

DXによる旅行事業者レベルアップ応援事業費補助金交付要綱

令和4年6月29日
4産労観受第603号
一部改正 令和5年5月10日
5産労観受第174号

(通則)

第1条 DXによる旅行事業者レベルアップ応援事業費補助金（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）、東京都補助金交付規則の施行についての通達（昭和37年12月11日37財主調発第20号）及びDXによる旅行事業者レベルアップ応援事業実施要綱（令和4年6月29日付4産労観受第600号。以下「実施要綱」という。）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、東京都内の旅行事業者が策定した自社におけるDX事業計画書の実行に係る経費の一部を補助することにより、旅行事業者におけるDX導入を促進することを目的とする。

(補助金の交付対象者)

第3条 本事業の交付対象者は、東京都内に主たる営業所を有し、旅行業法（昭和27年法律第239号）に基づき、東京都知事から第2種、第3種又は地域限定の旅行業登録を受けて、旅行業を営む旅行事業者とする。

2 次に該当する者はこの要綱に基づく補助の対象としない。

- (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。）に該当する者があるもの
- (3) 遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、東京都又は東京都政策連携団体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に類するもの
- (4) 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もの（法人その他の団体にあつては代表者も含む。）
- (5) 事業税その他租税の未申告又は滞納があるもの
- (6) 営業に関して必要な許認可等未取得していないもの
- (7) 東京都及び東京都政策連携団体に対する賃料・使用料等の債務支払いが滞っているもの
- (8) 東京都、東京都政策連携団体、国、道府県、区市町村等から補助事業の交付決定取消を受けたもの、または法令違反等不正の事故を起こしたもの
- (9) 同一テーマ・内容で、東京都、東京都政策連携団体、国、道府県、区市町村等から補助を受けているもの。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、この限りではない。
- (10) 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

- (11) 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
- (12) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
- (13) その他、知事が適切でない判断するもの

(補助金の交付対象事業等)

第4条 この補助金の交付対象となる事業は、前条に定める補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)が策定した、DX事業計画に基づいて新たに実施する取組(以下「補助事業」という。)とする。

- 2 この補助金は、前項の事業を行うために必要な経費であつて、別表1に掲げる経費(以下「補助対象経費」という。)につき、知事が必要かつ適切と認めるものについて、予算の範囲において、補助事業者に交付するものとする。
- 3 補助事業に対する支援期間(以下「補助対象期間」という。)は、別に定める。

(補助金の額)

第5条 知事が補助事業者に対して交付する補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内の額又は3百万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1千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6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、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をしなければならない。
- 3 第1項の補助金交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。
 - (1) 誓約書(第1号様式別紙1)
 - (2) 事業計画書(第2号様式)
 - (3) 経費一覧表(第2号様式別紙1-1)・経費明細表(第2号様式別紙1-2)
 - (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条の規定による申請書の提出を受けたときは、当該申請に係る書類を審査し、適正と認められるときは補助金の交付を決定し、別記第3-1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3-2号様式により補助事業者へ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5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8条 補助事業者は、前項第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、申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して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し等)

第9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、この限りではない。

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。

(補助事業の内容変更等)

第10条 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ別記第4号様式による補助事業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。

(1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

(2) 交付決定額の20パーセントを超えて、補助事業の経費区分ごとの配分額を変更しようとするとき。ただし、経費の区分とは、第6条第3項に基づき提出する経費一覧表に定める区分とする。

(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、適当と認めるときは、補助事業者へ通知するものとする。その際、知事は、必要に応じて条件を付す、もしくは変更内容を修正することができるものとする。

3 補助事業者は、登記事項等を変更したときは、速やかに知事に報告しなければならない。

(状況報告)

第11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。

(補助事業遅延等の報告)

第12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ないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかにその理由及びその他必要な事項を書面により知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、必要に応じて補助事業者に対するその処理について指示をする。

(補助事業の遂行命令等)

第13条 知事は、第11条及び前条の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の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ていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って遂行すべき事を命ずることができる。

2 補助事業者が前項の命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対する補助事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助金の交付決定に係る補助対象期間が終了したとき又は中止の承認を受けたときは、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15条 知事は、前条の規定による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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し別記第6号様式による補助金交付額確定通知書により通知するものとする。

2 前項の規定により確定すべき補助金の確定額は、第5条の規定により算出する額又はその交付決定額のいずれか最も低い額とする（1千円未満の端数は切捨て）。

(是正のための措置)

第16条 知事は、前条による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の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命ずることができる。

2 第14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17条 補助事業者は、第15条の通知を受けたときは、別記第7号様式による補助金請求書（以下「請求書」という。）を速やかに知事に提出するものとする。

2 知事は前項による請求書が提出されたときは、速やかに支出するものとする。

(交付決定の取消し)

第18条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。

(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）、移設したとき。
- (5) 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、暴力団等に該当するに至ったとき。
- (6) 補助事業者又は補助事業が第3条又は第4条に定める補助要件に該当しない事実が判明したとき。
- (7) 補助金の交付の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。
- (8) 交付決定日から補助対象期間内に事業を完了しなかったとき。
- (9) その他、法令違反が判明した等、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15条の規定により交付すべき補助金の額の確定及び交付をし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へ通知するものとする。

（重複受給の禁止）

第19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、東京都の政策連携団体、国、都道府県、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。

（補助金の返還）

第20条 知事は、第18条の規定による取消しをした場合には、補助事業者へ通知すると共に、補助事業の当該取消しに係る部分に関して、既に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ずる。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第21条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに別記第8号様式による消費税及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があつたときは、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第22条 補助事業者は、第20条の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令にかかる補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合に、これを納期日までに納付しないときは、納期日の翌日から納付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。）を納付しなければならない。
- 3 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。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第23条 前条第1項の規定による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、その納付金は、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24条 第22条第2項の規定による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、当該納付の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額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金の一時停止等)

第25条 補助金の返還を命ぜられた補助事業者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部若しくは一部を納付しない場合、知事は、その者に対して同種の事務又は事業について、交付すべき補助金等があるときは、相当の限度において、その交付を一時停止、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(取得財産等の管理及び処分の制限)

第26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、取得した財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上となったものを、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、あらかじめ別記第9号様式による財産処分承認申請書を提出し、知事の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等に関する省令（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額又は一部に相当する金額を都に納付させることができる。

(補助金の経理等)

第27条 補助事業者は、補助事業に係る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年間保存しなければならない。

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。

(検査及び事業効果の報告)

第28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。

(補助事業の公表と成果の発表)

第29条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者の名称、所在地、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。

(非常災害の場合の措置)

第30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。

(義務の承継)

第31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きを行わなければならない。

(その他)

第32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4年6月29日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月10日から施行する。

別表1（第4条関係）

（1）補助対象経費

次に掲げる経費のうち、本補助事業にかかる経費として明確に切り分けが可能な経費。ただし、1件100万円（税抜）以上の購入等については、原則として2社以上の見積書が必要となる。

経費区分	内 容
D X 促 進 費	<p>D X事業計画に基づき、新たに実施するD Xの取組のために必要なシステム導入等関連費用</p> <p>① システム構築・開発費 新たなシステム構築・開発に要する経費（既存システム等の改修費を含む） ※ 補助対象期間内に行われるシステム構築・開発費</p> <p>② ホームページ構築・開発費 新たなホームページ構築・開発に要する経費（既存ホームページ等の改修費を含む） ※ 補助対象期間内に行われるホームページ構築・開発費</p> <p>③ ソフトウェア導入費 新たなソフトウェア導入に要する経費 ※ 継続したソフトウェアの導入・利用の場合は、補助対象期間内の経費が補助対象となる。</p> <p>④ クラウド利用費 自社が保有していないサーバーにインターネット等を介して接続し、アプリケーション機能の提供を受け、またデータの保存領域の割り当てを受けるための新たな経費 ※ 初期費用と補助対象期間内に発生する月々の利用料等が補助対象となる。</p> <p>⑤ データ取得・解析経費 新たなデータの取得及び解析に関する経費 ※ 継続したデータの取得・利用の場合は、補助対象期間内の経費が補助対象となる。</p>
コ ン テ ン ツ 作 成 経 費	<p>D X事業計画に基づく取組として、新たに提供する商品等で用いるV R等新技术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。）に必要な以下の経費</p> <p>① 外部発注等に係る経費 ア コンテンツ作成において、添乗員、現地ガイド、V R等新技术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）、その他に係る経費等 イ コンテンツ作成を映像制作会社等に委託する経費等</p> <p>② 直接経費 コンテンツ作成に係る観光施設等入場料、コンテンツ作成に直接必要なその他の経費等</p>

機械設備導入費	<p>D X事業計画に基づく取組として、新たに必要となる機械、機器類、備品の購入又はリース、レンタル（据付費・運送費も含む。）に係る経費</p> <p>※ 機械、機器類等をリース、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完了したものに限り補助対象となる。</p> <p>※ 割賦により調達した場合はすべての支払い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。</p>
人材育成費	<p>D X事業計画に基づき、新たに実施する社内人材育成に必要な外部発注等に係る経費</p> <p>※ 外部の講師に支払う謝金は、(3) 謝金基準を上限とする。</p> <p>※ 講師の「経歴書」、研修等を実施したことを証明する「実施報告書」の提出が必要となる。</p> <p>※外部講師の交通費のうち、以下のものは補助対象外とする。</p> <p>ア タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代など公共交通機関以外のものの利用による交通費</p> <p>イ 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</p> <p>※補助対象は、システム導入に係る社員研修などD X事業計画に基づく人材育成費に限定され、接遇研修、法定研修、包括的な顧問契約の範囲で専門家が実施する研修等は、補助対象外とする。</p>
デジタル広告宣伝費	<p>D X事業計画に基づき、デジタル技術を活用して新たに開発されたサービス・商品に関して、新たなデジタル広告をするのに必要な経費</p> <p>① 外部事業者へ委託して行うサービス・商品宣伝用のHP、PR映像等の製作に要する経費（翻訳費を含む。）</p> <p>② 外部事業者が発行・運営しているWeb（Web記事広告、リスティング広告、バナー広告等）への広告に要する経費（翻訳費を含む。）</p> <p>※オンラインツアー等、D X事業計画に基づいて新たに開発したサービス・商品が対象であり、既存のツアー商品等のデジタル広告については、補助対象外とする。</p> <p>※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、補助対象外とする。</p> <p>※リスティング広告の対象となる検索サイトと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）。また、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。リスティング広告・バナー広告等に、リンク先が補助対象サービス、商品のページに直結していることが必要となる。</p>

※ 上記に係る消費税及び地方消費税、その他租税公課相当額は、補助対象経費に含まない。

※ 国、地方公共団体等が実施する他の同様な補助金の交付を受ける場合、当該補助金額は、補助対象経費から控除する。

なお、他の同様な補助金額の中に、消費税及び地方消費税等を対象とするものが含まれている場合、当該部分の補助金額は控除しない。

(2) 補助対象外経費

- ① 策定したD X事業計画に記載されていない事項に係る経費
- ② 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。）

- ③ 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
- ④ 申請書に記載されていないものを購入した経費
- ⑤ 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
- ⑥ 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- ⑦ 中古品の購入経費
- ⑧ 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。）
- ⑨ クレジットカード、仮想通貨、クーポン、ポイント、金券、商品券を利用（又は購入等を通じて新たにポイントを取得）した経費
- ⑩ 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
- ⑪ 直接人件費
- ⑫ 間接経費（消費税等の租税、振込手数料、光熱費、収入印紙代等）
- ⑬ 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
- ⑭ 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）
- ⑮ 不動産の取得費
- ⑯ 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
- ⑰ 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
- ⑱ 補助金申請の業務に係る報酬等の経費
- ⑲ その他、知事が適当でないと認める経費

（3）謝金基準

本事業における人材育成費に要する外部専門家謝金の支出金額（源泉所得税・復興特別所得税込、消費税別）は、次の基準とする。

- | | |
|--|-----------------|
| ① 大学教授、弁護士及び公認会計士等 | 1時間100,000円（限度） |
| ② 大学准教授・講師、技術士、司法書士、
税理士、中小企業診断士、社会保険労務士等 | 1時間80,000円（限度） |
| ③ 民間企業 | |
| ア 企業経営者等 | 1時間80,000円（限度） |
| イ 部長・課長クラス | 1時間50,000円（限度） |
| ウ その他 | 1時間30,000円（限度） |
| ④ 組合・社団法人等 | |
| ア 役員等 | 1時間80,000円（限度） |
| イ 事務局長 | 1時間50,000円（限度） |
| ウ その他 | 1時間30,000円（限度） |
| ⑤ 公的機関、独立行政法人等 | |
| ア 役員等 | 1時間80,000円（限度） |
| イ 部長・課長クラス | 1時間50,000円（限度） |
| ウ その他 | 1時間30,000円（限度） |

※1 謝金には消費税を含めて支払うこと。ただし、消費税は補助対象経費とはならない。

※2 個人に対して支払う場合は、源泉税等を控除すること。