

コンベンション開催助成金交付要綱

(総則)

第1条 公益財団法人松山観光コンベンション協会（以下「協会」という）は、松山市及び愛媛県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）を交付し、コンベンション誘致を促進することにより、松山市及びその周辺地域における観光の振興を図り、もって国際会議観光都市松山の発展に資することを目的とし、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、大会、学会、会議、集会、研究会又はこれらに準ずるものをいう。

(交付対象)

第3条 助成金の交付の対象とするコンベンションは、県内への誘致を図る必要のあるもので、次の各号に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 参加者が、四国地方以上の広域から参集するものであること。
ただし、以下の場合は所定の助成金限度額の50%の額とするが、延べ宿泊数が2,000泊を超える大会については通常の助成額とする。
 - イ. 四国大会で定期的開催が定着しているもの
 - ロ. 中四国大会以上のもので定例行事として開催が定着しているもの
- (2) 興行及び営利を目的としないものであること。
- (3) 政治的及び宗教的活動を目的としないものであること。
- (4) 公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがないもの
- (5) 産業、経済の振興又は学術、技術、文化の振興に寄与するものであること。
- (6) 主催者が、県も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、もしくは5割以上出資する団体（以下「県等」という）でないこと。
- (7) 県等から、他に補助金の交付を受けないこと。
ただし、愛媛県コンベンション開催支援制度は除く。
- (8) 松山市内の宿泊施設に宿泊する県外在住の参加者の数（宿泊日数を乗じて得た延べ数とする。以下「延べ宿泊者数」という）が、100人以上あること。

2 その他、会長が必要であると認めたもの。

(交付対象経費)

第4条 交付対象経費は、会場費、機材・バス等の借上代、看板・ポスター等の制作費、資料印刷費等コンベンション開催に要する経費とする。

(交付金額)

第5条 交付金額は、交付対象となるコンベンションに係わる次の表の左欄に掲げる延べ宿泊者数の

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	助成金額
100～199人	100,000円
200～299人	200,000円
300～399人	300,000円
400～499人	400,000円
500～599人	500,000円
600～799人	600,000円
800～999人	700,000円
1,000～1,999人	800,000円
2,000～2,999人	900,000円
3,000人以上	1,000,000円

- 2 交付対象となるコンベンションに、国外からの参加者（留学生・在日外国人は含まない）が5名以上含まれる場合は、1人につき20,000円が加算される。
ただし、加算限度額は300,000円とする。
- 3 交付金額は予算の範囲内とし、前2項の規定に関わらず、助成金の額は当該コンベンション開催経費の100分の20（千円未満は切り捨て）を限度とする。

（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、コンベンション開催の3ヶ月前までにあらかじめコンベンション開催助成金交付申請書（様式第1号）を、会長に提出しなければならない。

（助成金の交付決定）

第7条 会長は、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、コンベンション開催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、申請に係わ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）を会長に提出し、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はない。

（実績報告）

第9条 申請者は、助成事業を完了したときは、その日から30日以内に、必要書類を添えてコンベンション開催助成事業実績報告書（様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第10条 会長は、コンベンション開催助成事業実績報告書の提出があった場合には、当該報告書を調査し、必要に応じて調査を行い、報告に係わ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るときは、交付する助成金の額を確定し、コンベンション開催助成金交付確定通知書（様式第5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11条 申請者は、助成金の交付の請求をしようとするときは、請求書（様式第6号）にコンベンション開催助成金交付確定通知書（様式第5号）の写しを添えて会長に提出しなければならない。

(助成金の経理)

第12条 申請者は、当該助成事業に係わ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年間保存しておかなければならない。

(助成金の交付の取消)

第13条 会長は、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及び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 会長は、第1項の場合において、当該取消に係わる部分に関し、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。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から適用する。

ただし、この規則による改正後の第11条の規定は、平成16年4月1日から適用する。

ただし、この要綱の改正後の内容は平成17年4月1日から適用する。

ただし、この要綱の改正後の内容は平成24年4月1日から適用する。