

仙台市ウォーキングイベント補助金交付要綱

(令和 4 年 9 月 1 日健康福祉局長決裁)

(趣旨)

第 1 条 仙台市ウォーキングイベント補助事業（以下「補助事業」という。）は、ウォーキングイベントを通して歩くきっかけづくりを行うとともに、日常生活の歩数が増加することで、仙台市民の健康の増進を図るため、町内会等の地域団体、NPO 等の市民活動団体その他の団体がウォーキングイベントを開催する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものである。この要綱は、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、必要な事柄を定めるものとする。

(補助金の交付対象者)

第 2 条 この補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件に該当する団体とする。

- (1) 本市内に事務所等を置く団体であること
- (2) 政治、宗教や営利を目的としない団体であること
- (3) 団体の運営に関する規約、会則等を有し、構成員の名簿を備えていること
- (4) 予算及び決算を適正に行っていること
- (5) 助成事業を遂行できる能力を有すること
- (6) 総会等意思決定の会合を定期的に開催していること
- (7) 法人の場合にあつては、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
- (8) 暴力団と関係を有していないこと
- (9) その他市長が特に必要と認めた団体

2 前項第 7 号に規定する法人の市税の滞納状況は、市長が、申請者の同意に基づいて市税の納付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。

3 第 1 項第 7 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、都市計画税とする。

(補助金の交付要件)

第 3 条 この補助金の交付対象となる事業は、ウォーキングイベントに関する次の各号に該当する事業を実施することを要件とする。

- (1) 市民が歩くことのきっかけになるようなイベントであること

- (2) 本市内のコースを事前に決定し、歩行距離が1キロ以上であること
- (3) 対象人数は15人以上であること
- (4) チラシの配布や掲示等イベントについて広く周知を行うこと

(補助金の対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、前条の事業の実施に要する、次の各号に掲げる経費とする。ただし、市長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

- (1) イベントの周知に係る経費（印刷物作成費、広告費）
- (2) イベントの実施に係る経費（会場費、講師謝礼、保険料、消耗品費）

2 次の各号に掲げる経費は補助金の対象外とする。

- (1) 本市又はその他の団体が実施する他の助成制度の補助を受けている事業に対する経費
- (2) 補助事業実施に要することが明らかでない経費
- (3) その他市長が適当でないと判断した経費

(補助金の額及び回数の限度)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費とし、3万円を上限とする。

- 2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切捨てる。
- 3 補助できる回数は、同一の団体につき同年度に1回とし、合計3回までとする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りではない。
- 4 荒天や災害等やむを得ない事情でイベントが中止となった場合は、中止が決定する前までにかけた経費のみ補助対象経費とする。

(交付の申請)

第6条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、仙台市ウォーキングイベント補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、市長の定める期間内に市長に提出して行うものとする。

- (1) 事業計画書（様式第1-1号）
- (2) 収支予算書（様式第1-2号）
- (3) 会則等団体の目的や活動内容が分かる資料
- (4) 市税納付状況調査申請書（様式第1-3号）又は市税の滞納がないことの証明書（任意団体を除く）

(交付の決定等)

第7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、仙台市ウォーキングイベント補助金交付決定書（様式第 2 号）により行うものとする。

（補助事業の着手）

第 8 条 補助事業着手日は、補助金の交付の対象となる全部又は一部の事業に着手した日とし、当該着手日は交付決定日以降であるものとする。

（補助事業の変更等）

第 9 条 規則第 5 条第 1 項の規定による変更等の申請は、仙台市ウォーキングイベント補助事業変更等承認申請書（様式第 3 号、第 4 号）により行うものとする。

2 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。

3 第 1 項の申請に対する承認は、仙台市ウォーキングイベント補助事業（変更・中止・廃止）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。

（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ウォーキングイベント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。

（実績報告）

第 11 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仙台市ウォーキングイベント補助事業実績報告書（様式第 7 号）に次の書類を添えて、補助事業完了後、速やかに行わなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第 7－1 号）
- (2) 収支計算書（様式第 7－2 号）又は収支を証する書類
- (3) 補助対象経費支出内訳書
- (4) 補助対象経費支出に係る領収書
- (5) イベント当日の写真等、実施が確認できる資料

（補助金の額の確定等）

第 12 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、仙台市ウォーキングイベント補助金確定通知書（様式第8号）により行うものとする。

（是正のための措置）

第13条 市長は、第11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、当該補助事業について第7条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）に命ずるものとし、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14条 市長は、補助金を規則第15条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。

（決定の取消し）

第15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及び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処分に違反したとき

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16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。

（立入検査等）

第17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 18 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 19 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 9 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 6 年 5 月 1 日改正)

この改正は、令和 6 年 5 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 7 年 5 月 1 日改正)

この改正は、令和 7 年 5 月 1 日から実施する。