

「横浜コンベンション開催支援助成金」よくあるご質問(Q&A)

■ 助成対象について		
no	質問	回答
1	主催者が「国際機関・国際学術団体または国家機関・国内学術団体」とありますが、具体的にはどのような団体でしょうか。	国際機関または学術振興を主目的とする団体が対象となります。企業等は対象とはなりませんのでご注意ください。なお、対象かどうか不明な場合にはお気軽にお問い合わせください。
2	国内コンベンションは「全国規模のもの」が要件としてありますが、どういことでしょうか。	「○○学会関東ブロック大会」や「○○学会関東支部学術集会」など、地区やエリアごとで分かれているものは対象外となります。
3	国内コンベンションの申請条件として、「実行委員会の役員が横浜市内の大学・研究機関・医療機関に所属していること」とありますが、横浜市内に大学・研究機関があれば対象となりますでしょうか。	横浜市内の大学・研究機関・医療機関となります。他都市にキャンパスがあり、そこに所属している場合は対象となりません。(例えば、慶応義塾大学：日吉キャンパス・矢上キャンパスが対象となります)
4	ハイブリット形式の場合は、オンライン参加者も参加人数としてカウントされますか？	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れる参加者が50名以上、あるいは300名以上のコンベンションが対象となります。国際コンベンションの場合は参加国数も条件となりますので、「横浜コンベンション開催支援助成金」申請のご案内 2. 助成対象に記載の対象項目をご確認ください。
5	3月末から4月上旬に開催する催事（例えば3/30から4/3開催）については、対象になりますか？	ご申請は可能です。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のでご了承ください。(それ以前開催の場合は対象外となるため、例えば3/30～4/3開催の場合は、4/1～4/3に発生する経費が対象となります。)
6	現地参加者数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。
7	「横浜市内事業者を3社以上活用するコンベンション」とはどういうことでしょうか？	本助成金制度は市内事業者のビジネス機会の創出、受注増加を促進することを目的としております。そのため、市内事業者3社以上から開催に関わる物品等を発注いただくことが条件となります。対象経費以外(会場費を除く)で発注がある場合も、3社以上の条件として認められますので、横浜コンベンション開催支援助成金発注先一覧(第9号様式)の横浜市内企業発注先に企業名・金額を・発注内容をご記入ください。報告書類では領収書等をご提出いただけますので、ご準備を宜しくお願致します。なお、旅行会社等が学会事務局として市内事業者複数社に発注し、取りまとめて1つの見積書を助成対象として申請する場合は、市内事業者への発注件数は1件となります。旅行会社等が発注した先を市内事業者への発注件数としてカウントする場合は、発注先の各市内事業者の見積書が必要となりますので、ご注意ください。
8	申請期間内に、1団体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？	1団体が複数申請する場合、上限は1団体100万円となります。例：○○学会が現地参加者100名(5か国参加)の国際学会1と、現地参加者50名(4か国参加)の国際会議2を申請する場合は、どちらも国際コンベンションBに該当し、国際学会1は、上限50万円、国際会議2は上限50万円が申請が可能。
9	「横浜市内事業者を3社以上活用するコンベンション」について、助成金対象経費の項目外でも3社として認められますか。(例)市内事業者から発注した会場備品、市内のホテル2施設、市内事業者から発注をしたランチョン配布用お弁当の場合、市内事業者4社を活用するという理解でよいのか	市内事業者であれば3社として認めます。ただし、助成金対象経費の対象外となる経費は助成金対象外ではありますが、報告書時点では支払いをしたことを証明できる領収書等の書類の提出が必要となります。(申請時のお見積りは不要です)(例)市内事業者から発注した会場備品、市内のホテル2施設、市内事業者から発注をしたランチョン配布用お弁当の場合、市内事業者4社として認めます。この場合、申請時に申請書類以外に必要な書類は、会場備品、ホテルの見積書となります。お弁当のお見積書は申請時には不要とします。
■ 助成対象経費について		
no	質問	回答
9	会場費は認められますか？	令和6年度につきましては会場費は対象外となります。対象経費は申請のご案内3. 助成対象経費をご確認ください。
10	人件費は認められますか？	人件費については基本的に対象外となります。しかし、会場備品設置等に必要の人件費は例外外となりますので、詳細はお問い合わせください。
11	会場備品は懇親会の備品も助成金対象経費となりますか？	懇親会等の会場の備品は対象外となります。学会の開催で使用する備品となりますのでご注意ください。
12	横浜らしいソノバト・ギアブレイ購入・制作費とはどのようなものでしょうか？	ソノバトやギアブレイに必ず「横浜」、「YOKOHAMA」等が入っていること、または入れていただくことが必要となります。報告時に購入品・制作品の写真等をいただき、確認させていただきますのでご了承ください。
13	発注先企業の都合上、横浜市内の店舗・営業所に発注した場合でも、発行元は東京など横浜市外になる場合は、対象と認められますか？	対象外となります。正式に事業者が提出した書類が認められますが、手書き等での追記も認められませんのでご了承ください。
14	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。
15	懇親会のアトラクションは助成金対象経費となりますか？	市内事業者であれば助成対象となります。
■ 申請について		
no	質問	回答
15	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、5月2日までに開催する催事については、開催日前日まで、4/1に開催するものは4/1中に申請をいただければ対象となります。
16	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規約は主催者団体のもの、誓約書等押印は主催者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者団体宛となります。
17	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？	増額は認められませんが、交付承認通知書に記載の金額内での申請でしたら可能です。その場合は、すみやかに開催日1週間前までに「横浜コンベンション開催支援助成金変更・中止申請書」を提出をお願い致します。
18	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	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。(内訳がかかる書面は別途必要)
19	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」が必要となりますが、印紙をはった正式なものが必須ですか？	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うことがございますので、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。
20	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？	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。
21	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？	市内観光マップやパンフレット、プロモーション動画のご提供は可能です。パンフレット等は在庫がございますが、ご希望の部数お渡しできない可能性がございますことをご了承ください。
22	YCVB事業へのご協力の部分で、参加者向け横浜広報発信として市内観光情報のパンフレットやプロモーション動画の上映等ありますが、素材はご提供いただけるのでしょうか。	指定フォーマットがございます。ホームページの様式内「助成金利用に関するアンケート」にご回答をお願い致します。
23	開催後の報告書類で助成金利用者アンケートがありますが、こちらは指定フォーマットがあるのでしょうか？	代表印は、申請団体の主催者印でご申請をお願い致します。一般社団法人○○学会で申請された場合、一般社団法人○○学会の理事長(トップの方)印でご申請ください。ただし、理事長印がない場合は、学会(大会)印とトップの方の個人印でご申請をお願いします。第○○回○○学術総会でご申請の場合、第○○回○○学会学術総会の大会長印でご申請ください。ただし、大会長印がない場合は、大会長の個人印でご申請を頂ければ幸いです。
24	代表印については、どなたの代表印が必要となりますか。	国際コンベンションAの開催要件として、「外国人参加者50名以上」とありますが、外国人は、外国籍を有する方という理解でよろしいでしょうか。
25	申請条件の「実行委員会の役員が横浜市内の大学・研究機関・医療機関に所属していること」について、大会長が横浜市内に所属しないため、実行員の中に横浜市内の大学教員で準備委員、実行委員がいる場合、申請は横浜市内の準備委員の名で申請をした方がいいか。	申請者は大会長でご申請をいただき、実行委員に横浜市内の大学の教員が所属していることがわかる役員名簿を添付して申請の程をお願い致します。
26	書類の受理について	ご提出については、郵送のみとさせて頂いております。また、受理については申請件数が多い場合、同日(9:00～17:00)に郵送で受理したものを抽出し審査をいたします。
27	事前の申請書の確認をお願いできますか。	事前の申請書類チェックは実施していません。申請の受付は4/1〜となっておりますので、現時点で受理はいたしかねますので、ご了承ください。
28		