

【令和5年度】

観光需要創出に向けた誘客促進支援事業  
補助金  
募集要領

令和5年5月22日

東京都産業労働局観光部受入環境課

# 令和5年度 観光需要創出に向けた誘客促進支援事業補助金募集要領

## 1 事業の目的

本事業は、東京都内の観光需要の創出に向け、東京の観光振興や都内への誘客効果が見込まれる、観光関連団体等が主催する都内での全国大会開催に要する経費の一部を支援することを目的とします。

## 2 定義

この要領における用語の意義は、次のとおりとします。

- (1)「観光関連団体等」とは、次に該当する団体をいう。
  - ア 各都道府県または国内各エリアに支部・事務局を有し、主な目的として観光の振興その他の観光に関する活動を行う法人その他の団体
  - イ 各都道府県または国内各エリアに支部・事務局を有し、複数の観光関連事業者が会員・構成員として所属する法人その他の団体
  - ウ その他、アまたはイと連携して全国大会の主催・共催・主管等を行うことが、より効果的な都内誘客につながると認められる法人その他の団体
- (2)「観光関連事業者」とは、旅行者向けに宿泊業、旅行業、観光バス事業等を営む事業者をいう。

## 3 補助対象者

- 1 本事業の補助対象者は、観光関連団体等とします。

なお、観光関連事業者は、次のいずれかに該当するものとします。

  - (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
  - (2) 東京都内において営業者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
  - (3) 東京都内に営業所を置きかつ道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送業（道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第3条の3に定める路線定期運行を行う者に限る。）又は同法第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車運送事業を営むバス事業者
  - (4) その他都内において、専ら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として知事が認める事業者
- 2 ただし、次に該当する団体は支援の対象となりません。
  - (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。）に該当する者がいる団体
- (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」を行っている団体
- (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団体
- (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団体
- (6) 東京都・東京都政策連携団体・国・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団体、又は法令違反等不正の事故を起こした団体
- (7) 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る団体。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、この限りでない。
- (8) 既に本事業の支援決定を受けている団体
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体
- (10) その他、知事が公的資金の助成先として適切でないと判断する団体。

#### 4 補助対象事業

「3 補助対象者」が主催する全国大会（当該大会に付随して実施される取組等を含む）の都内開催に直接必要となる経費（「8 補助対象経費」参照。）に、補助金を交付します。

ここでいう「全国大会」とは、その名称の如何を問わず、次に掲げる要件をすべて具備するものとします。

- (1) 観光関連団体等がその目的を達成するため、原則として定期的に日本各地で開催するもので、かつ大会ごとに異なる都道府県やエリア等で開催されること
- (2) 観光関連団体等が主催・共催・主管等を行い、都内開催が決定していること、または開催候補地となっていること
- (3) 観光関連団体等の会員・構成員が全国から参加することで、全国から都内への誘客が相当程度見込めること
- (4) 開催時に、東京の観光振興につながる取組を実施すること
- (5) 他の観光関連団体等から本事業の交付申請がなされていないものであること

※「当該大会に付随して実施される取組等」は、全国大会の開催期間中に、それに付随して実施されるものに限ります。また、同様に（1）～（5）の要件を具備することが必要になりますので、ご注意ください。

## 5 補助限度額

1 観光関連団体等につき、5,000万円

※なお、補助対象となる全国大会の開催に係る決算で余剰金が生じた場合は、補助金の額は当該余剰金相当額を控除した額となります。

## 6 補助率

補助対象経費の3分の2以内

## 7 補助対象期間（交付要綱第5条関係）

令和5年6月1日から令和6年3月31日までの期間に実施を完了した全国大会

## 8 補助対象経費

補助対象経費は次のとおりとします。

補助対象者が全国大会開催に当たり直接要する経費のうち、以下のもの。ただし、使途が明示された補助金その他の収入に相当する額を含まないものとします。

### (1) 会場費用

- ・補助対象者が全国大会のために、主として使用する会場を借り上げる場合に要する経費  
※ 大会の開催期間及びこれに付随する設営・撤去に要する期間に限る
- ・補助対象者が上記会場借上と合わせ、開催に必要な不可欠な会場備付の機材等（下表参照）を借り上げる場合に要する経費  
※ 大会の開催期間及びこれに付随する設営・撤去に要する期間に限る
- ・補助対象者が全国大会のために設ける保育スペースに要する経費（保育士に係る経費含む）  
※ 大会の開催期間に限る

### (2) 運営委託費用

- ・補助対象者が全国大会を開催するに当たり必要不可欠な、運営・機材準備等業務を専門の事業者へ委託するのに要する費用  
例) 企画準備、設営、進行管理、照明・音響・映像、警備、広報・宣伝、オンライン配信 等  
※ 開催に必要な機材等（下表参照）を委託事業者にて用意することも差し支えない

### (3) 機材等費用

- ・(1)(2)によらず、補助対象者が直接借り上げる、開催に必要な不可欠な機材等（下表参照）に要する経費  
例) 通信機材、映像・音響・照明機材、オンライン配信機材、表示板類 等

(4) その他費用

- ・(1)～(3)以外の、補助対象者が全国大会を開催するに当たり必要不可欠となる経費

例) 開催期間中の空港・会場間のバス借上げ、大会誌作成 等

開催に必要な機材等

機材区分	機材項目
通信機器	通信ネットワーク 基幹ネットワーク機器、通信回線構築、通信回線使用料、プロバイダ費、周辺機器 等
映像機材	スクリーン、プロジェクター、モニター、会場内中継用カメラ、周辺機器 等
音響機材	マイク、スピーカー、周辺機器 等
照明機材	ステージ用ライト、調光器、手元灯、周辺機器 等
オンライン配信関係	配信プラットフォーム基本使用料、サーバー使用料、収録用カメラ 等
表示板(サイン)類	会場内案内表示、サイネージ等
その他	通訳機材(機器・ブース・アプリ等)、ポスターボード類、飛沫防止パネル・検温機器 等

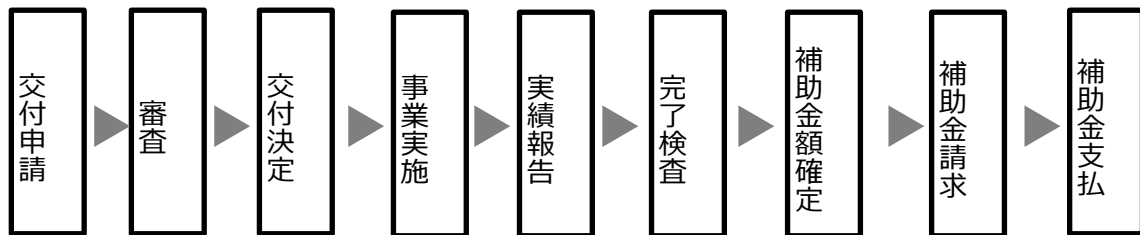
## 9 補助対象外経費

- 1 「8 補助対象経費」に記載のない経費
- 2 下記に該当するもの
  - (1) 大会開催に直接要しない物品購入、外注、業務委託等の経費  
※ 大会プレイベントなど、大会に関連するが、大会の一部ではないイベント等に要する経費は対象外
  - (2) 主催者の経常業務と認められる経費
  - (3) 事業目的に照らし、都の事業としての支援が適当でないと認められる経費  
例) 大会に伴い実施される会員懇親会等、飲食を対象とする経費 等
  - (4) 主催者の責により大会が実施されなかった場合に要した経費
  - (5) 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
  - (6) 申請書に記載されていないものを購入した経費
  - (7) 大会に直接要するものであっても、主催者の経常業務・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
  - (8) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
  - (9) 他社発行の手形や小切手により支払いが行われている経費(原則は振込払い。)
  - (10) ポイントにより支払いが行われている経費
  - (11) 上記「補助対象経費」に記載以外の人件費

- (12) 間接経費（消費税等の租税、振込手数料、光熱費、収入印紙代 等）
- (13) 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
- (14) その他公的資金の用途として社会通念上、適切でないと思われる経費

## 10 交付申請から補助金交付までの流れ

### 1 事務フロー



### 2 交付申請

#### (1) 申請方法

申請者は下記の受付期間内に下記の必要事項を記載の上、郵送または国が運営する補助金の電子申請システム（Jグランツ）により申請書類をご提出ください。

Jグランツを利用するには、法人・個人事業主向け共通認証基盤「GビズIDプライムアカウント」の発行が必要です。新規IDアカウントの登録には、国の審査に時間がかかる（2～3週間程度）ため、IDアカウントをお持ちでない方は、余裕を持って新規登録をしてください。

（参考）GビズID マニュアル等ダウンロード

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

※マニュアル内に新規登録等のご案内がございます。

Jグランツでの提出に当たっては、事前に下記 e-mail まで、ご連絡いただけますよう、お願い申し上げます。

〔受付期間〕

令和5年5月22日（月）から令和5年5月31日（水）まで 随時受付

※ 補助金申請額が予算額に達した時点で受付を終了致します。

〔e-mail 必要事項〕 本事業名、申請者名、代表者名、住所、電話番号、担当者名

〔e-mail 送信先〕 S0290603@section.metro.tokyo.jp

東京都 産業労働局 観光部 受入環境課 受入環境担当 宛

(2) 申請に係る書類は、東京都産業労働局のホームページからダウンロードできます。

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/tourism/kakusyu/yukyaku/index.html>

### 3 審査方法

#### (1) 審査方法

申請書類に基づき書類審査を行い、補助対象者を決定します。なお、必要に応じて、申請書類について電話等による内容確認を行う場合があります。

#### (2) 審査の視点

##### ア 適合性

- ・全国大会の内容・取組が、本事業の趣旨、目的に合致しているか

##### イ 優秀性

- ・全国大会の開催により、東京への高い経済的効果や多くの都内誘客を見込むことができるか

##### ウ 実現性

- ・開催に当たり、実施体制は十分か、資金計画に無理はないか、法的課題はないか

##### エ 波及性

- ・開催により、大会主催者以外の都内観光業界等にも波及効果があるか

### 4 審査結果及び交付決定

(1) 申請内容を審査し、特に優れた内容と認めるときは交付決定を行い、交付決定通知書により通知します。なお、交付申請額と交付決定額は異なる場合があります。

(2) 審査内容について公表はしません。また審査結果については後日通知しますが、異議の申し立ては認めません。

(3) 交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金の額を確定します。

(4) 補助金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。

### 5 事業実施

#### (1) 補助対象経費について

補助対象経費は、交付決定を受けた日付以降に契約締結を行い、令和6年3月31日までに支払いを完了したものととなります。

#### (2) 経理について

① 事業に要する経費については、「**交付決定を受けた団体の名称及び代表者**」を口座**名義人とする預金口座**にて管理し、帳簿、預金計算書、融資計算書等により出所を明確にしてください。

② 契約業者への支払いは、原則「**交付決定を受けた団体の名称及び代表者**」を口座**名義人とする預金口座**から、**口座振込**により行ってください。

③ 事業に要する経費の支払いは、**令和6年3月31日までに必ず完了**してください。支払いが完了していない場合、補助金は支払いできません。

#### (3) 支払いの確認について

実績報告において、見積書、契約書、請求書、領収書等を確認します。

関係書類は整理の上、保管してください。

#### (4) 計画変更等について

- ① 補助事業の内容を変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、あらかじめ事業計画変更承認申請書（第4-1号様式）、又は事業中止（廃止）承認申請書（第4-2号様式）を提出し、事前に承認を受けてください。
- ② 補助事業者の名称、所在地、代表者を変更する場合は、事業者変更届（第4-5号様式）を提出してください。

## 6 実績報告書の提出

- (1) 事業が完了したときは、速やかに「**事業実績報告書（第6号様式）**」に記載する書類を東京都へ提出してください。実績報告書は、**事業が完了した日（大会が終了した日）から30日以内に提出してください。**
- (2) 実績報告に係る書類は、東京都産業労働局のホームページからダウンロードできます。  
<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/tourism/kakusyuu/yukyaku/index.html>

## 7 補助金額の確定

- (1) 実績報告書の審査及び完了検査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、確定通知書により通知します。
- (2) 補助金の確定額は、事業に実際に要した経費のうち補助対象となる経費に補助率を乗じて得た額（千円未満の端数は切捨て）の合計と交付決定額を比べ、低い方の額となります。
- (3) 上記に関わらず、補助対象となる全国大会の開催に係る決算で利益が生じた場合は、補助金の額は前項に定めるとおり算出した額から、当該利益相当額を控除した額となります。

## 8 補助金の請求及び支払

補助金額の確定通知を受けた後、**請求書**（第8号様式）を提出してください。補助金は、請求書提出後に補助事業者が指定する金融機関に振り込まれます。

## 11 その他留意事項

### 1 関係書類の保存及び検査

- (1) 補助事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。
- (2) 東京都が補助事業の運営及び経理等の状況について実地検査を行う場合、これに応じる必要があります。

### 2 事業効果の公表

補助事業の効果について事業終了後も把握のうえ、公表に努めるとともに、知事が報告を求めた場合は、これに応じる必要があります。



### 3 重複受給の禁止

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ません。

ただし、東京都、東京都政策連携団体、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、この限りではありません。

### 4 補助金の交付決定の取消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (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) 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（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団及び暴力団員等）に該当するに至ったとき。
- (6) 「3 補助対象者」に該当しない事実が判明したとき。
- (7) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (8) その他、東京都が補助事業として不適切と判断したとき。

### 5 調査等への協力

東京都が必要に応じて実施するアンケート等調査に協力すること。

東京都産業労働局 観光部 受入環境課（受入環境担当）

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都庁第一本庁舎19階

電話 (03) 5320-4802

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/tourism/>