

令和7年度横浜コンベンション開催支援助成金 申請のご案内

■申請受付期間■

令和7年4月1日～令和8年2月28日

(※予算上限に達した時点で受付を終了します。)

■助成対象となるコンベンションの開催期間■

令和7年4月1日～令和8年3月31日

公益財団法人 横浜市観光協会

お問い合わせ・申請書類提出先

(公財)横浜市観光協会 MICE 振興課

〒231-0023 横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル1階

電話: 045-221-2111

(受付時間: 9:00～12:00 / 13:00～17:00 土日祝日除く)

e-mail: joseikin@ycvb.or.jp

申請書類等は、以下の URL からダウンロードしてください。

<https://business.yokohamajapan.com/mice/ja/support/subsidy/#anc02>



横浜コンベンション開催支援助成金申請のご案内

1 助成の目的

MICE 中でも特に経済波及効果が高いコンベンションを横浜市内で開催する主催者を対象とした、開催に伴う経費負担を軽減するための支援(開催経費の一部助成)を行い、市内事業者のビジネス機会の創出、受注増加を促進します。ぜひ積極的な市内企業のご活用をご検討ください。

2 助成対象

(1) 横浜で開催されるコンベンションのうち、下記に定める要件に合致するもの。

申請区分	対象コンベンション開催要件	上限額
国際コンベンション A (中・大型)	・主催者：国際機関・国際学術団体または国家機関・国内学術団体 ・参加者数：現地参加者 300 名以上、うち外国人参加者 50 名以上、3 か国以上（日本を含む） ・開催日数：1 日以上	100 万円
国際コンベンション B	・主催者：国際機関・国際学術団体または国家機関・国内学術団体 ・参加者数：現地参加者 50 名以上、3 か国以上（日本を含む） ・開催日数：1 日以上	50 万円
国内コンベンション	・主催者：国際機関・国際学術団体または国家機関・国内学術団体 ・参加者数：現地参加者 50 名以上 ・開催規模：全国規模のもの ・開催日数：連続する 2 日以上 ・以下①又は②に該当するもの ①開催会場が横浜市内の大学・研究機関であること ②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	50 万円

(2) 開催期間が令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までのコンベンション

(3) 横浜市内事業者を 3 社以上活用するコンベンション

※助成金の対象、対象外経費に関わらず、コンベンション開催経費に関し横浜市内事業者に発注があれば 1 社として認められます。(但し、会場費を除く)

(4) 持続可能な調達を行うコンベンション

具体例は以下のとおりです。

横浜市内事業者から調達を行った場合は、助成対象経費とすることができます。

なお、持続可能な調達は、市外からの調達は可能ですが、助成対象経費にはなりません。

- ・ 会場内の託児所設置または出張保育士の手配している
- ・ 会場内の車いすや持病がある参加者への医療・介護設備の設置または出張介護士等の手配している
- ・ プラスチックを使わない弁当箱（紙のボックス、箸）で食事を提供している
- ・ ペットボトル・缶に代わるウォーターサーバー（水含む）を導入している
- ・ エコバッグ・ノベルティ・名札・ストラップなどについて、再生材の利用やリサイクル性に配慮したものを選んでいく
- ・ サステナビリティに関するマネジメントシステム（ISO20121・ISO14001・エコアクション 21 など）を導入している、または導入の準備を進めている企業から調達をしている（但し、コンベンション開催時点で導入していること）

など

※調達した物品・サービス等について、実施状況確認のため実績報告書提出の際に、写真等の提出をお願い

いたします。また、写真等や取り組み内容について、横浜市や当財団の web サイト等で紹介させていただく場合がございます。

(5) 広報発信を行うコンベンション

広報発信がない場合は、本制度の交付承認通知を受けた後であっても、取り消しとなる場合もあります。

(ア) 制作物・印刷物などへの当財団名称記載

本制度の交付承認通知を受けたコンベンションに関しては、パンフレット・ウェブサイト・会場の案内などに必ず以下を記載してください。

- ・「特別協力 公益財団法人横浜市観光協会」
- ・「Supported by Yokohama City Visitors Bureau」(英語の場合)

(イ) 当財団リンク掲載

以下のリンクを設置してください。

リンク先 URL : <https://business.yokohamajapan.com/mice/ja/afterconvention/> (日本語)

<https://business.yokohamajapan.com/mice/en/after-your-convention/> (英語)

※下記の事項に該当する事業の場合は、助成金交付の対象としません。

- (1) 宗教及び政治的活動を目的とするもの。
- (2) 公序良俗に反するもの。
- (3) 暴力団等に関するもの。

ア 横浜市暴力団排除条例(平成23年12月横浜市条例51号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等または同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものであるとき。

イ 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第76号)第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。

- (4) 本助成金以外の補助金、助成金等を横浜市から受けている、又は受ける予定であるもの。

当財団事業へのご協力について

本制度をご利用頂くにあたり、下記のご協力をお願いいたします。

(1) 参加者向け横浜広報発信

本制度の交付承認通知を受けたコンベンションに関して、開催期間中に参加者向けに市内観光情報パンフレット等の配布や、プロモーション動画の上映のご協力をお願いいたします。パンフレットや動画に関してご提供が可能なものがありますので(部数に限りあり)、お問い合わせください。

(2) 取材の協力

本制度の交付承認通知を受けたコンベンションに関して、公益財団法人横浜市観光協会広報の取材協力依頼があった場合、特別な理由を除きご協力をお願いいたします。

取材を行った内容は、取材原稿を主催者様にご確認いただいた上で、公益財団法人横浜市観光協会のコンベンションホームページ上に掲載します。

掲載先 URL : <https://business.yokohamajapan.com/mice/ja/news/?cat=2>

(3) その他

申請者は対象コンベンションに関して財団から依頼があった場合は、協力いただきますようお願いいたします。

3 助成対象経費

コンベンション開催に伴う経費のうち、横浜市内の事業者から調達した経費^{※1}とし、下記に該当するもの。

- (1) 会場備品・機材費
- (2) 市内宿泊費^{※2}
- (3) 横浜らしいノベルティ・ギブアウェイ制作費
- (4) 貸切バス・タクシー手配費^{※2}（市内輸送事業者に限る）
- (5) 持続可能な調達を行うコンベンションに関する費用
- (6) アトラクション手配費
- (7) 屋外広告に関する費用（横浜市に支払う費用は除く）

※¹申請、実績報告時の提出資料について、市外事業者が発行した見積書・領収書等の場合は助成対象外となります。ただし、市外事業者であっても、間接的に市内事業者到手配したことが分かる書類を提出された場合は、助成対象及び加算対象になります。

※²申請、実績報告時の提出資料について、市内旅行会社等に発注をした場合、旅行会社等が発注した市内事業者が分かる書類（見積書・領収書等）が必要となります。

<参考>

・市内事業者の発注先をご検討される場合について

下記 URL より業種別（情報通信、リース、印刷等）に、当財団賛助会員を検索できます。なお、当財団賛助会員については市外の事業者も含まれており、市外事業者への発注については当助成金の対象外となりますのでご注意ください。

<https://business.yokohamajapan.com/mice/ja/subsidy2023/>

・横浜らしいノベルティ・ギブアウェイ制作について

横浜ブランドとして「ヨコハマ・グッズ横濱 001」に横浜らしい商品が多数ございます。

ご発注の際の参考資料として以下よりご確認ください。

<https://yokohama001goods.org/>

4 助成金額等

助成金予算の範囲内において全額補助とします。

なお、同一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。

※助成額は、1,000円単位とし、1,000円未満の端数は切り捨てとなります。

5 交付申請者

交付対象となる要件を満たす国際機関・国際学術団体、国内機関、国内学術団体

※個人での申請はできません。

6 申請方法

開催日の1か月前まで（4月1日が開催日の場合は当日中に、4月中に開始するものは開催日前日まで）に、郵送にて下記の書類を提出してください。

申請内容に不備がある場合は受付できませんので、よくご確認の上、申請ください。

なお、受け付けは、申請額が予算の範囲を超えると判断した時点で終了します。

- (1) 交付申請書（第1号様式）
- (2) 会議等の全体概要が分かる書類
- (3) 会議等の収支予算書（様式は任意）

- (4) 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)及び見積書
- (5) 持続可能な調達に関する見積書
なお、(4)と見積書が同様である場合は添付を省略できる
- (6) 団体の規約類及び役員名簿(例:団体定款、規約、履歴事項全部証明書等の写し等)
- (7) 誓約書 ※代表者印の押印が必要

＜申請受付期間＞ 令和7年4月1日～令和8年2月28日(当日消印有効)

＜書類郵送先＞ 〒231-0023 横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル1階
公益財団法人 公益財団法人 横浜市観光協会

※ 提出時に全ての書類を揃えて郵送してください。

※ 申請書類等は、以下のURLからダウンロードしてください。

URL: <https://business.yokohamajapan.com/mice/ja/support/subsidy/#anc02>



7 実績報告方法

開催終了後2か月以内に、終了報告書(第6号様式)に加えて、下記の書類を提出してください。

令和8年3月15日以降に開催するものは令和8年4月15日までに提出厳守とします。

なお、書類提出が遅延する場合、助成金をお支払い出来ない場合がございます。

(1) 実績報告書

- ・開催報告書
- ・当日プログラムなど当日の開催内容がわかるもの
- ・当財団が支援したことが記載されている印刷物やウェブページおよびリンク設置画面
- ・持続可能な調達の実施状況が分かる写真等

(2) 収支決算書(様式は任意)

(3) 助成対象となる経費の内訳がわかる領収書*の写しなど

※1 領収書は宛名(主催団体名や学会名)、但し書き、事業者の印、事業者の住所が記載されていることが必要です。

※2 内訳が分からない場合は、領収書に加えて、内訳が分かる請求書等の写しも提出してください。

(4) 申請時に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記載の企業からの領収書等

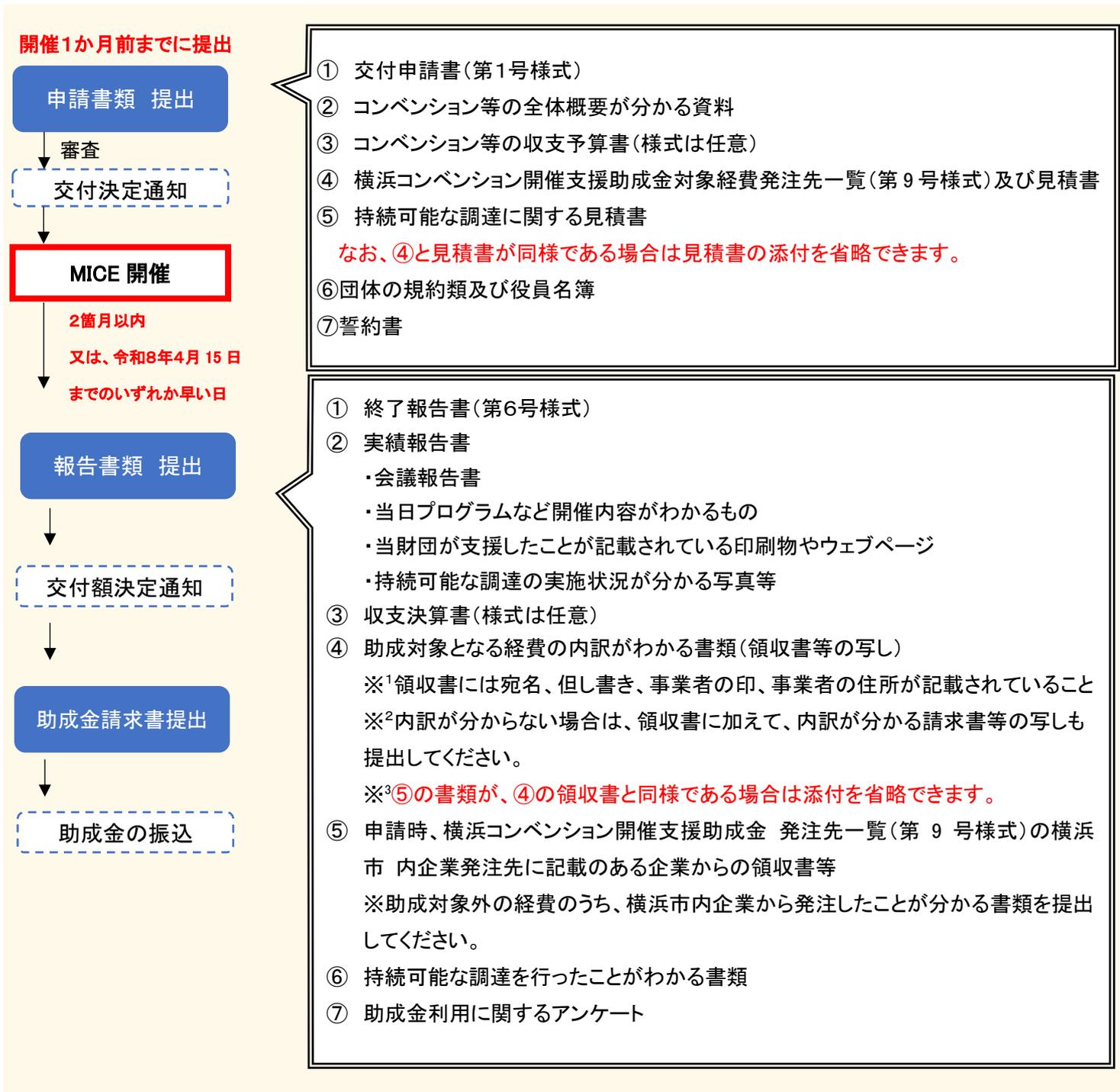
※助成対象外の経費のうち、横浜市内企業から発注したことが分かる書類を提出してください。

(5) 持続可能な調達を証する書類(請求書等)

(6) 助成金利用に関するアンケート

8 申請～実績報告～支払いまでの流れ

※申請者に行っていただく手続きは 部分です



9 申請内容の変更・中止について

申請内容の変更の場合は「横浜コンベンション開催支援助成金 中止・変更申請書(第4号様式)」と変更となる書類一式を、開催中止の場合は「横浜コンベンション開催支援助成金 中止・変更申請書(第4号様式)」を、開催日1週間前までに提出してください。

なお、開催後の変更は認められませんのでご了承ください。

10 助成金交付完了後の注意事項

助成金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 5年間(令和13年3月末日まで) は

関係書類（助成事業に係る関係書類及び帳簿類）は保存が必要です。

11 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

（1）助成金の交付決定の取り消しについて

申請事項等に虚偽の申請があったことが判明した場合、または申請者から助成を辞退する旨の申し出があった場合は、交付決定の全部または一部の取り消しを行います。

（2）助成金の返還について

交付決定が取消または減額された場合、既に提供した助成金があれば、その相当金額を返還しなければなりません。

12 その他、重要説明事項

（1）当事業において収集した情報は横浜市に共有します。

（2）申請後、承認通知書発行後の支援対象経費の増額は認められません。

（3）開催された申請内容が対象要件を満たさなかった場合、助成金の支給対象外となります。

（4）本制度は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

以 上