

令和3年度TOKYO旅館ブランド構築・発信事業 地域グループ募集要項

第1 事業の概要

(1) 目的等

① 事業目的

旅館は、そのものが和の文化とおもてなしを体験できる旅行者にとって魅力度の高い観光資源であるとともに、地域の観光産業の中核を担う役割が期待されています。また、外国人旅行者の多様な宿泊ニーズに対応するためには、受入環境の整備に加えて、東京の旅館の魅力を効果的に発信していく必要があります。

本事業は、東京の旅館ブランドの構築と発信体制の強化を図るため、地域の事業者と連携して、国内外の旅行者誘致等を目的とした新たなサービスの提供や付加価値の向上等の取組を行う地域グループを公募し、その取組を東京都が支援することで、旅行者と地域とをつなぐ観光拠点としての「旅館」の機能充実を図るものです。

② 用語の定義

ア) 旅館

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項の営業を行うものであり、和の文化とおもてなしを体験できる施設とします。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を行っている施設及びこれに類するものは除きます。

イ) 地域グループ

旅館を中心とした地域の複数事業者で構成されたグループで、国内外の旅行者誘致等を目的とした新たなサービスの提供や付加価値向上等東京の旅館ブランドの構築に向けた取組を行うものとします。

※ グループの結成にあたり、法人の設立・登記は不要です。

(2) 事業概要

① 公募

公募においては、以下の事項を公募申請書として提出していただきます。

なお、公募申請書の作成の前提とする計画期間は、令和3年度から令和5年度までの3か年度以内とします。

※ 詳細は様式1「公募申請書」を参照してください。

※ 地域グループが行う事業の想定例は以下のとおりです(実際の事業内容は地域グループからの提案により決定)。

ア) 国内外の旅行者等の宿泊に関するサービスの改善及び向上に係る取組

- ・ 地域グループ内の飲食店等との協働による泊食分離の導入
- ・ 地域グループ内の商店と連携した宿泊者に対する各種割引サービスの実施
- ・ 周辺施設マップの作成・提供 等

イ) 滞在・回遊促進のためのサービス開発及び提供に係る取組

- ・ 旅館を中心に地域の観光スポットをめぐるモデルルートの造成
- ・ 地域の魅力や文化を活かしたイベントの実施
- ・ 地域におけるクレジットカード、電子マネー等決済環境の整備 等

ウ) 情報発信、情報提供の充実強化に係る取組

- ・ 地域における新型コロナウイルス感染症への対策状況の発信
- ・ 周辺観光マップの作成・提供
- ・ ICTを活用した観光情報発信 等

エ) 景観整備に向けた取組

- ・ 地域の景観における「和」の空間整備 等

オ) その他必要な旅館ブランドの構築に資する取組

- ・ マーケティング調査等の実施
- ・ 人材育成に係る研修 等

※ 既存の取組について、チラシ・ポスター等の作成のみを行う事業は対象外とします。

② 選定

応募の中から、別途「TOKYO旅館ブランド構築・発信事業審査会設置要領」で定める審査会において、第3(3)に示す視点で、支援対象とする地域グループを選定します。

③ 支援

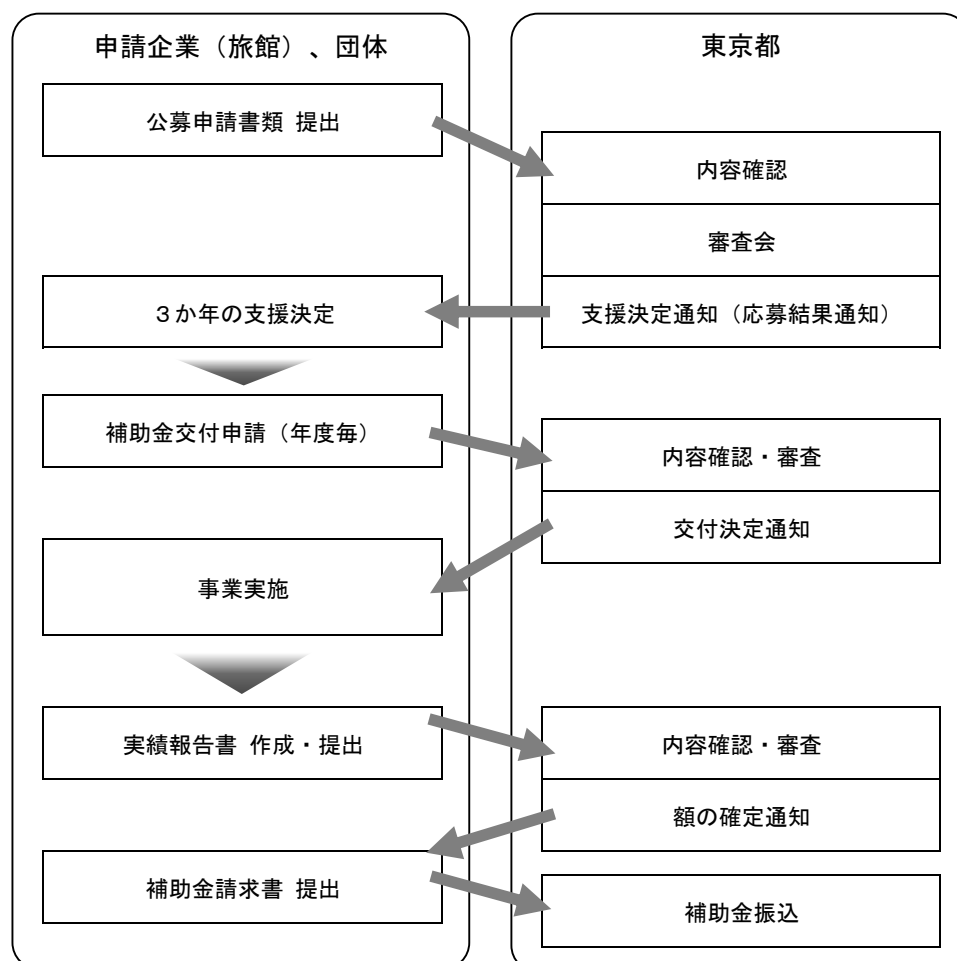
審査会にて選定された地域グループには、東京都が、提案事業実施に要する経費の支援を行います。

※ 実施については、各年度の歳入歳出予算が前年度末までに東京都議会で可決された場合において、各年度当初に確定するものとします。

※ 支援概要は、別紙1「地域グループに対する支援概要」を参照してください。

※ 事業の実施に際しては、毎年度「TOKYO旅館ブランド構築・発信事業補助金交付要綱」に基づく補助金交付申請及び事業計画書作成等の手続きが別途必要です。

<公募申請から補助金受領までのイメージ>



第2 応募について

(1) 応募資格

以下の各号を満たす地域グループとします。

- ① 東京都内において、旅館を営む事業者を1者以上含んでいること。なお、東京都全域を含む地域の旅館を構成員に含む営利を目的としない法人又はその支部を、旅館を営む事業者とみなすことができる。
- ② 東京都内において、①の旅館とその周辺地域等で営業する施設等を有する複数事業者をグループ構成員とすること。
- ③ 次に該当するものをグループ構成員に含まないこと。
 - ア) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54条。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。）
 - イ) 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条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
 - ウ) 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
 - エ) 事業税その他租税の未申告又は滞納があるもの
 - オ) 営業に関して必要な許認可等を取得していないもの
 - カ) 東京都に対する賃料・使用料等の債務支払いが滞っているもの
 - キ) 過去に国・都道府県区市町村から補助事業の交付決定取消し等を受けたもの、又は法令違反等不正の事故を起こしたもの
 - ク) 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
 - ケ) 会社法（平成17年法律第86号）第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされているもの

(2) 応募手続

応募希望者は、以下に従い、所定の期日までに受入環境課へ必要書類を提出してください。

- ① **提出書類**
別表1「提出書類一覧」に示すとおり。
- ② **提出期限**
令和3年10月15日（金）
（持参）17時まで （郵送）10月15日（金）必着
- ③ **提出場所（事務局）**
〒163-8001
東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一庁舎19階北側
東京都 産業労働局 観光部 受入環境課 受入環境担当
- ④ **提出方法**
持参か郵送のいずれかによることとします。

⑤ 留意事項

- ・ 提出書類及び資料の作成並びに提出に要する経費など、応募にかかる経費はすべて応募者の負担とします。
- ・ 提出書類は記入漏れや記入の不備等がないように作成してください。
- ・ 提出後の書類の差し替えは受け付けません。
- ・ 提出された書類は一切返却しません。

第3 支援対象の決定について

(1) 事務局での内容確認

提出書類の記載内容等につき、事務局から地域グループに対して、電話等による内容確認を行う場合があります。

(2) 審査会による選定

提出書類を通じ、審査会において支援対象となる地域グループを選定します。

なお、審査会は令和3年10月下旬を予定していますが、詳細については、応募者の皆様に別途通知します。

(3) 審査等の視点

① 妥当性

- ・ 趣旨の適合性（交付要綱に記載している補助対象事業の趣旨と合致しているか）
- ・ 事業の目的（旅館及び地域の現状と課題等が十分に検討されているか）

② 独自性

- ・ 地域の特性や資源を活用した取組であるか
- ・ 旅館と地域の事業者のつながりを生かした取組であるか
- ・ 当該旅館の強みを生かした取組であるか

③ 新規性

- ・ 既に以前から取り組んでいるものでないか
- ・ 地域内の事業者を活用した新たな取組であるか

④ 継続性

- ・ グループ内で、事業を連携して実施する体制を整備しているか
- ・ 本事業の活用が契機となり、旅館を中心とした地域の観光振興活動が将来にわたり発展的に継続される見込みがあるか

⑤ 履行の確実性

- ・ 実現可能性はあるか（確実に実施可能な事業か）
- ・ 実施計画や実施体制は妥当か（適切なスケジュールになっているか／事業推進体制は適切か）

⑥ 事業効果

- ・ 国内外の旅行者等に対する旅館のブランド構築に資する取組か
- ・ 他地域においても汎用性があるなど、事業成果の波及効果が高い事業になっているか

(4) 支援対象地域グループの決定

① 決定

審査会が選定した内容に基づき、東京都知事が支援対象となる地域グループの決定を行います。

② 応募結果通知

審査終了後、全ての応募者に選定結果を通知します。

(5) 応募・決定等に関する情報の取扱い

- ① 応募に関する情報については公開しません。
- ② 審査会は非公開で行います。
- ③ 審査の内容については公表しません。
- ④ 東京都ホテル旅館生活衛生同業組合及び日本旅館協会東京都支部に対しては、応募書類を含め、情報提供を行います。

第4 支援決定後の手続等について

第1(2)③の支援を受けるための手続等については、第3(4)②の応募結果通知と併せて改めてお知らせします。

第5 地域グループの責務

- (1) 地域グループは、計画の実現に真摯に取り組まなければならない。
- (2) 地域グループは、東京都が求める情報提供等の依頼に対し、真摯に対応しなければならない。
- (3) 地域グループは、補助事業の内容や成果を公表するなど、東京都等が行う事業に協力しなければならない。
- (4) 地域グループは、本事業の実施において知り得た情報等を公表してはならない。

第6 留意事項

(1) 支援決定の取り消し

支援対象として決定した地域グループが第2(1)の要件に該当しない事実が判明した場合

(2) 事業計画及び提案事業の見直し等

事後の事情変化等により、計画及び提案事業の変更が必要となる場合には、東京都と協議の上、事業計画の見直しを行うことができる。

(3) 新型コロナウイルス感染症対策

イベント等を実施する場合は、「事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて～」に基づく感染防止策の取組や、実施場所の入口等来場者の見やすい場所への「感染防止徹底宣言ステッカー」の掲示など、東京都及び業界団体等が定める新型コロナウイルス感染症対策の徹底をお願いします。

第7 その他

本要項に定めのない事項において疑義等が生じた場合には、協議の上、別途定める。

別表 1

提出書類一覧

提出書類	様式	提出部数	提出者	
			代表企業 (旅館)	代表団体※
① 公募申請書	様式 1	正 1 部 副 6 部	○	○
② 代表となる旅館（団体）の概要	別紙 1	正 1 部 副 6 部	○	○
③ グループ構成員名簿	別紙 2	正 1 部 副 6 部	○	○
④ 事業概要説明書	別紙 3	正 1 部 副 6 部	○	○
⑤ 概算経費計画書	別紙 4	正 1 部 副 6 部	○	○
⑥ 定款、規約等	—	正 1 部	×	○
⑦ 登記簿謄本の写し	—	正 1 部	○	×
⑧ 営業許可証の写し (許認可が必要な場合)	—	正 1 部	○	×
⑩ 直近 2 期分の決算報告書類一式	—	正 1 部 副 6 部	○	○
⑬ 直近の納税証明書	—	正 1 部	○	×
⑭ 代表者印の印鑑証明 (発行から 3 か月以内のもの)	—	正 1 部	○	○

※ 第 2 (1) ①の「東京都全域を含む地域の旅館を構成員に含む営利を目的としない法人又はその支部」を指す

【注意事項】

- ・ 必要に応じ、上記に定めるもの以外の書類提出を求めることがあります。
- ・ 事業実施にあたっては毎年度補助金交付申請等の手続きが必要です。補助金交付申請の際には、追加で書類を提出していただきます。詳細は選定後に別途ご連絡します。

[交付申請時提出書類の例]

(代表企業又は代表団体)

補助金交付申請書、補助事業計画書、経費明細、誓約書、申請に係る見積書 等
(グループ構成員のうち、事業実施のための費用を負担する企業)

委任状、誓約書、登記簿謄本の写し、決算報告、納税証明書、印鑑証明 等

地域グループに対する支援概要

1 支援期間

令和3年度から令和5年度までの3か年度以内

2 支援内容

(1) 提案事業に対する支援

① 補助金（1か年度あたり）

- ・ 補助率：補助対象経費の3分の2以内
- ・ 補助限度額：10,000千円

② 補助対象経費

提案事業の実施に必要な経費。

経費区分	内容
催事費	例：ルート開発、会場借上費、会場設営費等のイベント実施に要する諸経費、イベント等における景品購入費、記念品購入費、割引券購入費、諸謝金、臨時職員賃金 <注意事項> <ul style="list-style-type: none"> ・ 景品購入費については、景品単価1万円以下の部分、総額で90万円以下の部分とします。等級及び当選者数等を確認できるものを具備し、かつ不特定多数の者にあらかじめ周知したものに限りします。 ・ 記念品購入費については、不特定多数の者にあらかじめ周知したものに限りします。 ・ 各種割引券購入費については、期間限定のものが対象であり、不特定多数の者にあらかじめ周知したものに限りします。 ・ 臨時職員賃金は、1人当たり時間単価1,000円を限度とします。
調査費	例：アンケートや分析に係る経費など
印刷製本費	例：チラシ、ポスター制作費、抽選会券、福引券等の印刷経費
広告宣伝費	例：広告掲載経費
備品等（機械・器具など）の賃借料又は購入費	
施設の設置、改修及び撤去に係る工事費	
施設案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
事業に必要な施設・設備設置用の土地及び建物の賃借料	<注意事項> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とします。 ・ 月額30万円を限度とします。
委託料	事業実施に伴う業務の外部委託経費 <注意事項> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の一部を委託する場合のみとします。

その他事業に係る諸経費	例：消耗品費、通信運搬費、振込手数料
その他必要経費として、 知事が認めた経費	

※ 1百万円以上の経費については、複数業者からの見積書を徴し、適正な価格の業者を選定してください。

③ 主な補助対象外経費の例は、以下の通りです。

- ア) 法定耐用年数に満たない既存施設に係る、機能維持を目的とした修繕・保守等に係る経費
- イ) 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
- ウ) 土地・建物の取得、造成及び補償に係る費用
- エ) 建物の増改築費
- オ) リース・レンタルについて、補助対象期間外の期間に係る経費
- カ) 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
- キ) 使用実績がないもの
- ク) 補助事業に直接必要のない経費
- ケ) 委託契約において委託先の資産となるもの
- コ) 経常的な性格を有する経費
- サ) 実施主体であるグループ構成員の関係者（グループ構成員の代表者、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
- シ) 交付申請のない機器、設備及び物品等の購入
- ス) グループ構成員との取引に係る経費。（ただし、補助事業実施の必要によりグループ構成員が精算した経費を除く）
- セ) 代表企業が支払を行っていない経費。（ただし、グループ構成員が支払った経費で代表企業が承認した場合を除く）
- ソ) グループ構成員の親会社、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（ただし、工事を伴う補助事業において、その内容が構造躯体等に影響を及ぼすもので、真にやむを得ない場合を除く）
- タ) 東京都の他の補助金、委託費等により支弁されている経費
- チ) 金券等購入費
- ツ) 法令等で義務付けられ、当然整備すべきとされている設備に係るもの
- テ) 過剰とみなされる機器等を導入する経費、一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
- ト) 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ナ) 催事に係る経費
 - ・ 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
 - ・ 景品及び記念品購入費のうち、不特定多数にあらかじめ周知していない部分
 - ・ 景品及び記念品購入費のうち、現金・宝くじ 等

※ なお、以下に該当する場合についても、補助対象外とします。

- ・ 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いが行われており、補助対象事業に係る経費が区分できない場合
- ・ 契約から支払い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

以上