

苫小牧市コンベンション開催支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、苫小牧市補助金等交付規則（平成30年3月30日規則第9号）に基づき、苫小牧市コンベンション開催支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 コンベンションとは、苫小牧市（以下「本市」という。）の産業の振興又は、学術、芸術、文化の向上に寄与する学会、会議・大会等とし、展示会、スポーツ大会、コンクール、イベント、コンサート又はこれらに準ずるものを除くものとする。

- (1) 学会とは、学術研究団体が主体となり当該学術研究団体の構成員を対象として開催する発表及び討論のための集会その他これに準ずるもの。
- (2) 会議・大会とは、団体組織の構成員等が特定の課題に対して意見の発表及び討論をするための集会、セミナー又はこれに準ずるもの。

(補助の目的)

第3条 補助金は、交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）が、本市内で開催するコンベンションに要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、国際的又は全国的な規模で開催されるコンベンションの本市への誘致並びに本市内での円滑な実施を促し、地域の活性化等を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となるコンベンション（以下「補助対象事業」という。）は、本市で開催され、次の各号の全てに該当するものとする。ただし、市長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

- (1) 道外（外国からの参加者を含む。）からの参加者が参加者全体の2分の1以上であること
 - (2) 参加者が100人以上であり、かつ、そのうち外国からの参加者が20人以上の規模で開催される国際的なコンベンション、又は参加者が100人以上の規模で開催される全国的なコンベンション（全国規模で組織される団体が主催するもの等）
 - (3) 参加者のうち、1泊あたり少なくとも5分の4以上又は300人以上が、本市内の宿泊施設（本市内の複数の宿泊施設に分かれて宿泊する場合も含む）に宿泊すること
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは補助の対象としない。
- (1) 本市の他の補助金等の交付を受けるもの
 - (2) 営利又は収益を目的とするもの
 - (3) 本市内における開催日数が2日に満たないもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業を実施するために必要な経費とし、別表の1の表に定めるものとする。

(補助額)

第6条 補助対象事業に対して交付する補助金の額は、別表の2の表に掲げる基本額を限度とする。ただし、市長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、開催日の前年度の7月末日までに第8条の規定による仮申請を行い、仮決定を受けた補助対象事業については、別表の2の表に掲げる上乗せ額が加算される。
- 3 補助対象事業における参加者数は、一般来場者及びオンラインでの参加者を除くものとする。
- 4 交付金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(補助対象者)

第7条 補助対象者は、補助対象事業を主催する者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、補助の対象としない。

- (1) 国又は地方公共団体（国又は地方公共団体が関係団体等と実行委員会等を組織して開催する場合を除く。）
- (2) 宗教団体又は政治団体（共催の場合を含む。）
- (3) 暴力団等又は暴力団等との関係を有している団体
- (4) その他市長が適当でないと認めるもの

(仮申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者が、別表の2の表に掲げる上乗せ額の加算を希望する場合は、正式な交付申請に先立ち、補助対象事業の開催日の属する年度の前年度7月末日までに、補助金仮申請書（様式第1号）に、次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) コンベンション調書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 事業の概要が分かる書類（企画書等）
- 2 市長は、前項の仮申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付について適当と認める場合は仮決定を行い、補助金仮決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。
 - 3 前二項の規定による仮申請及び仮決定は、補助金交付の優先的取扱い及び上乗せ額の交付対象資格を示すものであり、交付決定を保証するものではない。
 - 4 仮決定を受けた者は、交付申請を行う際に、仮申請内容と相違がある場合は、その理由を明らかにしなければならない。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助対象事業の開催日の2か月前までに、補助金交付申請書（様式第3号）に次の書類を添付して、市長へ提出しなければならない。なお、前条第2項の仮決定の通知を受けたものも同様の手続きを行わなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第10条 市長は、前条による補助金の交付の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

(補助事業の変更等)

第11条 前条の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の規定により交付の決定

があった事業（以下「補助事業」という。）が、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更（次条に規定する軽微な変更を除く。）しようとするとき。
 - (2) 補助事業の一部若しくは全部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 補助事業者は前項第1号に規定するときは、補助金変更承認申請書（様式第5号）を、同項第2号に規定するときは、補助金中止申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。
- 3 市長が前項の規定による申請を受理した場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、申請者にその旨を通知する。

（軽微な変更の範囲）

第12条 前条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 補助対象経費の10分の2に相当する金額以内の変更の場合
- (2) 補助金の増額を伴わない事業計画の細部を変更する場合

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第11条の規定による補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は交付決定を受けた年度の3月31日までのうち、いずれか早い日までに補助金実績報告書（様式第7号）に次の書類を添付して、市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書類
- (3) 補助事業の開催要項、配布資料、実施状況がわかる資料
- (4) 補助対象経費が支払われたことを証明する書類（領収書、帳簿の写し等）
- (5) 外国及び道外、道内からの参加者名簿
- (6) 宿泊者数を証明できる書類（宿泊証明書、領収書等）
- (7) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定及び通知）

第14条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めた場合は、交付する補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項の審査において、補助事業の収支に剰余金が生じたと認めるときは、当該剰余金に相当する額を補助金の額から控除するものとする。

（交付の請求）

第15条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた交付決定者は、速やかに補助金請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第16条 市長は、前条の規定により請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

（補助決定等の取消し等）

第17条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部

又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) この要綱に基づく指示に違反したとき。

(補助金の返還)

第18条 市長は、前条の規定により決定の取消しを行った場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて返還を命じるものとする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第8条の規定は令和7年7月1日から施行する。

別表（第5条、6条、8条関係）

1 補助対象経費

項目	内容（例示）
広報宣伝費	ポスター・チラシ等作成費、新聞・雑誌等への掲載、HP制作費
会場費	会場借り上げ料
設営費	機器借上料、会場設営費
印刷製本費	案内文・会議資料等の印刷費、ポスター制作費
謝金	講師謝金・講師の宿泊費・交通費

（注1）対象外経費については、原則、上記項目に明示される支出以外の全ての経費

（注2）オンライン開催経費に関わるものは補助対象外とする

2 補助額

区分	参加者数	補助限度額		
		基本額	上乗せ額	合計額
国際的な コンベン ション	100人以上200人未満 (うち外国からの参加者が20人以上)	30万円	120万円	150万円
	200人以上300人未満 (うち外国からの参加者が35人以上)	30万円	220万円	250万円
	300人以上 (うち外国からの参加者が50人以上)	30万円	320万円	350万円
全国的な コンベン ション	100人以上200人未満	10万円	50万円	60万円
	200人以上300人未満	10万円	60万円	70万円
	300人以上400人未満	10万円	70万円	80万円
	400人以上500人未満	10万円	80万円	90万円
	500人以上600人未満	20万円	80万円	100万円
	600人以上700人未満	20万円	90万円	110万円
	700人以上800人未満	20万円	100万円	120万円
	800人以上900人未満	20万円	110万円	130万円
	900人以上1,000人未満	20万円	120万円	140万円
	1,000人以上1,500人未満	20万円	130万円	150万円
	1,500人以上2,000人未満	20万円	230万円	250万円
2,000人以上	20万円	330万円	350万円	