

# 観光関連事業者の連携促進による経営支援事業補助金交付要綱

4 公東観産第 85 号

令和 4 年 4 月 11 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。）が実施する観光関連事業者の連携促進による経営支援事業補助金（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、東京都（以下「都」という。）内の旅行者を対象として、都内観光関連事業者との連携により旅行ツアーまたはオンラインツアーを造成する際の経費の一部を補助することにより、新たな観光需要を創出し地域経済の活性化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定義は、次に定めるところによる。

(1) 「旅行ツアー」とは、旅行会社があらかじめ、旅行の目的地及び日程、運送や宿泊などの旅行サービスの内容と旅行代金を定めた旅行に関する計画を作成し、旅行者を募集して実施する募集型企画旅行をいう。

(2) 「オンラインツアー」とは、観光地の案内をオンラインでライブ配信するなど、映像等により遠隔地にいながら旅行気分を味わうことができ、ライブ配信時にはガイドが観光地を解説し、ツアー参加者の質問に答えるなど、主催者と参加者との間でコミュニケーションがある商品のことをいう。

(3) 「観光関連事業者」とは、以下のいずれかに該当する者とする。

ア 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。

イ 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。

ウ 東京都内において販売場を常設し、営業を行っている小売事業者。

エ その他東京都内において、旅行者向けのサービス開発・提供や商品開発・製造・販売等を行っている者。

(4) 「連携」とは、地域の魅力を効果的に伝えられるよう、ツアー参加者のみに提供されるお土産、特別な食事メニュー、割引クーポン、体験型アクティビティ等の特典を、連携先の観光関連事業者との取組により用意することをいう。

(5) 「新技術」とは、VR（仮想現実）や AR（拡張現実）等の先進的な IT 技術を活用し、解像度

の高い映像、コンピューターグラフィックや音などのコンテンツを組み合わせることで、あたかも現地にいるような臨場感のある体験ができる技術及びこれに類するものをいう。

(補助金の交付対象者)

第4条 本事業において支援の対象とする者は、以下に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 東京都内に本社又は主たる事業所があること、かつ旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づく登録を受けている者
- 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) 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つては代表者も含む。）
  - (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) 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事業の交付決定取消等を受けているもの、又は法令違反等不正の事故を起こしたもの。
  - (7) 同一テーマ・内容で、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るもの。ただし、東京都政策連携団体、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、この限りではない
  - (8) 既に本事業の支援決定を3商品以上受けているもの
  - (9) 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、前条に定める事業者で補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が、観光関連事業者と連携し、旅行ツアーまたはオンラインツアー（以下「旅行商品等」という。）を造成するために必要な別表1に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、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、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。

なお、旅行商品等は以下に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 主に都内の観光地、観光施設を扱う商品であること。

(2) 自ら主催する新たな商品であり、かつ、地域における新たな観光資源の発掘や観光資源の磨き上げ等に資する商品であること。

2 補助対象事業は、交付決定の日から1年以内実施完了した事業とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は2,000千円（ただし、4者以上の観光関連事業者と連携した場合には3,000千円）のいずれか低い額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、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（添付書類含む）を理事長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、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。

(補助金の交付決定)

第8条 理事長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を精査し、必要に応じて現地調査等を行い、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、別記第2号様式による補助金交付決定通知書により補助事業者へ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2号様式の2により補助事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、第1項による交付決定に当たっては、必要に応じて審査会を設置して審査を行うことができる。

3 理事長は、第1項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。

4 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。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の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、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を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に係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を補助対象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、速やかに別記第3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4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1項に基づき提出する事業計画書において、収支計画に定める区分とし、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4号様式の2により補助事業者に通知する。

(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、補助事業者が提出する報告、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを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、理事長は、当該補助事業の一時停止を命ずることができる。

(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金の交付の決定に係る補助対象期間が終了したときは、その日から原則 30 日以内に、必要な書類を添えて、速やかに別記第 5 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、その内容を審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第 6 号様式により補助事業者へ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り捨て）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、前条に規定する調査等の結果、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ずることができる。

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も準用する。

(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 7 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。

(決定の取消し)

第 19 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合、補助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補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- (2) 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。
- (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、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) 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。
- (6) 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 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を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の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の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の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。

(財産の管理及び処分)

第 23 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、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 補助事業者が、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、別記第 8 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の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 年間に於いて、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)

第 26 条 補助事業者は、第 19 条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部が取り消され、第 21 条の規定により補助金の返還を命じられたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付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（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 補助事業者は補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに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、うるう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られた場合において、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。

(都との情報共有)

第 29 条 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、この要綱に定める一切の書類（別記第 1 号様式から別記第 8 号様式まで及びその添付書類）について、東京都と情報を共有することとする。

(非常災害の場合の措置)

第30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4年4月11日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

1 補助対象経費

		補助対象経費
①商品 造成経費	企 画 費	<p>ア ニーズ調査に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査・分析に要する経費、その他に係る経費</li> </ul> <p>イ 受入体制整備に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ツアー実施検討に係る現地の下見に係る費用、体験型コンテンツの体験に係る費用、アドバイザーへの相談費用、その他に係る経費</li> </ul> <p>&lt;オンラインツアーの場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ツアー実施検討(リハーサル等)に係る配信機器レンタル代、輸送費、会場費用、その他に係る経費</li> </ul>
②商品 販売経費	広 告 宣 伝 費	<p>ア 広告掲載に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ・ラジオの放映・配信に係る経費</li> <li>・WEB ページ等への広告掲載費</li> <li>・WEB 媒体(ソーシャルメディア等)や紙媒体(雑誌・新聞等)への広告掲載費</li> </ul> <p>イ 広報ツール作成に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ・ラジオの制作に係る経費</li> <li>・パンフレット・チラシ・ポスター等の作成費</li> <li>・自社 WEB ページ等の作成費</li> </ul>
③連携 推進経費	連 携 費	<p>ア 特典の提供に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ツアー参加者のみに提供される限定のお土産や特別な食事メニュー、割引クーポン、体験型アクティビティ等を開発、製作するために連携先へ支払う経費</li> </ul>
④ コンテンツ 作成経費	作 成 費	<p>ア 商品内で使用する映像や VR 等新技术を組み合わせたコンテンツの作成(以下「コンテンツ作成」という。)に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ツアー当日に参加者へ提供する映像の作成に係る経費、多言語翻訳に係る費用</li> <li>・コンテンツ作成に係る観光施設等入場料、その他に係る経費</li> <li>・コンテンツ作成を映像作成会社等に委託する経費</li> <li>・アドバイザーへの相談費用</li> </ul>

## 2 補助対象とならない経費

### (1) 以下のいずれかに該当する

- ・ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税、その他の租税公課相当額
- ・ 設備・機器等設置後の維持費、メンテナンスに係る消耗品費
- ・ 土地・建物の取得、造成及び補償に係る費用
- ・ 建物の増改築費
- ・ 中古市場で価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・ 使用実績がないもの
- ・ 補助事業に直接必要のない経費
- ・ 委託契約において委託先の資産となるもの
- ・ 経常的な性格を有する経費
- ・ 申請者の関係者（申請者の代表者、役員及び従業員）及びその同居する親族（同一生計）に対して支出する経費
- ・ 設備・機械・器具・備品等の購入費用
- ・ 申請者が支払を行っていない経費
- ・ 申請者の親会社、子会社、グループ会社等関連会社（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）との取引に係る経費
- ・ 財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等の他の補助金、委託費等により支弁されている経費
- ・ 金券等購入費
- ・ 過剰とみなされる経費、一般的な市場価格または事業内容に対して著しく高額な経費
- ・ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・ その他以下に掲げる経費
  - 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 等

### (2) 補助対象経費の申請・請求に係る経費の証拠類に不備のある経費

### (3) 補助金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費