

ナイトタイム等（夜間・早朝）における観光促進助成金交付要綱

6 公東観地事第 2 1 8 号
令和 6 年 4 月 1 6 日
6 公東観地事第 2 1 6 7 号
令和 7 年 3 月 2 6 日
7 公東観地事第 3 0 0 9 号
令和 8 年 3 月 2 5 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。）によるナイトタイム等（夜間・早朝）における観光促進助成金（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、都内で夜間・早朝（18 時から翌日 8 時までの時間帯。以下「ナイトタイム等」という。）に行われるイベントの実施、ツアーの造成、並びにナイトタイム等の観光振興に資する情報発信等の取組を行う事業に対し、必要な助成金を交付することにより、国内外からの旅行者誘致の促進を図るとともに、日中の観光への集中を防ぎ、観光時間の分散化を図ることを目的とする。

（定 義）

第 3 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 区市町村 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する特別地方公共団体である特別区及び普通地方公共団体である都内の市町村をいう。
- (2) 観光協会 地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とし、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。
- (3) 商工会等 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。
- (4) エリアマネジメント 次のアからエまでの要件のすべてを満たす都内の団体をいう。
 - ア 地域において、複数の企業・開発事業者などの民間等が組織する団体
 - イ 地域の価値を維持・増進するための取組を主体的に行う団体
 - ウ 過年度において前項の活動の実績を有する団体
 - エ 法人格を有する団体
- (5) 民間事業者 営利を目的とする私企業（法人格を有するものに限る）のうち、申請日時

点で2年以上事業を継続している団体をいう。

- (6) その他の法人 ナイトタイム等における観光の推進を行う公益財団法人、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2年以上事業を継続している団体をいう。
- (7) 新規1年目事業 助成金の交付を申請する事業のうち、過去に当該助成金の交付決定を受けていない事業
- (8) 継続2年目事業 助成金の交付を申請する事業のうち、令和7年度に当該助成金の新規1年目事業として交付決定を受けた事業
- (9) 継続3年目事業 助成金の交付を申請する事業のうち、令和7年度に当該助成金の継続2年目事業として交付決定を受けた事業

(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、区市町村、観光協会、商工会等、エリアマネジメント、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、2者以上の複数の団体で共同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。以下同じ。）又は暴力団員等（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。以下同じ。）に該当する者があるものは、助成対象事業者及び共同実施する団体となることはできない。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、別表3に掲げる額とする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付の申請をしようとするもの（以下「交付申請者」という。）は、理事長が定める期日までに、助成金交付申請書（別記第1号様式）、誓約書（別記第1号様式の2-1。共同実施者がいる場合は別記第1号様式の2-2を含む。）及びその他必要な書類を

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、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、内容が適正と認めるときは助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書(別記第2号様式)により、当該交付申請者に通知するものとする。また、内容が適正と認められないときは助成金の不交付決定を行い、助成金不交付決定通知書(別記第2号様式の2)により、当該交付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に必要な事項を別に定める。

3 理事長は、第1項の規定による審査を行う場合は、必要に応じて調査を行うことができる。

4 理事長は、第1項の規定による交付の決定(以下「交付決定」という。)を行うに当たっては、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第8条 前条第1項の規定による交付決定の通知を受けた交付申請者(以下「助成事業者」という。)は、前条第1項の規定による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、その旨を記載した書面を、遅滞なく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、助成事業者が実施する事業(以下「助成事業」という。)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 前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消すことができる場合とは、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項前段の規定による交付決定の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項前段の規定による交付決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対しては、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、助成事業の内容の変更承認申請書(別記第3号様式)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、当該経費の20パーセントの額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) 第7条第4項の規定により理事長が必要な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、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査の上、内容が適正と認めるときは、助成事業の内容の変更承認通知書(別記第4号様式)により、変更の承認について当該助成事業者へ通知するものとする。また、内容が適正と認められないときは、助成事業の内容の変更不承認通知書(別記第4号様式の2)により、変更の不承認について当該助成事業者へ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、必要な条件を付することができる。

(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、助成事業の(中止・廃止)の承認申請書(別記第5号様式)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、これを審査の上、これが適正と認めるときは、助成事業の(中止・廃止)の承認通知書(別記第6号様式)により、中止又は廃止の承認について、当該助成事業者へ通知を行うものとする。また、これが適正と認められないときは、助成事業の(中止・廃止)の不承認通知書(別記第6号様式の2)により、中止又は廃止の不承認について、当該助成事業者へ通知を行うものとする。

(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じることができる。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じるときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(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、速やかに助成事業遅延等報告書(別記第7号様式)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、必要に応じて調査を行い、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。

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条の規定による調査及び前条の規定による報告により、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規定による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、その日の翌日から起算して30日以内に、助成事業実績報告書(別記第8号様式)その他必要な書類を、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、前条第1項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、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、確定通知書(別記第9号様式)により当該助成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条第1項の規定により算出する額(1千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)又は当該助成金の交付決定額の

いずれか低い額とする。

- 3 交付額の確定に当たり、助成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。
- 4 理事長は、第1項の規定による審査を行う場合は、必要に応じて調査を行うことができる。

(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取ることを命じることができる。
- 2 第17条第1項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条第1項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、助成金請求書(別記第10号様式)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、速やかに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) 助成事業者を構成するもの(法人その他の団体にあっては、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(次項において「証拠書類等」という。)を整理し、かつ、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、証拠書類等を公開しなければならない。この場合において、公開の期間は、当該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、その効率的運用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、取得財産等処分承認申請書（別記第11号様式）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、この限りでない。
- 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、理事長が財団の職員をして、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 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月23日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）

【助成対象事業】

以下のいずれかの区分に該当する、ナイトタイム等の観光の振興につながる新たな事業

区分	内容
【区分 A】 ナイトタイム等のイベントの実施（一定期間において定期的に実施するもの）	当該期間内において、イベント開催日が合計 6 日以上あること。 ※イベント開催日とは、旅行者に対して、人的な役務の提供を伴うプログラム（例：ステージ披露、マルシェ運営等の実演・実働を伴うプログラム）を実施する日を指す。単なる夜間照明の点灯、シンボルオブジェの展示のみを行う日などは、イベント開催日に含めない。
【区分 B】 地域のナイトタイム等の観光振興に向けた取組の実施	上記区分 A にあてはまらないナイトタイム等におけるイベントの実施（1 回のみの実施も含む）又は地域のナイトタイム等の観光振興に資する情報発信等の取組の実施
【区分 C】 ナイトタイム等のツアーの造成	ナイトタイム等に催行する募集型企画旅行の造成

※イベントに合わせて実施され、イベント参加者向けに提供されるツアーは、イベントの一部として取り扱う（一体として「イベント」と見做す）。

事業の実施に当たっては、以下の条件を満たすことを必須とする。

- (1) 地域ならではの観光資源を活かした事業であること。
- (2) 地域の回遊性を向上させる事業であること。
- (3) 外国人旅行者の誘客につながる事業であること。
- (4) 新規 1 年目事業は、新たな事業（これまでに実施したことのない事業、又は、既存の事業（主に日中の時間帯に実施されていたもの）について、実施時間帯をナイトタイム等へ移行し、内容を再構築した事業）であること。
- (5) 実施場所は以下の要件を満たすこと。
 - ・都内で実施すること
 - ・区分 A の場合、イベントのメイン会場は毎回同一の場所とすること。
- (6) 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。
- (7) 区分 A 又は B においてイベントを開催する場合、実施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（別記第 1 号様式の 3）を予め受領すること。

- (8) 区分Cの場合、作成したツアープランを助成対象期間中にモニターツアーとして実施（1 助成事業あたり合計 1 回以上、最大 3 回まで）し、参加者の満足度や地域の夜間・早朝の観光振興への効果等を検証すること。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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をすること。
- (12) SDGs を意識した取組を実施すること。
- (13) 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。
- (14) 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。

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	備考
全区分共通	事業の企画に係る経費	例：マーケティング調査費用、アドバイザーへの相談費用、その他企画に係る経費（ただし、事業実施に直接必要なものに限る。）
	事業の広報に係る経費	例：プレスリリース、SNS・ウェブ広告などに係る費用 ※区分Cの場合は、造成に係る広報費（例：モニターツアーの広報費）に限る。
	コンテンツや情報発信ツールの制作に係る経費	例：チラシ・ポスターの制作費用、参加者向け配布物（ノベルティを含む。 <u>飲食物を除く。</u> ）の制作費用、情報発信のためのウェブサイトや冊子、アプリ等の制作費用 ※区分Cの場合は、造成に係る制作費（例：モニターツアーに係る制作費）に限る。
	ガイド人材の育成に係る経費	例：造成するツアーのガイド役として必要な専門的な知識を習得するための研修会費用
	効果測定に係る経費	例：アンケート調査費用、データ分析費用
別表1の【区分A】 又は【区分B】 に記載する事業のみ	イベントの会場に係る経費	例：イベント会場の賃借料および附帯設備利用料
	イベントの設営に係る経費	例：ステージの設営費用、照明、音響、映像機器の設置費用、イベント実施に必要な造作物の製造・設置費用
	イベントに使用する什器・備品に係る経費	
	イベントの出演者への出演料	
	イベントの運営に係る経費	例：警備費用、申込管理システム利用料
	イベントに必要な消耗品の購入経	※事業実施に直接必要なものに限る。

	費	
	イベント参加者に対する賠償・損害保険料	
別表1の【区分C】に記載する事業のみ	モニターツアーの実施に係る経費	例：モニターツアー実施に係る貸切バスの賃借料、入場料、ガイド謝金 ※飲食に係る経費は助成対象外
	モニターツアーの参加者に対する賠償・損害保険料	

(参考) 助成対象にならない経費の例

助成対象にならない経費	備考
土地の取得、賃借、造成及び補償に係る経費	事業の実施に必要な土地の賃借を除く。
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	例：事務所等に係る光熱水費や通信料等
ガイド育成に直接関係しない研修費	例：社員向けの英語研修やビジネスマナー研修の費用等
飲食に係る経費	例：参加者に提供する飲食の原価等
関係者への接待・慰労を目的とした経費	例：ツアー運営に直接携わらない関係者のモニターツアー参加に係る経費等
利用者への直接的な割引等を目的とするクーポンの原資	例：クーポンの割引相当額の補填
商品化後のツアーの実施に係る直接経費	例：ツアーの実施毎に係る貸切バス賃借料、入場料、ガイド謝金等
動産の保険、イベント中止保険	イベント中止に伴い発生する出演料や会場のキャンセル料等
金券等購入費	
貴金属・宝飾品等の購入費	
租税公課	消費税等
中古品の購入費	
車両・船舶・航空機等の移動手段の購入に係る経費	軽車両（自転車等）は除く。
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、使用実績のないもの等

別表3（第5条関係）

【助成金の額】

事業区分	新規／継続区分	助成金の額（※）
別表1の【区分A】 に記載する事業	新規1年目事業	助成対象経費の3分の2以内の額又は助成限度額3,000万円のいずれか低い金額
	継続2年目事業	助成対象経費の2分の1以内の額又は助成限度額2,250万円のいずれか低い金額
	継続3年目事業	助成対象経費の3分の1以内の額又は助成限度額1,500万円のいずれか低い金額
別表1の【区分B】 に記載する事業	新規1年目事業	助成対象経費の3分の2以内の額又は助成限度額500万円のいずれか低い金額
	継続2年目事業	助成対象経費の2分の1以内の額又は助成限度額375万円のいずれか低い金額
	継続3年目事業	助成対象経費の3分の1以内の額又は助成限度額250万円のいずれか低い金額
別表1の【区分C】 に記載する事業	新規1年目事業	助成対象経費の3分の2以内の額又は助成限度額500万円のいずれか低い金額
	継続2年目事業	助成対象経費の2分の1以内の額又は助成限度額375万円のいずれか低い金額
	継続3年目事業	助成対象経費の3分の1以内の額又は助成限度額250万円のいずれか低い金額

※1千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。