

屋外イベント開催支援補助金交付要綱

(令和4年4月1日文化観光局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症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に係る経費の一部について、予算の範囲内において補助金を交付することに関して、仙台市補助金等交付規則（昭和55年仙台市規則第30号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 補助事業者 第11条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者
- 二 補助事業 第11条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた事業

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付を受けることができる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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、本市の市税を滞納していないこと。
 - 四 暴力団等との関係を有していないこと。
 - 五 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。
- 2 前項第3号の規定の適用について、補助金の交付の申請をしようとする者に納期限を過ぎても納付されない市税があった場合において、地方税法に定める徴収の緩和制度を受けていること、または分割納付が行われていることが確認できたときは、要件を満たすものとみなす。

(市税の滞納がないことの確認等)

第4条 前条第1項第3号に規定する要件は、市長が補助金の交付の申請をしようとする者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書（申請日前30日以内に交付を受けたものに限

る。)を提出した場合はこの限りではない。

2 前項に定める市税の滞納がないことの証明書が提出できない場合、次の各号に定めるいずれかの書類の提出に替えることができるものとする。

- (1)納税証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)及び未納額に係る「徴収の猶予許可通知書」、「換価の猶予許可通知書」または「納付計画書」
- (2)徴収の猶予、換価の猶予または分割納付を受けている旨追記された納税証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)

(市税の取り扱い)

第5条 第3条第1項第3号に規定する市税とは、個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税(種別割)、特別土地保有税、事業所税、都市計画税とする。

(補助金の交付対象事業)

第6条 この補助金の交付を受けることができる事業は、市が所管する屋外施設を活用して、令和4年6月1日から令和5年1月29日の間に開催されるイベントであり、次の要件を全て満たすものとする。

- 一 市民が広く参加でき、親しみやすい企画内容であること。
- 二 イベント会場として、概ね3,000㎡以上の面積を使用すること。
- 三 多くのイベント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。
- 四 主催者に行事を適正に実施する能力があると十分に認められること。
- 五 特定の政党、宗教また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、主義または主張の普及宣伝に利用されるおそれのないこと。
- 六 公序良俗に反するものでないこと。
- 七 単なる宣伝、営利のみを目的としないこと。
- 八 収支計画に妥当性があること。
- 九 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。
- 十 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。
- 十一 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通知及び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。
- 十二 宮城県「新型コロナ対策実施中ポスター」(イベント用)を取得するために必要な新型コロナウイルス感染症対策が講じられていること。
- 十三 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。

(補助対象経費)

第7条 補助対象となる経費は、別表1のとおりとする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費に相当する金額とし(別表1の各号の額が100万円を超える場合は100万円とする。)、予算の範囲内で交付する。

2 補助金の額の算定において、1千円未満の端数がある場合にはこれを切り捨てた額をもって補助金の額とする。

(交付の申請)

第9条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、屋外イベント開催支援補助金交付申請書(様式第1号)に次の書類を添えて、市長に提出して行うものとする。

- 一 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)
- 二 収支予算書(様式第1号の別紙2)
- 三 収支予算書の作成にあたり徴した見積書等
- 四 企画書
- 五 会場レイアウト図
- 六 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)
- 七 申請者の概要がわかる資料
- 八 市税納付状況確認同意書(様式第1号の別紙4)
- 九 「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」
- 十 その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による補助金の交付申請受付の期間は、市長が別に定める日とする。

(審査委員会の設置)

第10条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その申請内容を審査するため、審査委員会を設置する。

2 前項の審査委員会は、市長が適当と認める者により構成する。

(交付の決定等)

第11条 市長は、審査委員会の審査結果を踏まえ、申請の期限とした日から14日以内に、補助金の交付の可否を決定するものとし、規則第6条の規定による決定の通知は、屋外イベント開催支援補助金交付決定書(様式第2号)または屋外イベント開催支援補助金不交付決定書(様式第3号)により行うものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定について条件を付すことができる。

(交付の条件)

- 第12条 規則第5条第1項第1号に規定する市長の定める軽微な変更は、補助対象事業の内容の変更（当初事業目的を変更しない範囲のものに限る。）で、補助金の額に変更を生じないものとする。
- 2 規則第5条第1項の規定による変更等の申請は、屋外イベント開催支援補助金事業変更承認申請書（様式第4号）、または屋外イベント開催支援補助金事業中止承認申請書（様式第5号）により行うものとする。
- 3 前項の申請に対する承認は、屋外イベント開催支援補助金事業（変更・中止）承認通知書（様式第6号）により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取り消し、または変更することができる。
- 4 前項の規定による取消しまたは変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

- 第13条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から10日を経過した日までに屋外イベント開催支援補助金交付申請取下書（様式第7号）により行うものとする。

(社会情勢の変化等に伴う補助事業の中止)

- 第14条 市長は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響等による社会情勢の変化等により、必要があると認めるときは、屋外イベント開催支援補助金補助事業中止を求める通知書（様式第8号）により、補助事業の中止を求めることとする。この場合において、市長は必要に応じて交付の決定の内容を変更し、または条件を付することができる。
- 2 前項の規定による交付の決定の内容の変更を行ったときまたは条件を付したときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助事業等の遂行等の指示)

- 第15条 市長は、補助事業が補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。
- 2 市長は補助事業者が前項の指示に違反したときは、その者に対し、補助事業の遂行の一時停止を指示するものとする。
- 3 前二項の規定により指示を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(実績報告)

第16条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業の成果を記載した屋外イベント開催支援補助金事業実績報告書（様式第9号）に次の書類を添えて、補助事業完了の日から30日を経過した日または令和5年2月28日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 一 事業報告書（任意様式）
- 二 収支決算書（様式第9号の別紙1）
- 三 補助対象経費支出内訳書（様式第9号の別紙2-1及び2-2）
- 四 補助対象経費分の領収書の写し
- 五 事業の成果物（製作したチラシ等）
- 六 その他市長が必要と認める書類

2 第14条の規定により補助事業を中止する場合、前項の規定による事業報告書は、補助事業の準備及び補助事業の中止までの経緯を報告することとする。

（補助金の額の確定等）

第17条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとし、規則第13条の規定による通知は、屋外イベント開催支援補助金確定通知書（様式第10号）により行うものとする。

（補助金の交付）

第18条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定等を行った後に補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前条に規定する補助金の額の確定の通知を受けた場合、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、屋外イベント開催支援補助金交付請求書（様式第11号および様式11号の別紙1）を市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第19条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すものとする。

- 一 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定または交付を受けたとき。
- 二 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
- 三 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- 四 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
- 五 補助事業を中止したとき。
- 六 補助事業を遂行する見通しがなくなったとき。

七 その他市長が補助金を交付することまたは交付したことが不適當であると認めるとき。

2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金の返還)

第20条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取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、期限を定めて、その全部または一部の返還を請求するものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を請求するものとする。

3 前二項の規定により返還を請求する場合は、書面により通知するものとする。

(立入検査等)

第21条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、または当該職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(書類の整備等)

第22条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ補助金の交付を受けた年度の翌年度から10年間保存しておかなければならない。

(委任)

第23条 この要綱の施行に関し必要な事項は、文化観光局観光交流部長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和5年3月31日限りでその効力を失う。

(別表1) 補助対象経費

(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で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で必要となる部分に限る

※ 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

従事区分 (例)	1人の1日あたりの単価上限
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

※ 表に記載している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するものとする。