展示会国際化支援事業費補助金交付要綱

制　　定　平成２８年４月１日
２７産労観企第１０８２号
一部改正　平成３１年３月２９日
３０産労観企第１３３０号

（通　　則）

第１条　展示会国際化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和３７年東京都規則第１４１号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

（補助金交付の目的）

第２条　本補助金は、公益財団法人東京観光財団（以下「補助事業者」という。）が実施する、東京都内（以下「都内」という。）で開催される展示会の国際化を支援し、インバウンドの増加を図るために行われる海外参加促進支援事業に対して補助金を交付することにより、都内で開催される展示会への海外からの誘客を促進し、また、展示会の国際化につなげることで、東京の産業振興及び発展に寄与することを目的とする。

（定　　義）

第３条　この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　「ＭＩＣＥ」とは、企業会議（M:Meeting）、報奨・研修旅行等（I:Incentive Travel）、国際会議（Ｃ：Convention）及び展示会・イベント等（E：Exhibition/Event）の総称とし、これらの個々の定義は別紙のとおりとする。

（補助金の交付対象等）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容、補助事業に要する経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとし、知事が、必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付するものとする。

（補助事業者が定める補助事業の実施要綱等）

第５条　補助事業者は、東京都から補助金の交付を受けようとするときは、東京都と協議の

上、補助事業の内容、方法等事業実施のために必要な事項を明記した実施要綱及び実施要領を定めなければならない。

（補助対象期間）

第６条　補助事業は、交付決定日の属する年度の４月１日から翌年３月３１日までの期間に実施完了するものとする。

（補助金の交付の申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（第１号様式）を別に指定する期日までに、知事に提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

第８条　知事は、前条に規定する補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（第２号様式）により補助事業者に通知するものとする。

２　知事が必要と認めるときは、前項の交付決定において補助金の交付の申請に係る事項につき、修正を加えて補助金交付を決定することができる。

（補助金の支払）

第９条　補助金の支払は、東京都会計事務規則（昭和３９年東京都規則第８８号）第８３条第１項第４号により概算払とし、各四半期ごとに補助事業者からの請求に基づいて分割して支払うこととする。

２　補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第３号様式）を別に指定する期日までに、知事に提出しなければならない。

３　知事は、前項に規定する請求書を受理した日の翌日から３０日以内にこれを支払うものとする。

（申請の取下げ）

第１０条　補助事業者は、第８条の補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議がある場合には、補助金の交付決定通知を受けた日から１４日以内において、その申請を取り下げることができるものとする。

（事情変更による決定の取消等）

第１１条　知事は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更す

ることができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

２　前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

３　第１項の規定による補助金の交付決定の取消しにより特別に必要になった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

４　前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第１項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

（補助事業遅延等の報告）

第１２条　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかにその理由及び状況を記載した補助事業遅延等報告書（第４号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

２　補助事業者は、前項の報告に基づき知事から必要な指示を受けたときは、直ちにその指示に従わなければならない。

（補助事業の内容の変更）

第１３条　補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書（第５号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。その場合、知事は必要に応じ、補助金の交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとする場合（ただし、各配分額のいずれか低い額の２０パーセントを超えない流用増減を除く。）

(2) 補助事業の内容を変更しようとする場合

(3) 実施要綱及び実施要領の内容を変更しようとする場合

（補助事業の中止又は廃止）

第１４条　補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（第６号様式）を知事に提出して、その承認を受けなければならな

い。

（状況報告及び協議）

第１５条　補助事業者は、四半期毎の補助事業の執行計画を作成するとともに、その実績を取りまとめ、遂行状況報告書（第７号様式）を各四半期終了後１５日以内に知事に提出し承認を得なければならない。

（遂行命令等）

第１６条　知事は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２２１条第２項の規定による調査等により、補助事業がこの交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命じる。

２　補助事業者が前項の命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

（実績報告）

第１７条　補助事業者は、補助事業の実績について、補助事業実績報告書（第８号様式）を補助事業が完了したとき又は補助金の交付の決定に係る会計年度終了後速やか（ただし、第１２条の規定による補助事業の中止（廃止）の承認を受けたときは、当該承認を受けた日から１０日以内）に知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第１８条　知事は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（第９号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第１９条　知事は、前条の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、指定した期日までにこれに適合させるための処置をとることを命ずるものとする。

２　第１４条による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合についても準用する。

（補助金の精算）

第２０条　補助事業者は、補助金の額の確定通知受領後速やかに補助金の精算を行い、精算書（第１０号様式）を知事に提出しなければならない。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第２１条　補助事業者は、補助事業完了後に補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（第１１号様式）を速やかに知事に提出しなければならない。

２　知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

（補助金の経理等）

第２２条　補助事業者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明らかにした帳簿及び証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、５年間整理保管しなければならない。

（検　　査）

第２３条　補助事業者は、知事が必要により東京都職員をして補助事業の運営及び経理等の整理状況について検査をさせた場合、又は補助事業について報告を求めた場合には、これに応じなければならない。

（決定の取消し）

第２４条　知事は、第１４条による申請があった場合又は補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、この交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

⑵　補助金を他の用途に使用したとき。

⑶　その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。

２　前項の規定は、補助事業について交付すべき補助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。

（補助金の返還等）

第２５条　知事は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補

助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

２　知事は、第１５条の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第２６条　知事は第２４条第１項第１号から第３号までの規定により、この補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者に対し補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合その後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年１０．９５パーセントの割合で計算した違約加算金（１００円未満の場合を除く。）を納付させるものとする。

２　補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が納期日までに補助金を納付しなかったときは、知事は補助事業者に対し、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金（１００円未満の場合を除く。）を納付させるものとする。

３　前２項の規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、３６５日当たりの割合とする。

（違約加算金の計算）

第２７条　補助金が２回以上に分けて交付されている場合における前条第１項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

２　前条第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命じた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金等の額に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第２８条　第２６条第２項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、補助事業者が返還を命じた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金計算の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（非常災害等の場合の措置）

第２９条　補助事業者は、非常災害等又はやむを得ない事情により補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合若しくは補助事業の遂行が困難となった場合には、現況を調査し、知事に報告しなければならない。

２　前項の報告があった場合は、知事は補助事業者に必要な指示をすることができる。

（補　則）

第３０条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から適用する。

附　則

この要綱は、平成３１年４月１日から適用する。

別紙　定義（第３条関係）

事業実施に必要な定義詳細については、必要に応じ、別途定める。

項　目	定　　義
企業会議 （M：Meeting）	複数の海外拠点を有する国内外の企業等が、海外から管理者や従業員等を都内に集めて行う会議
報奨・研修旅行等 （I：Incentive Travel）	企業等が、代理店の表彰、顧客の招待、構成員の研修等の目的で実施する報奨・研修旅行
国際会議 （C：Convention）	国家機関、国際機関・団体（各国支部を含む。）、学術・産業等の団体や協会等が主催または後援する国際会議
展示会・イベント等 （E：Exhibition/Event）	国際機関・団体（各国支部を含む。）、学術・産業等の団体や協会等が主催または後援する展示会、見本市、イベント等

別表　補助金の交付対象（第４条関係）

<table>
<tr><td colspan="4">補助金の交付の対象となる事業</td></tr>
<tr><td colspan="4">補助金の交付の対象となる事業は、補助事業者が行う次に掲げる業務で、必要かつ適当と認めるものについて、下記経費区分に掲げる経費を交付する。</td></tr>
<tr><td colspan="4">補助対象経費の区分</td></tr>
<tr><td colspan="2">区分</td><td>経費明細</td><td>補助率</td></tr>
<tr><td colspan="2">展示会国際化支援助成事業</td><td>――――――――――――――――――――</td><td rowspan="3">１０分の１０以内</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>事業費</td><td>・東京で開催される展示会を国際化するため、海外でのＰＲに係る助成経費のうち以下に記すもの。

（１）　出展料
（２）　展示装飾・輸送費
（３）　運営人件費
（４）　会場借上費・設営費
（５）　渡航費・滞在費
（６）　広報宣伝費
（７）　印刷製本費
（８）　最初に取得する第三者認証取得費
（９）　その他必要と認める経費</td></tr>
<tr><td>人件費</td><td>・事業を実施するために必要な職員配置経費
（給与、手当、報酬、福利厚生費、退職給与積立金、その他知事が必要と認める経費）</td></tr>
</table>