

公益財団法人 京都文化交流コンベンションビューロー
『令和2年度 京都市ビジターズホスト活用支援制度』
要領

1. 目的

この制度は、京都市内で実施される、国際会議のエクスカージョンや招待ツアーの観光に際し、京都市が認定した通訳ガイド「京都市ビジターズホスト」の費用の一部を補助することにより、奥深い京都の魅力を感じ、MICE参加者・同伴者の満足度の向上と再訪促進、京都市ビジターズホストのさらなる発展を目指すことを目的とします。

2. 補助の対象となる事業

補助の対象となるMICEは、一般観光や親睦を目的とするものではなく、団体等が主催する国際会議であり、次の要件を全て満たす事業とします。イベント（文化・スポーツイベント、交流会など）、展示会およびそれらに伴う会議、シンポジウムは対象となりません。ただし、（公財）京都文化交流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。）が特に必要と認める場合はこの限りではありません。

- ① 主たる事業（国際会議）が令和2年4月1日から令和3年3月31日の間に京都府内にて2日間以上開催され、対象となるエクスカージョンが京都市内で開催されること。
- ② 対象事業の参加国数が3か国以上（日本を含む）、参加予定者が50名以上いること。
- ③ 開催事業自体が営業行為を目的としないものであること。
- ④ 政治活動又は宗教的活動を目的としないものであること。
- ⑤ 当該補助事業に対し京都市の他の助成金を利用しないこと。
- ⑥ 当該補助事業及び当該補助事業と同様の事業に過去3年以内に本助成金制度を利用していないこと。
- ⑦ 申請者及び補助を受けようとするMICE主催者（以下「主催者等」という。）は、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等または同条5号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。

3. 補助対象費用

京都市ビジターズホスト利用に係るガイド料金

(1)活用場面

- ・会期中・前後に実施されるエクスカージョンツアー
- ・同伴者プログラム
- ・招待者・招待者のご家族など、特別・限定された方のツアー

(2)補助費用

- ・国際会議規模 50名～200名：30,000円までの実費
- ・国際会議規模 201名～500名：50,000円までの実費
- ・国際会議規模 501名以上：100,000円までの実費

(3)特記事項

- ・ツアー・観光に参加する人数が1名以上いること。
- ・会期1週間前までに、参加人数・国籍・行先が決定すること。
- ・英語・中国語で実施されるツアーであること

4. 申請・審査・通知

(1)申請者

申請者は、原則対象補助事業の主催者とします。ただし、代理店等が申請される場合は、別途主催者等の情報を提出いただきます。

※主催者に代わり申請される場合は、必ず主催者の確認・許可を得てください。

(2)申請時期

申請時期は、対象補助事業の開催予定日1箇月前までとします。原則1箇月を過ぎた申請は受け付けません。

(3)申請書類

- ・別紙申請書 ※要申請者印。個人印は不可。
- ・当該補助事業の補足資料(企画書、事業計画書、プログラム、日程表等)

(4) 申請書提出先

公益財団法人京都文化交流コンベンションビューロー
国際観光コンベンション部「京都市ビジターズホスト活用支援制度」担当 宛
〒600-8009 京都市下京区函谷鉾町 78 番地 京都経済センター3 階
TEL : 075-353-3053 FAX : 075-353-3055 E-mail : kyoto@hellokcb.or.jp

(5) 審査

申請書受理後、1 箇月以内に補助の可否を通知します。申請を審査した上で当該補助事業が補助対象となった場合は、「京都市ビジターズホスト活用支援制度通知書」を発行します。なお、申請書を提出いただいても同通知書が発行されるまで補助は確定しません。

5. 補助金活用の告知等について

主催者等は、補助対象事業の実施に当たっては、作成する印刷物（ポスター、プログラム、パンフレット等）や看板などに必ず以下の京都 MICE ロゴと定型文を用いてコンベンションビューローからの補助を受けている旨を表示してください。広報印刷物への掲載が間に合わない場合は、京都 MICE ロゴおよび告知定型文を A3 サイズ以上の用紙に印刷、会場にて掲示し掲示写真を提出してください。（別紙のデータを印刷のうえご利用ください。）後援名義許可を得た場合でも、後援、スポンサーなどの表記での告知は認められません。

京都 MICE ロゴ



告知定型文

日本語：「本事業は、公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローの補助金を活用し実施しています。」
英語：「This program is supported by a subsidy from Kyoto Convention & Visitors Bureau.」

- (1) 主催者は補助対象事業のウェブサイトの有する場合、コンベンションビューローが定めるバナーの掲載を行ってください。
- (2) その他、京都市およびコンベンションビューローより依頼する事項について可能な限りご協力ください。

6. 報告

(1) 変更事項等の報告

申請者は、申請事項等に変更のあった場合は直ちに書面をもって報告していただきます。

(2) 取り消し

下記の場合は補助を取り消すこととします。

- ① 申請事項に虚偽があった場合
- ② 申請事項に変更が生じ、補助が適当でないとコンベンションビューローが認めたとき
- ③ その他、コンベンションビューローが不適当な事由があると認めたとき

(3) 事業完了報告

申請者は、補助事業終了後 1 箇月以内に以下の書類を提出いただきます。期限内に提出がない場合は、原則助成金を交付しません。

- 事業完了報告書 ※要申請者印。担当者個人印は認めません。
- 上記 5 にて記述の文章およびロゴを用いて当制度活用の旨を表記した資料、告知定型文と京都 MICE ロゴを掲示した写真
- 活用した補助事業の写真コピー
- 活用した補助事業の費用支払の領収書コピー、金融機関での振込の場合は振込証明書および請求書（納品書、業務クーポンは支払い証明とみなされませんので、ご注意ください。）

- 申請者名義による当財団宛請求書※要申請者印。個人印は認めません。
補助金額は、最終的に要した補助対象費用が通知書に記載の補助予定金額より下回った場合、その実費分が補助対象となります。

(4) 支払

上記(3)の事業完了報告書類を受理後、申請者にお支払いします。助成金の交付は事業終了後の後払いとなります。

7. 特記事項

本制度利用のため申請者が行う京都市ビジターズホストの手配、支払いにつきましては、申請者とビジターズホストとの間での契約行為であり、当財団は同契約について一切の責任を負いかねますので予めご了承下さい。

8. その他

- (1) 本制度は、当財団の予算の範囲内において年度単位(4月1日から翌年3月31日)で行っており、原則申請順で審査を行うことから、年度内でも申請受理多数の場合、募集を中止する場合があります。予めご了承下さい。
- (2) この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、コンベンションビューロー専務理事が別途定めます。

附則

この要領は、令和2年4月1日から適用します。