

観光事業者のデジタル化促進事業補助金交付要綱

4 公東観産産第 86 号
令和 4 年 4 月 11 日決 定
4 公東観産産第 175 号
令和 4 年 8 月 22 日一部改正
5 公東観産産第 71 号
令和 5 年 4 月 18 日一部改正
5 公東観産産第 485 号
令和 5 年 8 月 21 日一部改正

(通則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団が実施する観光事業者のデジタル化促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、観光事業者のデジタル化促進事業実施要綱（4 公東観産産第 86 号）（以下「実施要綱」という。）に定めるほか、この要綱（以下「要綱」という。）の定めるところによる。

(補助金の交付の目的)

第 2 条 この補助金は、東京都内の中小企業の観光事業者が自ら行うデジタル化や DX の取組を支援することにより、事業の生産性の向上や新サービス・商品の開発等を促進し、都内の観光産業の活性化を行うとともに、旅行者の利便性を向上させるスマート観光の実現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意義は、次のとおりとする。

- (1) 「中小企業」、「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条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。
- (2) 「観光事業者」とは、東京都内で旅行者向けの事業を営む（予定を含む。）宿泊事業者、飲食事業者、小売事業者及び旅行事業者等、旅行者に対して直接サービス・商品を販売・提供する者をいう。
- (3) 「宿泊事業者」とは、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民間の宿泊施設とする。ただし、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 6 項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するものは除く。
- (4) 「飲食事業者」とは、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、営業を行っている店舗であること。ただし、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 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」を行っている店舗及びこれに類するものは除く。

(5) 「小売事業者」とは、東京都内において販売所を設け、営業を行っている小売事業者をいう。

(6) 「旅行事業者」とは、東京都内において、主たる営業所を置きかつ旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条及び第 23 条の規定に基づく登録を受けて、営業を行っている旅行事業者をいう。

（補助対象事業者及び補助対象経費等）

第 4 条 この補助金は、中小企業の観光事業者（以下「補助対象事業者」という。）が、デジタル技術を活用し新たに実施する自社の生産性向上の取組や新サービス・商品開発等を目的とした取組（以下「補助事業」という。）を行うために必要な経費（以下「補助対象経費」という。）の一部を、予算の範囲内で当該補助対象事業者に交付するものであり、補助対象事業、補助対象経費等については、別表に定めるとおりとする。

（補助金の交付の申請）

第 5 条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第 1-1 号による「観光事業者のデジタル化促進支援事業補助金交付申請書」（以下「申請書」という。）及び第 1-2 号「観光事業者のデジタル化促進事業 事業計画書」（以下「事業計画書」という。）を、その定める期日までに公益財団法人東京観光財団理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

2 理事長は、必要があると認めるときは、補助対象事業者に対し、第 1 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。

（補助金の交付の決定）

第 6 条 理事長は、前条第 1 項の申請書及び事業計画書の提出を受けたときは、その内容を審査する。

2 理事長は、前項の規定による審査の上、交付すべきと認めたものについて、交付を決定するものとし、交付決定を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、様式第 2-1 号による観光事業者のデジタル化促進支援事業補助金交付決定通知書をもって、速やかに補助金の交付の決定を通知するものとする。

3 理事長は、交付の決定に当たり補助事業者に対し、必要に応じて条件を付すことができる。

4 理事長は、第 1 項の審査により、交付しないと決定したときは、その旨を様式第 2-2 号により申請者に通知するものとする。

（申請の取り下げ及び事情変更による決定の取消等）

第 7 条 補助事業者は、第 6 条第 2 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、補助金の交付の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、様式第 3-1 号による辞退届を理事長に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げる場合は、様式第 3-2 号による辞退届を提出するものとする。

- 2 理事長は、交付の決定の後において、天災事変等の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付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。
- 3 前項の規定によるこの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設備等の撤去、その他の残務処理に要する経費
 - (2) 補助事業を行うために締結した契約の解除によって必要に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2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。
- 5 第2項の規定により措置した場合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へ通知するものとする。

(重複受給の禁止)

第8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、財団、東京都中小企業振興公社、国、都道府県、区市町村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。

(補助事業の内容変更と中止等)

第9条 補助事業者は、次の(1)に該当する場合は、原則、事前に様式第4-1号による事業計画変更承認申請書（以下「変更承認申請書」という。）を、また、次の(2)に該当する場合は、事前に様式第4-2号による事業中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けてから進めなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき
- (2) 補助事業を中止（廃止）しようとするとき

- 2 理事長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは承認し、様式第4-3号または様式第4-4号により通知する。このとき、必要に応じて条件を付す、又は、変更内容を修正することができる。
- 3 補助事業者は、登記事項を変更したときは、様式第4-5号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。

(遅延等の報告)

第10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、速やかに様式第5号による事業遅延（事故）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。

(遂行命令)

第11条 理事長は、補助事業者が提出する報告、報告に基づく調査等により、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12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のいずれか早い方の日付から1ヵ月以内に様式第6号による事業実績報告書及び経費関係書類等必要な資料を添えて理事長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条の規定による事業実績報告書の提出後、財団から内容についての確認及び修正指示があった場合、最初に連絡のあった日付から原則2ヵ月以内に修正等を終え、実績報告を完了しなければならない。
- 3 事業実績報告書やその付随資料の手配や提出にあたっては、修正や追加資料の作成等を含め、手配や提出にかかる費用は補助対象事業者が負担するものとする。

(補助金の額の確定)

第13条 理事長は、前条の規定による事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査するとともに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及び内容等を適正と認めたときは、交付すべき補助金予定額の範囲内で補助金の額を確定し、当該補助事業者に様式第7号による補助金確定通知書をもって通知する。

- 2 前項の規定による調査等の結果、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しないと認める場合は、当該補助事業者についてこれに適合させるための処置をとるべきことを命じることができる。
- 3 前条の規定は、前項の命令により補助事業者が必要な処置をしたときに準用する。
- 4 第1項の規定による交付すべき補助金の確定額は、補助金交付決定通知書の補助金予定額と第4条の補助対象経費に別表に定める補助率を乗じて得た額とのいずれか低い額とする。なお、いずれも千円未満の端数を切り捨てた額とする。
- 5 理事長は、次の(1)または(2)のいずれかに該当する場合は、補助対象期間内であっても補助事業を打ち切ることができる。
 - (1) 補助金交付決定後、第4条別表に定める補助対象事業者
その他補助要件を満たさなくなった場合
 - (2) 第4条別表に定める事業計画を遂行する見込みがないと判断した場合

(補助金の請求・支払)

第14条 補助事業者は、前条により補助金確定通知書を受けたときは、様式第8号による補助金請求書（以下「請求書」という。）を速やかに理事長に提出するものとする。

- 2 理事長は請求書が提出されたときは、速やかに支出するものとする。

(決定の取消し)

第15条 理事長は、補助事業者、機械設備等の購入先の事業者、その他補助事業の関係者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、補助事業者名、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又は受けようとしたとき。
 - (3) 補助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。
 - (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) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき。
 - (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等であると判明したとき。
 - (7) 第4条別表に定める補助対象事業者その他補助要件に該当しない事実が判明したとき。
 - (8) 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等に違反したとき。
 - (9) その他、法令違反が判明したなど、財団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13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をした場合には、様式第9号により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知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 理事長は、前条の規定により補助金の交付の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、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

（違約加算金及び延滞金）

- 第17条 理事長は、第15条及び第16条の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、命令に係る補助金を補助事業者が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はその後の期間においては既返納額を控除した額）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円未満は除く。）を納付させることができるものとする。
- 2 前項において補助金の返還を命じられた者が、納期日までに補助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円未満は除く。）を納付させることができるものとする。
- 3 理事長は前2項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、東京都と協議の上、違約加算金又は延滞金を免除又は減額することができるものとする。
- 4 第1項及び第2項に定め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。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第18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、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。

- 2 前条第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が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(補助事業の経理)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けて、経理関係書類及び他の関係証拠書類を整理し、かつ補助事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間（以下「処分制限期間」という。）、保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第20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単価50万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、その管理状況を明らかにするものとし、かつ処分制限期間を経過する日まで保存しなければならないものとする。また、補助事業が完了した後も補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。
- 3 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単価50万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、処分制限期間中に処分（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をいう。以下「処分」という。）しようとするときは、あらかじめ様式第10-1号による財産処分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。
- 4 理事長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産の処分により収入があったときは、補助金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を財団に納付させることができる。
- 5 補助事業者は、処分制限期間中に補助事業により取得し、又は効用の増加した単価50万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）の移設を行う場合は、あらかじめ様式第10-2号による財産移設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。
- 6 補助事業者は、第3項に規定する財産処分後、すみやかに様式第10-3号の財産処分結果報告書を理事長に提出しなければならない。

(補助事業の成果の事業化)

第21条 補助事業者は、補助事業の成果の事業化に努めなければならない。

(調査等)

第22条 理事長は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、経費の収支及び補助金に係わる帳簿書類、取得財産その他の物件について、立入り調査をし、又は報告を求めることができる。

(補助事業の公表と成果の発表)

第23条 理事長は、補助事業者の名称、所在地、事業テーマ名等を公表することができる。

- 2 理事長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果を公表し、また補助事業者に発表さ

せることができる。

(義務の承継)

第 24 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、交付の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きを行わなければならない。

(東京都との情報共有)

第 25 条 理事長は、補助金の交付を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都と情報を共有することができる。

(非常災害の場合の措置)

第 26 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。

(その他)

第 27 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は理事長が定めるものとする。

附 則（４公東観産産第 86 号）

この要綱は、令和 4 年 4 月 11 日から施行する。

附 則（４公東観産産第 175 号）

この要綱は、令和 4 年 8 月 22 日から施行する。

附 則（５公東観産産第 485 号）

この要綱は、令和 5 年 8 月 21 日から施行する。