

# 令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領

公益社団法人青森県観光連盟

(趣旨)

第1 公益社団法人青森県観光連盟(以下「観光連盟」という。)は、青森県内の観光産業の振興を図るため、MICE(企業等が行う学術会議等のコンベンションや研修等のビジネスイベントをいう。以下同じ。)を県内で開催する主催者(以下「助成事業者」という。)が行うMICE開催事業に要する経費について、令和3年度予算の範囲内において、助成事業者に対し、大規模MICE開催費助成金(以下「助成金」という。)を交付するものとする。

(助成対象経費及び助成金の額)

第2 助成金の交付の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)及び助成金の額は、別表に定めるとおりとする。

(助成金の交付の申請)

第3 助成金の交付の申請は、申請書(第1号様式)を公益社団法人青森県観光連盟理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の交付の決定)

第4 理事長は、助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、助成金を交付することが適当であると認めるときは、すみやかに助成金の交付の決定をし、その内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(助成金の交付の条件)

第5 助成金の交付の決定において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 助成金の交付の対象となる事業(以下「助成事業」という。)に内容の変更(助成金の増額を伴わず、助成事業の趣旨を著しく変更しない程度の軽微な変更は除く。)を加える場合において、その旨を理事長に報告してその指示を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合において、事業中止(廃止)承認申請書(第4号様式)を理事長に提出してその承認を受けること。
- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合において、速やかにその旨を理事長に報告してその指示を受けること。
- (4) 助成事業の状況、助成事業の経費の収支その他助成事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和4年4月1日から5年間保管しておくこと。

- (5) 法令、規則及びこの要領の定め並びに助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく理事長の命令を遵守すること。
- (6) MICEの開催案内書等に県の観光情報を掲載するなど県の観光情報を発信するための措置をとるよう努めること。

(申請の取下げ)

第6 第4の規定による助成金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、助成金の交付の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日までに、書面により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定はなかったものとする。

(実績報告)

第7 助成事業者は、助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、助成事業の完了の日(助成事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して60日を経過した日又は令和4年4月8日のいずれか早い期日までに実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて理事長に報告するものとする。

- (1) 事業実績書(第2号様式)
- (2) 収支決算書(第3号様式)
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の額の確定等)

第8 理事長は、前条の報告を受けた場合、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付方法)

第9 助成金は、助成事業の完了後交付する。

(助成金の請求)

第10 助成金の請求は、助成金請求書(第6号様式)を提出して行うものとする。

附 則

この要領は、令和3年5月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表 1 (第 2 関係)

助成対象経費	助成金の額	
<p>助成事業者が、令和 3 年度において行う M I C E 開催事業に要する次に掲げる経費とする。</p>	<p>県外からの M I C E 参加者が県内の宿泊施設に宿泊する延べ人数に応じ、次の額を上限として助成する。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ M I C E の開催 (開催準備を含む。) に要する会場費、謝金、通信費、交通費、印刷製本費、委託料、報償費、消耗品費、賄料</li> </ul>	1 0 0 人 ~ 2 9 9 人	3 0 万円
	3 0 0 人 ~ 4 9 9 人	5 0 万円
	5 0 0 人 ~ 9 9 9 人	7 0 万円
	1, 0 0 0 人 ~ 1, 9 9 9 人	1 0 0 万円
	2, 0 0 0 人 ~ 2, 9 9 9 人	2 0 0 万円
	3, 0 0 0 人 ~	3 0 0 万円

第1号様式（第3関係）

年 月 日

公益社団法人青森県観光連盟

理事長

殿

住 所  
申請者 名 称  
代表者氏名

印

令和3年度大規模MICE開催費助成金交付申請書

令和3年度において実施するMICE開催事業について、助成金の交付を受けたいので、令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領第3の規定により、関係書類を添え下記のとおり申請します。

記

1 助成事業の名称

2 助成金申請額

円

第2号様式（第3、第7関係）

事業計画（実績）書

1 事業の目的

2 事業計画（実績）の内容

第3号様式（第3、第7関係）

収 支 予 算 （ 決 算 ） 書

1 収入

科 目	本年度予算額（決算額）	概 要
	円	
計	円	

2 支出

科 目	本年度予算額（決算額）	概 要
助成対象経費	円	
	円	
助成対象外経費	円	
	円	
計	円	

- ※ 収支内訳はできるだけ詳細に記入すること。
- ※ 収支決算に係る証拠書の写しを添付のこと。

第4号様式（第5関係）

年 月 日

公益社団法人青森県観光連盟  
理事長 殿

住 所  
助成事業者 名 称  
代表者氏名 印

令和3年度大規模MICE開催事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け第 号で助成金の交付決定の通知を受けた令和3年度大規模MICE開催事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領第5第2号の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止年月日）

第5号様式（第7関係）

年 月 日

公益社団法人青森県観光連盟  
理事長 殿

住 所  
助成事業者 名 称  
代表者氏名 印

令和3年度大規模MICE開催事業実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度大規模MICE開催事業が完了したので、令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領第7の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

助成事業の名称



第6号様式（第10関係）

年 月 日

公益社団法人青森県観光連盟  
理事長 殿

住 所  
助成事業者 名 称  
代表者氏名 印

令和3年度大規模MICE開催費助成金請求書

年 月 日付け第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度大規模MICE開催費助成金について、令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領第10の規定により下記のとおり請求します。

記

1 助成事業の名称

2 助成金請求額

3 振込先

銀行・支店名  
預金種目  
口座番号  
(フリガナ)  
口座名義人

# 令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領取扱要領

公益社団法人青森県観光連盟

(趣旨)

第1条 この取扱は、令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領（以下「要領」という。）の取扱いについて定めるものとする。

(定義)

第2条 要領第1に規定するMICEとは、青森県内で開催される企業等の会議、報奨・研修旅行及び企業、国際機関・団体、学会等が行う国際会議、展示会・見本市、イベントをいい、次に掲げる大会等は除くものとする。

- (1) 国、地方公共団体が主催、共催するもの。
- (2) 宗教団体が主催、共催するもの。
- (3) 政治団体が主催、共催するもの。
- (4) 営利を目的とするもの。
- (5) 他県との持ち回り等により定期的、定例的に本県で開催されるもの。
- (6) スポーツ系の大会
- (7) 国、地方公共団体が加入あるいは年会費等の負担金を支払っている協議会等、行政の関わりが深い団体、又は行政が所管する団体が主催するもの及び行政が参加するもの。
- (8) その他県と協議し、不相当と認められたもの。

2 前項の規定にかかわらず、スポーツ系の大会については、特に必要と認める事由があるときは、県と協議して助成対象とすることができる。

なお、「国、地方公共団体が主催、共催するもの」とは、費用負担を行ったり、人的支援を行っているもので、名義のみの場合は、補助対象とする。

(助成金の申請)

第3条 MICE主催団体（以下「主催団体」という。）は、助成金の申請にあたり、要領第3に規定する申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）を、原則としてMICE開催日の2週間前の日までに提出するものとする。

(申請書等)

第4条 要領第3及び同第7に規定するその他必要と認める書類とは、次のとおりとする。

- (1) MICE参加（予定）者・宿泊（予定）者調べ（様式第1号）
- (2) 会議開催計画（報告）書（様式第2号）

(通知書)

第5条 要領第4、同第5及び同第8に規定する通知並びに承認は様式第3号、同第4号及び同第5号のとおりとする。

申請者 名 称  
代表者

M I C E参加（予定）者・宿泊（予定）者調べ

1 M I C E参加（予定）者調べ (人)

	県内からの 参加（予定）者数	県外からの 参加（予定）者数	計
開催前々日以前			
開催前日			
開催初日			
開催2日目			
開催3日目			
開催4日目以後			
計			

2 県外からの参加（予定）者で県内の宿泊施設に宿泊する（予定）者数調べ (人)

	県外からの宿泊(予定)者数
開催前々日以前	
開催前日	
開催初日	
開催2日目	
開催3日目	
開催4日目以後	
計	

3 県外からの参加（予定）者で県内の宿泊施設に宿泊する（予定）者の名簿

NO	宿泊（予定）者氏名	都道府県	宿泊施設名	宿 泊 期 間	泊数
				月 日～ 月 日	
				月 日～ 月 日	
				月 日～ 月 日	
				月 日～ 月 日	
				月 日～ 月 日	
				月 日～ 月 日	

※M I C E参加予定者・宿泊予定者調べの場合

宿泊予定者氏名は省略可（所属毎の人数を記入すること）。宿泊施設名は省略可。

申請者 名 称  
代表者

会議開催計画（報告）書

大会名			
テーマ等			
開催目的			
開催期日	年 月 日～ 年 月 日（ 日間）		
開催地			
開催場所			
参加（予定）者数	県内 人	県外 人	計 人
延べ宿泊（予定）者	県内 人	県外 人	計 人

添付書類

- 1 会議開催計画の場合
  - ①役員名簿、組織図等、運営主体の判るもの
  - ②主催者の定款・登記簿・規約等、主催者の活動・目的の判るもの
- 2 会議報告書の場合
  - ①大会の要領・配布資料（報告書・参加者名簿等）等、実施状況の判るもの

## 令和3年度大規模MICE開催費助成金交付要領取扱要領の運用

### 【第2条第1項関係】

- 1 宗教団体とは、宗教法人だけではなく、宗教活動を目的としているすべての法人・個人等をいう。
- 2 政治団体とは、政党だけではなく、政治活動を目的としているすべての法人・個人等をいう。
- 3 営利を目的とするものとは、特定の法人・個人等の宣伝を目的としたもの又は特定の法人・個人等の直接的販売行為及び将来の販売行為に繋がるものをいう。
- 4 他県との持ち回り等により定期的、定例的に開催されるものとは、東北大会、全国大会等で参加各県が順番に開催するもの（誘致活動により、本県での開催が繰り上げられる場合を除く。）及び本県での開催が定例化しているものをいう。
- 5 スポーツ系の大会とは、スポーツ関連のすべての大会をいう。
- 6 行政の関わりが深い団体、または行政が所管する団体が主催するものとは、行政機関が出資している団体、行政機関の外郭団体、第三セクターが主催するもの及び県から別に開催助成を受けている団体が主催するものをいい、行政が参加するものとは、行政機関の職員がMICEの構成員として又は指導監督的立場から参加し、かつ、公費により参加負担金、旅費等が支出されるものをいう