

## 次世代型MICE開催資金助成事業実施要綱

6 公東観コ誘第 1696 号  
令和 5 年 1 月 25 日制定  
令和 5 年 4 月 1 日改定  
令和 6 年 4 月 1 日改定  
令和 7 年 3 月 28 日改定

### (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、東京で国際的なMICE開催を予定している主催者に対して先端テクノロジーを活用したMICEの開催に係る経費を助成することにより、MICEにおけるデジタル・トランスフォーメーション（DX）の活用を推進し、国際競争力を強化するために実施する次世代型MICE開催資金助成事業（以下「助成事業」という。）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) MICE

企業系会議（M: Meeting）、企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）、国際会議等（C: Convention）、展示会/イベント等（Ex: Exhibition / Ev: Event）の総称をいう。

##### ア 企業系会議（M: Meeting）

複数の海外拠点をもつ国内の企業等が、国内外から管理者や従業員等を都内に集めて行う会議

##### イ 企業の報奨・研修旅行（I: Incentive Travel）

企業等が、代理店の表彰、研修、顧客の招待等の目的で実施する旅行

##### ウ 国際会議（C: Convention）

国家機関、国際機関・団体（各国支部を含む）、学術・産業等の団体や協会等が主催又は後援する会議

##### エ 展示会/イベント等（Ex: Exhibition / Ev: Event）

国際機関・団体（各国支部を含む）、学会や協会等が主催する展示会、見本市、イベント等

#### (2) 主催者

原則としてMICEの企画・実施に関する一切の事業を行う国内に拠点を有する企業・団体等の主体。ただし、代理で事業を請け負う企業は除く。

#### (3) 次世代型MICE

別表1に掲げる分野に該当する先端テクノロジーを活用することで、MICEに関する新たな需要に対応するとともに、運営の効率化、社会課題の解決、新たな価値創出をもたらすMICEをいう。

(4) 先端テクノロジー

別表1に掲げる助成対象テクノロジーの分野に当てはまるものをいう。

(助成対象)

第3条 助成対象となるMICEは、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 都内の施設を会場としてリアル（対面）形式、又はオンライン形式を併用したハイブリッド形式にて開催されること。
- (2) 先端テクノロジーの活用により次世代型MICEの開催に資することを明らかにした開催計画があること。
- (3) MICEの開催規模は、原則として次の要件をすべて満たすものであること。

ア 現地の総参加者数\*50名以上（うち海外参加者※20名以上）であり、かつ参加国数が3か国以上であること。

\*総参加者数：

当該MICEに参加登録（現地参加）をした参加者の数。国際会議の場合、参加者には、海外からの同伴者及び海外からの出展者を含み、展示会のみへの来場者及び国内会議を併催する場合の国内会議の参加登録者は含まない。また、イベント（E v）の場合は、観客としてチケット購入する者は対象としない。

※海外参加者：

MICEの開催日現在、日本国外に居住しているMICE参加者。

展示会（E x）の場合は、UFI 認証（\*1）若しくはJECC 認証（\*2）を受けている、又は主催者が海外参加者数を公開する予定がある展示会（E x）であること。

（\*1）UFI（国際見本市連盟）の定める基準を満たしたもの。

（\*2）JECC（日本展示会認証協議会）の定める基準を満たしたもの。

イ 日本語以外の言語で実施されるプログラムが含まれていること。

ウ 開催日数が1日以上であること。開催日数は、原則として、参加登録者全員が参加できるプログラムが行われる日の数とし、1日あたり4時間以上のMICEを開催した場合に、1日の開催日数とする。

- (4) MICEの内容が、次の一つ以上に該当するものであること。

ア 東京のプレゼンス向上に寄与するもの。

イ 東京の産業・経済の振興に寄与するもの。

ウ 東京の学術・文化・国際交流の振興に寄与するもの。

エ その他、特に必要と認められるもの。

- (5) 資金管理ができる企業または団体が主催するものであること。

- (6) MICEを開催する主な目的が営利目的（販売活動の実施等）でないこと。
- (7) MICEの成果の還元先が特定の個人・団体に限られないこと。
- (8) 申請テクノロジーの開発者または販売者等が主催するものでないこと。
- (9) 申請テクノロジーを提供・開発する企業が協賛・後援等をするものでないこと。
- (10) 企業の労働組合活動又は福利厚生を目的とするものでないこと。
- (11) 国・都道府県・区市町村・東京都の政策連携団体・事業協力団体が主催するものでないもの。
- (12) 政治又は宗教活動を目的とするものでないこと。
- (13) 公序良俗に反するものでないこと。
- (14) 主催する団体が、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者でないこと。
- (15) 原則として、交付決定日の属する当該年度末日までに当該会議等の開催および事業が完了（支払いも含む）するもの。ただし、助成金申請の際に申し出があり、交付決定通知にて、その事業完了日について承認がある場合に限り、交付決定通知に記載の当該MICE開催最終日から原則として3か月以内の日の属する月末までに精算が完了するものとする。
- (16) 同一年度で同一の主催者への本助成事業の交付が原則1回を超えて決定されていない、または、その予定がないこと。同一のMICEに対する助成は、過年度の助成を含め2回を上限とする。
- (17) その他財団理事長（以下「理事長」という。）が特に認めるもの。

#### (助成対象となるテクノロジー)

第4条 対象テクノロジーの分野は、別表1に掲げるものであり、申請テクノロジーはその説明に当てはまるものであること。なお、同一のMICEによって過去に利用実績のある分野及び過去に助成対象になった分野を除く。

- 2 主催者は、助成上限額の範囲内であれば複数のテクノロジーを申請することができるが、一申請におけるテクノロジーの申請数は原則2つを上限とする。

#### (助成内容)

第5条 助成対象経費及び対象外経費は別表2に掲げるものとする。

- 2 助成金額は、助成対象経費合計額の10分の10とし、最大3,000万円を上限とする。。なお、算出した助成金額のうち、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

- 3 主催者の責により助成対象事業が実施されなかった場合、不成立に係る経費一切は助成対象外とする。また、主催者は第13条に記載のとおり、次世代型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更申請書（第5号様式）を財団に提出しなければならない。

#### (助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする場合は、主催者が次世代型MICE開催資金助成

金交付申請書（第1号様式）（以下「申請書」という。）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、主催者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出について期限を定めて求めることができる。

#### （事業の事前着手）

第7条 主催者は、申請対象事業について、助成金の交付決定前にその一部に着手する必要がある場合は、事前着手となる理由を付した届出（第2号様式）を財団に提出し、承認を得なければならない。

#### （審査）

第8条 財団は、助成対象としての適格性、助成事業内容等を審査するため、別途「次世代型MICE開催資金助成審査要領」を定め、次世代型MICE開催資金助成審査会を設置し、本事業の予算の枠内で適正に審査を行うこととする。

#### （助成金の交付決定）

第9条 財団は、前条による審査の結果、交付が認められる場合は交付決定通知書（第3号様式）を当該主催者に通知し、交付が認められない場合は不交付決定通知書（第4号様式）により主催者に通知するものとする。

- 2 財団は、前項における交付決定の通知に際して、助成事業の実施に関して必要な条件を付すことができる。

#### （申請の取り下げ）

第10条 主催者は、前条による助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、助成金の交付申請を取り下げる場合は、交付決定通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を財団に提出しなければならない。また、交付決定前に申請を取り下げる場合も、その旨を記載した書面を財団に提出するものとする。

#### （広報媒体への表示義務等）

第11条 原則として、主催者は、助成対象MICEの開催に当たっては、広告、パンフレット、ウェブサイト、その他の広報媒体に、開催助成を受けている旨の表示を行うこととする。

- 2 前項の表示は、原則、日本語の場合は「特別協力 公益財団法人東京観光財団」とし、英語の場合は「Supported by Tokyo Convention & Visitors Bureau」とする。
- 3 主催者は、助成対象MICE開催時の写真の提供又は財団による写真撮影、取材等に協力すること。当該写真等は、東京都や財団が広報及びその他事業等に活用するものとする。
- 4 「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」を活用し、環境に

配慮した会議等の運営に協力すること。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 財団は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の規定による助成金の交付決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他助成金の交付決定後生じた事情により助成事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合に限る。

(助成事業の内容変更等)

第13条 主催者は、次に掲げる事由に該当する場合には、あらかじめ次世代型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更申請書(第5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号における内容の変更のうち軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 助成事業を中止しようとするとき。

2 前項第1号の変更について、開催時期を変更する場合、その承認については、原則1回に限るものとする。変更後の会期は、原則として、当初予定のMICE会期終了日の属する年度内で設定するものとし、変更後の日程までに当該MICEが開催されなかった場合は、交付決定を取り消すものとする。

3 財団は、第1項による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは次世代型MICE開催資金助成事業に係る取消・変更承認通知書(第6号様式)により主催者に通知する。このとき、必要に応じて条件を付して承認するか、又は、変更内容を修正して承認することができる。

(非常災害の場合の措置)

第14条 非常災害等による被害を受け、主催者の助成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15条 主催者は、助成対象MICE終了後、速やかに次世代型MICE開催資金助成事業完了実績報告書(第7号様式)(申請書に記載の添付書類含む)により財団に事業実績の報告をしなければならない。

(助成金額の確定)

第16条 財団は、前条に定める実績報告書等を確認した結果、その内容が交付決定に適合

していると認められる場合は、交付すべき助成金額を確定し、次世代型M I C E開催資金助成金額確定通知書(第8号様式)により主催者に通知する。なお、助成金額の1,000円未満に端数が出る場合は切り捨てるものとする。

#### (助成金の支出)

第17条 主催者は、前条により助成金額の確定を受けた場合には、次世代型M I C E開催資金助成金請求書兼振込依頼書(第9号様式)により助成金の支払を請求することができる。

2 財団は、前項による主催者からの請求により、助成金の支出をすることができる。

#### (助成金の概算払い)

第18条 財団は、概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合に限り、助成金の交付決定を通知した主催者に対し、財団の財務規程第42条に基づき、交付上限額の範囲内で助成金の概算払い(以下、「概算払い」という。)をすることができる。概算払いにより助成金の支出をしなければ主催者の事業実施が困難であると認められる場合については、財団が別に定め、概算払いの可否については主催者へ通知を行う。

2 主催者は、前項の概算払いを必要とする場合は、概算払いによる助成金の支出を受けなければ事業実施が困難である理由を文書で財団に提出しなければならない。

3 主催者は、申請に対する承諾を得た場合には、次世代型M I C E開催資金助成金請求書兼振込依頼書(第9号様式)により概算払いの支払を請求することができる。

4 主催者は、前項により概算払いを受けた場合には、事業終了後速やかに、第15条に基づき事業の実績報告を行うこととする。

5 概算払いを受けた主催者は、第16条の規定により助成金額の確定を受けた後、速やかに次世代型M I C E開催資金助成金概算払精算書(第10号様式)を財団に提出しなければならない。なお、既に確定額を超える助成金が概算払いにて支払われているときは、財団の定める期限内に返還しなければならない。

#### (決定の取消し)

第19条 財団は、主催者、テクノロジー提供事業者等が次に掲げる事由に該当した場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、不正等の内容、及び主催者名、テクノロジー提供事業者名等の公表を行うことができる。

(1) 交付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。

(2) 偽り、隠匿その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。

(3) 助成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。

(4) 助成対象機器等を無断で処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、担保に供す

ること及び廃棄)、移設したとき。

- (5) 主催者、テクノロジー提供事業者等（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、暴力団員等に該当するに至ったとき。
  - (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等であると判明したとき。
  - (7) 第3条・第4条に定める助成対象その他助成要件に該当しない事実が判明したとき。
  - (8) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令等に違反したとき。
  - (9) その他、法令違反が判明したなど、財団が助成事業として不適切と判断したとき。
- 2 前項の規定は、助成金額を確定した後においても適用するものとする。

(助成金の返還)

第20条 財団は、前条により助成金の交付決定を取り消した場合、既に主催者に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 財団は第16条の規定により交付すべき助成金額を確定した場合ですでにその額を超える助成金が支払われているときは、財団の定める期限内に返還を命じるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第21条 主催者は、第19条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部が取り消され、前条の規定により助成金の返還を命ぜられたときは、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間において既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

- 2 主催者は、助成金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 3 前2項の規定による年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
- 4 財団は、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業者の申請に基づき当該違約金の全部又は一部を免除することができる。

(違約加算金及び延滞金の基礎となる額の計算)

第22条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じられた場合において、主催者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

- 2 前条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基

礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(助成金の経理等)

第 23 条 主催者は、助成事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度終了後 5 年間保存しなければならない。

(検査等)

第 24 条 財団は、主催者に対し助成事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係る帳簿書類の検査、又は報告を求めることができる。

2 財団は、助成事業中及び完了後においても、主催者の事業所その他必要な場所に立ち入り、必要な調査を行うことができる。

(東京都との情報共有)

第 25 条 財団は、助成金の交付を円滑に実施するにあたり、東京都と情報を共有することができる。

(その他)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、この運用に関する必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和 5 年 1 月 25 日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱に基づき令和 4 年度に交付決定された次世代型 M I C E 開催資金助成金については、なお従前の例による。

附則

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱に基づき令和 5 年度までに交付決定された次世代型 M I C E 開催資金助成金については、なお従前の例による。

附則

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱に基づき令和 6 年度までに交付決定された次世代型 M I C E 開催資金助成金については、なお従前の例による。

別表1 助成対象テクノロジーの分野

利用場面	テクノロジーの分野名	テクノロジー分野の概要
運営サポート	プログラムの一元管理（国際会議向け）	学会等の事務局業務から特設サイト開設までをワンパッケージにした、一元管理システム。ヒトやコンテンツの管理（各種依頼、受領、承認等）をクラウド等で定型処理が可能なもの。
	MICE管理プラットフォーム	MICE開催に係る運営・管理業務を効率的にするためのオールインワンプラットフォーム。多言語対応が可能であり、会期後のマーケティング等、多様な運営支援機能を搭載するものや、参加者の食事制限に関する情報を一元的に管理・共有できるもの。
入退場管理	入退場管理	顔認証、非接触型の生体認証技術、スマートデバイス等を導入することで、本人確認を基盤とし、入場から出展ブースへのチェックインまで、シームレスな入退場管理を実現するテクノロジー。
	セキュリティチェック（異常行動感知）	会場内の複数のカメラから得られる映像データをAI等の技術を用いてリアルタイムに解析し、異常な行動パターンや持ち込み禁止物等の検出を行うテクノロジー。
会場案内	遠隔案内	自身の代わりに動けるロボットを操作し、遠隔操作によって、まるでその人がその場にいるようなコミュニケーションを実現することが可能なテクノロジー。会場受付やその周辺において、参加者への情報揭示や、遠隔オペレーターと参加者間の双方向の会話を通じた各種問合せ対応などを行うもの。
	AI案内	AIを活用し、施設や観光地などにおいて、来訪者に対して必要な情報を提供するテクノロジー。音声認識や自然言語処理などの技術により、来訪者の質問にリアルタイムで答えたり、最適なルートを案内したりすることが出来るもの。
式典・レセプション演出	3D表示システム	オンライン登壇者等の映像を立体的にディスプレイ上に表示可能なテクノロジー。従来の平面的な映像とは異なり、奥行きや立体感の演出やバーチャルキャラクターの3次元化が可能なものなど。
	インタラクティブ映像技術	AIによる映像解析や、各種センサーで人の動きや視線を検知する等、ユーザーの行動や環境の変化に応じて、映像をリアルタイムで変化させることが出来るテクノロジー。

	配膳ロボット	LIDAR (Light Detection And Ranging)などのSLAM (Simultaneous Localization and Mapping=自己位置推定と環境地図作成を同時に行う)技術を利用することで単発のイベントでも自律走行を可能とし、飲食物などの配膳や運搬を行うロボット。
--	--------	--

セッション	音声多言語化・文字化	参加者のスマートフォン等を活用し通訳・字幕のサービスを一体化して提供するテクノロジー。AIの自動通訳を基本とし、複数の言語設定等、多様な対応が可能なもの。
	メタバース会議場	国内外の会議参加者が数百名以上集まり、口頭発表やポスター発表、それらの聴講や質疑応答などを可能とし、リアル開催との併用が可能なメタバース空間システム。
展示での活用	テレプレゼンス (遠隔商談)	遠隔操作ロボットや大画面ディスプレイ、バーチャルリアリティ技術などを駆使し、遠隔地の参加者を物理的な空間にシームレスに融合させ、その場で対面しているかのような臨場感のある遠隔コミュニケーションを実現するテクノロジー。
	展示会場誘導ロボット	来場者を目的地まで案内したり、展示内容の説明を行ったりすることが可能なロボット。音声認識や画像認識といった技術を活用し、来場者との自然なコミュニケーションを実現する。
	MRによる会場誘導・体験提供	MR (複合現実) 技術を活用し、現実空間にデジタル情報を重ね合わせることで、より没入感のある会場誘導や体験を提供するテクノロジー。スマートフォンや専用のデバイスを通じて、来場者は現実空間に表示される3Dモデルや動画・音声などの情報を参考に、展示物や施設を探索可能なもの。
	混雑状況可視化	AIカメラやセンサーを用い、特定の場所や時間における人々の数をリアルタイムで計測し、その情報を可視化することで、混雑状況を把握するテクノロジー。
	人流解析	AIカメラやセンサー、電子タグ・ビーコン等を用いて、人々の動きをデータ化し、その流れを可視化するテクノロジー。特定の場所における人々の移動経路や

		滞留時間などを分析し、混雑状況の把握、施設の動線設計、マーケティングへの活用などが可能なもの。
	リアルタイム字幕での対話	音声認識技術を活用して、話された言葉をリアルタイムで文字に変換し、ディスプレイ等各種媒体に表示させるテクノロジー。聴覚に障がいのある方や、外国語でのコミュニケーションが必要な場面において、音声情報を視覚情報に変換することが可能なもの。
	メタバース展示場	リアル会場のような展示空間をメタバース（3D）上に構築するテクノロジー。出展者と参加者とのコミュニケーションや参加者による自由な回遊、リアル会場への来場が難しい参加者のリアルタイム参加が可能。
	ハイブリッドイベントプラットフォーム	コンピュータ上に作られたプラットフォームを用い、アバターや映像・音声を用いて、リアルな会場とオンラインを組み合わせたイベントを開催できるプラットフォーム。オンライン参加者がリアル会場内をバーチャルで回遊したり、リアルブースで商談を行ったりすることが可能なもの。

観光/ 視察支援 周辺サービス	MaaSプラットフォーム	イベント前後の観光・移動等の情報検索及び予約決済機能を一つのアプリやプラットフォームで統合し、利用者が検索、予約、決済等を一括で行うことが可能なテクノロジー。
	地域観光誘客システム	催事の公式ホームページやアプリ、運営サポートのためのシステムと機能を統合し、開催地周辺エリアの観光情報やクーポンの入手、飲食施設の予約や決済などを一元的に提供するテクノロジー。MICE参加者に食事やショッピング、観光等を楽しんでもらうための機能を有する。
	オンライン視察	AI等を活用して遠隔地にある施設や現場をまるで現地にいるかのように視察できるテクノロジー。高解像度カメラによる360度映像やAR（拡張現実）技術等を用いて、遠隔地の様子をリアルタイムで詳細に観察したり、遠隔操作で機器を操作したりすることが可能なもの。
	空間演出	単一のテクノロジーを核（例：ミスト、ドローン）とし、視覚効果や体験設計を通じて、人々に感動や驚きを与え、空間をより魅力的に演出することが可能なテクノロジー。

※本分野の具体的なテクノロジーについては、「TOKYOMICE テクノロジー導入ガイドライン」を参照すること。なお、テクノロジーの提供事業者については、ガイドラ

インに掲載の企業に特定するものではない。

※国際会議開催資金助成及びハイブリッド開催資金助成と同一の助成対象経費の重複申請は認められない。

## 別表2 助成対象経費及び対象外経費

### 1. 助成対象経費

(1) <b>先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等に係る経費</b> 先端テクノロジーの活用に必要なシステム利用又はカスタマイズ、クラウド利用等に要する経費 ※初期費用及び月々の利用料（助成対象期間内の経費に限る。）が対象 (i) <b>先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等利用費</b> システム利用及びシステムサポート又はカスタマイズに要する経費 ※助成対象期間内にカスタマイズの完了が必要 ※当該経費は、 <b>料金表等のあるものに限る</b> (ii) <b>先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なクラウド利用、サーバー利用費</b>
(2) <b>先端テクノロジーの活用に必要な不可欠な機械設備レンタル費</b> 先端テクノロジーを活用に必要な不可欠な機械装置や備品のリース・レンタルに要する経費。 ※機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合は、助成対象期間内に新たに賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となる。
(3) <b>先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なネットワーク構築・回線利用に係る経費</b> 先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なネットワーク構築・回線に係る経費。当該経費は、申請テクノロジーの活用のみを使用するものに限り、助成金額の3分の1を超えないものとする。
(4) <b>保険料・補償契約費用</b> テクノロジー活用に係る人的損害賠償保険料およびレンタル機材の補償契約に係る経費
(5) <b>その他必要な経費</b>

### 2. 助成対象外経費

(1) 人件費
(2) 物品の購入、外注、業務委託等の経費（完了時点で未使用の購入原材料等を含む。）
(3) 見積書又は価格の妥当性を証明できる書類（ <b>料金表、カタログ及びパンフレット等価格の記載がある書類</b> ）、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が <b>不備の経費</b>
(4) 申請書に記載されていない経費
(5) リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費
(6) MICE開催会場および関連会場（※1）以外に設置する機械装置・備品等の経費 ※1：関連会場とは、今回のMICEと開催名・会期等が重複し開催される他会場を指す。
(7) 通常業務・取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが区分できない経費
(8) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
(9) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引
(10) 料金表のないシステム構築費・システムサポート料・カスタマイズ費用・ソフトウェア導入費・機械装置に係る経費
(11) 間接経費（助成金交付申請等の手続に係る申請書作成代行費、各種証明書取得経費、消費税その他の租税公課、収入印紙代、運送費、交通費、通信費（クラウド利用費を除く）、家賃、

水道光熱費、振込手数料等)
(12) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費、商品券等の金券類購入費
(13) 助成対象期間外の保守に係る経費
(14) 一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費
(15) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏名： 印

### 次世代型MICE開催資金助成金交付申請書

次世代型MICE開催資金助成事業実施要綱第6条の規定により助成金の交付を下記のとおり申請します。

なお、本助成金に関して、当方が貴財団に提出する一切の書類（第1号様式から第9号様式まで及びそれらの添付書類）について、貴財団と東京都とにおいて情報共有すること（次世代型MICE開催資金助成事業実施要綱第25条）に同意します。

### 記

- 1 申請額  
円
- 2 助成事業の内容等  
別紙のとおり
- 3 助成事業完了予定年月日（業者への支払を含む）  
年 月 日

### 添付書類

- (1) 助成事業計画書（第1号様式の1）
- (2) 誓約書（第1号様式の2）
- (3) 申請者の定款又は運営規約
- (4) 申請者の組織体制及び役員名簿又は組織名簿
- (5) その他財団が必要と認める書類（財団より指示がある場合のみ）

第1号様式の1（第6条関係）

助成事業計画書

1. MICEの概要

1)	MICEの名称	
2)	MICEの分野	<input type="checkbox"/> M（企業系会議） <input type="checkbox"/> I（企業の報奨・研修旅行） <input type="checkbox"/> C（国際会議） <input type="checkbox"/> Ev（イベント） <input type="checkbox"/> Ex（展示会・見本市）
3)	MICEの内容 ※国際本部主導型の 場合は支出先の情報 を記入	
4)	会期 (開催日数)	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで（日間）  ※参加登録者全員が参加できるプログラムが、1日あたり4時間以上開催される日数を記載。
5)	参加者数 (展示会(Ex) の場合は出展者 数及び来場者 数)	現地参加：国内 名 海外 名 合計 名、 参加国数： カ国 オンライン参加：国内 名 海外 名 合計 名 オンラインを含む参加国数： カ国
6)	会場	会場名： 住所：
7)	日本語以外の言語 で実施される プログラム	<input type="checkbox"/> 有（言語名： ）
8)	展示会(Ex)の認 証等	<input type="checkbox"/> UFI 認証取得 <input type="checkbox"/> JECC 認証取得 <input type="checkbox"/> 海外参加者数を公開する

2. 先端テクノロジーの活用方法及び活用により見込める効果等

1)	申請する先端テクノロジーの分野	(要綱別表1より今回申請する先端テクノロジーの分野をご記載ください)
2)	先端テクノロジーの概要・利用シーン	(今回申請する先端テクノロジーの概要・利用シーンをご記載ください)

3)	先端テクノロジーの選定理由	(今回申請する先端テクノロジーの選定理由をご記載ください)
4)	当該 MICE における同一テクノロジー分野の活用実績	<input type="checkbox"/> 無 ※過去に同一の MICE において活用実績がある場合には、助成対象外
5)	先端テクノロジーの提供事業者名	
6)	事業効果（費用以外）、事業効果（費用対効果）、実現性	1) 事業効果（費用以外） 申請するテクノロジーの利用によって見込まれる当該 MICE への事業効果について、以下いずれかのキーワードを用いてご記載ください。 ①運営の効率化 ②社会課題の解決 ③新しい価値創出
		2) 事業効果（費用対効果） 申請するテクノロジーの利用によって見込まれる費用対効果について記載ください。
		3) 事業の実現性 申請するテクノロジーの実現性を、他での導入実績等を交えてご記載ください。
7)	事業実施期間・計画	1) MICE開催前（令和 年 月上旬・中旬・下旬）
		2) MICE開催中（令和 年 月上旬・中旬・下旬）
		3) MICE開催後（令和 年 月上旬・中旬・下旬）

3. 経費明細

(単位：円)

(1) 申請テクノロジー①

科目	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な シ ス テ ム 等 に 係 る 経 費  (1)				
小計 1				
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な 機 械 設 備 レ ン タ ル 費  (2)				
小計 2				
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な ネ ッ ト ワ ー ク 構 築 ・ 回 線 利 用 に 係 る 経 費  (3)				
小計 3				
保 険 料 ・ 補 償 契 約 費 用  (4)				
小計 4				
そ の 他  (5)				
小計 5				
合計 (小計 1+2+3+4+5) ア-1)				

・ 行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

(単位：円)

(2) 申請テクノロジー②

科目	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
(1) 先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等に係る経費				
小計 1				
(2) 先端テクノロジーの活用に必要な不可欠な機械設備レンタル費				
小計 2				
(3) 先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なネットワーク構築・回線利用に係る経費				
小計 3				
(4) 保険料・補償契約費用				
小計 4				
(5) その他				
小計 5				
合計 (小計 1+2+3+4+5) ア-2)				

・行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

4. 助成金申請額

・助成対象経費合計額（ア-1+ア-2）の10分の10 \_\_\_\_\_円（イ）

・交付申請金額（イ）もしくは交付上限額（3,000万円）のいずれか低い額 \_\_\_\_\_円

※1,000円未満の端数は切り捨て

第1号様式の2（第6条関係）

誓約書

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

次世代型MICE開催資金助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定に基づく助成金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者（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。）が東京都暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。また、要綱第3条に定めるその他全ての要件を満たします。

また、この誓約に違反又は相違があり、要綱第19条の規定により助成金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、要綱第20条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、財団が必要と認めた場合には、暴力団員等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。

年 月 日

住 所

---

氏 名

印

---

- \* 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7条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏 名： 印

次世代型MICE開催資金助成金交付申請における事業の一部事前着手について

標記助成金の交付申請をするにあたり、下記内容につき、助成金の交付決定以前の事業着手を承認いただきますようお願い申し上げます。

記

1 次世代型MICEの名称

2 理由

第3号様式（第9条関係）

文 書 番 号  
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団  
理事長

次世代型MICE開催資金助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記の助成金について、下記内容で交付が決定しましたので、通知します。

つきましては、次世代型MICE終了後速やかに次世代型MICE開催資金助成金事業完了実績報告書（第7号様式）及び助成対象経費実績書（第7号様式の2）を作成し、当財団宛にご提出ください。

記

- 1 次世代型MICEの名称
- 2 助成金の交付上限額

第4号様式（第9条関係）

文 書 番 号  
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団  
理事長

次世代型MICE開催資金助成金不交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記の助成金について、下記のとおり不交付とすることに決定しましたので、通知します。

記

次世代型MICEの名称	
-------------	--

第5号様式（第13条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏 名： 印

次世代型MICE開催資金助成事業に係る【取消・変更】申請書

令和 年 月 日付で助成金交付決定通知のあった助成事業について、下記のとおり【取消・変更】の申請をします。

記

- 1 【取消・変更】の内容
- 2 【取消・変更】の理由

注) 取消・変更の内容及び理由は、詳細に記入してください。また、取消・変更の根拠となる資料を別紙により、添付してください。

第6号様式（第13条関係）

文 書 番 号  
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団  
理事長

次世代型MICE開催資金助成事業に係る  
（取消・変更）承認通知書

年 月 日付で申請のあった次世代型MICE開催資金助成の（取消・変更）  
申請について、下記のとおり承認します。

記

- 1 （取消・変更）する助成事業
- 2 （取消・変更）する事業の内容等
- 3 助成条件  
年 月 日付 第 号交付決定の交付の条件と同じ条件とします。

第7号様式（第15条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏 名： 印

### 次世代型MICE開催資金助成事業完了実績報告書

年 月 日付（文書番号）で助成金交付決定通知のあった会議等について、下記のとおり実績を報告します。

#### 記

#### 1 次世代型MICE概要

- (1) 名称：  
(2) 会期：  
(3) 会場：  
(4) 参加人数：現地参加 国内 名 海外 名 合計 名、  
参加国数： カ国  
オンライン参加： 国内 名 海外 名 合計 名  
オンラインを含む参加国数： カ国

※展示会は出展者数及び来場者数

- (5) 内容：

#### 2 助成対象経費実績額

円

#### 3 助成交付上限額

円

#### 4 添付書類

- (1) 助成対象経費実績書（第7号様式の2）  
(2) 請求書明細又は内訳書の写し（経費の使途が確認できるもの）  
(3) 銀行振込受領書又は契約先発行の領収書の写し  
(4) 事業報告書（様式自由：助成対象テクノロジーの効果について検証し、報告すること）  
(5) 実施状況を示す画像（写真データ等）（第三者提供許諾済み）  
(6) 「Carbon Footprint Calculator for Business Events in Tokyo」算定結果（詳細版）（活用した場合のみ）  
(7) 参加者リスト  
(8) その他財団が必要と認める書類（財団より指示がある場合のみ）

第7号様式の2（第15条関係）

助成対象経費実績書

次世代型MICEの名称：  
助成対象経費内訳

（単位：円）

（1）申請テクノロジー①

科目	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な シ ス テ ム 等 に 係 る 経 費  (1)				
小計1				
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な 機 械 設 備 レ ン タ ル 費  (2)				
小計2				
先 端 テ ク ノ ロ ジ ー の 活 用 に 必 要 不 可 欠 な ネ ッ ト ワ ー ク 構 築 ・ 回 線 利 用 に 係 る 経 費  (3)				
小計3				
保 険 料 ・ 補 償 契 約 費 用  (4)				
小計4				
そ の 他  (5)				
小計5				
合計（小計1+2+3+4+5）ア-1)				

・行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

(単位：円)

(2) 申請テクノロジー②

科目	品名	内訳		合計額
		単価	数量	
先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なシステム等に係る経費 (1)				
小計 1				
先端テクノロジーの活用に必要な不可欠な機械設備レンタル費 (2)				
小計 2				
先端テクノロジーの活用に必要な不可欠なネットワーク構築・回線利用に係る経費 (3)				
小計 3				
保険料・補償契約費用 (4)				
小計 4				
その他 (5)				
小計 5				
合計 (小計 1+2+3+4+5) ア-2)				

・ 行数に過不足がある場合は、適宜、行の追加、削除をしてください。

・ 助成対象経費合計額 (ア-1+ア-2)の10分の10 \_\_\_\_\_ 円 (イ)

・ 交付上限額： \_\_\_\_\_ 円 (ウ)

・ 助成額 (イまたはウのいずれか低い額) \_\_\_\_\_ 円 (税抜)

※1,000円未満の端数は切り捨て

第8号様式（第16条関係）

（単位：円）

文 書 番 号  
年 月 日

殿

公益財団法人東京観光財団  
理事長

次世代型MICE開催資金助成金額確定通知書

年 月 日付（文書番号）で助成金交付決定通知を行った会議等【 事業名 】について、年 月 日付けで提出された事業完了実績報告を審査した結果、助成金額を下記のとおり確定いたします。

記

概算支払い額： \_\_\_\_\_ 円

助成金確定額： \_\_\_\_\_ 円  
※千円未満切捨

助成金返還額： \_\_\_\_\_ 円

助成金の支出形式： 確定払い 概算払い

第9号様式（第17・18条関係）

年 月 日

公益財団法人東京観光財団  
理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏 名：

次世代型MICE開催資金助成金請求書兼振込依頼書

年 月 日付（文書番号）で助成金交付額確定通知を受けた会議等【 事業名 】について、下記のとおり請求します。

助成金については、下記の口座にお振り込みください。なお、お振込と同時に当方において助成金を受領したものと認めます。

記

- 1 次世代型MICEの名称
- 2 請求金額 円
- 3 振込先  
次項参照
- 4 助成金の支出形式  
確定払い 概算払い

【振込先】 \*振込先となる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「主催者名・代表者名」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。

第 10 号様式（第 18 条関係）

年 月 日

公益財団法人 東京観光財団

理事長 殿

所在地：  
申請者：  
代表（役職）名：  
氏 名：

次世代型MICE開催資金助成金概算払精算書

年 月 日付（文書番号）で助成金交付額確定通知を受けた会議等【 事業名 】  
の概算払について、下記のとおり精算します。

記

区 分	金 額
概 算 受 領 額 ( 年 月 日受領)	円
助 成 金 確 定 額	円
精 算 残 額	円