

## 公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

**第1条** 市長は、千葉市におけるコンベンションの振興を図るため公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー（以下「コンベンションビューロー」という。）が行う事業に要する経費について予算の範囲内において、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

### (補助事業)

**第2条** 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) コンベンション誘致事業
- (2) コンベンション支援事業
- (3) 広報宣伝事業
- (4) 企画調査・情報収集事業
- (5) グローバルMICE都市事業
- (6) 前各号に掲げる業務の管理

### (経費及び補助率)

**第3条** 補助事業の対象経費及び補助率は別表のとおりとする。

### (交付申請)

**第4条** 規則第3条の規定により補助金の交付の申請をしようとするときは、市長が定める期日までにコンベンションビューロー事業費補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

### (交付決定通知)

**第5条** 規則第6条の規定による通知は、コンベンションビューロー事業費補助金交付決定通知書（様式第2号）によるものとする。

### (交付条件)

**第6条** 規則第5条の規定により附する条件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更をする場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、事業の趣旨・目的に支障を及ぼさないと認められる変更であって、第2条各号に定める補助事業の補助対象経費の20%に満たない経費の配分の変更についてはこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) その他市長が必要と認める事項。

### (承認申請等)

**第7条** 前条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、コンベンションビューロー事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更の申請があったときは、変更の内容を調査し、補助金の  
変更交付を決定し、ちば国際コンベンションビューロー事業費補助金変更交付決定通知書  
(様式第4号)により通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定による中止又は廃止の申請があったときは、ちば国際コンベンシ  
ョンビューロー事業費補助金中止(廃止)承認申請受理通知書(様式第5号)により通知  
するものとする。

**(状況報告)**

**第8条** 規則第10条の規定により補助事業の遂行の状況に関し報告しようとするときは、  
補助金の交付の決定に係る年度の9月30日現在で作成したコンベンションビューロー  
事業遂行状況報告書(様式第6号)を当該年度の10月31日までに市長に提出しなけれ  
ばならない。

**(実績報告)**

**第9条** 規則第12条の規定により報告しようとするときは、市長が定める期日までに、コ  
ンベンションビューロー事業実績報告書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

**(額の確定通知)**

**第10条** 規則第13条の規定による通知は、コンベンションビューロー事業費補助金額確  
定通知書(様式第8号)によるものとする。

**(交付請求)**

**第11条** 規則第16条第1項の規定により補助金の交付請求をしようとするときは、コン  
ベンションビューロー事業費補助金交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければな  
らない。

2 規則第16条第2項において準用する同条第1項の規定により補助金の交付請求をし  
ようとするときは、コンベンションビューロー事業費補助金一括(分割)事前交付請求  
書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

**(決定の取消通知)**

**第12条** 規則17条第3項の規定による通知は、コンベンションビューロー事業費補助  
金交付決定取消通知書(様式第11号)によるものとする。

**(返還命令)**

**第13条** 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、コンベンションビュ  
ーロー事業費補助金返還命令書(様式第12号)によるものとする。

**(補助金に係る経理)**

**第14条** 補助金に係る経理については、収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、か  
つ、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年間保存しなけ  
ればならない。

**(財産の管理及び処分)**

**第15条** コンベンションビューローが補助事業により取得した財産であつて、1件当  
たりの取得価格が50万円以上のものは、規則第20条第1項第2号及び第3号の規定に  
よる処分制限財産とする。

2 コンベンションビューロー代表理事は、補助事業が完了した後も補助事業により取得  
した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従つ

てその効果的運用を図らなければならない。

- 3 コンベンションビューロー代表理事は、補助事業により取得した財産についてその台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(委任)

**第16条** この要綱の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成元年度の予算に係る補助金から適用する。
- 2 この要綱による改正後財団法人千葉コンベンションビューロー事業費補助金交付要綱は、平成7年度分の補助金から適用し、平成6年度分までの補助金については、なお従前の例による。

#### 附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の財団法人ちば国際コンベンションビューロー事業費補助金交付要綱は、平成23年度分の補助金から適用し、平成22年度以前の補助金については、なお従前の例による。

#### 附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和2年8月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和3年6月28日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和5年2月1日から施行する。

(別 表)

経 費 及 び 補 助 率

補助事業名	補 助 対 象 経 費	補 助 率
コンベンション 誘致事業	臨時雇用賃金、旅費交通費、諸謝金、会議費、 通信運搬費、印刷製本費、光熱水料費、保険料、 賃借料、什器備品費、消耗品費、修繕料、 負担金支出、助成金支出、委託費、 広告料及び雑費	当該経費の 2 / 10 以内
コンベンション 支援事業		
広報宣伝事業		
企画調査・ 情報収集事業		
グローバル M I C E 都市事業		当該経費の 10 / 10 以内
業務管理	役員報酬、給料手当、法定福利費及び福利厚生費	当該経費の 2 / 10 以内
	業務執行に要する常勤役員に係る役員報酬、 上記グローバルM I C E 都市事業に従事する職員に 係る給料手当、法定福利費及び福利厚生費	当該経費に充てるべき その他の収入額を 控除した額の 10 / 10 以内

※なお、上記補助対象経費及び補助率に基づいて算定した補助金の額に、円未満の端数が生じた場合については、四捨五入するものとする。