

令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金
交付事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、交流人口の拡大による地域経済活性化を図ることを目的に、仙台市が策定した「仙台市交流人口ビジネス活性化戦略 2024」に基づき、仙台市内において実施する体験プログラムの創出を支援するため、公益財団法人仙台観光国際協会（以下「協会」という。）が予算の範囲内において補助金を交付するにあたり、公益財団法人仙台観光国際協会補助金交付規程の定めのほか、必要な事項を定めるものである。

(交付対象事業)

第2条 体験プログラム創出支援事業補助金（以下「補助金」という。）の対象となる事業は、国内外からの誘客や宿泊者の数増加が期待でき、仙台市内において新たに造成・実施する、継続性が見込まれる事業であり、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 仙台城跡を含む青葉山公園一帯で実施する歴史・文化・自然体験
- (2) 伊達な文化や歴史に関連する地域資源を活用した仙台ならではの体験

(交付対象者)

第3条 補助金の交付申請ができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 仙台市内に本社、支社又は事業所がある法人及び団体
- (2) 仙台市内に所在する個人事業者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付を申請することはできない。
 - (1) 仙台市税等の滞納をしている者
 - (2) 同一事業に対し、仙台市、仙台市関係諸団体、公的機関等から、他の補助金等を受給している、又は受給予定である者
 - (3) 暴力団又は暴力団員の統制下にある者
 - (4) 上記団体と何らかの関係を有していると認められる者

(対象経費)

第4条 補助金の対象とする経費（以下「対象経費」という。）は、体験プログラムを新たに造成する際にかかる直接的な費用に限るものとし、この費用のうち、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 事前調査等に係る費用（講師等への報償費、旅費交通費、ツアー造成等視察時に係る入館料や体験料等）
- (2) 実施に必要な消耗品等購入費用
- (3) 実施に必要な説明書等を作成する際の外国語の翻訳、通訳業務、写真、動画の撮影等業務委託料
- (4) 会場借り上げ等の使用料
- (5) 実施に必要な説明書等の印刷製本費
- (6) その他、理事長が特に必要と認める費用

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、対象経費の5分の4とし、1事業あたり10万円を上限とする。
2 補助金の交付額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額を交付する。

(交付申請の時期)

第6条 補助金の交付申請の期間は、令和4年4月18日から令和4年12月23日までとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、事前に協会観光コンテンツ係において相談を行った後、令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付申請書（様式第1号）（以下「交付申請書」という。）に、次に掲げる書類を添付して、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書及び実施スケジュール
- (2) 収支予算書
- (3) 申請者（法人、団体等）概要
- (4) 全各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 理事長は、前条の申請書類の提出があったときは、速やかに当該申請に係る書類等の審査を行い、補助金交付の可否及び補助金の交付額を決定し、令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）（以下「交付決定通知書」という。）により、交付申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 理事長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(申請の取り下げ)

第10条 第8条の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受け取った日から20日以内にその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(事業の遂行)

第11条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」）は、補助金の交付の決定内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を遂行しなければならない。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、万全な対策を講じた上で事業を遂行するもの。

- 2 プログラム創出の期間は、令和4年4月18日から令和5年1月31日までとする。

(事業内容の変更等)

第12条 補助事業者は、第7条の規定により提出した書類の内容を変更しようとするとき又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、軽微な変更を除いて、遅滞なくその旨を令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付（変更・中止）申請書（様式第6号）により、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定による承認をしたときは、補助金の交付の決定を変更し、又は取り消すこととし、令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金事業変更承認書（様式第7号）により当該補助事業者に通知するものとする。
- 3 第8条の規定は、前項の規定による変更又は取り消しをした場合について準用する。

(事情変更による決定の取消し等)

第13条 理事長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 理事長は、前項の規定による取り消し又は変更をしたときは、補助事業者に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 補助事業者は、補助事業完了後速やかに補助事業の成果を記載した令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付事業実績報告書(様式第3号)に次の書類を添えて理事長に提出するとともに、協会が運営する体験プログラム専用サイト「仙台旅先体験コレクション」又は「See Japan, Experience Sendai Activities」へ掲載を行うこと。

(1) 事業実績報告書

(2) 補助対象経費に係る収支決算書及び領収書等の写し

(3) 全各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第15条 理事長は、前条の事業実績報告書の提出があった場合において、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すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付確定通知書(様式第4号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付の請求)

第16条 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ときは、速やかに、令和4年度体験プログラム創出支援事業補助金交付請求書(様式第5号)により理事長に補助金の交付を請求するものとする。

(補助金の交付)

第17条 理事長は、第15条の規定により補助金の額を確定し、補助事業者の請求に基づき補助金を交付するものとする。

(決定の取り消し)

第18条 理事長は、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。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金等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、その他この要綱又はこれに基づき理事長が行った処分に違反したとき

(4) その他理事長が不相当と認めたとき

2 前項の規定は、第15条の規定により補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 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 理事長は、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、その返還を命じるものとする。

2 理事長は、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、その返還を命じるものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この要綱は、令和4年4月18日から施行する。