

国際会議誘致資金助成事業実施要綱

6 公東観コ誘第3号
平成25年4月1日制定
令和6年4月1日改正

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が、東京への国際会議の誘致を促進するための国際会議の誘致資金への助成事業（以下「誘致助成」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 国際会議

次のア及びイを満たす会議。

ア 参加国が3か国以上であり、開催地が定期的に複数国をローテーションすること。

イ 現地の総参加者が50人以上であること。

(2) 総参加者数

当該会議に参加登録をした参加者の数。参加者には、海外からの同伴者及び海外からの出展者を含み、展示会のみへの来場者及び国内会議を併催する場合の国内会議の参加登録者は含まない。

(3) 主催者

自ら国際会議の誘致活動を行い、かつ東京開催が決定した場合に当該国際会議の企画・実施に関する一切の事業を行う組織、団体等。または、当該国際会議を主導的に企画・実施する国際団体本部等。

(4) 海外参加者

国際会議の開催日現在、日本国外に居住している会議参加者。

(助成対象)

第3条 助成対象となる国際会議は、次に掲げる要件をすべて具備するものとする。

(1) 定期的に、かつ開催地が複数国のローテーションで開催すること。

(2) 開催地が未決定であり、かつ東京及び国内外他都市が開催候補地となっていること。

国際団体本部の関与により開催地が決定するものであること。

(3) 会議の規模が、現地の総参加者数50人以上（うち海外参加者20人以上）であり、かつ参加国数3か国以上であること。

(4) 会議の内容が、次の一つ以上に該当するものであること。

ア 東京の国際的プレゼンスの向上に寄与するもの。

- イ 東京の産業・経済の振興に寄与するもの。
 - ウ 東京の学術・文化・国際交流の振興に寄与するもの。
 - エ その他、都民福祉の向上に資するなど特に必要と認められるもの。
- (5) 国又は地方自治体が主催するものでないこと。
- (6) 政治又は宗教活動を目的とするものでないこと。
- (7) 公序良俗に反するものでないこと。
- (8) 主催する団体が、以下のいずれにも該当しないこと。
- ア 暴力団（東京都暴力団排除条例（以下「暴排条例」という。）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例に規定する暴力団員及び暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの

(助成内容)

第4条 助成対象となる経費及び対象外経費は別表1に掲げるものとする。

- 2 助成金額は助成対象経費合計額の10分の10以内とし、また当該国際会議に参加する現地の総参加者数に応じ、別表2に掲げる額を限度とする。
- 3 主催者の責により助成対象事業が不成立となった場合、原則、不成立に係る経費は助成対象外とする。また、申請者は第9条に記載のとおり、国際会議誘致助成金交付申請取消申請書（第5号様式）を財団に提出しなければならない。

(交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする主催者（以下「主催者」という。）は、国際会議誘致助成金交付申請書（第1号様式）及び申請書に記載の添付書類全てを財団に提出しなければならない。

(事業の一部事前着手)

第6条 申請対象事業について、助成金の交付決定前にその一部に着手する場合は、国際会議誘致資金助成事業における一部事前着手申請書（第2号様式）を財団に提出し、承認を得なければならない。

ただし、当申請が承認された場合であっても、第7条で定める審査で否認された場合は助成対象とすることはできない。

(審査)

第7条 財団は、助成対象としての適格性、事業内容等を適正に審査するため別途本審査に係る国際会議誘致資金助成事業審査要領を定め、「国際会議誘致資金助成事業審査会」（以下「審査会」という。）を設置することとする。

(交付決定)

第8条 財団は、前条で定める審査会の結果に基づき、助成金額等を決定し、国際会議誘致助成金交付決定通知書（第3号様式）、又は国際会議誘致助成金不交付決定通知書（第4号様式）により主催者に通知するものとする。

(交付決定内容の変更・取消)

第9条 主催者は、天災事変等により助成事業を変更または取り消す必要が生じたときは、国際会議誘致助成金交付申請の変更・取消申請書（第5号様式）を財団に提出し、承認を得なければならない。

2 財団は、前項により主催者から提出された交付申請の変更・取消申請書（第5号様式）の内容を審査の上、「国際会議誘致助成金交付申請の変更・取消に係る通知書」（第6号様式）により主催者に通知する。

(事故報告)

第10条 主催者は助成事業の遂行が困難となった場合、速やかにその理由及び状況を書面により財団に報告し、その指示を受けなければならない。

2 主催者は前項の報告に基づき必要な指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

(非常災害の場合の措置)

第11条 非常災害等による被害を受け、助成事業の遂行が困難となった場合の措置については、財団が指示するところによる。

(実績報告)

第12条 主催者は、事業終了後、速やかに誘致事業実績報告書（第7号様式）及び誘致事業決算書（第7号様式の2）を財団に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第13条 財団は、主催者により提出された実績報告書等を確認し、その内容が適正であると認められる場合は、交付すべき助成金額を確定し、国際会議誘致助成金額確定書（第8号様式）により主催者に通知する。

なお、助成額の1,000円未満に端数が出る場合は切り捨てるものとする。

(助成金の支出)

第14条 主催者は、前条より助成金額の確定を受けた場合（以下「確定払い」という。）には、国際会議誘致助成金交付請求書兼振込依頼書（第9号様式）により助成金の支払を請求することができる。

2 財団は、主催者からの請求があった場合、助成金の支出をすることができる。

(助成金の概算払い)

- 第15条 財団は、概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合に限り、開催助成金の交付決定を通知した主催者に対し、財団の財務規程第42条に基づき、交付限度額の範囲内で助成金の概算払いをすることができる。概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合については、財団が別に定め、概算払いの可否については主催者へ通知を行う。
- 2 主催者は、前項の概算払いを必要とする場合は、概算払いによる助成金の支出を受けなければ事業実施が困難である理由を文書で財団に提出をしなければならない
 - 3 主催者は、1項及び前項により概算払いに対する承認を得た場合には、国際会議誘致助成金交付請求書兼振込依頼書(第9号様式)により助成金の支払請求をすることができる。
 - 4 主催者は、前項により助成金の概算払いを受けた場合には、事業終了後速やかに、第12条に基づき事業の実績報告を行うこととする。
 - 5 主催者は、第13条により助成金の額の確定を受けた後、速やかに国際会議誘致助成金概算払精算書(第10号様式)を財団に提出しなければならない。なお、既に確定額を超える助成金が概算払いにて支払われているときは、財団の定める期限内に返還しなければならない。

(決定の取消し等)

- 第16条 財団は、次に該当すると認められるときは、通知した助成内容の全部又は一部を取り消し、または既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命じることができる。
- (1)助成金額が、第4条第2項に定める、誘致経費の10分の10を超えるとき
 - (2)第9条に掲げる書類を審査した結果、助成金額を変更する必要があるとき
 - (3)第3条に定める助成要件を欠いたとき
 - (4)申請事項、報告事項等に虚偽の記載があったとき
 - (5)その他理事長が必要と認めるとき

(助成金の返還)

- 第17条 財団は、交付決定を取り消した場合で当該取消に係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、財団の定める期限内に助成金を返還させるものとする。
- 2 財団は第13条の規定により交付すべき助成金額を確定した場合ですでにその額を超える助成金が支払われているときは、財団の定める期限内に返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

- 第18条 主催者は、前条第1項の規定により助成金の返還を求められたときは、当該請求に係る助成金の受領日から納付日までの日数に応じ当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。
- 2 主催者は、助成金の返還を請求された場合において、これを納期日までに返納しなかつ

たときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95 パーセントの割合で掲載した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項の規定による年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

4 財団は、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業者の申請に基づき当該違約金の全部又は一部を免除することができる。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第19条 財団が前条第1項の規定により違約加算金の納付を請求した場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

2 財団が前条第2項の規定により延滞金の納付を請求した場合において、返還を請求した助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（帳簿等の整理保管）

第20条 主催者は、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を本助成事業の会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

（検査等）

第21条 財団は、この要綱に基づく助成事業の適正な運用を図るため、必要があると認めるときは、主催者に対して報告を求め、帳簿等関係書類の検査を行うことができる。

（処務）

第22条 本要綱に係る処務は、財団コンベンション事業部において処理する。

（東京都との情報共有）

第23条 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都と情報を共有することとする。

（その他）

第24条 この要綱に定めのない事項は、財団がこれを別に定める。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 30 年 4 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 2 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。

附則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱に基づき令和 5 年度までに交付決定された国際会議については、従前の例による。

別表 1 (助成対象経費及び対象外経費)

対象経費	<p>主催者が当該国際会議誘致のために実施する以下の事業にかかる経費</p> <p>(1) 広報宣伝費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビデオ・プレゼンテーション・ギブアウェイ等の制作費及び送料等 ・オンラインプレゼンテーション実施経費 (機材費を含む) <p>(2) 印刷製本費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誘致提案書・パンフレット等の制作費及び送料等 <p>(3) 会場借上費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事会または総会等に併せて出展するブースの借上げ費、装飾費等 ・理事会または総会等に併せて行う説明会、プレゼンテーションリハーサル等の会場借上げ費等 <p>(4) 渡航費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際団体本部役員等の東京事前視察にかかる渡航費 (エコノミークラスを原則とする) ・国内主催者等が理事会または総会等に併せてプレゼンテーションを行うためにかかる渡航費 (エコノミークラスを原則とする) <p>(5) 滞在費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際団体本部役員等の東京事前視察にかかる滞在費 ・国内主催者が理事会または総会等に併せてプレゼンテーションを行うためにかかる滞在費 <p>(6) その他、特に必要と認められる経費</p> <p>※ただし、東京と国内他都市が開催候補地である場合は、原則として対象経費を国内他都市と按分する。</p>
対象外経費	<p>(1) 消費税及びその他租税公課</p> <p>(2) 対象事業の実施にかかる人件費</p> <p>(3) 国内主催者が国内で活動する際の渡航費・滞在費等</p> <p>(4) 主催者の責により不成立となった場合の経費</p> <p>(5) 事業目的に照らして直接関係しない経費</p> <p>(6) 補助金の交付対象として不適当と認められる経費</p>

別表 2 (現地の総参加者数に応じた助成限度額)

分類	現地の総参加者数	限度額
ア	6,000人以上	8,000,000円
イ	2,000人以上 6,000人未満	6,000,000円
ウ	500人以上 2,000人未満	4,000,000円
エ	50人以上 500人未満	2,000,000円

第1号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
助成申請団体名：
代表（役職）名：
氏 名： 印

国際会議誘致助成金交付申請書

東京を候補地とする国際会議の招致を計画していることにつき、下記のとおり国際会議誘致助成金の交付を申請します。

記

1. 会議名：

2. 事業の概要

- 1) 計画内容（第1号様式の2）
- 2) 収支予算（第1号様式の3、4）

3. 助成金申請額

円

添付書類

- 国内外他都市との競合状態を証明する書類
- 誘致事業計画書
- 開催計画書または会場使用計画
- 申請団体運営規約
- 申請団体組織体制及び委員名簿
- その他理事長が必要と認める書類

第1号様式の2 (第5条関係)
 助成申請事業概要 (計画内容)

1	事業名称																															
2	誘致推進国内団体	名称： 所在地： http:// 電話：																														
3	同代表者	役職： 氏名：																														
4	同事務局	名称： 所在地： 電話： 担当者名： e-mail：																														
5	国際団体本部	名称： 所在地： http:// 電話： 代表者：																														
6	過去の開催状況 及び今後の開催予定	<table border="1"> <thead> <tr> <th>回次</th> <th>開催年</th> <th>開催国</th> <th>開催都市</th> <th>参加者数</th> <th>参加国数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	回次	開催年	開催国	開催都市	参加者数	参加国数																								
回次	開催年	開催国	開催都市	参加者数	参加国数																											
7	競合都市																															
8	東京開催の概要	1) 会 期： 年 月 日～ 年 月 日 (日間) 2) 会 場： 3) 現地参加予定者数：国内 名 海外 名 合計 名 4) 参加国数： 5) 主な参加国： 6) テーマ： 7) 日 程： <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>午前</th> <th>午後</th> <th>晩</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>第1日 月 日</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>第2日 月 日</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>第3日 月 日</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>第4日 月 日</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>第5日 月 日</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> 8) 関連行事：		午前	午後	晩	第1日 月 日				第2日 月 日				第3日 月 日				第4日 月 日				第5日 月 日									
	午前	午後	晩																													
第1日 月 日																																
第2日 月 日																																
第3日 月 日																																
第4日 月 日																																
第5日 月 日																																
9	誘致・立候補実施期間																															
10	誘致・立候補実施場所																															
11	具体的実施内容																															
12	準備～完了までの スケジュール																															
13	暴力団に関する規定 への該当 (要綱第3条第1項(8))	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する																														

第1号様式の3 (第5条関係)
 助成申請事業概要 (収支予算)

収 入		金額 (円)	支 出	金額 (円)
自己資金				
助成金	東京観光財団			
	他の助成金			
寄付金				
その他				
収 入 合 計			支 出 合 計	

第1号様式の4（第5条関係）

（助成申請事業概要 [支出内容－助成対象経費]）

項目	予算（円） （税抜）	内容	積算根拠	金額（円）（税抜）
広報宣伝費				
印刷製本費				
会場借上費				
渡航費				
滞在費				
その他				
支出小計				

<内容の例>

広報宣伝費	理事会または総会等での誘致立候補活動事業にかかる ①ビデオ・プレゼンテーション・ギブアウェイ等の制作費及び送料等 ②オンラインプレゼンテーション実施経費（機材費を含む）
印刷製本費	誘致提案書・パンフレット等の制作費及び送料等
会場借上費	理事会または総会等での誘致立候補活動事業にかかる ①東京ブースの借上げ費、装飾費等 ②説明会等の会場借上げ費等
渡航・滞在費	国際団体本部要人の東京事前視察の渡航費・滞在費、誘致・立候補時の国内主催者の現地への渡航費（エコノミークラス）・滞在費等

第2号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
助成申請団体名：
代表（役職）名：
氏 名： 印

国際会議誘致資金助成事業における一部事前着手申請書

標記助成金の交付申請をするにあたり、下記内容につき、助成金の交付決定以前の事業着手を承認いただきますようお願い申し上げます。

記

1 会議名

2 理由

第3号様式（第8条関係）

（文書番号）

令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

国際会議誘致助成金交付決定通知書

下記の国際会議について助成金の交付をいたします。

つきましては、誘致事業終了後速やかに誘致事業実績報告書（第7号様式）及び誘致事業決算書（第7号様式の2）を作成し、当財団宛てにご提出ください。

記

会議名	
助成対象事業費 （税抜）	円
助成金交付限度額 （税抜）	円

第4号様式（第8条関係）

（文書番号）

令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

国際会議誘致助成金不交付決定通知書

下記の国際会議について、助成金は不交付となりましたので、ご通知申し上げます。

記

会議名	

第5号様式（第4条、第9条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地:
助成申請団体名:
代表(役職)名:
氏 名: 印

国際会議誘致助成金交付申請の変更・取消申請書

令和 年 月 日付（文書番号）にて誘致助成金の交付決定通知を受けた当該国際会議について、下記のとおり変更・取消を申請します。

記

1. 会議名
2. 変更または取消の内容
3. 変更または取消の理由

注) 変更または取り消しの内容及び理由は、詳細に記入してください。また、変更または取り消しの根拠となる資料を別紙により、添付してください。

第6号様式（第9条関係）

令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

国際会議誘致助成事業交付申請の変更・取消に係る通知書

令和 年 月 日付で申請のあった当該国際会議に係る変更・取消申請について、下記のとおり通知します。

記

会議名	
決定事由	申請内容について【 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消】を【 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 否認】します。

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地:
助成申請団体名:
代表(役職)名:
氏 名: 印

誘致事業実績報告書

令和 年 月 日付（文書番号）にて誘致助成金の交付決定通知を受けた当該国際会議について、誘致事業実績を下記のとおりご報告いたします。

記

1 助成金額（税抜）
円

2 誘致対象会議概要
会議名:
会期:
会場:

3 活動実績
・
・

【渡航日程】

	渡航者名	日程	出発地	到着地	便名	クラス	備考
往		/					
復		/					
往		/					
復		/					
往		/					
復		/					

【滞在日程】

宿泊者名	日程	泊数	ホテル名	備考
	/ ~ /	泊		
	/ ~ /	泊		
	/ ~ /	泊		

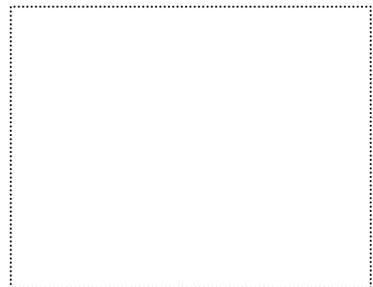
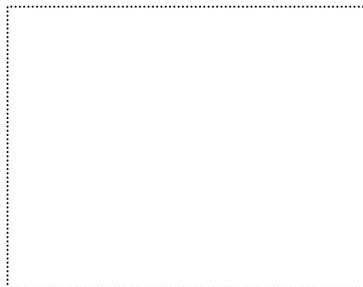
【視察行程】※国際団体本部役員等の東京事前視察時のみ記入

日程	訪問先	備考
/		
/		
/		

4 決定事項

•

5 活動実績写真



誘致事業決算書

事業名称：

項目	内容	積算根拠	金額（円）（税抜）	領収書 No.
広報宣伝費				
		小計1		
印刷製本費				
		小計2		
会場借上費				
		小計3		
渡航費				
		小計4		
滞在費				
		小計5		
その他				
		小計6		
支出合計（円） （小計1+2+3+4+5+6）				

上記の通り相違ありません。

令和 年 月 日

〇〇委員会 監事

Ⓜ

*1 行数等は必要に応じて修正ください。

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

国際会議誘致助成金額確定書

令和 年 月 日付（文書番号）にて誘致助成金の交付決定通知を受けた当該国際会議について、令和 年 月付けで提出された事業実績報告書を審査した結果、事業が適切に遂行されたと認められるので、下記のとおり助成金額を確定いたします。

なお、既に交付した助成金がある場合は、支払額との差額：金 円を令和 年 月 日まで財団に返還して下さい。

記

概算支払額： _____ 円

助成金確定額： _____ 円
※千円未満切捨

助成金返還額： _____ 円

助成金の支出形式： 確定払い 概算払い

令和 年 月 日

公益財団法人東京観光財団
理事長 殿

所在地：
助成申請団体名：
代表（役職）名：
氏 名： 印

国際会議誘致助成金交付請求書兼振込依頼書

令和 年 月 日付（文書番号）にて誘致助成金額の確定通知を受けた当該国際会議について、下記のとおり請求します。お支払いの際は、下記の口座にお振り込みいただきますよう、御願い申し上げます。

なお、お振込と同時に当方において助成金を受領したものと認めます。

記

1. 請求金額： _____ 円

2. 振込銀行： _____ 銀行 _____ 支店
※信用金庫等の場合は、適宜訂正して下さい。

3. 口座種類： [普通・当座] 預 金

4. 口座番号： No. _____

5. 口座名義

(フリガナ) 名 義	
---------------	--

※個人名のみのお口座は使用しないで下さい。

また、原則として第1号様式に記載の「助成申請団体名・代表者名」以外の名義口座にはお振込できません。

6. 助成金の支出形式 確定払い 概算払い

第10様式（第15条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
助成申請団体名：
代表（役職）名：
氏 名： 印

国際会議誘致助成金概算払精算書

令和 年 月 日付（文書番号）にて誘致助成金額の確定通知を受けた当該国際会議の概算払について、下記のとおり精算します。

記

1 助成金確定額
円

2 今回精算額

区 分	金 額
概算受領額 (令和 年 月 日受領)	円
助成金確定額	円
精算残額	円