

# 事業者連携企画創出事業 令和元年度【応募要領】

## 1 事業趣旨

事業者連携企画創出事業は、横浜の観光 MICE 推進のために、当財団賛助会員同士が連携して取り組む事業に資金の助成及び事業支援を行うことにより、民間事業者様と当財団が協働で事業を推進することを目的としています。

今年度も引き続き、横浜港へ寄港するクルーズ船の外国人旅行者を対象にした事業を募集します。

## 2 募集事業および助成金額

(1) 横浜港へ寄港するクルーズ船の外国人旅行者を対象とした、

横浜ならではの受入環境整備事業 または、横浜ならではの資源を活用した市内回遊促進事業

いずれか 1 件 (助成上限1,200千円 想定総事業費1,800千円以上)

※提案のあった事業のうち、原則、最も評価の高い1事業を「事業者連携企画創出事業」とし支援します。

## 3 対象となるクルーズ船

別添「令和元年度事業者連携企画創出事業 対象となる船舶一覧」参照

※別添資料に掲載のクルーズ船を対象としてください。実施回数の指定や上限はありません。

## 4 応募資格

(1) 当財団の賛助会員に加入していること

(2) 実施主体が複数の賛助会員で構成される組織体であり、組織の代表事業者が原則として設立後3年以上を経過している法人及び団体であること

## 5 募集期間

令和元年6月7日(金)～7月5日(金) 17:00 【必着】

※審査の結果、事業が不採択となった場合、8月以降に追加募集を実施することがあります。

## 6 支援内容

(1) 当財団賛助会員による事業の参加促進

(2) 当財団による広報協力

※事業の広報物や事業実施場所等における掲示物に、「令和元年度 横浜観光コンベンション・ビューロー 事業者連携企画創出事業」であることを、必ず明記してください。

(3) 横浜の観光情報(観光施設・宿泊施設・イベント等)の提供

(4) 横浜の観光写真等の素材提供

(5) 助成金(※)

(※助成について)

- (ア) 助成額は、1事業につき総事業費(※)の3分の2以内です。  
**(※)総事業費は1,800千円以上を条件とします。**
- (イ) 助成予定金額は、申請時の計画どおりに事業が完了した場合に支払われる金額であり、金額の支払いを保証するものではありません。

7 審査

申請された書類を基に、事務局で第一次審査(書類審査)を実施し、観光・コンベンションの分野における外部の有識者による第二次審査を実施します。審査については、以下の項目を考慮しつつ、総合的に評価を行います。

- (1) 新たな価値や魅力の創出に寄与する事業であるか
- (2) 集客力・周遊の向上、または横浜の認知度を向上させる効果が期待できるか
- (3) 横浜への来訪者の受入や滞在に有益な取り組みであるか
- (4) 横浜の集客関連産業に大きな波及効果が期待できるものであるか
- (5) 今後の発展性や自立性が期待できるものであるか

8 申請手続き

申請に当たっては、「事業者連携企画創出事業支援要綱」に定める事項を遵守してください。

(1) 申請書類

- ①事業者連携企画創出事業 申請書(第1号様式)
- ②事業者連携企画創出事業 企画書(第2号様式)
- ③事業者連携企画創出事業 事業収支予算書(第3号様式)
- ④企画書を補完する書類
- ⑤事業実施主体となる組織の概要、活動計画または内容、人員体制の分かる書類

※申請書類①②③は、所定の様式に記入し提出してください。

(様式のダウンロード <http://www.welcome.city.yokohama.jp/ja/ycvb/>)

※④⑤の様式は任意です。

※上記の書類のほか、必要に応じて追加資料を提出いただくことがあります。

(2) 提出方法・お問い合わせ先

電子メールにて必要書類を送付してください。

**【提出先・お問い合わせ先】**

公益財団法人 横浜観光コンベンション・ビューロー 事業推進部 事業推進課

〒231-0023 神奈川県横浜市中区山下町2 産業貿易センター1階

電話：045-221-2111 FAX：045-221-2100

E-mail：kokunai@ycvb.or.jp (※メール送信後、必ず受信確認をお願いします。)

**(※ 申請受付について)**

提出いただいた書類を基に、事務局で申請受付の可否を確認します。ただし、以下のいずれかに該当する場合は、申請を受理できませんので、あらかじめご了承ください。

**【申請を受理できない場合】**

- (1) この制度の助成以外に他の公的機関から補助金や助成金を受けている事業
- (2) 年度内に既に申請し、支援を受けている事業
- (3) その他、事務局が事業の趣旨にそぐわないと判断した場合

**9 事業の実施にあたって**

- (1) 事業実施にあたっては、定期的に進捗・実績の報告を行ってください。
- (2) 事業完了後、30日以内に「事業完了報告書」を提出し、事業成果物などを提出してください。

**10 支援決定の取り消し**

- (1) 申請書や報告書に虚偽があった場合
- (2) 申請内容を変更（中止を含む）した場合
- (3) 申請事業者から支援を辞退する旨の申し出があった場合
- (4) その他、理事長が取り消す必要があると認めた場合

**11 手続きの流れ**

手続き		時期
申請者	当財団	
	募集開始	6/7(金)～
申請書類の提出 (第1・2・3号様式ほか)	受理	～7/5(金)
	審査	7月中下旬
受理	支援内容決定の通知 (第4号様式)	7月下旬
事業の実施	事業支援・広報協力	8月～事業終了まで
報告書類提出 (第5・6号様式ほか)	確認審査	事業終了の日から 30日以内
受理	助成金交付決定の通知 (第7号様式)	不備のない報告書類を受理し、 確認審査を経て、助成金が指定 口座に振り込まれるまで約 1ヵ月を要します。
助成金交付の請求 (第8号様式)	受理	
受領・確認	助成金の振込	

## 12 助成金の交付決定について

- ① お支払する最終的な助成金額につきましては、事業完了を確認した上で、「目標の実績達成率」を考慮して決定します。申請した事業が滞りなく全て完了したことを確認し、助成予定金額の **70%** を助成します。
- ② 目標の実績達成率に応じて、助成予定金額の残りの 30% の支払額を決定します。

目標の実績達成率	助成予定金額の 30% 分の支払割合
0-100%未満	達成率に応じた額（小数点以下切り捨て）

（例）助成予定金額 100 万円で、事業実施が完了し実績達成率が 40% だった場合  
 $(100 \text{ 万円} \times 0.7) + (100 \text{ 万円} \times 0.3) \times 0.4 = 82 \text{ 万円}$