

東京観光産業アドバイザー派遣事業実施要領

4 公東観産産第123号
令和 4 年 7 月 8 日
5 公東観産産第1652号改正
令和 6 年 3 月 31 日
7 公東観産産第20号改正
令和 7 年 4 月 8 日

(目的)

第1条 この要領は、東京観光産業アドバイザー派遣事業実施要綱（4 公東観産産第 123 号。以下「要綱」という。）に基づき、東京観光産業アドバイザー派遣事業の実施に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(アドバイザーの審査及び登録)

第2条 要綱第6条のアドバイザーの登録は、書類審査等を行い決定するものとする。ただし、これに加えて面接審査等を実施することもできるものとする。

2 要綱第6条第3項に規定する「別に定める場合」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 財団の他事業においてアドバイザー実績等がある場合
- (2) 東京都及び観光庁等の事業においてアドバイザー実績等がある場合
- (3) その他、理事長がアドバイザーとして適切であると判断した場合

3 理事長は、アドバイザーの一覧表等を作成し、支援対象事業者がアドバイザーを選択する際に閲覧できるよう整えておくこととする。

(アドバイザーの更新)

第3条 第6条第2項のアドバイザーの更新は、次の各号のいずれかに該当する場合には、原則更新を行わないものとする。

- (1) アドバイザーから登録の取消しの申出があった場合
- (2) その他、理事長がアドバイザーとして適切でないと判断した場合

(アドバイザーの登録の取消し)

第4条 要綱第9条に規定する「適切でないと判断した場合」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要綱第5条に定める要件を具備していないことが明らかになった場合
- (2) 要綱第8条に定める義務に違反したと認められる場合
- (3) 心身の故障により支援の業務に堪えられないと認められるとき
- (4) 派遣期間中に支援対象事業者との間に顧問契約等の指導契約等を締結した場合
- (5) その他、理事長がアドバイザーとして適切でないと判断した場合

(支援の申請)

第5条 支援対象事業者は、要綱第10条第1項に定める支援の申請を、様式1「東京観光産業アドバイザー派遣事業利用申込書」を理事長へ提出することにより行う。

(アドバイザーの選定)

第6条 要綱第12条により選定するアドバイザーは、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

る。

- (1) 支援対象事業者の4親等以内の親族である者
- (2) 支援対象事業者の子会社又は親会社（子会社及び親会社の定義は、会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び第4号に定めるところとする。）にあたる企業に在籍する者又はその企業を所有する者
- (3) 支援対象事業者との間に顧問契約等の継続的な指導契約を締結している者

（アドバイザーの派遣決定）

第7条 理事長は、要綱第12条第2項の通知を、様式2「東京観光産業アドバイザー派遣事業に係る派遣決定通知書」により行う。

- 2 理事長は、要綱第12条第3項の委嘱を、様式3「東京観光産業アドバイザー派遣事業に係る支援業務の委嘱について」により、行う。

（アドバイザーの派遣地域）

第8条 アドバイザーの派遣地域は、東京都内とする。

（支援の方法）

第9条 アドバイザーは、原則として支援対象事業者へ出張し支援を実施する。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長が必要性を認めた場合、オンラインにて支援を実施することができる。

（報告書の提出）

第10条 アドバイザーは、要綱第13条に定める報告書の提出を、様式4「東京観光産業アドバイザー派遣事業支援業務報告書」により行うものとする。

- 2 支援対象事業者は、要綱第13条に定める報告書の提出を、様式5「東京観光産業アドバイザー派遣事業報告書」により行うものとする。

（支援証明書の提出）

第11条 アドバイザーは、要綱第14条に定める支援証明書の提出を、各補助金等の定める様式により行うものとする。

（アドバイザーに対する報酬及び旅費）

第12条 要綱第17条に定めるアドバイザーに対する報酬は、「（公財）東京観光財団 外部講師謝金支払基準要綱」に基づき支払う。

- 2 アドバイザーに対する旅費は、原則、報酬額に含まれているものとする。ただし、島しょ地域への派遣の場合は、別紙「島しょ地域への東京観光産業アドバイザー派遣に係る旅費等支払基準」に基づき旅費を支払う。
- 3 アドバイザーの派遣に伴い、宿泊が必要となる場合は、支援対象事業者が負担する。
- 4 アドバイザーの派遣に際して、天災事変その他の事故災害等によりアドバイザーに実費弁償等が発生した場合は、理事長が必要と認めた範囲において、理事長が実費相当額を支出することができる。
- 5 理事長は、支援終了後、アドバイザー及び支援対象事業者からの実績報告書を確認のうえ、報酬及び旅費を支払うものとする。

（アドバイザー派遣の中止）

第13条 支援対象事業者が、要綱第15条第2項に定めるアドバイザー派遣の中止を申し出る場合は、様式6「東京観光産業アドバイザー派遣事業の中止申請書」を理事長に提出するものとする。

- 2 理事長は、アドバイザー派遣の中止に正当な理由があると認めるときは、速やかに派遣中止の

決定を行い、様式7「東京観光産業アドバイザー派遣事業に係る中止決定通知書」により当該支援対象事業者へ通知する。

- 3 第1項によりアドバイザー派遣を中止した場合、第7条第2項に基づき行ったアドバイザーへの支援業務の委嘱を解除する。

(アドバイザー派遣の内容変更)

第14条 支援対象事業者及びアドバイザーのやむを得ない事情により、アドバイザー派遣の支援内容等の変更がある場合は、支援対象事業者は、様式8「東京観光産業アドバイザー派遣事業の変更申請書」を理事長に提出するものとする。

- 2 理事長は、アドバイザー派遣の支援内容の変更に正当な理由があると認めるときは、速やかに承認手続きを行い、様式9「東京観光産業アドバイザー派遣事業の変更承諾通知書」により当該支援対象事業者へ通知する。

(細則)

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則（4公東観産産第123号）

この要領は、令和4年7月8日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月10日から施行する。

島しょ地域への東京観光産業アドバイザー派遣に係る旅費等支払基準

第1 目的

この基準は、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が、「東京観光産業アドバイザー派遣事業」において、アドバイザーを島しょ地域に派遣する際に、当該アドバイザーに対して支払う謝金等の支払基準を定めることを目的とする。

第2 旅費等の額

「公益財団法人東京観光財団 外部講師謝金支払基準要綱」（以下「財団外部講師謝金支払基準要綱」という。）別表「外部講師謝金支払基準表」に基づき支払う。ただし、財団外部講師謝金支払基準要綱4（2）については、以下のとおり読み替える。

（1）派遣先が小笠原諸島（父島・母島）の場合

小笠原海運の運行する「おがさわら丸」1等室の往復船室運賃の実費額を支払う。

また、必要に応じて「ははじま丸」の往復運賃の実費額を支払う。

（2）派遣先が上記（1）以外の東京諸島の場合

当該アドバイザーの勤務地（勤務地のない場合は住所）から支援対象事業者までに必要な交通機関の距離に応じて、財団外部講師謝金支払基準要綱4（2）に定めるとおり謝金の割増し（遠隔地からの招へい）をもって旅費相当とする。

（3）その他

財団が必要と認める場合、実費相当額を支払うものとする。

第3 天災事変等に基づく派遣の延期または中止の際の支払いについて

（1）船・飛行機が欠航し、渡航できなかった場合

急な欠航等により、交通費（当該アドバイザーの勤務地（勤務地のない場合は住所）から羽田空港・竹芝客船ターミナル・調布飛行場等まで）やキャンセル料が発生した場合、その実費分を支払うものとする。

（2）現地で延泊が生じた際、財団旅費規程に基づき延泊数の宿泊費を支払う。

（3）渡航のため東京に事前に到着し、前泊していたが欠航になった場合当該アドバイザーの勤務地（勤務地のない場合は住所）から前泊滞在最寄駅までの往復交通費等を支払う。なお、宿泊費については当該アドバイザーの負担とする。

（4）その他

財団が必要と認める場合、実費を支払うものとする。