

コンベンション開催助成金交付要綱

(総則)

第1条 公益財団法人とっとりコンベンションビューローは、県内へのコンベンションの誘致を推進し、本県のコンベンション振興を図るため、県内で開催されるコンベンションに対して、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、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「コンベンション」とは、学術会議、大会、会議、集会、研究会、コンクール、スポーツ大会、企業コンベンション（企業が主催する研修、インセンティブ、スポーツ大会等の社内諸行事で営利を目的としないもの、また海外においては各種協会、団体も含める）、合宿（社会人及び学校教育法の定める学校のクラブ・部・サークル・ゼミ等が行うもの）又はこれらに準ずるものをいう。

(交付対象)

第3条 助成金の交付対象は、県内で開催されるコンベンションで、県内への誘致を図る必要のあるもののうち、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 参加者の主体が県外から参集し、かつ、参集範囲が中国地方以上の広域であること。ただし、企業コンベンション・合宿については参集範囲を問わない。
- (2) 県内の宿泊施設に宿泊する県外在住の参加者の数に宿泊日数を乗じて得た延べ数（以下「延べ宿泊者数」という。）が、200人以上（学術会議・企業コンベンション・合宿については100人以上）あること。
- (3) 主催者が、県若しくは市町村又はそれらが中心的な構成員として加入し若しくは5割以上出資する団体（以下「県等」という。）でないこと。
- (4) 県若しくは市町村又はそれらが中心的な構成員として加入し若しくは5割以上出資する団体から、他に補助金の交付を受けないこと。ただし、市町村個別のコンベンション開催補助金等交付要綱で本助成金との併用が認められている場合はこの限りでない。
- (5) 興業又は営利を目的としたものではないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的としたものではないこと。
- (7) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがないものであること。
- (8) 過去3年以内に県内で開催されたものでないこと。（合宿は除く）

(交付対象経費)

第4条 交付対象経費は、コンベンションの開催に要する経費（消費税及び地方消費税は含まない）とする。

(交付金額)

第5条 交付金額は、次の表の左欄に掲げる県内宿泊施設に宿泊する延べ宿泊者数の区分に応じて同表の右欄に掲げる額とする。

延べ宿泊者数	交付金額			合宿
	学術会議		その他の コンベンション	
	全国規模	その他		
100人～199人	200,000円	100,000円	(100,000円)	延べ宿泊者数× 500円 但し1,000,000 円を上限とする
200人～299人	400,000円	200,000円	200,000円	
300人～399人	600,000円	300,000円	300,000円	
400人～499人	800,000円	400,000円	400,000円	
500人～999人	1,000,000円	500,000円	500,000円	
1,000人～1,999人	2,000,000円	1,000,000円	1,000,000円	
2,000人以上	4,000,000円	2,000,000円	2,000,000円	

* その他のコンベンションで、企業コンベンション以外の延べ宿泊者数「100人～199人」は助成対象外である。

* 「全国規模の学術会議」とは、全国の研究者を対象として組織された事務局が主催する学術会議をいう。

- 2 交付対象となるコンベンションが国際会議（国外在住の参加者が5人以上のものに限る）である場合は、1の額に県内泊施設に宿泊する国外在住の参加者にかかる延べ宿泊者数1人当たり5千円を加算する。ただし、加算額は1,000,000円を限度とする。
- 3 交付対象となるコンベンションの参集範囲が中国地方及び中国・四国地方である場合は、1の額に2分の1を乗じた額を交付額とする。ただし、企業コンベンション、合宿についてはこの限りでない。
- 4 前各項による交付金額は交付対象経費の総額を限度とする。ただし、算出された交付金額を算入することにより、当該交付対象経費にかかる収入が支出を上回る場合には、収支が一致する金額を上限とする。

（助成金の交付申請）

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、あらかじめ助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) コンベンション開催計画書（付表1-1）
- (2) 収支予算書（付表1-2）

（助成金の交付決定）

第7条 理事長は、助成金の交付の申請があったときは、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、すみやかに助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の変更申請）

第8条 申請者は、交付決定の通知を受けた後において、申請に係る事項を変更しようとするときは、あらかじめ事業計画変更承認申請書（様式第3号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、助成金の増額を伴わない軽微な変更についてはこの限りでない。

（助成金の変更承認）

第9条 理事長は、助成金の事業計画変更承認の申請があったときは、その内容を審査し変更を承認すべきものと認めたときは、事業計画変更承認通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 申請者は、助成事業を完了したときは、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、助成事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- （1）コンベンション実施報告書（付表5-1）
- （2）収支決算書（付表5-2）
- （3）コンベンション県外参加者名簿（付表5-3）又は、コンベンション宿泊人数証明書（付表5-4）

（助成金の額の確定）

第11条 理事長は、助成事業実績報告書の提出があった場合においては、当該報告書を審査し、必要に応じて調査を行い、報告に係る成果が助成金の交付の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付する助成金の額を確定し、助成金確定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（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をしようとするときは、助成金交付請求書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- （1）交付決定（変更交付決定）通知書の写し
- （2）額の確定通知書の写し

（助成金の経理）

第13条 申請者は、当該助成事業に係る経理を他の経理と区分し、その収支を明らかにしておくほか、帳簿及び証拠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。

（助成金の交付の取消）

第14条 理事長は、申請者が助成金を他の用途に使用し、その他助成金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に違反したときは、当該助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の場合において、当該取消に係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

（申請手続き等の委託）

第15条 申請者は、委任状の提出によって、助成金の受領の権限を含む申請手続きをコンベンション運営委託業者等に委任することが出来る。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

第1条 この要綱は、平成19年4月1日から適用する。

(経過措置)

第2条 前条の施行期日以前に、公益財団法人とっとりコンベンションビューロー職員が主催者にコンベンション開催助成金制度を説明し誘致交渉を行ったコンベンションについては改正前の規程を適用するものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。