

(公財) 郡山コンベンションビューロー
コンベンション開催助成金制度
 ～郡山市内でコンベンションを開催する皆様へ～

国内コンベンション

● 交付額 100 万円を上限に助成します。

対象事業	延べ宿泊者数	助成金
① 東北大会規模以上のコンベンション	25 人～ 49 人	25,000 円
② 郡山市内を会場とするコンベンション	50 人～ 99 人	50,000 円
③ 郡山市内で延べ宿泊者数 25人以上のコンベンション	100 人～ 199 人	75,000 円
④ 連続 2 日以上 of 会期で開催されるコンベンション	200 人～ 299 人	150,000 円
⑤ 郡山市の産業の振興または、学術、芸術若しくは文化の向上に、寄与するコンベンション	300 人～ 499 人	250,000 円
	500 人～ 999 人	500,000 円
	1,000 人～ 1,499 人	750,000 円
	1,500 人～	1,000,000 円

国際コンベンション

● 交付額 250 万円を上限に助成します。

対象事業	延べ宿泊者数	助成金の上限
① 日本を含む 3 か国以上が参加するコンベンション	25 人～ 49 人	270,000 円
② 国内コンベンション対象事業の要件を満たすもの	50 人～ 99 人	545,000 円
③ 助成金= 国内コンベンション助成金+ 外国人 (国外参加者数) × @5,000 円 (1 泊 2 日まで)	100 人～ 199 人	1,070,000 円
	200 人～ 299 人	1,645,000 円
2 日目以降は @2,500 円を追加(上限 10,000 円)	300 人～ 499 人	1,750,000 円
※ 国外参加者: 当該コンベンションに参加するために 来日する外国人	500 人～ 999 人	2,000,000 円
	1,000 人～ 1,499 人	2,250,000 円
	1,500 人～	2,500,000 円

■ **エクスカーション助成金**

- ・ 上記対象コンベンション期間中に郡山市内を含む地域において行われるバスツアー、視察等に対して助成します。
- ・ 参加人数 × 500 円 (1 日) ※ 同伴者含む

■ **シャトルバス運行助成金**

- ・ 上記対象コンベンション期間中に主催者がコンベンション参加者送迎のために借り上げるバス費用の一部を助成します。
- ・ 借り上げ運行費用の 50 % (上限額 10 万円)

(注)

- ① 事前手続き(申請書、事業計画書、収支予算書等の提出)が必要です。
- ② 助成対象経費は施設使用料、印刷製本費、広告宣伝費、委託費、諸経費、(通信費、運搬費、消耗品費)です。
- ③ 次のものは対象外とします。
 - ・ 国または地方公共団体の主催及び郡山市が助成金等を交付する事業
 - ・ イベントや興行等の営利目的の事業
 - ・ 政治的または宗教的活動を目的とする事業
 - ・ 公序良俗に反するもの
- ④ (開催後) 主催者アンケートの提出及び参加者アンケートへの協力を頂きます。
 ※ 助成金交付事業は、予算が到達時に終了となります。

◆ お申込先

(公財) 郡山コンベンションビューロー
 〒963-8004 福島県郡山市中町10-6 郡山商工会議所駅前大通会館3 階
 TEL: 024-991-1811 FAX: 024-991-1812

公益財団法人郡山コンベンションビューローコンベンション開催支援事業助成金交付要綱
(趣旨)

第1条 公益財団法人郡山コンベンションビューローは、市内の産業振興と地域の活性化を図るため、郡山市内においてコンベンションを開催する主催者に対し、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で助成金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) コンベンション 会議、集会、学会、フォーラム、セミナー、シンポジウム、その他これらに類するものをいう。
- (2) 国内会議 東北大会規模以上のコンベンションをいう。
- (3) 国際会議 日本を含む3か国以上が参加するコンベンションをいう。
- (4) エクスカーション この要綱の助成対象となるコンベンションの主催者によって企画され、あらかじめ当該コンベンションの参加者に対して周知されたコンベンションに伴う観光、視察等のうち、郡山市内を含む地域において1日以上の間で行われるものをいう。
- (5) シャトルバス この要綱の助成対象となる国内会議以上のコンベンションの主催者が、コンベンション参加者の輸送のために借り上げたバスで、コンベンションの開催期間中に、市内の移動のために利用するものをいう。

(助成の対象)

第3条 助成金の交付を受けることができる者は、助成事業の主催者（以下「助成事業者」という。）とする。

2 助成金の交付対象となるコンベンションは、郡山市内を主な会場として開催されるコンベンションであり、次に掲げる要件を満たすものをいう。

- (1) 福島県外からの来客が見込まれる国内会議又は国際会議であること。
- (2) 延べ宿泊者数が25人以上見込まれること。
- (3) 連続2日以上の間で開催されること。
- (4) 郡山市の産業の振興又は学術、芸術若しくは文化の向上に寄与するものであること。
- (5) 営利を目的としないこと。
- (6) 国又は地方公共団体の主催でないこと。
- (7) 郡山市が助成金、交付金又は負担金を交付する事業でないこと。
- (8) 政治的又は宗教的活動を目的とする事業でないこと。
- (9) 公序良俗に反するものでないこと。

(助成対象経費及び助成額)

第4条 助成対象経費は、当該コンベンションに要する経費のうち別表第1に掲げる経費とする。

2 助成金の交付額は、別表第2に定める方法により算出し、別表第3に定める額の範囲内において理事長が定める額とする。

3 別表第1に規定する施設使用料に係る助成対象経費の額が別表第3に掲げる助成金の上限の額を上回る場合、当該施設使用料のみを助成対象経費とする。

(助成金の交付の申請)

第5条 助成金の交付の申請をしようとする者は、コンベンション開催支援事業助成金交付申請

書（第1号様式）を理事長に提出しなければならない。この場合において、当該申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (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6条 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の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が適正であるかどうかを調査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかにその交付の決定をしなければならない。

2 理事長は、前項の場合において、助成金の適正な交付を行うために必要があると認めるときは、当該申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。

（助成金の交付の条件）

第7条 理事長は、助成金の交付の決定をする場合において、当該交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成事業の内容又は助成事業に要する経費の配分の変更（別に定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合においては、速やかに理事長の承認を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、速やかに理事長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は、速やかに理事長に報告してその指示を受けること。
- (4) 助成金を目的外に使用してはならないこと。
- (5) その他必要と認める条件
（決定の通知）

第8条 理事長は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかにコンベンション開催支援事業助成金交付決定通知書（第2号様式）により、助成金の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第9条 助成金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受けた場合において、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、当該通知を受けた日から15日以内に、当該申請の取下げをすることができる。

2 前項に規定す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、なかったものとみなす。

（変更等の承認の申請）

第10条 第7条第1号又は第2号の規定に基づき理事長の承認を受けようとする場合は、コンベンション開催支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第3号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に規定する申請があったときは、その内容を調査し、当該申請が適当であると認めたときは、速やかに承認の決定をし、コンベンション開催支援事業変更（中止・廃止）承認通知書（第4号様式）により、当該申請をした者に通知しなければならない。

（概算払）

第11条 理事長は、必要があると認めるときは、この要綱に定める助成金について概算払の方法により助成金を交付することができる。

2 前項の規定に基づき助成金の概算払を受けようとするときは、コンベンション開催支援事業助成金概算払請求書（第5号様式）を理事長に提出しなければならない。

（事情変更による決定の取消し）

第12条 理事長は、助成金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 理事長が前項の規定により助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合に限るものとする。

(1) 天災地変その他助成金の交付の決定後に生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合

(2) 助成事業者が、その責めに帰すべき事情によらないで、助成事業を遂行することができなくなった場合又は助成事業に要する経費のうち助成金によって賄われる部分以外の部分を負担することができなくなった場合

3 第8条の規定は、第1項の取消し又は変更をした場合の助成事業者に対する通知について準用する。この場合において、同条中「助成金交付決定通知書(第2号様式)」とあるのは、「コンベンション開催支援事業助成金交付取消通知書(第6号様式)」又は「コンベンション開催支援事業助成金交付変更通知書(第7号様式)」と読み替えるものとする。

（助成事業等の遂行）

第13条 助成事業者は、この要綱並びに助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他理事長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。

（状況報告又は調査）

第14条 理事長は、必要に応じ、助成事業の遂行について、助成事業者から報告を求め、又は調査をすることができる。

（助成事業等の遂行の指示等）

第15条 理事長は、助成事業者の報告により、助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って助成事業を行うべきことを指示するものとする。

2 理事長は、助成事業者が前項の指示に従わなかったときは、その者に対し、助成事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

（完了報告）

第16条 助成事業者は、当該事業が完了したときは、速やかにコンベンション開催支援事業完了報告書（第8号様式）を理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第17条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかにコンベンション開催支援事業実績報告書（様式第9号）に、次に掲げる書類を添付し理事長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) その他理事長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第18条 理事長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合において、その報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該助成事業等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と認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、コンベンション開催支援事業助成金交付額確定通知書（第10号様式）により当該助成事業者へ通知するものとする。ただし、助成事業等の性質その他の理由により理事長が特に必要があると認めるときは、助成事業の施行前又は施行の途中においても助成金の額を確定し、通知することができる。

(助成金の交付の請求)

第19条 助成事業者は、助成事業が完了した場合は、コンベンション開催支援事業助成金交付請求書（様式第11号）を速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、助成金の全部が概算払された場合は、この限りでない。

(是正のための措置)

第20条 理事長は、第16条の規定による実績の報告を受けた場合において、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しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者へ指示することができる。

2 第17条の規定は、前項の規定による指示に従って行う助成事業の実績報告について準用する。

(決定の取消し)

第21条 理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用し、又は助成事業に関して助成金交付の決定内容及びこれに付した条件に違反したときは、当該助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、第18条の規定による助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第7条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合の助成事業者に対する通知について準用する。この場合において、同条中「助成金交付決定通知書（第2号様式）」とあるのは、「助成金交付取消通知書（第6号様式）」と読み替えるものとする。

(助成金の返還)

第22条 理事長は、前条の規定により助成金の決定の取消しをした場合において、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、期限を定めて当該助成金の返還を命じなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第23条 助成金の交付を受けた助成事業者は、助成金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、助成事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておくなければならない。

(委任)

第24条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1 助成対象経費

項目	内容
施設使用料	施設及び備品使用料
印刷製本費	プログラム等の印刷経費
広告宣伝費	ポスター若しくはチラシの作成経費又は新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等への広告掲載費
委託費	会場設営委託経費及び催事等委託経費
諸経費	通信費、運搬費、消耗品費等

別表第2 助成金の交付額

項目	計算式	助成単価
国内会議に係る助成金	別表第3による	
国際会議に係る助成金	国際会議に参加する宿泊者数 (国外参加者) × 助成単価 + 国内会議に係る助成金	(1) 1泊目 5,000円 (2) 2泊目及び3泊目 2,500円
エクスカーションに係る助成金	(参加者 + 参加者の同伴者) × エクスカーション実施日数 × 500円	
シャトルバスの運行に係る助成金	借上げ・運行に係る費用 × 1/2 ※上限 10万円 ※千円未満切り捨て	

備考

国際会議における参加者1人当たりの助成金の額は、10,000円を超えないものとする。

別表第3 助成金の上限の額

延べ宿泊者数	助成金の上限の額	
	国内会議	国際会議
25人～49人	25,000円	270,000円
50人～99人	50,000円	545,000円
100人～199人	75,000円	1,070,000円
200人～299人	150,000円	1,645,000円
300人～499人	250,000円	1,750,000円
500人～999人	500,000円	2,000,000円
1,000人～1,499人	750,000円	2,250,000円
1,500人以上	1,000,000円	2,500,000円