

公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー
MICE ユニークベニュー活用支援補助金交付要綱

制定 令和3年6月15日
最新改正 令和4年6月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、「公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー MICE ユニークベニュー活用支援補助金」(以下、「本補助金」という。)の交付に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) MICE

企業系会議 (M: Meeting)、企業の報奨・研修旅行 (I: Incentive Travel)、国際会議 (C: Convention)、展示会・見本市・イベント等 (E: Exhibition/Event) の総称をいう。

ア 企業系会議 (M:Meeting)

複数の海外拠点を有する国内外の企業等が、海外から管理者や従業員等を市内に集めて行う会議

イ 企業の報奨・研修旅行 (I:Incentive)

企業が、従業員や代理店等の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行

ウ 国際会議 (C:Convention)

国家機関、国際機関・団体 (各国支部を含む)、学会や協会等が主催または後援する会議

エ 展示会・見本市・イベント等 (E:Exhibition/Event)

国際機関・団体 (各国支部を含む)、学会や協会、民間企業等が主催または後援する展示会、見本市、イベント等

(2) ユニークベニュー

「ユニークベニュー (Unique Venue:特別な場所)」とは、「博物館・美術館」「歴史的建造物」「神社仏閣」「城郭」「屋外空間 (庭園・公園、商店街、公道等)」などで、会議・レセプションを開催することで特別感や地域特性を演出できる会場を指す。

(補助金の目的)

第3条 本補助金は、公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー (以下、「当財団」という。)が、横浜市内のユニークベニューを活用し横浜市内で開催される MICE もしくはそれにあわせて開催されるソーシャルプログラム (以下「催事」という。)を支援することにより、横浜市内におけるユニークベニューの利用実績を増やし、MICE 開催地としての横浜の魅力を国内外に発信するとともに、市内経済の振興に寄与することを目的とする。

(補助金の交付対象となる催事)

第4条 本補助金の交付対象は、前条で規定する催事のうち、次に掲げる各号を満たすものとする。

- (1) 運営スタッフを除き、会場に30人以上の参加者があること。
- (2) 横浜市と当財団が定める「安全・安心な横浜 MICE ガイドライン」に準拠して開催すること。
但し、使用するユニークベニューが過去に同種のプログラムに使用されている場合は除外する。

2 催事の開催期間は、本要綱施行の日から令和4年12月31日までとする。

(補助の対象とならない催事)

第5条 催事が下記の事項に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの。
- (2) 特定の個人又は団体の利益を目的とするもの。
- (3) 宗教及び政治的活動を目的とするもの。
- (4) 公序良俗に反するもの。
- (5) 暴力団等に関係があるもの。

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。

- (6) 催事について、本補助金以外の補助金交付を受けているもの
- (7) ユニークベニューの所有者または管理運営者が主催するもの。
- (8) 就職セミナー、就職説明会、学校説明会であること。

(補助対象経費)

第6条 本補助金の交付対象経費は、第4条の規定による要件を満たす催事のうち、以下に掲げる各号に該当するものとする。

- (1) 会場に関する経費
会場借上費及び会場設営費（運搬・設営・撤去に関わる費用）
- (2) (1)を除く催事開催に必要な経費
アトラクション手配費、印刷物制作費、移動車両借上費等

2 飲食に係る費用、対象催事の企画・運営に係る人件費については、補助対象としない。

(交付申請者)

第7条 補助金の交付申請は、第2条(1)号で定める MICE を開催する主催者のうち、第4条の規定により交付対象となる要件を満たす者(以下、「申請者」)によるものとする。

(補助金額等)

第8条 補助額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内とし、上限額は200万円とする。

2 第7条に定める申請者が、本補助金について複数の申請をする場合の補助総額は、200万円を超えないものとする。

3 補助額は、1,000円単位とし、申請額に1,000円未満の端数があった場合は切り捨てる。

(経理等)

第9条 申請者は、催事に係る収入及び支出に関する帳簿類及び関係書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 申請者は、補助金制度利用に係る書類の写しを整備し、交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(申請)

第10条 申請者は、交付対象となる要件を満たす催事の開催期日の1箇月前までに、公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー理事長(以下、「理事長」という。)に対し、「MICEユニークベニュー活用支援補助金 交付申請書(第1号様式)」を提出しなければならない。申請に際して、以下に定める書類等を添付する。

(1) 催事の全体概要が分かる書類(プログラム、日程表、会場等)

(2) 催事の収支予算書(様式は任意)

(3) 対象となる経費の発注先企業別一覧(第9号様式)及び見積書

(3) 団体の規約類及び役員名簿

(4) 誓約書

(5) その他理事長が必要と認めるもの

2 本要綱施行日から1箇月以内に開催される事業のうち理事長が認めるものは、前項の申請期限によらないことができる。

(補助金の交付承認及び通知)

第11条 理事長は、第10条の規定による申請書を受理したときは、その内容及び提出書類を審査し、補助金交付の適否、補助金の額及び付すべき条件を承認する。

2 交付適否の検討の結果、補助金交付に適すると承認された催事については、「MICEユニークベニュー活用支援補助金 交付承認通知書」(第2号様式)に補助予定額を記して申請者に送付する。

3 補助金交付に適さないとされた催事については、「MICEユニークベニュー活用支援補助金 交付不承認通知書」(第3号様式)を申請者に送付する。

(広告媒体への表示義務)

第 12 条 補助金交付承認通知をうけた申請者は、催事の開催にあたりパンフレット、会場、ウェブサイト等参加者への案内表示として、次の表示を行わなければならない。

- (1)「特別協力 公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー」
- (2)英語の場合は「Supported by Yokohama Convention & Visitors Bureau」

(申請事項の変更、事業の中止)

第 13 条 申請者が、「MICE ユニークベニュー活用支援補助金交付承認通知書」を受領後に申請内容を変更し、または交付対象となる催事の開催を中止しようとするときは、「MICE ユニークベニュー活用支援補助金 事業変更・中止申請書」(第 4 号様式)を開催前に理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、「MICE ユニークベニュー活用支援補助金事業変更・中止承認通知書」(第 5 号様式)により、その取扱を申請者に通知する。

(実績報告)

第 14 条 申請者は、催事の終了後 30 日以内に、「MICE ユニークベニュー活用支援補助金事業終了報告書」(第 6 号様式)を、理事長宛てに提出しなければならない。

報告に際しては、以下に定める書類等を添付する。

- (1) 事業実績報告書
催事報告書、当日プログラム記録写真など当日の開催内容が分かるもの、
終了後アンケート
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象となる経費の内訳がわかる領収書の写し
※内訳がわからない場合は、領収書に加えて、内訳がわかる請求書等の写しも提出してください。

(実施内容の一部公開)

第 15 条 催事の実施状況について、当財団が事業の広報のために一部公開する場合は、申請者は可能な範囲で協力するものとする。

(補助金交付額の決定)

第 16 条 理事長は、第 14 条の規定による報告書を受領したときは、その内容を審査し、「MICE ユニークベニュー活用支援補助金 交付額決定通知書」(第 7 号様式)に補助金交付額を記して、申請者に送付するものとする。

- 2 補助金は「MICE ユニークベニュー活用支援補助金 交付承認通知書」(第 2 号様式)で送付した補助予定額を超えて交付しない。

(補助金の交付方法)

第 17 条 申請者は、第 16 条の補助金交付額決定通知書を受領後、決定した補助金交付額を記載した「MICE ユニークベニュー活用支援補助金 請求書」(第 8 号様式)に、必要事項を記載し理事長に提出する。

2 理事長は、申請者からの請求書を受領し、記載内容を確認のうえ、指定された口座に補助金を振り込む。

(補助の取消し等)

第 18 条 理事長は、第 11 条に定める承認通知を行った後に、申請事項等に虚偽の記載があったことが判明した場合、または申請者から補助を辞退する旨の申し出があった場合は、当該交付承認の全部若しくは一部の取消しを行うことができる。

(補助金の返還)

第 19 条 理事長は、補助交付の決定を取消しまたは減額を行った場合において、既に提供した補助金があれば、その相当金額の返還を求めなければならない。

2 申請者は、理事長から返還の求めを受けた場合は、返還に応じなければならない。

(調査、報告)

第 20 条 理事長はこの要綱に定める手続きの適正を期するため、必要があると認めた場合は、申請者に対して交付対象となる催事の開催に関する状況を調査し、または報告を求めることができる。

(委任)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は理事長が定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 6 月 15 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 11 月 5 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。