

報奨旅行等への会場借上げ支援事業実施要綱

(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、東京都内での報奨旅行等の誘致促進を図るために実施する報奨旅行等への会場借上げ支援事業について、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) 報奨旅行等

企業系会議と企業の報奨・研修旅行のことをいう。企業系会議とは、複数の海外拠点をもつ国内外の企業等が、海外から管理者や従業員等を都内に集めて行う会議をいう。企業の報奨・研修旅行とは、企業が、従業員や代理店の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行をいう。

(2) 主催者

報奨旅行等を東京都内で実施する国内外の企業または企業が指定したミーティングプランナーをいう。ミーティングプランナーとは、報奨旅行等を専門家として企画運営する海外の事業者をいう。

(3) 海外参加者

日本国外に居住している報奨旅行等に参加する代理店、顧客、従業員等をいう。

(4) 海外参加者延泊数

当該報奨旅行等に参加する海外参加者数に都内宿泊数を乗じた数をいう。なお、都内に到着した日から都内を出発する日までの泊数を都内宿泊数という。

(5) ウェーブ

同一の企業が主催する報奨旅行等にて、参加者が複数のグループ及び別日程に分かれて旅行する形態をいう。

(6) イベント等

報奨旅行等で実施する企業の会議、研修会、表彰式、オープニング・フェアウェルパーティー、ガラディナー等をいう。

(7) 会場

都内のMICE施設、ユニークベニュー、ホテル内の宴会場やバンケット施設等をいう。イベント等に利用する会場に加え、控室等も含めることとする。

(支援対象)

第3条 支援対象となる報奨旅行等は、次に掲げる要件をすべて具備するものとする。

- (1) 東京都内における海外参加者延泊数が400泊以上であること。

- (2) 開催地が未決定であり、かつ東京都及び国内外の都市が開催候補地となっていること。
- (3) 政治目的、宗教目的および公序良俗に反するものでないこと。
- (4) 主催する企業が、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、役員又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。

(支援内容)

第4条 会場借上げ支援は、別表1に掲げるとおりとし、支援内容は海外参加者延泊数に応じ、別表2に定める内容を上限とする。

(利用申請)

第5条 支援を希望する主催者は、開催地決定前までに、「報奨旅行等への会場借上げ支援事業申請書」（第1号様式）を財団に提出しなければならない。

(審査)

第6条 財団は、支援対象としての適格性等を審査するため、別途「報奨旅行等への会場借上げ支援事業審査要領」を定め、報奨旅行等会場借上げ支援事業審査会を設置し、本事業の予算の範囲内で適正に審査を行うこととする。

(支援の決定)

第7条 財団は、前条により申請者が提出した申請の内容を審査の上、支援の上限額を決定する。

2 財団は、前項により決定した開催支援の上限額を「報奨旅行等への会場借上げ支援事業決定通知書」（第2号様式）により申請者に通知する。

(開催都市の決定)

第8条 申請者は、支援対象報奨旅行等の開催地が決定次第、財団に報告（第3号様式）しなければならない。

(決定内容の変更・取消)

第9条 申請者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ「報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る取消・変更申請書」（第4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、次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) 支援決定通知書の内容変更が生じたとき。
- (2) 支援決定の取り消しをしようとするとき。
- 2 開催時期変更は、同年度内に当該報奨旅行等の開催が終了する日程で、財団が必要と認める場合に限る。変更後の日程までにイベント等が開催されなかった場合は、支援決定を取り消すものとする。
- 3 人数及び宿泊数等の減少により、支援対象枠が変更になった際は、財団に速やかに報告すること。なお、人数の減少により、施設、会場等が変更になる場合は、「報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る取消・変更申請書」(第4号様式)を財団に提出しなければならない。

(広報媒体等への協力)

- 第10条 申請者は、原則として、事業実施時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材及び調査等に協力しなければならない。当該写真等は、東京都や財団が広報等に活用するものとする。必要に応じて、財団が指定する許諾書を提出すること。
- 2 「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境に配慮したイベント運営に協力すること。

(非常災害の場合の措置)

- 第11条 非常災害等による被害を受け、支援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12条 申請者は、支援対象報奨旅行等終了後、速やかに「報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書」(第5号様式)により財団に事業実績の報告をしなければならない。

(支援額の確定及び支出)

- 第13条 財団は、申請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、その内容が支援決定に適合していると認められる場合は、支援額を確定し、報奨旅行等会場借上げ支援額の確定通知(第6号様式)により申請者通知する。
- なお、支援額の1,000円未満に端数が出る場合は切り捨てるものとする。
- 2 申請者は、前項により支援額の確定を受けた場合には、「報奨旅行等への会場借上げ支援事業 請求書兼振込依頼書」(第7号様式)により支援額を請求することができる。
 - 3 財団は、前項による主催者からの請求により、支援額を支出することができる。

なお、支払いは日本円のみとし、換算レートは財団指定銀行の振込日当日のレートを用いることとする。

(決定内容の取消等)

第14条 財団は、申請者が以下のいずれかに該当した場合、支援決定の全部又は一部を取り消すことができるものとします。また、不正の内容、主催者名等の公表を行うことができるものとします。

- (1) 支援額が、第4条に定める、支援対象経費の上限額を超えるとき
- (2) 第9条に掲げる書類を審査した結果、支援額を変更する必要があるとき
- (3) 支援対象その他支援の要件に該当しない事実が判明したとき
- (4) 支援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
- (5) 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき又は受けようとしたとき
- (6) 支援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
- (7) 主催者等（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
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする企業等であると判明したとき
- (9) 支援決定の内容又はこれに付した条件等に基づく命令等に違反したとき
- (10) 財団が指定する期日までに申請書類等の提出が行われないうとき
- (11) 海外参加者延泊数が400泊を下回ったとき、また支援対象枠の変更があったとき
- (12) 法令違反が判明したなど、財団が支援事業として不適切と判断したとき
- (13) その他理事長が必要と認めるとき

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 主催者は、支援事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により支援に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに「報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る消費税額確定報告書」（第8号様式）により報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(関係帳簿の整備保存)

第16条 主催者は助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を本助成事業の会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は財団が別に定める。

附則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日をもって効力を失う。

別表 1 (支援対象経費及び対象外経費)

対象 経 費	<p>会場借上費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者が当該報奨旅行等実施のために主として使用する会場及び控室の借上経費、サービス料及び消費税とする。 ※会場は都内のMICE施設、ユニークベニュー、ホテル内の宴会場やバンケット施設等を対象とする。 ※イベント等の実施日及び設営日の会場借上費を対象とする。 ※ウェブでの場合には、参加者が一堂に会するイベントの会場借上費のみを対象とする。
対象 外 経 費	<ul style="list-style-type: none"> (1) 経常的な経費 (人件費・光熱費等)、会場設営・運営費用、音響・照明費、ステージ等のレンタル費、通信費等 (2) デPOSIT等の前払い金 (3) 主催者の責により報奨旅行等が実施されなかった場合の不成立に係る経費 (4) 事業目的に照らして直接関係しない経費 (5) 補助金の交付対象として不相当と認められる経費

別表 2 (海外参加者延泊数に応じた支援上限額)

分類	海外参加者延泊数	支援上限額
ア	400 泊以上 1,000 泊未満	2,500,000 円
イ	1,000 泊以上 3,000 泊未満	7,500,000 円
ウ	3,000 泊以上 6,000 泊未満	15,000,000 円
エ	6,000 泊以上	22,000,000 円

第1号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名：

印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業申請書

下記のとおり、東京を候補地とする報奨旅行等の開催を計画しており、会場借上げ支援の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1. 報奨旅行等の情報

報奨旅行等名	
主催企業名	
海外ミーティングプランナー名	
イベントタイプ	<input type="checkbox"/> 社内会議 <input type="checkbox"/> 社員向け報奨旅行
業種	<input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 銀行/金融 <input type="checkbox"/> エレクトロニクス <input type="checkbox"/> IT 関係 <input type="checkbox"/> フード <input type="checkbox"/> ダイレクトセールス <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 製薬関係 <input type="checkbox"/> 美容 <input type="checkbox"/> その他()
国名・地域名	
海外参加者数	
日本到着/出発日	到着日 _____ 出発日 _____ (泊)
都内到着/出発日	到着日 _____ 出発日 _____ (泊)
海外参加者都内延泊数	
都内宿泊予定先	
イベント等実施施設及び会場名	
東京以外の国内外候補都市	
開催地決定時期	
会場借上げ費（見積概算）	円
政治目的、宗教目的および公序良俗に関する該当	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する
暴力団に関する規定への該当（要綱第3条（4））	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する

2. 申請者（主催者）情報

(1) 申請主体： イベント主催者 海外ミーティングプランナー

担当名	
役職	
会社名	
国名	
電話番号	
E-mail	
URL	

(2) 主催者情報 ※申請者と同様の場合は省略可

担当名	
役職	
会社名	
国名	
電話番号	
E-mail	
URL	

3. イベント等実施施設情報

施設及び会場名		
連絡先	担当者名	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	

添付書類

- 報奨旅行等開催計画書及び行程表
- 委任状及び委任先の組織体制（役員名簿、定款並びに主催者との関係性）
※主催者と申請者が異なる場合に提出
- 会場契約書（案）又は見積書
※見積書の宛名は申請者であること。
- 参加者見込みリスト
- 会場使用計画及びイベントスケジュール（案）
- 競合状態を示す資料（原則として海外主催企業からの RFP 及び競合状態であることを誓約する書面等）
- 主催者企業組織体制（役員名簿、定款等）
- その他理事長が必要と認める書類

第2号様式（第7条関係）

（文書番号）

令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

報奨旅行等への会場借上げ支援事業決定通知書

令和 年 月 日付にて申請のあった当該報奨旅行等について、下記のとおり支援を決定します。

記

報奨旅行等名 主催企業名	
施設名	
施設内の会場名	
海外参加者延泊数	
開催支援上限額	円

第3号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る開催都市決定通知書

令和 年 月 日にて決定通知を受けた【企業名】を実施する報奨旅行等につきまして、令和 年 月の【イベント・ツアー名】にて開催都市が下記のとおり決定致しましたので、ご報告いたします。

- 1 開催決定都市名
- 2 開催地決定に伴うその他事由

第4号様式（第9条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る取消・変更申請書

令和 年 月 日付（文書番号）にて通知を受けた当該報奨旅行等について、下記のとおり変更・取消を申請します。

記

- 1 報奨旅行等名/主催企業名
- 2 変更または取消の内容
- 3 変更または取消の理由

注) 取消の内容及び理由は、詳細に記入してください。

第5号様式（第12条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書

令和 年 月 日付（文書番号）にて交付決定通知を受けた当該報奨旅行等について、開催結果を報告します。

記

報奨旅行等名 企業名	
施設名	
施設内の会場名	
実施期間	
海外参加者延泊数	
会場借上げ費	円

添付書類

- 実施状況を示す画像等
- 実績決算書（第5号様式の2）及び領収書、明細書等支払内容が確認出来るもの
- 参加者リスト（最終の海外参加者数が確認出来るもの）
- その他理事長が必要と認める書類

第6号様式（第13条関係）

（文書番号）
令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

報奨旅行等への会場借上げ支援額の確定通知

令和 年 月 日付で提出された当該報奨旅行等に係る「報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書」を審査した結果、事業が適切に遂行されたと認められるので、下記のとおり支援額を確定します。

支援確定額： _____ 円
※千円未満切捨

第7号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業 請求書兼振込依頼書

令和 年 月 日付にて支援額の確定通知を受けた当該報奨旅行等について、下記のとおり請求します。お支払いの際は、下記の口座にお振込ください。

なお、お振込と同時に当方において支援額を受領したものと認めます。

記

1 報奨旅行名

2 主催企業名

3 請求金額
円

4 振込先
次頁参照

【振込先】 *振込先となる国内もしくは海外の口座についてご記入ください。

国内 口座	銀行	_____ <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合		
		_____ <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 本店		
	口座 情報	口座種類	[<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座] 預金	
		口座番号 No		
口座名義*		(フリガナ)		
海外 口座	受取人	受取人名*		
		受取人住所		
		受取人国名		
	口座 情報	受取人口座番号		
		支払銀行	銀行名： 支店名： 住所： 国名：	
		IBAN CODE		
		SWIFT CODE		

*原則として、第1号様式に記載の申請者以外の受取人には送金できません。また、個人名のみ口座は使用しないでください。