

屋外イベント開催支援補助金 募集案内

新型コロナウイルス感染予防対策を適切に講じた上で、仙台市が所管する屋外施設において開催されるイベントの経費の一部を補助することで、感染症対策に配慮したイベントの開催を支援します。

1 補助対象となるイベント

開催期間	令和4年6月1日(水)～令和5年1月29日(日)
会場	仙台市が所管する屋外施設とし、イベント会場面積が概ね 3,000 m ² 以上であり、アクセスが容易であること。
要件	(1)企画内容について ①市民が広く参加でき、親しみやすい企画内容であること ②会場設営、警備、飲食提供、物販など、多くの関連事業者の参画を受けて実施されるイベントであること (2)収支計画が妥当であること (3)新型コロナウイルス感染症対策やその実施体制が適切に定められていること など ※詳しくは2ページを確認してください。

2 補助金額及び補助対象経費

1 イベントあたり上限 200 万円(以下①と②の合計額)

- ① 感染症対策のための物品の購入及びリースに係る費用…上限 100 万円
- ② 感染症対策のために追加で必要となる人件費…上限 100 万円

3 補助金申請受付期間

前期	対象イベント	令和4年6月1日(水) ～ 令和4年10月2日(日) に開催予定のイベント
	申請受付期間	令和4年4月15日(金) ～ 令和4年5月10日(火) 17時必着
後期	対象イベント	令和4年10月3日(月) ～ 令和5年1月29日(日) に開催予定のイベント
	申請受付期間	令和4年8月16日(火) ～ 令和4年9月13日(火) 17時必着

※ 補助対象イベントは、企画内容等を書面審査のうえ決定します。

※ 前期募集により、補助金予算額に達した場合、後期の募集は行いません。

4 提出書類

6 ページを確認してください。

提出先・お問い合わせ先

仙台市屋外イベント開催支援補助金事務局(一般社団法人まちくる仙台内)

〒980-0811 仙台市青葉区一番町三丁目2-1 株式会社藤崎 事務館Ⅲ 2階

[電話] 022-395-6101 (定休日を除く、10時30分から18時30分)

[FAX] 022-395-6102 [Eメールアドレス] eventsupport@machi-kuru.com

[定休日]毎週月曜日、及び12月29日～1月3日

1 対象期間

【前期】令和4年6月1日(水)～令和4年10月2日(日)に開催予定のイベント

【後期】令和4年10月3日(月)～令和5年1月29日(日)に開催予定のイベント

※交付につきましては企画内容等を審査のうえ決定します。

2 募集期間

【前期】令和4年4月15日(金)～令和4年5月10日(火)17時必着

【後期】令和4年8月16日(火)～令和4年9月13日(火)17時必着

※前期募集により補助金予算額に達した場合、後期の募集は行いません。

3 対象者

以下の全ての要件を満たす必要があります。

- ①新型コロナウイルス感染症対策を適切に講じた上で、市が所管する屋外施設においてまちの賑わい創出に資するイベントの主催を予定する団体または事業者であること。
- ②市内に本社(または支社)をおく団体または事業者であること。なお、実行委員会等の任意団体を組成する場合において、定款等の定めがない場合には、当該任意団体の代表者(団体または事業者を含む)を定めることとし、当該代表者が市内に住所(団体または事業者の場合には本社または支社)をおいていることを要件とする。
- ③法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ、仙台市の市税を滞納していないこと。
- ④暴力団等との関係を有していないこと。
- ⑤宗教活動や政治活動を目的とした団体または事業者等ではないこと。

4 対象となるイベント会場

仙台市が所管する屋外施設

※1 5(1)①により、会場面積に関する要件を定めています。

※2 会場とする屋外施設の使用や使用可能な時間帯及び使用条件等について、事前に仙台市の所管課等に確認し、了承を得てください。また、開催にあたっては主催者の責任をもって近隣への周知の徹底をお願いします。

5 対象となるイベント

以下の全ての要件を満たす必要があります。

(1)企画内容について

- ①市民が広く参加でき、親しみやすい企画内容であること。
具体的には次の項目を満たすものとする。
 - ・適切な感染症対策の徹底が可能であることを前提として、1日あたり概ね1,000人以上の集客が見込まれるイベントであること。
 - ・イベント会場面積が概ね3,000㎡以上であること。
 - ・鉄道の沿線に所在するなど、公共交通機関でのアクセスが容易であり、参加者が来場しやすい会場で開催されるイベントであること。
- ②本補助金はイベントの開催促進による関連事業者の支援を目的としているため、会場設営、警備、飲食提供、物販など、多くの関連事業者の参画を受けて実施されるイベントであること。
- ③主催者にイベントを適正に実施する能力があると十分に認められること。
- ④特定の政党、宗教又は政治的信条を支持するものでないこと。また、特定の思想、主義又は主張の普及宣伝に利用される恐れのないこと。
- ⑤公序良俗に反するものでないこと。

(2) 収支について

- ①単なる企業の宣伝、営利のみを目的としないこと。
- ②収支計画に妥当性があること。
- ③参加者に入場料等の負担を求めるときは、その内容が妥当なものであること。
- ④申請事業に国や自治体(関係団体含む)等から補助金、助成金、負担金等の収入がないこと。

(3) 新型コロナウイルス感染症対策について

- ①新型コロナウイルス感染症対策に関する国や自治体等のガイドラインを遵守して企画されるものであり、公衆衛生及び危険防止等の安全対策が十分に講じられていること。

※1 仙台市ホームページにおいて、屋外でのイベント開催にあたって活用していただきたいガイドライン等を掲載しています。内容を確認して、必要な感染症対策を講じてください。
「イベント主催者及び関連事業者の皆さまへ」(仙台市ホームページ)

<https://www.city.sendai.jp/nigiwaisoshutsu/kansenboushi.html>

※2 「基本的対処方針に基づくイベントの開催制限、施設の使用制限等に係る留意事項等について(令和3年11月19日付内閣官房新型コロナウイルス等感染症対策推進室長)」において、大声なしで参加者が5,000人超かつ収容率50%超のイベントを開催する場合は「感染防止安全計画」を策定し、県の確認を受けることが必要とされています。また、上記以外のイベントを開催する場合においても、「チェックリスト」を作成し、主催者自ら公表することが必要とされています。

提出にあたっては以下のウェブサイトを確認のうえ、作成をお願いします。

「イベント開催等における「感染防止安全計画」等について」(宮城県公式ウェブサイト)

<https://www.pref.miyagi.jp/site/covid-19/event-miyagi.html>

相談窓口: 宮城県 復興・危機管理部 復興危機管理総務課

電話番号: 022-211-2468

メールアドレス: event-miyagi@pref.miyagi.lg.jp

- ②新型コロナウイルス感染症対策の実施体制や、保健所等関係機関との連絡体制が適切に定められていること。

6 補助予定件数

15~20件程度(見込み)

7 補助金額

上限200万円(1,000円未満の端数がある場合には切り捨てとなります。)

次に掲げる(1)及び(2)について、それぞれ100万円を上限に補助します。

なお、補助額については、申請内容を審査のうえ決定します。申請額どおりに交付されるとは限りません。

(1) 感染症対策のための物品の購入及びリース等に係る経費(補助率10/10)

(2) 感染症対策のために追加で必要となる人件費(補助率10/10)

8 補助対象経費

補助対象となる経費等については、以下を参考にしてください。

- (1) 感染症対策のための物品の購入及びリースに係る費用

分類	主な内容例(製作する費用を含む)
消毒	消毒液、スプレーボトル、オートディスペンサー、手袋、ダスター(布巾)、除菌シート
検温	サーマルカメラ、非接触型体温計、体温計
飛沫防止	アクリル板、ビニールカーテン、マスク、フェイスシールド、マウスシールド、マイクシールド
会場設営	イレクターフェンス、カラーコーン・バー、テント※、ベンチ※、椅子※、サーキュレーター ※検温など感染症対策のために追加が必要となるものに限る
来場者管理	数取器、リストバンド、再入場証、前売り券、当日券、飲食チケット
広報・注意喚起	広報物※、注意喚起パネル、来場者誘導パネル、会場案内パネル ※事前周知のために感染症対策が記載してあること
その他	マスクケース、ゴミ処理※ ※感染症対策のために追加が必要となる部分に限る

注)高額な物品(サーマルカメラ、イレクターフェンス等)については、リースによる手配を原則とする。

(2) 感染症対策のために追加で必要となる人件費

① 対象となる業務の例

- ・入場口における来場者の検温の実施や連絡先の確認
- ・入退場口での来場者数のカウント
- ・飲食スペース等の巡回消毒
- ・感染症対策に係る造作物(イレクターフェンス等)の設営
- ・感染症対策を理由とした会場内の警備や人員誘導 など

※上記以外にも新型コロナウイルス感染症対策のために追加で発生する業務に従事する方の人件費は補助の対象とします。

② 人件費の単価について

それぞれの人件費について、下表に定める金額を1人の1日あたりの補助上限金額とします。当該金額を超える部分については、補助の対象外とします。

なお、上限金額は他のスタッフを統括または管理する立場にある人員の人件費を想定して算定しています。他のスタッフの人件費単価については、統括または管理する立場にある人員の人件費とは異なるものと想定されますので、従事内容や職責等を考慮し、上限金額の範囲内で妥当性を判断したうえで交付します。

従事区分	上限金額
運営(運営ディレクター、運営スタッフ 他)	35,000 円
設営(会場設営撤去管理スタッフ、設営撤去スタッフ 他)	30,000 円
警備(警備責任者、警備員 他)	30,000 円

※ 表の金額は上限額であり、従事内容や職責などを考慮し金額を決定します。

9 募集期間と補助金支払いまでのスケジュール

① 申請受付開始	【前期】 4月 15日(金) 【後期】 8月 16日(火)
② 申請受付終了	【前期】 5月 10日(火)17時必着 【後期】 9月 13日(火)17時必着
③ イベントの開催期間	【前期】 6月 1日(水)～10月 2日(日) 【後期】 10月 3日(月)～1月 29日(日)
④ 実績報告	イベント完了後 30日を経過した日、または 2月 28日のいずれか早い日までに提出してください。 当日の様子や感染症対策の実施内容がわかる写真や補助対象経費の領収書等の添付が必要です。
⑤ 補助金額の確定	実績報告に不備がないことを確認したのち、補助金額を確定し、通知します。
⑥ 仙台市への請求書の提出	補助金の額の確定の通知の日から 30日以内、または令和 5年 3月 31日のいずれか早い日までに提出してください。
⑦ 指定口座への入金	ご指定の口座にお支払いします。

※実績報告後の補助金支出となる点にご注意ください。

10 申請方法

以下(1)～(4)に従い、申請受付期間内に事務局まで提出してください。

(1) 提出方法

郵送または持参にて提出してください。申請受付終了日の 17時必着とします。

(2) 必要書類

- ①屋外イベント開催支援補助金交付申請書(様式第1号)
- ②屋外イベント開催支援補助金事業計画書(様式第1号の別紙1)
- ③収支予算書(様式第1号の別紙2)
- ④収支予算書の作成にあたり徴収した見積書など
※補助対象経費に関わらない部分についても提出してください。
- ⑤企画書(任意様式 A4 カラー 10 ページ程度)
※イベントの目的、趣旨、開催日時、実施内容、出店者、出演団体、実施体制、新型コロナウイルス感染症対策等の必要な情報を漏れなく記載してください。
※イベントの内容や新型コロナウイルス感染症対策について把握するための資料であり、デザイン性等を競うものではありません。
※新型コロナウイルス感染症対策については、イベント全体に関わる事項や、来場者受付、出店エリア、飲食・休憩スペース、ステージ観覧席、スタッフ控室等のエリアごとに具体的に記載されている必要があります。
※新型コロナウイルス感染症対策に関する国及び自治体等のガイドラインは随時更新されます。本補助金の交付にあたっては、各イベントの申請書類等を審査し、補助対象イベントを決定するため、申請時に提出する新型コロナウイルス感染症対策については、補助金申請受付の開始日前日時点の情報に基づき作成してください。
- ⑥会場レイアウト図(任意様式 A3 カラー)
※イベント会場として使用する区域や、出店ブース及びステージ等の設置場所、来場者の動線やスタッフの配置などがわかるように作成してください。
- ⑦屋外イベント開催支援補助金申請用感染症対策チェックシート(様式第1号の別紙3)
- ⑧申請者の概要がわかる資料(団体規約、規則、定款、約款、会則、登記事項証明書、構成員名簿など)
- ⑨「感染防止安全計画」または「イベント開催時のチェックリスト」
- ⑩市税納付状況確認同意書(様式第1号の別紙4)

(3) 提出部数

原本1部、写し9部

※(2)の必要書類を①～⑩の順に並べ、部単位での提出をお願いいたします。

11 選考方法

仙台市が設置する審査委員会における書面審査を経て選考します。

採択・不採択に関わらず、選考結果を郵送します。

※交付の決定・不決定に関する異議申し立て等は一切受け付けません。

12 選考の視点

(1) 企画内容

飲食や物販の出店、音楽演奏等のステージが企画されているなど、広く市民が参加でき、まちの賑わい創出に寄与する内容となっているか。

(2) 波及効果

地域や、市内または近隣市町村のイベント関連事業者への波及効果が期待できるか。

(3) 実現可能性

実施のために必要な体制及び計画、予算となっているか。

(4) 新型コロナウイルス感染症対策

国や自治体等のガイドラインに基づく「感染防止安全計画」が適切に定められているか。また、「感染防止安全計画」の策定にあたっては各種ガイドラインに記載のある項目を列挙するのみでなく、申請イベントの企画内容に応じて、エリアごと、関係者ごとに講じるべき対策が個別具体的に策定されているか。関係者間での連絡体制や、保健所等への連絡体制が適切に定められているか。

(5) 会場レイアウト

イベント参加者と参加者でない市民が必要以上に接触しないようなレイアウトとなっているか。また、公園を会場として使用する場合には、イベント参加を目的としない来園者の動線に配慮した会場レイアウトとなっているか。

13 採択された場合の留意事項

- (1) 採択された事業については、事業名、申請者名等をホームページで公表します。
- (2) 採択された場合であっても、決定の内容または決定に付された条件に不服があるときは、交付決定後 10 日以内であれば、所定の様式により、補助金交付申請を取り下げることができます。
- (3) イベントへの視察や本補助事業に関連した調査等にご協力ください。
- (4) 仙台市が所管する屋外施設の利用にあたっては、仙台市によるイベントの名義後援が必要です。補助対象となった事業については、後援名義使用承認手続きを実施してください。申請先の部署は問いません。
- (5) イベントの内容について、申請時から変更が生じる場合は、速やかに事務局へ報告してください。変更の届け出に必要となる様式をご案内します。
- (6) 新型コロナウイルス感染症の今後の状況に応じて、国や地方自治体による要請内容の変更や、仙台市の事業及び施設等の取り扱いに係るガイドラインが改訂されることが想定されます。そのため、採択後も事務局との連絡を密に取り、必要に応じて事業の内容、時期、会場等の計画を適切に修正のうえ事業を進めてください。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の拡大等により、仙台市からイベントの中止を求める場合があります。その場合や、感染拡大を理由としてイベントを中止することについて仙台市が真にやむを得ないと認める場合には、準備に要した費用のうち、補助対象経費について、仙台市が必要と認める範囲内で補助します。
- (8) 万が一、イベント主催者等が、虚偽その他不正の手段により補助金等の交付の決定または交付を受けた場合や、補助金を他の用途に使用した場合、または補助金等の交付の決定の内容や決定に付した条件、その他仙台市補助金等交付規則やこれに基づき市長が行った行政処分違反したときは、補助金等の交付の決定の全部または一部を取り消すことがあります。この場合、期限を定めて補助金等を返還していただきます。

14 実績報告

イベント終了後 30 日を経過した日または 2 月 28 日のいずれか早い日までに(1)～(6)を持参(郵送も可)及びEメールで提出してください。

※1 イベント当日の会場内の様子や申請時に記載した感染症対策が適切に実施されていることがわかるように資料を作成してください。

※2 領収書の提出においては、補助対象経費とそれ以外の経費の区分が判断できるようにしてください。

※3 上記2点を確認できない場合には、補助金を交付できない場合があります。

- (1) 事業実績報告書(様式第9号)
- (2) 事業報告書(任意様式 A4 カラー 10 ページ以上)
 - <構成>
 - ① イベント概要
開催日時、天候、来場者数、会場レイアウト、広報手段など
 - ② 当日の写真
以下の内容が確認できるようコメント等を付記しながら、わかりやすく作成してください。
 - ・ イベント当日の様子
 - ・ 宮城県「新型コロナ対策実施中ポスター」(イベント用)の掲示箇所
 - ・ 申請時に記載した感染症対策が確実に実施されていること など
 - ③ 総括
イベント開催にあたって、よかった点や課題の残った点、疑問に思った点などを、企画内容や収支、感染症対策それぞれの観点から記載してください。
- (3) 収支決算書(様式第9号の別紙1)
- (4) 補助対象経費支出内訳書(様式第9号の別紙2)
- (5) 領収書の写し(補助対象経費以外の領収書も含む)
※補助対象経費とそれ以外の経費を区別して記載された領収書の発行について領収書発行元と相談してください。
- (6) チラシなどの成果物

15 提出先・お問い合わせ

仙台市屋外イベント開催支援事務局(一般社団法人まちくる仙台内)
〒980-0811
仙台市青葉区一番町三丁目 2-1 株式会社藤崎 事務館Ⅲ 2階
[電話] 022-395-6101 (定休日を除く、10時30分から18時30分)
[FAX] 022-395-6102
[Eメールアドレス] eventsupport@machi-kuru.com
[定休日] 毎週月曜日、及び12月29日～1月3日