

環境配慮型MICE開催資金助成事業実施要綱

6 公東観コ誘第 152 号
令和 5 年 6 月 23 日制定
令和 6 年 4 月 1 日改正

(目的)

第 1 条 この要綱は、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が、東京で国際的な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取組に要する経費等の支援を実施することにより、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ために実施する環境配慮型MICE開催資金助成事業（以下「助成事業」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 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おりとする。

(1) MICE

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

ア 企業系会議（M: Meeting）

複数の海外拠点を持つ国内外の企業等が、海外複数拠点の管理者や従業員を呼び寄せ行う会議

イ 企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）

複数の海外拠点を持つ国内外の企業等が、社員・代理店の表彰、顧客の招待、従業員の研修を目的に、海外複数拠点から対象者を呼び寄せ実施する報奨・研修旅行

ウ 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

エ 展示会・イベント等（Ex: Exhibition / Ev: Event）

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、国際会議に付随するイベント等

(2) 主催者

原則としてMICEの企画・実施に関する一切の事業を行う国内に拠点を有する企業・団体等の主体。ただし、代理で事業を請け負う企業は除く。

(3) 環境配慮型MICE

エネルギーや資源利用の抑制、環境負荷の少ない会場や調達品の選択及び地域社会への貢献などに取り組むMICE。

(4) CO₂排出量予測ツール

MICE開催に伴うCO₂排出量を算定する東京都が運営するツール。

Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo

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

(助成対象)

第3条 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とする。

- (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、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。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) 資金管理ができ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はないもの。
- (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。
- (14) その他財団理事長（以下「理事長」という。）が特に認めるもの。

(助成内容)

第4条 助成対象経費は別表1に掲げるもの、また、対象外経費は別表2に掲げるものとする。

- 2 助成金額は、助成対象経費合計額の10分の10とし、MICE1件につき700万円を上限とする。なお、算出した助成金額のうち、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。
- 3 主催者の責により助成対象事業が実施されなかった場合、不成立に係る経費一切は助成対象外とする。また、主催者は第12条に記載のとおり、環境配慮型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更申請書（第5号様式）を財団に提出しなければならない。

(助成金の交付申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする場合は、主催者が環境配慮型MICE開催資金助成金交付申請書（第1号様式）（申請書に記載の添付書類含む）を事業計画書等とともに財団に提出しなければならない。

- 2 財団は、必要があると認めるときは、主催者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出を求めることができる。

(事業の事前着手)

第6条 主催者は、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必要がある場合は、事前着手となる理由を付した届出（第2号様式）を財団に提出し、承認

を得なければならない。

(審査)

第7条 財団は、助成対象としての適格性、助成事業内容等を審査するため、別途「環境配慮型MICE開催資金助成審査要領」を定め、環境配慮型MICE開催資金助成審査会を設置し、本事業の予算の枠内で適正に審査を行うこととする。

(助成金の交付決定)

第8条 財団は、前条による審査の結果、交付が認められる場合は交付決定通知書（第3号様式）を当該主催者に通知し、交付が認められない場合は不交付決定通知（第4号様式）により主催者に通知するものとする。

2 財団は、前項における交付決定の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(申請の取り下げ)

第9条 主催者は、前条による助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げる場合は、交付決定通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を財団に提出しなければならない。また、交付決定前に申請を取り下げる場合も、その旨を記載した書面を財団に提出するものとする。

(広報媒体への表示等)

第10条 原則として、主催者は、助成対象MICEの開催に当たっては、広告、パンフレット、ウェブサイト、プログラムその他の広報媒体に、開催助成を受けている旨の表示を行うこととする。

2 表示は、原則、日本語の場合は「特別協力 公益財団法人東京観光財団」とし、英語の場合は「Supported by Tokyo Convention & Visitors Bureau」とする。

3 主催者は、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、調査等に協力すること。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するものとする。

4 主催者は、「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境に配慮したMICE運営を行うこと。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 財団は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の規定による助成金の交付決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要が

なくなった場合に限る。

(助成事業の内容変更等)

第12条 主催者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ環境配慮型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更申請書(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。ただし、第1号に掲げる事項のうち軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 助成事業を中止しようとするとき。

2 開催時期変更の承認は、同年度内に当該MICEの開催が終了する日程にて、原則1回までとし、変更後の日程までに当該MICEが開催されなかった場合は、交付決定を取り消すものとする。

3 財団は、第1項による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは環境配慮型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更承認通知書(第6号様式)により主催者に通知する。このとき、必要に応じて上限を付して承認するか、又は、変更内容を修正して承認することができる。

(非常災害の場合の措置)

第13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措置については、財団が指示するところによる。

(事業実績報告)

第14条 主催者は、助成対象MICE終了後、速やかに環境配慮型MICE開催資金助成事業完了実績報告書(第7号様式)(実績報告書に記載の添付書類含む)により財団に事業実績の報告をしなければならない。

(助成金額の確定)

第15条 財団は、主催者により提出された前条に定める実績報告書等を確認した結果、その内容が交付決定に適合していると認められる場合は、交付すべき助成金額を確定し、環境配慮型MICE開催資金助成金額確定通知書(第8号様式)により主催者に通知する。なお、助成金額の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16条 主催者は、前条により助成金額の確定を受けた場合には、環境配慮型MICE開催資金助成金請求書兼振込依頼書(第9号様式)により助成金の支払を請求することができる。

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。

(助成金の概算払い)

第 17 条 財団は、概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合に限り、開催助成金の交付決定を通知した主催者に対し、財団の財務規程第 4 2 条に基づき、交付限度額の範囲内で助成金の概算払いをすることができる。概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合については、財団が別に定め、概算払いの可否については主催者へ通知を行う。

2 主催者は、前項の概算払いを必要とする場合は、概算払いによる助成金の支出を受けなければ事業実施が困難である理由を文書で財団に提出しなければならない。

3 主催者は、申請に対する承諾を得た場合には、環境配慮型 M I C E 開催資金助成金交付請求書兼振込依頼書(第 9 号様式)により概算払いの支払を請求することができる。

4 主催者は、前項により概算払いを受けた場合には、事業終了後速やかに、第 14 条に基づき事業の実績報告を行うこととする。

5 概算払いを受けた主催者は、第 15 条の規定により助成金額の確定を受けた後、速やかに環境配慮型 M I C E 開催資金助成金概算払精算書(第 10 号様式)を財団に提出しなければならない。なお、既に確定額を超える助成金が概算払いにて支払われているときは、財団の定める期限内に返還しなければならない。

(決定の取消し)

第 18 条 財団は、主催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。また、不正の内容、主催者名等の公表を行うことができる。

(1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき。

(2) 偽り、隠匿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。

(3) 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。

(4) 主催者(法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(5) 第 3 条に定める助成対象その他助成要件に該当しない事実が判明したとき。

(6) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令等に違反したとき。

(7) その他、法令違反が判明したなど、財団が助成事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、助成金額を確定した後においても適用するものとする。

(助成金の返還)

第 19 条 財団は、前条により助成金の交付決定を取り消した場合、既に主催者に助成金が

交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第 20 条 主催者は、第 18 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の日から納付の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 主催者は、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。

4 財団は、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業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基礎となる額の計算)

第 21 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、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、当該納付の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 22 条 主催者は、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 23 条 財団は、主催者に対し助成事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類その他の物件について、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、主催者の事業所その他必要な場所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。

(東京都との情報共有)

第 24 条 財団は、助成金の交付を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、東京都と情報

を共有できる。

(その他)

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、この運用に関する必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和 5 年 6 月 23 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 助成対象経費

区分	取組	助成対象経費	助成対象外の例
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	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借料 ・機材借料 ・講師謝金 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・認証取得に係る審査登録料 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・ギブアウェイ制作費 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・堆肥化可能なカトラリー調達及び堆肥化費用等 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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