

## ドローンを活用したツアー造成等支援補助金交付要綱

6 産 労 観 受 第 1 1 4 号

令 和 6 年 5 月 7 日

7 産 労 観 受 第 2 1 0 号

令 和 7 年 5 月 9 日

### (通 則)

第1条 ドローンを活用したツアー造成等支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか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、ドローンを活用したアクセシブル・ツーリズム推進事業実施要綱（令和6年5月7日付6産労観受第113号）に基づき、東京都（以下「都」という。）内の旅行事業者を対象としてドローンを活用した旅行商品の造成、販売、運営に要する経費の一部を補助することにより、高齢者や障害者など移動やコミュニケーションにおける困難さに直面する人々のニーズに応えながら、誰もが観光を楽しめる環境を整備す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)「ドローン」とは、航空法（昭和27年法律第231号）第5条の規定に基づく登録を受けている無人航空機をいう。

(2)「旅行商品」とは、原則として次に掲げる全てを満たすものをいう。

ア 募集型企画旅行又は受注型企画旅行であること。

(ア)「募集型企画旅行」とは、旅行事業者があらかじめ、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旅行のこと。

(イ)「受注型企画旅行」とは、旅行者からの依頼により、旅行事業者が、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、提案し、実施する旅行のこと。

イ 高齢者又は障害者など、移動やコミュニケーションにおける困難さに直面する人々の参加に配慮した商品であること。

ウ 旅行事業者が自ら主催する旅行であること。

### (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、都内に主たる営業所を持つ旅行事業者で、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をいう。

- 2 前項の規定にかかわらず、法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（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。）に該当するものがある者は、支援の対象としない。

（補助金の交付対象）

第 5 条 この補助金は、前条に定める旅行事業者で補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が、以下に掲げるいずれかの旅行商品を造成、販売、運営するために必要な別表に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、知事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。

（1）訪問地体験型旅行

旅行先において旅行者が自らドローンを操作することで、移動やコミュニケーションにおける観光面での困難がある都内観光地においても、健常者と同様の体験ができる旅行

（2）遠隔地体験型旅行

旅行者自身は介護施設等にしながら、都内観光地に設置したドローンを自ら遠隔操作することで、テレビ画面等を通じて実際に現地を訪問しているような体感が得られる旅行

- 2 補助事業者が行う事業は、交付決定の日からその日の属する年度の最終日まで実施した事業とする。

（補助金の額）

第 6 条 知事が補助事業者に交付する補助金の額は、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捨て）又は 1 申請当たりの補助限度額 5,000 千円のいずれか低い額とする。

（補助金の交付申請）

第 7 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、知事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に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の補助金の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

（補助金の交付決定）

第 8 条 知事は、前条の補助金交付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、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 知事は、第1項による交付決定に当たっては、必要な条件を付することができる。
- 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知事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知事に提出しなければならない。

#### (事情変更による決定の取消し等)

第10条 知事は、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し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。

#### (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知事に提出し、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知事に提出し、その承認を受けなければならない。

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) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、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により補助事業者へ通知するものとする。

#### (状況報告)

第13条 知事は、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 知事は、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 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対して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 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は、速やかに別記第5号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

#### (補助金の額の確定)

第16条 知事は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、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たときは、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 知事は、前条の規定による調査等の結果、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じることができる。

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準用す

る。

(補助金の請求及び支払)

第 18 条 知事は、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知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 19 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、補助事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことができる。

(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

(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

(6) その他、都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つた後においても適用があるものとする。

3 知事は、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知するものとする。

(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、区市町村及び政策連携団体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。

(補助金の返還)

第 21 条 知事は、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、既に補助事業者に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(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決定に係る補助対象期間が終了した日以降、知事が求めた場合は、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。

#### (取得財産等の管理及び処分)

第23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財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、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 補助事業者は、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知事に提出し、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 知事は、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 知事は、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年間において、都職員による、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の納付)

第26条 知事が第19条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第21条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、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。）を補助事業者に納付させなければならない。

- 2 知事が補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が定められた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 円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。
- 3 前 2 項に規定する年当たりの割合は、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。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第 27 条 知事が前条第 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。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第 28 条 知事が第 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。

（非常災害の場合の措置）

第 29 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、知事が指示するところによる。

（その他）

第 30 条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 5 月 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 5 月 9 日から施行する。

別表（第5条関係）

1 補助対象経費

|             |         | 補助対象経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①商品造成<br>経費 | 企画<br>費 | <p>ア 現地調査に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費（公共交通機関運賃、タクシー代、レンタカー代、駐車料等）、宿泊費、観光施設等入場料、コンテンツ利用料、現地ガイド（現地で観光地を案内する者）に係る費用</li> <li>・現地調査において、ドローンパイロット（現地でドローン操作を行う者）、ドローン飛行補助員（現地でドローン飛行に欠かせない補助業務（ドローンの目視等）を行う者）に委託した経費（委託経費内に旅費等を含む）</li> <li>・外部専門家へのドローン飛行に関する相談（飛行場所への影響の確認等）に係る謝金</li> </ul> <p>イ ニーズ調査に係る経費</p> <p>ツアー実施場所やターゲット選定等のための調査・分析に要する経費</p> <p>ウ 受入体制整備に係る経費</p> <p>ツアー実施・検討に係る機器レンタル代、輸送費、施設搬入費、設置費、会場費、体験に係る費用</p> <p>エ ドローンの操作体験に係るシステム構築の外注、クラウド利用、ソフトウェア導入等に係る経費</p> <p>○注意事項</p> <p>ア</p> <p>※宿泊費に含まれない現地調査中の飲食費については、補助対象外とする。</p> <p>エ</p> <p>※補助対象期間内に外注・委託業務が完了したものを対象とする。</p> <p>※月々の利用料が発生するものは、補助対象期間内の利用開始日からツアー実施終了日までの期間を対象とする。</p> <p>※構築したシステム等の保守費用は補助対象外とする。</p> |

|                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>②商品販売<br/>経費</p> | <p>広<br/>告<br/>宣<br/>伝<br/>費</p> | <p>ア 広告掲載に係る経費<br/>テレビ・ラジオの放映・配信に係る経費<br/>WEB ページ等への広告掲載費<br/>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</p> <p>イ 広報ツール作成に係る経費<br/>テレビ・ラジオの制作に係る経費<br/>パンフレット・チラシ・ポスター等の作成費<br/>自社 WEB ページ等の作成費</p> <p>○注意事項<br/>ア、イ<br/>※旅行商品を紹介するものに限る。<br/>※制作物は補助対象以外の内容が掲載されている場合、該当部分のみ対象とする。<br/>※WEB 媒体への広告掲載は、各社と直接契約した場合のみを補助対象とする。</p>                                                             |
| <p>③商品運営<br/>経費</p> | <p>運<br/>営<br/>費</p>             | <p>ア ツアー催行において必要となる経費<br/>・ ツアー行程内でのドローン操作体験に係る機器レンタル代、輸送費、施設搬入費、設置費、会場費、体験に係る費用<br/>・ ツアー行程内での観光コンテンツの企画・実施をイベント会社等に委託する経費<br/>・ 保険などドローンの航行やアクセシビリティにおける安全性の保障に係る経費</p> <p>イ スタッフ手配に係る経費<br/>ツアー催行において、添乗員、現地ガイド、ドローンパイロット、ドローン飛行補助員、介護補助員 等に委託した経費（委託経費内に旅費等を含む）</p> <p>○注意事項<br/>ア<br/>※ツアー行程内でのイベントにおける飲食費、参加者に提供する物品等の購入費及び設備・機械・器具・備品の購入費については、補助対象外とする。（委託経費内であっても補助対象外とする。）</p> |

## 2 補助対象とならない経費

- ・ 間接経費（消費税その他の租税公課、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料、送料等）
  - ・ 宿泊費に含まれない飲食費
  - ・ 設備・機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
  - ・ 一定期間使用を継続できない消耗品
  - ・ 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
  - ・ 東京都及び政策連携団体等の他の補助金、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
- ※ なお、以下に該当する場合においても、原則補助対象外とする。
- ・ 仕様書、見積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳簿及び証憑類に不備がある場合
  - ・ 補助対象事業以外の事業と混同して支払が行われており、補助対象事業に係る経費が区分できない場合
  - ・ 契約から支払までの一連の流れが補助対象期間内に行われていない場合