

## 令和2年度 コンベンション視察助成金交付要綱

### (趣旨及び目的)

第1条 公益財団法人高知県観光コンベンション協会（以下「協会」という。）は、高知県内での高知県内への学会・大会等、展示会・見本市等、文化・スポーツイベント等、企業研修等の催し（以下「コンベンション」という。）の開催を検討している高知県外のコンベンション主催団体等に対して、高知県の視察旅行経費の一部を助成することにより、高知県へのコンベンション誘致を促進することを目的に、予算の範囲内で「コンベンション視察助成金」を交付するものとし、その交付について、この要綱に定める。

### (交付対象)

第2条 助成金の交付対象は、コンベンション主催団体又はコンベンションを取り扱う旅行会社等とする。

### (助成要件)

第3条 助成要件は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- (1) 視察期間が、令和2年4月1日から令和3年2月28日までの間のもの。
- (2) 視察により、次年度以降の新たなコンベンション開催につながる見込みがあるもの。

### (助成対象経費)

第4条 助成金の対象となる経費は、コンベンション主催団体の職員及びコンベンションを取り扱う旅行会社等の社員の視察旅行に係る経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 高知県内での宿泊費
- (2) 高知県への視察に必要な旅費交通費

なお、視察で航空機を利用する場合は、原則として高知龍馬空港を利用することとし、往路又は復路のいずれかを利用する場合は、該当区間について実費の半額を助成対象とする。

### (助成額)

第5条 助成額は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 助成金を申請する者（以下「申請者」という。）1団体あたり60,000円、同一年度で1回を上限とする。
- (2) 前条による助成対象経費の実支払額を上限とする。
- (3) 高知県内での宿泊がある場合は、参加者1人あたり20,000円を上限とする。
- (4) 高知県内での宿泊がない場合は、参加者1人あたり15,000円を上限とする。

なお、1人当たりの単価については、対象経費の総額を参加者数で除したものとする。

(申請)

第6条 申請者は、視察の30日前までに、次に掲げる書類を協会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 令和2年度コンベンション視察助成金交付申請書（第1号様式）
- (2) 視察行程表
- (3) 宿泊施設名及び視察にかかる費用が明示された見積書又は積算書
- (4) コンベンション主催団体の概要がわかるもの

(助成金の交付決定及び通知)

第7条 会長は、前条による申請が適当と認めたときは、助成金の交付を決定し申請者に「コンベンション視察支援助成金交付決定通知書」をもって交付決定額（千円未満切捨て）を通知するものとする。

(変更申請等)

第8条 助成金の交付決定を受けた者は、申請の内容を変更又は取消をしようとするときは、あらかじめ、以下の表に従って変更等申請書等を提出しなければならない。

内容	提出書類
視察を取りやめる場合	・ 令和2年度コンベンション視察助成金変更等申請書(第2号様式) ・ その他会長が必要と認める書類
申請額を増額する場合	・ 令和2年度コンベンション視察助成金変更等申請書(第2号様式)
視察日を変更する場合	・ 視察にかかる費用が明示された見積書又は積算書 ・ その他会長が必要と認める書類

(変更申請の承認と通知)

第9条 会長は、前条による変更申請が適当と認めたときは、変更を承認し、「コンベンション視察助成金交付変更等通知書」をもって通知するものとする。

(実績報告)

第10条 申請者は、助成事業終了日の翌日から起算して14日以内に、次の書類を会長に提出してください。なお、期限までに提出がない場合は、助成金を申請する権利を自ら放棄したものとみなすことがある。

- (1) 令和2年度コンベンション視察助成金実績報告書（第3号様式）
- (2) 視察実施報告書（第3-1号様式）及び視察の実施を証する写真
- (3) 視察の最終行程表

(4) 視察にかかった費用が明示された精算書

助成対象となる経費の領収書(写)、又はクーポン(写)等、支払った事が証明できるもの。パッケージツアー利用の場合は、クーポンである企画実施旅行会社発行の最終旅程表等(写)。ただし最終旅程表等に費用明細の記載が無い場合は、別途明細書を必要とする。

(5) 参加者名簿

(6) その他会長が必要と認める書類

(助成金の確定及び通知)

第 11 条 会長は、実績報告に基づき助成金額を確定し、「コンベンション視察助成金交付確定書」にて通知するものとする。

(助成金の支出)

第 12 条 会長は、前条により確定した助成金を、申請者が請求書(第 4 号様式)により指定する金融機関の口座に振り込むものとする。ただし、個人口座や申請者と口座名義が異なる場合は委任状を添付しなければならない。

(助成金の取消及び返還請求)

第 13 条 会長は、主催者の提出書類に誤りまたは虚偽があると認められるときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

2 助成金を交付した後に前項の書類に誤り又は虚偽があると認められるときは、交付した助成金の全部又は一部の返還を請求することができる。また、当該事実が判明した時点から 2 年間は協会が行う助成事業の申請を受け付けない。

(関係書類の整備)

第 14 条 申請者は、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、令和 3 年 4 月 1 日から起算して 5 年間保管しておかなければならない。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めのない事項については、協会が別に定めるものとする。

附則 この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。