

公益社団法人ツーリズムおおいた MICE開催助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、ツーリズムおおいたが誘致活動を行う大分県において開催される大会、会議、学会、展示会、イベント等（以下「MICE」という。）の主催者に対し、その開催に係る経費について予算の範囲内で助成金を交付することに関し必要な事項を定め、本県におけるMICEの開催を促進し、地域の活性化に資することを目的とする。

(助成金の対象)

第2条 助成金の交付対象となるMICEは、大分県での開催が決定または内定していないもので次の各号に掲げるすべての要件を満たすものとする。ただし、地域の活性化に大きく寄与するものであると会長が特に認める場合はこの限りではない。

(1) 九州大会以上の規模で開催され、県内での延べ宿泊者数が500人泊以上の参加者が見込まれるもので、開催を通じておんせん県おおいたのPRに繋がるもの。

(2) 政治的、宗教的又は直接営利的な目的を持たず、公序良俗に反しないもの。

(3) 国、県、市町村が主体（実行委員会の構成員として実施するものを含む。）でないもの。

(助成額)

第3条 助成額は、別表のとおりとする。

2 前項の助成額については、当該MICEについて他の地方公共団体、観光協会及びこれに類するものの助成制度が適用される場合は、当該助成制度による助成の対象となった経費を助成対象経費から除外するものとする。

3 前2項の規定に関らず、会長が特に認めるMICEについては、別途助成額を加算できるものとする。

(交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、MICE開催助成金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、あらかじめ会長に提出するものとする。

(交付の決定及び通知)

第5条 会長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、交付額を決定し、MICE開催助成金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。なお、交付を決定しないときは、その旨及び理由を申請者に通知するものとする。

(変更の承認申請)

第6条 前条の規定により助成金交付の決定を受けた者は、交付決定後においてその事業内容を変更又は中止し、交付決定額に変更が生じる場合には、あらかじめMICE開催助成金変更承認申請書（様式第3号）に関係書類を添えて、会長に提出し、その承認を受けるものとする。

(変更の承認)

第7条 会長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めたときは、MICE開催助成金変更承認通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告及び助成金の請求)

第8条 助成金の交付決定を受けた申請者は、当該MICEが終了した日から起算して1か月経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までにMICE開催助成金実績報告書兼助成金交付請求書(様式第5号)を会長に提出する。

(交付額の確定及び交付)

第9条 会長は、前項のMICE開催助成金実績報告書兼助成金交付請求書を受理したときは、当該報告書を審査し、交付の内容に適合すると認めた場合において、交付する助成金の額を確定し、交付額確定通知書(様式第6号)により、申請者に通知するとともに、助成金を支払うものとする。

(取消等)

第10条 会長は、助成金の交付決定を受けたものが、次の各号に該当すると認めるときは、第5条の交付決定を取り消すことができる。また、助成金交付後に、次の第3号から第5号に該当することが判明した場合は、交付された助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 第8条に規定する実績報告がなされないとき。
- (2) 助成の対象となる事業を中止したとき、又は実施する見込みがなくなったとき。
- (3) 申請事項、報告事項に虚偽の記載があったとき。
- (4) 助成金の使用目的が不相当であるとき。
- (5) その他この要綱に違反したとき。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については別途定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

この要綱は、平成26年7月18日から施行する。

この要綱は、平成27年3月24日から施行する。

別 表

区 分	助成対象経費	助成額
M I C E開催経費支援	<p>M I C Eの開催に附随する次の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料 ・付帯設備使用料 ・設備、備品等リース料 ・会場設営、撤去料 ・印刷製本費 ・講師派遣に要する経費 ・参加者輸送のためのバス等の借上に要する経費 ・アトラクション出演に要する経費 ・エクスカーションに要する経費 ・その他M I C Eの開催に要する経費として会長が認めたもの 	<p>下記の審査項目に基づき審査を行い、助成対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）。</p> <p>なお、1団体あたり100万円を限度とする。</p> <p>〔審査項目〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・M I C E規模 ・県内宿泊者数 ・地元企業発注の有無 ・懇親会の有無 ・大分県の観光宣伝の有無 ・開催実績の有無
会場等視察経費支援	<p>大分県での開催を検討中の県外の主催者が行う県内の会場施設や観光地等の視察に要する交通費や宿泊費（朝食代を含む。）等。</p>	<p>助成対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）。</p> <p>なお、1団体あたり20万円を限度とする。</p>

様式第1号（第4条関係）

M I C E開催助成金交付申請書

年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二 様

所 在 地

団 体 名 称

代表者職氏名

印

公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金の交付を受けたいので、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第4条の規定により次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 申請する助成制度（いずれかに○をつけること）

M I C E開催経費支援	
会場等視察経費支援	

2 大会名

3 交付申請額 円

4 事業の終了予定年月日 年 月 日
（開催予定期間）（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

5 添付書類

（1）事業計画書（別紙1のとおり）

（2）収支予算書（別紙2のとおり）（※会場等視察の場合は提出不要）

事 業 計 画 書

大会名	
主催者名	
大会概要	
開催期間	
開催場所	
大会規模 (○をつける)	国際大会 全国大会 西日本大会 九州大会 その他 ()
大会参加予定人数	人 【内訳】 県内 人 県外 人 海外 人
助成対象経費 (支出予定額)	円
助成金申請額	円
視察予定場所 (会場等視察の場合)	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・大会概要又はプログラム [会場等視察の場合] ・会場等視察の行程がわかるもの ・会場等視察に要する経費の内訳がわかるもの

事務担当者職氏名	TEL () - E-mail
----------	---------------------

収 支 予 算 書

(収入の部)

(単位：円)

項 目	予算額	摘 要
ツーリズムおおいた助成金		
合 計		

(支出の部)

(単位：円)

項 目	予算額	摘 要
会 場 使 用 料		
付 帯 設 備 使 用 料		
会 場 設 営 ・ 撤 去 料		
印 刷 製 本 費		
講 師 派 遣 経 費		
バ ス 等 の 借 上 経 費		
ア ト ラ ク シ ョ ン 出 演 経 費		
エ ク ス カ ー シ ョ ン 経 費		
そ の 他 経 費 (摘 要 欄 に 具 体 的 に 記 載 の こ と)		
合 計		

※地元企業に発注する場合は、摘要欄に「地元有」と記載すること。

※会場等視察の場合は提出不要

M I C E開催助成金交付決定通知書

T O 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二

平成 年 月 日付で申請のあった助成金については、次のとおり決定したので、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第5条の規定により通知します。

1 大会名

2 交付決定額

円

3 助成の条件

（1）事業内容を変更又は中止する場合は、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第6条の規定に掲げる書類を速やかに会長に提出してください。

（2）事業が終了したときは、事業が終了した日から起算して1か月経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第8条の規定に掲げる書類を会長に提出してください。

M I C E開催助成金交付変更申請書

年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二 様

所在地

団体名称

代表者職氏名

印

年 月 日付で通知のありました公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金の額の変更につきまして、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第6条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 変更申請する助成制度（いずれかに○をつけること）

M I C E開催経費支援	
会場等視察経費支援	

2 大会名

3 変更後の交付申請額 円（交付決定額 円）

4 変更又は中止の理由

5 添付書類

（1）変更後の事業計画書

（2）収支決算報告書（見込書）（会場等視察の場合は提出不要）

M I C E開催助成金実績報告書兼助成金交付請求書

年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二 様

所在地
団体名称

代表者職氏名 印

年 月 日付けで助成金の交付決定のあったM I C Eが終了したので、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第8条の規定により、次のとおり実績を報告し、助成金の交付を請求します。

- 1 請求金額 円
- 2 大会名称
- 3 事業の終了年月日 年 月 日
(開催期間又は視察期間) (年 月 日 ~ 年 月 日)
- 4 参加人数 人 (うち県外参加者 人)
- 5 助成対象経費 円

6 添付書類

- (1) 収支決算報告書（又は決算見込書）
(2) 5に記載した金額の内訳のわかるもの（領収書などの写し）
(3) 参加者名簿（参加者の国・県別等がわかるもの）
※会場等視察の場合は、参加者の所属団体、役職等がわかるもの
(4) その他必要な書類（振込先口座の通帳の写し、大会パンフレット等）

7 振込先

金融機関名	支店		
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義人	フリガナ		

様式第6号（第9条関係）

M I C E開催助成金交付額確定通知書

T O 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二

年 月 日付けで実績報告のあったM I C Eに係る助成金については、次のとおり確定したので、公益社団法人ツーリズムおおいたM I C E開催助成金交付要綱第9条の規定により通知します。

1 大会名

2 交付決定額 円

3 交付確定額 円

元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱

(目的)

第1条 集客力が高く経済波及効果や情報発信力が高い大規模イベントを大分県内に誘致することにより、地域の元気を創出するため、公益社団法人ツーリズムおおいた（以下「ツーリズムおおいた」という。）の会長が認めた団体等が大型コンサート等のイベントを開催するのに要する経費に対して、助成金を交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるところによる。

(助成対象事業、経費及び限度額)

第2条 この助成金の交付の対象となる事業、経費及び限度額は、次のとおりとする。

1 対象事業

(1) ツーリズムおおいたが誘致又は開催を支援する県外からの多くの集客が見込まれる国内外のコンサートや、スポーツの興業（以下「コンサート等」という。）で、次の全ての要件を満たすもの。

①国、県及び市町村が主体（実行委員会の構成員として実施するものを含む。）でないもの。

②5,000人以上の有料入場者数が見込まれるものであること。

(2) ツーリズムおおいたが誘致又は開催を支援する県外から多くの集客が見込まれるスポーツイベント等で次の全ての要件を満たすもの。

①国、県及び市町村が主体となったもの（実行委員会の構成員として実施するものを含む。）は除く。

②大分県内の宿泊施設に宿泊する参加者の延べ宿泊日数が、1,000人泊以上であること。

2 助成対象経費

助成対象経費は、別表に定めるところによる。

3 助成金の限度額

(1) 助成金の額は前項の助成対象経費の20パーセント以内とし、別途審査により決定する。ただし、その額が200万円を超えるときは、200万円とする。

(2) 第1項第1号において、集客数が3万人を超える場合は200万円を1千万円と読み替えるものとする。

(3) 前2号の規定に関わらず、助成対象イベント等の主たる開催施設が市町村有の施設の場合においては、前2号の限度額の1/2の範囲内で市町村の助成額（実行委員会の構成員として助成するもの等を含む。）を上限に助成を行うものとする。

(助成対象団体)

第3条 助成対象団体は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。なお、申請を行う団体は、事前にツーリズムおおいたと申請内容について協議を行うものとする。

- (1) 団体の定款、規約、会則等を有すること。
- (2) 事業を着実に実施できる事務及び組織体制があること。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (4) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体ではないこと。

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付申請は、助成金交付申請書(第1号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、会長が別に定める期日までに会長に提出しなければならない。

- (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、会長が必要と認める書類

(助成条件)

第5条 助成条件は、次のとおりとする。

- (1) 助成金を交付目的に反して使用しないこと。
- (2) 助成事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更(会長が定める軽微な変更を除く。)をする場合は、助成事業変更承認申請書(第4号様式)を会長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は、会長の承認を受けること。
- (4) 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は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。
- (5) この助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (6) その他、この要綱の定めに従うこと。

2 会長が定める軽微な変更の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 助成金の交付目的に反しない事業内容又は執行計画の変更
- (2) 助成対象経費の30%以内の経費の配分の変更

(助成金の交付決定の通知)

第6条 通知は、助成金交付決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第7条 申請の取下げのできる期間は、助成金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(助成金の交付方法)

第8条 この助成金は、精算払いの方法により交付する。ただし、会長が必要と認める場合は、概算払いの方法により交付することができるものとする。

(助成金の交付請求)

第9条 助成金の交付決定通知を受けた者が、助成金の交付を請求しようとするときは、助成金交付請求書（第6号様式）を会長に提出しなければならない。

(実績報告書)

第10条 報告は、助成事業実績報告書（第7号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付して、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は助成金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第8号様式）
- (2) 宿泊施設利用証明書（第9号様式）
- (3) 収支精算書（第10号様式）
- (4) その他、会長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第11条 通知は、助成金の額の確定通知書（第11号様式）により行うものとする。

(書類の提出)

第12条 この要綱の規定により会長に提出する書類の部数は、1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱に定めのあるものを除き、別に会長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成25年8月1日から施行する。

この要綱は、平成26年7月18日から施行する。

この要綱は、平成27年3月24日から施行する。

【別表】助成対象経費

◎コンサート等

経費項目	内 容
会場・施設・バス等の使用・賃借料	会場使用料、会場付帯設備使用料、会議室使用料、事業に必要な物品や資材等を運搬する場合の車両の借り上げ料、シャトルバス等にかかる経費
会場設営・撤去費	コンサート会場の設営や撤去に要する経費
警備費	会場及び周辺の警備費
県内交通費、運搬費	県内移動にかかる交通費や用具等の運搬費
ポスター等印刷費	チラシ、ポスター、プログラム等の印刷費、複写費、製本費等
広告宣伝費	新聞、雑誌、駅貼り、立て看板等、テレビ・ラジオ等のスポット広告の経費
関係者宿泊費	コンサートスタッフ等関係者の宿泊費

◎スポーツイベント等

経費項目	内 容
会場・施設・バス等の使用・賃借料	会場使用料、会場付帯設備使用料、会議室使用料、事業に必要な物品や資材等を運搬する場合の車両の借り上げ料、シャトルバス等にかかる経費
会場設営・撤去費	大会会場の設営や撤去に要する経費
審判、競技監視員謝金	審判や協議運営に必要な監視員に対する謝金
警備費	会場及び周辺の警備費
県内交通費、運搬費	県内移動にかかる交通費や用具等の運搬費
ポスター等印刷費	チラシ、ポスター、プログラム等の印刷費、複写費、製本費等
広告宣伝費	新聞、雑誌、駅貼り、立て看板等、テレビ・ラジオ等のスポット広告の経費
賞品費	メダルやトロフィー、記念品等の経費
競技運営に係る委託費	大会の企画運営や公式タイムの記録等に係る委託経費
保険料	役員、運営スタッフ等に係る傷害保険や賠償責任保険料
関係者宿泊費（競技参加者は除く）	大会運営役員・スタッフ等関係者の宿泊費

第1号様式（第4条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成金交付申請書

第 号
年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 幸重 綱二 殿

申請者

住所

代表者

印

下記のとおり、元気創出イベント誘致推進基金助成事業を実施したいので、助成金
円を交付されるよう、元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱第4条
の規定により申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
- 2 事業の目的（効果）
- 3 事業の内容
- 4 経費の配分及び負担区分
- 5 事業の完了予定年月日 年 月 日
- 6 添付書類
 - (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) その他会長が必要と認める書類

第2号様式（第4条関係）

事業計画書

事業名	
開催期間	
参集（宿泊） 規模	（うち大分県外からの参加者数の見込み 人）
内容	
備考	

第3号様式（第4条関係）

収 支 予 算 書

1 収入 (単位：円)

区 分	本年度予算額	備 考

2 支出 (単位：円)

区 分	本年度予算額	備 考

※区分欄は助成対象経費の経費項目に沿って記載すること。

第4号様式（第5条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成事業変更承認申請書

第 号
年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 殿

申請者

住所

代表者

印

下記のとおり、元気創出イベント誘致推進基金助成事業の変更承認を受けたいので、元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱第5条の規定により申請します。

記

1 助成事業の変更内容

変更後

変更前

2 助成事業の変更理由

第5号様式（第6条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成金交付決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 印

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった元気創出イベント誘致推進基金助成事業については、下記のとおり交付することと決定したので、元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱第6条の規定により通知します。

記

1 助成対象経費 金 円

2 助成金の交付決定額 金 円

3 助成条件

- (1) 助成金を交付目的に反して使用しないこと。
- (2) 助成事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（会長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、助成事業変更承認申請書（第4号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 会長が定める軽微な変更の範囲は、次のとおりとする。
 - ア 助成金の交付目的に反しない事業内容又は執行計画の変更
 - イ 助成対象経費の30%以内の経費の配分の変更
- (4) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は、会長の承認を受けること。
- (5) 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は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。
- (6) この助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (7) その他、元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱の定めに従うこと。

第6号様式（第9条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成金交付請求書

第 号
年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 殿

申請者

住所

代表者

印

年 日付け 第 号で交付決定通知のあった元気創出イベント誘致推進基金助成金 円を精算払（概算払）の方法により交付されるよう、元気創出イベント誘致推進基金助成金交付要綱第9条の規定により請求します。

記

振込先

金融機関名	支店		
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義人	フリガナ		

第7号様式（第10条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成事業実績報告書

第 号
年 月 日

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 殿

申請者
住所
代表者 印

年 日付け 第 号で交付決定通知のあった元気創出イベント誘致
推進基金助成事業を下記のとおり実施したので、元気創出イベント誘致推進基金助成金交
付要綱第10条の規定により、その実績を報告します。

記

- 1 事業の効果
- 2 事業の内容
- 3 助成金の精算額 金 円
- 4 経費の配分及び負担区分
- 5 事業の完了年月日 年 月 日
- 6 添付書類
 - (1) 事業実績書（第8号様式）
 - (2) 収支精算書（第9号様式）
 - (3) 助成対象経費の支出を証する書類（領収書等の写し）
 - (4) その他会長が必要と認める書類

第8号様式（第10条関係）

事業実績書

事業名	
開催期間	
参集（宿泊） 規模	（うち大分県外からの参加者数の見込み 人）
内容	
備考	

※コンサート等についてはチケット販売数等来場者数がわかる書類及び県外来場者数の推計値を示した書類（サンプル調査の結果等）を添付すること。

※スポーツイベントについては、イベント参加者数のわかる書類及び宿泊人数証明書（第9号様式）等が把握できる書類を添付すること。

平成 年 月 日

宿 泊 施 設 利 用 証 明 書

住所

宿泊施設名

代表者

印

連絡先

以下のとおり施設を使用したことを証明します。

大会等の名称	
開催年月日	
上記大会に関する 宿泊者数	宿泊日 年 月 日 (人)
	宿泊日 年 月 日 (人)
	宿泊日 年 月 日 (人)
	宿泊日 年 月 日 (人)
	宿泊日 年 月 日 (人)
	延べ (人)

第10号様式（第10条関係）

収 支 精 算 書

1 収入 (単位：円)

区 分	本年度精算額	備 考

2 支出 (単位：円)

区 分	本年度精算額	備 考

※区分欄は助成対象経費の経費項目に沿って記載すること。

第11号様式（第11条関係）

元気創出イベント誘致推進基金助成金の額の確定通知書

第 号
年 月 日

殿

公益社団法人ツーリズムおおいた
会長 印

年 日付け 第 号で提出された元気創出イベント誘致推進基金
助成事業実績報告書に基づき、 年 月 日付け 第 号による交付
決定通知に係る助成金の額 円については、金 円に確定
したので、元気創出イベント誘致推進基金助成金補助金交付要綱第11条の規定により通
知します。