

「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)

2025/3/26時点

■ 助成対象について		
no	質問	回答
1	主催者は「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。
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、どういうことでしょうか。	「〇〇学会関東ブロック大会」や「〇〇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す。(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っしゃる参加者が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4/1以降の経費となります。(それ以前の開催分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。開催後に提出いただく終了報告書(第6号様式)等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ください。 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	「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。	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せんが、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) 例えば、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。
9	申請書類に「横浜市内企業発注先のうち、申請対象外の経費についてご記入ください。上記を含めて3社以上が申請条件です。」とありますが、横浜市内事業者への発注が3社以上ある場合は、記載を省略してもよいでしょうか。	本助成金は、開催支援に加え、市内事業者のビジネス機会の創出、受注増加の促進も目的としております。横浜市内への経済波及効果の確認のため、横浜市内事業者への発注が3社を超える場合や助成対象外の経費の横浜市内事業者についても記載をお願いします。 例えば、横浜市内会場に支払う会場費は、助成対象外経費ですが、市内企業発注となりますので、ご記載ください。
10	申請期間内に、1団体が複数申請する場合の上限はありますか。	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。 例えば、〇〇学会が現地参加者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50万円まで申請が可能となります。
■ 助成対象経費について		
no	質問	回答
11	会場費は認められますか。	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。
12	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となります。
13	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。助成対象は学会の開催で使用する備品のみとなります。
14	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。	会場代、料理など懇親会関連費用は対象となりませんが、懇親会で行うアトラクション費用は、市内事業者であれば助成対象となります。
15	横浜らしいノベルティ・ギブアウェイ購入・制作費とはどのようなものでしょうか。	ノベルティやギブアウェイに必ず「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。報告として提出いただく購入品・制作品の写真等で確認いたします。
16	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必要であり、手書き等での追記も認められません。
17	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。

「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)

2025/3/26時点

■ 申請について		
no	質問	回答
18	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に間に合いませんが、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。
19	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)の申請者情報は旅行会社名での申請も可能です。ただし、誓約書等押印が必要な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となります。
20	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。	
21	見積書、請求書について、あて名が主催団体ではなく、委託された会社でも良いのでしょうか。	見積書の宛名がPCO等の委託会社であっても、催事名の記載があり、申請する催事のための経費であることが確認できる場合は、宛名が委託会社でも認められます。領収書も同様の扱いとします。
22	定款、履歴事項が提出資料とありますが、任意団体なのでありません。	主催団体の団体定款、規約、履歴事項全部証明書等の写し等が必要となりますので、それらがなければご作成ください。
23	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	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」をご提出ください。
24	収支予算書・収支決算書について、横浜コンベンション開催支援助成金はどのように記載すれば良いのでしょうか。	申請時にご提出頂く収支予算書には、横浜コンベンション開催支援助成金は含めない形でご作成ください。なお、大会終了後、実績報告を頂く際には、横浜コンベンション開催支援助成金を含めた形でご作成ください。
25	助成対象経費にあたる宿泊施設の見積書は、手配を依頼した旅行代理店が発行したモノでよいのでしょうか。	基本的には、宿泊施設からの見積もりが必要です。ただし、横浜市内の旅行代理店が発行する市内宿泊費用の見積もりならば、助成対象にも該当しますので、可能です。※本申請の対象となることが分かるよう、催事名と宿泊先施設名称が記載されている必要があります。助成対象経費は、市内調達に係る特定の経費を対象としておりますので、市外旅行代理店からの見積もりは対象外です。
26	代表印がない場合は、どのようにすれば良いのでしょうか。	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、学会印とトップの方の個人印でご申請も可能です。また、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(トップの方)印でご申請ください。ただし、大会長印がない場合は、大会印と大会長の個人印で申請も可能です。
27	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のでしょうか。	外国人参加者とは、開催期間現在、日本国外に居住している外国人参加者と設定しておりますので、在日外国人および在外日本人は含めない人数でご申請ください。
28	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よいのでしょうか。	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、ご申請ください。
29	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」が必要となっておりますが、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)
30	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に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、必ず主催者様に内容をご確認いただきます。
31	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、制作物がない場合は、どうなりますか。	当日の次第や配布物、会場の案内などを参加者の目につくよう掲載協力をお願いします。
32	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。	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。
33	開催後の報告書類で助成金利用者アンケートとありますが、こちらは指定フォーマットがあるのでしょうか。	指定フォーマットがございます。交付決定後にご案内いたします。
34	書類の受付について	提出方法については、郵送のみとなります。15:00までに郵送で受付したものを確認し、申請件数が多い場合は同日中に受付したの中からお選んで決定します。なお、書類に不備がある場合は、不備の解消まで抽選には含めません。
35	郵送で4月1日から受け付けとありますが、もしも事務局に3月31日以前に到着してしまった場合にも4月1日到着として受け付けていただけるのでしょうか。	当財団への到着日を申請受付日としております。そのため、3月31日以前に到着したものは受付期間外として不可とさせていただきます。
■ 持続可能な調達について		
no	質問	回答
36	持続可能な調達は、横浜市以外の事業者でもよいのでしょうか。	横浜市以外の事業者でもよいです。ただし、助成対象経費には入りません。
37	持続可能な調達において、「ペットボトル・缶に代わるウォーターサーバー(水含む)を導入」が具体例がありますが、こちらの趣旨は何でしょうか。	ウォーターサーバーを持続可能な調達例としての趣旨は、従来1人1人にペットボトル・缶で提供していた飲料をウォーターサーバー等に置き換えれば、プラスチック素材の廃棄物や廃棄物量そのものを減らすとの考えからです。こちらの趣旨を鑑みて、ご検討ください。