仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出事業補助金交付要綱

（令和７年５月13日文化観光局長決裁）

（趣旨）

第１条　この要綱は、仙台市を訪れる方に向けた宿泊促進事業及び仙台市内における観光消費の拡大に資する滞在延長事業に要する経費に対し、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。）に規定するもののほか必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業）

第２条　この補助金の交付対象となる事業は、仙台市を訪れる方に向けた宿泊促進事業及び仙台市内における観光消費の拡大に資する滞在延長事業に関連する取り組みで、当該次号に定めるところによる。ただし、市長が適当でないと判断した場合はその限りではない。

２　次に掲げる要件を全て満たすもの

（１）国又は地方自治体など他からの補助を受けていないこと。

（２）国又は地方自治体などが共催していないこと。

（３）市内での宿泊促進や滞在延長が見込める事業であること。

（４）市内で行われること。

（５）新規の事業であること又は過去に実施したことのある事業のうち、磨き上げ又は拡充が行われることで、更なる集客が見込まれるものであること。

（６）第８条に規定する交付決定から、交付決定を受けた年度の１月末日までに実施される事業であること。

（７）次年度以降も事業を継続できる見込みがあること。

（８）公序良俗に反する又はおそれがないもの。

（９）その他、市長が必要であると認めるもの。

（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ものは、市内に本社、支社、事業所がある法人または団体、もしくは本市の住民基本台帳に記録されているまたは市内に施設を所有あるいは賃借し、当該施設で事業を行っている個人事業者で、次に掲げる要件を満たすものとする。

（１）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。

（２）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。

（３）当該者が個人の場合にあっては、本市の市税を滞納していないこと（個人事業主としてこの要綱の規定による補助金を受けようとする場合にあっては、個人の本市の市税及び事業主として納付すべき本市の市税を滞納していないこと）

（４）当該者が個人以外の場合にあっては、法人の市民税及び事業所税、宿泊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。

（市税の滞納がないことの確認等）

第４条　前条第３号及び第４号に規定する要件は、市長が補助金の交付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。

（市税の取扱い）

第５条　第３条第３号に規定する市税とは個人の市民税(地方税法第319条第１項の規定より普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)、固定資産税、軽自動車税、都市計画税とし、事業主として納付すべき市税とは個人の市民税(当該事業主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。)、事業所税、宿泊税とする。

２　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、特別土地保有税、事業所税、都市計画税、宿泊税とする。

（補助対象経費及び補助率等）

第６条　補助金の交付の対象となる経費及びこれらに対する補助率は、別表に掲げる通りとし、第８条に規定する交付決定から、交付決定を受けた年度の１月末日までに支払われたものとする。

２　補助金の交付の対象となる経費には、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定による消費税額及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税を含まない。ただし、申請時において消費税等が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の申請）

第７条　規則第３条第１項の規定による交付の申請は、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出事業補助金交付申請書（様式第１号）に次の書類を添えて市長が別に定める期日まで市長に提出して行うものとする。

（１）仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出事業補助金事業計画書（様式第２号）
（２）その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）
第８条　申請があったときは、当該申請に係る提出書類に対する書面審査またはプレゼンテーションによる審査を行った上で、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、審査から７営業日以内に仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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。

（交付の条件等）
第９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項各号の規定による変更等の申請は、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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。この場合において、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２項の規定による交付の条件は、補助事業を行うため契約を締結する場合について、一般競争入札に付するなど本市が行う契約手続の取扱いに準拠するものとする。

（申請の取下げ）
第10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30日を経過した日までに仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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11条　規則第９条の２の規定による補助事業の遂行状況の報告は、随時、書面または口頭により行うものとする。

（補助事業の遂行の指示等）

第12条　市長は、前条の規定による状況報告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規定による指示に違反したときは、当該補助事業者に対し、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13条　規則第12条第1項の規定による実績報告は、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出事業補助金事業実績報告書（様式第7号）に関係書類を添えて、事業完了後7営業日以内に行わなければならない。

（補助金の額の確定等）

第14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。

2　規則第13条の規定による通知は、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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。

（補助金の交付）

第15条　市長は、前条第1項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、前条第2項に規定する補助金の額の確定の通知を受けた場合には、通知を受けた日から7営業日以内に、仙台市宿泊促進・滞在延長に繋がるコンテンツ創出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。

（是正のための措置）

第16条　市長は、第15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。

（決定の取消し）

第17条　市長は、補助事業者が次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　市長は、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18条　市長は、補助金の交付の決定を取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。

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。

（財産の処分の制限等）

第19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財産について市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。

（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、又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、前項の規定による報告等の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、磨き上げ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５年間保存しておかなければならない。

（委任）

第22条　この要綱の施行に関し必要な事項は、文化観光局長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和７年５月13日から実施する。

附則（令和８年１月19日改正）

この改正は、 令和８年１月19日から実施する。

附則（令和８年５月１日改正）

この改正は、 令和８年５月12日から実施する。

別表

補助対象経費	補助率（補助金の額）
・ 需用費（印刷物、看板、消耗品等） ・ 役務費（郵送料等） ・ 使用料及び賃借料（会場使用料、備品賃借料、冷暖房等使用料等） ・ 備品購入費（機械器具等購入費等） ※本制度の補助金により取得し、若しくは効用の増加した財産を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に承認を得る必要があります。 ・ 委託料（アドバイザー派遣、コンテンツの企画、地図のデザイン等） ・ その他市長が事業実施に必要と認める経費	補助対象事業経費の１/２以内（上限額:100万円）

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となった利子等