

観光関連事業者向け安全・安心確保支援事業補助金交付要綱

4 公東観産産第 535 号

令和 5 年 3 月 27 日決定

(通則)

第 1 条 公益財団法人東京都観光財団（以下「財団」という。）が実施する観光関連事業者向け安全・安心確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この補助金は、受注型企画旅行を企画する都内旅行業者が行う安全・安心を確保するための取組に対し、経費の一部を補助することにより、団体旅行の需要回復に資することを目的とする。

(定義)

第 3 条 本事業における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 旅行業者とは、第 4 条第 1 項に規定する旅行業を営む事業者をいう。
- (2) 都内観光関連施設とは、東京都内の宿泊施設、飲食店、小売店等観光客を受け入れる施設をいう。
- (3) 交通機関とは、鉄道やバス等の観光客に移動手段を提供する事業者をいう。

(支援対象者)

第 4 条 本事業の申請事業者は、次に該当する旅行業者とする。

- (1) 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）に基づき第 1 種、第 2 種、第 3 種及び地域限定の旅行業登録を受けた者のうち、東京都内に主たる営業所を置く事業者
 - (2) (1) のうち、交付申請時に登録があり、かつ今後も事業を継続する意思があるもの
- 2 次に該当する者はこの要綱に基づく申請事業者としない。
- (1) 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「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 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
 - (3) 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」を行っているもの及びこれに類するもの
 - (4) 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もの（法人その他の団体にあっては代表者も含む。）
 - (5) 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もの

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
- (7) 都税その他租税の未申告又は滞納があるもの(猶予を受けている場合を除く)
- (8) 東京都又は東京都政策連携団体に対する賃料、使用料等の債務の支払いが滞っているもの
- (9) 国、都道府県、区市町村、東京都政策連携団体等から補助事業の交付決定取消等を受けているもの、又は法例違反等不正の事故を起こしているもの

(支援内容)

第5条 この補助金は、前条に定める申請事業者が、都内観光を行程に含む受注型企画旅行を受注するに当たり実施する安全・安心を確保するための取組に必要な別表1に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)のうち、公益財団法人東京都観光財団理事長(以下「理事長」という。)が特に必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において、申請事業者に交付するものとする。

2 前項の事業に対する支援期間(以下「補助対象期間」という。)は、交付決定の通知を受けた日から令和6年3月31日までとし、補助事業は当該期間内に実施されなければならない。

(補助金の額)

第6条 理事長が申請事業者に交付する補助金の額は、別表2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 申請事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1号による交付申請書(以下「申請書」という。)を、その定める期日までに理事長に提出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、様式第2-1号による交付決定通知書により申請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、その旨を様式第2-2号による不交付決定通知書により申請事業者に通知するものとする。

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

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。

(申請の取り下げ及び事情変更による決定の取消等)

第9条 申請事業者は、第8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、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、様式第3号による辞退届を理事長に提出しなければならない。

- 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。

(重複受給の禁止)

第10条 申請事業者は、同一事業について同一の目的を有する複数の補助金を受給することはできない。ただし、全国旅行支援（全国旅行割）については、補助事業の旅行費用全体を超えない範囲において、この限りでない。

(補助事業の内容変更等)

第11条 申請事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、事前に様式第4-1号による事業計画変更承認申請書を、また、補助事業を中止（廃止）しようとするときは、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、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

- 2 理事長は、前項の承認に当たり、必要に応じて条件を付す、もしくは変更内容を修正することができる。
- 3 申請事業者は、登記事項等を変更したときは、様式第4-3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12条 申請事業者は、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。

(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、必要に応じて申請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)

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、申請事業者に対し、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 申請事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、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 申請事業者は、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原則 30 日以内に、様式第 6 号による事業実績報告書及び経理関係書類等の必要書類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、前条の規定による事業実績報告書を受理したときは、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、交付すべき補助金の額を確定し、当該申請事業者に様式第 7 号による額の確定通知書をもって通知する。

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（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。

(補助金の請求・支払)

第 17 条 申請事業者は、前条により額の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。）及び必要書類を速やかに理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の規定による請求書を受理したときは、速やかに支出するものとする。

(交付決定の取消し)

第 18 条 理事長は、申請事業者、補助事業に係る委託・外注先等の事業者、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、申請事業者名、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
- (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をいう。以下「処分」という。）、移設したとき
- (5) 暴排条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき（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。）
- (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 条に規定する申請事業者又は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その他法令に違反したとき
- (9) その他、法令違反が判明したなど、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をした場合には、様式第 9 号による交付決定取消通知書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

を申請事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 19 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に係る部分に関し、既に申請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 20 条 理事長は、第 18 条及び第 19 条の規定により、申請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つたときは、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（補助金返還金及び違約加算金の合計額）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、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 21 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、申請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 22 条 申請事業者は、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。

(取得財産の管理及び処分)

第 23 条 申請事業者は、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 申請事業者は、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 申請事業者は、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、前項の承認をした申請事業者に対し、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納付させることができる。
- 5 申請事業者は、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 申請事業者は、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。

（調査等）

第 24 条 理事長は、申請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 25 条 理事長は、申請事業者の名称、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、また申請事業者に発表させることができる。

（義務の承継）

第 26 条 申請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、申請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。

（非常災害の場合の措置）

第 27 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申請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 28 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 5 年 3 月 28 日から施行する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費	<p>(1) 広報経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注型企画旅行の安全・安心のPRのための広報経費 ・令和6年3月31日までに実施する広報、PR活動を対象とする <p>(2) 感染対策備品等購入経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注型企画旅行に含まれる都内観光関連施設の感染対策として必要な備品等購入経費 ・令和5年6月30日までに終了する受注型企画旅行を対象とする <p>(3) ツアーコンダクター絏費（※）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策を実施した受注型企画旅行に随行するツアーコンダクター絏費（経費とは、旅行業者が旅行者に提示する見積額を指す） ・令和6年3月31日までに終了する受注型企画旅行を対象とする <p>(4) 交通機関貸切絏費（※）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注型企画旅行の安全・安心対策として、貸切で交通機関を利用する場合、1台当たりの乗車人数を定員の半分以下とした場合の絏費（絏費とは、旅行業者が旅行者に提示する見積額を指す） ・令和6年3月31日までに終了する受注型企画旅行を対象とする <p>※ 「(3) ツアーコンダクター絏費」「(4) 交通機関貸切絏費」については、旅行業者が旅行者へ請求する旅行費用から補助金を差し引くことを条件とする。補助金分を予め上乗せし、本来の価格（補助金適用前の価格）を不当に高くする等、本事業の趣旨を逸脱した価格設定をしないこと。</p>
補助対象外経費	<p>(1) 補助事業に直接関係のない物品の購入、外注、業務委託等の絏費</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絏費</p> <p>(3) 申請書に記載されていないものを購入した絏費</p> <p>(4) 交付決定前に契約、発注又は支出を行った絏費</p> <p>(5) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、補助対象絏費の支払いが区分できない絏費</p> <p>(6) 他の取引と相殺して支払いが行われている絏費</p> <p>(7) 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絏費（原則は振込払い）</p> <p>(8) ポイントカード等により購入時に取得したポイント相当額並びにポイントにより支払いが行われている絏費</p> <p>(9) 自社、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、役員及び社員を任じている会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引（ただし、補助事業が走行上の安全に影響を及ぼす場合又は経済合理性の観点等から、親会社、子会社、グループ企業等関連会社との取引が真にやむを得ない場合はこの限りではない）</p> <p>(10) 直接人件費</p> <p>(11) 間接絏費（消費税等の租税、振込手数料、光熱費、収入印紙代、保険料等）</p> <p>(12) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的絏費、商品券等の金券類購入費</p> <p>(13) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの購入に係る絏費（事務用の机、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絏費</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 (17) 補助金申請の業務に係る報酬等の経費 (18) 法令に違反する経費（貸切バスにおける下限割れ運賃等）
--	---

別表2（第6条関係）

補助対象経費	補助率	補助限度額
広報経費	補助対象経費の3分の2	1事業者当たり20万円
感染対策備品等購入経費	補助対象経費の3分の2	1受注旅行当たり20万円 (1施設5万円、連続する3日間までを上限)
ツアーコンダクタ一経費	第2種、第3種及び地域限定登録旅行業者：補助対象経費の4分の3（2人目以降は5分の4） 第1種登録旅行業者：補助対象経費の3分の2（2人目以降は4分の3）	1人1日当たり3万円 (連続する3日間までを上限)
交通機関貸切経費	第2種、第3種及び地域限定登録旅行業者：補助対象経費の4分の3（2台目以降は5分の4） 第1種登録旅行業者：補助対象経費の3分の2（2台目以降は4分の3）	貸切バス：1日1台当たり12万円 鉄道・軌道：1回当たり22万円 水上交通：1回当たり24万円 タクシー：1日1台当たり4万円 (連続する3日間までを上限)