

別表（第4条関係） 観光経営力強化事業補助金

補助対象事業	補助対象経費	補助対象期間	補助率・額	補助対象事業者	その他補助要件
<p>補助対象事業は、東京都内の中小企業の観光事業者（これから観光事業を営む予定の者を含む。）が事業計画書に基づき、新たに実施する設備導入による生産性向上の取組、新サービス・商品開発やその集客・販路開拓による消費拡大の取組など、観光経営力強化を目的とした取組とする。</p> <p>※「観光経営力強化を目的とした取組とは、「①付加価値額の向上」又は「②生産性の向上」を目的とした取組をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「付加価値額」＝「営業利益」＋「人件費」＋「減価償却費」</li> <li>・「生産性」＝「付加価値額」／「従業員数」</li> </ul> <p>※ 補助対象事業における主な留意点は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の主要部分の策定は自社で行うこと。</li> <li>・新サービス・商品開発の場合は、補助対象期間内に目標を達成する最終成果物を完成させること。</li> <li>・集客・販路開拓の場合は、補助対象期間内に補助対象となる活動（イベントへの参加や開催等）を完了させること。</li> <li>・補助対象期間の途中で申請要件を満たさなくなった場合や、目標達成の見込みがないと判断された場合には、期間内であっても支援を打ち切る場合がある。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、実現性のある事業計画を策定すること。</li> <li>・原則、都内の観光客に対するサービスのレベルアップや利便性が向上する取組であること。</li> </ul> <p>※ 以下の事業は、補助対象外である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開業、運転資金等の直接関係のない経費の補助を目的とし</li> </ul>	<p>補助対象経費は、1の条件に適合する経費で、消費税等の間接経費を除いた2に掲げる経費であり、3の経費は補助対象外とする。</p> <p>1 適合条件</p> <p>(1) 補助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</p> <p>(2) 補助対象期間内に契約、取得、実施、支払いが完了する経費</p> <p>(3) 補助対象（用途、単価、規模等）の確認が可能であり、本補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費</p> <p>(4) 財産取得となる場合は、所有権等が補助事業者に帰属する経費</p> <p>2 補助対象費目</p> <p>※ 1件 100万円（税抜）以上の購入等については、原則として2社以上の見積書が必要となる。</p> <p>※ ICT化やDX化を目的とした経費は補助対象としない。</p> <p>(1) 設備導入費</p> <p>生産性向上の取組や新サービス・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に要する経費、リース・レンタル（据付費・運搬費も含む。）に要する経費</p> <p>※ 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なる。</p> <p>※ 割賦により調達した場合はすべての支払いが補助対象期間内に終了するものに限り補助対象となる。</p> <p>※ 次の経費は、補助対象としない。</p> <p>① リース、レンタルについて、補助対象期間外に係る経費</p> <p>② 自社以外に設置する機械装置・備品等に係る経費</p> <p>③ 中古品の購入等に係る経費</p>	<p>補助対象期間は、令和4年10月1日から令和6年9月30日まで最長で2年間とする。（※予定）</p> <p>※ 補助対象期間内に、契約、取得、実施、支払いが完了する経費が補助対象となる。</p>	<p>補助率： 補助対象経費の2分の1以内</p> <p>補助限度額： 15,000千円（下限額100万円）</p> <p>※ただし、新サービス・商品開発費、集客・販路開拓費のみを申請する場合は、補助限度額は合わせて500万円とする。</p> <p>※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、補助対象費目ごとに切り捨てる。</p>	<p>補助対象事業者は、中小企業者のうち観光事業者とする。</p> <p>【中小企業者】 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(中小企業者以外のもの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。</p> <p>【観光事業者】 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、小売事業者等をいう。</p>	<p>以下の1から4までの全てに該当していること。</p> <p>1 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(1)～(4)のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) その他東京都内において、旅行者向けにサービス開発・提供や商品開発・製造・販売などを行っている者</p> <p>2 次の(1)～(3)の全てに該当する者</p> <p>(1) 東京都内に登記簿等上の本店又は支店があり、基準日(令和4年4月1日)現在で、引き続き2年以上事業を営んでいる者(個人事業者を含む)</p> <p>(2) 補助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</p> <p>3 次の(1)～(3)のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 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、登記簿謄本(履歴事項全</p>

<p>ている事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新サービス・商品開発の内容が特定の顧客向けで、汎用性のない事業</li> <li>・公序良俗に反する事業など、事業の内容について適切ではないと判断される事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 1件100万円(税抜)以上の購入に係る見積書には、単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載が必要となる。(市販品の場合には、価格表示のあるカタログ等の添付でも可。)</li> </ul> <p>(2) 専門家指導費</p> <p>生産性向上の取組や新サービス・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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 補助金予定額は <b>50万円</b>(補助対象経費は100万円)を上限とする。</li> <li>※ 自社の取組みに対し、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は、「外注・委託費」に計上すること。</li> <li>※ 指導報告書の提出が必要となる。</li> <li>※ 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。</li> <li>※ 公共交通機関の利用による交通費は対象(ただし、鉄道のグリーン車利用料金、航空機 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は補助対象外)</li> <li>※ 交通費のうち、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下、二段階に分かれているものは下級の運賃が補助対象となる。</li> <li>※ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部は補助対象外となる。</li> <li>※ 補助事業の事務手続きに係る指導・助言は補助対象外となる。</li> <li>※ 自社社員が外部の専門家の事務所等へ赴く場合の交通費は補助対象外となる</li> </ul> <p>(3) 新サービス・商品開発費</p> <p>新サービス・商品の開発等に直接必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 新サービス・商品開発費の補助金予定額</li> </ul>				<p>部証明書)により都内所在等が確認できること。また都税事務所発行の納税証明書を提出できること</p> <p>(2) 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」の写し等により都内所在等を確認できること。また都税事務所発行の納税証明書(事業税が非課税につき提出できないものを除く。)及び区市町村発行の代表者の住民税納税証明書を提出できること</p> <p>(3) 個人事業者で事業税が非課税の方の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し等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を提出できること</p> <p>4 次の(1)～(13)の全てに該当する者</p> <p>(1) 同一テーマ・内容で、東京観光財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受けていない者(ただし補助対象経費が明確に区分できるものについては対象とする)</p> <p>(2) 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、東京都又は東京観光財団が公的資金の補助先として適切ではないと判断する業態及びこれに類するものではない者</p> <p>(3) 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない者(法人その他の団体にあつては代表者も含む。)</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>は、下記（４）集客・販路開拓費と合わせて合計 500 万円（補助対象経費は 1,000 万円）を上限とする。</p> <p>※ 新サービス・商品の開発に係る経費のみが対象であり、開発後の事業化（生産、販売等）に係る経費は対象外。</p> <p>（ア） 外注・委託費 開発の一部を外部の事業者、専門機関、教育機関、研究機関等に外注・委託する場合に要する経費</p> <p>※ 外注・委託に係る設備・機材の運搬費（自社が行うものを除く）は対象</p> <p>（イ） 施設新装・改修工事費 新サービス提供等のために行う店舗等の施設の新装、改装に要する工事経費</p> <p>※ 申請事業と直接関係する工事が補助対象となる。老朽化等に伴う単なる改装は補助対象とならない。</p> <p>※ 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とならない。</p> <p>（ウ） 産業財産権出願・導入費 開発するサービス・商品に係る産業財産権の出願（調査も含む。）に要する経費及び必要な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</p> <p>※ 出願後の経費（審査請求、登録料、維持年金等）は補助対象とならない。</p> <p>※ 補助対象期間内に出願手続が完了していることが必要。</p> <p>（４） 集客・販路開拓費 本事業により開発された新サービス・商品のニーズ調査、広報を目的として行う展示会出展、イベント開催、広告宣伝等に要する次に掲げる経費</p> <p>※ 集客・販路開拓費の補助金予定額は、上記（３）新サービス・商品開発費と合わせて合計 500 万円（補助対象経費は 1,000 万円）を上限とする。</p> <p>※ 出展・参加及び支払いが補助対象期間内に行われるものが補助対象となる。</p>				<p>（４）事業税その他租税の未申告又は滞納がない者</p> <p>（５）東京都及び東京観光財団等に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない者</p> <p>（６）国・都道府県・区市町村・東京観光財団・東京都中小企業振興公社等から補助事業の交付決定取消し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者</p> <p>（７）民事再生法（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 75 号）に基づく申立・手続（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ない者</p> <p>（８）補助事業の実施に当たって関係法令を順守し、必要な許認可を取得する者</p> <p>（９）観光事業者のデジタル化促進事業と同一内容の申請をしていない者</p> <p>（10）補助事業の進行管理等に対応することが可能である者</p> <p>（11）自社で補助事業の実施場所（宿泊施設、店舗、新商品開発施設等）を原則として東京都内に有している者</p> <p>（12）過去に観光経営力強化事業の支援決定を既に受けているものは、申請時点において当該補助事業を確定・完了している者</p> <p>（13）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等ではない者</p>
--	--	--	--	--	--

	<p>(ア) 展示会等出展経費</p> <p>① 出展小間料 (共同出展料を含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 出展小間料の申込 (契約) については、例外的に、補助対象期間前に行ったものも補助対象となる。</li> <li>※ 共同出展を有料で募集する場合、徴収した共同出展料の総額を出展小間料から差し引いた金額が補助対象額となる。</li> </ul> <p>② 商談会等参加費</p> <p>商談会、ロードショー参加のための経費</p> <p>③ 資材費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 展示会に係る備品・機器の購入費は補助対象外となり、リース・レンタル料のみが補助対象となる。</li> <li>※ 自ら材料や既製品を調達して小間の設営・装飾又は販促物の作成をする費用は補助対象外となる。</li> </ul> <p>④ 運搬費及び現地一時保管費</p> <p>自社から会場までの展示品や資材等の運搬委託に係る経費及び、運搬後にやむを得ず短期間の保管が必要となる場合の経費が補助対象となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 自社で行う運搬 (タクシー、バス、電車、レンタカー、社用車等の使用含む) 及び一時保管に係る経費は補助対象外となる。</li> </ul> <p>⑤ 旅費</p> <p>自社社員の国内出張及び海外出張に係る交通費。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 旅費の補助金予定額は 20 万円 (補助対象経費は 40 万円) を上限とする。</li> <li>※ 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)</li> <li>※ 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。</li> <li>※ 宿泊費や飲食費等、交通費以外の経</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>費は補助対象とならない。</p> <p>⑥ 保険料（展示会等出展経費及びイベント開催費において、例外的に補助対象となる。）</p> <p>⑦ 通訳・翻訳に関する費用</p> <p>※ 展示会に必要な通訳・翻訳費</p> <p>※ 通訳者等（1名に限る）の出展者バス費用が補助対象となる。</p> <p>（イ） イベント開催費</p> <p>新サービス・商品の集客・販路開拓を目的とした、自社が開催するイベントに要する次にあげる経費</p> <p>① 会場借上費</p> <p>② 資材費</p> <p>③ 運搬費</p> <p>④ 保険料（展示会等出展経費及びイベント開催費において、例外的に補助対象となる。）</p> <p>⑤ 通訳・翻訳費</p> <p>※ イベント運営業者等に企画・運営を委託する場合は補助対象外となる。</p> <p>※ イベント開催の事実が写真等で確認できない場合は補助対象外となる。</p> <p>※ 注意事項等については、展示会等出展経費と共通。</p> <p>（ウ） 広告費</p> <p>本事業により開発された新サービス・商品広告に要する次に掲げる経費</p> <p>① 広告製作費</p> <p>外部事業者へ委託して行うサービス・商品宣伝用のカタログ・パンフレット、HP、PR映像、広告クリエイティブ等の製作に要する経費（通訳・翻訳費を含む。）</p> <p>※ 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、記念品、ノベルティ等については補助対象外となる。</p> <p>② 広告掲載料</p> <p>外部事業者が発行・運営している新聞・雑誌・Web（リスティング広告及びバナー広告）への広告掲載に要する経費（通訳費・翻訳費を含む。）</p> <p>※ リスティング広告の対象となる検索サイトは「Yahoo!」・「Google」のみで、直接契約したものが補助対象となる（代理店経由は原則対象外）。また、キーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等が</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>分かる書類が必要となる。リスティング広告・バナー広告ともに、リンク先が補助対象の新サービス・商品のページに直結していることが必要となる。</p> <p>③ 外部事業者が設置している屋外広告への広告掲出に要する経費</p> <p>3 以下の経費は、補助対象外とする。</p> <p>(1) 補助事業に関係のない物品の購入、外注、業務委託等の経費（完了時点で未使用の購入原材料等を含む。）</p> <p>(2) 見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費</p> <p>(3) 申請書に記載されていないものを購入した経費</p> <p>(4) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、補助対象経費の支払いが区分できない経費</p> <p>(5) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費</p> <p>(6) 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。）</p> <p>(7) 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</p> <p>(8) 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</p> <p>(9) 直接人件費</p> <p>(10) 間接経費（消費税等の租税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、家賃、光熱費、収入印紙代、保険料等）</p> <p>(11) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費、商品券等の金券類購入費</p> <p>(12) 保守に係る経費</p> <p>(13) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、携帯端末、机、椅子等）</p> <p>(14) 不動産の取得費</p> <p>(15) 一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費</p> <p>(16) 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</p>				
--	--	--	--	--	--