

コンベンション開催助成金交付要綱

(目的)

第1条 泉佐野コンベンションビューロー（以下「ビューロー」という）は、コンベンションを誘致し泉佐野市で開催することにより、新たな経済効果をもたらし、国際的な相互理解の増進及び地域経済の活性化並びに文化向上の拡大を目的に、コンベンションを開催する主催者に対して、予算の範囲内においてコンベンション開催助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるところとする。

(定義)

第2条 この要綱においてコンベンションとは、学会、大会、会議、企業が主催する会議・研修会をいう。またその定義は次の各号に定めるものとする。

- (1) 学会とは、学術研究団体が主体となり当該学術研究団体の構成員を対象として開催する発表及び討論のための集会その他これに準ずるもの。
- (2) 大会・会議とは、団体組織の構成員等が特定の課題に対して意見の発表及び討論をするための集会、セミナー又はこれに準ずるもの。
- (3) 企業コンベンションとは、企業が主催するもので、各種セミナーなどの関連会議、集会、セミナー、研究会等をいい、営利を目的としないもの。

(助成対象要件)

第3条 コンベンション開催助成金（以下「助成金」という）の交付対象となるコンベンションは泉佐野市で開催され、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 主な開催及び宿泊が泉佐野市内であること。
- (2) 参加対象者が、大阪府を含む3県以上から参集する規模であること。
- (3) 泉佐野コンベンションビューロー加盟の宿泊施設における宿泊者が延べ50人以上であること。
但し、国際コンベンションにおいては、日本を含む3カ国以上で参加資格を満たす20%以上の外国国籍の参加者(日本在住者を除く)が該当するコンベンションの全日程に参加し、泉佐野市内に延べ50人以上の宿泊があること
- (4) ビューローが実施する主催者及び参加者へのアンケート調査に協力すること

(助成対象外)

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、助成対象としない。

- (1) 政治的活動または宗教的活動を目的とするもの。
- (2) 公序良俗に反するもの。
- (3) 泉佐野市等から補助金等の交付を受けるもの。
- (4) 泉佐野市等が主催または共催するもの。
- (5) その他、代表理事が適当でないとしたもの。

(助成金の額)

第5条 第3条に規定する助成金は、予算の範囲内において次の表に定めるとおりとする。

代表理事が特に認めるときは、前項の規定を越えて助成することができる。

◆国内コンベンション◆

延べ宿泊数 (人)	金 額 (円) (大会・学会・会議)
50～99	50,000
100～199	100,000
200～299	200,000
300～499	300,000
500～999	500,000
1,000～1,499	700,000
1,500～	800,000

◆国際コンベンション◆

【大会・学会・会議】

参加国数 3 カ国以上(日本を含む)で参加資格を満たす 20%以上の外国国籍の参加者(日本在住者は除く)が該当するコンベンションに全日程参加した場合

延べ宿泊数 (人)	金 額 (円)
50 人～ ※延べ宿泊者数の算定する宿泊は、4泊を限度とする。	1) 外国国籍参加者の延べ宿泊数に 2,000 円を乗じた金額 2) 参加国数に 5,000 円を乗じた金額 1)と 2) の合計額を国内コンベンションの開催助成金に上乗せして助成する。 ※助成額は、2,000,000 円を限度とする。

◆その他の支援◆

延べ宿泊数 1,000 人以上の経済効果が見込まれるコンベンションに対して以下の中から1つを支援する

支援内容	金額
歓迎看板支援(空港・会場入口、りんくうタウン駅デジタルサイネージ設置)	上限 200,000 円
シャトルバス補助支援(会場間及び駅までの二次交通)	借上げ金額の 1/2 補助 (上限 200,000 円)
アトラクション・体験補助支援	費用の 1/2 補助 (上限 200,000 円)

(助成金交付申請)

第6条 助成金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という）は、開催予定日の1箇月前までに助成金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて代表理事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) 参加者宿泊予定書（別記第4号様式）
- (4) 開催要項、申請団体の規約（法人の場合は定款）
- (5) 前各号に掲げる書類のほか、代表理事が必要と認める書類

(助成金交付決定)

第7条 代表理事は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、交付額を決定し助成金交付決定通知書（別記第5号様式）により申請者に通知するものとする。

(助成金変更承認申請)

第8条 申請者は、交付決定の通知を受けた後において、コンベンションの事業内容に変更が生じ、交付額の算定基礎に著しい増減が生じたときは、速やかに変更承認申請書（別記第6号様式）を提出し、承認を受けなければならない。ただし、経費の20パーセント以内の軽微な変更については、この限りではない。

(助成金変更承認交付決定)

第9条 代表理事は、前条の変更承認申請を受理したときは、その内容を審査し、変更承認交付決定通知書（別記第7号様式）により申請者に通知するものとする。

(実績報告書)

第10条 申請者は、当該事業完了後、30日以内に実績報告書(別記第8号様式)に次の書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(別記第9号様式)
- (2) 収支決算書(別記第10号様式)
- (3) 参加者宿泊証明書(別記第11号様式)
- (4) 前各号に掲げる書類のほか、代表理事が必要と認める書類

前項第3号において、宿泊者数証明書の提出が困難な場合にあつては、参加者名簿(参加者氏名及び居住する都道府県名が記載されているもの。海外からの参加者にあつては都道府県名に代えて国名が記載されているもの。)で代えることができる。

(助成金の額の確定等)

第11条 代表理事は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し交付すべき助成金の額を確定し、申請者に通知する。(別記第12号様式)

(助成金の交付の請求)

第12条 申請者は、助成金の交付の請求するときは、請求書にコンベンション開催助成金確定通知書の写しを添えて代表理事に提出しなければならない。

(他の用途への使用禁止)

第13条 助成金の交付を受けた申請者は、その助成金を他の用途へ使用してはならない。

(関係書類の整備)

第14条 申請者は、事業及び収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他関係書類を事業の終了した年度の翌年度から起算して5年間保存しておくなければならない。

(報告及び検査)

第15条 代表理事は、必要があると認めたときは、申請者に対し報告を求め、又は書類及び帳簿を検査することができる。

(助成金の交付の決定の取消等)

第16条 代表理事は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 助成金の交付に関して付けた条件に違反したとき。

(3) 申請書、変更承認申請書及び実績報告書等に虚偽の記載があったとき。

代表理事は、前項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、当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、当該申請者に対し、期限を定めてその返還を命ずることが出来る。

附 則

この要綱は、令和元年(2019年)8月1日から施行する。

但し、令和元年度に限り、第6条に定める申請については、開催日程が、令和元年(2019年)10月1日以降に開催されるコンベンションを対象事業とする。

附 則

この要綱は、2020年4月1日から施行し、同日以後に開催される大会等にかかる助成金から適用する。

附 則

この要綱による改正後の第5条の規定は、2021年4月1日から適用する。