

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、東京の島しょ地域における MICE の誘致を促進し、産業の活性化に寄与することを目的として、東京の島しょ地域が開催候補地となっている MICE を対象に、開催経費の一部助成及び開催支援プログラムの提供を行っております。

1. 開催資金助成金額及び開催支援プログラム内容

- (1) 助成金額は上限額1,500万円又は対象経費合計額の10分の10のいずれか低い金額となります。
- (2) 開催支援プログラムは下表に掲載の内容が目安となります。

- | | |
|-------------------|------|
| ① 島しょ半日観光ツアー | 2本程度 |
| ② 島しょ半日テクニカルツアー | |
| ③ 日本文化体験プログラム | 2本程度 |
| ④ ホスピタリティーチーム | |
| ⑤ 歓迎バナーの掲出 | |
| ⑥ アトラクション | 2本程度 |
| ⑦ 都内関連企業紹介ブースの設置 | |
| ⑧ その他理事長が必要と認めるもの | |

2. 助成事業

(1) 対象者

助成対象 MICE を誘致し、東京の島しょ地域の開催が決定した場合も引き続き当該 MICE を主催する日本国内の団体であり、かつ次の各条件を満たすものに限ります。

- ① 誘致・開催に必要な組織体制が整備されていること。
- ② 適法かつ有効な運営規約を有し、資金管理及び会計処理を適正に行うことができること。
- ③ MICE の誘致計画を有していること。

(2) 対象 MICE

原則として、令和6年4月5日から令和8年3月31日までの間に開催地が決定し、かつ次の要件すべてを満たすものに限ります。

- 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の各島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 の内容は次の一つ以上に該当するものであること。
東京の国際的プレゼンスの向上に寄与するもの。
東京の産業・経済の振興に寄与するもの。
東京の学術・文化・国際交流の振興に寄与するもの。
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。
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。）
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 島しょ地域の各島で初開催のものであること。ただし、MICE の国際化など拡充要素があると認められる場合は、その限りではない。
- 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。
- ⑫ MICE の主な目的が営利目的（販売活動の実施等）でないこと。
- ⑬ MICE の成果の還元先が特定の個人・団体に限られないこと。

(3) 対象経費

対象となる経費は、次に掲げる経費に限ります。

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) 機材レンタル費等</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 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） ※都内と島しょ間の航空券は変更可能な個人用チケットに限る。・島しょ内 MICE 関連施設のスタッフ等の設営日から撤去日までの人件費（MICE 実施に必要不可欠な人員のみとする） <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おいては、当該補助を含む。）</p> <p>※都内と島しょ間の航空券は変更可能な個人用チケットに限る。</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>※都内と島しょ間の航空券は変更可能な個人用チケットに限る。</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。※（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> <p>(8) その他、理事長が必要と認める経費</p>
--------------	---

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> (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、各種証明書取得経費、消費税その他の租税公課、収入印紙代、通信費、水道光熱費、消耗品費、振込手数料等） (2) 前述対象経費の内、事業の実施規模に比べ過度な経費 (3) 主催者（組織委員会等のスタッフ含む）の人件費 (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 (5) 事業目的に照らして直接関係しない経費 (6) 補助金の交付対象として不相当と認められる経費（レセプション等の料飲費、MICE 開催運営に係るスタッフの食費等） (7) 交通費及び宿泊費に係る主催者および参加者の都合によるキャンセルや変更に伴うキャンセル料や手数料、券種変更による差額や手数料等 (9) 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 (10) 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） (11) 見積書、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費
-------	--

3. 申請方法

(1) 提出書類 ※申請をご検討の際は、はじめに、コンベンション事業部にご相談ください。

1	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） 及び島しょ地域における MICE 開催支援プログラム利用申請書（第1号様式） ※うち希望する申請書をご提出ください。
2	開催計画書
3	申請団体定款、運営規約又は類似書類
4	申請団体役員名簿
5	その他理事長が必要と認める書類

(2) 提出先等

①郵送による申請

上記書類各1部を下記まで郵送（簡易書留）にて、提出してください。
郵送と併せて、電子データも財団が別途指定するメールアドレスにご提出ください。

【郵送先】

〒162-0801 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル5階
公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部 島しょ地域における MICE 開催資金助成・MICE 開催支援プログラム事業担当
電話 03-5579-2684
※受付時間は、土曜、日曜、祝日を除く、午前9時から午後5時45分までです。

②電子申請システム（J Grants）による申請（法人格を有している場合に限る）

・デジタル庁が提供する電子申請システム※1（以下「J Grants」という。）を活用したインターネットによる申請も可能です。利用するには、法人共通認証基盤※2（以下GビズID」という。）におけるアカウント（gBizIDプライム）の取得が必要です。

※アカウント（gBizIDプライム）の発行には、GビズID運用センターの審査があるため日数を要します。

※1「J Grants」 <https://www.jgrants-portal.go.jp/>
申請マニュアルを参照して申請してください。

※2「GビズID」 <https://gbiz-id.go.jp/top/>

・J Grants上の申請URL（必ずこちらからアクセスしてください）：<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W5h00000Ud5PKEAZ>

(3) 受付期間

令和6年4月5日から令和7年2月28日まで

※受付時間は、土曜、日曜、祝日を除く、午前9時から午後5時45分までです。

※当該年度の交付申請可能枠がなくなった場合には、募集及び審査会の実施を中止する場合がございますので、あらかじめご了承ください。

※原則、助成対象 MICE 開催の3か月前までに申請ください。

4. 審査・選考・登録

(1) 審査

審査会を開催し、助成対象としての適格性や事業内容、金額等を審査します。なお、審査会は非公開で行います。

(2) 選考結果の通知

審査会による審査結果を踏まえ、財団が助成金額及び提供上限等を決定します。選考結果は、申請書受領から2ヶ月を目途に、交付又は支援の可否にかかわらず文書で通知いたします。

5. 広報媒体への表示等

MICE に関連する広報媒体に、開催助成を受けている旨、表示してください。

【対象及び表示内容】

対象広報媒体	当日プログラム、ホームページ
表示方法	日本語： 特別協力 公益財団法人東京観光財団 英語： Supported by Tokyo Convention & Visitors Bureau

*表示方法に関して特別協力以外の表示が必要な場合は、その旨ご連絡ください。

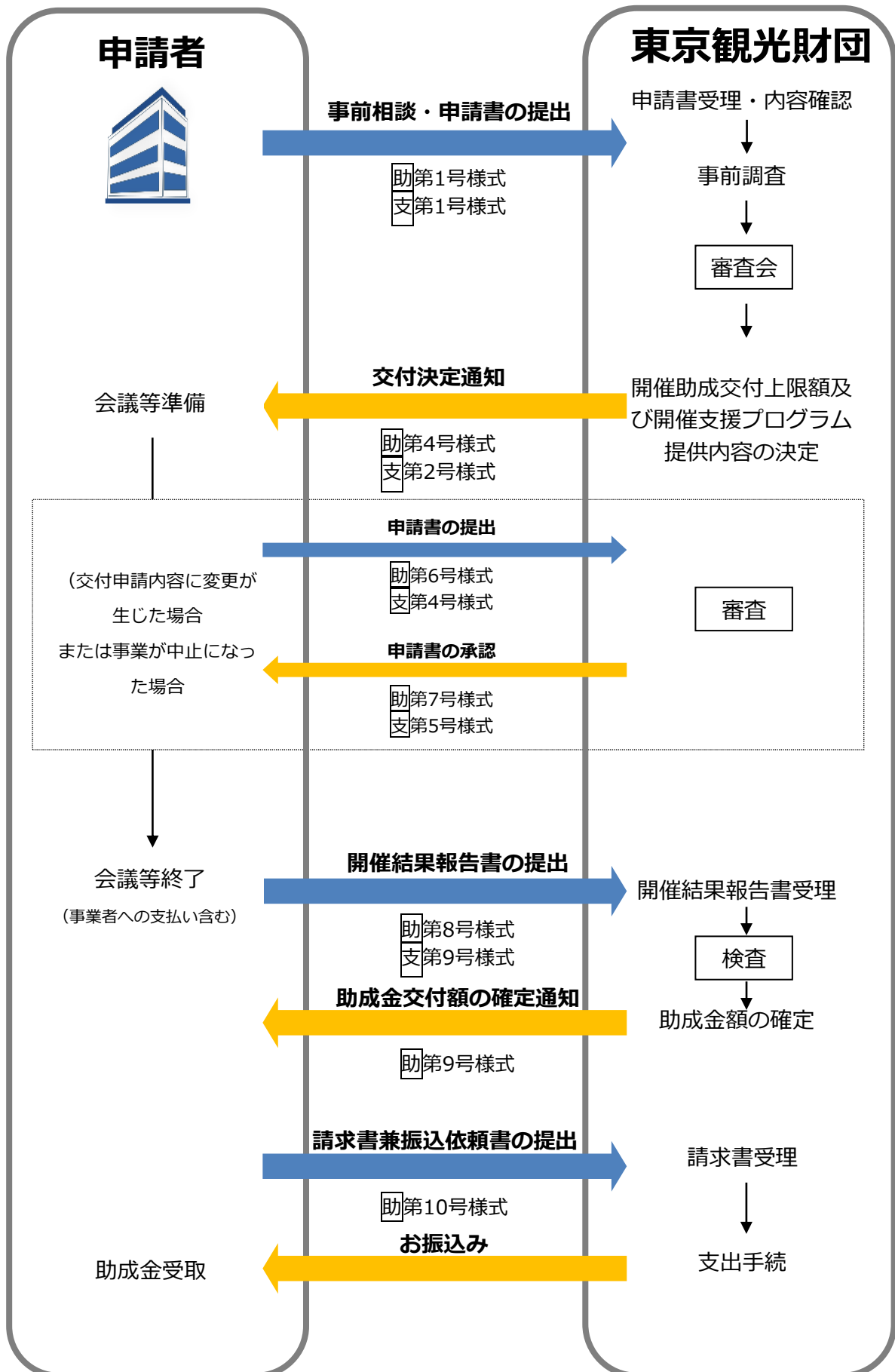
なお、助成対象MICE開催時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材、調査等にご協力をお願いいたします。当該写真や取材・調査結果等は、東京都や財団が広報等に活用いたします。

また、「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境に配慮したMICE運営にご協力ください。(<https://sustainable-event.metro.tokyo.lg.jp/>)

6. 交付決定以降、お支払までの流れ

【参考】手続きフロー図

- 助・・・島しょ地域における MICE 開催資金助成事業様式
- 支・・・島しょ地域における MICE 開催支援プログラム様式



別表 1 (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	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) 、その他理事長が特に認めたもの 等