

多様な体験型観光推進事業補助金交付要綱

令和6年4月26日

6産労観受第27号

(通則)

第1条 多様な体験型観光推進事業補助金（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、多様な体験型観光推進事業実施要綱（令和6年4月26日付6産労観受第26号。以下、「実施要綱」という。）に基づき、東京の美容技術を観光コンテンツとして活用するための取組を支援し、外国人旅行者の誘客・滞在、消費拡大を促すことを目的とする。

(定義)

第3条 本事業における用語の定義は、実施要綱に基づくものとする。

(支援対象者)

第4条 本事業の支援対象者は、都内の美容体験型観光提供事業者とする。ただし次に該当する者は、この要綱に基づく支援の対象としない。

- (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、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号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当するものがある者
- (3) 事業税その他租税の未申告又は滞納がある者
- (4) 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」を行っているもの及びこれに類する者
- (5) 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者（法人その他の団体にあつては代表者も含む。）
- (6) 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

いる者

(7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等

(支援内容)

第5条 この補助金は、第4条に定める支援対象者（以下、「補助事業者」という。）が、美容体験型観光サービスを提供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相当と認めるものについて、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 前項の事業に対する支援期間（以下、「補助対象期間」という。）は、交付決定の日からその日の属する年度の3月31日までとし、補助事業は当該期間内に実施されなければならない。

(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又は補助限度額200万円のいずれか低い額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(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、様式第1号による多様な体験型観光推進事業補助金交付申請書（以下、「申請書」という。）を、その定める期日までに知事に提出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、様式第2-1号による多様な体験型観光推進事業補助金交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする。また、交付しないと決定したときは、その旨を様式第2-2号により補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、交付の決定に当たり補助事業者に対し、必要に応じて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7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。

(申請の取下げ及び事情変更による決定の取消し等)

第9条 補助事業者は、第8条第1項の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から14日以内に、様式第3号による辞退届を知事に提出しなければならない。

2 知事は、交付の決定の後において、天災事変等の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容

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。

3 前項の規定によるこの交付決定の取消しにより、特別に必要となった事務又は事業に対しては、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設備等の撤去、その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うために締結した契約の解除によって必要に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2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。

(重複受給の禁止)

第10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、東京都、東京都政策連携団体、国、道府県、区市町村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。

(補助事業の内容変更等)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、事前に様式第4-1号による事業計画変更承認申請書(以下、「変更承認申請書」という。)を、また、補助事業を中止(廃止)しようとするときは、事前に様式第4-2号による事業中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 前項の承認は、必要に応じて条件を付す、又は変更内容を修正することができる。

3 登記事項等を変更したときは、様式第4-3号による事業者変更届を速やかに知事に提出しなければならない。

(遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業を予定の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補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに様式第5号による事業遅延(事故)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。

(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)

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い遂行されていないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行するよう命じることができる。

2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し当該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、速やかに様式第 6 号による事業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、前条の規定による事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査するとともに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及び内容等を適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に様式第 7 号による額の確定通知書をもって通知する。

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（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。

(補助金の請求・支払)

第 17 条 補助事業者は、前条により補助金確定通知書を受けたときは、様式第 8 号による補助金請求書を速やかに知事に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第 18 条 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、不正の内容、補助事業者名、関係者名等の公表を行うことができる。

- (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、隠匿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をいう。以下、「処分」という。）又は移設したとき
- (5) 暴排条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき
- (6) 補助対象事業者その他補助要件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、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき
- (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

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っ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、様式第 9 号により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。

(補助金の返還)

第 19 条 知事は、前条の規定により補助金の交付の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、既に補助事業者に対し補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

(違約加算金及び延滞金)

第 20 条 知事は、第 18 条及び第 19 条の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、命令に係る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はその後の期間においては既返納額を控除した額）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 円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

2 前項において補助金の返還を命じられた者が、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 円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

3 知事は前 2 項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、違約加算金又は延滞金を免除又は減額することができるものとする。

4 第 1 項及び第 2 項に定め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。

(違約加算金及び延滞金の計算)

第 21 条 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。

2 前条第 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が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(補助事業の経理)

第 22 条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けて、経理関係書類及び他の関係証拠書類を整理し、かつ補助事業を完了した年度の翌年度から起算して 5 年間（以下、「処分制限期間」という。）保存しなければならない。

(取得財産の管理及び処分)

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単価 50 万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、その管理状況を明らかにするものとし、かつ処分制限期間を経過する日まで保存しなければならないものとする。また、補助事業が完了した後も補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

3 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単価 50 万円（税抜）

以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、処分制限期間中に処分しようとするときは、あらかじめ様式第 10－1 号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産の処分により収入があったときは、補助金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を納付させることができる。
- 5 補助事業者は、処分制限期間中に補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）の移設を行う場合は、あらかじめ様式第 10－2 号による財産移設承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 補助事業者は、第 3 項に規定する財産処分後、速やかに様式第 10－3 号の財産処分結果報告書を知事に提出しなければならない。

（調査等）

第 24 条 知事は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、経費の収支及び補助金に係る帳簿書類、取得財産その他の物件について、立入り調査をし、又は報告を求めることができる。

（補助事業の公表と成果の発表）

- 第 25 条 知事は、補助事業者の名称、所在地、事業テーマ名等を公表することができる。
- 2 知事は、必要があると認めるときは、補助事業の成果を公表し、また補助事業者に発表させることができる。

（義務の承継）

第 26 条 補助事業者が補助事業及びその成果に基づく事業の運営を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は承継後の会社等に適用があるものとし、補助事業者はそのために必要な手続を行わなければならない。

（非常災害の場合の措置）

第 27 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 28 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 4 月 26 日から適用する。

別表（補助対象経費）

<p>補助対象経費</p>	<p>美容体験型観光サービスの開発等に要する経費 （機器・備品購入費、制作費、印刷製本費、翻訳費、委託費、施設整備費、改修・電気工事費、施工管理委託経費、立ち合い検査・点検費等） 【例】 ・多言語コミュニケーションアプリや多言語でのモバイルオーダーシステムの導入 ・接客ロボット、アバターの導入 ・AR技術を活用したオンラインカウンセリングサービスの導入 ・ムスリム対応のための整備・施設改修</p>
<p>補助対象外経費</p>	<p>(1) 補助事業に関係のない物品の購入、外注、業務委託等の経費 (2) 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 (3) 申請書に記載されていないものを購入した経費 (4) リース・レンタルによる設置機器に係る経費 (5) 契約から支払までの一連の手続きが、東京都が指定する期日までに行われていない経費 (6) 交付決定前に発注・施工又は導入した設備等に要する経費 (7) 通常業務・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) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を任じている会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引（ただし、補助事業が走行上の安全に影響を及ぼす場合又は経済合理性の観点等から、親会社、子会社、グループ企業等関連会社との取引が真にやむを得ない場合はこの限りではない。） (12) 直接人件費、消耗品費 (13) 間接経費（消費税等の租税、振込手数料、通信費、水道光熱費、収入印紙代等） (14) 設備設置後の維持費、中古品の購入経費、資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費、商品券等の金券類購入費 (15) 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入に係る経費（事務用の机、椅子等） (16) 不動産の取得、補償、賃借に係る経費 (17) 借入金等の支払利息及び遅延損害金 (18) 過剰とみなされる機器を導入する経費、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 (19) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費 (20) 補助金申請の業務に係る報酬等の経費 (21) 法令違反が認められた経費 (22) 宗教活動や政治活動を目的とする経費 (23) その他、知事が本事業の補助対象としてふさわしくないと判断した経費</p>