

AI 等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業補助金交付要綱

7 公東観産産第 87 号
令和 7 年 5 月 1 日決定
7 公東観産産第 516 号
令和 7 年 11 月 4 日一部改正
8 公東観産産第 105 号
令和 8 年 5 月 21 日一部改正

(通 則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する AI 等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、AI 等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業実施要綱（令和 8 年 5 月 21 日付 8 公東観産産第 105 号。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目 的)

第 2 条 本補助金は、実施要綱に基づき、東京都内の観光関連事業者等が取り組む、エリア単位での観光地の高付加価値化に資する AI 等の先端技術の導入に係る経費の一部を補助することにより、観光地の面的な高付加価値化を促進していくことを目的とする。

(定 義)

第 3 条 この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 「事業者」とは企業等とし、会社法（平成17年法律第86号）第 2 条第 1 項に定める「会社」、会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第 3 条第 2 項に定める「特例有限会社」及び一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第 48号）第22条又は第163条の規定により成立した法人等とする。
- (2) 「地域グループ」とは 2 以上の事業者から構成される企業等のグループをいう。
- (3) 「エリアマネジメント活動」とは、地域における良好な環境や地域の価値を維持・向上させるため、住民、事業者、地権者等が主体的に行う取組をいう。

(支援の対象者)

第 4 条 本事業において支援の対象とする者は、以下に定める要件を全て満たす事業者から構成され、観光振興に向け共同して取組を行う地域グループとする。

- (1) 東京都内に登記簿上の本店又は支店を有する 2 者以上の事業者が連携し、都内地域における観光振興に取り組むグループであること。また、当該グループには、次のいずれかに該当する「地域中核事業者（以下、「アンカー企業」という。）」を 1 者以上含むこと。

ア 事業を実施する対象エリアにおいて、エリアマネジメント活動を主導的立場で行ってい

る法人。

イ 事業を実施する対象エリアに登録簿上の本店又は支店を有し、当該エリアの中核となる観光・商業・複合施設等を所有又は運営管理する事業者であって、当該エリアのエリアマネジメント団体の構成員として、申請日までの過去3年以上継続しているもの。

(2) 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、支援対象としない。

ア アンカー企業を含まず、かつ、対象エリアに拠点を有しない事業者で構成されるグループ。

イ 単に技術提供のみを行う事業者で構成されるグループ。

(3) 地域グループの構成員間において、役員の兼務又は資本関係等により実質的に同一の事業者と認められる場合は、当該構成員を一の事業者として取り扱うものとし、この場合、その他の事業者との連携を必須とする。

2 次に該当する者はこの要綱に基づく支援の対象としない。

(1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、同条第6項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」、同条第11項に規定する「特定遊興飲食店営業」、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っている者。

(2) 暴力団員等（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。）、暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）及び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員等に該当する者。

(3) 同一テーマ・内容で、国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等から補助を受けていないこと。ただし、他の補助事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りではない。

(4) 国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等からの補助事業の交付決定取消等を受けている、又は法令違反等不正の事故を起こしている者。

(5) 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けている者（法人その他の団体にあつては代表者も含む。）

(6) 民事再生法（平成11年法律第225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る者

(7) 都税の未納がある者

(8) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

(9) 東京都に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っている者

(10) 既に本事業の補助を受けている者（申請時点において本事業を完了している場合は補助の対象とする）

(11) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等

（補助金の交付対象）

第5条 この補助金は、前条に定める支援対象者である地域グループの代表企業として事業を統括し責任を負う事業者（以下「補助事業者」という。）に対して、交付する。

- 2 この補助金は当該地域グループが、構成員事業者の連携により、エリア単位で観光地における AI 等の先端技術の実装を図り、観光地の面的な高付加価値化を図るために必要な別表に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、財団理事長（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、補助事業者に交付するものとする。
- 3 補助対象期間は、交付決定の日から1年以内に実施完了した事業とし、その期間内に契約、取得、実施、支払いが完了した経費を補助対象とする。

（補助金の額）

第6条 理事長が補助事業者に交付する補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（1千円未満の端数は切捨て）又は1申請当たりの補助限度額40,000千円のいずれか低い額とする。

（補助金の交付申請）

第7条 理事長は、東京都が別に定める AI 等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業実施要綱（令和8年4月10日付8産労観受第2号）に基づき、募集、審査、決定を行った支援対象者から、補助金の交付の申請を受け付けるものとする。

- 2 補助事業者は、補助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号様式による補助金交付申請書（以下「申請書」という。）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。なお、東京都が定める AI 等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業の募集要領における支援対象者申請時必要書類一覧に記載の書類については、東京都から共有を受けるものとする。
- 3 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出を求めることができる。
- 4 補助事業者は、前項の補助金の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

（補助金の交付決定）

第8条 理事長は、前条第2項の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査の上、支援対象として適正と認められるときは補助金の交付決定をし、別記第3号様式による補助金交付決定通知書により補助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3号様式の2により補助事業者に通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、必要に応じて条件を付することができる。

- 3 補助金の交付決定の額は、第6条の規定により算出する額又はその補助金交付申請額のいずれか低い額とする。なお、千円未満は切り捨てとする。

(申請の取下げ)

- 第9条 補助事業者は、前条第1項の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、別記第4号様式による辞退届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、別記第4号様式の2による辞退届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、補助事業のうち、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 前項の規定による補助金の交付決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付決定後生じた事情の変更により補助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項の規定による補助金の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補助金等を交付することができる。
- (1) 補助事業に係る機械、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) 補助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 前項の補助金等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補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(遅延等の報告)

- 第11条 補助事業者は、補助事業を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補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに別記第5号様式による補助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。

(補助事業の内容変更等)

- 第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ別記第6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。ただし、第2号における軽微な変更についてはこの限りでない。
- (1) 補助事業に要する経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、経費の区分とは、第7条第2項に基づき提出する申請書において、配分された額の変更とは、経費区分ごとの配分額のいずれか低い額の20%を超える流用増減を行う場合とする。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき
- (3) 補助事業を中止(廃止)しようとするとき

- 2 理事長は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第6号様式の2により補助事業者に通知するものとする。この際、理事長は承認に際し、必要に応じて条件を付す、若しくは変更内容を修正することができるものとする。
- 3 代表企業が登記事項等を変更したときは、別記第6号様式の3による事業者変更届を速やかに理事長に提出しなければならない。

(状況報告)

第13条 理事長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて補助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、前条の規定による報告等により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従い遂行されていないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行するよう命じることができる。

- 2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し当該補助事業の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助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。

(補助金の額の確定)

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、その報告に係る補助事業の成果が補助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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第8号様式により補助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補助金の額は、第6条の規定により算出する額（1千円未満の端数は切捨て）又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第17条 理事長は、前条の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこ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、補助事業者に対し当該補助事業につき、指定した期間までに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。

(補助金の請求及び支払)

第 18 条 理事長は、第 16 条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、別記第 9 号様式による補助金請求書を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 19 条 理事長は、第 4 条に定める地域グループの構成員が次のいずれかに該当した場合は、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、不正の内容、当該地域グループ構成員名、関係者名等の公表を行うことができる。

(1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき

(2) 偽り、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

(3) 補助金を他の用途に使用したとき

(4) 補助対象設備等を無断で処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、担保に供すること及び廃棄）、移設したとき

(5) 第 4 条およびその他補助要件に該当しない事実が判明したとき

(6) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき

(7) その他、理事長が補助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補助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補助事業者に通ずるものとする。

(重複受給の禁止)

第 20 条 補助事業者は、同一事業について複数の補助金を受給することはできない。

ただし、国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等の実施する他の補助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。

(補助金の返還)

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

(補助金の経理等)

第 22 条 補助事業者は、補助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、これらの書類を補助事業が完了した日又は補助金の交付決定に係る補助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 補助事業者は、補助事業の完了後又は補助金の交付決定に係る補助対象期間が終了した日以

降、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、公開期限は補助事業の完了した日又は補助金の交付決定に係る補助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 補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助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 補助事業者は、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 補助事業者は、取得財産等のうち、効用の増加により価格が50万円以上となったものを、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10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はない。
- 4 理事長は、補助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、交付した補助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。

(補助事業の公表と成果の発表)

第24条 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者の名称、補助事業名、補助事業の成果等を公表し、また補助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 補助事業者は、補助事業の完了した日又は補助金の交付決定に係る補助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、補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は補助事業の事業効果について報告を求めた場合には、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 理事長が第19条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第21条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（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（百円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 2 理事長が補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が定められた納期日までに補助金を納付しなかったときは、当該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27条 理事長が前条第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、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助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補助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 理事長が第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、返還を命じた補助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、補助事業の遂行が困難となった場合の補助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。

(義務の承継)

第30条 補助事業者が補助事業及びその成果に基づく事業の運営を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付決定に定める義務等は承継後の会社等に適用があるものとし、補助事業者はそのために必要な手続を行わなければならない。

(その他)

第31条 補助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7年5月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年11月5日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年5月26日から施行する。

別表（第5条関係）

【補助対象経費の考え方】

本事業における「観光地の高付加価値化に資する」経費とは、観光客に対する直接的な価値提供（利便性向上、体験価値向上、情報提供、混雑解消等）につながる経費を指します。

事業者側の収益基盤・事業運営基盤の構築を主目的とする経費は、観光地の高付加価値化に「直接」資するものとは認められず、補助対象外となります。

1 補助対象経費

1. 機械設備導入費

観光地の高付加価値化に資する新サービス・商品の開発等に直接必要な機械装置や備品の新たな購入、リース・レンタル（据付費・運送費も含む。）に要する経費

【経費例】混雑状況計測機器、キャッシュレス対応機器等

<注意事項>

ア 機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合は、補助対象期間内に新たに賃貸借契約を締結したものに限り補助対象とする。

イ 割賦により調達した場合はすべての支払が補助対象期間内に終了するものに限り補助対象とする。

ウ 次の経費は、補助対象とならない。

（ア）リース、レンタルについて、補助対象期間外に係る経費

（イ）自社又は地域グループ構成員以外が設置する機械装置・備品等に係る経費

（ウ）中古品の購入等に係る経費

エ 1件100万円（税抜）以上の機械設備導入費については、原則として2社以上の見積書（単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの。）が必要となる。

（市販品の場合には、価格表示のあるカタログ等を添付すること。）

オ 設備等の導入に当たり、施設の改装工事等が必要となる際は、当該工事費用も補助対象とする。

2. システム等導入経費

観光地の高付加価値化に資する新サービス・商品の開発等に直接必要な新たなAI等システム構築、ウェブサイト・アプリ制作、ソフトウェア導入、クラウド利用等に要する経費

（1）外注費

新たなAI等システム構築、ウェブサイト・アプリ制作、クラウド利用、データ解析等について、事業者、大学、公設試験研究機関等に外注・委託するための経費

※補助対象期間内に委託業務の完了が必要となる。

※月々の利用料が発生するものは、補助対象期間内の経費に限る。

（補助対象期間中に年間契約をして利用を開始した場合は、月額按分し、補助対象期間分のみを補助対象とする。）

※構築したシステム等の保守費用は補助対象外とする。

（利用料等に保守費用が内包されている場合は、利用料と保守費用を分けて見積もりや請求

の内訳を記載すること。)

※開発途中での仕様又は機能の追加・変更を前提とし、成果物の完成形が事前に確定していないアジャイル開発方式による契約に基づく経費は補助対象外となる。

(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補助対象外とする。

※継続したソフトウェアの導入・利用の場合は、補助対象期間内の経費が補助対象となる。

<注意事項>

1件100万円(税抜)以上の経費等については、原則として2社以上の見積書(工程・項目ごとの作業内容、工数、時間、単価等、仕様書等との照合ができるもの)が必要。

開発要素を伴うもので、仕様書等で具体的な内容が確認できない場合は補助対象外となる。

3. 専門家指導費

観光地の高付加価値化に資する新サービス・商品の開発等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。)

【経費例】技術指導、自社研修、マーケティング指導 等

<注意事項>

ア 自社の取組に対し、専門家からアドバイスを受ける場合が対象となる。

専門家に事業の一部を依頼する場合システム等導入経費のみ対象となる。その場合は外注費に計上すること。それ以外は対象外となる。

イ 報告時に専門家が作成した指導報告書(指導日毎)の提出を必要とする。

ウ 補助対象期間中に新たに契約したもののみ補助対象となる。

エ 交通費のうち、次のものは補助対象とならない。

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)

オ 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補助対象とする。

カ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部を補助対象とすることはできない。

キ 補助事業の事務手続に係る指導・助言は補助対象とならない。

ク 助成限度額は、100万円(税込)とする。

ケ 専門家指導費のみを補助対象経費とした申請は不可とする。

2 補助対象とならない経費

原則として、1 補助対象経費に記載のない経費は、すべて補助対象外。

申請書に記載した経費であっても、交付決定後に補助対象経費に該当しないことが判明した場合は補助対象外となる。

主な補助対象外経費は、以下のとおり。

【A】事業趣旨・目的に関するもの

- ・補助事業の趣旨である「観光客への直接的な価値提供」に合致しない経費
(例：事業者の収益基盤構築を主目的とするシステム構築、開発後の事業化に係る経費 等)
- ・補助事業に直接必要のない経費
- ・法令等で義務付けられ、当然整備すべきとされている設備に係る経費

【B】経費の性質に関するもの

- ・技術導入又は開発そのものではなく、事業遂行に付随して発生する一般管理的な経費
(消費税その他の租税公課、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料、送料等)
- ・補助対象事業の実施に直接関係しない資産の取得等に係る経費
(土地・建物の取得、造成、補償及び増改築等)
- ・新たな価値創出を伴わない既存設備の維持又は保守に係る経費
(法定耐用年数に満たない既存施設の修繕・保守、設備設置後の消耗品費を含。)
- ・資金調達に係る経費
(借入金等の支払利息及び遅延損害金)
- ・換金性が高く、用途の確認が困難なものの購入に係る経費
(金券、商品券、プリペイドカード等)

【C】取得物品に関するもの

- ・中古品、アウトレット品、整備済製品、リースアップ品等、適正価格の評価が困難なもの
- ・汎用性があり、補助事業以外の目的で使用されるおそれがあるもの
(例：自動車、船舶、自転車、事務用 PC、プリンタ、タブレット、携帯端末、机、椅子 等)
- ・過剰な仕様又は市場価格に対して著しく高額な機器等
- ・交付申請のない機器、設備及び物品等
- ・使用実績がないもの、又は委託契約において委託先の資産となるもの

【D】取引先・支払先に関するもの

- ・関係者（構成員の役員・従業員・同居親族等）及び関連会社（資本関係のある会社、役員兼任会社、三親等以内の親族が経営する会社等）への支出に係る経費

※工事を伴う補助事業で、構造躯体等に影響を及ぼし真にやむを得ない場合を除く。

【E】支払方法・経理処理に関するもの

- ・適正な支払方法によらない経費

(相殺払い、手形・小切手・クレジットカード払い、ポイント取得分等)

- ・代表企業が支払を行っていない経費

※地域グループ構成員が支払い、代表企業が承認している場合は、この限りではない。

【F】他の補助金との関係

- ・東京都や国等が実施する他の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

【G】その他

- ・役員、来賓等の特定の者に係る経費
- ・共催団体に対して支出する経費
- ・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
- ・一時的な集客又は催事等の実施を主たる目的とする経費
- ・短期的又は単発的な実施のために要する会場設営費、運営費、警備費、演出費その他これらに類する経費

なお、次に掲げる場合も、手続上の不備により補助対象外となる。

○帳簿類（仕様書、見積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書等）に不備がある場合

○業務内容・成果物・金額の妥当性が確認できない場合

（具体的な数量・単価・内訳等の記載がない場合、タイムチャージ方式による契約を含む）

○補助対象事業以外の事業と混同して支払いが行われ、経費が区分できない場合

○契約から支払いまでの一連の手続きが、補助対象期間内に行われていない場合