

万博を契機としたOSAKA国際会議助成金 募集要項

【お問合せ・申請先】

公益財団法人 大阪観光局 MICE誘致戦略部 万博助成担当

TEL:(06)6282-5911(9:00~17:00 土日祝日除く)

Email: convention@octb.jp

〒542-0081 大阪府中央区南船場4-4-21 TODA BUILDING 5F

申請される前に上記担当にお問合せ・ご相談ください。

令和7(2025)年4月1日

1. 本制度の趣旨

万博開催時に、国内外から来阪される方との活発な国際交流が期待される中、大阪が強みを有する分野などにおいて、イノベーションの創出や産業競争力の強化などにつながる国際会議を大阪府内で数多く開催できるよう、国際会議の主催者に対し、国際会議を誘致・開催する際に要する経費の一部を助成します。

2. 助成対象事業

令和7（2025）年12月31日（水）までに大阪府内で開催される、以下の要件を満たす国際会議を対象とします。

（詳細はP7「別紙1 助成対象事業について」を参照）

※助成金の交付の決定は、同一年度内において一申請者当たり1回に限ります。

【国際会議Ⅰ】

- （1）会期が2日以上のものであること
- （2）現地での総参加者数が50名以上であること
- （3）日本を含む3居住国・地域以上からの参加者があること
- （4）**本助成金の登録申請日時点で、大阪府内での開催が決定していないこと**
- （5）P7「別紙1 助成対象事業について」の【国際会議Ⅰ】（5）に示すいずれかの分野・内容に関する国際会議であること
- （6）次の補助金等を受給していないこと
 - ① 国及び地方公共団体からの同種目的の補助金・助成金
 - ② 大阪府・大阪市が実施又は関与する補助金・助成金

【国際会議Ⅱ】

- （1）国際会議Ⅰの各要件を満たすものであること
- （2）国際機関が主催するものであること
- （3）3か国以上をローテーションして開催されるものであること

※下記に該当する事業は対象外です。

- ・ 営利を目的とするもの
- ・ 参加者が主催者等の関係者のみに限定されるもの
- ・ 式典、セレモニーなど儀礼的な内容のもの
- ・ 国又は地方公共団体が主催するもの（実行委員会形式で実施する場合で、国又は地方公共団体が参画しているものを除く）
- ・ 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
- ・ 日本国の法令又は公序良俗に反するもの
- ・ 主催者が暴力団である又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者
- ・ 若しくは構成員に暴力団員等に該当する者が含まれるもの

3. 助成対象経費・限度額

【助成対象経費】 ※各経費の詳細はP8「別紙2 助成対象経費について」を参照

(1) 開催支援助成（国際会議Ⅰ・国際会議Ⅱ 共通）

国際会議を大阪府内で開催する際に要する経費（開催経費）のうち、以下に該当するもの（会場外へのオンライン配信に係る経費を除く。）

- ① 会場借上費
- ② 機材費
- ③ 設営費
- ④ シャトルバス等運行費

（2025年大阪・関西万博の開催期間中に、当該国際会議の公式プログラムとして、会議の参加者が万博会場の視察を行う場合に、万博会場との移動のために主催者が手配するバス・船舶の運行に係る経費。ただし、大阪観光局が認める運行経路に限る。）

(2) 誘致支援助成（国際会議Ⅱのみ）

国際会議を大阪府内の会場に誘致するにあたり、本助成金の登録申請以降、国際会議の開催地決定までに、海外主催団体本部等の関係者を大阪府内に招聘し、視察を行う際に要する経費（誘致経費）で本助成金の登録申請者が負担するもののうち、以下に該当するもの。

ただし、大阪府内で当該誘致対象の国際会議を開催した場合に限る。

- ① 交通費
- ② 宿泊費

【助成限度額】

助成対象経費の2分の1に相当する額とし、1,000円未満の端数は切り捨てるものとします。ただし、一開催につき**別表に掲げる総参加者数ごとの上限額又は国際会議開催に係る支出から本助成金を除いた収入を差し引いたあとの差額のいずれか低い額を限度額とします。**

※助成対象経費には、消費税及び地方消費税その他公租公課を含みません。

別表 総参加者数ごとの助成金の上限額

総参加者数	助成金の上限額（単位：万円）	
	国際会議Ⅰ	国際会議Ⅱ
3,000人以上	500	1,000
2,500人以上	350	700
2,000人以上	250	500
1,500人以上	175	350
1,000人以上	150	300
500人以上	125	250
300人以上	100	200
100人以上	50	100
50人以上	25	50

4. 登録申請・登録決定

本助成制度を利用するにあたり、助成金の対象となるための登録申請を行っていただきます。

【登録申請】

(1) 登録申請者

助成対象事業の要件を満たす国際会議を誘致し開催しようとする団体
※国及び地方公共団体（実行委員会構成員として参画する場合を含む）は除く

(2) 登録方法

国際会議開催地決定前に申請手続きをしてください。

※予算額 2,150万円

(提出書類)

- ① 万博を契機としたOSAKA国際会議助成金対象事業登録申請書（様式第1号）
- ② 開催計画概要書
- ③ 収支予算書
- ④ 主催者等の役員等の氏名及び役職並びに組織体制等の書類
- ⑤ 主催者等の定款若しくは寄附行為又は規約等
- ⑥ その他理事長が必要と認める書類

(3) 提出先

下記宛に電子メールでご提出ください。

公益財団法人 大阪観光局 MICE誘致戦略部 万博助成担当

Email: convention@octb.jp

※申請書類は以下のURLからダウンロードしてください。

URL: <https://x.gd/yQ2a4>

【登録決定】

登録申請書類受領後、審査を行い、申請書が到達してから30日以内に、登録の可否の決定について、万博を契機としたOSAKA国際会議助成金対象事業登録決定通知書(様式第2号)により、登録申請者に通知します。

※ 国際会議の誘致を中止する場合は速やかに大阪観光局にご連絡ください。

5. 開催地決定の連絡

登録された国際会議の開催地が決定したときは、速やかに大阪観光局にご連絡ください。
開催地が大阪府内に決定したときは、下記の書類をご提出ください。

(提出書類)

- ① 万博を契機としたOSAKA国際会議助成金会議開催地決定報告書
(様式第3号)
- ② 開催地決定日が分かる書類

6. 交付申請・交付決定

【交付申請】

開催地が決定した国際会議について助成金の交付を受けるにあたり、万博を契機としたOSAKA国際会議助成金交付申請書(様式第4号)を、原則開催日から30日前にご提出ください。

※交付申請に係る提出書類や申請時期については、対象事業登録決定通知書(様式2号)をご確認ください。

※交付申請がないと、助成金の交付ができません。

【交付決定】

交付申請書類受領後、審査を行い、申請が到達してから30日以内に、交付の可否の決定について、「万博を契機としたOSAKA国際会議助成金交付決定通知書(様式第5号)」により通知いたします。

7. 助成対象事業であることの明記・広報の取組みについて

【助成対象事業であることの明記について】

決定通知を受けた交付申請者は、**主催する国際会議のホームページ、SNS、印刷物、制作物等において、下記のとおり本助成金の対象事業であることを明記してください。**

「本会議は大阪府・大阪市による“万博を契機としたOSAKA国際会議助成金”申請事業です。」

【広報の取組みへの協力について】

助成対象となった国際会議の名称、分野について、国際会議イベントカレンダー等大阪観光局のホームページ及び広報印刷物、大阪府・大阪市のホームページへの掲載をすることや、開催状況を大阪観光局のホームページ等で紹介することがあります。その際はご協力をお願いします。

8. 実績報告

国際会議開催最終日の翌日から**30日以内に**、実績報告書を提出してください。

(提出書類)

- ① 万博を契機としたOSAKA国際会議助成金実績報告書（様式第6号）
- ② 開催報告書
- ③ 収支実績書
- ④ 助成対象経費の金額の根拠となる書類
- ⑤ 国際会議の開催状況等を確認できる写真
- ⑥ 本助成金の対象事業であることを明記したことが確認できる資料

また、**実績報告書の提出までに、「主催者アンケート」への回答をお願いします。**

9. 助成金額の確定・支払い

【助成金額の確定】

実績報告書の受領後、審査を行い、30日以内に「万博を契機としたOSAKA国際会議助成金確定通知書（様式第7号）」を送付します。

※実績報告の内容により、交付決定の金額より減額又は不交付となる場合があります。

【助成金支払い】

確定通知を受けた交付申請者は、確定通知を受けた日の翌日から7日以内に下記の書類を提出してください。

(提出書類)

- ① 万博を契機としたOSAKA国際会議助成金請求書（様式第8号）
- ② 銀行振込口座の通帳の写し(口座名義、口座番号がわかる箇所)

請求書受領後、原則翌月末までに助成金をお支払いします。

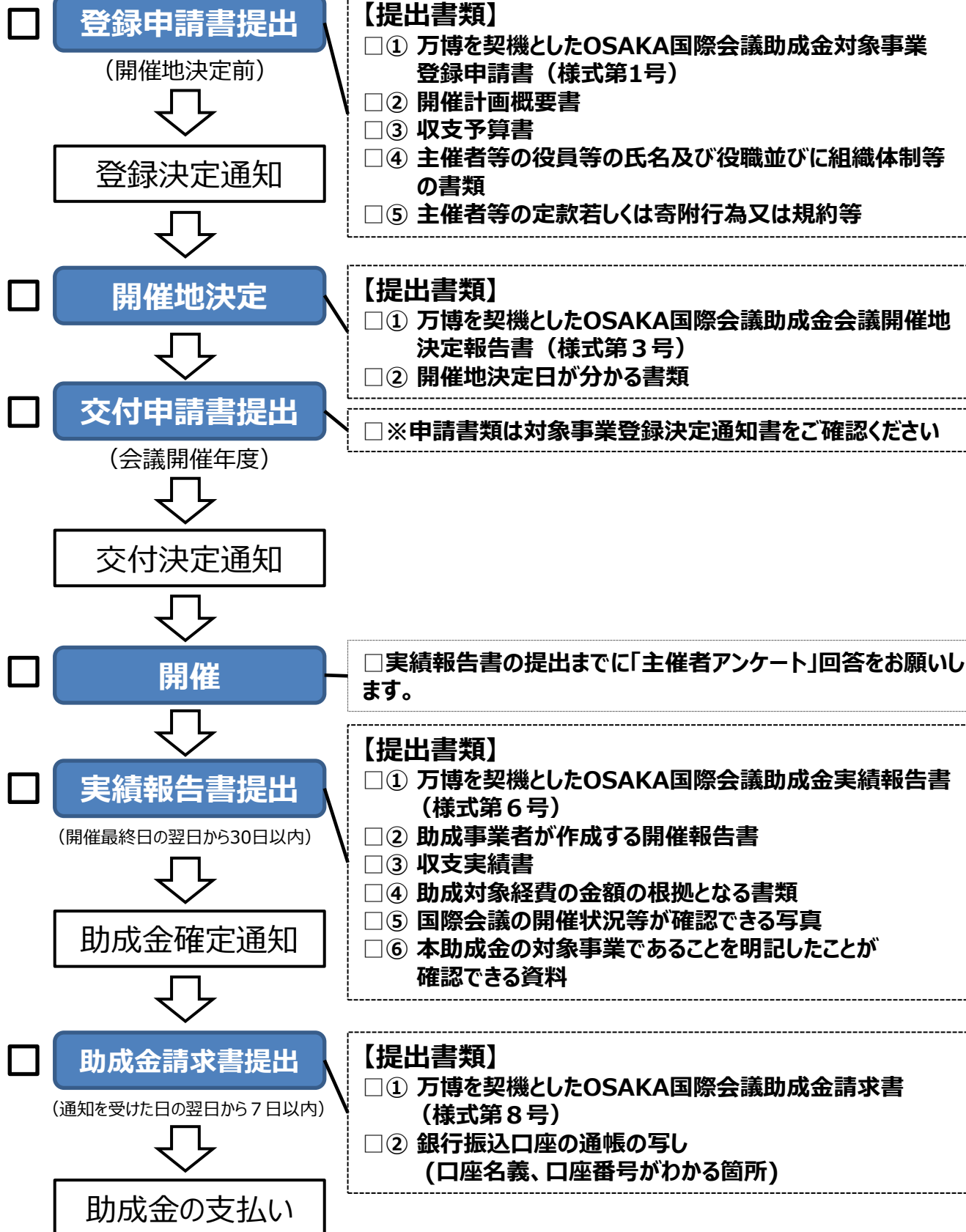
※詳細については、交付決定時にご案内いたします。

10. 留意事項

- (1) 登録申請事項又は交付申請事項に変更があったときは、その内容を速やかに報告してください。
- (2) 虚偽の申請その他の不正行為があったときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、助成金の返還を求める場合があります。
- (3) 本制度の関係書類は、5年間保存してください。
- (4) 必要に応じて大阪観光局が調査・検査する場合があります。
- (5) 助成金交付予定金額が上限に達した時点で受付を終了いたします。
予算額 2,150万円

【手続きの流れ】

※書類提出時にチェックリストとしてご活用ください



別紙 1 助成対象事業について

令和7（2025）年12月31日（水）までに大阪府内で開催される、以下の要件を満たす国際会議を対象とします。

【国際会議Ⅰ】

- （1）会期が2日以上のものであること
- （2）現地での総参加者数が50名以上であること
- （3）日本を含む3居住国・地域以上からの参加者があること（海外からの参加者は、当該国際会議に参加するために訪日した海外居住外国人をいう）
- （4）**本助成金の登録申請日時点で、大阪府内での開催が決定していないこと**
- （5）以下のいずれかの分野・内容に関する国際会議であること
 - ① 「大阪MICE誘致戦略（2023年3月 大阪府・大阪市）」に定める重点分野である「ライフサイエンス」「ものづくり」「環境・エネルギー」「国際金融都市」「スポーツ、食文化・エンターテインメント」に関する分野・内容
 - ② 2025年大阪・関西万博のテーマ「いのち輝く未来社会のデザイン」、特に「テーマウィークプロジェクト」において設定されるテーマに関する分野・内容
 - ③ 国連の持続可能な開発目標（SDGs）の各目標の実現に関する分野・内容
 - ④ その他、大阪におけるイノベーションの創出や産業競争力の強化等に資する分野・内容
- （6）次の補助金等を受給していないこと（※）
 - ① 国及び地方公共団体からの同種目的の補助金・助成金
 - ② 大阪府・大阪市が実施又は関与する補助金・助成金

【国際会議Ⅱ】

- （1）国際会議Ⅰの各要件を満たすものであること
- （2）国際機関が主催するものであること
- （3）3か国以上をローテーションして開催されるものであること（過去に2か国以上で開催されているものを含む）

※ 大阪観光局の「国際会議誘致開催助成金」など、他の補助金・助成金等の支援制度の利用をご検討されている場合は、大阪観光局にご相談ください。

別紙 2 助成対象経費について

現に開催された国際会議に使用し、**専門事業者又は利用する施設へ支払う**下記の経費となります。（国際会議の主催者の関係者やスタッフ、アルバイト等に支払う経費は除きます。）

（1）開催支援助成（国際会議Ⅰ・国際会議Ⅱ 共通）

① 会場借上費

当該国際会議の主たる部分（全体会、分科会などをいい、アフターコンベンションなどは除く。以下同じ。）に使用する会場の借上に係る経費

② 機材費

当該国際会議の主たる部分を開催するにあたり、必要不可欠な機材（会場付属設備のほか、持ち込み機材を含む。）の借上に係る経費

（例：映像機材、音響機材、照明機材、同時通訳機材、表示板、通信ネットワーク、イス、机）

③ 設営費

当該国際会議の主たる部分を開催するにあたり使用する会場の設営及び撤去に係る経費

④ シャトルバス等運行費

2025年大阪・関西万博の開催期間中に、当該国際会議の公式プログラムとして、会議の参加者が万博会場の視察を行う場合に、万博会場との移動のために主催者が手配するバス・船舶の運行に係る経費（船車賃借料、駐車場使用料など。ただし、大阪観光局が認める運行経路に限る。）

（2）誘致支援助成（国際会議Ⅱのみ）

① 交通費

開催地決定に関わる海外主催団体本部等（以下「海外本部等」）の関係者が大阪府内を移動する際に要する経費（鉄道・バス等の公共交通機関運賃のほか、バス等借上げによる移動の場合の船車賃借料、駐車場使用料等を含む。）

② 宿泊費

海外本部等の関係者が国際会議開催候補地としての視察のために大阪府内で宿泊する際に要する経費。ただし、一泊当たりの対象経費は33,000円を上限とし、かつ一人当たり3泊を上限とする。

※ 助成対象経費の適否については、申請される前に大阪観光局にご相談ください。