

島しょ地域における MICE 開催資金助成事業実施要綱

4 公東観コ誘第 89 号
令和 4 年 4 月 1 日制定

(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、東京の島しょ地域への MICE 誘致を促進するために行う、MICE 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) MICE

企業系会議（M: Meeting）、企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）、国内・国際会議（C: Convention）、展示会・イベント等（E: Exhibition/Event）の総称をいう。

ア 企業系会議（M: Meeting）

複数拠点を有する国内外の企業等が、各拠点の管理者や従業員を集めて行う会議

イ 企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）

複数拠点を有する国内外の企業等が、社員・代理店の表彰、顧客の招待、従業員の研修・福利厚生等を目的に、各拠点から対象者を集めて実施する報奨・研修旅行

ウ 国内・国際会議（C: Convention）

国内・国際機関、団体（各国支部を含む）、学術・産業等の団体などが主催又は後援する会議

エ 展示会・イベント等（E: Ex: Exhibition / Ev: Event）

国内・国際機関、団体（各国支部を含む）、学術・産業等の団体などが主催又は後援する展示会、見本市、イベント等

(2) 主催者

自ら MICE の誘致活動を行い、かつ、島しょ開催が決定した場合に当該 MICE の企画・実施に関する一切の事業を行う組織、団体等。

(3) 参加者

MICE 開催に際して、参加する以下の者とする。

M：主催企業の役員、従業員、外部講演者、司会者、企業顧客等

C：国内・国際本部役員、外部講演者、座長、パネリスト、若手研究者、一般参加者、同伴者 等

Ex：国内・国際本部役員、外部講演者、司会者、パネリスト、出展者、バイヤー、一般来場者 等

Ev：国内・国際本部役員、審査員、出場者 等

(助成対象)

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

- (1) 企業系会議 (M: Meeting)、国内・国際会議 (C: Convention)、及び展示会・イベント等 (E: Exhibition/Event) であること。なお、企業の報奨・研修旅行 (I: Incentive Travel) は対象外とする。
- (2) 開催地が未決定であり、かつ東京の島しょ地域が開催候補地となっていること。
- (3) MICE の規模が、参加者 50 名以上、1 泊以上、1 日あたり 4 時間以上のプログラムであること。
- (4) MICE の内容は次のいずれか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、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、役員又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
- (9) 主催する団体が、同一年度で本助成事業の交付が既に決定されていない、又は、その予定がないこと。
- (10) 島しょ地域で初開催のものであること。
- (11) 同一の内容で、国・都道府県・区市町村・東京都の政策連携団体・事業協力団体等から支援を受けた実績又は受ける予定がないこと。

(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以内額とし、MICE1件につき

1,500万円を上限とする。

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、不成立に係る経費一切は助成対象外とする。又、申請者は第8条に記載のとおり、島しょ地域におけるMICE開催助成金交付申請の変更・取消申請書(第5号様式)を財団に提出しなければならない。

(助成金の交付申請)

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、原則、助成対象MICE開催の3か月前までに、「島しょ地域におけるMICE開催助成金交付申請書」

(第1号様式)(申請書に記載の添付書類含む)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、「島しょ地域におけるMICE開催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、交付申請のあったMICEについて、その適格性、事業内容等を審査の上、助成対象MICEの選定及び島しょ地域におけるMICE開催資金助成事業の予算枠内で上限額を決定する。

2 財団は前項及び「島しょ地域におけるMICE開催支援プログラム実施要綱」第6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「島しょ地域におけるMICE開催資金助成・開催支援プログラム事業審査要領」を定め、島しょ地域におけるMICE開催資金助成・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。

(助成金の交付決定)

第8条 財団は、前条第1項より決定した開催助成金の交付限度額を「島しょ地域におけるMICE開催助成金交付決定通知書」(第3号様式)、又は「島しょ地域におけるMICE開催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又は取り消す必要が生じた場合は速やかに「島しょ地域における MICE 開催資金助成事業 交付申請の変更・取消申請書」(第5号様式)を提出し、財団の承認を得なければならない。

2 開催時期変更の承認は、原則1回までとし、変更後の会期までに当該 MICE が開催されなかった場合は、交付決定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申請書の内容を審査の上、「島しょ地域における MICE 開催資金助成事業 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。

(広報媒体への表示義務等)

第10条 主催者は、助成対象 MICE の開催に当たっては、広告、パンフレット、ウェブサイト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わなければならない。

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、原則として、助成対象 MICE 開催時の写真の提供及び財団による写真撮影・取材等に協力しなければならない。当協力による写真・成果物等は、東京都や財団が広報等に活用するものとする。

(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。

(事業実績報告)

第12条 主催者は、助成対象 MICE 終了後、速やかに「島しょ地域における MICE 開催資金助成事業 開催結果報告書」(第7号様式)(申請書に記載の添付書類含む)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13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、「島しょ地域における MICE 開催助成金額確定書」(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、第13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、「島しょ地域における MICE 開催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、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15条 財団は、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（以下「概算払い」という。）をすることができる。

2 主催者は、前項の規定に基づき助成金の概算払いを受けようとする場合は、概算払いを希望する理由を付して財団に文書で申請をしなければならない。財団は、申請理由等を総合的に判断したうえで、概算払いの可否を主催者に通知することとする。

3 主催者は、申請に対する承諾を得た場合には、「島しょ地域における MICE 開催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。

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 概算払いを受けた主催者は、第13条の規定により助成金額の確定を受けた後、速やかに「島しょ地域における MICE 開催助成金概算払精算書」（第10号様式）を財団に提出し、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。

(交付決定の取消等)

第16条 財団は、次に掲げる事由に該当すると認めるときは、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) 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
- (2) 助成要件を欠いたとき
- (3) 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
- (4) その他理事長が必要と認めるとき

(違約加算金及び延滞金)

第17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 18 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 19 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 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。

（その他）

第 21 条 この要綱に定めのない事項は、理事長がこれを別に定める。

附則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

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 MICE 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 MICE 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</p> <p>主催者が当該 MICE 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、展示ブース及び関連経費、その他</p> <p>※上記機材の詳細は、別表 1 - 2 を参照のこと。</p> <p>(3) MICE 開催運営に係る人件費</p> <p>設営・運営等スタッフ人件費 (宿泊、交通費を含む)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者、又は主催者が委託する MICE 運営会社等が島しょ外から派遣する事務局のスタッフ及び会場設営・運営等スタッフの設営日から撤去日までの人件費 (MICE 実施に必要な不可欠な人員のみとする) ・上記スタッフの渡航費、宿泊費、島内交通費 (会場、宿泊先、及び空港・港間の移動交通費) <p>(4) 主催者が負担する以下の参加者の渡航費及び宿泊費 (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> <p>M : 主催企業の役員、従業員、外部講演者、司会者、企業顧客 等 C : 国内・国際本部役員、外部講演者、座長、パネリスト、若手研究者 等 Ex : 国内・国際本部役員、外部講演者、司会者、パネリスト、出展者、バイヤー、等 Ev : 国内・国際本部役員、審査員、出場者 等</p> <p>(5) 主催者が負担する一般参加者、同伴者、一般来場者等の渡航費の半額</p> <p>但し、東京 (羽田空港、調布飛行場、竹芝客船ターミナル) と島しょ地域間の渡航費のみとする。</p> <p>※ (3)、(5) の航空券はエコノミークラス、大型客船は特 2 等以下の等級のみとする。</p> <p>(6) 悪天候などによる欠航に伴う追加の宿泊料及び代替手段としての交通費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現地への出発予定日又は現地からの帰着予定日において利用予定の交通手段が欠航となった場合の延泊料 (原則、最大 1 泊分まで) ・上記代替手段の交通費 <p>※ (6) は (3)、(4)、(5) の対象者のみ。</p> <p>※ (6) の費用が追加で発生する場合、第 7 条で決定した開催助成金の交付上限額を超えて助成対象とする。ただし、その場合も 1,500 万円を上限とする。</p> <p>(7) 島内における輸送費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者又は主催者が委託する MICE 運営会社等が手配する MICE 開催期間中に (4) 及び (5) の参加者のために手配する会場間、会場と宿泊先間、会場・宿泊先と空港・港間の輸送費 <p>※対象経費は天災事変等により発生した、キャンセルチャージも含む。</p>
対象 外 経費	<p>(1) 消費税及びその他租税公課</p> <p>(2) 前述対象経費の内、事業の実施規模に比べ過度な経費</p> <p>(3) 上記に記載以外の人件費</p> <p>(4) 主催者の責により MICE が開催されなかった場合に要する経費</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 (料飲費等)</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 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
展示ブース及び関連経費	標準的なブース設営に必要なシステムパネル、パンチカーペット、基礎電気工事等
その他 (環境に配慮した MICE 運営のための取組を含 む。)	ペーパーレス会議導入に要する機材 (パソコン及びタブレット端末等)、ウォータースerver (水含む)、リサイクル用ごみ箱、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

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

島しょ地域における MICE 開催助成金交付申請書

下記のとおり、島しょ地域を候補地とする MICE 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 MICE 名称・分類

名称：

分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）

2 事業の概要

1）助成事業計画（計画内容）

別添第1号様式の2のとおり

2）会場借上費、機材費、運営人件費、招聘費、及び島内輸送費事業計画

別添第1号様式の3のとおり

3 助成金交付申請額（上限額）

円

添付書類

- 開催計画書
- 申請団体定款、運営規約又は類似書類
- 申請団体役員名簿
- 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）

助成事業計画（計画内容）

1	MICE 名称・分類	分類（ M ・ C ・ Ex / Ev ）																														
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： FAX： 担当者： e-mail：																														
5	開催地決定時期																															
6	開催概要	<p>会 期： 年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間）</p> <p>会 場：</p> <p>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																															
7	開催地の魅力発信に関する計画																															
8	ビジネスマッチング実施の計画																															
9	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																														

島内交通費

日時	移動先（出発～到着）	手段	金額
	～		
	～		

4. 主催者全額負担参加者費用（事業計画及び予算）

① 主催者・招待者（合計： 円(i)）

No	発地エリア 国内・海外 都市等	分類 主催者・招待者	渡航費 (A1:発地 ～東京)	ビジネス (C) エコーミ (Y)	渡航費 (A2:東 京～島 しょ)	手段 船舶/ 航空	宿泊費				旅費補助額 (C)	合計 (A) + (B) 又は (C)
							ホテルクラス	1泊料 金	泊数	合計(B)		
							エコーミ ー、スタン ダード 等					
1												
2												
3												
4												
5												

※備考：旅費補助を支給する場合は、渡航・宿泊費は適用されない。

② 主催者負担一般参加者費用（合計： 円）、内 1/2 金額（ 円(ii)）

No	分類	渡航費：東京～島しょ (A)	手段 船舶/航空	旅費補助額 (B)	計 (A) 又は(B)
	一般参加者				
1					
2					
3					
4					

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

島しょ地域における MICE 開催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 MICE 名称・分類

名称：

分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）

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

島しょ地域における MICE 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 MICE について、審査の結果下記のとおり交付を決定します。

記

決定番号	
MICE 名称・分類	名称： 分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）
会 期	
会 場	
開催助成交付上限額	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

島しょ地域における MICE 開催助成金不交付決定通知書

下記の MICE 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

MICE 名称・分類	名称： 分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev）
------------	------------------------------

第5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

島しょ地域における MICE 開催資金助成事業 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 MICE について、下記のとおり変更・取消を申請します。

記

- 1 MICE 名称・分類
名称：
分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）
- 2 変更又は取消の内容
- 3 変更又は取消の理由

注）変更又は取消の内容及び理由は、詳細に記入してください。又、変更又は取消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

島しょ地域における MICE 開催資金助成事業 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 MICE 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

決定番号	
MICE 名称・分類	名称： 分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）
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。

第7号様式（第12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

島しょ地域における MICE 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 MICE について、開催結果を報告します。

記

決定番号	
MICE 名称・分類	名称： 分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）

添付書類

- MICE 開催に伴う制作物等
- 会場借上費、機材費、運営人件費、招聘費、及び島内輸送費実績報告書（第7号様式の2）
- 助成対象経費を示す書類
- 参加者数を示す書類（第7号様式の3）
- その他理事長が必要と認める書類

島内交通費

日時	移動先（出発～到着）	手段	金額
	～		
	～		

4. 主催者全額負担参加者費用

① 主催者・招待者（合計： 円(i)）

No	発地エリア 国内・海外 都市等	分類 主催者・招待者	渡航費 (A1：発地 ～東京)	ビジネス (C) エコーミー (Y)	渡航費 (A2：東京 ～島しょ)	手段 船舶/航 空	宿泊費			旅費補助 額 (C)	合計 (A) + (B) 又は (C)
							ホテルクラス エコノミ ー、スタン ダード 等	1泊料金	泊数		
1											
2											
3											
4											
5											

※備考：旅費補助を支給する場合は、渡航・宿泊費は適用されない。

②主催者負担一般参加者費用（合計： _____ 円）、内 1/2 金額（ _____ 円（ii））

No	分類	渡航費：東京～島しょ (A)	手段 船舶/航空	旅費補助額 (B)	計 (A)又は(B)
	一般参加者				
1					
2					
3					
4					
5					

※備考：旅費補助を支給する場合は、渡航費は適用されない。

助成対象経費（（i）+（ii）） _____ 円（オ）

5. 島内における輸送費： _____ 円（カ）

6. その他（悪天候などによる欠航に伴う追加の宿泊料及び代替手段としての交通費等）： _____ 円（キ）

支出合計額（（ア）+（イ）+（ウ）+（エ）+（オ）+（カ）+（キ））： _____ 円（ク）

合計額の 10/10（助成割合）： _____ 円（ケ）

助成交付限度額： _____ 円（コ）

助成額（ケ又はコいずれか低い額） _____ 円

第7号様式の3（第12条関係）

MICE 参加者人数報告

決定番号	
MICE 名称・分類	名称： 分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）
会期	
会場	
参加者人数	国内参加者： 名、海外参加者： 名
参加国数 （日本を含む）	

第8号様式（第13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

島しょ地域における MICE 開催助成金額確定書

令和 年 月 日付で提出された当該 MICE に係る「島しょ地域における MICE 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

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

島しょ地域における MICE 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 MICE 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. MICE 名称・分類

名称：
分類：（ M ・ C ・ Ex / Ev ）

2. 請求金額： _____ 円

3. 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。

4. 口座種類： [普通 ・ 当座] 預 金

5. 口座番号： No. _____

6. 口座名義

(フリガナ) 名 義	
---------------	--

※個人名みのみの口座は使用しないで下さい。
又、原則として様式1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。

7. 助成金の支出形式 確定払い 概算払い

第10号様式(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

島しょ地域における MICE 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当該 MICE 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