

## 「安全・安心な横浜MICE開催支援助成金」よくあるご質問(Q&amp;A)

| #  | カテゴリ                            | 質問  | 回答案   |
|----|---------------------------------|---|---|
| 1  | 加算要件について                        | 助成金の上限を500万円にするには、どのようなことをすればよいのですか？  | 加算要件を満たす必要があります。<br>加算要件には、4つのプログラムがあり、それぞれ参加人数や金額によってポイント加算され、合計ポイントが3つ以上で500万円の加算要件を満たすことになります。<br>(1) 交流プログラムの実施(1時間以上の参加者同士の交流を目的としたプログラム)<br>(2) 市内で実施するエクスカーション(団体での視察旅行)及びテクニカルビジット(先進技術を学ぶための産業・行政視察)の開催<br>(3) 現地参加者を対象とした地域クーポンの購入<br>(4) 市内宿泊  |
| 2  |                                 | 申請時には、加算要件を満たしていても、催事終了後、実績値においてポイントを再計算したところ、ポイントが3つに達しない場合は、どうなりますか？                                | 残念ながら加算対象外となり、上限金額が最大500万円ではなく200万円となります。加算条件を満たさないことが判明した場合は、お早めに事務局までご相談ください。   |
| 3  |                                 | 加算条件を満たし、上限金額が500万円になった場合、増額は加算条件となるプログラム(レセプションや地域クーポンなど)に充当してはならないのでしょうか？                           | 加算条件として、4つのプログラムを指定していますが、助成金の対象経費としては指定はありませんので、会場費や機材費、感染予防対策費など、通常の助成対象経費に充当いただけます。  |
| 4  |                                 | 交流を目的としたプログラムとありますので、懇親会・名刺交換会も対象となりますか？  | 加算要件として認められる交流プログラムは参加者が対象のプログラムへの参加を目的として、会場への来場意欲を高めるプログラムと定義しています。   |
| 5  |                                 | 飲食を伴わないものはダメですか？  | 公式プログラム(配布資料・通知文・公式サイト等)に記載のある交流を目的とした1時間以上のプログラムのうち、受付や事前登録などが行われ、参加人数を把握することが出来るもの、一方の方向の情報提供ではなく、双方の交流を図るプログラムが対象です。   |
| 6  |                                 | 交流プログラムの定義はありますか？   | 公式プログラム(配布資料・通知文・公式サイト等)に記載のある交流を目的とした1時間以上のプログラムのうち、受付や事前登録などが行われ、参加人数を把握することが出来るもの、一方の方向の情報提供ではなく、双方の交流を図るプログラムが対象です。   |
| 7  |                                 | 会期中に懇親会を複数回実施する予定です。加算要件に交流プログラムの実施条件として100人以上とありますが、同一会期中に開催される交流プログラムであれば、合算して100人以上であれば対象となりますか？   | ひとつの催事の中で会期中に複数回交流プログラムを予定されている場合、合算して実人数が100人以上であれば加算要件の対象となります。同一メンバーで複数回開催される場合は対象外となりますのでご了承ください。   |
| 8  |                                 | 交流回遊経費条件について、ポイント(☆)数はのべ50泊で☆1つ、100泊で☆2つとスライドに記載ありましたが、例えば150泊以上の宿泊となった場合は、合算して☆3とみなしていただくことは可能でしょうか？ | 市内宿泊のみで、ポイントを3つ(☆☆☆)満たすことは出来ません。市内で実施するエクスカーション及びテクニカルビジットの開催や、地域クーポンの購入など、ほかのプログラムと組み合わせ、ポイントを3(☆☆☆)としていただく必要があります。  |
| 9  |                                 | 100名参加予定のパーティーであったが、最終的に90名しか参加がなかった場合には、対象外となり☆は0点となりますでしょうか？  | 会期終了後、実績値においてポイントを再計算させていただきます。その際に、ポイントが星(☆)3つに達しない場合は、加算対象外となります。   |
| 10 |                                 | 承認通知書を受け取りましたが、実際に開催されるまでに加算要件プログラムを変更することは可能でしょうか？   | 変更することは可能です。その際は、変更届と併せて該当の加算プログラムに関する申請時に必要な提出書類をご提出ください。なお、承認通知書発行後の増額変更は致しかねます。<br><申請時に必要な各プログラムの提出書類><br>・交流プログラムの実施：公式プログラム(配布資料、通知文・公式サイト等)および参加予定人数が記載された開催概要<br>・市内で実施するエクスカーション(団体での視察旅行)及びテクニカルビジット(先進技術を学ぶための産業・行政視察)の開催：公式プログラム(配布資料、通知文・公式サイト等)および参加予定人数が記載された開催概要<br>・現地参加者を対象とした地域クーポンの購入：地域クーポンの購入見積書<br>・市内宿泊：宿泊費の見積書 |
| 11 | 市内宿泊はどのようなものが対象ですか？             | 主催者様が発注・お支払を行われているものが対象です。<br>主催者様宛の見積書や領収書等々の書類が提出書類として必要です(横浜市内住所の記載があるもの)                          |   |
| 12 | テクニカルビジットは自社企業・施設の視察でも対象となりますか？ | 自社企業・施設以外が対象です。   |   |
| 13 | 助成制度について                        | 対象利用施設(大型・小型)別に定める予算上限に達した時点で受付を終了となっていますが、大型と小型の予算配分はどのような形になっていますか？                                 | 支援件数にすると、大型が110件、小型が100件を想定しております。<br>大型、小型ともに、当財団サイトの助成金ページで、リアルタイムで消化率を公表いたしますので、申請前にご確認いただければ幸いです。   |
| 14 |                                 | 対象利用施設(大型・小型)は、どのような区分けですか？   | 催事の規模に限らず、利用施設の規模での申請となりますので、ご注意願います。<br><大型施設> 2,500㎡以上の会場を有する施設<br><小型施設> 上記以外のホテル宴会場、貸会議室等   |
| 15 |                                 | YCVB事業へのご協力についての部分で、制作物・印刷物・ウェブなどへのYCVB名称記載とのことですが、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、できる限り、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。  |
| 16 |                                 | YCVB事業へのご協力についての部分で、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、当財団職員およびライターが、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、必ず主催者様へ内容をご確認いただきます。  |
| 17 |                                 | 助成対象MICEの開催期間が4/1から12/31となっていますが、1月以降のMICEへの支援はどのような形になりますか？  | 現行の助成金制度は、12月31日までに開催のMICEが対象となります。ただし、令和5年1月から3月開催のMICEについても、別の支援制度を設ける予定です。新制度は、夏ごろまでに発表する予定です。内容が決定次第、当財団コンベンションサイトに掲載いたします。   |
| 18 |                                 | 今回から、新たに現地参加者を対象とした交流・回遊促進経費を助成対象とするとしていますが、具体的にどのような経費が助成対象なのですか？                                    | レセプションなど、参加者同士の交流を目的としたプログラム、市内で実施するエクスカーション及びテクニカルビジットの開催経費、現地参加者を対象とした地域クーポンの購入経費、市内宿泊費などを想定しています。  |
| 19 |                                 | 団体・企業が複数申請する場合は、どのような場合でしょうか。同じ団体主催でも、日付、そもそもの会議自体が異なるものならよいのでしょうか                                    | 同じ団体主催でも日付や会議内容が異なるものであれば複数申請が可能です。なお、1団体当たり複数申請された中で加算要件を満たす会議が含まれる場合の上限額合計は500万円、すべての会議が加算要件を満たさない場合は上限額200万円です。  |
| 20 |                                 | 申請期間内に、1団体・企業が複数申請する場合は、上限金額はどのようになりますか？  | 申請期間内に、1団体・企業が複数申請する場合は、上限金額はどのようになりますか？  |
| 21 | 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。   |
| 22 |                                 | 参加者から懇親会費や宿泊費相当分を徴収している場合も助成対象になりますか？   | 本助成金の「開催に伴う費用負担を軽減するための支援(開催経費の一部助成)」という趣旨から、参加者から特定の費用相当分を徴収している場合は、助成対象外です。   |

|    |            |  |   |
|----|------------|--|---|
| 23 |            | 4月に開催のものは、「開催1か月前まで」という申請の締め切り間に合わないですが、申請できるのでしょうか？                         | 通常、開催1か月前までに書類提出をお願いしておりますが、4月中に開催する催事については、開催日前日まで、4/1より開催するものは、4/1中に申請をいただければ対象となります。事前にご相談いただければ、書類の確認などはさせていただきますので、お気軽にご連絡ください。  |
| 24 | 申請について     | 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。                                  | 交付申請書(様式1)の申請者情報に旅行会社を記入いただき申請頂くことが可能です。なお、主催者団体情報には主催者の団体名等を記載頂く必要があり、提出書類についても団体の規約は主催団体のもの、誓約書等押印が必要なものは主催団体の代表印が必要となります。また、助成金の振込先は主催団体宛となります。  |
| 25 |            | MICEの開催を旅行代理店に依頼している場合、この申請は旅行会社から行って頂いてもいいのでしょうか？                           |   |
| 26 |            | 申請後に追加でかかってしまった経費がある場合、事後申請もできるのでしょうか  | 申請者が「交付承認通知書」受領後(第12条)、かつ、「事業終了報告書」提出前(第13条)であれば、「事業変更・中止届出書」を提出いただければ対象となります。  |
| 27 |            | 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、印紙を貼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いるので、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。(内訳がわかる書面は別途必要)  |
| 28 |            | 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？   |
| 29 | 対象経費について   | 「地域クーポン」とはどのようなものを指しますか？<br>指定のものはあるのでしょうか？<br>購入にあたっては、事業者を紹介可能でしょうか？       | 対象となる「地域クーポン」は、<br>・横浜市内で利用できるクーポンであること<br>・現地参加者を対象とした配布であることが確認できれば対象となります。<br><br>指定ではありませんが、当財団では、これまでの利用実績から「みなとみらい21共通飲食券」と横浜ソーシャルギフト「はまポン」をおすすめしています。<br><br>どちらも、今回の助成金制度に合わせて、いくつか特別メニューをご用意いただいています。詳しくは、当財団の助成金特設ページで、メニュー内容と問い合わせ先をご紹介しますので、ご覧ください。 |
| 30 |            | 市外の目的地に行く場合、横浜市内のバス会社に依頼したバス代は対象経費に含まれますか？                                   | 一部市外の目的地が含まれていても、目的地に市内の目的地が含まれていれば助成対象となります。   |
| 31 |            | また、宿泊費に関して助成頂けることは確認させて頂きましたが、交通費は助成対象になるのでしょうか？                             | 市内の旅行会社を通しての手配等で、横浜市の住所が入った見積書/領収書をご提出頂ければ助成対象となります。  |
| 32 |            | 市外への発注であっても市内の業者を経由すれば良いとのことですが、市内の総合商社などを通せば殆ど内容に適用できるように感じます。明確な基準はございますか？ | 見積書/領収書(又は内訳が分かる請求書)等の発行元住所に横浜市内の住所が記載されていることにより市内の業者からの発注であると確認しております。   |
| 33 | 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名以上の催事のみ対象となります。   |
| 34 |            | 3月末から4月上旬に開催する催事(例えば3/30から4/2開催)については、対象になりますか？                              | すでに令和3年度の助成金に申請いただいた催事については、令和4年度では対象外となります。令和3年度の申請をしていない場合は、令和4年度の助成金の対象となりますので、申請ください。ただし、助成対象経費は、あくまでも4/1以降の経費となります。(例えば、会場費であれば、3/30は対象外、4/1以降のみ対象となります)   |
| 35 |            | 新入社員研修は対象になりますでしょうか？   | スタッフを除き、会場参加者数が30人以上であれば助成対象です。   |
| 36 |            | 現地参加者30名以上を立証する方法として、何か指定はありますか？(名簿(芳名帳)の提出や当日のレイアウトの提出など)                   | 指定はございません。MICE開催後に提出いただく事業終了報告書(第6号様式)及び会議報告書において明記いただいた内容を確認しております。  |
| 37 |            | グループ会社管理施設で借用費用がかからない会場を使用した企業ミーティングを実施する予定ですが、対象になりますでしょうか？                 | グループ会社管理施設で借用費用がかからない場合は対象外です。  |
| 38 | 地域クーポンについて | 国際会議で、海外からの参加者にみなとみらい共通飲食券を配布したいと思いますが、飲食券の「英語版」はありますか？                      | みなとみらい21共通飲食券の詳細につきましては「みなとみらい21共通飲食券事務局」宛にお問い合わせください。<br><br><みなとみらい21共通飲食券事務局><br>e-mail: mealticket@pacifico.co.jp / TEL: 045-223-2360   |
| 39 |            | 懇親会の代替として、ホテルのお食事券を参加者に配布する場合は、地域クーポンとして加算要件になりますか？                          | 本助成金の加算要件に該当する地域クーポンについては、市内回遊性を図るクーポンであることが要件となります。そのため、特定の施設でのみ使用できるクーポンについては加算要件の対象外となります。   |