号

令和8年4月17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。）による東京の伝統文化を活かした地域観光支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

(目 的)

第2条 この助成金は、東京にある伝統文化と文化財・自然・神社仏閣・歴史的な建造物等の地域資源の双方を活用したツアーやイベント等の企画・実施に取り組む事業者等に対して支援を行うことで、国内外からの誘客を促進するとともに地域の持続的な観光まちづくりを推進す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、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「観光協会」とは、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的として区市町村との連携の下に設立された都内に所在する団体をいう（法人格不問）。
- (2) 「商工会等」とは、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であって、都内に所在する団体をいう。
- (3) 「民間事業者」とは、都内に登記簿等上の本店又は支店があり、営利を目的とする私企業のうち、申請日時点で1年以上事業を継続している（※）団体をいう
- (4) 「その他の法人」とは、都内に所在する公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人又は特定非営利活動法人のうち、申請日時点で1年以上事業を継続している（※）団体をいう。（宗教法人、社会福祉法人等は対象外）

※申請日以前の1年以内に休眠・休業（自然災害等に基づく休業は除く。）していないこと。

(助成金の交付対象等)

第4条 助成金の交付の対象となるもの（以下「助成対象事業者」という。）は、観光協会、商工会等、民間事業者及びその他の法人のいずれかに該当するものとする。ただし、民間事業者及びその他の法人は、観光協会と連携して実施するものを対象とする。

2 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）の区分は、別表1

に掲げるものとする。ただし、他の助成金（区市町村から用途を指定されていない助成金は除く。）をその一部財源とする事業を除く。

- 3 助成対象事業は、交付決定の日から財団が定める期間内に実施完了するものに限る。
- 4 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の実施に必要な別表2に掲げる経費のうち、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、用途、単価、規模等の確認ができるものに限る。
- 5 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、助成事業者としない。

（助成金の額）

第5条 財団が助成事業者に交付する助成金の額は、「伝統文化コース」については助成対象経費の3分の2、「江戸の伝統文化コース」については助成対象経費の4分の3以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は助成限度額のいずれか低い額とする。

- 2 助成限度額は、600万円とする。

（助成金の交付申請）

第6条 助成事業を行うもの（以下「助成事業者」という。）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及び別記第1号様式の2による誓約書及びその他必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。なお、民間事業者及びその他の法人の場合は、上記書類の他、別記第1号様式の3による同意書を理事長に提出しなければならない。

（助成金の交付決定）

第7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、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。

- 2 理事長は前項の審査を行うため必要な事項を別に定める。
- 3 理事長は、第1項による交付決定に当たっては、必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第8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、交付決定前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 9 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。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 理事長は、第 1 項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

- 4 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

- 5 前項の助成金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。

(助成事業の内容又は経費の配分の変更)

第 10 条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、別記第 3 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。ただし、第 2 号に掲げる事項のうち軽微な変更については、報告に代えることができる。

(1) 助成事業に要する経費の配分を 20%を超えて変更しようとするとき。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(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、別記第 4 号様式により助成事業者に通知するものとする。

- 3 理事長は、前項の規定により変更の承認をするときは、必要な条件を付すことができる。

(助成事業の中止又は廃止)

第 11 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、あらかじめ別記第 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、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは、これを承認し、別記第 6 号様式により助成事業者に通知を行うものとする。
- 3 助成事業者は前項の規定により助成事業の廃止の承認を受けた場合、第 17 条に基づき、実績報告書を提出することとする。

(日常生活に支障をきたす事態の発生による助成事業の中止又は廃止)

第 12 条 理事長は、感染症の拡大等、日常生活に大きな支障をきたすような事態の発生により、必要があると認めるときは、助成事業の中止又は廃止を命ずることができる。この場合において、理事長は必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

- 2 理事長は、前項の規定により助成事業の中止又は廃止を命ずるときは、理由を付して書面により通知するものとする。
- 3 助成事業者は、第 1 項の規定により助成事業の廃止を命じられた場合、第 17 条に基づき、実績報告書を提出することとする。

(助成事業遅延等の報告)

第 13 条 助成事業者は、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は、速やかに別記第 7 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。

(遂行状況)

第 14 条 理事長は、助成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、助成事業の進捗の把握に努めるものとする。

(状況報告)

第 15 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。

- 2 助成事業者は、前項の要求があった場合には、速やかに理事長に状況報告をしなければならない。

(遂行命令等)

第 16 条 理事長は、第 14 条の現地調査及び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助成事業の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第 17 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、必要な書類を添えて、速やかに別記第 8 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 11 条第 2 項の規定により助成事業の廃止の承認を受けたとき、又は第 12 条第 1 項の規定により助成事業の廃止を命じられたときは前項の規定を準用する。

(助成金の額の確定)

第 18 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、別記第 9 号様式により助成事業者に通知するものとする。

- 2 前項の規定により確定する交付すべき助成金の額は、第 5 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。
- 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ずる場合は、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 19 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及び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取ることを命じることができる。

- 2 第 17 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)

第 20 条 第 18 条の規定による通知を受けた助成事業者は、助成金の支払を受けようとするときは、別記第 10 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。

- 2 理事長は、前項に規定する請求書を受領したときは、助成金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第 21 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。

(助成金の返還)

第 22 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 23 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。

2 助成事業者は、助成事業の完了後、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、公開期限は助成事業の完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 24 条 助成事業者は、助成事業により取得し、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、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 11 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。

（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、理事長が財団職員をして、助成事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は助成事業の事業効果について報告を求めさせた場合には、これに応じなければならない。

（違約加算金及び延滞金の納付）

第26条 第21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22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、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 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、令和 8 年 4 月 17 日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）

【助成対象事業】

申請コース：「伝統文化コース」・「江戸の伝統文化コース」

事業区分：以下の区分 A～C のいずれか、又は複数の区分を組み合わせて実施する東京にある伝統文化と文化財・自然等の地域資源の双方を活用した観光振興につながる新たな事業

区分	内容
【区分 A】 ツアー・旅行商品の開発	ツアーの造成および旅行商品の開発
【区分 B】 体験型観光コンテンツの造成	観光客の誘客や観光消費を促すために造成される、伝統文化等の体験プログラム等
【区分 C】 観光誘客イベント	・イベントを実施することにより、都内外からの観光客の誘致が図られ、地域の持続的な観光まちづくりに寄与するイベントと認められるもの ・イベントへの参加者数が少人数でなく、かつ、原則として広く一般から募るもの

事業の実施にあたっては、以下の要件を全て満たすことを必須とする。

（共通要件）

- （1）東京にある「伝統文化」と文化財・自然・神社仏閣・歴史的な建造物等の「地域資源」の双方を観光振興に活用した事業であること。
- （2）地域の回遊性向上や再来訪を促進させる事業であること。
- （3）新たな事業であること。
- （4）都内で実施する事業であること。
- （5）予約制も可とするが、特定の母集団に偏ることなく、一般に向けて広く参加者を募集すること。
- （6）区分 A 又は B を申請する場合、事業期間中の販売および継続的な提供を前提とした取組であること。
- （7）区分 C においてイベントを開催する場合、開催場所が位置する区市町村の担当部署に事前に相談し、推薦書（第 1 号様式の 4）を予め受領すること。
- （8）集客目標を設定し、そのために必要十分な PR 活動等を計画的に実施すること。
- （9）アンケート調査等により、事業の効果測定を実施すること。
- （10）事前に地元地域との調整を行った上、実施時、近隣住民の迷惑にならないよう配慮すること。
- （11）SDGs を意識した取組を実施すること。
- （12）高齢者、障がい者等、誰もが観光を楽しめるようアクセシブル・ツーリズムにも配慮すること。
- （13）安全・防犯対策を行い、事故等のないよう管理を十分に行うこと。

（「江戸の伝統文化コース」個別要件）

（１）東京都内に江戸時代及びそれ以前から存在する「伝統文化」と「地域資源」の双方を活用した事業であること。

（２）江戸文化の魅力を伝える企画であること。

（３）江戸の歴史・文化のストーリーを活用した企画であること。

別表 2 (第 4 条関係)

【助成対象経費】

助成対象となる経費は、次の(1)から(6)までの条件を満たし、「助成対象経費一覧」に掲げる経費とする。

- (1) 事業に直接必要であることが明確であり、適正かつ合理的な範囲と認められる経費であること。
- (2) 申請者が自組織の内部ではなく、外部に対して支払う経費であること。
- (3) 外部から取得した見積書等の客観的な金額根拠を申請時に提出でき、かつ、支払を証明する書類を実績報告時に提出できる経費であること。
- (4) 契約、取得、実施、支払までの一連の手続きが助成対象期間内に行われる経費
- (5) 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であること。
- (6) 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であること。

助成対象経費一覧

適用区分	経費項目
全区分共通	会場・設営及び運営に要する経費
	広告・宣伝費
	情報発信ツールの制作に係る経費
	ガイド人材の育成に係る経費
	効果測定に係る経費
	消耗品購入経費
	その他事業実施のために直接必要な経費
区分 A のみ	ツアーの実施に係る経費
区分 B のみ	体験型コンテンツの実施に係る経費
区分 C のみ	イベントの出演者への謝金

助成対象外経費一覧

経費項目
物品購入費(備品・機材等)
土地の取得、賃借、造成及び補償に係る経費
施設設備等の整備・維持管理に係る経費
助成事業者の人件費
助成事業者における経常的な経費
ガイド育成に直接関係しない研修費
旅費
飲食に係る経費
租税公課
その他事業に直接関係しない経費