

旭川コンベンション開催支援助成金交付要綱

(総則)

第1条 (一社)旭川観光コンベンション協会は、新型コロナウイルス感染症により大きな影響を受けた地域経済の回復を図りつつ、ハイブリッド会議も含めた市内へのコンベンションの誘致を推進するため、市内で開催されるコンベンションの主催団体に対して、予算の範囲内において旭川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、学術団体やその他団体が主催する会議、大会、集会、研究会、視察等とし、その他団体のうち、企業が主催するものを「企業会議等」という。

(交付対象)

第3条 助成金の交付対象は、市内で開催されるコンベンションで、市内への誘致を図る必要のあるもののうち、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 参集範囲が全道規模以上の広域であり、かつ会期が2日以上であること。ただし、企業会議等については、旭川市外に本店がある企業が主催するものとするが、会期を問わない。
- (2) 市内の宿泊施設に宿泊する市外在住の参加者の数に宿泊日数を乗じて得た延べ数(以下「延べ宿泊者数」という。)が、100人以上(企業会議等については10人以上)あること。ただし開催期間前の前泊は延べ宿泊者数に含めない。
- (3) 国又は地方公共団体が主催又は共催するものでないこと。
- (4) 旭川市から別に補助金の交付等の支援があるもの。
- (5) 興業又は営利を目的としたものではないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的としたものではないこと。
- (7) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがないものであること。
- (8) 展示会、見本市、スポーツ大会、イベント、コンサートではないこと。
- (9) 参加者が小学生・中学生・高校生に限られるものではないこと。
- (10) 当協会が依頼するアンケート調査や、開催後に主催団体・企業等の会報等で本市での開催内容等の周知に協力できること。
- (11) 過去3年以内に本助成金の活用がないこと。
- (12) 新型コロナウイルス感染症の感染を防ぐため、コンベンション業界団体が定めるガイドラインに則った開催を計画し、実施すること。ただし、終息した場合はこの限りではない。

(交付対象経費)

第4条 交付対象経費は、次の各号に掲げるコンベンションの開催に要する経費とする。

- (1) 会場費（会場借上費、会場設営費、ハイブリッド開催に伴う機材借上費等をいう。）ただし、公営施設等で使用料の減免を既に受けている場合は対象としない。
- (2) 運営費（広告宣伝費、スタッフ人件費、歓迎アトラクション経費等をいう。）
- (3) 講師費（招へい経費も可）
- (4) 現地移動費（会場間移動用貸切バス等をいう。）
- (5) 印刷製本費（資料印刷費、パンフレット製本費等をいう。）
- (6) 通信運搬費（WEB開催に係る通信費、開催に係る郵送費等をいう。）
- (7) 消耗品費（マスク、消毒液の購入費等をいう。）
- (8) 前各号に掲げるものの他、コンベンションの開催に要する費用のうち相当と認められるもの。

(交付金額)

第5条 交付金額は、助成対象経費の総額の2分の1以内とし、助成金交付上限は次の表の左欄に掲げる市内宿泊施設に宿泊す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。ただし、助成対象経費の総額の2分の1とした金額と助成金交付上限額を比較し、いずれか低い額を交付額とする。ただし、千円未満についてはこれを切捨てるものとする。

延べ宿泊者数人数区分	助成金交付上限額	
	右記を除く コンベンション	企業会議等
10人泊以上29人泊まで	助成対象外	2万円
30人泊以上99人泊まで	助成対象外	10万円
100人泊以上199人泊まで	10万円	10万円
200人泊以上	20万円	10万円

(助成金の交付申請)

第6条 助成を受けようとする者（以下、「申請者」という）は、旭川コンベンション開催支援助成金交付申請書（様式第1号）及びコンベンション調書（様式第2号）、事業計画書、収支予算書（様式任意）を会長に提出しなければならない。

- 2 申請書及び調書の提出は、コンベンションは開催の2ヶ月前まで、企業会議等は1ヶ月前までに提出しなければならない。ただし、会長が認める場合はこの限りでない。
- 3 会長は前項に規定する申請書の提出を受けたときは、内容、規模及び延べ宿泊者数等

の内容を審査し、交付の可否を決定する。その際は、旭川市と協議する場合がある。

- 4 会長は、交付をする旨を決定した場合は、旭川コンベンション開催支援助成金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。
- 5 会長は、第3項の交付をしない旨を決定した場合においては、その旨及び交付しないこととした理由を記した書面を作成し、申請者に通知するものとする。
- 6 会長は、交付の可否について、コンベンションは開催の1ヶ月前まで、企業会議等は2週間前までに申請者に通知しなければならない。ただし、会長が認める場合はこの限りでない。

（コンベンションの変更）

- 第7条 前条4項で交付決定を受けた者（以下、「交付決定者」という。）が当該コンベンションの事業内容を変更しようとする場合は、コンベンション変更承認申請書（様式第4号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 会長は、前項に規定する申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、承認した内容を記した書面を交付決定者に通知しなければならない。

（コンベンションの中止）

- 第8条 交付決定者は当該コンベンションを中止、もしくは廃止し、又は交付決定者の都合により助成金の交付を辞退する場合には、遅滞なく事業中止・廃止・助成金交付辞退承認申請書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。
- 2 会長は、前項に規定する書類の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、承認した内容を記した書面を交付決定者に通知しなければならない。

（実績報告）

- 第9条 交付決定者は、当該コンベンションの完了の日から30日以内（ただし3月31日を超えないこと）に、旭川コンベンション開催支援助成金実績報告書（様式第6号）に次の各号（1）～（4）に掲げる書類をそれぞれ添えて持参または郵送にて提出しなければならない。
- （1） 収支決算書（様式第6号別添様式）
 - （2） 実施事業内容を示す書類（実施報告書や開催プログラム等、任意様式）
 - （3） 市内での延べ宿泊者数を証する資料
（宿泊証明書や宿泊施設のサインを受けた参加者名簿等）
 - （4） 助成事業の費用支払いの領収書写し又は金融機関で振り込みの場合は振り込み証明書及び請求書の写し
- 2 交付決定者は、当該コンベンションの完了により、当該コンベンションが第3条に規定する助成対象の要件に該当しないこと、又はその他の事由により助成金の交付を受け

ることができないことが明らかになったときは、速やかにその旨を助成対象外事由届出書（様式第8号）により会長に届け出なければならない。

（助成金の額の確定）

第10条 会長は、前条に規定する書類の提出を受けた場合は、当該コンベンションの内容が第3条に規定する指定の内容および条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは、当該報告書の提出があった日から30日以内に旭川コンベンション開催支援助成金交付確定通知書（様式第7号）により、交付すべき助成金の額を確定し、交付決定者に通知するものとする。

（助成金の交付の請求）

第11条 前条により交付確定通知を受けた者は、助成金の交付の請求をしようとするときは、請求書（任意様式）に旭川コンベンション開催支援助成金交付確定通知書（様式第7号）の写しを添えて会長に提出しなければならない。

（助成金の経理に係る関係書類）

第12条 前条により助成金の交付を受けた者は当該コンベンションに関わる経理について、他の経理と明確に区分し、収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿および証拠書類を5年間保存しておかななければならない。

（調査等）

第13条 会長は、助成金に関わる予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、交付決定者に必要な報告をさせ、又は（一社）旭川観光コンベンション協会の職員に助成対象コンベンションの開催期間中の実施状況の確認や、帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

（委任）

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この要綱は令和3年4月1日から施行する。