

【令和6年度】

観光資源の保全等に係る
「クラウドファンディングを活用した資金調達支援」
補助事業者募集要領

東京都産業労働局観光部受入環境課

目 次

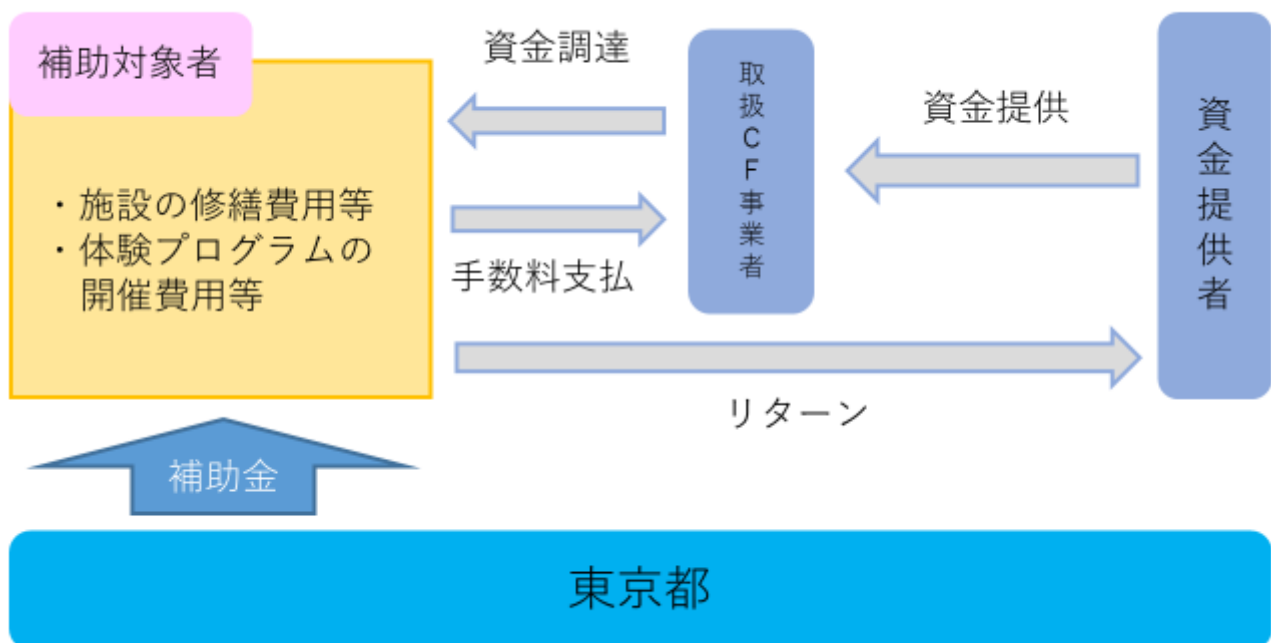
1	事業の目的	1
2	事業スキーム	1
3	定義	1
4	補助対象者	2
5	補助対象となる事業	3
6	補助対象経費及び補助限度額	3
7	補助対象期間	4
8	取扱CF事業者	4
9	交付申請から補助金交付までの流れ	4
10	その他留意事項	7
11	交付申請に必要な書類一覧	8
12	実績報告に必要な書類一覧	9

令和6年度 観光資源の保全等に係る クラウドファンディングを活用した資金調達支援 募集要領

1 事業の目的

本事業は、観光資源として活用されている施設や技術等を有する観光関連事業者を対象に、当該施設や技術等の維持保全に係る取組についてクラウドファンディングにより資金調達を行う際の経費を支援するものです。これにより、東京の魅力ある観光資源を保全し、その魅力を発信することを目的としております。

2 事業スキーム



3 定義

用語	定義
本事業	観光資源の保全等に係るクラウドファンディングを活用した資金調達支援事業
CF	クラウドファンディング
取扱CF事業者	本事業において、東京都が選定したCFサイトの運営事業者（購入型、寄付型が対象）
補助対象者	本事業における補助対象者の要件を満たし、本募集要領に準じて、第11に記載の提出書類を提出した者
補助金	補助対象者が、取扱CF事業者のサービスを活用する際に支払う手数料（利用手数料、決済手数料、早期振込手数料）に対し、東

	京都が補助対象者に支払う補助金（詳細は「6 補助対象経費及び補助限度額」に記載のとおり）
事業年度	本事業の開始日から令和7年3月31日までの期間
資金提供者	支援対象者がCFサイトに掲載したプロジェクトに賛同し、資金を供給する者
購入型	商品又はサービス提供の対価としての金銭を募集するCF
寄付型	商品又はサービス提供の対価がない金銭を募集するCF
リターン	補助対象者のプロジェクトに係る資金提供者に対する返礼
観光施設	観光関連事業者が都内で所有または管理運営する建物で、 概ね築50年以上 が経過し、観光資源として東京の魅力発信に資するもの（ただし、原則として有形文化財及び東京都選定歴史的建造物を除く。）
技術等	観光関連事業者が有する、 概ね50年以上 の実績がある技能・技術で、観光資源として東京の魅力発信に資するもの

4 補助対象者

以下を全て満たす都内事業者（個人事業主を含む）

- (1) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (2) 以下のいずれかに該当する観光関連事業者であること。
 - 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 東京都内に本社又は主たる事業所があり、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旅行事業者
 - ウ 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
 - エ 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
 - オ 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
- (3) 暴力団員等（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。）、暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）及び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が暴力団員等に該当する者でないこと。
- (4) 概ね築50年以上が経過した観光施設を所有していること、または概ね50年以上の実績がある技術等を有していること。（なお、観光施設所有者から管理運営を委託されている等、補修工事等を発注する権限を委譲されている者からの応募も可とする。）
- (5) 東京観光財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市長村等から補助事業の交付決定取消等を受けていないこと、又は法令違反等不正の事故を起こしていないこと。
- (6) 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ないこと。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。

5 補助対象となる事業

以下の要件を全て満たす事業を補助対象といたします。

- (1) 観光関連事業者が、東京の魅力発信に向けて実施する、以下のいずれかに該当する事項について、CFを活用した資金調達を行うこと

1 観光施設の維持・保全を目的とした取組
【取組例】
・ 地域に根差した老舗料理店の維持・補修等の保存工事
・ 老朽化した観光施設の復元、補修等の保存工事
2 技術等の維持・保全を目的とした取組
【取組例】
・ 都内の特色ある伝統工芸品や自然等を活用した体験プログラムの企画
・ 地域の特産品を紹介する展示会の開催

- (2) CFサイトに掲載する際に設定する目標調達額を達成していること

- (3) 令和7年3月31日(月)までに、取扱CF事業者に手数料を支払うとともに、全てのリターンを提供していること

※交付申請はCFサイトへの掲載前に行ってください。CFサイトに掲載済みのプロジェクトは、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

6 補助対象経費及び補助限度額

【対象経費】

観光関連事業者が、補助対象となる事業について、取扱CF事業者が行うサービスを利用し、CFを通じた資金調達を行った際に、取扱CF事業者に支払う手数料(利用手数料、決済手数料、早期振込手数料)

※ 補助対象となる手数料は、令和7年3月31日までに、取扱CF事業者に対し支払っていることが必要となります。通常、資金調達額の振込と同時にされるものと想定されますが、詳細な時期についてはご利用になる取扱CF事業者にお問合せください。

【対象外経費】

補助対象外経費の例は、以下のとおりです。

- ・ 取扱CF事業者以外の事業者等に支払った経費
- ・ 手数料に含まれる消費税等
- ・ 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
- ・ 補助金を申請した事業以外の事業に係る経費

【補助率】

補助対象経費の3分の2以内(千円未満の端数切り捨て)

【補助限度額】

100万円

例) CFの利用手数料が300万円の場合、300万円の3分の2は200万円ですが、上限である100万円が補助金額となります。

7 補助対象期間

交付決定日から令和7年3月31日まで

※上記期間中に利用し、全てのリターンの提供まで完了している経費が補助対象となります。

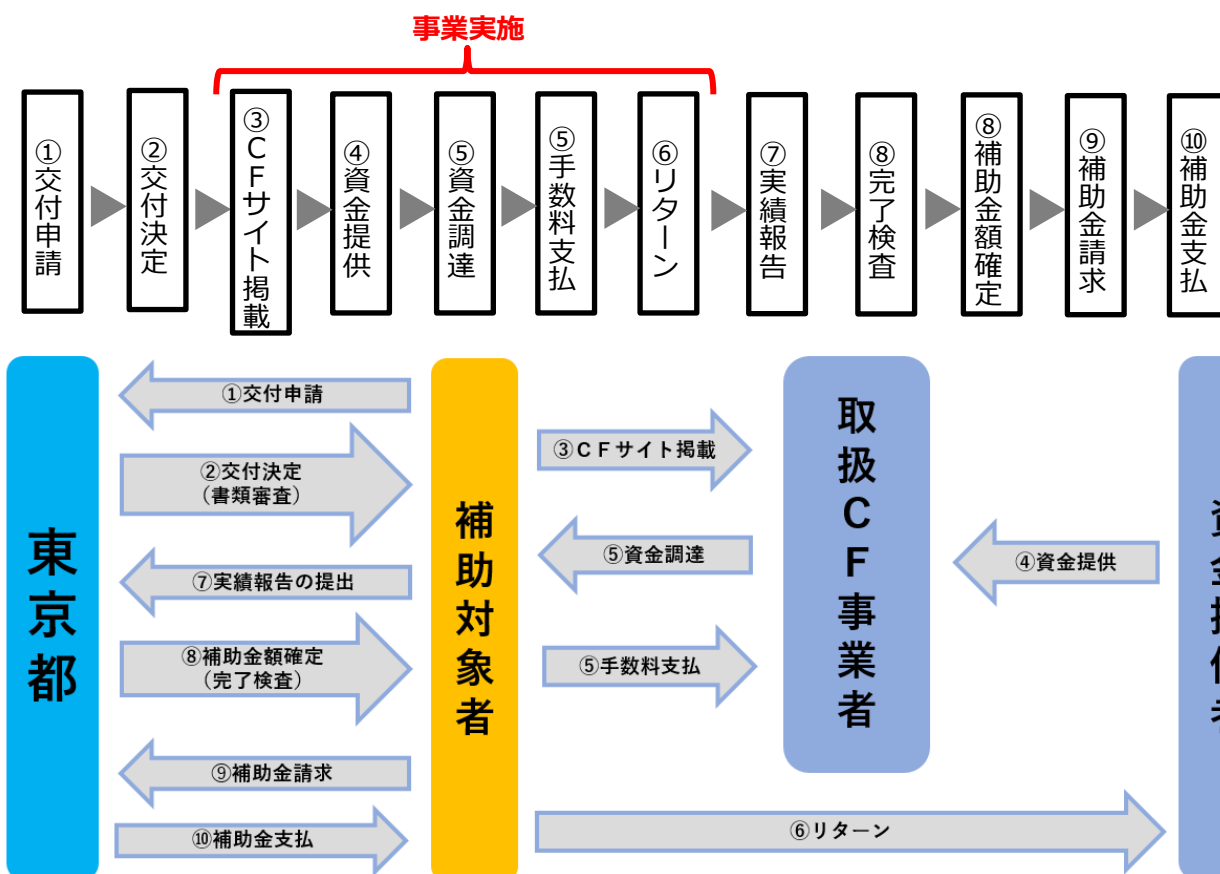
8 取扱CF事業者

本事業への申請にあたっては、以下の取扱CF事業者をご利用ください。

事業者名	運営サイト名	
株式会社 MotionGallery	MOTION GALLERY	 MOTION GALLERY クラウドファンディング・プラットフォーム

9 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（下記受付期間内に必要書類を提出してください。）

[受付期間] 令和7年1月31日（金）〈必着〉

[必要書類] 「11 交付申請に必要となる書類一覧」（P8）をご参照ください

[提出方法]

以下のいずれかの方法により書類をご提出ください。

①電子申請

国（デジタル庁）が運営する補助金の電子申請システムである jGrants（以下「Jグランツ」という。）経由で補助金交付申請書をご提出いただくことが可能です。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プライムアカウント」新規登録について
https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf
- ・ 「GビズID」国（デジタル庁）公式ウェブサイト
<https://gbiz-id.go.jp/>
- ・ 申請方法や技術トラブルなど、GビズIDに関するお問い合わせ
GビズIDヘルプデスク：0570-023-797
- ・ 【Jグランツ】国(デジタル庁) 公式ウェブサイト
<https://www.igrants-portal.go.jp/>

②郵送

以下の住所まで、「簡易書留」など郵便物の追跡ができる方法で、提出をお願いします。

〒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 東京都 産業労働局 観光部 受入環境課 情報広報担当 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/hozen/hozen2/index.html>

(3) 受付期間中であっても、申請額が予算額に達した時点で申請受付を終了します。

(4) CFサイトへの掲載前に、交付申請を行ってください。**CFサイトに掲載済みのプロジェクトは、補助金の対象となりません**のでご注意ください。

(5) 交付申請額欄には、CFサイト掲載時に設定する**目標調達額に係る手数料額**をベースとした金額をご記入ください。

(6) 一度提出された書類は返却できません。必ず控えを残してください。

(7) 複数回の申請は認められません。**交付申請は1回限りとなります**ので、ご注意ください。

(8) 本事業の補助対象とするプロジェクトと同一のプロジェクトについて、取扱CF事業者のほかにCF事業者をご利用することは認められませんので、ご注意ください。

3 交付決定

- (1) 書類審査に基づいて申請内容を審査し、適当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) 交付決定には3週間程度、審査期間を要します。交付申請にあたっては、審査に3週間程度かかること、審査完了後にCFサイトへの掲載を行っていただく必要があることを考慮し、お申込みください。
- (3) 書類審査等の結果、申請内容が適当と認められないときは、その旨の通知を行います。
- (4) 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 事業実施時の計画変更等について

- (1) 補助事業が遅延する場合は遅延等報告書（第4号様式）を、補助事業内容を変更または中止しようとするときは、あらかじめ変更等承認申請書（第5号様式）を提出し、知事の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、知事に届け出てください。

5 実績報告書の提出

- (1) 交付決定を行った事業のうち、以下の要件を全て満たしたものが補助金の交付対象となります。
 - ① CFサイト掲載時に設定した**目標調達額を達成**していること
 - ② 令和7年3月31日までに取扱CF事業者に手数料を支払っていること
 - ③ 令和7年3月31日までに資金提供者に対し、全てのリターンを提供していること※ 目標額未達等、要件を満たさず補助事業を中止される場合は、「変更等承認申請書」（第5号様式）の提出により東京都に中止の申請をお願いします。
- (2) (1)に掲げる要件を全て満たすとともに、**事業が完了したときは、速やかに「12 実績報告に必要な書類一覧（P9）」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、事業が完了した日から30日以内または令和7年4月7日（月）のいずれか早い日までに提出してください。**
- (3) 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/kakusyu/hozen/hozen2/index.html>

6 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る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規定により算出する額（千円未満の端数切捨）と交付決定額を比べ、低い方の額となります。
目標調達額を超えて資金調達できた場合にも、補助金の確定額は交付申請額が限度となりますので、ご注意ください。

7 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。支払いには1か月程度要します。

10 その他留意事項

以下の事項にご留意の上、お申込みをお願いいたします。

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 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) 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) 補助対象事業について、補助対象者が、CFによる資金調達時に設定した用途通りに資金を利用しなかったことが明らかになったとき。
- (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（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。
- (4) 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。

11 交付申請に必要となる書類一覧

【交付申請書類】

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	交付申請書（第1号様式）	原本（※1）
<input type="checkbox"/>	事業計画書（第1号様式 別紙）	-
<input type="checkbox"/>	誓約書（第2号様式）	原本（※1）

【添付書類】

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	社歴書（個人事業主の場合は「経歴書」） ※会社概要（パンフレット）でも可	-
<input type="checkbox"/>	印鑑証明書	発行後3か月以内の 原本 （※2）
<input type="checkbox"/>	都税の納税証明書（直前期分）	未納額がないことを証明する 原本 （※2） ○法人事業者 「法人事業税」・「法人住民税」分をご提出ください。 ○個人事業主 「個人住民税（居住地分と事業所地分の両方）」・「個人事業税」分をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（法人に限る）	発行後3か月以内の 原本 （※2）
<input type="checkbox"/>	税務署へ提出した直近2期分の確定申告書全ての写し	○法人事業者 法人税申告書別表等一式（貸借対照表や損益計算書等の財務諸表を含む） ○個人事業主 所得税申告書及び収支内訳書、青色申告決算書等一式
<input type="checkbox"/>	営業に係る許認可等を証明する書類の写し	-
<input type="checkbox"/>	事業開始申告書の写し	個人事業者で個人事業税が非課税の場合に提出が必要
<input type="checkbox"/>	委任状（様式任意）	観光資源の所有者から委任を受けた者が応募する場合に提出が必要
<input type="checkbox"/>	その他、東京都が個別具体的に必要と判断した書類	-

※1 Jグランツ経由での電子申請の場合、各書類はPDF形式にてご提出ください。印鑑が必要な書類は、押印の上PDFデータへの変換をお願いします。

※2 Jグランツ経由での電子申請の場合、証明書原本をスキャンしたPDF形式で提出してください。

12 実績報告に必要となる書類一覧

【実績報告書類】

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	実績報告書（第6号様式）	原本
<input type="checkbox"/>	実施結果報告書（CF事業） （第6号様式 別紙）	-

【口座情報登録書類】

区 分		留意事項等
<input type="checkbox"/>	支払金口座情報登録依頼書	原本 （東京都に口座情報登録がない場合）

※詳細は都のホームページ（<https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>）

※ Jグランツ経由での電子申請の場合、各書類は PDF 形式にてご提出ください。（印鑑が必要な書類は、押印の上 PDF データへの変換をお願いします。）

※ 【添付書類】は、次頁参照

【添付書類】

区 分		留意事項等																		
□	<p>取扱CF事業者に支払った手数料(利用手数料、決済手数料、早期振込手数料)の額の証明書類 詳細は以下の表でご確認ください。 ※補助対象となる手数料は、令和7年3月31日までの間に、取扱CF事業者に対し支払っていることが必要です。 「9 交付申請から補助金交付までの流れ(P4)」に記載の事務フローをご参照ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">取扱CF事業者 (運営サイト名)</th> <th style="text-align: center;">手数料の額を証明する書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">MOTION GALLERY</td> <td style="text-align: center;">取扱CF事業者からのメール</td> </tr> </tbody> </table>	取扱CF事業者 (運営サイト名)	手数料の額を証明する書類	MOTION GALLERY	取扱CF事業者からのメール	<p>補助対象経費のうち、「プロジェクトページを作成するための費用」と「プロジェクトの広報活動にかかる費用」について、左記表に記載の書類で証明できない経費の場合は、支払った金額と内容がわかる書類を別途提出してください。 (例：当該経費にかかる請求書及び支払いが確認できる書類)</p>														
取扱CF事業者 (運営サイト名)	手数料の額を証明する書類																			
MOTION GALLERY	取扱CF事業者からのメール																			
□	<p>リターンを提供したことが分かる書類 以下、例を挙げますので、ご自身のリターンに合うものをご用意ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">リターンとして提供する商品・サービス等</th> <th style="text-align: center;">完了報告時に添付する資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>お礼のメール</td> <td>送付したメールサンプル</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>体験プログラム参加権</td> <td>送付したメールサンプル</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>支援者の名前や法人名を、HPに掲載</td> <td>掲載中のHP画像</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>支援者のポスターやチラシを置く</td> <td>置いている様子が見える写真</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>贈答品</td> <td>実物の写真</td> </tr> </tbody> </table>		リターンとして提供する商品・サービス等	完了報告時に添付する資料	1	お礼のメール	送付したメールサンプル	2	体験プログラム参加権	送付したメールサンプル	3	支援者の名前や法人名を、HPに掲載	掲載中のHP画像	4	支援者のポスターやチラシを置く	置いている様子が見える写真	5	贈答品	実物の写真	<p>提供した実物の写真 提供した様子が見える写真画像 リターンを発送したことが分かる取扱CF事業者のサイト管理画面の画像等</p>
	リターンとして提供する商品・サービス等	完了報告時に添付する資料																		
1	お礼のメール	送付したメールサンプル																		
2	体験プログラム参加権	送付したメールサンプル																		
3	支援者の名前や法人名を、HPに掲載	掲載中のHP画像																		
4	支援者のポスターやチラシを置く	置いている様子が見える写真																		
5	贈答品	実物の写真																		
□	<p>その他必要に応じて提出を求めるもの</p>	-																		