

別表（第4条関係） 観光経営力強化事業補助金

補助対象事業	補助対象経費	補助対象期間	補助率・額	補助対象事業者	その他補助要件
<p>補助対象事業は、東京都内の中小企業の観光事業者（これから観光事業を営む予定の者を含む。）が事業計画書に基づき、新たに実施する観光経営力強化を目的とした下記1から3の取組とする。</p> <p>1 生産性向上 2 新サービス・商品開発 3 体験型コンテンツ開発</p> <p>※ 生産性向上の取組は、自社の生産性向上を目的とした取組のみ対象となり、他の企業・組織・団体向けの取組は対象外</p> <p>※ 「観光経営力強化を目的とした取組とは、「①付加価値額の向上」又は「②生産性の向上」を目的とした取組をいう。 ・「付加価値額」＝「営業利益」＋「人件費」＋「減価償却費」 ・「生産性」＝「付加価値額」／「従業員数」</p> <p>※ 補助対象事業における主な留意点は以下のとおりである。 ・事業の主要部分の策定は自社で行うこと。 ・新サービス・商品開発の場合は、補助対象期間内に目標を達成する最終成果物を完成させること。 ・体験型コンテンツ開発支援の場合、開発した体験型コンテンツの販売を、申請時に定めた販売場所や方法をつかって補助対象期間内に開始すること。 ・集客・販路開拓の場合は、補助対象期間内に補助対象となる活動（イベントへの参加や開催等）を完了させること。 ・補助対象期間の途中で申請要件を満たさなくなった場合や、目標達成の見込みがないと判断された場合には、期間内であっても支援を打ち切る場合がある。 ・原則、都内の観光に資するサ</p>	<p>補助対象経費は、1の条件に適合する経費で、消費税等の間接経費を除いた2に掲げる経費であり、3の経費は補助対象外とする。</p> <p>1 適合条件</p> <p>(1) 補助事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費</p> <p>(2) 補助対象期間内に契約、取得、実施、支払が完了する経費</p> <p>(3) 補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、本補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費</p> <p>(4) 財産取得となる場合は、所有権等が補助事業者者に帰属する経費</p> <p>2 補助対象費目</p> <p>※ <b>1件100万円（税抜）以上の業務委託や購入等</b>については、原則として<b>2社以上の見積書が必要</b>となる。</p> <p>※ ICT化やDXを目的とした経費は補助対象とならない。</p> <p>※ 以下に係る消費税及び地方消費税、その他租税公課相当額は、補助対象とならない。</p> <p>※ <b>新サービス・商品開発の取組については、下記(3)および(4)のみ対象</b></p> <p>(1) 設備導入費 自社の生産性向上の取組や体験型コンテンツ開発の取組に直接必要な施設・設備の新装・改修、機械装置や備品の新たな購入・設置経費、リース・レンタル（据付費・運搬費も含む。）に要する経費</p> <p>※ 申請時に仕様や機能等が具体的に決まっており、それが見積書等から明確に確認できるものとする。</p> <p>※ 補助対象事業として申請した新たな取組に必要な設備や機械装置等が補助対象となる。老朽化等に伴う単なる買い替えや改装等は補助対象とならない。</p> <p>※ 機材や端末、原材料や資材等を自ら調達し、自らが設置・工事を行った場合の経費</p>	<p>補助対象期間は、以下の通りとする。</p> <p>生産性向上、新サービス・商品開発： <u>令和7年3月1日</u>から<u>令和9年2月28日</u>まで最長で2年間。（※予定）</p> <p>体験型コンテンツ開発支援： <u>令和7年3月1日</u>から<u>令和8年2月28日</u>まで最長で1年間。（※予定）</p> <p>※ 補助対象期間内に、契約、取得、実施、支払（口座引き落とし）が完了する経費が補助対象となる。</p>	<p>補助率： 補助対象経費の3分の2以内</p> <p>補助限度額： 1 生産性向上：1,500万円（下限額100万円） ※ 「新サービス・商品等開発費」と「集客・販路開拓費」の補助限度額は、合わせて合計500万円（補助対象経費は750万円）とする。 2 新サービス・商品開発：500万円（下限100万円） 3 体験型コンテンツ開発支援：500万円（下限100万円）</p> <p>※ 「体験型コンテンツ支援」と「生産性向上」、「新サービス・商品開発」の併用は不可</p> <p>※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、補助対象費目ごとに切り捨てる。</p>	<p>補助対象事業者は、中小企業者のうち観光事業者とする。</p> <p>【中小企業者】 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める中小企業者であって、大企業(中小企業者以外の方で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。)が実質的に経営に参画していない者をいう。</p> <p>【観光事業者】 東京都内で旅行者向けにサービス・商品を販売・提供する事業者(予定を含む。)宿泊事業者、飲食事業者、小売事業者及び旅行事業者等をいう。</p>	<p>以下の1から4までの全てに該当していること。</p> <p>1 東京都内で、旅行者向けにサービス・商品を販売・提供する事業を営む(予定を含む。)観光事業者で次のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 東京都内において販売場を設け、営業を行っている小売事業者</p> <p>(4) 東京都内において、主たる営業所を置き、かつ、旅行業法(昭和27年法律第239号)第3条及び第23条の規定に基づく登録を受けて、営業を行っている旅行事業者</p> <p>(5) その他東京都内において、旅行者に対して直接サービス開発・提供や商品開発・製造・販売などを行っている者として、公益財団法人東京観光財団理事長が認める者</p> <p>体験型コンテンツ開発支援については、上記(1)から(4)に加え、次のいずれかに該当するものとする。</p> <p>(6) 東京都内において、既に旅行者を対象とした体験型コンテンツの提供を自ら行っている体験型コンテンツ提供事業者</p>

<p>サービスのレベルアップや利便性が向上する取組であること。</p> <p>※ 以下の事業は、補助対象外である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>開業、運転資金等の直接関係のない経費の補助を目的としている事業</li> <li>新サービス・商品開発の内容が特定の顧客向けで、汎用性のない事業</li> <li>公序良俗に反する事業など、事業の内容について適切ではないと判断される事業</li> <li>東京が目的地に含まれない旅行商品・サービスに係る取組</li> <li>東京以外の他県や、日本以外の国・地域の独自文化・風習や名産品等に強く紐づいたサービス・商品に係わる取組</li> </ul>	<p>は補助対象とならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 一般的な電化製品(テレビ、洗濯機等)や、家庭用機器(家庭用自動掃除機、家庭用自動調理器等)は補助対象とならない。</li> <li>※ 機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合は、補助対象期間内に新たに賃貸借契約を締結したものに限り補助対象となる。</li> <li>※ 割賦により調達した場合は全ての支払が補助対象期間内に終了するものに限り補助対象となる。</li> <li>※ 次の経費は、補助対象とならない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① リース、レンタルについて、補助対象期間外に係る経費</li> <li>② 自社以外に設置する機械装置・備品等に係る経費</li> <li>③ 中古品の購入等に係る経費</li> </ul> </li> <li>※ 1件100万円(税抜)以上の購入に係る見積書には、単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載が必要となる。(市販品の場合には、価格表示のあるカタログ等の添付でも可。)</li> </ul> <p>(2) 専門家指導費 生産性向上の取組や、体験型コンテンツ開発の取組において、上記(1)の設備導入や開発等に直接必要な専門的な技術・知識等について、新たに外部の専門家から指導・助言を受ける場合の謝金に要する経費(外部専門家が事業者の事務所等へ赴く場合に支払われる交通費を含む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ この区分の経費を申請するには、上記「(1)設備導入費」の申請が必要となり、導入する設備や機材等についての指導・助言のみ対象とする。</li> <li>※ 補助金予定額は、以下のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>生産性向上においては、<b>50万円</b>(補助対象経費は75万円)を上限とする。</li> <li>体験型コンテンツの開発においては、<b>20万円</b>(補助対象経費は30万円)を上限とする。</li> </ul> </li> <li>※ 自社の取組に対し、専門家からアドバイスを受ける場合が対象となる。専門家に事業の一部を依頼する場合は、「(3)</li> </ul>				<p>(7) 東京都内に営業所を置きかつ道路運送法(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バス事業者</p> <p>(8) 道路運送法(昭和26年法律第183号)第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業者。東京都内で特定地域及び準特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業者の適正化及び活性化に関する特別措置法(平成21年法律第64号)第2条第1項又は同法施行規定第2条第3号に該当する事業者</p> <p>2 次の(1)～(2)の全てに該当する者</p> <p>(1) 東京都内に登記簿等上の本店又は支店があり、基準日(令和6年4月1日)現在で、引き続き2年以上事業を営んでいる者(個人事業者を含む)</p> <p>(2) 補助事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定であること</p> <p>3 次の(1)～(3)のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 法人の場合は、東京都内に登記簿上の本店又は支店があり、登記簿謄本(履歴事項全部証明書)により都内所在等が確認できること。また、都税事務所発行の納税証明書を提出できること</p> <p>(2) 個人事業者で事業税が課税対象の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し等により都内所</p>
---	---	--	--	--	---

	<p>(ア) 外注・委託費」に計上すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 指導報告書の提出が必要となる。</li> <li>※ 補助対象期間中に新たに契約したもののみ補助対象となる。</li> <li>※ 公共交通機関の利用による交通費は対象（ただし、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の 国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等は補助対象外）</li> <li>※ 交通費のうち、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下、二段階に分かれているものは下級の運賃が補助対象となる。</li> <li>※ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部は補助対象外となる。</li> <li>※ 補助事業の事務手続きに係る指導・助言は補助対象外となる。</li> <li>※ 自社社員が外部の専門家の事務所等へ赴く場合の交通費は補助対象外となる</li> </ul> <p>(3) 新サービス・商品開発費 新サービス・商品、体験型コンテンツの開発等に直接必要な次に掲げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 新サービス・商品開発費の補助金予定額は、下記(4) 集客・販路開拓費と合わせて合計 500 万円（補助対象経費は 750 万円）を上限とする。</li> <li>※ 新サービス・商品の開発に係る経費のみが対象であり、開発後の事業化（商品等の生産、販売等）に係る経費は対象外。</li> <li>※ 集客・販路開拓に係わる経費（展示会出展費、イベント開催費、広告費、等）は、下記「(4) 集客・販路開拓費」で対象となる範囲で申請が可能で、本経費区分では対象とならない。</li> </ul> <p>(ア) 外注・委託費 開発の一部を外部の専門事業者、専門機関、教育機関、研究機関等に外注・委託する場合に要する経費</p>				<p>在等を確認できること。また、都税事務所発行の納税証明書（事業税が非課税につき提出できないものを除く。）及び区市町村発行の代表者の住民税納税証明書を提出できること</p> <p>(3) 個人事業者で事業税が非課税の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し等により都内所在等を確認できること。また、代表者分について、税務署発行の所得税納税証明書及び区市町村発行の住民税納税証明書を提出できること</p> <p>4 次の(1)～(13)の全てに該当する者</p> <p>(1) 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者（ただし、補助対象経費が明確に区分できるものについては対象とする）</p> <p>(2) 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、東京都又は東京観光財団が公的資金の補助先として適切ではないと判断する業態及びこれに類するものではない者</p> <p>(3) 過去 5 年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない者（法人その他の団体にあつては代表者も含む。）</p> <p>(4) 事業税その他の租税の未申告又は滞納がない者（猶予を受けている場合も含む）</p> <p>(5) 東京都又は東京都政策連携団体に対する賃料、使用料等の債務の支払が滞っていない者</p> <p>(6) 国・都道府県・区市町村・東京観光財団・東京都中小企業</p>
--	--	--	--	--	--

	<p>※ 外注・委託に係る設備・機材の運搬費（自 社が行うものを除く）は対象</p> <p>(イ) 産業財産権出願・導入費 開発するサービス・商品・体験型コンテ ンツに係る産業財産権の出願（調査も含 む。）に要する経費及び必要な産業財産権 を他の事業者から譲渡又は実施許諾を受 けた場合の経費</p> <p>※ 出願後の経費（審査請求、登録料、維持年 金等）は補助対象とならない。</p> <p>※ 補助対象期間内に出願手続が完了してい ることが必要。</p> <p>(4) 集客・販路開拓費 本事業により開発された新サービス・商品、 体験型コンテンツの広報を目的として行う 展示会出展、イベント開催、広告宣伝等に要 する次に掲げる経費</p> <p>※ この経費区分のみ申請することはできな い。この区分の経費を申請するには、上記 「(1) 設備導入費」、または「(3) 新サー ビス・商品開発費」の申請が必要となり、 その経費を用いた取組の成果・成果物（新 しい設備、新サービス・商品、等）のみが 広報の対象となる。既存事業含め、補助対 象事業以外のものを広報の対象に含める ことは認められない。</p> <p>※ 集客・販路開拓費の補助金予定額は、上記 (3) 新サービス・商品開発費と合わせて 合計 500 万円（補助対象経費は 750 万円） を上限とする。</p> <p>※ 出展・参加・イベント開催・広告掲出及び 支払が補助対象期間内に行われるものが 補助対象となる。</p> <p>(ア) 展示会等出展経費</p> <p>① 出展小間料（共同出展料を含む） 自社で出展小間を取得するための 経費</p> <p>※ 出展及び支払が補助対象期間内 に行われるものが補助対象となる。</p> <p>※ 出展小間料の申込（契約）につい ては、例外的に、補助対象期間前に行 ったものも補助対象となる。</p>				<p>振興公社等から補助事業の交 付決定取消し等を受けていな いもの、又は法令違反等不正 の事故を起こしていない者</p> <p>(7) 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（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 在していない者</p> <p>(8) 補助事業の実施に当たって関 係法令を順守し、必要な許認 可を取得する者</p> <p>(9) 他の補助事業と同一内容の申 請をしていない者</p> <p>(10) 補助事業の進行管理等に対 応することが可能である者</p> <p>(11) 自社で補助事業の実施場所 （宿泊施設、店舗、新商品開 発施設等）を東京都内に有し ている者</p> <p>(12) 過去に本補助金の交付決定を 受けている場合、申請時点に おいて当該補助事業を完了 （補助金受領済み）している 者</p> <p>(13) 宗教活動や政治活動を主たる 目的とする団体等ではない者</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>※ 共同出展を有料で募集する場合、徴収した共同出展料の総額を出展小間料から差し引いた金額が補助対象額となる。</p> <p>② 商談会等参加費 商談会、ロードショー参加のための経費</p> <p>③ 資材費 ※ 展示会に係る備品・機器の購入費は補助対象外となり、リース・レンタル料のみが補助対象となる。 ※ 自ら材料や既製品を調達して小間の設営・装飾又は販促物の作成をする費用は補助対象外となる。</p> <p>④ 運搬費及び現地一時保管費 自社から会場までの展示品や資材等の運搬委託に係る経費及び、運搬後にやむを得ず短期間の保管が必要となる場合の経費が補助対象となる。 ※ 自社で行う運搬（タクシー、バス、電車、レンタカー、社用車等の使用含む）及び一時保管に係る経費は補助対象外となる。</p> <p>⑤ 旅費 自社社員の国内出張及び海外出張に係る交通費 ※ 旅費の補助金予定額は20万円（補助対象経費は30万円）を上限とする。 ※ 公共交通機関の利用による交通費は対象（ただし、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等は補助対象外）。 ※ 交通費のうち、等級を設ける船を利用する場合、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下（例えば、「特等」「一等」「二等」と分かれているものは「一等」）、二段階に分かれているものは下級の運賃を補助対象とする。 ※ 宿泊費や飲食費等、交通費以外の経費は補助対象とならない。</p> <p>⑥ 保険料（展示会等出展経費及びイベント開催費において、例外的に補助対象となる。）</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>⑦ 通訳・翻訳に関する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 展示会に必要な通訳・翻訳費を補助対象とする。</li> <li>※ 通訳者等（1名に限る）の出展者バス費用が補助対象となる。</li> </ul> <p>(イ) イベント開催費 新サービス・商品、体験型コンテンツの集客・販路開拓を目的とした、自社が開催するイベントに要する次にあげる経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 会場借上費</li> <li>② 資材費</li> <li>③ 運搬費</li> <li>④ 保険料（展示会等出展経費及びイベント開催費において、例外的に補助対象となる。）</li> <li>⑤ 通訳・翻訳費</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ イベント運営業者等に企画・運営を委託する場合は補助対象外となる。</li> <li>※ イベント開催の事実が写真等で確認できない場合は補助対象外となる。</li> <li>※ 注意事項等については、展示会等出展経費と共通とする。</li> </ul> <p>(ウ) 広告費 本事業により開発された新サービス・商品、体験型コンテンツの広告をするのに要する次に掲げる経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 広告製作費 外部事業者へ委託して行うサービス・商品宣伝用のカタログ・パンフレット、HP、PR映像、広告クリエイティブ等の製作に要する経費（通訳・翻訳費を含む。）</li> <li>※ 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、記念品、ノベルティ等については補助対象外となる。</li> <li>② 広告掲載料 外部事業者が発行・運営している新聞・雑誌・Web（リスティング広告及びバナー広告）への広告掲載に要する経費（通訳費・翻訳費を含む。）</li> </ol>				
--	--	--	--	--	--

	<p>※ リスティング広告の対象となる検索サイトは「Yahoo!」・「Google」のみで、直接契約したものが補助対象となる（代理店経由は原則対象外）。</p> <p>※ キャンペーンやキーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等が分かる書類が必要となる。</p> <p>※ リスティング広告・バナー広告ともに、リンク先が補助対象の新サービス・商品・体験型コンテンツを紹介するページに直結していることが必要となる。（自社サイトのトップページ等、補助対象の新サービス・商品と直接関係のないWebサイトやWebページをリンク先とすることはできない）</p> <p>③ 外部事業者が設置している屋外広告への広告掲出に要する経費</p> <p>3 以下の経費は、補助対象外とする。</p> <p>※ 内容によっては補助対象外となるものもあるため、東京観光財団観光産業振興課へ事前確認が必要。</p> <p>(1) 上記の補助対象費目に掲げられていない全ての経費</p> <p>(2) 申請書に記載されていないものを購入した経費</p> <p>(3) 補助対象期間前に契約、発注、取得、実施、支払が行われているものの経費（※展示会出展費については、交付決定前の出展申込のみ可能）</p> <p>(4) 基本契約を補助対象期間前に行い、個別契約を補助対象期間開始後に行うような契約に係わる経費</p> <p>(5) 補助対象期間内までに契約（申込、発注等）から支払（口座引き落とし）までの一連の手続きが行われていないものの経費</p> <p>(6) 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（完了時点で未使用の購入原材料等を含む。）</p> <p>(7) 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</p> <p>(8) 業務内容や発注品、成果や成果物等が不明確な経費</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>(9) 見積書や業務委託契約書等に具体的な数量や単価、品番や製品名、内訳や業務内容等の記載がなく、その成果（実際の作業内容・量など）と経費の整合性・妥当性が確認できない経費</p> <p>(10) 商品等の生産や販売等、開発後の事業化に係る経費</p> <p>(11) 通常業務・取引と混合して支払が行われており、補助対象経費の支払が区分できない経費</p> <p>(12) 他の取引と相殺して支払が行われている経費</p> <p>(13) 他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払が行われている経費（原則は振込払い。）</p> <p>(14) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得した場合のポイント分</p> <p>(15) 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</p> <p>(16) 直接人件費</p> <p>(17) 間接経費（消費税等の租税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、家賃、光熱費、収入印紙代、保険料等）</p> <p>(18) 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</p> <p>(19) 保守に係る経費</p> <p>(20) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、携帯端末、机、椅子等）</p> <p>(21) 一般的な電化製品（テレビ、洗濯機等）や、家庭用機器（家庭用自動掃除機、家庭用冷蔵庫等）の購入や設置に係る経費</p> <p>(22) 過剰とみなされる経費（予備として購入した機械、備品等を含む）</p> <p>(23) 不動産の取得費</p> <p>(24) 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</p> <p>(25) 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</p> <p>(26) その他、公益財団法人東京観光財団理事長が適当でないと認める経費</p>				
--	---	--	--	--	--