

国際会議開催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に行う、国際会議の開催資金への助成事業（以下「開催助成」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 現地の総参加者数が 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) 会議の内容は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、また当該国際会議の現地の総参加者数に応じ、別表2に掲げる額を上限とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、助成対象会議の開催に係る決算で利益が生じた場合は、助成額は前項に定めるところにより算出した額から当該利益相当額を控除した額とする。
- 4 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10条に記載のとおり、国際会議開催助成金交付申請の変更・取消申請書（第4号様式）を財団に提出しなければならない。

(登録)

第5条 主催者は、開催助成を受けるためには、助成対象会議としての登録を受けなければならない。

(登録申請)

第6条 助成金の登録を希望する主催者は、「国際会議開催資金助成事業 登録申請書」（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。

(審査)

- 第7条 財団は、登録申請のあった国際会議について、その適格性等を審査の上、助成対象会議の選定及び国際会議開催資金助成事業の予算枠内で上限額を決定し、登録を行う。
- 2 財団は前項及び「国際会議開催支援プログラム（誘致支援事業）実施要綱」第7条第1

項に定める適格性等を適正に審査するため、別途、本審査に係る「国際会議開催資金助成・開催支援プログラム事業審査要領」を定め、国際会議開催助成・開催支援プログラム事業審査会（以下「審査会」という。）を設置することとする。

（登録通知）

第8条 財団は、前条により行った審査結果を、「国際会議開催資金助成事業 登録審査結果通知書」（第2号様式）により主催者に通知する。

（開催都市の決定）

第9条 主催者は、助成対象会議の開催地が決定し次第、「国際会議開催都市決定通知書（国際会議開催資金助成事業）」（第3号様式）により報告しなければならない。

（登録内容の変更・取消）

第10条 主催者は第8条により通知された登録審査結果通知書に記載されている会期、会議名等に変更が生じた場合、または登録を取り消す場合は、速やかに「国際会議開催資金助成事業登録・交付申請の変更・取消申請書」（第4号様式）を財団に提出しなければならない。

2 財団は、前項により主催者が提出した申請書の内容を審査の上、「国際会議開催資金助成事業登録・交付申請の変更・取消に係る通知書」（第5号様式）により主催者に通知する。

（助成金の交付申請）

第11条 主催者は、原則、助成対象会議開催年度の前年度（7月または1月で財団が指定する日）までに、「国際会議開催助成金交付申請書」（第6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。

（助成金の交付決定）

第12条 財団は、前条により主催者が提出した交付申請の内容を審査の上、開催助成金の交付限度額を決定する。

2 財団は、前項により決定した開催助成金の交付限度額を「国際会議開催助成金交付決定通知書」（第7号様式）により主催者に通知する。

（広報媒体への表示等）

第13条 主催者は、助成対象会議の開催に当たっては、広告、パンフレット、ウェブサイト、プログラムその他の広報媒体に、開催助成を受けている旨の表示を行うこととする。

2 表示は、原則、日本語の場合は「特別協力 公益財団法人東京観光財団」とし、英語の場合は「Supported by Tokyo Convention & Visitors Bureau」とする。

- 3 主催者は、助成対象会議開催時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材、調査等に協力すること。当該写真や取材・調査結果等は、東京都や財団が広報等に活用するものとする。
- 4 主催者は、「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境などサステナビリティに配慮した会議運営を行うこと。

(交付決定内容の変更・取消)

- 第14条 主催者は、天災事変等により第12条で通知された交付決定通知書の内容に変更が生じた場合、または決定を取り消す場合は速やかに「国際会議開催資金助成事業登録・交付申請の変更・取消申請書」(第4号様式)を財団に報告しなければならない。
- 2 開催時期変更の承認は、原則として1回までとし、変更後の会期までに当該国際会議が開催されなかった場合は、登録を抹消するものとする。
 - 3 財団は、第1項により主催者が提出した助成事業登録・交付申請の変更・取消申請書の内容を審査の上、「国際会議開催資金助成事業登録・交付申請の変更・取消に係る通知書」(第5号様式)により主催者に通知する。

(非常災害の場合の措置)

- 第15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。

(事業実績報告)

- 第16条 主催者は、助成対象会議終了後、速やかに「国際会議開催資金助成事業 開催結果報告書」(第8号様式)及び申請書に記載の添付書類全てにより財団に事業実績の報告をしなければならない。

(助成金額の確定)

- 第17条 財団は、主催者により提出された前条に定める実績報告書等を確認した結果、その内容が交付決定に適合していると認められる場合は、交付すべき助成金額を確定し、「国際会議開催助成金額確定書」(第9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18条 主催者は、前条に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、国際会議開催助成金交付請求書兼振込依頼書(第10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、前項による主催者からの請求により、助成金の支出をすることができる。

(助成金の概算払い)

- 第19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諾を得た場合には、国際会議開催助成金交付請求書兼振込依頼書(第10号様式)により助成金の支払を請求することができる。
 - 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16条に基づき事業の実績報告を行うこととする。
 - 5 概算払いを受けた主催者は、第17条の規定により助成金額の確定を受けた後、速やかに「国際会議開催助成金概算払精算書」(第11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。

(登録・交付決定の取消等)

- 第20条 財団は、次に掲げる事由に該当すると認めるときは、登録決定および交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を求めることができる。
- (1) 助成金額が、第4条第2項に定める、助成対象経費合計額の10分の10を超えるとき
 - (2) 第10条または第14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、報告事項等に虚偽又は事実と異なる記載があったとき
 - (5) その他理事長が必要と認めるとき

(助成金の返還)

- 第21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17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22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ったときは、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23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。

（検査等）

第24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。

（関係帳簿の整備保存）

第25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。

（東京都との情報共有）

第26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27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4年12月14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 令和5年度までに登録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>(1) 会場借上費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者が当該国際会議のために主として使用する会場借上にかかる経費 ・主催者が当該国際会議のために設ける保育スペースに係る経費（保育士に係る経費含む） <p>(2) 機材費（ただし人件費を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者が当該国際会議を開催するにあたり必要不可欠な機材に関する経費 通信ネットワーク、映像機材、音響機材、照明機材、同時通訳機材、表示板（サイン）類、ポスターボード、その他 <p>※上記機材の詳細は、別表 1-2 を参照のこと。</p> <p>(3) 主催者が国際会議のために招聘する下記海外参加者のうち、主催者が負担する渡航費（エコノミークラスを原則とする）及び宿泊費（主催者がその一部を補助する場合には、当該補助を含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基調講演者及び国際団体本部役員等 ・各種分科会等の司会進行等の役割を担う者 ・パネルディスカッション等に参加するパネリスト ・主催者が人材育成、研究促進等を目的に当該国際会議への参加を推奨する研究者 等 <p>(4) 会議の一部オンライン化に要する経費（オンラインを併用したハイブリッド形式で開催する国際会議の場合）</p> <p>※上記機材の詳細は別表 1-3 を参照のこと。</p> <p>※ただし、国際団体本部等の組織、団体が登録費等の資金管理を担う等、主導的に企画・実施する国際会議（以下、国際団体本部主導型会議という。）については（3）を適用しない。</p>
対象外経費	<p>(1) 消費税及びその他租税公課</p> <p>(2) 上記に記載以外の人件費</p> <p>(3) 主催者の責により国際会議が実施されなかった場合に要した経費</p> <p>(4) 事業目的に照らして直接関係しない経費</p> <p>(5) 補助金の交付対象として不相当と認められる経費</p>

別表 1-2 (別表 1 (2) 機材費の詳細)

機材区分	機材項目
通信ネットワーク	基幹ネットワーク機器、通信回線構築、通信回線使用料、プロバイダ費、周辺機器、会場内中継に必要な配信プラットフォーム基本使用料及びサーバー使用料 等
映像機材	スクリーン、プロジェクター、モニター、会場内中継用カメラ、周辺機器 等
音響機材	マイク、スピーカー、周辺機器 等
照明機材	標準的な国際会議に必要なステージ用ライト、調光器、手元灯、周辺機器 等
同時通訳機材	同時通訳機器、通訳ブース、同時通訳アプリ 等
表示板（サイン）類	会場内案内表示等
ポスターボード	ポスターボード等
その他	受付周辺機器、パソコン及びタブレット端末等、デジタルサイネージ及び周辺機器、付帯設備（演台・ステージ） 等

別表1—3 (別表1 (4) 機材費の詳細)

対象 経費	<p>(1) ライブストリーミングに係るレンタル機材の経費 (収録カメラレンタル費、ビデオキャプチャー、スイッチャー等機器、PC、ディスプレイ、モニター、ヘッドホン、スイッチングハブ、バックアップのための機材等)</p> <p>(2) ライブストリーミング*に係るプラットフォーム等の経費 (プラットフォーム基本使用料、オプション費、アカウント費用、動画配信サイト利用料、レンタルサーバー、オンデマンド配信*に必要な経費 等) *英語による配信が対象 **会期を含め1か月間の配信期間が対象</p> <p>(3) 一部オンライン化のために増設する通信回線使用料 (有線・無線 LAN 通信回線使用料、回線ケーブル等備品、通信回線構築費* 等) ***当該経費は料金表等があるものに限る</p> <p>(4) その他理事長が必要と認める経費 ※上記(1)から(3)に係る経費については、対面(リアル)形式の会議開催に係る経費と明確に分類すること</p>
----------	---

別表2 (現地の総参加者数に応じた助成上限額)

分類	現地の総参加者数	上限額
ア	6,000人以上	150,000,000円
イ	4,000人以上 6,000人未満	100,000,000円
ウ	3,000人以上 4,000人未満	76,000,000円
エ	2,000人以上 3,000人未満	40,000,000円
オ	1,500人以上 2,000人未満	30,000,000円
カ	1,000人以上 1,500人未満	20,000,000円
キ	500人以上 1,000人未満	10,000,000円
ク	50人以上 500人未満	5,000,000円

*オンラインを併用したハイブリッド形式で開催する国際会議については、上表の助成上限額とは別に、最大600万円を上限として、会議の一部オンライン化に要する経費等の助成を受けることができます。

*助成対象会議の開催に係る決算で利益が生じた場合は、助成額は上限額から利益相当額を控除した額となります。

第1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

国際会議開催資金助成事業 登録申請書

下記のとおり、東京を候補地とする国際会議の招致を計画していますので、開催助成対象会議としての登録を申請いたします。

記

1	会議名	
2	会期／開催日数	年 月 日～ 年 月 日 日間
3	現地の参加予定者数	国内： 名 海外： 名 合計： 名
4	参加国数	ヶ国
5	東京における会場候補	
6	国際団体本部	名称： 所在地：
7	コア PCO*	名称： 所在地：
8	東京以外の候補都市	
9	開催地決定時期	
10	開催の形式	<input type="checkbox"/> 現地開催のみ <input type="checkbox"/> オンライン併用のハイブリッド型形式
11	過去の開催地（5回分）	
12	助成金支出予定先	<input type="checkbox"/> 国内主催団体 <input type="checkbox"/> 国際団体本部 <input type="checkbox"/> コア PCO
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

*国際団体本部が指名する、当該会議運営に係る資金管理等を行う事業者

添付書類

- 国内外他都市との競合状態を証明する書類 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2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

国際会議開催資金助成事業 登録審査結果通知書

令和 年 月 日付で登録申請のあった下記国際会議について、審査結果を下記のとおり報告します。

記

1 登録審査結果

登録	登録対象外	資格なし
----	-------	------

2 登録の内容

登録番号	
会議名	
主催者*	
会 期	
会 場	
開催助成上限額 (税抜)	円
会議の一部オンライン化に 要する経費等 助成上限額 (税抜)	円
助成金支出予定先	<input type="checkbox"/> 国内主催団体 <input type="checkbox"/> 国際団体本部 <input type="checkbox"/> コア PCO

*国際団体本部主導型会議の場合は、国際団体本部の名称を記入

第3号様式（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

国際会議開催資金助成事業 国際会議開催都市決定通知書

令和 年 月 日付（文書番号）にて開催助成金の登録通知を受けた国際会議【 会議名 】につきまして、令和 年 月の【決定採択した会議名】にて開催都市が下記のとおり決定致しましたので、ご報告いたします。

- 1 開催決定都市名
- 2 開催地決定に伴うその他事由

第4号様式（第10条、第14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

国際会議開催資金助成事業登録・交付申請の変更・取消申請書

令和 年 月 日付（文書番号）にて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

第5号様式（第10条、第14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

国際会議開催資金助成事業登録・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

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

第6号様式（第11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

国際会議開催助成金交付申請書

令和 年 月 日付（文書番号）にて開催助成金の登録通知を受けた当該国際会議
について、開催助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 会議名

2 事業の概要

- 1) 助成事業計画（計画内容）
別添第6号様式の2のとおり
- 2) 会場借上費・機材費及び海外参加者招聘事業計画
別添第6号様式の3のとおり

3 助成金交付申請額（限度額）

円（税抜）

4 会議の一部オンライン化に要する経費等交付申請額（限度額）

円（税抜）

添付書類

- 開催趣意書(募金趣意書)または出展募集要項等
- 申請団体運営規約
- 申請団体組織体制及び委員名簿
- 開催通知書
- 国際団体本部との役割分担説明書類（国際団体本部主導型会議のみ）
- その他理事長が必要と認める書類

第6号様式の2

助成事業計画(計画内容)

1	会議名																															
2	国内主催団体	名称： 所在地： URL： 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： e-mail：																														
5	国際団体本部	名称： 所在地： URL： 電話： 代表者：																														
6	コア PCO	名称： 所在地： URL： 電話： 代表者：																														
7	助成金支出先	<input type="checkbox"/> 国内主催団体 <input type="checkbox"/> 国際団体本部 <input type="checkbox"/> コア PCO																														
8	開催の形式	<input type="checkbox"/> 現地開催のみ <input type="checkbox"/> オンライン併用のハイブリッド型形式																														
9	開催概要	<p>会 期： 年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)</p> <p>会 場：</p> <p>現地の参加予定者数：国内 名 海外 名 合計 名</p> <p>参 加 国 数：</p> <p>主な参加国名：</p> <p>テ ー マ：</p> <p>日 程：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>-</th> <th>日 時</th> <th>午 前</th> <th>午 後</th> <th>晚</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1日目</td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2日目</td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3日目</td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第4日目</td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第5日目</td> <td>月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>関連行事：</p>	-	日 時	午 前	午 後	晚	第1日目	月 日				第2日目	月 日				第3日目	月 日				第4日目	月 日				第5日目	月 日			
-	日 時	午 前	午 後	晚																												
第1日目	月 日																															
第2日目	月 日																															
第3日目	月 日																															
第4日目	月 日																															
第5日目	月 日																															

第7号様式（第12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

国際会議開催助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付開催助成金の交付申請があった当該国際会議について、下記のとおり交付を決定します。

記

登録番号	
会議名	
会 期	
会 場	
開催助成交付限度額 (税抜)	円
会議の一部オンライン 化に要する経費等 交付限度額 (税抜)	円

第8号様式（第16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

国際会議開催資金助成事業 開催結果報告書

令和 年 月 日付（文書番号）にて開催助成金の交付決定通知を受けた当該国際会議について、開催結果を報告します。

記

登録番号	
会議名	
会期	
会場	
現地参加者人数	国内参加者： 名、海外参加者： 名
現地参加国数 （日本を含む）	

<参考>

オンライン参加者人数

国内参加者： 名、海外参加者： 名、参加国数： カ国

添付書類

- 会議開催に伴う会議プログラム等
- 収支決算書（第8号様式の2、もしくは自由書式）
- 会場借上費・機材費及び海外参加者招聘事業実績報告書（第8号様式の3）
- 会議の一部オンライン化に伴う経費等実績報告書（第8号様式の4）
- 助成対象経費を示す書類
- 現地参加者リスト
- 実施状況を示す画像（写真データ等）（第三者提供許諾済み・会議の一部オンライン化に要する経費等を申請した場合のみ）
- 「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」算定結果
- その他理事長が必要と認める書類

第8号様式の4（第16条関係）

会議の一部オンライン化に伴う経費等実績報告書

会議名： _____

※注意：対象経費の金額は、税抜き金額を記入すること。

会議の一部オンライン化に要する経費合計額： _____ 円

※要綱別表1-3に記載の機材

※現地開催に要する経費は、別途、第8号様式の3に記入すること。

合計額の10分の10： _____ 円（ア）

助成交付限度額： _____ 円（イ）

助成額（アまたはイのいずれか低い額）： _____ 円（税抜）

第9号様式（第17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

国際会議開催助成金額確定書

令和 年 月 日付で提出された当該国際会議に係る「国際会議開催資金助成事業開催結果報告書」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、下記のとおり助成額を確定します。

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

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

第10号様式（第18条、第19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

国際会議開催助成金交付請求書兼振込依頼書

令和 年 月 日付（文書番号）にて開催助成金額の確定通知を受けた当該国際会議について、助成金を下記のとおり請求します。お支払いの際は、下記の口座にお振込ください。
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 会議名
- 2 請求金額
円
- 3 振込先
次頁参照
- 4 助成金の支出形式
確定払い 概算払い

【振込先】 *振込先となる国内もしくは海外の口座についてご記入ください。

国内 口座	銀行	_____ <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合		
		_____ <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 本店		
	口座 情報	口座種類	[<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座] 預金	
		口座番号 No		
口座名義*		(フリガナ)		
海外 口座	受取人	受取人名*		
		受取人住所		
		受取人国名		
	口座 情報	受取人口座番号		
		支払銀行	銀行名 :	
			支店名 :	
			住所 :	
	国名 :			
IBAN CODE				
SWIFT CODE				

*原則として、第6号様式の2に記載の「国内主催団体・代表者名」、「国際団体本部名・代表者名」もしくは「コアPCO名・代表者名」以外の受取人には送金できません。また、個人名のみ口座は使用しないでください。

第11号様式(第19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

国際会議開催助成金概算払精算書

令和 年 月 日付(文書番号)にて開催助成金の交付決定を受けた国際会議の概算払
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
概算払受領額 (令和 年 月 日受領)	円
助成金確定額	円
精算残額	円