

## コンベンション開催支援申請書

一般社団法人 米沢観光コンベンション協会

会 長 小 嶋 彌左衛門 様

下記コンベンションの開催にあたり支援を希望しますので、関係書類を添えて申請します。

## 記

開催名称			
内 容			
開催期日	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )		
開催会場		懇親会場	
開催規模	国 際 ( か国) ・ 全 国 ・ 東 北 ・ 県 内		
参加人数	人 (県内 名・県外 名・国外 名)		
宿泊人数	人 (県内 名・県外 名・国外 名)		
開催経費	円 (予定)		
助成金の要望 (条件あり)	<input type="checkbox"/> コンベンション開催助成金 <input type="checkbox"/> 歓迎おもてなし助成金 (アトラクション費用支援) ※希望者のみご記入ください。		
支援内容	別表「コンベンション開催支援申請項目」に記載のとおり		
添付書類	・ 開催されるコンベンションの要項または事業計画書 ・ 開催されるコンベンションの主催者概要を確認できる書類		

主 催 者



〒

住 所

TEL:

FAX:

連 絡 先 MAIL:

大会ホームページ (URL)

- ※ 助成金、歓迎看板の設置をご希望の際は、対象コンベンション開催の30日前までにご提出ください。  
 ※ 別表「コンベンション開催支援申請項目」に支援内容をご記入いただき、ご提出ください。  
 ※ 国際会議の場合は、開催名欄に英文を併せてご記入ください。

別表

コンベンション開催支援申請項目

希望する支援項目に✓と必要事項を記入し、別紙「コンベンション開催支援申請書」と併せてご提出ください。

✓	No.	支援項目	
	1	米沢 PR 用 DVD の貸出 【 日本語版 ・ 英語版 】	
	2	主催者用便利ツール提供 ※開催地プレゼン用のデータ等にご活用ください。 <input type="checkbox"/> 観光写真 <input type="checkbox"/> 会場・宿泊施設資料 <input type="checkbox"/> ランチマップデータ <input type="checkbox"/> 交通アクセスデータ <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	3	会場の相談・視察同行 ※視察同行は要相談 (お早めに日程をご相談ください。)	
	4	後援・協力等の名義提供 ※別途申請書類あり	5 コンベンションサポート企業の紹介
	6	米沢のごつつお弁当・ご膳の手配 ※別途注文書あり	7 エクスカーションの提案
	8	観光ボランティアガイドの手配	9 通訳の紹介 (米沢市国際交流協会) ※有料となる場合があります。
	10	伝統芸能・アトラクション団体の紹介	11 各種メディアへの周知 (米沢市記者クラブ等) ※国際会議のみ
	12	コンベンション開催助成金の交付 ※条件あり・別途申請書類あり	
	13	歓迎おもてなし助成金の交付 (伝統芸能・アトラクション費用助成) ※条件あり ※アトラクション出演団体から発行される出演料の見積書 (支援申請書提出時に添付) 領収書又は請求書 (実績報告書提出時に添付) をご提出ください。 出演団体名: _____ 出演料: _____ 円 利用日: _____ 月 _____ 日 ( )	
	14	歓迎看板掲示 【 JR 米沢駅 ・ 会場用 】 ※条件あり ※コンベンション開催支援申請書の記載内容のとおり、看板を制作いたします。 国際会議等の場合は英文表記となります。お間違いのないよう正確にご記入ください。	
	15	コンベンショングッズ販売・提供 ⇒ 引取希望日: _____ 月 _____ 日 ( ) <input type="checkbox"/> 【無料】ビニール袋 (A4 サイズ) ( _____ 部) <input type="checkbox"/> 【有料】手提げ袋 (価格: 1 部 150 円 (税込)) ( _____ 部) <input type="checkbox"/> 【有料】よねざ和つづりノート (米沢織・刺し子) (価格: 1 冊 440 円 (税込)) ( _____ 冊)	
	16	観光パンフレット提供 【各 _____ 冊】 ⇒ 引取希望日: _____ 月 _____ 日 ( ) <input type="checkbox"/> 観光ガイドブック「よねざわ」 (日本語 ・ 英語) <input type="checkbox"/> 米沢市内地図 <input type="checkbox"/> 米沢マップ <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) ※在庫状況により、提供パンフレットが異なる場合があります。	
開催情報 一般公開の可否		可 ・ 否	【注意事項】 ※当ビューローコンベンションカレンダー (公式 HP) へ掲載する場合があります。 ※開催情報の一般公開 (当ビューロー会員事業所への公開) を希望されない場合は、「否」にチェックをお願いいたします。

コンベンション開催実績報告書

一般社団法人 米沢観光コンベンション協会

会 長 小 嶋 彌左衛門 様

貴会より支援を受けたコンベンションの開催について、下記のとおり報告します。

記

開催名称			
開催期日	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )		
開催会場		懇親会会場	
開催規模	国 際 (  か国 ) ・ 全 国 ・ 東 北 ・ 県 内		
参加人数	人 ( 県内  名 ・ 県外  名 ・ 国外  名 )		
宿泊人数	人 ( 県内  名 ・ 県外  名 ・ 国外  名 )		
開催経費	円		
助成制度の利用	<input type="checkbox"/> 歓迎おもてなし助成金 (アトラクション費用支援) 団体名 : _____ 出演 : _____ 円 ※出演団体から発行される出演料の領収書又は請求書 (写し可) をご提出ください。		
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催した対象コンベンションの開催要項が確認できる書類</li> <li>・開催した対象コンベンションの写真 (数枚程度で可)</li> </ul>		
ビューロー記載欄			
助成金額	<input type="checkbox"/> コンベンション開催助成金	_____	円
	<input type="checkbox"/> 歓迎おもてなし助成金	_____	円

※裏面の詳細調査欄もご記入いただきご提出くださいますようお願い申し上げます。

主 催 者 \_\_\_\_\_ ㊞

〒 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

連 絡 先 MAIL: \_\_\_\_\_

## コンベンション開催実績報告書

今回の開催にあたり、下記調査にご協力いただきますようお願い申し上げます。

※当市コンベンション開催における経済波及効果を算出するための目的にのみ使用します。

<b>会場経費 ※必須</b>	円
懇親会 (バンケット)	懇親会会場費：_____円 (参加者一人あたりの会費：_____円) 利用したアトラクション団体：_____ (出演料：_____円)
交通手段  ※必須	自家用車 ・ 新幹線+路線バス ・ 新幹線+タクシー ・ その他 ( _____ ) ※参加者が利用した会場までの交通手段のなかで、多かったと思われるものに○をつけてください。(複数可)
宿泊施設	参加者が宿泊した主なホテル・旅館：_____ 招待客が宿泊したホテル・旅館：_____ ※参加者の宿泊手配・予約管理を主催者が行っていない場合は、憶測でかまいません。(複数可)
観光視察 (エクスカーション)	開催日： _____ 月 _____ 日 ( _____ ) 参加者数： _____ 名 視察コース：_____
企業の利用	会議資料の作成・印刷：_____ シャトルバス運行：_____ エクスカーションの催行：_____ 看板製作・設置：_____ グッズ製作：_____ その他 ( _____ )：_____ ※開催にあたり、企業の利用があれば会社名をご記入ください。当ビューローからの紹介の有無は問いません。
開催運営会社の利用	※開催にあたり、大会運営会社の利用があれば会社名をご記入ください。
次回開催予定	開催日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 開催地：_____
開催の感想	_____ _____ _____ ※開催にあたり、苦勞されたこと、改善点や要望等、お気付きの点がございましたら自由にお書きください。

**【提出先】米沢コンベンションビューロー (事務局：米沢観光コンベンション協会)**  
〒992-0052 山形県米沢市丸の内1丁目4-13 上杉神社臨泉閣内  
☎：0238-21-6226/FAX：0238-22-2042/MAIL：info@yonezawa-convention.biz

## 《米沢コンベンションビューロー 開催支援一覧》

下記一覧表より、支援を希望する項目を別表「コンベンション開催支援申請項目」に記載のうえ、ご提出ください。

No.	支援項目
1	米沢 PR 用 DVD 貸出 ※日本語版・英語版
2	主催者用便利ツール提供 プレゼンテーションに必要なツール(観光写真、会場・宿泊施設資料、交通アクセスデータ)や、開催パンフレット・ホームページに掲載頂けるデータ(米沢市のマスコットキャラクター画像、ランチマップデータ)等を提供いたします。
3	会場のご相談・視察同行 ※視察同行をご希望の場合は、お早めに日程をご相談ください。
4	後援・協力等の名義提供
5	コンベンション関連会社紹介 コンベンションの開催をお手伝いする、サポート企業を紹介いたします。
6	「米沢のごつつお弁当・ご膳」の紹介、手配 【当ビューローオリジナル弁当】 地元食材を使用した、四季折々の特製弁当や御膳を紹介、手配いたします。
7	エクスカーションコースの提案
8	観光ボランティアガイドの派遣 観光施設を案内するボランティアガイドを派遣いたします。エクスカーション開催時にぜひご利用ください。
9	通訳の紹介
10	伝統芸能・アトラクション紹介
11	各種メディアへの周知 地元新聞社等へコンベンション開催情報を広報宣伝いたします。
12	※コンベンション開催助成金交付（宿泊助成金） ※米沢市に宿泊される参加者を対象に助成金を交付いたします。 【条件】国際規模 50 人以上、全国規模 200 人が米沢市内に宿泊するもの 【金額】国外参加者 1 人につき 5,500 円、国内参加者 1 人につき 1,500 円
13	※歓迎おもてなし助成金交付（伝統芸能・アトラクション助成金） コンベンション開催時のアトラクションとして、米沢市内の伝統芸能及びアトラクション団体を利用する場合、上限金額を三万円として出演に係る経費の 2 分の 1 以内を助成いたします。 【条件】国際規模 50 人以上又は県外参加者 100 人以上のコンベンション 【金額】伝統芸能・アトラクション団体の出演料の 2 分の 1 以内
14	※歓迎看板掲示 米沢駅と開催会場に「開催名」等を明記した歓迎看板を設置いたします。 【条件】国際規模 50 人以上又は県外参加者 100 人以上のコンベンション
15	コンベンショングッズ販売・提供 コンベンションバッグ(手提げ袋)や、参加者への土産品として好評のオリジナルノートの販売を行っております。 ・コンベンションバッグ(手提げ袋)【1部 150円】 ・A4サイズビニール袋【無料】 ・米沢織/原方さしこ柄オリジナルノート 全6種【1冊 432円】等
16	観光パンフレット提供 参加人数分の観光パンフレットやマップを提供いたします。

米沢コンベンションビューローのホームページでは、宿泊施設や飲食店の情報掲載等、大会参加者に向けた情報発信を行っております。開催ホームページ等へのリンク掲載も可能ですので、ぜひお役立てください。

米沢コンベンションビューロー

検索



事務局／一般社団法人 米沢観光コンベンション協会  
山形県米沢市丸の内 1-4-13 上杉神社臨泉閣内  
TEL: 0238-21-6226 FAX:0238-22-2042  
Email: [info@yonezawa-convention.biz](mailto:info@yonezawa-convention.biz)  
<http://yonezawa-convention.biz/>

※各種助成金制度につきましては【裏面 B】をご覧ください。

# 米沢コンベンションビューロー コンベンション開催助成金制度

【裏面 B】

米沢市内で開催される学会・会議・大会等のコンベンションを対象とし、以下に定める条件を全て満たすものに助成金を交付いたします。

コンベンション開催助成金（宿泊助成金）				
対象規模	交付対象	交付金額	申請期限	助成金額の上限
国際	日本を含む3か国以上から、実人数50人以上が米沢市・南陽市・高畠町・川西町に宿泊するコンベンション	・国外に居住する参加者が米沢市に宿泊する場合、1人につき5,500円	開催前年度の9月末まで	300万円
全国	実人数200人以上が米沢市・南陽市・高畠町・川西町に宿泊するコンベンション	・国内に居住する参加者が米沢市に宿泊する場合、1人につき1,500円		

歓迎おもてなし助成金（伝統芸能・アトラクション助成金）				
対象規模	交付対象	交付金額	申請期限	助成金額の上限
国際	日本を含む2か国以上から50人以上が参加するコンベンション	伝統芸能・アトラクション団体の出演に係る経費（出演料）の2分の1以内 ※当ビューローの予算内かつ先着順の交付	開催30日前	3万円
国内	県外から100人以上が参加するコンベンション			

## 伝統芸能・アトラクション一例



【上杉太鼓（民謡一家）】



【米澤すずめ衆「昆龍」】



【やまがた愛の武将隊】



【米沢商工会議所青年部「青鷹組」】



【YOZAN 戦士 アズマンジャー】

## 提出書類

コンベンション開催助成金	歓迎おもてなし助成金
<p>■コンベンション開催前（※提出締切：開催30日前まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請書（様式第1号） ・収支予算書（様式第2号）</li> <li>・宿泊参加者予定確認書（様式第3号）</li> <li>・対象コンベンションの開催要項又は事業計画書、主催者の概要が確認できる書類</li> </ul> <p>■コンベンション開催後（※提出締切：事業完了後30日以内まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書（様式第6号） ・収支決算書（様式第7号）</li> <li>・宿泊参加者実績確認書（様式第8号）</li> <li>・宿泊証明書（様式第9号）又は宿泊参加者名簿（様式第10号）</li> <li>・開催した対象コンベンションの開催要項が確認できる書類</li> </ul>	<p>■コンベンション開催前（※提出締切：開催30日前まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催支援申請書</li> <li>・利用しようとする伝統芸能の見積書（写し可）</li> <li>・対象コンベンションの開催要項が確認できる書類</li> </ul> <p>■コンベンション開催後（※提出締切：事業完了後30日以内まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催実績報告書</li> <li>・利用した伝統芸能の領収書又は請求書（写し可）</li> <li>・開催した対象コンベンションの開催要項が確認できる書類</li> </ul>

○次のものは助成対象外となります。

- ・音楽祭、芸術祭、コンサート、演劇の興行、スポーツ競技大会、学校の同窓会、展示会、見本市、その他これらに類するもの
- ・公序良俗に反するもの及び社会に悪影響を及ぼすおそれのあるもの、営利活動、宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- ・国・地方公共団体等から本助成金以外の補助金を受けるもの