

デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付要綱

(令和5年6月30日まちづくり政策局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市中心市街地における回遊性向上を図るため、デジタル技術を活用した人流データの取得・利活用及び情報発信を行う事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、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。

- (1) 中心市街地 概ね本市の都市再生緊急整備地域内のエリアをいう。
- (2) 人流データ 人の集積・通過や移動の履歴を計測した値および計測した値をもとに推計・加工した人の動きに関するデータをいう。
- (3) 補助事業者 第9条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。
- (4) 補助事業 第9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、次の要件を満たす法人または団体とする。

- (1) 市内に本店または主たる事務所があること
- (2) 当該者が暴力団（仙台市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。）または暴力団員等（同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）ではなく暴力団等反社会的勢力との関係を有していないこと
- (3) 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ないこと
- (4) 市税の滞納がないこと

(市税の滞納がないことの確認等)

第4条 前条第4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。

(市税の取扱い)

第5条 第3条第4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。

(補助対象事業)

第6条 この補助金の交付対象となる事業は、本市中心市街地において実施する、デジタル技術を活用した人流データの取得・利活用及び情報発信の事業とする。

(補助対象経費)

第7条 この補助金の交付対象となる経費、補助率及び補助上限額は別表のとおりとし、交付決定から令和6年2月29日までに支払われたものとする。

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8条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付申請書(様式第1号)及びデジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金事業計画書(様式第2号)によるものとし、その提出期限は市長が別に定める日とする。

(交付の決定等)

第9条 市長は、申請が到達してから30日以内に、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助金の交付の可否及び補助金の額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、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付決定書(様式第3号)により行うものとする。

(交付の条件)

第10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、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金事業変更等承認申請書(様式第4号)により行うものとする。

3 前項の申請に対する承認は、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金事業変更等承認通知書(様式第5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、又は変更することができる。

4 前項の規定による取消し又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。

5 規則第5条第1項に定める条件のほか規則第5条第2項の規定による交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業を行うため契約を締結する場合は、一般競争入札に付するなど本市が行う契約手続きの取扱いに準拠するものとする。
- (2) 補助事業者は、補助を受けた年度の翌年度から3年間は事業を継続するものとし、補助事業を中止又は廃止する場合は、第2項の規定により申請を行うものとする。
- (3) 補助対象経費について、他の補助事業等から補助金を受ける場合は、本補助金を交付しない場合がある。
- (4) 本事業により取得した人流データの利活用等に関して、市長から協力の要請があった場合は、補助事業者は、最大限これに協力するよう努めるものとする。

(申請の取下げ)

第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付の決定の通知があった日から10日を経過した日までにデジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付申請取下書（様式第6号）により行うものとする。

（状況報告）

第12条 市長は、補助事業の遂行状況を確認する必要があると認めるときは、補助事業者に対し、期限を定めて遂行状況に係る報告書を提出させるものとする。

（補助事業の遂行等の指示）

第13条 市長は、前条の規定による状況報告等を受けた場合において、補助事業が補助金の交付の決定の内容又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、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、補助事業者に対し、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14条 規則第12条の規定による実績報告は、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金事業実績報告書（様式第7号）による書面に次の書類を添えて、補助事業の完了もしくは廃止の承認の日から起算して30日を経過した日、又は令和6年3月8日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 事業結果報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 収支に係る証拠書類（領収書、契約書、請求書、支出明細等）の写し
- (4) 事業計画書（補助金交付の翌年度から3年分）
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第15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。

2 規則第13条の規定による通知は、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金確定通知書（様式第8号）により行うものとする。

（是正のための措置）

第16条 市長は、第14条の規定による実績報告を受けた場合において、当該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しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に指示するものとし、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金の交付)

第17条 市長は、補助金を規則第15条第1項ただし書きの規定による概算払により交付するものとする。

2 補助事業者は、第9条に規定する交付の決定の通知があった日から30日以内に、デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付請求書(様式第9号)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又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

2 前項の規定による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、その全部又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。

(財産の処分の制限等)

第20条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した次の財産について市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けまたは担保に供してはならない。

- (1) 人流データの取得に使用するセンサー等の機器
- (2) 情報発信に使用するアプリケーションソフト等

2 規則第20条ただし書きに規定する財産の処分の制限を適用しない、市長が特に必要と認める場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表第一から別表第八までに定める耐用年数を経過した場合とする。

3 第1項の承認を受けようとするときは、理由を記載した承認申請書を市長に提出して行うものとする。

4 前項の申請に対する承認は、書面により行うものとする。

5 前項の規定により市長の承認を受けて財産を処分等することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市長に納付させる場合がある。

6 補助事業者は、第1項に規定する財産を善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図るものとする。

(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、又は本市職員にその事務所、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起算して5年間保存しなければならない。

(委任)

第23条 この要綱の施行に関し必要な事項は、まちづくり政策局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年7月3日から実施する。

別表（第7条関係）

補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・センサー等の購入経費及びその他事業実施にあたり必要となる機材購入経費 ・人流データのAPI連携開発にかかる経費 ・センサー等の維持に必要な通信料・電気代などの経費 ・人流データの分析・蓄積等に必要なサーバー等の構築・改修・維持にかかる経費 ・情報発信に使用するスマートフォンアプリ等の構築・改修・維持にかかる経費 ・センサー等の設置にかかる工事費及びこれらに類する経費 ・事業の広告宣伝にかかる経費 ・事業の実施にかかる事務費（企画、調整、分析、問い合わせ対応等） ・その他市長が必要と認める経費
補助率	10分の10以内
補助上限額	14,700千円

以下の経費については、補助対象外とする。

- (1) 対象事業に直接関係のない経費
- (2) 交付決定前に発生した経費
- (3) 対象事業を行う者における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- (4) 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費
- (5) 対象事業における資金調達に必要なとなった利子等