

## くまもとコンベンションおもてなし支援実施要項

### (目的)

第1条 この要項は、熊本市において開催されるコンベンション（以下「コンベンション」という。）に対し、開催における満足度向上を目的としたおもてなし支援に関し必要な事項を定め、コンベンションの開催を促進し、もって熊本市の活性化に寄与することを目的とする。

### (支援対象)

第2条 支援の対象となるコンベンションは、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 九州大会以上の規模で開催される学術会議、セミナー、シンポジウム、その他の会議等
  - (2) 県外からの参加者数が100名以上で、かつ熊本市内の宿泊施設における県外からの延べ宿泊者数が100名以上のもの
  - (3) 熊本市から助成金等の金銭の交付を受けていないもの
- 2 前項の規定にかかわらず、熊本市の活性化に大きく寄与するコンベンションであると代表理事が特に認めるものは支援の対象とする。
- 3 次に掲げるコンベンションは支援の対象としない。
- (1) 営利を目的とするもの
  - (2) 公序良俗に反するもの
  - (3) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
  - (4) その他代表理事が適当でないとするもの

### (支援内容)

第3条 支援内容については、次のとおりとする。

項目	対象	内容	数量
ウェルカムサポート	当該コンベンションの参加者	別に定める ただし、2種類を上限とする。	当該コンベンション参加者数の範囲内
ホストサポート	当該コンベンションの主催者	別に定める	各支援ごとに1つ

### (支援申請)

第4条 支援を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、当該コンベンションの主催者又は開催事務局とし、開催予定1ヶ月前までに次に掲げる書類を代表理事に提出するものとする。ただし、代表理事が特別の理由があると認めるときはこの限りではない。

- (1) 支援申請書（様式第1号）
- (2) 誓約書（様式第1号の2）

- (3) 開催計画書（別紙1）
- (4) 収支予算書（別紙2）
- (5) 大会資料等コンベンションの開催予定がわかる資料
- (6) その他代表理事が必要と認める書類

（支援の決定）

第5条 代表理事は、前条の申請があったときは、書類の審査及び必要に応じて実施する調査により、予算の範囲内において支援の決定を行うものとする。

2 代表理事は、前項により支援の決定を行ったときは、支援決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

（協力）

第6条 前条により支援の決定を受けた者（以下「支援対象者」という。）は、当該コンベンションの開催にあたって、次の各号に掲げる事項に協力するものとする。

- (1) 当協会が指定する主催者及び参加者アンケート（以下「アンケート」という。）に関する調査
- (2) 当協会の名称及びロゴマーク等を使用し、当該コンベンションのホームページ、広報物、配布物等へ、当協会の協賛又は協力に関する表示
- (3) 当該コンベンションの開催に必要な調達について、原則、熊本市内に事業所を置く事業者からの調達

（完了報告）

第7条 支援対象者は、当該コンベンション終了後1ヶ月以内に次に掲げる書類を代表理事に提出するものとする。

- (1) 完了報告書（様式第3号）
- (2) 収支決算書（別紙1）
- (3) アンケート回答
- (4) その他代表理事が必要と認める書類

（返還）

第8条 代表理事は、支援対象者が次の各号のいずれかに該当する場合、第5条により決定した支援又は支援に要した費用の全部又は一部について返還を求めるものとする。

- (1) 第6条に掲げる協力が十分でないと認められる場合
- (2) 前条に掲げる完了報告がなされない場合又は完了報告の内容が第2条第1項の各号に掲げる要件を明らかに満たしていない場合
- (3) 虚偽その他不正の手段により支援を受けた場合
- (4) その他代表理事が適当でないと認める場合

2 代表理事は、前項の規定により支援対象者に支援又は支援に要した費用を返還させるときは、書面により、支援対象者に通知するものとする。

(雑則)

第9条 この要項に定めるもののほか、必要な事項については代表理事が別に定める。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から施行する。