

屋外イベント開催促進補助金交付要綱

(令和5年3月31日文化観光局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市が所管する屋外施設におけるイベント開催を促進し、街の賑わい創出を図るため、イベント開催に係る経費の一部に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関する、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。

- (1) 補助事業者 第10条第1項の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者をいう。
- (2) 補助事業 第10条第1項の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた事業をいう。

(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。

- (1) 本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。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）を定めることを要件とする。
- (2) 団体または事業者の所在地において、法人の市町村民税及び事業所税に係る市町村長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、市町村税の滞納をしていないこと。
- (3) 暴力団等との関係を有していないこと。
- (4) 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。

(市税の滞納がないことの確認等)

第4条 前条第2号に規定する要件は、市内に本社（または支社）をおく団体または事業者については、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。なお、市内に本社（または支社）をおかない団体または事業者については、所在地における市町村税の滞納がないことの証明書を提出することにより確認する。

(市町村税の取り扱い)

第5条 第3条第2号に規定する市町村税とは、個人の市町村民税（市内に本社（または支社）をおく団体または事業者については、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。）、法人の市町村民税、固定資産税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税とする。

(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、募集開始後から令和9年2月28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。

- (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) イベント会場として、概ね3,000m²以上の面積を使用すること。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 公序良俗に反するものでないこと。
 - (6) 単なる宣伝、営利のみを目的としないこと。
 - (7) 収支計画に妥当性があること。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
- ただし、仙台市のゼロカーボンイベント運営事業費補助金を除く。

(補助対象経費)

第7条 補助対象となる経費は、別表に掲げる経費とする。

2 前条第9号ただし書きの仙台市のゼロカーボンイベント運営事業費補助金を受ける場合は、その補助対象経費を除くものとする。

(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の2分の1に相当する額か、次の第1号から第4号に定める額のいずれか少ない額とし、予算の範囲内で交付する。

- (1) 来場者3万人以上 補助対象経費の2分の1 上限1,000千円
- (2) 来場者1万人以上 補助対象経費の2分の1 上限500千円
- (3) 来場者1万人未満 補助対象経費の2分の1 上限250千円
- (4) (1)、(2)で新規開催のもの、アウトバウンドの促進及び伝統・郷土芸能などの発信を主目的とするものは、500千円を加算する。

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、屋外イベント開催促進補助金交付

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。

- (1) 事業計画書（様式第1号の別紙1）
- (2) 収支予算書（様式第1号の別紙2）
- (3) 補助金所要額算出内訳書（様式第1号の別紙3）
- (4) 企画書（イベント概要がわかるもの）
- (5) 申請者の概要がわかる資料
- (6) 市税納付状況確認同意書（様式第1号の別紙4、該当する場合）
- (7) 市町村税の滞納がないことの証明書（該当する場合）
- (8) 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。

(交付の決定等)

第10条 市長は、申請の期限とした日の翌日から起算して15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、屋外イベント開催促進補助金交付決定書（様式第2号）または屋外イベント開催促進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11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（増額）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、屋外イベント開催促進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促進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、屋外イベント開催促進補助金事業（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12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促進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 13 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、屋外イベント開催促進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ことする。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 14 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つ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、これらに従つ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 2 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 15 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促進補助金事業実績報告書（様式第 9 号）に次の書類を添えて、補助事業完了の翌日から起算し 30 日以内または令和 9 年 3 月 19 日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 事業報告書（任意様式）
- (2) 収支決算書（様式第 9 号の別紙 1）
- (3) 補助対象経費支出内訳書（様式第 9 号の別紙 2）
- (4) 補助対象経費分の領収書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 第 13 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 16 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、屋外イベント開催促進補助金確定通知書（様式第10号）により行うものとする。

（補助金の交付）

第17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、受領日から起算し30日以内に、屋外イベント開催促進補助金交付請求書（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18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。

- (1) 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。
 - (2) 補助金の交付の決定の内容または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。
 - (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
 - (4) 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。
 - (5) 補助事業を中止したとき。
 - (6) 補助事業を遂行する見通しがなくなったとき。
 - (7) 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当であると認めたとき。
- 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19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2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。
- 4 補助事業者は、第18条の規定及び前3項の規定により補助金の返還の請求を受けた場合は、規則第18条に基づく加算金及び遅延損害金を納付しなければならない。

（立入検査等）

第20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21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ぬ。

(委任)

第22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5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6年3月31日限りでその効力を失う。

附 則（令和6年1月16日改正）

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年1月16日から実施する。

(経過措置)

2 本改正の規定は、施行日以後に申請のものについて適用し、施行日よりも前に申請のあったものについては、従前の規定を適用する。

(この要綱の失効)

3 この要綱は、令和7年3月31日限りでその効力を失う。

附 則（令和6年3月25日改正）

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年3月25日から実施する。

(経過措置)

2 本改正の規定は、施行期日以後に申請のものについて適用し、施行日よりも前に申請のあったものについては、従前の規定を適用する。

(この要綱の失効)

3 この要綱は、令和7年3月31日限りでその効力を失う。

附 則（令和7年1月17日改正）

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年1月17日から実施する。
(経過措置)
 - 2 本改正の規定は、施行期日以後に申請のものについて適用し、施行日よりも前に申請のあったものについては、従前の規定を適用する。
(この要綱の失効)
 - 3 この要綱は、令和8年3月31日限りでその効力を失う。
- 附 則（令和7年3月18日改正）
この改正は、令和7年3月18日から実施する。
附 則（令和8年1月7日改正）
(施行期日)
1 この要綱は、令和8年1月7日から実施する。
(経過措置)- 2 本改正の規定は、施行期日以後に申請のものについて適用し、施行日よりも前に申請のあったものについては、従前の規定を適用する。
(この要綱の失効)
- 3 この要綱は、令和9年3月31日限りでその効力を失う。

別表 補助対象経費

(1) イベント用品のレンタル経費

分 類	主な内容例
会場設営	イレクターフェンス、テント、椅子、仮設トイレ、放送・音響設備

(2) イベント開催に係る警備費

分 類	主な内容例
警備	誘導警備、雜踏警備、夜間警備 (イベント開催に係るものに限る)

(3) イベント開催に係る広報経費

分 類	主な内容例
広報	イベント開催の周知・広報（HP や SNS を含む）、会場内のイベント案内看板