

# M I C Eプロフェッショナル人材育成助成金交付要綱

6 公東観コ誘第 104 号  
令和 3 年 10 月 18 日制定  
令和 4 年 4 月 1 日改正  
令和 5 年 4 月 1 日改正  
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 M I C E プロフェッショナル人材育成助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

## (目的)

第 2 条 この助成金は、都内の M I C E 関連事業者がその従業員に対し、国際団体等が実施する海外の育成プログラムに参加又は認定資格を取得させることで世界に通用する M I C E 人材を育成し、東京で開催される M I C E 誘致を促進することを目的とする。

## (定義)

第 3 条 この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

### 1 M I C E

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

#### (1) 企業系会議（M: Meeting）

複数の海外拠点をもつ国内の企業等が、海外から管理者や従業員を都内に集めて行う会議

#### (2) 企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）

複数の海外拠点をもつ国内の企業等が、従業員・代理店の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行

#### (3) 国際会議（C: Convention）

国家機関、国際機関・団体（各国支部を含む）、学術・産業等の団体や協会等が主催又は後援する会議

#### (4) 展示会・見本市・イベント等（E: Exhibition/Event）

国家機関、国際機関、団体（各国支部を含む）、学術・産業等の団体や協会等が主催又は後援する展示会、見本市、イベント等

### 2 M I C E 関連事業者

宿泊事業者、PCO※1、DMC※2、旅行業者、展示会事業者、会議施設、展示施設、ユニークベニュー施設、エリアマネジメント団体に所属している事業者等

※1 PCO とは、Professional Congress Organizer の略。会議運営専門会社。

※2 DMC とは、Destination Management Company の略。

(助成対象事業者)

第4条 助成の交付対象事業者(以下「助成事業者」という。)は次の全ての要件を満たすMICE関連事業者とする。

- (1) 都内に事業所が存在すること。
- (2) 過去5年間に重大な法令違反がないこと。  
※法令違反により罰則を受けた場合や脱税により重加算税が課された場合など
- (3) 都税(法人事業税及び法人都民税)の未納付がないこと。
- (4) 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的とする法人でないこと。
- (5) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団でないこと。法人の代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員に規定する暴力団員又は暴力団関係者に該当するものがないこと。

(助成対象受講者)

第5条 助成の対象となる受講者(以下、「受講者」という。)は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 第4条に定める事業者が雇用する従業員であること。
  - (2) MICE事業経験が3年以上の者。
  - (3) 今後も継続してMICE事業に従事する者。
- 2 上級管理職(役員を含む部長級以上)は本助成事業の対象外とする。

(助成対象事業)

第6条 助成対象となる事業は、以下に定めるものとする。

- 1 以下のMICE関連国際団体が海外で実施する総会・研修会、講座等の育成プログラム又は認定資格であること。なお、受講者が過去に本助成事業によって参加した同一の育成プログラム等は、助成対象外とする。
  - (1) International Association of Professional Congress Organizers (IAPCO)
  - (2) International Congress and Convention Association (ICCA)
  - (3) Meeting Professionals International (MPI)
  - (4) Society for Incentive Travel Excellence (SITE)
  - (5) Event Industry Council (EIC)
  - (6) Professional Convention Management Association(PCMA)
  - (7) International Association of Exhibitions and Events(IAEE)
- 2 その他、理事長が適当と認める事業。

(助成対象事業の期間)

第7条 助成対象となる事業は、原則、当該年度の3月21日までに完了するものとする。

(助成対象経費)

第8条 助成対象となる経費は第6条に規定する助成対象事業を実施するために必要な経費のうち

ち、助成金の交付対象として必要かつ適当と認める経費（以下「助成対象経費」という。）について、予算の認める範囲内において第9条に規定する助成金を交付する。

- (1) 参加・登録費
  - (2) 受講費
  - (3) 教材費
  - (4) 認定資格取得にかかる経費（ただし、認定資格を取得できなかった場合は除く）
- 2 消費税その他の租税公課及び銀行等の振込手数料は助成対象外とする。
  - 3 同育成プログラムの助成対象経費に他団体からの助成がある場合は、当該経費は助成対象外とする。
  - 4 助成金の為替レートは助成対象経費の支払日を適用する。

#### （助成額）

第9条 助成金額は、同一年度・1名につき300,000円を上限額とし、申請額または上限額のいずれか低い額とする。

- 2 前項の規定により算出した助成額のうち1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。
- 3 交付決定日以降に助成対象事業の参加申込等の手続きをしていること。

#### （助成金の交付申請）

第10条 助成事業者は、「MICEプロフェッショナル人材育成助成金交付申請書」（第1号様式）及び誓約書（第2号様式）、推薦書（第3号様式）、その他別表1に定める書類を別途定める期日までに財団に提出しなければならない。

- 2 助成事業者は、同一年度の同一プログラム又は資格につき、雇用する従業員を原則1名申請することができる。

#### （審査）

第11条 財団は、助成対象としての適格性等、事業内容を審査するため、「MICEプロフェッショナル人材育成助成金審査会」（以下、「審査会」という。）を設置し、本事業の予算の枠内で、助成対象額を決定する。また、別途「MICEプロフェッショナル人材育成助成金審査要領」を定め、適正に審査を行うこととする。

#### （助成金の交付決定）

第12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、「MICEプロフェッショナル人材育成助成金交付決定通知書」（第4号様式）又は「MICEプロフェッショナル人材育成助成金不交付決定通知書」（第4号様式の2）により助成事業者に通知する。

#### （助成金の内容変更等）

第13条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに「MICEプロフェッショナル人材育成助成金変更等承認申請書」（第5号様式）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 参加又は取得を予定していた助成対象事業の日時、場所、プログラム名又は認定資格

名等を変更する場合

(2) 事業所等の名称、所在地、代表者氏名及び印影に変更があった場合

(3) 助成対象事業を中止する場合

- 2 財団は、前項の承認を行う場合には、「MICEプロフェッショナル人材育成助成金変更等承認通知書」(第6号様式)により助成事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第14条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに「MICEプロフェッショナル人材育成助成金実績報告書」(第7号様式)、「助成対象事業報告書」(第8号様式)、「育成プログラム参加証明書又は認定資格取得証明書」(第9号様式)及び別表1に定める書類を財団に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第15条 財団は、前条の規定による実績報告書等を確認した結果、内容が交付決定に適合していると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、「MICEプロフェッショナル人材育成助成金確定額通知書」(第10号様式)により助成事業者に速やかに通知する。

(助成金の支出)

第16条 前条の規定による通知を受けた助成事業者は、速やかに「MICEプロフェッショナル人材育成助成金請求書兼振込依頼書」(第11号様式)を財団に提出するものとする。

- 2 財団は、前項による助成事業者からの請求により、助成金を支出する。

(決定の取消し)

第17条 財団は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当した場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとしたとき。

(3) 助成要件を欠いたとき。

(4) 第12条の規定による交付決定通知日から当該年度の3月21日までに事業に着手しなかったとき。

- 2 前項の規定は、第15条の規定により助成金額を確定した後においても適用する。

(助成金の返還)

第18条 財団は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(違約加算金及び延滞金)

第19条 助成事業者は、第17条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部が取り消され、前条の規定により助成金の返還を命ぜられたときは、当該命令に係る助成金の受領日から納

付日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間において既返還額を控除した額）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 助成事業者は、助成金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、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計算した延滞金（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、うるう年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。

#### （違約加算金及び延滞金の基礎となる額の計算）

第 20 条 前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じられた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金額に達するまでは、その納付金額は、まず返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

- 2 前条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

#### （助成金の経理等）

第 21 条 助成事業者は、助成事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度終了後 5 年間保存しなければならない。

#### （検査等）

第 22 条 財団は、助成事業者に対し助成事業の実施状況及び助成金に係る帳簿書類について、立ち入り検査をし、又は報告を求めることができる。

- 2 財団は、助成事業中及び完了後においても、助成事業者の事業所その他必要な場所に立ち入り、当該助成事業に係る管理状況その他必要な調査を行うことができる。

#### （助成事業の公表と成果の発表）

第 23 条 財団は、助成事業者の名称・代表者氏名、所在地、電話番号、業種、交付年度、助成金額を公表することができる。

- 2 財団は、必要があると認めるときは、助成事業の成果を公表し、また助成事業者に発表させることができるものとする。

#### （個人情報の保護）

第 24 条 提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「東京都個人情報の保護に関する条例」及びその他の関係法令に基づいて管理する。

(非常災害等の場合の措置)

第 25 条 非常災害等により、補助事業の遂行が困難となった場合の措置については、理事長が指示するところによる。

(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 財団と助成事業者は本要綱に疑義が生じた場合及び定めのない事項については、その都度、協議の上、対応を決定する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 10 月 18 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

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表1

### MICEプロフェッショナル人材育成助成金必要書類

#### 1 交付申請

- (1) MICEプロフェッショナル人材育成助成金交付申請書（第1号様式）
- (2) 実施計画書（第1号様式別紙1-1、別紙1-2）
- (3) 誓約書（第2号様式）
- (4) 推薦書（第3号様式）  
※ 上司が推薦すること
- (5) 納税証明書
- (6) 会社案内等パンフレット  
※ 会社の概要（社歴等）がわかるもの
- (7) 育成プログラム又は認定資格の開催通知又は受講案内  
※ 主催者の概要、コース名、日時、実施する場所、内容、参加・登録費、受講費、教材費及び認定資格費が明記されたもの
- (8) その他理事長が必要と認める書類

#### 2 変更があった場合

- (1) MICEプロフェッショナル人材育成助成金変更等承認申請書（第5号様式）
- (2) 変更計画書（第5号様式別紙1-1、別紙1-2）
- (3) 変更前の実施計画書（第1号様式別紙1-1、別紙1-2）の写し
- (4) 変更後の内容が記載された書類（受講又は認定資格の案内等）

#### 3 実績報告

- (1) MICEプロフェッショナル人材育成助成金実績報告書（第7号様式）
- (2) 助成対象事業報告書（第8号様式）
- (3) 育成プログラム参加証明書又は認定資格取得証明書（第9号様式）  
※ 参加したセッション・セミナー等の育成プログラム出席確認証や名札（写）等出席したことを証明する書類を添付すること。  
※ 認定資格については取得した証明書等
- (4) 実施場所で配布していたパンフレット及び資料等  
※ コース名、日時、実施する場所、又は認定資格取得内容等が明記されたもの  
※ 英語を除く外国語で記載されている書類は日本語に訳した書類を添付すること
- (5) 経費の支払いを確認できる資料（領収書、振込通知書等）  
※ 参加・登録費、教材費については通貨レートが分かる資料を添付すること
- (6) その他理事長が必要と認める書類

#### 4 助成金請求

- (1) MICEプロフェッショナル人材育成助成金請求書兼振込依頼書（第11号様式）