

## 一般社団法人立川観光コンベンション協会

### M I C E 開催補助金交付要綱

#### (目的)

- 第1条 この要綱は、立川市内で開催される国内/国際会議、学会、報奨/研修旅行、展示会、見本市、各種イベント（イベントについては、興行イベントを除く、市外からの誘致に係るものとする）等（以下、「M I C E」という。）に対し、開催に要する経費の一部を補助することで、M I C E の開催を促進し、地域の活性化に寄与することを目的とする。
- 2 一般社団法人立川観光コンベンション協会（以下、「協会」という。）の予算の範囲内において、M I C E 開催補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとし、その交付手続等については、この要綱の定めるところによる。

#### (補助金交付対象事業)

- 第2条 補助金の交付対象とするM I C E は、次の各号すべてに該当するものとする。
- (1) 開催会場が立川市内を伴うもの。
  - (2) 開催期間中、市内宿泊を伴うもの。
  - (3) 市外から参加する関係者、参加者等の市内宿泊数が延べ30泊以上であるもの。ただし、プログラム開催支援補助金については、この限りではない。
  - (4) 宿泊施設以外に、市内事業者若しくは協会の会員事業者を1か所以上活用するもの。
- 2 次に掲げるものは補助金の交付対象としない。
- (1) 国又は地方公共団体が主催するもの。
  - (2) 立川市から趣旨を同じくする補助金の交付等支援を受けているもの。
  - (3) 過去に本制度の適用を受けたことがあるもの。
  - (4) 政治的、宗教的又は直接営利的な目的を持つもの。
  - (5) その他、一般社団法人立川観光コンベンション協会会長（以下、「会長」という。）が適当でないと認めるもの。
- 3 前二項の規定にかかわらず、会長が交付対象として特に認める場合はこの限りでない。

#### (補助金交付対象者)

- 第3条 補助金の交付を受けることができる者は、補助対象事業の主催者（以下、「主催者」という。）とする。
- ただし、国際会議や国際大会等において主催者が海外団体の場合は、国内受入れ組織を主催者として申請を認める。

(補助対象経費及び交付額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費及び交付額は下表のとおりとする。

2 ただし、他の機関から補助金の交付等の支援がある場合、当該補助金を除いた額を総経費とする。

区分	補助金交付対象経費	交付額
(1) M I C E開催経費支援	<ul style="list-style-type: none"><li>施設使用料、リース料</li><li>旅費・宿泊費（講師・役員等の招待者）</li><li>レセプション開催費用</li><li>広告宣伝費、印刷製本費</li><li>委託料（通訳・臨時要員人件費、会場設営・運営委託、催事委託、エクスカージョン委託、プログラム開催委託）</li><li>講師料</li><li>諸経費（通信・運搬費、消耗品）</li><li>その他（会長が適当であると認める経費）</li></ul>	主催者が負担する総経費の1/10（1,000円未満の端数切捨て）に相当する額とする。 ただし、100万円を限度とする。
(2) 会場等視察経費支援 立川市での開催を検討中の会議、各種大会等の開催地を決定する権限を持つ主催者。	市外の主催者が行う市内の会場等の視察に要する交通費や宿泊費（朝食代を含む。）等。	1申請団体当たり3万円×2名を限度とする。

(助成金の交付申請)

第5条 主催者は、M I C E開催補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて会長が指定する期日までに申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号 別紙1）
- (2) 収支予算書（様式第1号 別紙2）

(助成金の交付決定)

第6条 会長は、前条に基づく申請があったときは、当該申請に係る書類を審査するとともに、必要な調査等を行うものとする。

- 2 前項の規定による審査等の結果、適当と認めたときは、速やかにM I C E開催補助金交付決定通知書（様式第2号）により主催者に通知するものとする。
- 3 会長は、前条の申請について指定することが不適当と認めたときは、速やかに主催者

に対してその旨を通知するものとする。

(内容変更等の申請)

第7条 主催者は、補助対象事業の計画を変更しようとするとき、又は補助対象事業を中止し、若しくは補助対象事業遂行の見込みがないときは、遅滞なくMICE開催補助金変更申請書(様式第3号)を提出し、MICE開催補助金変更承認通知書(様式第4号)を受けなければならない。ただし、軽微な変更に係るものについては、この限りでない。

(交付申請及び実績報告書)

第8条 主催者は、開催終了後、速やかにMICE開催補助金実績報告書兼補助金交付請求書(様式第5号)に、次に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 収支決算書(様式第5号別紙)
  - (2) 補助対象経費に係る領収書等、経費を支払ったことが明確に確認出来るもの
- ※ 第4条の(1)～(5)の項目毎に仕分けして提出する。

(補助金の額の確定及び交付)

第9条 前条の申請書及び実績報告書を審査した結果、指定決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められる場合には、交付すべき補助金の額を確定し、MICE開催補助金確定通知書(様式第6号)により主催者に通知するとともに、補助金を支払うものとする。

(交付の取消)

第10条 会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金申請額が予算上限に達したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金の申請に係る用途以外に使用したとき。
- (4) 会長の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定により補助金の交付の全部又は一部を取り消した場合、MICE開催補助金交付取消決定通知書(様式第7号)により主催者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第11条 会長は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を

命ずるものとする。

(アンケートの協力)

第12条 補助対象事業者は、会長が実施する主催者及び参加者に対するアンケートについて、会長が要請した場合は協力しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱の施行に関し、必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この要綱は、2022年4月1日から施行する。

この要綱は、2023年4月1日から改正施行する。

この要綱は、2024年7月1日から改正施行する。