

公益社団法人八王子観光コンベンション協会  
MICE 開催助成金要綱

(目的)

- 第1条 この要綱は、八王子市内で開催される国際会議・国内会議・学会会議・報奨旅行・研修旅行・展示会・見本市・各種イベント等（以下「MICE」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、MICEの開催を促進し、交流人口の増加及び地域経済の活性化に寄与することを目的とする。
- 2 公益社団法人八王子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、MICE開催助成金（以下「助成金」という。）を交付し、交付手続等については、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は以下のとおりとする。

(1) MICE

企業等主催の会議やセミナー（Meeting）、企業等の行う報奨・研修・招待旅行（Incentive Travel）、学会や各種団体等が行う会議や総会（Convention）、展示会・見本市・イベント（Exhibition/Event）等、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントのことをいう。

(2) ハイブリッド開催

リアルに会場で参加者を集めて開催すると共に、オンラインを通じてリアルタイムに双方向で参加が可能なMICEの開催形式のことをいう。

(3) エクスカーション

MICEの会議プログラムの一部として関係者・参加者等のために企画されたツアー等のことをいう。

(4) ユニークベニュー

歴史的な建造物や文化施設、公的空間等でMICE及びエクスカーションを開催する事により、特別感や地域特性を演出できる会場のことをいう。

(5) 開催会場

MICEを開催するにあたり使用する会議施設・展示会場・スポーツ施設等のことをいう。

(助成対象事業)

- 第3条 助成金の交付対象とするMICEは、次の各号すべてに該当するものとする。  
ただし、協会会長（以下「会長」という。）が交付対象として特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 開催会場が八王子市内であるもの。ただし、大学コンソーシアム八王子加盟校の校内で実施する場合、(2) 以降の各号すべてに該当すれば交付対象とする。
  - (2) 八王子市外から参加する関係者・参加者等が市内の宿泊施設に宿泊し、その宿泊者数が延べ30泊以上であるもの。宿泊期間の対象は MICE 開催期間（エクスカーション含む。）前後1日泊までとする。なお、未就学児及び来場者の宿泊は対象としない。
  - (3) 開催会場、宿泊施設以外に、市内事業者もしくは協会の会員事業者を2者以上活用し、かつ、別表1に定める金額以上であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは助成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) 政治的、宗教的又は直接営利的な目的を持つもの
  - (3) ブロック大会規模未満のスポーツ大会や競技会でないもの（合宿や練習試合等）
  - (4) 当協会から他の助成金を受けているもの
  - (5) 公序良俗に反するもの
  - (6) 暴力団等に関係があるもの
  - (7) その他、会長が適当でないと認めるもの

(助成対象者)

第4条 助成金の交付を受けることができる者は、助成対象事業の主催者とする。

ただし、主催者の承認のもとで、当該事業の運営に責任を持ってあたる実施主体は、助成金の交付対象者としてすることができる。なお、業務委託等により事務・手配を行う受託事業者はこれに含まない。

(助成金の種類)

第5条 助成金の種類は次のとおりとする。なお、第2号、3号及び4号は、第1号を交付する場合に利用できる。ただし、助成金を重複して充当することはできない。

- (1) 開催助成金  
主催者が助成対象事業に要する経費に対し助成する。
- (2) ハイブリッド開催助成金  
MICEをハイブリッド開催する場合、主催者が助成対象事業に要する経費に対し助成する。
- (3) おもてなし助成金  
主催者が市内で提供するエクスカーション、ユニークベニュー、レセプションのアトラクション等に要する助成対象事業に要する経費に対し助成する。ただ

し、市内事業者か当協会会員事業者を利用すること。

(4) 借り上げ車両助成金

MICE開催に必要な市内における参加者の移動に要する経費に対し助成する。ただし、開催運営上必要かつ合理的と認められる場合は、市外における移動も助成対象に含めるものとし、いずれの場合も市内事業者か当協会会員事業者を利用すること。なお、市外におけるエクスカージョンを主たる目的とする場合は助成対象外とする。

(助成対象経費)

第6条 助成金の交付の対象となる経費は、主催者が助成対象事業に要する経費のうち、別表2に掲げる経費とする。

- 2 他団体からの助成金等がある場合、その対象となる経費は助成対象経費の対象外とする。

(助成金の交付額)

第7条 開催助成金

MICE開催に要する助成対象経費の2分の1に相当する額(1,000円未満の端数切捨て)を限度とし、次の表に定める額を上限に交付する。

第3条第1項第2号に規定する延べ宿泊者数	助成金の上限額
30～49泊	100,000円
50～99泊	250,000円
100～299泊	500,000円
300～499泊	700,000円
500～999泊	1,000,000円
1,000～1,999泊	2,000,000円
2,000～2,999泊	3,000,000円
3,000泊～	4,000,000円

2 ハイブリッド開催助成金

助成対象経費の2分の1に相当する額(1,000円未満の端数切捨て)を限度とし、300,000円を上限に交付する。

3 おもてなし助成金

助成対象経費の2分の1に相当する額(1,000円未満の端数切捨て)を限度とし、300,000円を上限に交付する。

4 借り上げ車両助成金

助成対象経費の3分の2に相当する額(1,000円未満の端数切捨て)を限度

とし、400,000円を上限に交付する。

(交付申請)

第8条 主催者は、MICE開催助成金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、助成対象事業の開催予定日の原則1か月前までに会長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書(別紙1)
- (2) 事業計画書(別紙2)
- (3) 団体の規約・定款等
- (4) MICE概要がわかるもの(チラシ等)
- (5) 助成金振込先が確認できる通帳等のコピー
- (6) その他会長が必要と認める書類

(交付決定)

第9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、必要な調査等を行い、交付する額を決定する。

- 2 前項の規定による審査等の結果、適当と認めるときは、速やかにMICE開催助成金交付決定通知書(様式第2号)により主催者に通知する。
- 3 会長は、前条の申請について助成金を交付することが不相当と認めるときは、速やかにその旨を主催者に通知する。

(助成金活用の告知等)

第10条 主催者は、助成対象事業の実施に当たっては作成する助成対象事業のホームページや広報印刷物等に以下の八王子MICEブランドロゴマーク(以下「ロゴマーク」という。)と定型文を用いて協会から助成を受けている旨を表示しなければならない。広報印刷物等への掲載が間に合わない場合は、ロゴマークと定型文をA4サイズ以上の用紙に印刷し、開催会場に掲示しなければならない。

(八王子MICEブランドロゴマーク)



(告示定型文)

日本語：「本事業は、公益社団法人八王子観光コンベンション協会のMICE開催助成金を活用しております。」

英語：「This program is supported by subsidy from Hachioji Visitors & Convention Association」

(内容変更等の承認)

第11条 主催者は、助成対象事業の計画を変更しようとするとき、又は助成対象事業を中止し、若しくは助成対象事業遂行の見込みがないときは、遅滞なく MICE 開催助成金変更申請書（様式第3号）を提出し、会長から MICE 開催助成金変更決定通知書（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。

(事業終了報告)

第12条 主催者は、MICE 開催助成金事業報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、助成対象事業が終了した日の翌日から起算して1か月を経過する日又は助成対象事業の属する年度の末日のいずれか早い日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（別紙1）
- (2) 宿泊者数報告書／宿泊者名簿（別紙2）
- (3) 市内事業者等活用報告書（別紙3）
- (4) 実績報告書（別紙4）
- (5) MICE の実施内容がわかるもの（大会プログラムや写真等）
- (6) その他会長が必要と認める書類

(助成金額の確定)

第13条 会長は、前条の報告を審査した結果、交付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、交付決定額の範囲内で、交付すべき助成金の額を確定し、MICE 開催助成金確定通知書（様式第6号）により主催者に通知する。なお、収支決算において、第9条で交付決定した助成金の額を収入に参入することにより、収入が支出を上回る場合には、収支が一致する額を交付額の上限とする。

(助成金の交付)

第14条 主催者は、前条の規定により通知を受けたとき、年度内に MICE 開催助成金請求書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の請求書の提出を受けたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(交付の取消)

第15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、助成金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 助成金の申請に係る用途以外に使用したとき
- (3) 会長の指示に従わなかったとき

- 2 前項の規定により助成金の交付の全部又は一部を取り消した場合は、MICE開催助成金交付取消決定通知書（様式第8号）により主催者に通知する。

(助成金の返還)

第16条 会長は、前条の規定により助成金の交付を取り消した場合は、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成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。

(検査)

第17条 主催者は、会長が職員をして助成事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は助成事業について報告を求めさせた場合には、これに応じなければならない。

(その他)

第18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、平成29年9月1日から施行する。

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

別表1 市内／協会会員事業者活用金額表（第3条関係）

第5条第1号に掲げる助成金の 交付申請額	市内事業者もしくは 協会の会員事業者を 活用する金額 (2者合計額)
1,000円以上、50,000円以下	10,000円
50,001円以上、100,000円以下	20,000円
100,001円以上、250,000円以下	50,000円
250,001円以上、500,000円以下	100,000円
500,001円以上、700,000円以下	140,000円
700,001円以上、1,000,000円以下	200,000円
1,000,001円以上、2,000,000円以下	400,000円
2,000,001円以上、3,000,000円以下	600,000円
3,000,001円以上、4,000,000円以下	800,000円

別表2 助成対象経費一覧表（第6条関係）

経費区分	内容（例） （主なもの）	対象となる助成金の種類			
		開催助成金	ハイブリッド開催助成金	おもてなし助成金	借り上げ車両助成金
(1) 賃借料	施設使用料、会場用備品、機器類リース料、回線・システム使用料等	○	○	○	
(2) 旅費	講師や理事・役員等の招待者の旅費、宿泊費（朝食のみ含む）等	○		○	
(3) 報償費	講師謝礼等（役員費は除く）	○		○	
(4) 役務費	通訳料、翻訳料、ガイド料、保険料等	○		○	
(5) 人件費	臨時要員人件費等	○	○	○	
(6) 委託料	会場設営費、運営委託費、催事委託費 各種業務委託費等	○	○	○	
(7) 印刷製本費	パンフレット等広告宣伝費、教材費、 報告書作成費等	○		○	
(8) 消耗品費	事務用消耗品費等 ただし、当協会が消耗品に該当しないと判断する事務機器等は除く	○		○	
(9) 借り上げ車両費	バス・タクシーが対象。レンタカーは除く	○		○	○
(10) 諸経費	通信・運搬費、無償ボランティアスタッフ交通費、感染症対策費、記念品等	○		○	
(11) その他	会長が適当であると認める経費	○	○	○	○