

環境配慮型MICE開催資金助成事業募集要項

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、環境配慮型MICEを推進し、開催都市としての付加価値を向上させることを目的として、東京都内でのMICE開催を予定している主催者に対して、環境などサステナビリティに配慮したMICEの開催を支援するために、運営経費の一部を助成いたします。

記

1. 助成金額

助成金額は、上限額 700 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. 助成対象

助成対象となるMICEは、次に掲げる要件をすべて満たすものに限りします。

- (1) 都内の施設を会場としてリアル（対面）形式、又はオンライン形式を併用したハイブリッド形式にて開催されること。
- (2) 環境配慮型MICEの開催に資する実施計画があること
- (3) MICEの開催規模等は、原則として次の要件をすべて満たすものであること。

ア 現地の総参加者数* 50 名以上（うち海外参加者※ 20 名以上）であり、かつ参加国数が 3 か国以上であること。

*総参加者数：

当該MICEに参加登録（現地参加）をした参加者の数。国際会議の場合、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、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。また、イベント（E v）の場合は、観客としてチケット購入する者は対象としない。

※海外参加者：

MICEの開催日現在、日本国外に居住しているMICE参加者。

展示会（E x）の場合は、UFI 認証(*1) 若しくは JECC 認証(*2) を受けている、又は主催者が海外参加者数を公開する予定がある展示会（E x）であること。

(*1) UFI（国際見本市連盟）の定める基準を満たしたもの。

(*2) JECC（日本展示会認証協議会）の定める基準を満たしたもの。

イ 日本語以外の言語で実施されるプログラムが含まれていること。

ウ 開催日数が 1 日以上であること。開催日数は、原則として、参加登録者全員が参加できるプログラムが行われる日の数とし、1 日あたり 4 時間以上のMICEを開催した場合に、1 日の開催日数とする。

- (4) MICEの内容が、次の一つ以上に該当するものであること。

ア 東京のプレゼンス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) 資金管理が出来る企業または団体が主催するものであること。

- (6) MICEを開催する主な目的が営利目的（販売活動の実施等）でないこと。

- (7) MICEの成果の還元先が特定の個人・団体に限られないこと。

- (8) 国・都道府県・区市町村・東京都の政策連携団体・事業協力団体が主催するものでないもの。

- (9) 政治又は宗教活動を目的とするものでないこと。
- (10) 公序良俗に反するものでないこと。
- (11) 主催する団体が、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者でないこと。
- (12) 原則として、交付決定日の属する当該年度末日までに当該会議等の開催および事業が完了（支払いも含む）するもの。ただし、助成金申請の際に申し出があり、交付決定通知にて、その事業完了日について承認がある場合に限り、交付決定通知に記載の当該MICE開催最終日から3か月以内の日の属する月末までに精算が完了するものとする。
- (13) 同一年度で同一の主催者への本助成事業の交付が原則1回を超えて決定されていない、または、その予定がないこと。同一のMICEに対する助成は、過年度の助成を含め2回を上限とする。

3. 対象経費

対象となる経費は、次及び別表1に掲げる経費に限ります。なお、別表2に掲げる経費は対象外です。

- (1) 別表1「区分1」に掲げる①～⑫の取組に係る経費
- (2) 別表1「区分2」に掲げる新規提案による取組に係る経費
- (3) その他必要な経費として理事長が認めるもの

4. 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	環境配慮型MICE開催資金助成金交付申請書（第1号様式）
2	助成事業計画書（第1号様式の2）
3	助成対象経費見積書（第1号様式の3）
4	誓約書（第1号様式の4）
5	申請者の定款又は運営規約
6	申請者の組織体制及び役員名簿又は組織名簿
7	その他財団が必要と認める書類（財団より指示がある場合のみ）

- (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 環境配慮型MICE開催資金助成担当

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 Biz 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 Biz 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 Biz 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/a0W5h00000Ud5RAEAZ>

(3) 提出期限

	第1回審査分	第2回審査分	第3回審査分
MICE開催時期	令和6年7月1日から 令和8年3月31日まで	令和6年9月1日から 令和8年3月31日まで	令和6年12月1日から 令和8年3月31日まで
提出期限	令和6年4月30日	令和6年6月28日	令和6年9月30日

※令和6年7月1日より前にMICE開催予定の場合は財団にご相談ください。

※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無くなった場合には、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。

※令和6年10月以降、令和7年2月28日までの提出分については、交付申請可能枠に残りがある場合、随時、審査いたします。

5. 審査・選考

(1) 審査

審査会を開催し、助成対象としての適格性や事業効果等を審査します。なお、審査会は非公開で行います。申請事業に関する口頭説明をしていただくため、審査会に3名程度の主催者のご出席をお願いいたします（オンライン開催予定）。また、人数の範囲内であれば、会議運営会社（PCO）等の出席を妨げるものではありません。

(2) 選考結果の通知

審査会による審査結果を踏まえ、財団が助成上限額等を決定します。選考結果は、提出期限（令和6年12月以降の提出分については申請書受領）から2ヵ月を目途に、交付の可否にかかわらず文書で通知いたします。

6. 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を表示してください。

【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。

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。

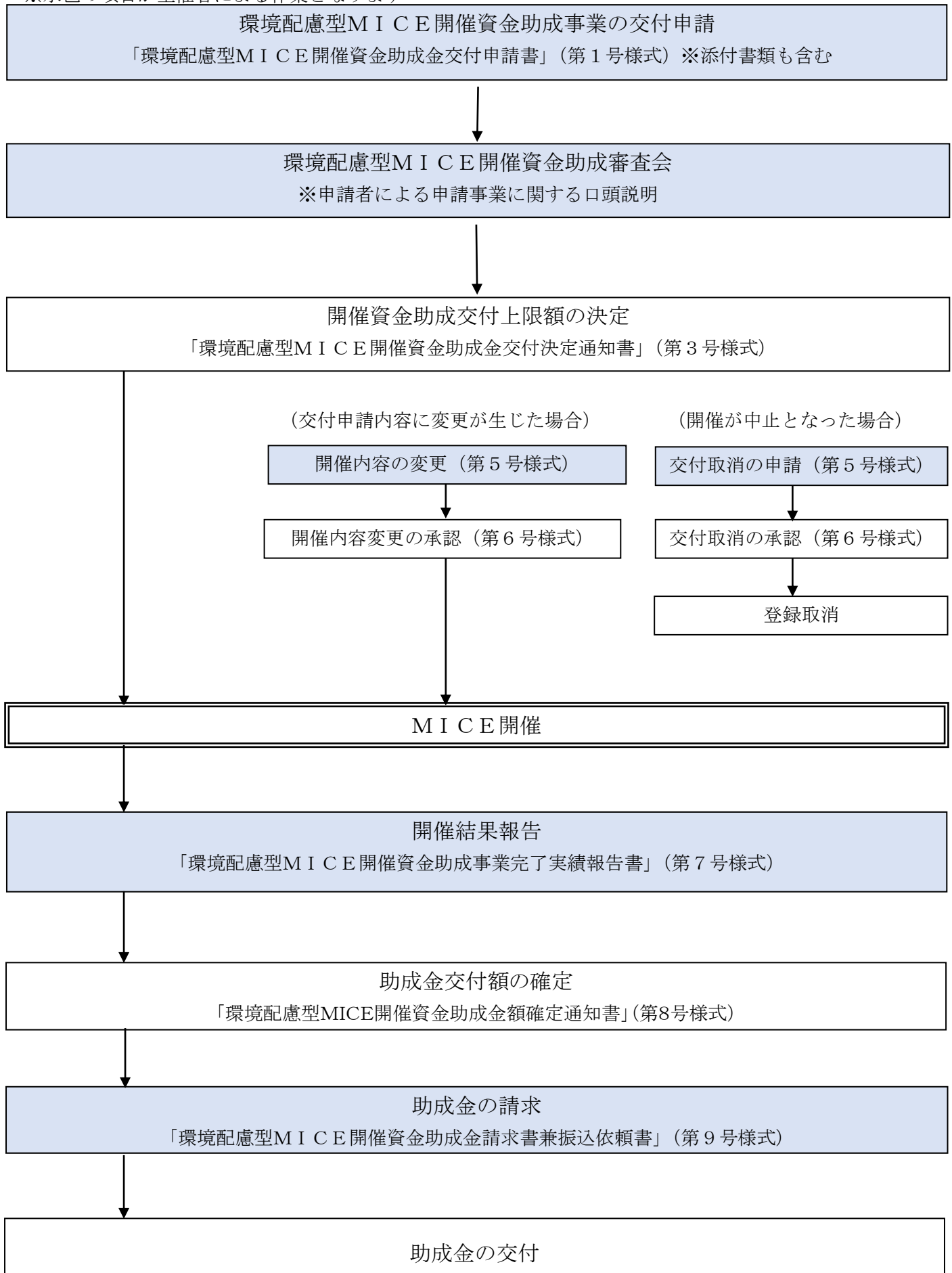
また、「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」の活用をお願いします。

<https://sustainable-event.metro.tokyo.lg.jp/>

(次ページへ続く)

7. 交付決定からお支払いまでの流れ

※水色の項目が主催者による作業となります



別表1 助成対象経費

区分	取組	助成対象経費	助成対象外 ^例 の例
区分1	①MICE 運営関係者（主催者・スタッフ等）を対象として、環境などサステナビリティに配慮する目的や意義等を定着させるために研修・セミナーを実施	・会場借料 ・機材借料 ・講師謝金 等	・外部セミナー等への参加費 ・講師謝金のうち一人あたり 20 万円を超える部分
	②マネジメントシステム第三者認証（ISO20121 等）取得	・認証取得に係る審査登録料	・申請業務代行料、資料の翻訳料、コンサルタント業務料や、更新等に係る費用
	③エコマーク認定商品を利用したギブアウェイの制作	・ギブアウェイ制作費	・参加者への配布物及び飲食に係る経費合計で 200 万円を超える部分
	④FSC®認証を取得した段ボール等の紙素材を利用した装飾・案内表示等の制作	・FSC®認証を取得した紙素材調達費及び装飾・案内表示等の制作費（ただし、原則として当該 MICE における利用後、マテリアルリサイクル処理する計画があること。）	・焼却処分する場合
	⑤ケータリング等発注時における、使い捨てカトラリー等の使用削減	・堆肥化可能なカトラリー調達及び堆肥化費用等	・焼却処分する場合
	⑥持続可能性に配慮したメニューの提供	・レセプション等で提供される持続可能性に配慮したメニューの食費（MSC 認証、ASC 認証、JGAP、GSSI 等の認証を受けた食品を主としたメニューが対象。屋台による提供など、全体の料理費用と明らかに区別が可能な費用に限る）	・参加者への配布物及び飲食に係る経費合計で 200 万円を超える部分 ・他の料理と費用の区別ができない場合

区分	取組	助成対象経費	助成対象外 ^例 の例
区分 1	⑦再生可能エネルギーを利用したグリーン電力証書の利用	・グリーン電力証書購入費	・グリーン電力証書がない場合
	⑧CO ₂ 排出量予測ツールをより精緻なデータを用いて使用するためのエネルギーや水使用量、CO ₂ ・廃棄物量の計測	・計測データ等収集経費	・収集経費で100万円を超える部分 ・カーボンオフセット費用
	⑨ウォーターサーバーによる飲料水の提供	・ウォーターサーバーレンタル費等 (飲料水含む)	・配布型飲料水の購入費 (紙パック・アルミ缶飲料水を含む) ・ウォーターサーバーに設置する紙カップ購入費
	⑩分別ゴミ箱の設置および廃棄物処理	・廃棄物リサイクルを行うために設置する分別ゴミ箱のレンタル費等 ・廃棄物処理に係る経費のうちリサイクルに係る追加経費 (削減方針・計画が事前に作成されたものに限る)	・カーボンオフセット費用
	⑪利用者／参加者が理解可能な食事メニュー表示等の案内表示(当該MICEにおける公用語以外の多言語表示やピクトグラム(原則JIS規格)を活用した表示)	・当該MICEにおける公用語以外の言語への翻訳費等 ・表示制作費・レンタル費等	・ピクトグラムデザイン費 ・独自のピクトグラムデザインを使用した場合
	⑫地域住民等に向けたセミナー開催等	・会場借料 ・機材借料 ・講師謝金 等	・講師謝金のうち一人あたり20万円を超える部分

区分	取組	助成対象経費	助成対象外 ¹ の例
区分2	○新規提案による取組 MICE開催時の取組として新規性のある環境に配慮した取組	・機材借料 ・制作費 ・システム利用料（料金表のあるものに限る）等	・参加者への配布物及び飲食に係る経費合計で200万円を超える部分
その他必要な経費として理事長が認めるもの			

別表2 助成対象外経費

(1) 別表1のうち、助成対象外 ¹ の例に記載のある経費
(2) 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、消費税その他の租税公課、通信費、交通費、家賃、水道光熱費、証書の発行手数料、振込手数料等)
(3) 転売・販売を目的として、リサイクルや廃棄物の処理を行うものの経費
(4) 人件費（搬出入に係る経費を含む）
(5) 見積書及び価格の妥当性を証明できる書類、領収書等の帳票類が不備の経費
(6) 申請書に記載されていない経費
(7) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが区分できない経費
(8) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
(9) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と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
(10) 一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費
(11) 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
(12) 他の助成金制度の対象となった経費