

令和6年度国際会議開催資金助成・国際会議開催支援プログラム事業募集要項

公益財団法人東京観光財団では、国際会議の誘致を促進し、産業の活性化に寄与することを目的として、東京が開催候補地となっている国際会議を対象に、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。

記

1. 開催助成金額及び開催支援プログラム内容

助成金額及び開催支援プログラム内容は、以下の表に記載の現地の総参加者数に応じた金額／内容を上限とします。なお助成金額は、以下の上限額または対象経費合計額の10分の10、いずれか低い金額となります。

開催資金助成			開催支援プログラム		
分類	現地の総参加者数	上限額	分類	現地の総参加者数	プログラム上限額内容
ア	6,000人以上	150,000,000円	ア	6,000人以上	①都内半日観光、都内半日テクニカルツアー（40名×20本程度） ②日本文化プログラム（30名×4プログラム程度） ③ホスピタリティチーム派遣（空港2日間、会場4日間程度） ④歓迎バナーの掲出、又は、都内関連企業紹介ブースの設置 ⑤その他
イ	6,000人未満 4,000人以上	100,000,000円	イ	6,000人未満 4,000人以上	①都内半日観光、都内半日テクニカルツアー（40名×10本程度） ②日本文化プログラム（30名×3プログラム程度） ③ホスピタリティチーム派遣（空港2日間、会場4日間程度） ④歓迎バナーの掲出、又は、都内関連企業紹介ブースの設置 ⑤その他
ウ	4,000人未満 3,000人以上	76,000,000円	ウ	4,000人未満 1,500人以上	①都内半日観光、都内半日テクニカルツアー（40名×8本程度） ②日本文化プログラム（30名×2プログラム程度） ③ホスピタリティチーム派遣（空港2日間、会場4日間程度） ④その他
エ	3,000人未満 2,000人以上	40,000,000円			
オ	2,000人未満 1,500人以上	30,000,000円			
カ	1,500人未満 1,000人以上	20,000,000円	エ	1,500人未満 500人以上	①都内半日観光、都内半日テクニカルツアー（40名×6本程度） ②ホスピタリティチーム派遣（空港2日間、会場4日間程度） ③その他
キ	1,000人未満 500人以上	10,000,000円			
ク	500人未満 50人以上	5,000,000円	オ	500人未満 50人以上	①都内半日観光、都内半日テクニカルツアー（40名×3本程度） ②ホスピタリティチーム派遣（会場4日間程度） ③その他

\*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

## 2. 助成事業

### (1) 対象者

助成対象国際会議を誘致し、東京開催が決定した場合も引き続き当該国際会議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。

- ア 営利を目的としない団体であること。
- イ 誘致・開催に必要な組織体制が整備されていること。
- ウ 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。
- エ 国際会議の誘致計画を有していること。
- オ 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

### (2) 対象会議

対象とする国際会議は、原則として令和6年7月1日から令和9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。

- ア 開催地が定期的に複数国をローテーションすること。
- イ 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。
- ウ 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。総参加者数とは、当該会議に参加登録をした現地の参加者の数。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。
- エ 会議の内容が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。
- オ 国又は地方自治体が主催するものでないこと。
- カ 政治又は宗教活動を目的とするものでないこと。
- キ 公序良俗に反するものでないこと。

(次頁に続く)

### (3) 対象経費

対象となる経費は、次に掲げる対象経費に限ります。

対象経費	<p>(1) 会場借上費等</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・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）</li></ul> <p>(2) 機材費（ただし人件費を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li></ul> <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"><li>・基調講演者及び国際団体本部役員等</li><li>・各種分科会等の司会進行等の役割を担う者</li><li>・パネルディスカッション等に参加するパネリスト</li><li>・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</li></ul> <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>※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>

(次頁に続く)

### 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	国際会議開催資金助成事業登録申請書及び国際会議開催支援プログラム登録申請書（第1号様式） ※うち希望する申請書をご提出ください
2	国内外他都市との競合状態を証明する書類
3	開催計画書または会場使用計画
4	申請団体運営規約
5	申請団体組織体制及び委員名簿
6	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 国際会議担当

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/a0W5h00000Ud5OwEAJ>

(次頁に続く)

### (3) 提出期限

対象となる国際会議の開催地決定時期に応じ、申請書の受付をいたします。ただし、国際会議開催支援プログラムについては、原則、開催地決定時期が会議開催前年度の12月31日までの会議が対象となります。

	第1回審査分	第2回審査分
開催地 決定時期	令和6年7月1日から 令和8年6月30日まで	令和6年10月1日から 令和8年9月30日まで
提出期限	令和6年5月31日	令和6年8月30日
	第3回審査分	第4回審査分
開催地 決定時期	令和7年1月1日から 令和9年12月31日まで	令和7年4月1日から 令和9年3月31日まで
提出期限	令和6年11月29日	令和7年2月28日

※当該年度の登録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。

## 4. 審査・選考・登録

### (1) 審査

年間計4回、審査会を開催し、所定の基準に照らして、登録資格の有無や助成の必要性等を審査します。  
なお、審査会は非公開で行います。

### (2) 選考及び登録

審査会による審査結果を踏まえ、財団が対象会議を選考し、登録を行います。

### (3) 選考結果の通知

登録決定後申請者に対し、文書にて選考結果の通知を行います。

## 5. 広報媒体への表示等

会議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。

また、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、調査等にご協力願います。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、環境に配慮した会議運営に努めてください。(https://sustainable-event.metro.tokyo.lg.jp/)

(次頁に続く)

6. 登録以降、お支払までの流れ

助・・・国際会議開催資金助成事業様式

支・・・国際会議開催支援プログラム様式

