

「安全・安心な横浜MICE開催支援助成金」よくあるご質問(Q&A)

#	カテゴリー	質問	回答
1	助成額について	助成額は税込み価格からの1/2になりますか？	申請額(税込み)からの1/2が助成額です。
2	助成制度について	MICEの大型と小型の予算配分はどのようになっていますか？	令和3年度上期の助成実績や、予定されている会議件数等を元に総合的に判断して予算を配分しております。
3	助成制度について	1団体・企業あたりの上限額はどのように同一団体・企業と判断を行っていますか？	交付申請書(第1号様式)に加えて提出いただく、団体の規約類の一致により判断をさせていただきます。
4	助成制度について	9月末から10月上旬に開催する催事(例えば9/30から10/2開催)については対象になりますか？	既に上期の助成金に申請いただいた催事については、下期では対象外となります。上期の申請をしていない場合は、下期の助成金の対象となりますので、申請ください。ただし、助成対象の経費は、あくまでも10/1以降の経費となります。(例えば、会場費であれば、9/30は対象外、10/1以降のみ対象となります)
5	助成対象経費について	コロナによる会場のキャンセル費は助成対象になりますか。	はい、規模縮小などで発生する会場費などのキャンセル費は助成対象となります。ただし、完全オンライン化や延期により、全館キャンセルの場合は、対象外となりますので、ご注意ください。
6	助成対象経費について	開催日と同日の設営時間の費用は対象となりますでしょうか。	設営にかかる費用もMICE開催に必要な経費の為、助成対象です。 なお、申請書(様式1)に記載いただく"会期"については、設営日を除いた開催日を記入ください。
7	助成対象経費について	その他経費に該当するものは何を想定されていますか？	MICE開催にあたって必要な料飲費、広告プロモーション費を想定していますが、その他開催に当たって発生する横浜市内発注の経費がございました際は見積書を事務局あてにご提出ください。都度事務局にて判断をさせていただきます。
8	助成対象経費について	表彰式を行う際に、表彰者への景品は対象となりますでしょうか。	表彰者への景品はMICE開催に必ずしも必要な経費ではないと判断しております。そのため、対象外です。
9	助成対象経費について	会議後に開催する懇親会の費用は対象となりますでしょうか。	会議に伴う懇親会については、会の目的と参加対象者がわかる書類をご提出ください。 ご提出いただいた上で、事務局にて判断いたします。 なお、スタッフのみで開催される打ち上げに関しては対象外となります。
10	助成対象経費について	オンライン会議開催に当たり、配信の為に必要な機材購入費は対象となりますでしょうか。	映像・通信機材の使用(レンタル)料は対象ですが、購入費は対象外です。
11	助成対象事業について	開催期間中1日30名以上の参加が必要とのことですが、会場キャンセル料に補填し、実際はweb開催で来場者ゼロでもよろしいでしょうか。	来場者が30人以上の催事が対象事業です。 来場者がいない場合は対象となりません。
12	助成対象事業について	合同就職説明会のようなイベントは対象外、会社個別の就職説明会は対象となりますでしょうか。	会社個別のものであっても就職説明会は対象外です。
13	助成対象事業について	ハイブリッド形式の場合のみ、オンライン参加者も人数にカウントできるということでしょうか。	ハイブリッド形式であっても実際にリアルで参加いただく人数、いわゆる直接会場にいらっしゃる参加者が30人以上の催事のみ対象となります。
14	助成対象事業について	医学系の学術集会を運営しております。 オンライン参加者のみの催事は対象外とのことですが、例えば役割者(司会・ご発表者)のみ会場へ来場する想定での開催形式でWEBを介した学会を主催する場合、支援の対象となるのでしょうか。	参加登録をされている方の来場が30名以上いる必要があります。
15	助成対象事業について	会期が2日間で、設営日が事前に1日間ある場合、設営日にも来場者が30名必要でしょうか。	会期中の来場者合計人数が30人以上必要です。
16	助成対象事業について	基本的にweb開催のハイブリッド開催で、設営日1日+会期2日の場合、密を避けるために設営日と1日目それぞれ30名来場いただき、2日目は来場なしとすることは可能でしょうか。	参加登録をされている方の来場が30名以上いる必要があります。
17	助成対象事業について	同一日時、同一会場で開催される複数の催事はそれぞれ申請することはできますか？	①支払が重複していないこと (ex."ふたつの会議から同じ金額の会場費の申請がある"場合は不可。使用面積の比率等で明確に分けられている場合は申請可能) ②各催事が支援要件を満たすこと (ex. 展示会の場合はそれぞれの催事で700㎡以上のスペースが必要) ③それぞれの経費が異なる企業・団体から支払われるという事が判断できること ④それぞれが別の催事として開催のPRがされていること 上記の4点を満たしたときに、それぞれの催事を承認いたします。
18	助成対象事業について	資格取得を目的とする研修会・講習会は助成対象になりますか？	対象となる研修会は、企業・団体内で開催される、対象をその企業・団体の従業員としたものです。 一般から広く受講者を募集し、資格取得や認定証の交付を目的とする研修会・講習会については対象外となります。
19	申請期間について	4月に開催のものは締め切りに間に合わないですが、申請できるのでしょうか？	4月開催の催事については、特例として催事開催前までに申請で受付を行います。
20	申請方法について	旅行代理店様経由でいただいた案件についてはどのように申請をすればよろしいのでしょうか。	基本的には主催者様からの申請をお願いしております。 旅行代理店が主催者の代理で申請する事は可能です。なお、助成金の振込先は主催者宛となるのでご了承ください。
21	申請書類について	開港記念会館等といった、公的な施設を使用した際に見積書と領収書は発行できないと言われました。どのように対応すればよろしいでしょうか。	公的施設を利用され、見積書・領収書の発行が出来ない場合には見積書の代わりとして施設の料金表をご提出いただき、申請頂いた会場費との整合性を確認させていただきます。また、領収書については、窓口でお支払いをされた際に発行される、施設からの印入りの控えをもとに支払証明とさせていただきます。
22	報告書類について	事業終了後に提出する報告書類の中に、助成対象となる経費の内訳がわかる「領収書の写し」が必要となっていますが、印紙をはった正式なものが必須ですか？	ネットバンキングでの決済が増えておりますので、その支払いを証明できる写しがあれば、施設からの領収書は不要です。なお、内訳がわかる書類は別途必要となりますのでご用意ください。

23	当財団事業へのご協力について	取材協力とはどのようなものですか？	助成金を交付した催事のうち、いくつかの催事については当財団のウェブサイトで開催レポートを掲載しております。開催期間中に、当財団職員及びライターが簡単なインタビューと撮影に伺いますので、可能な範囲でご協力をお願いします。取材記事は掲載前に必ず主催者様に内容をご確認いただきます。
24	当財団事業へのご協力について	制作物・印刷物・ウェブなどへのYCVB名称記載との事ですが、制作物が無い場合は、どうなりますか？	当日の次第や配布物、会場の案内などでも結構ですので、出来る限り、参加者の目につくよう掲載協力をお願いします。会場の案内などでしたら、報告書に提出するものは、その様子がわかる写真で結構です。
25	その他	次年度(4月以降)の計画はありますか？ いつ頃ご判断される予定でしょうか？	現時点ではございません。 次年度予算/事業については、令和4年3月に決定いたします。