

オンラインツアー造成支援補助金交付要綱

2 産 労 観 受 第 429 号

令 和 2 年 1 0 月 5 日

(通 則)

第1条 オンラインツアー造成支援補助金（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、オンラインツアー造成支援事業実施要綱（令和2年〇月〇日付2産労観受第428号。以下「実施要綱」という。）に基づき、東京都（以下「都」という。）内の観光関連事業者を対象としてオンラインツアー等の商品造成に要する経費の一部を補助することにより、「新しい日常」に対応し、国内外を問わず、あらゆる人が遠隔地にいながら都内への旅行気分を楽しむことができ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) 「オンラインツアー等の商品」とは、原則として次に掲げる全てを満たすものをいう。

ア 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る商品

イ 自ら主催する商品であること。

ウ 最終目的地は、東京都内の観光地又は宿泊施設であること。

(2) 「VR等新技術」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者があること。

(2) 以下のいずれかに該当すること。

ア 都内に主たる営業所を持つ旅行業者で、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

イ 以下の施設を営むもの

(ア) 宿泊施設

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施設であること。ただし、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 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く。

ウ 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事業（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者。ただし、観光周遊及び空港アクセス等の事業用自動車を用いて事業を営む者に限る。

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。）に該当する者があるものは、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、前条に定める事業者で補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）がオンラインツアー等の商品を造成、販売又は運営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、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

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に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 2 分の 1 以内の額（1 千円未満の端数は切り捨て）又は別表 2 に掲げる補助限度額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 知事は、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 知事は、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ずと見込まれるとき、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。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 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、都、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 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、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。

(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2年10月8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 (1/2 上限)	企画 費	<p>ア 現地調査に係る経費 旅費（公共交通機関運賃、レンタカー代、駐車料等）、宿泊費、観光施設等入場料、現地ガイド（現地で観光地を案内する者）に係る費用、その他に係る経費</p> <p>イ ニーズ調査に係る経費 調査・分析に要する経費、その他に係る経費</p> <p>ウ 受入体制整備に係る経費 ツアー実施・検討に係る配信機器レンタル代、輸送費、施設搬入費、設置費、会場費、体験に係る費用、その他に係る経費</p> <p>○注意事項 ア ※宿泊費に含まれない現地調査中の食事代、タクシー代については、補助対象外とする。 ア、イ、ウ ※その他に係る経費は事業実施に直接必要なものに限る。</p>
②商品 販売経費 (1/2 上限)	広告 宣 伝 費	<p>ア 広告掲載に係る経費 テレビ・ラジオの放映・配信に係る経費 WEB ページ等への広告掲載費 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 テレビ・ラジオの制作に係る経費 パンフレット・チラシ・ポスター等の作成費 自社 WEB ページ等の作成費</p> <p>○注意事項 ア、イ ※商品を紹介するものに限る。 ※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。 ※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>
③商品 運営経費 (1/2 上限)	運 営 費	<p>ア ツアー催行において必要となる経費 ・ ツアー行程内のバス代、観光施設等入場料、その他に係る経費 ・ VR 等新技術を組み合わせる場合、VR 等新技術のイベントの体験に係る機器レンタル代、ツアー参加者への輸送費、体験に係る費用、その他に係る経費</p> <p>イ 添乗員、ツアーガイド、補助員等手配に係る経費 ツアー催行において、添乗員、現地ガイド、配信に係る機器設置等の補助員等</p>

		<p>に委託した経費（委託経費内に旅費等を含む）、その他に係る経費</p> <p>ウ 東京都が実施する『東京おみやげ』製作プロジェクト」の商品を提供するための経費</p> <p>購入費、輸送費、その他に係る経費</p> <p>○注意事項</p> <p>ア</p> <p>※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同様）</p> <p>ウ</p> <p>※提供する『東京おみやげ』製作プロジェクト」の商品がオンラインツアー等の商品の内容と関連している場合に限る</p> <p>※Tokyo Tokyo の公式ホームページ内に掲載されている『東京おみやげ』製作プロジェクト」の商品に限る</p> <p>※ツアーの参加者一人あたり一品までとする</p> <p>ア、イ、ウ</p> <p>※その他に係る経費は事業実施に直接必要なものに限る。</p>
<p>⑤ コンテンツ 作成経費 (1/2 上限)</p>	<p>作成 費</p>	<p>ア 商品内で用いる VR 等新技術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"> ・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 ・コンテンツ作成において、添乗員、現地ガイド、VR 等新技術の機器設置等の補助員等に委託した経費（委託経費内に旅費等を含む）、その他に係る経費 ・コンテンツ作成を映像作成会社等に委託する経費 <p>○注意事項</p> <p>ア</p> <p>※コンテンツは東京都内の観光地又は宿泊施設を含むものに限る。</p> <p>※コンテンツ作成に用いる設備・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同様）</p> <p>※その他に係る経費はコンテンツ作成に直接必要なものに限る。</p>

2 補助対象とならない経費

(1) 「1 補助対象経費」に記載のない経費

- ・本事業に係るものとして、明確に区分できない費用
- ・間接経費（振込手数料、企画運営費の対象とならない交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）
- ・社員の人件費

・設備、機械、器具及び備品の購入費
(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

別表2 (第6条関係)

1 補助限度額

補助対象経費分類	補助限度額
①商品造成経費	合計 1,000 千円
②商品販売経費	
③商品運営経費	
④コンテンツ作成経費	1,000 千円