

観光庁

令和6年度 観光振興事業費補助金

MICE誘致のためのコンベンションビューロー機能高度化支援事業

コンベンションビューローの受入体制整備

【応募要領】

■ 公募期間（「事業計画」提出期間）

令和6年4月5日（金）～5月17日（金） 15:00（必着）

■ お問い合わせ先

観光庁 MICE室

TEL 03-5253-8938

E-mail yamaguchi-t2ga@mlit.go.jp

tohnosu-t2yt@mlit.go.jp

satoh-s2ha@mlit.go.jp

令和6年4月
観光庁MICE室

内容

I. 事業概要	1
1. 本事業の目的.....	1
2. 本事業の流れ.....	1
II. 応募手続きについて	2
1. 公募期間.....	2
2. 提出先.....	2
3. 提出方法.....	2
4. 提出書類.....	2
5. 認定の通知・補助金額の内示.....	3
III. 補助事業について	3
1. 補助対象事業.....	3
2. 補助対象事業者.....	3
3. 補助対象経費.....	3
4. 補助率・補助額.....	4
5. 運用開始等期限.....	4
6. 交付決定.....	4
7. 精算手続き.....	5
8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項.....	5
9. 自己評価.....	6
10. 反社会的勢力との関係が判明した場合.....	7
11. その他.....	7

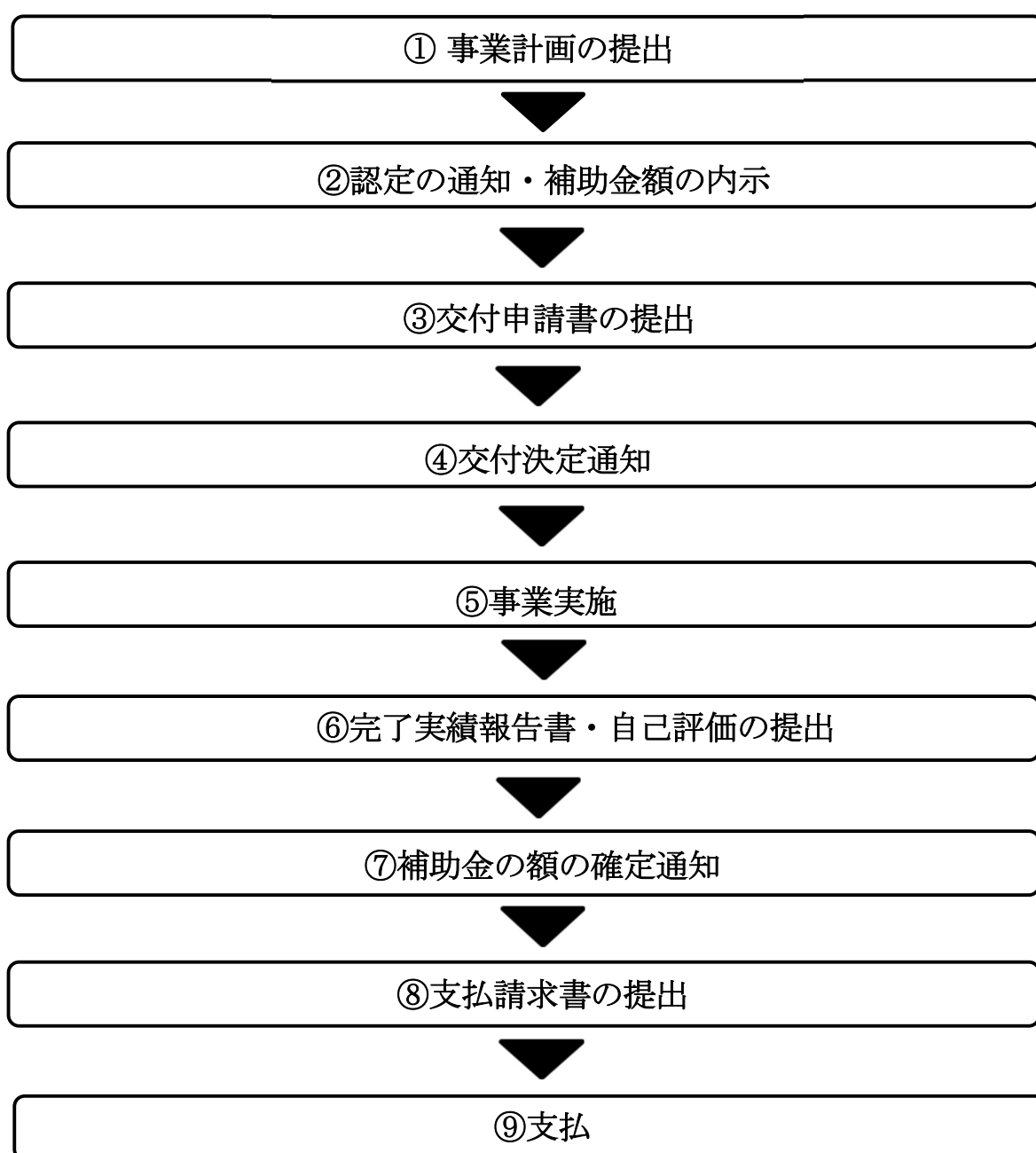
I. 事業概要

1. 本事業の目的

この補助金は、世界有数の「MICE開催国」の実現に向けて、コンベンションビューローにおける専門人材育成及びMICEイベントへの参加に要する経費の一部を国が補助することにより、コンベンションビューローの体制強化を図り、日本におけるMICE受入環境の向上を図ることを目的とする。

2. 本事業の流れ

本事業の流れは下記フロー図のとおりです。



Ⅱ. 応募手続きについて

1. 公募期間

令和6年4月5日（金）～令和6年5月17日（金） 15：00 [必着]

2. 提出先

観光庁MICE室

（住所）〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎 2 号館 15 階

（電話）03-5253-8938

（E-mail アドレス）

山口：yamaguchi-t2ga@mlit.go.jp

唐司：tohnosu-t2yt@mlit.go.jp

佐藤：satoh-s2ha@mlit.go.jp

3. 提出方法

必要書類は、郵送又は電子メールにて提出してください。また事業計画を提出される際には、必ず上記提出先にご一報ください。

【郵送による提出方法】

- ・書類等は、配達されたことが証明・確認できる方法（郵便の場合は、簡易書留、特定記録等）によってお送りください。
- ・提出の際は、封筒等の表面に「コンベンションビューローの受入体制整備」と朱書きしてください。
- ・提出された書類等は返却いたしません。
- ・書類等の作成、送付等に係る費用は応募者の負担となります。

【電子メールによる提出方法】

- ・上記提出先の E-mail アドレス全員宛に送付してください。

4. 提出書類

※事業計画の提出をご検討されている方は、必ず事前に観光庁MICE室まで電子メール等によりご相談ください。

①受入体制整備事業計画

- ・本募集で指定する事業計画様式を必ず使用して作成してください。
- ・記載方法等は記載例をご確認ください。

②補助対象経費の算出基礎となる見積書などの資料

- ・複数の事業者からの見積書をご用意ください。
- ・複数の事業者からの見積書を用意することが難しい場合は、客観的に経費が妥当と認められる資料をご用意ください。（通販サイトの単なる HP 等は不可とさせていただきます。）

- ・補助対象の概要が分かる資料（商品パンフレット、カタログ等）をご用意ください。

③地方公共団体等の補助（予定）額等を確認できる資料等

- ・経費の一部に地方公共団体等からの補助金を見込んでいる場合は、その交付決定書等をご用意ください。
- ・地方公共団体が事業主体の場合は、その予算書（案）をご用意ください。

④その他計画を審査する上で必要となる資料

- ・コンベンションビューローが遵守しなければならない旅費規程等をご用意ください。なお、旅費規程等が無い場合は、個別にご連絡ください。
- ・コンベンションビューローの組織体制が分かる資料をご用意ください。

5. 認定の通知・補助金額の内示

審査の結果は、観光庁MICE室より補助対象事業者に通知いたします。また、認定された内容については、プレスリリース等により公開する可能性がありますので予めご了承ください。

Ⅲ. 補助事業について

1. 補助対象事業

- 1) MICE 関連人材育成プログラムの受講
- 2) 海外で開催されるMICE イベントへの参加・出展（※）
※日本政府観光局（以下「JNTO」という。）が共同出展を呼びかけている商談会等にコンベンションビューローが単独で参加・出展する場合及び地方公共団体が主催する商談会等における参加・出展は補助対象外となります。

2. 補助対象事業者

一般社団法人日本コンGRESS・コンベンション・ビューロー（JCCB）に所属するコンベンションビューローとします。

また、全体の要望額が一定額を上回ると見込まれる場合は、次に掲げる事項を考慮し、採択を決定することとします。

（共通）

- ・コンベンションビューローの体制強化の内容と本事業との整合性
- ・本事業の必要性・緊急性
- ・ICCA基準を満たす国際会議の誘致・開催実績

（海外で開催されるMICE イベントへの参加・出展）

- ・令和6年度に新規出展・新規参加

3. 補助対象経費

- 1) MICE 関連人材育成プログラムの受講

- ・ I C C A S k i l l s 受講費用（旅費は対象外）

2) 海外で開催されるM I C Eイベントへの出展

- ・ 海外で開催されるM I C Eイベントへの出展・参加費用、準備費用、ブース設置費用及び出展に付随した旅費（※）

（※）補助対象外経費

- ・ 出展に関係のない旅費等
- ・ J N T O主催及びJ N T Oとの共同出展の場合、J N T Oに支払う参加費

上記に該当する経費のうち、以下のAからCまでの条件すべてを満たす経費とします。

- A. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- B. 補助金交付決定後に、契約・発注により発生した経費
- C. 証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費

※国（独立行政法人を含む。）による固有の補助金等の給付を既に受けている、受けることが確定している、及び交付対象となる可能性がある場合には、原則として補助金の対象となりません。ただし、交付の可能性があったものの交付を受けない場合については本補助金の対象となる可能性があります。なお、国からの補助とは別に地方公共団体からの補助金等を受けることは可能です（地方公共団体による補助金等の財源が国費である場合は除きます。）

4. 補助率・補助額

補助率は補助対象事業1) 2) とともに、補助対象経費の2分の1以内です。

補助額は上限300万円です。ただし、3.1)のみを実施する場合は上限100万円です。

5. 運用開始等期限

交付を受けた会計年度末までに自己評価（「9. 自己評価」を参照。）を実施できるよう、本事業による環境整備を行ったうえで、運用を開始してください。

なお、やむを得ない事情により、本事業を年度内に完了することが困難な場合は、令和7年1月20日までに観光庁M I C E室に事前に相談するものとし、令和7年3月10日までにその理由を付して状況報告書を提出してください。

6. 交付決定

補助金の交付予定額等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知します。交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付申請額より減額となる場合がありますので、ご注意ください。

なお、補助金の交付が決定したとしても、J N T O主催商談会への出展及びJ N T Oとの共同出展が内定するわけではございませんのでご注意ください。

- ・ 補助金交付申請書等、所定の様式は、補助金交付申請者へ改めて通知いたします。
- ・ 補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額^{*}を減額して記

載するものとします。

- ・なお、補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が当初の予定を超えた場合にあっては、当初決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

※ 消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

7. 精算手続き

補助金の交付については、補助事業の完了後、1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※内容の精査等もあるので可能な限り速やかに事業を進めていただき、3月上旬までに事業完了、3月10日までを目標として完了実績報告書をご提出いただきますようお願いいたします。

期限までに適切な完了実績報告書が提出されない場合は、補助金が交付されません。なお、必要書類の不足や内容不明瞭などの不備があった場合は、適切な完了実績報告書が提出されたとみなされませんのでご注意ください。

- ・補助事業の完了とは交付決定年度内における補助事業者による支払の完了のことを言います。当該設備の運用開始は交付を受けた会計年度末までとします。
- ・補助金の支払いまでには、完了実績報告書の提出後2～3ヶ月程度かかります。
- ・なお、虚偽の申請が発覚した場合は、精算完了後であっても該当事業者の補助金の交付を取り消す場合があります。
- ・完了実績報告書提出時には、契約書、請求書及び領収書等による実際に要した経費が分かる資料およびその内訳等の添付が必要となります。
- ・補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

なお、事情により交付すべき補助金の額を確定する前に補助金の概算払いが必要な場合は、別途ご相談ください。

8. 補助事業実施中・補助事業完了後の注意事項

(1) 補助対象事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の内容又は配分を変更しようとする場合等には、事前に国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けなければなりません。ただし、大臣が別に定める軽微な変更にあつては、この限りではありません。また、交付の決定に係る申請の取下げをするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、その旨を記載した書面を大臣に提出しなければなりません。

(2) 状況報告

補助事業期間中において、大臣の要求があった場合には、すみやかに状況報告書を大臣に提出しなければなりません。

(3) 補助事業に関する書類の管理等

補助事業に関する書類については、補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

(4) 取得財産の管理等

補助対象事業者は、補助事業において取得した財産について、下記の1) から3) までに従い、適切な管理運用を図らなければなりません。

1) 管理台帳の整備

取得財産等に関する特別の帳簿を備え、その取得し、又は効用の増加した時期、所在場所及び価格並びに取得財産等に係る補助金等の取得財産等に関する状況が明らかになるよう整理しなければなりません。

上記の内容を満たす取得財産における管理台帳等を事前に備えている場合は、既存の台帳で管理するものとします。

2) 取得財産の管理

取得財産等について、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければなりません。

3) 財産処分の制限

取得価額又は効用の増加価格が1件当たり50万円を超える機械及び重要な器具又は告示(平成22年国土交通省告示第505号)により定められたものについては、事業終了後も一定期間^{※1}において、その処分等につき大臣の承認を受けなければなりません。なお、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を返納してもらうことがあります。

※1 一定期間とは

取得財産ごとに「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日付大蔵省令15号)又は国土交通省告示で定める期間によります。

※2 処分とは

補助金の交付の目的以外に使用すること。他の者に貸し付けもしくは譲り渡す、他の物件と交換する、債務の担保に供する、廃棄する等。なお、「飲食店、小売店等も含めた地域における多言語対応、先進的決済環境の整備」については、他の者への貸付けを行っても差し支えありませんが、補助対象事業者の責任において適切に取得財産の管理運用を行ってください。

(5) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、国土交通省等が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

9. 自己評価

本事業について、補助対象事業者は、自らによる事業の実施状況の確認、評価(以下「自己評価」

という。)を行い、当該自己評価の結果を、完了実績報告の提出と同時に、観光庁MICE室に報告する必要があります。

自己評価の内容は、後続事業等に反映していただきます。

なお、自己評価の結果報告に関する記載方法等については、補助金交付申請者へ改めて通知いたします。

10. 反社会的勢力との関係が判明した場合

(1) 補助申請者は、反社会的勢力との関係がないことを誓約いただいたものとします。

反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

1) 暴力団 2) 暴力団員 3) 暴力団準構成員 4) 暴力団関係企業

5) 総会屋等 6) 社会運動等標ぼうゴロ 7) 特殊知能暴力集団等

8) 1)～7)に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

ア) 1)～7)に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

イ) 1)～7)に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって1)～7)に掲げる者を利用したと認められること。

エ) 1)～7)に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

オ) その他1)～7)に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

(2) 応募者(代表者及びその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。))について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。

また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。

(3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。

1) 暴力的な要求行為

2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

4) 風説を流布し、偽計を用い、若しくは威力を用いて国土交通省の信用を棄損し、又は国土交通省の業務を妨害する行為

5) その他1)～4)に準ずる行為

11. その他

(1) 個人情報の管理

本補助対象事業への応募に係る提出書類等により取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。)

- ・本補助対象事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
- ・採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

（２）政治資金規正法

政治資金規正法第２２条の３第１項の規定により、国から一定の補助金等（ただし、試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等は寄附制限の例外として除かれています。）の交付の決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付の決定の通知を受けた日から一年間、政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）（抄）

（寄附の質的制限）

第二十二條の三 国から補助金、負担金、利子補給金その他の給付金（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの及び政党助成法（平成六年法律第五号）第三条第一項の規定による政党交付金（同法第二十七條第一項の規定による特定交付金を含む。）を除く。第四項において同じ。）の交付の決定（利子補給金に係る契約の承諾の決定を含む。第四項において同じ。）を受けた会社その他の法人は、当該給付金の交付の決定の通知を受けた日から同日後一年を経過する日（当該給付金の交付の決定の全部の取消しがあつたときは、当該取消しの通知を受けた日）までの間、政治活動に関する寄附をしてはならない。

２～６ （略）