

【令和2年度】

M I C E 関連施設感染拡大防止対策補助金
申請マニュアル

令和2年8月

公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー
千葉市

目 次

1	目的	P2
2	補助事業実施主体	P2
3	補助対象施設	P2
4	補助事業者	P3
5	補助対象事業	P3
6	事業実施期間	P3
7	補助率	P3
8	補助限度額	P4
9	補助対象経費	P4
10	その他	P5
11	交付申請手続きの流れ	P6
12	補助金計算例	P8
13	提出方法等	P10

1 目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するため、主催者や参加者にとって有効な感染症拡大防止対策を講じ、安全・安心を確保することにより、MICE誘致・開催を促進することを目的として実施します。

◇今回の補助金で対象となるMICE◇

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

ア 企業系会議（M: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。

イ 企業の報奨・研修旅行（I: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のこと。

ウ 国際会議（C:Convention）

いわゆる国際会議であり、学会や産業団体、さらには政府等が開催する会議。

エ 展示会・見本市・イベント等（E:Exhibition/Event）

国際見本市、展示会、博覧会といったエキシビションや、スポーツ・文化イベントなど大小様々なものが含まれる広範な概念。

オ ア～エに定めるもののほか、企業や団体等が主催・共催し、地域経済の消費拡大に効果があると認められるもの。

2 補助事業実施主体

公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー（CCB）

※千葉市からの補助金により、CCBが主体となり実施する事業です。

3 補助対象施設

市内に所在する以下の常設の屋内施設を対象とします。※千葉市が所有する公共施設を除く。

ア 会議施設

イ 展示施設・ホール

ウ 宴会場・ホール（レストランは含まない）を有するホテル

エ 会議場や講堂・ホール等を有する大学等（会議場に教室は含まない）

[対象要件]

- ・前年度にMICEを開催した実績があること、今年度中に開催予定があること。
- ・主にMICE開催に供する部分の延床面積が150㎡以上であること。
- ・利用料金が設定され、広く一般に利用が可能であること。（大学については、利用料金設定が無くても、学会やシンポジウムなどを開催する場合は対象となります。）

- ・施設独自の感染拡大防止ガイドラインがあること。
感染症対策の実施は、各施設の実情に応じたガイドラインに則したものであることを確認します。
未作成の場合は、以下のガイドライン等を参考に作成してください。

「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（令和2年3月28日） 政府

「展示会業界におけるCOVID-19 感染拡大予防ガイドライン」（令和2年6月10日）

一般社団法人 日本展示会協会

「ホテル業における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン」（令和2年5月14日）

一般社団法人 日本ホテル協会

「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」（令和2年5月14日）

一般社団法人日本旅館協会

「新型コロナウイルス感染症禍におけるM I C E開催のためのガイドライン」（令和2年6月9日

改定）一般社団法人 日本コンベンション協会

4 補助事業者

この補助金を受けることができる事業者は、「3 補助対象施設」を所有または管理運営している企業・団体等になります。

5 補助対象事業

「4 補助事業者」に該当する事業者が、「3 補助対象施設」で開催されるM I C Eに対して行う感染拡大防止対策設備の導入や感染防止対策に係る経費に対して、予算の範囲内で補助金を交付します。

- ・宿泊のみを受け入れる場合は、対象とすることができません。
- ・M I C E本体と公式なレセプションや懇親会の会場が異なる場合は、各々の施設で対象となります。
- ・無観客で行うライブ等はそれ自体が感染症対策となるため、対象外です。

6 事業実施期間

令和2年8月1日から令和3年3月31日までに開催するM I C Eが対象となります。

交付決定より前に緊急で実施する必要がある時は、事前着手届（様式第2号）を提出してください。

7 補助率

補助対象経費の4分の3以内（千円未満切捨て）

8 補助限度額

延床面積*に応じて、1施設あたり50万円～3,000万円を上限とします。

※対象施設のうち主にMICE開催に供する部分を対象とします。（ホテルの客室、共用部等を除く）

【補助上限額】

施設延床面積	5,000㎡ 以上	3,000㎡ 以上	1,500㎡ 以上	1,000㎡ 以上	500㎡ 以上	150㎡ 以上
補助上限額 (万円)	3,000	1,000	500	250	100	50

・なお、開催実態に即した対策を実施していただく必要があるため、1開催あたりの参加者実数に応じて設定した補助額を積算した額以内としています。詳しくは、「12 計算例」をご参照ください。

【1開催あたり補助額】

参加者数	50,000人 以上	10,000人 以上 50,000人 未満	5,000人 以上 10,000人 未満	1,000人 以上 5,000人 未満	500人 以上 1,000人 未満	500人 未満
補助額(万円)	50	30	20	10	5	2

9 補助対象経費

対象経費	内 容	
感染拡大 防止設備	飛沫感染 防止設備	飛沫感染防止パネル、透明ビニールカーテン、ソーシャルディスタンス確保を目的としたサインの導入 など
	消毒設備	自動型手指消毒器、除菌剤の噴霧装置、オゾン発生装置、紫外線照射器、自動水栓、自動ソープディスペンサーの導入 など
	換気設備	換気扇、空気清浄機（感染症対策可能なもの）、換気機能や空気清浄機能（感染症対策可能なもの）を持つエアコンの導入 など
	衛生管理 設備	非接触体温計、サーモカメラの導入 など
	その他	オンライン会議実施に必要な機器、キャッシュレス化対応機器の導入 など
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）	

※感染症対策に効果が見込まれる物品やテクノロジーについて、現状では想定できない、上表以外のものが出てきた際には、時勢に応じて適宜審査・承認することとします。

◇補助対象とならないもの◇

- ・対象MICE以外で使用した衛生用品、消毒作業
- ・自社の社員等が行う消毒作業などの人件費
- ・消費税及び地方消費税相当額
- ・ホテルの客室、主にMICEで使用しない共用部など本事業に見合わない場所で行われた対策費
- ・間接経費（振込手数料等各種手数料、交通費、通信費、収入印紙代、光熱費等）
- ・設備設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ・中古品、ネットオークションで購入したもの
- ・補助金交付申請に係る経費（申請書作成代行等）
- ・県有施設においては、感染拡大防止設備に要する経費
- ・婚礼、披露宴、忘年会など個人が主催する集まり

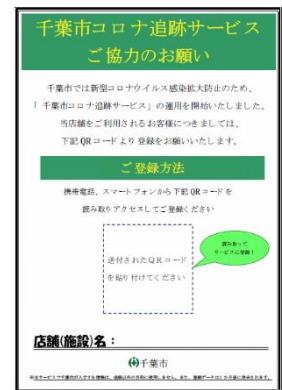
※MICE や地域経済の消費拡大に効果がある集まりは、多種多様に及ぶことが想定されますので、申請時に審査し、決定します。

10 その他

本事業の適用にあたって、以下の点についてご協力をお願いいたします。

(1) 千葉市・コロナ追跡サービスへの登録

QRコードを活用して、感染者と接触した疑いのある方に早期に注意喚起することにより行動変容を促し、感染拡大の防止を目的とするものです。施設単位もしくはイベント単位で登録できます。



https://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/iryoeisei/seisaku/corona_tsuiseki.html

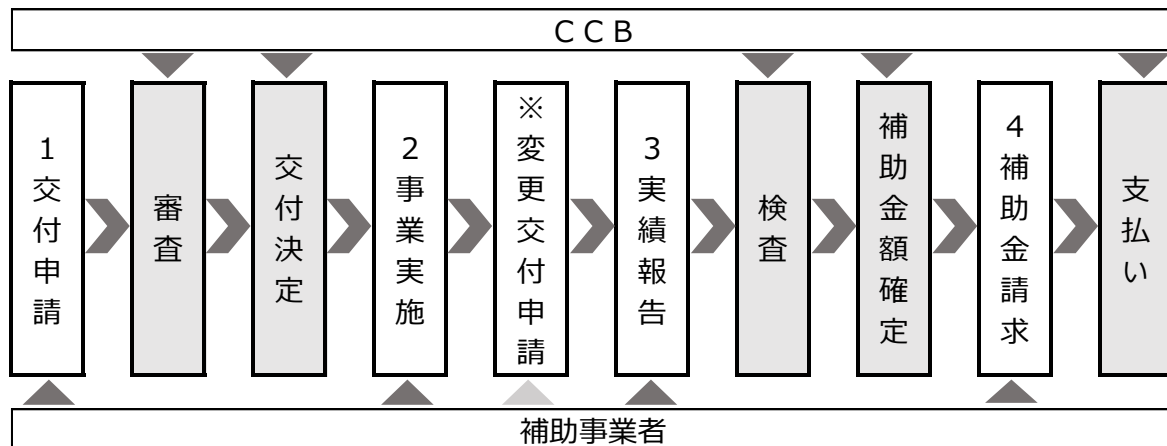
(2) 厚労省・新型コロナウイルス接触確認アプリ「COCOA」の利用

感染者と接触した可能性について通知を受け取ることができる、スマートフォンのアプリです。
MICE参加者へのインストールを積極的に働きかけてください。



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/cocoa_00138.html

1 1 交付申請手続きの流れ



1 交付申請

(1) 申請方法（受付期間内に必要書類を提出してください。）

申請の予定がある場合は、令和2年9月15日（火）までにCCB担当までご連絡ください。
正式な申請前に、開催予定や感染拡大防止ガイドラインの内容などを確認させていただきます。
なお、交付申請時に必要な書類は以下のとおりです。

※令和2年8月1日以降で交付決定前に着手した事業も、事前着手届を提出いただき、実施の確認ができれば対象とすることができます。

[必要書類]

- MICE関連施設感染拡大防止対策補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業計画書（様式第1号の2）
- 積算額計算表（様式第1号の3）
- 収支予算書（様式第1号の4）
- 購入予定物品や実施予定作業等の見積書（単価の分かるカタログ等でも可）
- 延床面積が記載された対象施設の図面等
- 対象施設における前年度のMICE開催実績
- 対象施設独自の感染拡大防止ガイドライン、営業方針等を示すもの

申請時のポイント

交付申請時には、感染拡大防止対策の実施計画を提出していただく必要があります。全てもしくは一部でも実施した後の申請は認められませんので、ご注意ください。

(2) 審査及び交付決定

申請内容を審査し、交付すべきと認めたものについて、交付決定を通知します。交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告書の提出を受けた後、補助金の額を確定します。補助金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

2 事業実施

事業の実施は、補助対象期間内（交付決定の日から令和3年3月31日まで）に限ります。事業の実施とは、実績報告書を財団に提出するまでを指します。

（1）契約・購入等について

補助事業の全部又は一部を専門業者に請け負わせ又は委託する場合、選定した業者との契約締結、物品の購入、支払い等は補助対象期間内に行ってください。期間外に実施した場合、補助金は支払いできません。

（2）経理について

① 事業に要する経費については、補助事業者の名称及び代表者の名称及び代表者が宛先となっていること、支払額の内訳が記載されている請求書・領収書類を受領するなど、出所を明確にしてください。

② 事業に要する経費の支払いは、可能な限り補助対象期間内に完了してください。支払いが完了していない場合、補助金は支払いできません。

③支払いの確認について

実績報告において、請求書・領収書等を確認します。関係書類は整理の上、保管してください。

財団への提出は写しになりますが、領収書など支払根拠となるものは必ず原本を保管してください。

④計画変更等について

- ・補助事業の内容を変更しようとするとき又は中止・廃止しようとするときはあらかじめ変更交付申請書（様式第4号）を提出し、代表理事の承認を受けてください。
- ・交付決定額から変更となる場合、購入内容や実施内容の変更などは変更申請が必要となります。

3 実績報告

補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書（様式第8号）をはじめ、以下書類一式を令和3年3月31日（水）までに財団へ提出してください。提出されていない場合、補助金の支払いはできません。

[必要書類]

- ・MICE関連施設感染拡大防止対策補助事業実績報告書（様式第8号）
- ・事業報告書（様式第8号の2）
- ・積算額計算表（様式第8号の3）
- ・収支決算書（様式第8号の4）
- ・購入または委託作業したものの請求書、領収書類
- ・設置した設備の写真等

4 補助金額の確定

（1）交付申請額積算表により開催実績を確認し、積算額の調整を行う場合がありますので、ご了承ください。

（2）実績報告書の審査及び完了検査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、確定通知書（様式第9号）により通知します。

5 補助金の請求及び支払い

補助金の確定通知を受けた後、交付請求書（様式第10号）を提出してください。補助金は請求書提出後に支払われます。（5月末支払い完了予定）

12 補助金計算例

積算額計算表（様式第1号の3）、収支予算書（様式第1号の4）を使用します。 ※エクセル形式

（1）MICE 開催予定の入力

対象期間内に開催予定のMICEについて、以下の項目を計算表に入力します。

- ・MICE分類：ドロップダウンから選択
- ・名称：直接入力
- ・参加者数（予定）：直接入力
- ・開始日～終了日：「数字/数字」を入力
- ・主催者名：直接入力
- ・主たる会場：直接入力

【計算表イメージ】

様式第1号の3

積算額計算表

							年 月 日
No.	分類	名称	参加者数 (予定)	開始日	終了日	主催者名	主たる会場
1	C	〇〇学会総会	1,000	10月1日	10月3日	〇〇学会	会議場
2	E	△△展示会	50,000	11月1日	11月5日	△△協会	展示場
3	その他	□□試験	500	9月1日	9月2日	□□協会	会議場
4	その他	▲▲ライブ	5,000	12月1日	12月3日	▲▲プロモーション	ホール
5	E	◆◆ショー	10,000	2月1日	2月3日	◆◆実行委員会	展示場
6	I	インセンティブツアー	100	3月1日	3月2日	●●旅行	会議場

様式第1号の3

年 月 日

積算額計算結果

参加者数	件数	参加者合計	積算額	(補助額)/件数
500人未満	1	100	20,000	20,000
500人以上 1,000人未満	1	500	50,000	50,000
1,000人以上 5,000人未満	1	1,000	100,000	100,000
5,000人以上 10,000人未満	1	5,000	200,000	200,000
10,000人以上 50,000人未満	1	10,000	300,000	300,000
50,000人以上	1	50,000	500,000	500,000
合計額			1,170,000	

計算表に必要事項を入力すると、自動で計算結果が反映されます。

積算された額は、対象期間内に施設で必要となる感染症対策費の目安として考えてください。
積算額が補助上限額よりも多い場合は、補助上限額を目安とします。

(2) 対策経費の見積もり

積算額（または補助上限額）を目安として、必要な対策費を計画し、見積もります。補助額は、対象経費の4分の3以内の額となります。

【収支予算書イメージ】

様式第1号の4

収 支 予 算 書

年 月 日

1 事業経費		(単位：円)	
	項目	支出先 (予定)	税別金額
1	サーモモニタ	〇〇電算	1,000,000
2	消毒作業委託 (10回)	◇◇清掃	500,000
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
合 計 (A)			1,500,000

ポイント

1 開催あたり補助額を設定していますが、1 開催についてその額しか使えないわけではありません。
例えば、サーモカメラの購入には1台 100万円程度かかりますが、何度もリースするよりは購入した方がメリットがあるといった場合があります。

このような設備投資を積極的に行っていただくため、積算額（または補助上限額）をその施設の補助金予算総額として捉え、感染症拡大防止に効果的な対策を行ってください。

(3) 交付申請額の決定

「補助上限額」、「積算額」、「積算額（または補助上限額）を目安として見積もった対象経費の4分の3の額」の3つを比較し、最も低い額が交付申請額となります。

【計算結果イメージ】

3 補助申請額

延床面積	500 m ² 以上
補助上限額 (C)	1,000,000

積算額 (D)	1,170,000
---------	-----------

対象経費 (E) : (A) - (B)	1,500,000
(F) : (E) × 3/4	1,125,000

(C)、(D)、(F)のうち最も低い額

交付申請額	1,000,000
-------	-----------

延床面積をドロップダウンから選択。
その他の数字は自動で計算結果が反映されます。

13 提出方法等

1 提出方法

以下まで郵送もしくは持参をお願いします。

〒261-7114 千葉市美浜区中瀬 2-6 WBG マリブイースト 14 階

公益財団法人ちば国際コンベンションビューロー MICE 事業部

補助金担当：高原、高島、土田

TEL.043-297-2751 FAX.043-297-2753

※申請様式及び添付書類は、すべて以下のとおり電子データでも送付してください。

[電子データ送付先]メールの件名を、MICE 施設補助金 (〇月△日提出・●社←申請者名を入れてください) としたうえで、chiba-hojo@ccb.or.jp まで送付してください。

申請に係る書類は、財団のホームページからダウンロードできます。

2 その他留意事項

(1) 本補助事業は、千葉市からの補助金により実施しておりますので、申請された書類の写し一切を千葉市と共有することに同意が必要となります(書類の提出は1部で結構です)。

また、申請内容について、千葉市から直接問い合わせする場合がありますので、ご了承ください。

(2) 提出された開催実績や開催予定の情報については、国際会議等の統計情報として、JNTO(日本政府観光局)などへ提供する場合があります。ただし、主催者の都合により情報公開できないものも含まれるため、外部機関へ情報提供する際には、事前に補助事業者へ確認いたします。

【市の窓口】

千葉市経済農政局経済部観光 MICE 企画課 MICE 推進班

担当：矢田、川島、清水

TEL：043-245-5282 MAIL：kanko.EAE@city.chiba.lg.jp