

## 千葉県グリーンMICE開催支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、MICEの開催支援により地域経済の活性化を図るとともに、環境省が実施する「脱炭素先行地域」に選定された本市の計画提案の取組みを進めることを目的として、「MICE開催に係る会場運営」、「地域への波及効果を生むための取組み」、「脱炭素施策・廃棄物対策」に係る経費の一部について、千葉県補助金等交付規則（昭和60年千葉県規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) MICEとは、次に掲げる種別の催しの総称であり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントなど、地域経済の活性化に資するものをいう。

ア 企業等の会議 (Meeting)

主に企業がグループ企業やパートナー企業などを集めて行う企業会議、研修会等の会合をいう。

イ 企業等の行う報奨・研修旅行 (Incentive Travel)

企業が従業員やその代理店等の表彰や研修などの目的で実施する旅行をいう。

ウ 国際機関や団体、学会等が行う会議 (Convention)

国際機関等が開催する国際会議、学会や産業団体、さらには政府等が開催する会議をいう。

エ 展示会・見本市・イベント等 (Exhibition/Event)

国際見本市、展示会、博覧会、イベント（eスポーツ、アクションスポーツ、アニメ及びゲームに関する分野に限る。ただし市長が特別に認めるものについてはこの限りではない。）をいう。

(2) 本市が振興を図る分野のMICEとは、eスポーツ、アクションスポーツ、アニメ、ゲーム及びIoTを活用したスマートシティの実現に資する技術に関する分野のMICEで、事業規模が小規模（概ね1000万円未満）、かつ、本市における継続的な開催と将来的な参加人数の規模拡大が見込まれるものをいう。

(3) 地域への波及効果が期待できるMICEとは、MICEの主催者・共催者、出展者、参加者等による市内ホテルへの宿泊などにより、市内事業者の消費需要創出が見込まれるものをいう。

(4) 脱炭素へ積極的な取組みを行うMICEとは、グリーン電力証書の購入により再生可能エネルギー100%で開催する等のMICEの脱炭素化へ向けた取組みを積極的に行うもの又は環境配慮型素材を使用した紙資料を活用して開催する等のMICEの廃棄物対策に対する取組みを積極的に行うものをいう。

(5) MICE関連施設とは、市内に所在するMICEを開催できる常設の施設であり、広く一般に利用が可能である会議室、展示場、宿泊施設等であり、かつ、利用料金を公開している施設をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次条に規定する補助対象事業の要件を満たすMICEの主催者及び共催者とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者としなない。

- (1) 国及び地方公共団体
- (2) 公的機関等との契約において不履行があった者
- (3) 市税の未申告又は完納していない者
- (4) 消費税及び地方消費税並びに法人税等を完納していない者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）にその事業活動を支配されている者
- (6) 代表者又は役員が暴力団員である者
- (7) 暴力団又は暴力団員に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者
- (9) 宗教活動又は政治活動を目的とする者
- (10) 法令及び公序良俗に反する事業を行う者
- (11) その他市長が適切でないと認める者  
（補助対象事業）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすものをいう。

- (1) 「本市が振興を図る分野のMICE」、「地域への波及効果が期待できるMICE」、「脱炭素へ積極的な取組みを行うMICE」のいずれかに該当すること。
- (2) 市内のMICE関連施設で開催されること、又は第8条の規定により登録決定を受けていること。
- (3) 過去に本制度の適用を受けたことがないこと。ただし、「本市が振興を図る分野のMICE」に該当するものについては、翌年度以降の事業計画を提出した場合、最初に本制度を利用した年度を含めて3年間は本制度の補助対象事業とする。
- (4) 開催期間は、5月1日から翌年3月31日までであること。また、1日（4時間以上の会場予約時間）以上であること。
- (5) 企業等の会議及び企業等の行う報奨・研修旅行については、自社管理施設以外の施設を会場とすること、かつ、会場参加者数が50人以上であること。
- (6) 国際機関や団体、学会等が行う会議については、会場参加者数が50人以上であること。また、展示会・見本市・イベント等については、利用面積が75平方メートル以上であること。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 国や地方公共団体から補助を受けているもの
- (2) 公序良俗に反するもの
- (3) その他補助対象事業として適当でないと市長が判断するもの。  
（補助対象経費）

第5条 補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費で、交付決定日から実績報告書の提出期限（開催最終日の翌月末）までに発生する経費であり、別表1に該当するものをいう。なお、補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、別表2で定める経費種別毎の補助対象経費に補助率を乗じて得られた額以内で、

かつ同別表で定める上限額を合計した額とする。なお、経費種別毎の補助対象経費に補助率を乗じた際に1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

2 前項の規定に関わらず、第2条第1号エに規定する市長が特別に認めるイベントに係る補助金の額は、別表2に定める補助率により算出した額の合計額以内で、かつ1開催当たり2,000,000円を上限とする。

(登録申請)

第7条 申請年度の翌年度以降に開催するMICEであって、かつ、開催地は未決定であるが本市を開催候補地としているMICEについては、補助対象事業として登録することができる。

2 補助対象事業の登録を申請する者は、千葉市グリーンMICE開催支援補助金登録申請書(様式第1号)に、次の各号に掲げる書類を添付して、補助対象事業の開催予定年度の前年度の8月31日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(様式第1号の2)のほか、次の資料を添付すること。

ア 補助対象事業の概要

イ 本要綱に規定する補助対象者及び補助対象事業の要件を満たすMICEであることを示す資料

ウ 主催者・共催者の組織体制や活動実績が確認できる資料

(2) 補助対象事業の収支予算書(様式第1号の3)のほか、次の資料を添付すること

ア 補助対象経費と交付申請予定額を、別表2に掲げる経費種別毎に記載した資料

イ 補助対象経費の見積書等

(3) 誓約書(様式第1号の4)

(4) 主催者及び共催者以外の者が申請等を行う場合は、委任状(様式第1号の5)を提出すること。

ただし、主催者・共催者と委託契約を締結又はそれに準ずる者に限る。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(登録決定通知)

第8条 市長は、前条の規定による登録申請書の提出があったときは、登録の可否について審査を行い、千葉市グリーンMICE開催支援補助金登録決定・不決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

(登録内容の変更)

第9条 前条の規定による登録決定通知を受けた補助対象者が登録内容を変更するときは、千葉市グリーンMICE開催支援補助金登録変更承認申請書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

2 登録変更申請が必要な場合とは次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助対象経費の総額の20%以上の経費配分の変更がある場合

(2) 補助対象者の名称変更又は地位の承継を行う場合

(3) その他、登録申請の内容に大幅な変更が生じる場合

(登録内容の変更承認)

第10条 市長は、前条の規定による登録変更承認申請書の提出があったときは、当該変更に係る書類等を審査し、千葉市グリーンMICE開催支援補助金登録変更承認・不承認通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

(登録の辞退)

第11条 第8条及び前条の規定による登録を受けた補助対象者が、登録を辞退しようとするときは、千葉市グリーンMICE開催支援補助金登録辞退届(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(登録の抹消)

第12条 市長は、第8条及び第10条の規定による登録を受けた補助対象者又は補助対象事業が、本要綱に定める要件を満たさないことが明らかになった場合、又は補助対象者から前条の規定による登録を辞退する旨の届出があった場合には、登録を抹消するものとする。

(交付申請)

第13条 補助金の交付を申請する者は、別に定める「千葉市グリーンMICE開催支援補助事業 募集要項」に規定する募集期間の初日から開催日の30日前までに、千葉市グリーンMICE開催支援補助金交付申請書(様式第6号)に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。この場合、募集開始の日から補助対象事業の開催日までの期間が30日未満の場合は、開催日の前日まで申請を受け付ける。ただし、第8条及び第10条の規定による登録を受けた補助対象者は、補助対象事業を開催する年度の4月1日から開催日の30日前までに、千葉市グリーンMICE開催支援補助金交付申請書(様式第6号)に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(様式第6号の2)のほか、次の資料を添付すること。

ア 補助対象事業の概要

イ 本要綱に規定する補助対象者及び補助対象事業の要件を満たすMICEであることを示す資料

ウ 主催者・共催者の組織体制や活動実績が確認できる資料

(2) 補助対象事業の収支予算書(様式第6号の3)のほか、次の資料を添付すること。

ア 補助対象経費と交付申請予定額を、補助対象経費の種別毎(「MICE開催に係る経費」、「地域への波及効果を生む取組みに係る経費」、「脱炭素施策・廃棄物対策に係る経費」)に記載した資料

イ 補助対象経費の見積書等

(3) 第8条及び第10条の規定による登録を受けた補助対象者については、登録決定通知書(様式第2号)の写し及び登録変更承認通知書(様式第4号)の写し。

(4) 誓約書(様式第6号の4)

(5) 主催者・共催者以外の者が申請等を行う場合は、委任状(様式第6号の5)を提出すること。ただし、主催者・共催者と委託契約を締結又はそれに準ずる者に限る。

(6) 第2条第2号に規定する主催者で申請年度の翌年度以降も本制度を申請する者については、翌年度以降の事業計画書(様式第6号の6)

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金の交付予定額の総額が予算の範囲を超えると判断した場合は、申請の受付を終了することができる。

(交付決定通知)

第14条 市長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、当該事業計画に係る書類等を審査し、千葉市グリーンMICE開催支援補助金交付・不交付決定通知書(様式第7号)により、申請者に通知するものとする。

(変更の交付申請等)

第15条 前条の規定による交付決定を受けた者が、補助対象事業の事業計画を変更する場合には、千葉市グリーンMICE開催支援補助金変更交付申請書(様式第8号)に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 変更交付申請が必要な場合とは次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象経費の総額の20%以上の経費配分の変更がある場合
- (2) 補助対象者の名称変更又は地位の承継を行う場合
- (3) その他、交付申請の内容に大幅な変更が生じる場合

3 市長は、前項の規定による変更交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の変更交付を決定し、千葉県グリーンMICE開催支援補助金変更交付決定通知書(様式第9号)により、申請者に通知するものとする。

(中止又は廃止の承認申請書)

第16条 第14条及び前条の規定による交付決定を受けた者が、補助対象事業を中止又は廃止する場合には、千葉県グリーンMICE開催支援補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第10号)を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による中止又は廃止の申請があった場合には、中止又は廃止の内容を調査・審査した上で千葉県グリーンMICE開催支援補助金事業中止(廃止)承認通知書(様式第11号)により通知するものとする。

(実績報告)

第17条 第14条及び第15条の規定による交付決定を受けた者は、補助対象事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、速やかに、かつ、補助金の交付決定に係る会計年度の3月31日までに、千葉県グリーンMICE開催支援補助事業実績報告書(様式第12号)に次の各号に掲げる書類を添え、市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認める理由があるときは、この限りでない。

(1) 事業報告書(様式第12号の2)のほか、次の書類を添付すること。

ア 会場の状況が確認できる写真

イ 第14条及び第15条に規定する交付決定の内容を満たしていることを確認できる資料

(2) 補助対象事業の収支決算書(様式第12号の3)のほか、次の書類を添付すること。

ア 補助対象経費と補助金請求の予定額を、別表2に掲げる経費種別毎に記載した資料

イ 補助対象経費の支払済額を証明する領収書等

ウ 領収書等の記載については、当該補助対象事業の領収書であることが明確に判断できるものであること。

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第18条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、補助金額を確定し、千葉県グリーンMICE開催支援補助金額確定通知書(様式第13号)により通知するものとする。

(交付の請求)

第19条 前条の規定による補助金額確定通知を受けた者が、補助金交付の請求をするときは、千葉県グリーンMICE開催支援補助金交付請求書(様式第14号)に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 第14条に規定する千葉県グリーンMICE開催支援補助金交付・不交付決定通知書(様式第7号)の写し(第15条第3項に規定する補助金の変更の交付決定を受けている場合には、千葉県グリーンMICE開催支援補助金変更交付決定通知書(様式第9号)の写し)

- (2) 補助金額確定通知書（様式第13号）の写し
- (3) 上記に掲げるもののほか、市長が必要と認め提出を指示する書類  
（補助金交付の取消等）

第20条 市長は、交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、千葉県グリーンMICE開催支援補助金交付決定取消通知書（様式第15号）により通知し、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) 補助対象事業を開催しない場合、又は期限内に開催する見込みがない場合
- (2) 交付申請又は実績報告等において、虚偽又は事実と著しく異なる記載があった場合
- (3) 実績報告において、補助対象者又は補助対象事業の要件から外れた場合
- (4) 本要綱に定める事項に違反した場合
- (5) 市長が定めた期限までに、書類提出などの必要な手続きを行わない場合  
（補助金の返還）

第21条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象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、千葉県グリーンMICE開催支援補助金返還命令書（様式第16号）により期限を定めて、その返還を命令するものとする。

（非常災害等の場合の措置）

第22条 非常災害等による被害を受けるなど交付決定を受けた者の責めに帰さない事由により補助事業の遂行が困難となった場合の措置については、市長が指示するところによる。

（補助金の経理）

第23条 この要綱により補助金の交付を受けた者は、当該補助事業に係る経理について明確にした帳簿書類を整備保管し、補助金交付日から起算して10年間保存しなければならない。

（補則）

第24条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

対象経費		内容
1 MICE開催に係る経費		会場借上費、会場設営・撤去費、機材借上費、車両関係費(運搬費、駐車場費を含む)、印刷製本費、人件費(司会者・講師・通訳等の専門分野)、消耗品費、映像製作費など 広報活動費、備品費
感染症対策費	衛生用品	ゴーグル、フェイスシールド、エプロン、防護服、マスク、アルコール消毒液、消毒用ウェットティッシュ、使い捨て手袋、洗浄剤・漂白剤 など
	消毒作業	施設及び備品類の消毒作業(人件費含む)
2 地域への波及効果を生む取組みに係る経費		①参加者等の市内宿泊に係る経費 ②参加者等の市内ツアーに係る経費 ③千葉市のPRに係る経費 ④千葉市民がMICEに参加するための経費 ⑤市内でのレセプション・アトラクションに係る経費
3 脱炭素施策・廃棄物対策に係る経費		①再エネ電力の活用に資する経費(グリーン電力証書購入費、非化石証書(再エネ指定)購入費、Jクレジット購入費、可搬型太陽光パネル等備品リース費) ②環境配慮型素材を使用した紙資料に係る経費 ③環境配慮型素材を使用した食器等に係る経費 (紙ストロー、紙カップ、リユース食器の活用等) ④割りばし等資源ごみ分別回収に係る経費及び再生のための運搬経費

別表2 (第6条関係)

会場参加者数 (人) ※1	利用面積(m <sup>2</sup> ) 1人当たり1.5m <sup>2</sup> ※2	経費種別	1 MICE開催に係る経費	2 地域への波及効果を生む取組みに係る経費	3 脱炭素施策・廃棄物対策に係る経費
		補助率	2分の1以内	3分の2以内	5分の4以内
50~99	75~149	補助上限額 ※3	1,000,000円	100,000円	100,000円
100~199	150~299		2,000,000円	200,000円	200,000円
200~399	300~599			400,000円	400,000円
400~599	600~899			800,000円	800,000円
600~799	900~1199			1,200,000円	1,200,000円
800以上	1200以上			3,000,000円	2,000,000円

※1 企業等の会議(M:Meeting)、企業等の行う報奨・研修旅行(I:Incentive Travel)、国際機関や団体、学会等が行う会議(C:Convention)については、会場参加者数に応じた補助上限額とする。

※2 展示会・見本市・イベント等(E:Exhibition/Event)については、利用面積に応じた補助上限額とする。また、第2条第1号エに規定する市長が特別に認めるイベントについては、補助率は各経費種別の補助率によるものとし、補助上限額の合計は1開催当たり2,000,000円とする。

※3 1開催当たりの補助上限額とする。