

# 令和6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国際交流機構

(趣旨)

第1 公益社団法人青森県観光国際交流機構(以下「機構」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6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)を機構理事長(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7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7年3月31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6年4月19日から施行し、令和6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 6 年度において行う MICE 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 MICE 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>・ MICE 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>	100 人 ～ 299 人	30 万円
	300 人 ～ 499 人	50 万円
	500 人 ～ 999 人	70 万円
	1,000 人 ～ 1,999 人	100 万円
	2,000 人 ～ 2,999 人	200 万円
	3,000 人 ～	300 万円