

宝塚市MICE開催支援補助金交付要綱Q&A

No.	質問	要綱対象	回答
1	オンラインと対面のハイブリッド開催でも補助対象になるか。		対象となります。ただし、補助対象となる経費は「市内会場」で発生した経費（会場借上料、機材費等）に限ります。また、市内宿泊者数の要件を満たす必要があります。
2	どのような催事が補助対象になるか。	第2条（1）～（4）	企業等の会議、国際会議、展示会等が対象です。対象かどうか不明な場合は、お問い合わせください。
3	宿泊要件はあるか。	第3条（1）ウ	あります。市内における開催期間が1日以上であり、そのうち少なくとも1泊以上を市内宿泊施設に宿泊すること、かつ、市内宿泊施設における宿泊者数が延べ30人泊以上見込まれることが必要です。
4	「延べ30人泊以上」とは、具体的にどのような計算か。	第3条（1）ウ	「宿泊人数×泊数」の合計です。例として、30人が1泊した場合や、10人が3泊した場合が該当します。なお、「宝塚市内の宿泊施設」に宿泊した人数のみがカウント対象です。
5	他の補助金と併用できるか。	第3条（1）エ	可能です。ただし、別の補助金を充てているものと同じ経費は対象外です。
6	どのような場合に補助対象外となるか。	第3条（2）	政治的又は宗教的活動を目的とするもの、公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるもの、本市内で定例開催されているもの、開催順序があらかじめ定められているものなどは対象外です。また、暴力団関係者や市区町村税を滞納者も対象外です（ただし、滞納者で、分納、執行猶予等の手続きを行っている場合は除く。）。
7	宝塚市外の団体・企業でも申請できるか	第4条（2）	申請できます。宝塚市内に事業所等を有する者のほか、市外の者であっても、本市の観光振興に資するMICEを実施する場合は補助対象者となります。
8	どの経費が補助対象になるか。	第5条	運送経費、機材経費、会場経費、市内宿泊施設に係る宿泊費、印刷製本費、本市内の観光施設を利用した場合の費用等が対象です。その他、該当かどうか不明な経費については、観光にぎわい課までお問合せください。
9	補助対象外となる経費は何か。	第5条3	主催者・参加者等の人件費や交通費、備品購入費、主催者事務所の維持管理費、一般管理費・諸経費、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する店舗型性風俗特殊営業を行う施設等の利用に要する費用等は対象外です。
10	補助額はいくらか。	第6条	補助対象経費の2分の1以内で、上限額は海外からの宿泊者の有無等により異なります。海外からの宿泊者が5人未満の場合は50万円、海外からの宿泊者が5人以上いる場合で、市内延べ宿泊者数に占める海外参加者の割合が30%以下の場合は75万円、30%を超える場合は100万円です。ただし、いずれの場合も予算の範囲内での補助となります。
11	申請はいつまでに行えばよいか。	第7条	MICEの開催予定日の45日前までに申請してください。
12	申請時に必要な書類は何か。	第7条	①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④宿泊予定調書 ⑤誓約及び同意書 ※①～⑤は、指定の様式があります。 ⑥開催要項 ⑦過去の開催実績 ⑧団体規約等 ※⑥～⑧は、任意の様式で問題ございません。
13	催事の実施年度前でも申請できるか。	第8条第3	できます。ただし、その場合の交付決定は、当該年度の当初予算の成立が条件となります。予算が成立しなかった場合は、申請に基づく交付決定は行いません（申請は、遡って取消となります。）。
14	申請後に内容を変更できるか。	第9条	できます。ただし、補助金額の増減を生じない軽微な変更を除き、変更交付申請書等の提出が必要です。
15	開催を中止する場合はどうなるのか。	第10条	やむを得ず中止する場合は、中止承認申請書を提出してください。
16	実績報告時に必要な書類は何か。	第11条	①実績報告書 ②事業報告書 ③収支決算書 ④宿泊実績調書 ⑤宿泊証明書 ⑥主催者アンケート ⑦大会写真 ⑧対象経費の支出を証する書類（PCO等からの領収書等）の写し
17	補助金はいつ支払われるのか。	第11条～第13条	【実績報告から補助金受け取りまでの流れ】 ①開催後、実績報告書等を提出していただきます。 ②市が内容を審査した後、補助金額を確定し、主催者に補助金交付確定通知書を送付します。 ③補助金交付確定通知書に記載の金額について、請求書を提出していただきます。（請求書に関しては、後日お送りいたします。） ④主催者からの請求に基づき、市が支払い手続きを行い、請求の約1か月後にご指定の口座に振り込まれます。