【令和７年度】

千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金
募集要項

目次

1 事業の趣旨 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2 補助対象者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

3 補助対象事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

4 事業募集期間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

5 補助対象経費 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

6 補助率・補助上限額 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

7 交付申請等各種手続きについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

8 交付決定の取り消し等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

9 その他留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

10 相談窓口・問合せ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

1　事業の趣旨

本事業は、新型コロナウイルス感染症の影響によるＭＩＣＥ開催形態の変化や、主催者による地域波及効果のある取組み、脱炭素に資する新たな取組みに適切に対応し、ひいては本市への開催誘致を促進することを目的に、ＭＩＣＥ関連施設におけるＭＩＣＥの主催者に対し、事業費の一部を補助するものとして実施します。

なお、ＭＩＣＥのうち、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）、展示会・見本市・エンタメイベント（E：Exhibition/Event）を本事業の対象としますが、エンタメイベントについては、ｅスポーツ、アクションスポーツ、アニメ、ゲームに関するイベントに限定（市の施策として推進したいイベントに限定）して支援します。

上記に加え、令和７年度事業では試行的な取り扱いとして、対象とするエンタメイベントに、国際的なスポーツ大会を含めることとします。

○ＭＩＣＥとは

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）、展示会・見本市・イベント等（E：Exhibition/Event）の頭文字の総称であり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベント等、地域経済の活性化に資するものです。

○ＭＩＣＥ関連施設とは

ＭＩＣＥ開催を受け入れることができる、千葉市内に所在する常設の施設であり、広く一般に利用可能な会議室、展示場、宿泊施設等であり、利用料金を公開している施設を指します。

○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、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指します。

○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指します。

○脱炭素へ積極的な取組みを行うＭＩＣＥとは

本市が指定する脱炭素施策・廃棄物対策に対する以下の取組みを積極的に実施しているＭＩＣＥを指します。

(1)再エネ電力の活用（グリーン電力証書の購入、非化石証書(再エネ指定)の購入、Jクレジットの購入、可搬型太陽光パネル等備品リース）
(2)環境配慮型素材を使用した紙資料の活用
(3)環境配慮型素材を使用した食器等の活用（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等

2 補助対象者

ＭＩＣＥ関連施設において開催されるＭＩＣＥの主催者及び共催者が補助対象となります。主催者・共催者以外の事業者が代理申請を実施する場合は委任状（様式第１号の５）の提出が必要となります。
なお、下記のいずれかに該当する場合は補助対象者とはなりません。

※補助対象者とはならない者
(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等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

3 補助対象事業

以下の要件を**すべて**満たすＭＩＣＥが補助対象事業となります。

（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り組みを行うＭＩＣＥ」のいずれかに該当すること。（※Ｐ２参照）
（２）市内のＭＩＣＥ関連施設で開催されること。ただし、開催地が未決定であって、かつ、本市を候補地とするＭＩＣＥについては、Ｐ７（２）の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）開催期間が、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（M：Meeting）及び企業等の行う報奨・研修旅行（I：Incentive Travel）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（C：Convention）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（E：Exhibition/Event）については、利用面積が７５平方メートル以上であること。

※開催しようとするＭＩＣＥについて、「国や地方公共団体から補助を受けたもの」や、「公序良俗に反するもの」に該当する場合等は、補助対象事業とはなりません。
※参加者数や利用面積の要件等を満たさなくなった場合は交付決定後であっても決定取り消しとなります。（Ｐ１２参照）

【補足】補助対象事業の要件（１）の考え方について

申請事業は「本市が振興を図る分野のＭＩＣＥ」に該当するか

※eスポーツ、アクションスポーツ、アニメ、ゲーム、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１，０００万円未満）、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

該当しない

「地域への経済効果を生む取組み」、「脱炭素施策・廃棄物対策」のいずれか又は両方を**実施する必要があります。**

該当する

「地域への経済効果を生む取組み」、「脱炭素施策・廃棄物対策」を実施する必要はありません。

※実施した場合、補助対象経費とすることが可能です。

4 事業募集期間

- 補助金の交付を申請する方は、令和７年４月１日(火)から開催日の３０日前までに、交付申請を行ってください。ただし、４月１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付けます。なお、本事業は予算の範囲内で実施するため、、申請状況によっては募集を停止することがあります（交付予定額が事業予算額に達する場合等）。
- Ｐ７（２）の登録（※）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、交付申請を行ってください。

※申請年度の翌年度以降に開催するＭＩＣＥであって、かつ、開催地が未決定であるが、本市を開催候補地としているＭＩＣＥについては、開催予定年度の前年度の８月３１日までにＰ７（１）の登録申請を行えば、補助対象事業として登録されます。なお、上記のとおり、別途交付申請は必要となります。

5 補助対象経費

交付決定日から令和８年３月３１日(火)までに開催されるＭＩＣＥの開催に係る経費であり、次の表に該当するものが補助対象経費となります。

対象経費			内容	補助率
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、広報活動費、備品費 など	２分の１
	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分の２
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	５分の４

※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します。

※機材借上費に係る役務費についても対象にします。

※補助対象経費の支出予定額や支出済額を証明する見積書や領収書等の書類の記載については、補助対象事業及び補助対象者の名称や補助対象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こと等、発行元を明確にしてください。

【「３．脱炭素施策・廃棄物対策に係る経費」における注意点について】

(1)グリーン電力証書、非化石証書購入費、可搬型太陽光パネル等備品リース費
・グリーン電力証書、非化石証書の購入費については、補助対象のＭＩＣＥで使用する電力を購入したことを示す資料（証書の写し等）の提出をお願いします。
・制度の詳細については、参考資料（Ｐ１４）に記載されている情報等でご確認ください。

(2)クレジット購入費
・購入したJクレジットで補助対象MICEに対しカーボンオフセットしたことを証明する資料の提出をお願いします。
・制度の詳細については、参考資料（Ｐ１４）に記載されている情報等でご確認ください。

(3)環境配慮型素材を使用した紙資料に係る経費
ア 補助対象経費については、FSC認証を受けている品物のみを対象とします。
イ 購入した製品を活用している状況が確認できる写真を提出してください。

(4)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）
ア 紙ストロー、紙パックについては、FSC認証を受けている品物のみを対象とします。
イ リユース食器については、使い捨てでなく洗うことにより繰り返し何度も利用可能な食器の購入に対する経費を対象とします。
ウ 購入した製品で飲食物を提供している状況が確認できる写真を提出してください。

(5)割りばし等の分別回収に係る経費及び再生のための運搬経費
割りばし等資源ごみ分別回収ボックス設置等、割りばし及び串の分別回収に係る経費及び再生のための運搬経費（洗浄費用及びリサイクル費用を含む）を対象とします。

6 補助率・補助上限額

補助率・補助上限額は次のとおりです。

会場参加者数（人）	利用面積（㎡）1人あたり1.5㎡	ＭＩＣＥ開催に係る経費	地域への波及効果を生むための取組みに係る経費	脱炭素施策・廃棄物対策に係る経費
		2分の1	3分の2	5分の4
50～99	75～149	1,000,000	100,000	100,000
100～199	150～299	2,000,000	200,000	200,000
200～399	300～599		400,000	400,000
400～599	600～849		800,000	800,000
600～799	900～1199		1,200,000	1,200,000
800以上	1200以上	3,000,000	2,000,000	2,000,000

※Ｍ・Ｉ・Ｃの上限額は会場参加者数、Ｅの上限額は利用面積で段階的に設定。

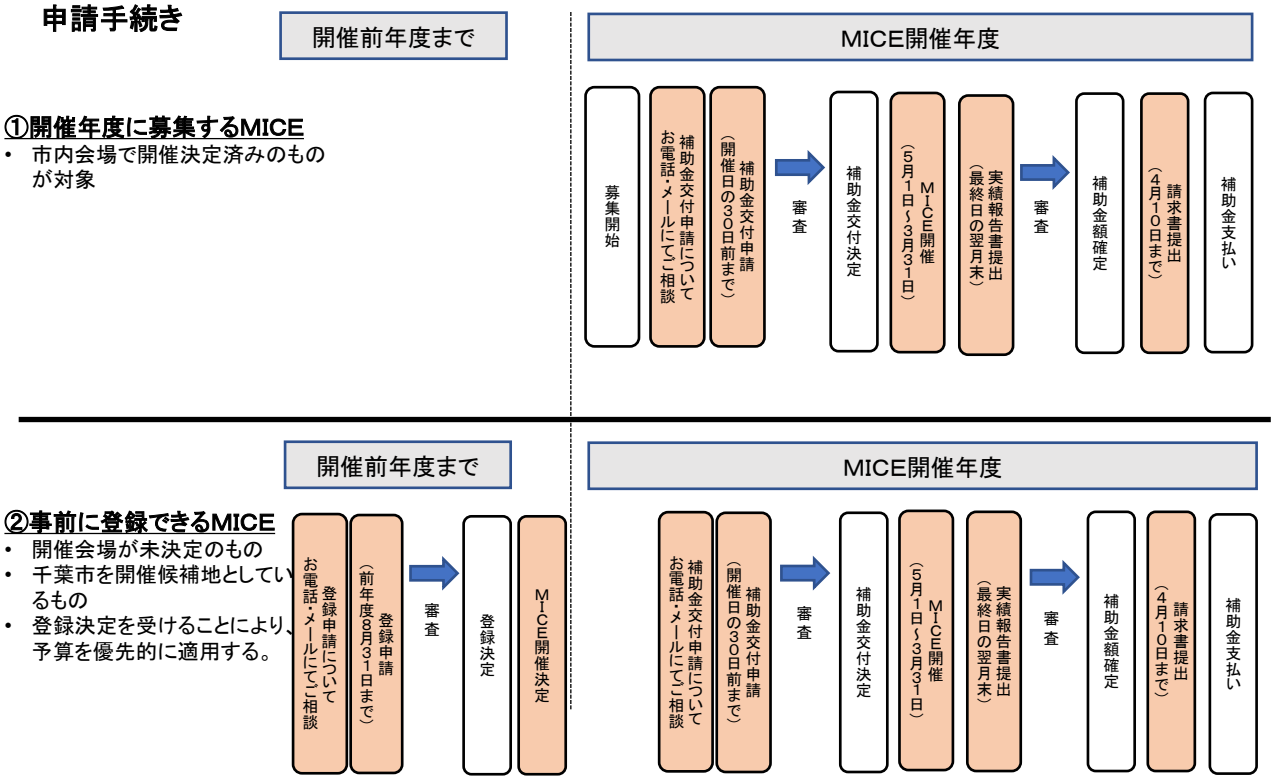
7 交付申請等各種手続きについて

本事業は、予算内での運用となることから、申請状況に応じて受付期間中でも申請の受付を終了する場合があります 。

■申請書類等の提出先・提出方法
「11. 相談窓口・問合せ先」に記載の事務局担当者あてにデータ提出をしてください。修正や不備がないことが確認できたら原本をファイリングの上事務局あてに郵送してください。

■申請に係る書類は、当補助金ホームページからダウンロードできます。
URL：https://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/kanko/green-mice.html

申請手続き



※1 登録申請及び交付申請前に必ず事務局へ連絡をお願いします。登録申請及び交付申請に向けたご案内をいたします。

※2 登録申請書は申請順に受付いたします。ただし、募集期間でも申請額が予算の範囲を超えると判断した時点で終了します。

※3 交付申請書は申請順に受付いたします。ただし、募集期間でも申請額が予算の範囲を超えると判断した時点で終了します。

※4 実施報告書は補助対象事業完了後、補助対象事業の最終日の属する月の翌月の末日までに事務局へご提出ください。ただし、令和８年３月に完了する事業の提出期限は令和８年４月10日(金)までです。

※5 請求書提出期限は令和８年４月24日(金)までです。

(1) 登録申請手続きについて

ア 申請に関する事前相談

申請に先立ち、事務局へ電話又はメールにてお問合せください。登録申請及び交付申請に向けたご案内をいたします。

イ 申請書類に必要事項を記入の上、添付書類を添えて事務局へ提出してください。

提出書類は以下のとおりです。

（ア）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）、事業計画書（様式第１号の２）のほか、以下の資料を添付すること。

a 補助対象事業の概要（事業全体の収支が分かる資料も含む）

b 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

c 主催者・共催者の組織体制や活動実績が確認できる資料

（イ）収支予算書（様式第１号の３）のほか、以下の資料を添付すること。

a 補助対象経費（Ｐ４表中の「内容」に記載の経費）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に係る経費」、「脱炭素対策や廃棄物対策に係る経費」）に記載した資料

b 補助対象経費の見積書等

（ウ）誓約書（様式第１号の４）

（エ）委任状（主催者・共催者以外の事業者が本事業に係る申請等を行う場合のみ提出してください。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ります。）（様式第１号の５）

（オ）上記に掲げるもののほか、必要と認める書類

（会場の使用許可書等。法人格のない団体の場合は、組織図、役員名簿、役員本人の身分が確認できるもの、会則、団体としての活動実績が分かるもの　等）

ウ 申請期限

令和7年4月1日(火)から開催予定年度の前年度の８月３１日まで、先着順にて受け付けます。なお、申請額が予算の範囲を超えると判断した時点で終了します。

また、申請から交付決定までの間に2週間程度を要することから、本事業の利用をご検討されている方は事務局にご相談の上、すみやかに申請手続きをお願いします。

(2) 登録決定について

提出していただいた申請書類を審査した後、登録の決定については「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金登録決定通知書」（様式第２号）により通知します。

補助金の登録決定に当たり、必要な条件を付す場合がありますので、本通知書が届いた際には、記載内容をご確認ください 。

通知日は申請書類の受領後、2週間程度が目安となります。

(3) 登録変更の申請について

ア　事業計画認定通知後、以下に該当する変更が発生した場合は事業計画変更申請が必要となりますので、事務局へご連絡の上、すみやかに申請手続きをしてください。また、変更申請の有無について判断が難しい場合は事務局へお問合せください。

（ア）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

（イ）補助対象者の名称変更又は地位の承継を行う場合

（ウ）その他補助内容に大幅な変更が生じる場合

イ　申請書類

（ア）「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）

（イ）事業計画書（様式第１号の２）

（ウ）変更に伴う関係書類等

ウ　提出いただいた申請書類を審査し、補助金の変更交付を承認・不承認について「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金登録変更承認通知書」（様式第４号）により通知します。

(4) 登録辞退の届出について

ア　登録決定通知後、補助対象事業の登録を辞退する場合は届出が必要となりますので、事務局へご連絡の上、すみやかに届出の手続きをしてください。

イ　申請書類に必要事項を記入の上、添付書類を添えて提出してください。
提出書類は以下のとおりです。

（ア）「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）

（イ）辞退に伴う関係書類等
※辞退に至る経緯等が分かる書類を添付してください。

ウ　補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに事務局へ報告し、その指示を受けてください。

(5) 交付申請手続きについて

ア 申請書類に必要事項を記入の上、添付書類を添えて事務局へ提出してください。
提出書類は以下のとおりです。

（ア）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）、事業計画書（様式第６号の２）のほか、以下の資料を添付すること。

ａ 補助対象事業の概要（事業全体の収支が分かる資料も含む）

ｂ Ｐ３に記載の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

ｃ 主催者・共催者の組織体制や活動実績が確認できる資料

（イ）収支予算書（様式第６号の３）のほか、以下の資料を添付すること。

ａ 補助対象経費（Ｐ４表中の「内容」に記載の経費）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に係る経費」、「脱炭素対策や廃棄物対策に係る経費」）に記載した資料

ｂ 補助対象経費の見積書等

（ウ）誓約書（様式第６号の４）

（エ）委任状（主催者・共催者以外の事業者が本事業に係る申請等を行う場合のみ提出してください。）（様式第６号の５）

（オ）登録決定及び登録変更承認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。

（カ）「本市が振興を図る分野のＭＩＣＥ」（Ｐ２参照）の主催者で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）

（キ）上記に掲げるもののほか、必要と認める書類
（会場の使用許可書等。法人格のない団体の場合は、組織図、役員名簿、役員本人の身分が確認できるもの、会則、団体としての活動実績が分かるもの 等）

イ 申請期限

令和７年４月１日(火)から開催日の３０日前まで、先着順にて受け付けます。なお、申請額が予算の範囲を超えると判断した時点で終了します。

また、申請から交付決定までの間に2週間程度を要することから、本事業の利用をご検討されている方は事務局にご相談の上、すみやかに申請手続きをお願いします。

(6) 交付決定について

提出していただいた申請書類を審査し、交付・不交付の決定について「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）により通知します。

補助金の交付決定に当たり必要な条件を付す場合がありますので、本通知書が届いた際には、記載内容をご確認ください 。

通知日は申請書類の受領後、2週間程度が目安となります。

※同通知書において記載される交付決定額は、補助金の上限を示すものです。補助金額は、補助対象事業完了に伴う実績報告を受けた後、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及び付された条件に適合すると認められた場合に確定します。

(7) 変更の申請について

ア　交付決定通知後、以下に該当する変更が発生した場合は変更交付申請が必要となりますので、事務局へご連絡の上、すみやかに申請手続きをしてください。また、変更申請の有無について判断が難しい場合は事務局へお問合せください。

（ア）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

（イ）補助対象者の名称変更又は地位の承継を行う場合

（ウ）その他補助内容に大幅な変更が生じる場合

イ　申請書類

（ア）「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）

（イ）事業計画書（様式第１号の２）

（ウ）変更に伴う関係書類等

ウ　提出いただいた申請書類を審査し、補助金の変更交付を決定について「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金変更交付決定通知書」（様式第９号）により通知します。

(8) 中止又は廃止の申請について

ア　交付決定通知後、補助対象事業を中止又は廃止する場合は申請が必要となりますので、事務局へご連絡の上、すみやかに申請手続きをしてください。

イ　申請書類に必要事項を記入の上、添付書類を添えて提出してください。
提出書類は以下のとおりです。

（ア）「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助事業中止（廃止）承認申請書」（様式第１０号）

（イ）中止（廃止）に伴う関係書類等
※中止に至る経緯等が分かる書類を添付してください。

ウ　提出していただいた申請書類を審査し「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助事業中止（廃止）承認通知書」（様式第１１号）により通知します。

エ　補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに事務局へ報告し、その指示を受けてください。

(9) 実績報告について

ア　提出書類

（ア）千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助事業実績報告書（様式第１２号）

（イ）事業報告書（様式第１２号の２）のほか、以下の書類を添付すること。

ａ　会場の状況が確認できる写真

ｂ　Ｐ３「補助対象事業」の要件を満たしていることを確認できる資料

（ウ）収支決算書（様式第１２号の３）のほか、以下の書類を添付すること。

ａ　補助対象経費（Ｐ４表中の「内容」に記載の経費）と補助金請求の予定額を、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に係る経費」、「脱炭素対策や廃棄物対策に係る経費」）に記載した資料

ｂ　補助対象経費の支払済額を証明する領収書等
領収書等の記載については、補助対象事業及び補助対象者の名称や補助対象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こと等、発行元を明確にしてください。

ｃ　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。

（エ）上記に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

イ　提出期限
補助対象事業が完了したときは、補助対象事業の最終日の属する月の翌月の末日までに事務局へ提出してください。（※令和８年３月実施分の提出期限は令和８年４月10日(金)です。）

ウ　その他
実績報告書の審査のほか、必要に応じて補助対象事業開催に向けた状況確認や現地調査を行う場合があります。

(10) 補助金額の確定について

実績報告書類の審査及び現地調査等により、補助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すると認めたとき、補助金の額を確定し、「千葉市グリーンMICE開催支援補助金額確定通知書」（様式第１３号）により通知します。

(11) 補助金交付請求について

補助金額確定通知書を受領した補助対象事業者は、「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金交付請求書」（様式第１４号）の提出にて補助金を請求することができます。

ア　提出書類

（ア）千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金交付請求書（様式第１４号）

（イ）交付決定通知書（様式第７号）の写し

（ウ）額確定通知書（様式第１３号）の写し

（エ）上記に掲げるもののほか、必要と認める書類

イ　請求期限

令和８年4月２４日(金)まで（必着）

8　交付決定の取り消し等について

(1) 交付決定の取り消し

交付決定を受けた者が次のいずれかに該当するときは、「千葉市グリーン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、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。

ア　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

イ　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

ウ　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

エ　補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件等に違反したとき

オ　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

(2) 補助金の返還

補助金交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の取り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、「千葉市グリーンＭＩＣＥ開催支援補助金返還請求書」（様式第１６号）により、期限を定めて、返還請求します。

9 その他留意事項

(1) 留意事項

・非常災害等による被害を受ける等交付決定を受けた者の責めに帰さない事由により補助対象事業の遂行が困難となった場合の措置については改めてご案内します。
・事業計画認定及び交付決定を受けた後、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて、補助事業の遂行状況に関して報告を求める場合があります。
・申請内容の確認のため、事務局から電話、メールでの確認連絡のほか、Web会議又は対面での打合せを依頼をする場合がありますのでその際はご対応ください。
・申請書類等の受付を円滑に進めるため、申請予定内容や利用施設独自の感染拡大防止マニュアル等の添付書類等を確認させていただく場合があります。
・申請等に当たり、添付書類の不足や記載漏れ等が発生する可能性があります。この場合、修正等の対応を依頼することになりますので、事務局へデータにて提出いただき、確認後に原本をファイリングの上事務局あてに郵送ください。
・本事業は、千葉市からの補助金により実施していることから、申請書類等の記載内容について千葉市と情報共有するほか、国際会議等の統計情報として、日本政府観光局（JNTO）へ提供する場合もありますのでご承知おきください。なお、開催予定の情報等、外部に公開できないものがある場合は、事前にお知らせください。
・申請内容に関し、必要に応じて内容をお伺いする場合があります。

(2) 申請書類等の保管について

・申請書類等の本事業に関する関係書類は、補助金交付後においても10年間保管してください。
・領収書等支払根拠となるものは必ず保管してください 。

10 相談窓口・問合せ先

千葉市経済農政局経済部観光MICE企画課

〒２６０-８７２２
千葉市中央区千葉港１－１
千葉市役所高層棟７階（Aカウンター）
電話番号：０４３－２４５－５２８２
ＦＡＸ：０４３－２４５－５５５８
メールアドレス：kanko.EAE@city.chiba.lg.jp

受付時間 9:00～17:00（土日祝除く）