

## 展示会国際化支援助成事業実施要綱

6 公 東 観 コ 誘 第 15 号

令和 5 年 4 月 3 日 制定

令和 6 年 4 月 1 日 改正

### (通則)

第 1 条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する展示会国際化支援助成する事業（以下「支援事業」という。）については、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第 2 条 この支援事業は、東京都内で開催される展示会への海外からの参加者を増やすための取り組みに係る経費の一部を助成することで、海外からの誘客を促進し、展示会の国際化につなげることで、東京の産業振興及び発展に寄与することを目的とする。

### (用語の定義)

第 3 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ころとする。

#### (1) 展示会

商談や PR 活動を主目的とした展示会

※原則、同一の期間・会場・業種・主催者により、参加登録を一元的に管理する場合、複数の名称を持つ展示会でも 1 つの展示会とみなす。

#### (2) 主催者

展示会を主催する団体または企業（業界団体、媒体社、展示会主催企業、流通会社等）

#### (3) 海外出展者数

原則、海外に拠点を置く団体・企業等が人を伴い商品等の出展を行う場合の出展者数

#### (4) 国際化促進事業

東京で開催する助成対象展示会の国際化を目的として実施する海外向け PR 等の海外参加者促進に向けた取組

### (助成対象展示会)

第 4 条 助成支援の対象となる展示会については、下記（1）から（7）の要件をすべて満たすものとする。

(1) 東京都内で開催される展示会で、以下のいずれにも該当しないこと。

(ア) 会議等に付随する展示会

(イ) 特定企業（またはその製品等）の PR が主目的となるプライベートショー等、開催による成果の還元先が特定の個人・団体に限られるもの

(ウ) 主な目的が営利目的（物販等販売活動の実施）であること。

(2) 国際化促進計画を有する展示会であること。

(3) 原則として、当該年度の 5 月 1 日から翌年度の 3 月 31 日までに東京都内での展示会の開催を予定していること。

(4) UFI 認証\*または JECC 認証\*\*を受けている、または主催者が海外出展者数及び海外来場者数をインターネットなどにより広く情報公開している（または情報公開する予定がある）展示会であること。

\*UFI（国際見本市連盟）の定める基準を満たしたもの。

\*\*JECC（日本展示会認証協議会）の定める基準を満たしたもの。

- (5) 国または地方自治体が主催するものでないこと。
- (6) 政治また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はないこと。

(助成対象者)

第5条 助成の対象者については、下記(1)～(2)の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 展示会を東京都内で開催した実績がある、または展示会業界団体に加盟していること。
- (2) 以下のいずれにも該当しないこと。
  - ア 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的とする団体
  - イ 申請時から起算して過去5年間の重大な法令違反等の事実がある
  - ウ 都税の未納がある
  - エ 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補助を受けている、受ける予定がある
  - オ 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
  - カ 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第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。)に該当する者があるもの

(助成対象事業等)

第6条 助成の対象とする経費は、別表1-1の助成対象経費の欄に掲げるものとする。  
なお、同表の助成対象外経費の欄に掲げる経費については、対象外とする。

2 当該年度の3月20日までの間に事業実施完了(その経費の支払を含む)するもの。

(助成額)

第7条 助成金の額は、別表1-2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定により算出した助成金額のうち千円未満の端数は切り捨てるものとする。

(助成金の交付申請)

第8条 主催者が助成金の交付を受けようとする場合は、展示会国際化支援助成金交付申請書(第1号様式)及び申請書に記載の添付書類を財団に提出しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第9条 主催者は、前条の規定に基づく交付の申請、第14条の規定に基づく申請の取消若しくは変更の申請、第16条の規定に基づく事故の報告、第17条第1項の規定に基づく実績報告、又は第19条第1項の規定に基づく支払請求(以下「交付申請等」という。)については、電子情報処理組織を使用する方法(適正化法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第10条 財団は、前条の規定により行われた交付申請等に係る第13条の規定に基づく通知、第14条第2項の規定に基づく取消若しくは変更の承認、第15条若しくは第16条の規定に基づく指示、第18条の規定に基づく通知、第20条第1項の規定に基づく取消、第21条の規定に基づく返還命令、又は第22条第1項及び第2項の規定に基づく納付命令について、助成事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知等を補助金申請システムにより行うことができる。

(事業の一部事前着手)

第 11 条 申請対象事業の着手は交付決定通知後でなければならない。

2 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、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 12 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 12 条 財団は、助成対象展示会としての適格性、助成対象事業内容等を審査するため、「展示会国際化支援助成事業審査会」(以下「審査会」という。)を設置し、本事業の予算の枠内で、助成上限額を決定する。また、別途本審査に係る「展示会国際化支援助成事業審査要領」を定め、適正に審査を行うこととする。

(交付決定)

第 13 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、展示会国際化支援助成金交付決定通知書(第 3 号様式)、又は展示会国際化支援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 14 条 主催者は、天変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、展示会国際化支援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、「展示会国際化支援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。

(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助成事業者の措置については、財団が指示するところによる。

(事故報告)

第 16 条 主催者は、助成対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその理由及び状況を遅延等報告書(第 7 号様式)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。

(実績報告)

第 17 条 主催者は、助成事業が完了したときは、速やかに展示会国際化支援助成事業実績報告書(第 8 号様式)(報告書に記載の制作物、添付書類を含む)を財団に提出しなければならない。

2 助成事業者は、助成対象展示会終了後速やかに、海外出展者数及び海外来場者数実績報告書(第 9 号様式)を財団に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第 18 条 財団は、前条の規定により主催者から提出された事業実績報告書等の内容を審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る事業の成果が、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確

定し、展示会国際化支援助成金額確定書（第 10 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 19 条 主催者は、第 18 条の規定により助成金の額の確定を受けた場合（以下「確定払い」という。）には、展示会国際化支援助成金交付請求書兼振込依頼書（第 11 号様式）により助成金の支払い申請をすることができる。
- 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。

（決定の取消し）

- 第 20 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、若しく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 6 条に定める、助成対象経費の 2 分の 1 を超えるとき
  - （2） 第 17 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） 本要綱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） 主催者が第 5 条第 1 項（4）に記載の内容に該当するに至ったとき
  - （6） その他理事長が必要と認めるとき
- 2 前項の場合において、財団は、その内容を直近の審査会に報告するものとする。

（助成金の返還）

- 第 21 条 財団は、交付決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還させるものとする。

（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の日から納付の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の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、主催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、主催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 24 条 主催者は、助成対象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会計年度の終了後 5 年間整理保管しなければならない。

(検査)

第 25 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。

(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、財団が別に定める。

附則 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1－1（展示会国際化支援助成事業に係る助成対象経費等）

助成 対象経費	<p>東京で開催される展示会に海外からの参加者を増やすための取り組みに係る経費のうち、次に掲げるものとする。</p> <p>（１） 海外 PR 活動に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告宣伝費（バナー広告、紙面・デジタル広告 等）（※１）</li> <li>・ 印刷製本費</li> <li>・ 展示会公式ウェブサイトの多言語化に要する経費（※２）</li> <li>・ 海外で実施される展示会等の出展料及び現地で手配する通訳及び運営スタッフに係る経費 等</li> </ul> <p>（２） 通訳手配、通訳機器レンタルに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東京で開催する展示会の会期中に主催者が用意する海外参加者及び出展者向けの通訳手配・機器レンタルに要する経費</li> </ul> <p>（３） 海外バイヤー誘致に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東京で開催する展示会の会期中に海外のバイヤーが訪都するための渡航費（※３）、都内滞在費</li> </ul> <p>（４） その他、理事長が必要と認める経費</p>
助成 対象外経費	<p>（１） 間接経費（助成金交付申請等の手続に係る申請書作成代行費、各種証明書等取得経費、消費税その他の租税公課、付加価値税（VAT）、収入印紙代、通信費、水道光熱費、振込手数料等）</p> <p>（２） 雑費、手当、その他助成対象に記載のない人件費</p> <p>（３） 国内交通費及び現地交通費</p> <p>（４） 飲食費</p> <p>（５） 主催者の責により展示会が開催されなかった場合に要する経費</p> <p>（６） 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費</p> <p>（７） 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費（宗教活動を目的とした経費、政治活動を目的とした経費、一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費等）</p> <p>（８） 見積書、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費</p> <p>（９） その他、助成内容として適切でない経費（事業目的に照らして直接関係しない経費、対象経費の内事業の実施規模に比べ過度な経費名等、補助金の交付対象として不適当と認められる経費）</p>

※１ 原則として、海外の媒体に掲載すること。

※２ 原則として、助成申請時点で対応していない日本語以外の多言語化対応に要する経費のみ対象とする。また、過去に国内で実施している展示会については前回開催時に対応していない言語を追加する場合を対象とする。

※３ 原則として、助成対象となる航空券はエコノミークラスに限る。

別表 1－2（展示会国際化支援助成事業に係る助成金の額）

財団が助成事業者に交付する助成金の額は、次に掲げる額とする。

1 助成率

対象とする展示会 1 件当たりの助成対象経費の 2 分の 1 以内

2 助成限度額

対象とする展示会 1 件当たり、4,000 千円

※同一団体又は企業に対する同一年度内の上限額は 4,000 千円とする。

※同一の展示会に対する上限額は、過年度助成分を含め 4,000 千円とする。