

令和6年度八戸市小規模 MICE 開催事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、八戸市内で学術会議等のコンベンション、企業研修等のミーティング、報酬旅行等のインセンティブツアー又はスポーツ大会(以下「大会等」という。)を開催する主催者(以下「主催者」という。)に対し、予算の範囲内で補助金を交付し、もって八戸市の地域経済の活性化及び文化の振興等に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この要綱による補助金の交付の対象となる事業は、八戸市内で開催し、かつ市内の宿泊施設に宿泊する延べ人数が10人以上の市外参加者を伴う大会等とする。ただし、次に掲げる大会等は除くものとする。

- (1) 国又は地方公共団体が主催又は共催するもの
- (2) 政治及び宗教団体が主催又は共催するもの
- (3) 反社会的、または暴力関係団体に関連するもの
- (4) 営利を目的とするもの
- (5) 国又は地方公共団体から補助金等を受けるもの
- (6) この要綱による補助金の対象とならない大会等と同時に開催するもの
- (7) その他公序良俗に反する等(一財)VISITはちのへ理事長(以下、「理事長」という。)が適当でないとするもの

2 前項に規定するもののほか、スポーツ大会にあつては原則として東北大会規模以上のものとする。

3 前2項に規定するもののほか、令和6年5月14日から令和7年2月28日までの期間内に大会等が開催されるものとする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、主催者が大会等の開催(開催準備を含む。)に要する経費のうち次に定める経費とする。

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

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、市外からの参加者が市内の宿泊施設に宿泊する人数1人につき3千円を乗じて得た額又は30万円のいずれか低い額とする。

(交付申請)

第5条 主催者は、大会等開催の14日前までに八戸市小規模 MICE 開催費補助金交付申

請書（様式第1号の1又は様式第1号の2）を理事長あてに提出しなければならない。なお、申請する場合にあっては、主催者は次の書類を添付するものとする。

- （1）主催者の定款・規約、役員名簿、組織図その他の運営主体がわかるもの
- （2）収支予算（精算）書（様式第2号）
- （3）市外・海外参加者宿泊（予定）者リスト（様式第3号）
- （4）直近に開催した大会等の資料（開催している場合）

（交付決定）

第6条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により交付を決定するものとする。

（補助金の交付の条件）

第7条 補助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）補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）に内容の変更（補助金の増額を伴わず、補助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。）が生じた場合、又は補助事業を中止、若しくは廃止する場合において、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号の1又は様式第5号の2）を理事長に提出してその承認を受けること。
- （2）補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助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。
- （3）MICEの開催又は案内時等に八戸圏域の観光情報の紹介や、アンケート調査に協力するなど八戸圏域の観光情報を発信及び収集するための措置をとるよう努めること。

2 理事長は、前項にかかわらず補助金の交付の決定にあたって必要があると認めるときは、条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第8条 第6条の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助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、補助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、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとする。

（変更等の承認の通知）

第9条 理事長は、第7条第1項第1号の規定による申請に対し、申請事項を承認した

ときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

- 2 補助事業者から第7条第1項第1号の規定による補助事業の中止又は廃止を申請があったときは、前項の通知をもって当該申請に係る補助金の交付決定を取り消すものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、大会等開催後60日を経過した日又は令和7年3月15日のいずれか早い日までに次に定める書類を添えて理事長あてに実績報告書(様式第6号の1又は様式第6号の2)を提出しなければならない。

- (1)収支予算(精算)書(様式第2号)
- (2)大会等の要綱・配布資料等、大会等の実施状況が分かるもの
- (3)市外・海外参加者宿泊(予定)者リスト(様式第3号)
- (4)その他理事長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 理事長は、前条の報告を受けた場合、その報告に係る補助事業の成果が補助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、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し補助金確定通知書(様式第7号)により通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第12条 補助金の交付は、前条によりその額が確定した後に、補助事業者からの請求に基づき行うこととする。

- 2 補助金の請求は、請求書(様式第8号)により行うものとする。

(取扱方法)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、理事長の定めるところによる。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月30日から適用する。