

令和2年度コンベンション開催支援助成金交付要綱

(趣旨及び助成目的)

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、高知県への学会・大会等、展示会・見本市等、文化・スポーツイベント、企業研修等の催し(以下「コンベンション」という。)の誘致を促進し、宿泊交流人口の拡大と地域経済の活性化及びスポーツ振興を図ることを目的に、予算の範囲内で「コンベンション開催支援助成金」(以下「助成金」という。)を交付するものとし、その交付について、この要綱に定める。

(助成対象)

第2条 助成の対象となる事業、助成要件、対象経費及び助成金額等については、別表1、別表2、別表3、別表4及び別表5で定めるとおりとする。

2 令和2年4月1日から令和3年3月31日までに高知県で開催予定であった、学会・大会・会議・セミナー・シンポジウム等で、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から開催を延期したもののうち、令和3年3月31日までに開催される事業の助成要件、対象経費及び助成金額等については、別表6で定めるとおりとする。(別表4に定める企業研修等事業に当てはまるものは除く。)

(申請)

第3条 助成金の交付を申請しようとするコンベンション開催者(以下「申請者」という。)は、助成事業の対象となるコンベンションの開催予定日の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開催支援申請書(第1号様式)
- (2) 収支予算書(第1-1号様式)
- (3) 開催要綱
- (4) その他会長が必要と認める書類

2 前条第2項により助成金の交付を申請しようとするコンベンション開催者(以下「申請者」という。)は、助成事業の対象となるコンベンションの開催予定日の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開催支援申請書(第1-2号様式)
- (2) 収支予算書(第1-1号様式)
- (3) 開催要綱
- (4) 当初の開催予定を広く周知した書面やWEBサイトの写し
- (5) その他会長が必要と認める書類

(助成金の交付決定及び通知)

第4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「コンベンション開催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。ただし、当該申請者が別表7に掲げるいずれかに該当する場合を除く。

(変更申請等)

第5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
コンベンションが中止となる場合	・令和2年度コンベンション開催支援変更等申請書(第2号様式) ・その他会長が必要と認める書類
助成申請を取り消す場合	
申請者に関する情報、コンベンションの名称、開催期間、開催場所等が変更となる場合	・令和2年度コンベンション開催支援変更等申請書(第2号様式) ・変更収支予算書(第2-1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	
申請額を減額する場合(但し、30%以内の変更は除く。)	

(変更申請の承認と通知)

第6条 会長は、前条による変更申請が適当と認めるときは、変更を承認し、「コンベンション開催支援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7条 申請者は、申請したコンベンション終了後30日以内又は令和3年3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。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開催支援実績報告書(第3号様式)
- (2) 収支報告書(第3-1号様式)
- (3) 宿泊確認書(第3-2号様式)
- (4) 宿泊施設による宿泊人数証明書(第3-3号様式)又は、県外参加者名簿による宿泊人数証明書(第3-4号様式)

* 県外参加者名簿による宿泊人数証明書(第3-4号様式)の場合は、県外参加者名簿を添付すること。なお、宿泊者名簿は、助成金算出のために使用するものであり、その他の目的に使用するものではない。

- (5) 助成対象経費のうち助成金額相当以上の領収書等

* バス助成を受ける場合は、バス賃借台数及び賃借料が明記された領収書等を添付すること。

- (6) プログラム等コンベンションの開催のわかる資料
- (7) コンベンション開催の記録写真

(8) 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8条 会長は、実績報告に基づき助成金額（千円未満切捨て）を確定し、「コンベンション開催支援助成金交付確定書」にて通知するものとする。ただし、収入合計が支出合計を上回る場合は、交付決定額から収入と支出の差額を差し引いた額を交付決定額とする。

(助成金の支払)

第9条 会長は、前条により確定した助成金を、請求書（第4号様式）により申請者が指定する金融機関の口座に振り込むものとする。ただし、申請者と口座名義が異なる場合（代表者等の個人口座を含む。）は委任状を添付して請求しなければならない。

(助成金の取消及び返還請求)

第10条 会長は、申請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申請者に請求することができる。

(検査等)

第11条 会長は、必要に応じて申請者に対し、コンベンションの実施状況等について報告を求め、調査を行うことができる。

(関係書類の整備)

第12条 申請者は、当該助成事業に係る経理の収支を明らかにし、帳簿及び証拠書類を令和3年4月1日から起算して5年間保存しておかななければならない。

(アンケートの実施)

第13条 会長は、コンベンションの主催者・参加者に対しアンケートを実施する。その際、コンベンション主催者は参加者に対してアンケート用紙を配布・回収し、協会に提出しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めのない事項については、会長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。

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。