

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、以下の場合に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泊を越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。
 - (9) 新型コロナウイルス感染症防止対策として関係する業種別ガイドラインに則った対応を計画し、実施しようとするもの。ただし、終息した場合はこの限りではない。
- 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円を加算することができる。
ただし、加算限度額は300,000円とする。
- 3 交付対象となるコンベンションに、第3条第1項第9号に資する対策に要した費用のうち、100,000円（千円未満は切り捨て）を限度として加算することができる。
- 4 交付金額は予算の範囲内とし、第2項及び第3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。

- 2 会長は、交付の申請順に、予算の範囲内でこれを受理するものとする。

(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（中止）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決定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年間保存しておくなければならない。

(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。

ただし、この要綱の改正後の内容は平成25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令和2年9月1日から適用する。

年 月 日

(公財)松山観光コンベンション協会

会長 一色 昭造 様

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

(個人にあつては、住所及び氏名)

コンベンション開催助成金交付申請書

年度において次のとおり助成事業を実施したいので、助成金を交付されるよう
コンベンション開催助成金交付要綱第 6 条の規程により、関係書類を添えて申請します。

1 助成申請額		円
2 事業名		
3 事業の目的		
4 事業の内容		
5 着手・完了 予定年月日	着手日 完了日	年 月 日 年 月 日 (大会等開催期間)
6 事業の効果 (予定)		
7 添付書類	(1) 事業計画書または開催要項 (2) 収支予算書 (3) 宿泊計画書 (4) その他必要書類	
8 その他		

松 観 コ 第 号
令和 年 月 日

様

(公財)松山観光コンベンション協会
会長 一色 昭造

コンベンション開催助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった助成金の交付については、次のとおり決定したので、コンベンション開催助成金交付要綱第7条の規程により、通知します。

1 交付年度	令和 年度
2 事業名	
3 助成金の 交付予定額	円
4 交付条件	(1) この助成金は、コンベンション開催助成金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。 (2) 次の各号の一に該当するときは、速やかに会長の承認または指示を受けなければなりません。 ア 内容を変更するとき（会長が認める軽微な変更の場合を除く。） イ 中止し、または廃止するとき。 ウ 予定の期限内に完了しないとき、またはその遂行が困難となったとき。 (3) 助成事業が完了したときは、速やかに助成事業実績報告書、収支決算書等を提出してください。 (4) 会長が必要があると認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせ、または助成事業の執行状況について実地検査をします。 (5) コンベンション開催助成金交付要綱に違反した場合は、交付の決定を取消、助成金の返還を求めます。

年 月 日

(公財) 松山観光コンベンション協会
 会長 一色 昭造 様

所在地

名称

代表者氏名 ㊟

(個人にあつては、住所及び氏名)

事業計画変更（中止）承認申請書

年 月 日付松観コ第 号により助成金の交付決定を受けた助成事業について、次のとおりその内容等を変更（中止）したいので、コンベンション開催助成金交付要綱第8条の規程により、関係書類を添えて申請します。

1 事業名	
2 事業の目的	
3 変更（中止）した事業の内容	
4 変更後の着手・完了予定年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
5 添付書類	(1) 変更事業計画書 (2) 変更後の収支予算書
6 その他	

年 月 日

(公財) 松山観光コンベンション協会
 会長 一色 昭造 様

所在地

名称

代表者氏名 ㊟

(個人にあつては、住所及び氏名)

コンベンション開催助成事業実績報告書

年 月 日付松観コ第 号により助成金の交付決定を受けた助成事業について、次のとおりコンベンション開催助成金交付要綱第9条の規程により、関係書類を添えて申請します。

1 助成金の額	円
2 事業名	
3 交付決定年月日 および発送番号	年 月 日 松観コ第 号
4 着手・完了 年 月 日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日 (大会等開催期間)
5 添付書類	(1) 収支決算書 (2) 開催実績報告書 (配布書類等) (3) 宿泊証明書 (4) その他必要書類
6 その他	

松観コ第 号

コンベンション開催助成金交付確定通知書

様

令和 年 月 日付で通知した松観コ第 号の事業

に対し、次の条件を付けて助成金として

円を交付します。

令和 年 月 日

(公財) 松山観光コンベンション協会

会長 一色 昭造

- この助成金は、コンベンション開催助成金交付要綱に基づくもので、この目的以外に
使用してはなりません。
- 会長が必要があると認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせ、または助成事業等の
執行状況について実地検査をします。
- コンベンション開催助成金交付要綱に違反した場合は、交付の決定を取り消し、
助成金の返還を求めます。

年 月 日

請 求 書

(公財) 松山観光コンベンション協会
会長 一色 昭造 様

所 在 地

名 称

代表者氏名

㊞

(個人にあつては、住所及び氏名)

年 月 日付松観コ第 号により助成金の交付確定を受けた助成事業について、次のとおりコンベンション開催助成金交付要綱第 1 1 条の規程により、関係書類を添えて請求します。

1 請 求 額	円
2 事 業 名	
3 着手・完了 年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日 (大会等開催期間)
4 開 催 場 所	
5 添 付 書 類	コンベンション開催助成金交付確定通知書の写し
6 そ の 他	<振込先指定口座を記入してください> ※ 銀行口座以外の場合、手数料のかかる場合があります。