

報奨旅行等への会場借上げ支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が、東京都内での報奨旅行等の誘致促進を図るために実施する報奨旅行等への会場借上げ支援事業について、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 報奨旅行等

企業系会議と企業の報奨・研修旅行のことをいう。企業系会議とは、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をいう。企業の報奨・研修旅行とは、企業が、従業員や代理店の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行をいう。

(2) 主催者

報奨旅行等を実施しようとする国内外の企業をいう。

(3) ミーティングプランナー

報奨旅行等を専門に企画運営する海外の事業者及び当該事業者から委任を受けた報奨旅行等を取り扱う国内の事業者等をいう。

(4) 海外参加者

開催時に日本国外に居住している報奨旅行等に参加する顧客等をいう。

(5) 海外参加者延べ泊数

当該報奨旅行等に参加する海外参加者数に都内で宿泊する日数を乗じた数をいう。

(6) イベント

報奨旅行等で実施する企業の会議、研修会、表彰式、オープニング・フェアウェルパーティー、ガラディナー等をいう。

(7) 会場

報奨旅行等で使用するMICE施設をいう。

(支援対象報奨旅行等)

第3条 支援対象となる報奨旅行等は、次に掲げる要件をすべて具備するものとする。

- (1) 海外に拠点がある主催者が実施し、東京都内における海外参加者延べ泊数が400泊以上であること。
- (2) 開催地が未決定であり、かつ東京都及び海外の都市が開催候補地となっていること。
- (3) 令和7年4月から2月末日までの間に実施を完了（会場への支払及び財団への実績報告書提出を実施したもの）すること。
- (4) 政治目的、宗教目的および公序良俗に反するものでないこと。

(支援対象者)

第4条 支援対象者は、報奨旅行等の主催者又はミーティングプランナー（以下「申請者」という。）で、

以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 申請時から起算して過去5年間に業務停止、法的処罰等がないこと。
- (2) 同一の内容で、国・都道府県・区市町村・東京都の政策連携団体・事業協力団体等から支援を受けた実績又は受ける予定がないこと。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業、接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (4) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者等でないこと。
- (5) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例に規定する暴力団員及び暴力団関係者をいう。）に該当するものがないこと。
- (6) その他、公序良俗に反するおそれがないこと。

(支援内容)

第5条 会場借上げ支援対象経費及び対象外経費は別表1のとおりとする。また支援上限額は別表2のとおりとする。

(利用申請)

第6条 支援を希望する申請者は、開催地決定までに、「報奨旅行等への会場借上げ支援事業申請書」（第1号様式）及び申請書に記載の添付書類全てを財団に提出しなければならない。

2 財団は、必要があると認めるときは、申請者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、期限を定めて必要な書類の提出を求めることができる。

(審査)

第7条 財団は、支援対象としての適格性等を審査するため、別途「報奨旅行等への会場借上げ支援事業審査要領」を定め、報奨旅行等会場借上げ支援事業審査会を設置し、適正に審査を行う。

(支援の決定)

第8条 財団は、審査の結果、支援及び支援上限額を決定する。

2 財団は、前項により決定した開催支援内容を「報奨旅行等への会場借上げ支援事業決定通知書」（第2号様式）により申請者に通知する。

(開催都市の決定)

第9条 申請者は、支援対象報奨旅行等の開催地が決定次第、財団に報告（第3号様式）しなければならない。

(決定内容の変更・取消)

第10条 申請者は、支援決定を通知された以後、各号に該当する場合は、あらかじめ「報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る取消・変更申請書」（第4号様式）を財団に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第1号の内容変更が軽微なものについてはこの限りでない。

(1) 申請内容の変更が生じるとき。

ア 開催時期を変更する場合は、当該報奨旅行等が変更前と同年度内に開催する日程で、財団が承認した場合に限る。変更後の日程までに報奨旅行等が開催されない場合は、支援決定を取り消すものとする。

イ 人数及び宿泊日数等の減少により、支援対象枠が変更になる際は、第4号様式提出前あらかじめ財団に速やかに報告すること。また、人数の減少等により、会場が変更になる場合は、軽微な変更にあたらぬ。

(2) 支援決定の取消を受けようとするとき。

(広報媒体等への協力)

第11条 申請者は、原則として、報奨旅行等実施時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材及び調査等に協力しなければならない。当該写真等は、東京都や財団が広報等に使用するものとする。財団の必要に応じて、財団が指定する許諾書を提出すること。

2 「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境に配慮したイベント運営に協力すること。

(非常災害の場合の措置)

第12条 非常災害等による被害を受け、支援事業の遂行が困難となった場合の措置については、財団が指示するところによる。

(事業実績報告)

第13条 申請者は、支援対象報奨旅行等終了後、速やかに「報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書」(第5号様式)により財団に報告をしなければならない。

(支援額の確定及び支出)

第14条 財団は、開催結果報告書を確認した結果、その内容が支援に適合していると認められる場合は、支援額を確定し、報奨旅行等会場借上げ支援額の確定通知(第6号様式)により申請者に通知する。

なお、支援額の1,000円未満に端数が出る場合は切り捨てるものとする。

2 申請者は、前項により支援額の確定を受けた場合には、「報奨旅行等への会場借上げ支援事業請求書兼振込依頼書」(第7号様式)により支援額を請求することができる。

3 財団は、前項による申請者からの請求により、支援額を支出する。

なお、支払いは日本円のみとし、換算レートは財団指定銀行の財団による振込日当日のレートを用いることとする。

(決定内容の取消等)

第15条 財団は、申請者が次に掲げる事由に該当した場合、支援決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、必要に応じて不正等の内容及び申請者名等の公表を行うことができるものとする。

- (1) 支援額が、支援対象経費の上限額を超えるとき
- (2) 第9条に掲げる書類を確認した結果、支援額を変更する必要があるとき
- (3) 支援対象その他支援の要件に該当しない事実が判明したとき
- (4) 支援決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき
- (5) 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき又は受けようとしたとき
- (6) 支援金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき
- (7) 申請者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員 又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする企業等であると判明したとき
- (9) 支援決定の内容又はこれに付した条件等に基づく命令等に違反したとき
- (10) 財団が指定する期日までに書類等の提出が行われないうとき
- (11) 海外参加者延べ泊数が400泊を下回ったとき、また支援対象枠の変更があつたとき
- (12) 法令違反や公序良俗に反するなど、財団が支援対象として不適切と判断したとき
- (13) その他理事長が必要と認めるとき

（支援額の返還）

第16条 財団は、支援決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、すでに支援額が交付されているときは、期限を定めて支援額を返還させるものとする。

（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支援額の返還）

第17条 申請者は、支援事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により支援に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに「報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る消費税額確定報告書」（第8号様式）により報告しなければならない。

2 前項の報告があつた場合には、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（関係帳簿の整備保存）

第18条 申請者は支援事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該支援事業の会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

（その他）

第19条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は財団が別に定める。

附則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1 (支援対象経費及び対象外経費)

対象 経 費	<p>会場借上費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催者が当該報奨旅行等のために使用する会場の借上経費、サービス料及び消費税とする。 ※会場は都内のMICE施設(ホテル内の宴会場等も含む)、ユニークベニュー等を対象とする。 ※イベントの実施日及び設営日の使用を対象とする。 ※同一主催者の報奨旅行等で、参加者が複数のグループに分かれて異なる日程で行動する場合には、参加者が一堂に会するイベントの会場借上費のみを対象とする。
対象 外 経 費	<ul style="list-style-type: none"> (1) 経常的な経費(人件費・光熱費等)、会場設営・運営費用、音響・照明費、ステージ等のレンタル費、通信費等 (2) 申請者の責により報奨旅行等が実施されなかった場合に必要となった賠償金等の支払に要する経費 (3) 報奨旅行等に直接関係しない経費 (4) 交付対象として不適当と認められる経費

別表 2 (海外参加者延べ泊数に応じた支援上限額)

分類	海外参加者延べ泊数	支援上限額
ア	400 泊以上 1,000 泊未満	2,500,000 円
イ	1,000 泊以上 3,000 泊未満	7,500,000 円
ウ	3,000 泊以上 6,000 泊未満	15,000,000 円
エ	6,000 泊以上	22,000,000 円

第1号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名：

印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業申請書

以下のとおり、東京を候補地とする報奨旅行等の開催を計画しており、会場借上げ支援の交付を申請します。

1. 報奨旅行等の情報

報奨旅行等名	
主催者名	
ミーティングプランナー名	
報奨旅行等タイプ	<input type="checkbox"/> 社内会議 <input type="checkbox"/> 社員向け報奨旅行
業種	<input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 銀行/金融 <input type="checkbox"/> エレクトロニクス <input type="checkbox"/> IT 関係 <input type="checkbox"/> フード <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 製薬関係 <input type="checkbox"/> 美容 <input type="checkbox"/> その他()
国名・地域名	
海外参加者数	
日本到着/出発日	到着日 _____ 出発日 _____ (泊)
都内到着/出発日	到着日 _____ 出発日 _____ (泊)
海外参加者都内延べ泊数	
都内宿泊予定先	
イベント会場名	
東京以外の海外候補都市	
開催地決定時期	
会場借上げ費（見積概算）	円
<input type="checkbox"/> 政治目的、宗教目的の開催ではない	
<input type="checkbox"/> 公序良俗に反しない	
<input type="checkbox"/> 直近5年以内に業務停止等の法的処罰等を受けていない（要綱第4条第1項（1））	
<input type="checkbox"/> 暴力団に関する規定に該当しない（要綱第4条第1項（4）～（5））	

2. 申請者（主催者）情報

(1) 申請主体： 主催者 ミーティングプランナー

担当名	
役職	
会社名	
国名	
電話番号	
E-mail	
URL	

(2) 主催者情報 ※申請者と同様の場合は省略可

担当名	
役職	
会社名	
国名	
電話番号	
E-mail	
URL	

3. イベント会場情報

会場名		
会場担当者連絡先	担当者名	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	

添付書類

- 主催者による誓約書（第1号様式の2（第5条関係））
- 報奨旅行等開催計画書及び行程表
- 会場契約書（案）又は見積書
※見積書の宛名は申請者であること。
- 会場使用計画及びイベントスケジュール（案）
- その他理事長が必要と認める書類
- 参加者見込みリスト委任状及び委任先の組織体制（役員名簿、定款並びに主催者との関係性）
※主催者と申請者が異なる場合に提出
- 競合状態を示す資料（主催者からのRFP及び競合状態であることを誓約する書面等）参加者見込みリスト
- その他理事長が必要と認める書類競合状態を示す資料（原則として海外主催企業からのRFP及び競合状態であることを誓約する書面等）
- 主催者の組織体制（役員名簿、定款等）

第1号様式の2（第5条関係）

誓約書

公益財団法人東京観光財団
理事長 殿

報奨旅行等への会場借上げ支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定に基づく支援の申請を行うに当たり、当該申請により当該支援を受けようとする主催者又はミーティングプランナー等（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が要綱を遵守することをここに誓約いたします。

財団が必要と認めた場合には、暴力団関係者であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

_____ 印

※法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・ 暴力団員を雇用している者
- ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

第2号様式（第8条関係）

（文書番号）

令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

報奨旅行等への会場借上げ支援事業決定通知書

令和 年 月 日付にて申請のあった当該報奨旅行等について、下記のとおり支援を決定します。

記

報奨旅行等名 主催者名	
会場名	
会場内の部屋名	
海外参加者延べ泊数	
開催支援上限額	円

第3号様式（第9条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る開催都市決定通知書

令和 年 月 日付 号にて決定通知を受けた【 報奨旅行等名 】につ
きまして、令和 年 月の【 社内会議等名称 】にて開催都市が下記のとおり決定致
しましたので、ご報告いたします。

1 開催都市名

2 その他

第4号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業に係る取消・変更申請書

令和 年 月 日付（文書番号）にて通知を受けた当該報奨旅行等について、下記のとおり変更・取消を申請します。

記

- 1 報奨旅行等名/主催者名
- 2 変更または取消の内容
- 3 変更または取消の理由

注) 内容及び理由は、詳細に記入してください。

第5号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書

令和 年 月 日付（文書番号）にて交付決定通知を受けた当該報奨旅行等について、開催結果を報告します。

記

報奨旅行等名 主催者名	
会場名	
会場内の部屋名	
実施期間	
海外参加者延べ泊数	
会場借上げ費	円

添付書類

- 実施状況を示す書類（画像等を含む）
- 実績決算書（第5号様式の2）及び領収書、明細書等支払内容が確認出来るもの
- 参加者リスト（最終の海外参加者数が確認出来るもの）
- その他理事長が必要と認める書類

第5号様式の2（第13条関係）

報奨旅行等への会場借上げ支援事業 実績決算書

報奨旅行等名：

主催者名：

1 事業費

日付	用途	経費区分	内訳	金額（円）	領収書 No
(例) ○月○日	イベント設営	会場費		円	
合計金額					(ア)

*1) 記載内容が枠内に収まらない場合は、利用しない行を削除し、枠を広げて記載してください。

2 合計額 (ア) : _____ (イ)

支援額

(支援上限額内での (イ) の額) : _____ 円

第6号様式（第14条関係）

（文書番号）
令和 年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団
理事長

報奨旅行等への会場借上げ支援額の確定通知

令和 年 月 日付で提出された当該報奨旅行等に係る「報奨旅行等への会場借上げ支援事業 開催結果報告書」を審査した結果、事業が適切に遂行されたと認められるので、下記のとおり支援額を確定します。

支援確定額： _____ 円
※千円未満切捨

第7号様式（第14条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人 東京観光財団
理事長 殿

所在地：
会社名：
代表（役職）名：
氏名： 印

報奨旅行等への会場借上げ支援事業 請求書兼振込依頼書

令和 年 月 日付にて支援額の確定通知を受けた当該報奨旅行等について、下記のとおり請求します。お支払いの際は、下記の口座にお振込ください。

なお、お振込と同時に当方において支援額を受領したものと認めます。

記

1 報奨旅行等名

2 主催者名

3 請求金額
円

4 振込先
次頁参照

【振込先】 *振込先となる国内もしくは海外の口座についてご記入ください。

国内 口座	銀行	_____ <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合		
		_____ <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 本店		
	口座 情報	口座種類	[<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座] 預金	
		口座番号 No		
口座名義*		(フリガナ)		
海外 口座	受取人	受取人名*		
		受取人住所		
		受取人国名		
	口座 情報	受取人口座番号		
		支払銀行	銀行名： 支店名： 住所： 国名：	
		IBAN CODE		
		SWIFT CODE		

*原則として、第1号様式に記載の申請者以外の受取人には送金できません。また、個人名のみ口座は使用しないでください。