

仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱

(平成 30 年 4 月 13 日都市整備局長決裁)

(目的)

第 1 条 この要綱は、地域交通の確保に向けて市民が主体的に行う活動を支援するため、地域交通の運行を行う際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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 市税 法人市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税、都市計画税及び個人市民税（特別徴収）をいう。
- 四 地域交通 公共交通のサービスレベルが低い地域における、通勤、通学、通院、買物等の市民の日常生活に必要な目的のために利用される、既存の公共交通を補完する交通手段をいう。ただし、徒歩や自転車、自家用車等私的な手段による交通を除く。
- 五 試験運行Ⅰ 運行時刻や路線図等の問題点及び利用者の動きを検証するため、1 か月から 12 か月の間実際に車両を運行することをいい、補助事業者につき 3 回まで実施できるものとする。ただし、試験運行Ⅱ及び実証運行の後に実施することはできない。
- 六 試験運行Ⅱ 試験運行Ⅰの実施を受けて、運行時刻や路線図、使用車両等の妥当性を確認し、運行計画を評価し、収支改善策を探り、当該地域住民に対する利用促進の啓発活動を合わせて行うため、試験運行Ⅰの後に 6 か月から 12 か月の間実施する運行のことをいい、補助事業者につき 2 回まで実施できるものとする。ただし、実証運行の後に実施することはできない。
- 七 実証運行 試験運行Ⅰ及び試験運行Ⅱの実施を受けて、持続可能な運行であることを確認し、安定的な経営を目指し、更なる利用者増加に向けた啓発活動を行うため、試験運行Ⅱの後に 6 か月から 12 か月の間実施する運行のことをいい、補助事業者につき 1 回限り実施できるものとする。
- 八 試験運行等 試験運行Ⅰ、試験運行Ⅱ及び実証運行をいい、補助事業者につき合計で 5 回まで、かつ通算 3 年まで実施できるものとする。
- 九 本格運行 実証運行の後に継続して実施する運行のことをいう。
- 十 運行事業者 補助事業の実施にあたり試験運行等及び本格運行を行う交通事業者をいう。
- 十一 運行予定事業者 補助事業の実施にあたり試験運行等及び本格運行を行う予定の交通事業者をいう。

- 十二 運賃収入 利用者が支払う運賃、回数券販売収入及び定期券販売収入による運行事業者の収入をいう。高齢者及び障害者等の運賃の割引に係る経費（以下この号において「割引経費」という。）に対する以下の収入を含むものとする。
- ア 割引経費に対する補助
- イ アに掲げるもののほか、割引経費に対して補助事業者が次号のその他の収入から充当する収入
- 十三 その他の収入 運賃収入及び補助金を除いた補助事業者の収入で、協賛金、寄付金及び利用登録料等の収入をいう。
- 十四 運行経費 別表1に規定する、補助事業者が負担する運行事業者が試験運行等を実施する際に要する経費をいう。
- 十五 その他の経費 広報啓発、停留所製作その他の事業の実施に要する経費をいう。なお、試験運行Ⅰ及び試験運行Ⅱの実施において、運行経費の額が運賃収入、運行経費に対する補助金及びその他の収入を合算した額を上回る場合の当該経費の額と当該収入の額との差額（以下この号において「差額」という。）並びに実証運行の実施における差額の半分の額を含むものとする。
- 十六 路線バス 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに定める一般乗合旅客自動車運送事業を営業者が運行する路線定期運行のことをいう。
- 十七 人口集中地区 国勢調査基本単位区及び基本単位区内に複数の調査区がある場合は調査区（以下「基本単位区等」という。）を基礎単位として、人口密度が1平方キロメートル当たり4,000人以上の基本単位区等が市区町村の境域内で互いに隣接して、それらの隣接した地域の人口が直近の国勢調査時に5,000人以上を有する地域のことをいう。
- 十八 高齢者 市内に住所を有しており、別表2に規定する証明書等のいずれかを有する年齢70歳以上の者をいう。
- 十九 障害者等 市内に住所を有しており、別表2に規定する証明書等のいずれかを有する者をいう。

（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、次の要件を満たす団体とする。

- 一 5名以上で構成される団体であること
- 二 市内に活動場所を有すること
- 三 町内会、商店会等の地域団体又は交通検討会等の地域交通の確保のために組織された団体であること
- 四 活動の内容を当該地域の住民に周知することが可能な団体であること
- 五 法人の市民税及び事務所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する団体に限る。）を行い、かつ、仙台市において市税の滞納がないこと。
- 六 暴力団等と関係を有していないこと。

(事業計画)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、運行予定事業者と協議の上、補助事業に係る以下の各号の事項を明記した事業計画を策定するものとする。

一 運行計画

当該事業における運賃、運行時刻、運行路線図等の運行の態様

二 資金計画

ア 収入見込額 運賃収入、その他の収入

イ 支出見込額 運行経費、その他の経費

2 前項の事業計画は、路線バスを補完し、これと一体となって当該地域の交通ネットワークの一部を形成するために、路線、区域、運行時刻等において路線バスとの整合性を図るよう十分留意し策定するものとする。

(補助対象事業)

第5条 この補助金の交付対象となる事業は、前条に規定する事業計画に基づいて行う試験運行等及び本格運行であって、仙台市地域公共交通会議設置要綱（平成23年2月23日市長決裁）に定める仙台市地域公共交通会議において協議が調っているものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象となる経費は、別表1に掲げる経費とする。ただし、1日あたりの補助対象となる運行経費の上限は、65,000円とする。

(補助金の額及び補助金の額の上限)

第7条 補助金の額及び補助金の額の上限は、別表1のとおりとする。

(高齢者及び障害者等の運賃の割引への補助)

第7条の2 第4条に規定する事業計画に基づき、高齢者及び障害者等の割引運賃を設けた場合、補助事業者は高齢者及び障害者等の利用実績を市長に報告し、市長は高齢者及び障害者等の運賃の割引額の全部又は一部を補助するものとする。

2 前項に定める補助金の交付に係る一切の手続は、第2条第14号に定める運行経費に含めて行うものとする。

3 補助事業者は、前項に規定する利用実績の報告を行うため、運行事業者に対し、高齢者及び障害者等の利用実績を記録させ、提出させるものとする。

4 運行事業者は、前項に規定する利用実績の記録及び提出のため、高齢者及び障害者等に対し、別表2に規定する、証明書等の提示を求めることとする。

(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、第2条第14号に係るものにあつては、地域交通支援事業費補助金（運行経費）交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて補助事業開始前までに市長に提出して行うものとする。ただし、概算払による交付を希望する場合は、

地域交通支援事業費補助金（運行経費）交付申請書（概算払用）（様式第1の2号）により行うものとする。

- 一 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類
- 二 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類
- 三 第4条に規定する事業計画書
- 四 運行予定事業者の作成した補助対象事業に係る見積書の写し
- 五 仙台市地域公共交通会議において協議が調っていることを証する書類の写し
- 六 その他市長が必要と認める書類

2 第2条第15号に係るものにあつては、地域交通支援事業費補助金（その他の経費）交付申請書（様式第2号）に次の書類を添えて補助事業開始前までに市長に提出して行うものとする。ただし、概算払による交付を希望する場合は、地域交通支援事業費補助金（その他の経費）交付申請書（概算払用）（様式第2の2号）により行うものとする。

- 一 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類
- 二 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類
- 三 第4条に規定する事業計画書
- 四 仙台市地域公共交通会議において協議が調っていることを証する書類の写し
- 五 その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第9条 市長は、前条の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、地域交通支援事業費補助金交付決定通知書（様式第3号）により行うものとする。ただし、市長は、事業遂行上概算払による交付の必要があると認めるときは、地域交通支援事業費補助金交付決定通知書（概算払用）（様式第3号の2）により行うものとする。

（補助事業の変更）

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、補助金の額の増加を伴わないものとする。

- 2 規則第5条第1項第1号の規定による変更の申請は、地域交通支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）に市長が必要と認める書類を添えて行うものとする。
- 3 前項の申請に対する承認は、地域交通支援事業費補助金事業変更承認・不承認通知書（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 市長は、前項の規定による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。

（補助事業の中止又は廃止）

第11条 規則第5条第1項第2号に規定する中止又は廃止の申請は、地域交通支援事業費補助金

事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）に市長が必要と認める書類を添えて行うものとする。

- 2 前項の申請に対する承認は、地域交通支援事業費補助金事業中止（廃止）承認・不承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。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。
- 3 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。

（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30日を経過した日までに地域交通支援事業費補助金交付申請取下書（様式第8号）により行うものとする。

（状況報告）

第13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、第2条第14号に係るものに限り、地域交通支援事業費補助金事業状況報告書（様式第9号）等により、補助事業の実施状況及び収支状況を明らかにする書類を添えて、市長に対して四半期ごとに1回行わなければならないものとする。

- 2 補助事業者は、前項の報告を適切に行うため、四半期ごとに1回以上、運行事業者に対して利用状況及び収支状況について報告を求めるものとする。
- 3 市長は、第2条第15号に係るものについても、必要に応じ、補助事業等の遂行状況の報告を求めることができる。その場合、補助事業者は、地域交通支援事業費補助金事業状況報告書（様式第9号）等により、補助事業の実施状況及び収支状況を明らかにする書類を添えて、行わなければならないものとする。

（補助事業等の遂行等の指示）

第14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 市長は、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15条 規則第12条の規定による実績報告は、第2条第14号に係るものにあつては、補助事業の成果を記載した地域交通支援事業費補助金（運行経費）実績報告書（様式第10号）により、補助対象期間満了後速やかに行わなければならない。

- 2 前項に定める実績報告に際しては、補助事業者は補助事業に係る次の各号に定める書類について運行事業者に提出を求め、実績報告書に添付するものとする。

- 一 補助対象事業に係る運行事業者との契約書の写し
 - 二 運行実績、利用実績並びに高齢者及び障害者等の利用実績を確認できる書類
 - 三 運賃収入及びその他の収入の額及び内訳を確認できる書類
 - 四 運行経費の額及び内訳を確認できる書類
 - 五 その他市長が必要と認める書類
- 3 第2条第15号に係るものにあつては、補助事業の成果を記載した地域交通支援事業費補助金（その他の経費）実績報告書（様式第11号）により、補助対象期間満了後速やかに行わなければならない。
- 4 前項に定める実績報告に際しては、補助事業者は補助事業に係る次の各号に定める書類を実績報告書に添付するものとする。
- 一 納品書等、補助対象経費の履行が確認できる書類
 - 二 領収書等、補助対象経費の支出が確認できる書類
 - 三 その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

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、地域交通支援事業費補助金の額の確定通知書（様式第12号）により行うものとする。

（是正のための措置）

第17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てい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18条 市長は、第16条の規定による地域交通支援事業費補助金の額の確定を行った後に補助金を交付するものとする。ただし、市長は、第9条ただし書きによる交付決定を行った場合は、補助金を概算払により交付することができる。
- 2 補助事業者は、第16条に規定する補助金の額の確定の通知を受けとった日から起算して14日以内に、地域交通支援事業費補助金交付請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項ただし書きの規定に基づき概算払が必要な場合は、第9条に規定する地域交通支援事業費補助金交付決定通知書（概算払用）（様式第3号の2）を受けとった日から起算して14日以内に、地域交通支援事業費補助金交付請求書（概算払用）（様式第13号の2）を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、第1項ただし書きの規定に基づき概算払により交付した補助金について、第15条の

実績報告に基づき、補助金の額を確定し補助金の精算を行うものとする。

(補助金の交付停止)

第 18 条の 2 本格運行において、1 年間を通した 1 運行当たりの平均輸送人員が 3 年続けて 1.2 人未満となった場合、市長はその翌年度以降の補助金の交付を行わないものとする。

(決定の取消し)

第 19 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。

- 一 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
- 二 補助金を他の用途に使用したとき
- 三 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処分に違反したとき

2 市長は、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 20 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 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。

(補助金の経理等)

第 22 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておくものとする。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助事業の経理に係る証拠書類について、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なければならない。

(委任)

第 23 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、都市整備局総合交通政策部長が定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月17日から実施する。

附 則（平成31年3月29日改正）

この改正は、平成31年4月1日から実施する。

附 則（令和2年1月21日改正）

第1条 この改正は、令和2年4月1日から実施する。

第2条 坪沼乗合タクシー運行支援事業費補助金交付要綱（平成21年4月1日都市整備局長決裁）を、令和2年3月31日をもって廃止する。

附 則（令和2年6月1日改正）

この改正は、令和2年6月1日から実施する。

附 則（令和3年3月19日改正）

この改正は、令和3年4月1日から実施する。

附 則（令和3年7月21日改正）

この改正は、令和3年7月21日から実施する。

附 則（令和4年2月10日改正）

この改正は、令和4年4月1日から実施する。

附 則（令和6年3月13日改正）

この改正は、令和6年4月1日から実施する。

附 則（令和6年10月9日改正）

この改正は、令和6年10月9日から実施する。

附 則（令和7年3月27日改正）

この改正は、令和7年4月1日から実施する。

附 則（令和8年3月27日改正）

この改正は、令和8年4月1日から実施する。

別表1（第6条、第7条及び第7条の2関係）

補助対象経費		補助金の額	補助金の額の上限
運行 経費	人件費	運行経費から運賃収入を減じた額又は運行経費に次の割合を乗じた額のいずれか少ない額。	人口集中地区
	燃料費		一 試験運行 I 12,960,000 円
	修繕費	人口集中地区	二 試験運行 II 12,240,000 円
	減価償却費		三 実証運行及び本格運行 11,520,000 円
	保険料		人口集中地区以外の地区
	施設賦課税	一 試験運行 I 90/100	一 試験運行 I 13,680,000 円
	施設使用料	二 試験運行 II 85/100	二 試験運行 II 13,320,000 円
	その他上記項目以外で実証運行等に必要と認める経費	三 実証運行及び本格運行 80/100	三 実証運行及び本格運行 12,960,000 円
人口集中地区以外の地区		一 試験運行 I 95/100	
その他の経費	二 試験運行 II 92.5/100	補助事業者の活動に要する以下の費用のうち、1会計年度あたり300,000円	
	三 実証運行及び本格運行 90/100		一 広報啓発に要する費用
	補助対象経費のうち予算の範囲内において市長が認める額		二 地域組織の運営に係る資料の印刷に要する費用
高齢者及び障害者等の運賃の割引に係る経費	正規運賃から100円を減じた額又は正規運賃に4/5を乗じた額のいずれか少ない額に、高齢者及び障害者等の利用回数に乗じた額	三 消耗品(単価10,000円未満)の購入に要する費用	
		四 停留所設置に係る道路使用許可申請並びに各種占用及び使用に要する費用	
		五 郵送や宅配に要する費用	
		停留所製作費 1基あたり110,000円	
		—	

注記 第7条の2の規定による高齢者及び障害者等の割引運賃を設けた場合の補助金の額は、運行経費の補助金の額の上限に含めない。

別表 2 (第 7 条の 2 関係)

割引対象	証明書等
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年齢 70 歳以上であることが分かる、顔写真付きの身分証明書 ・ 仙台市敬老乗車証条例（平成 14 年仙台市条例第 2 号）の規定により交付される敬老乗車証
障害者等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）の規定により交付される身体障害者手帳 ・ 知的障害者に交付される療育手帳 ・ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）の規定により交付される精神障害者保健福祉手帳 ・ 仙台市障害者き章等交付要綱（昭和 50 年 1 月 6 日民生局長決裁）の規定により交付されるき章又はき章証票 ・ 仙台市障害者交通費助成事業実施要綱（平成 15 年 8 月 1 日健康福祉局長決裁）の規定により交付されるふれあい乗車証

(様式第1号)

地域交通支援事業費補助金（運行経費）交付申請書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

標記の補助金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第3条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します、なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1. 補助事業の名称及び概要	
2. 補助事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
3. 補助対象経費	円
4. 補助金交付申請額	金 円
5. 添付書類	1 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類 2 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類 3 事業計画書 4 運行予定事業者の見積書（写） 5 協議が調っていることの証明書（写） 6 その他市長が必要と認める書類

市税納付状況確認

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を都市整備局総合交通政策部 課が税務担当課に照会することに

同意します

同意しません

生年月日（ 年 月 日）

（証明書の添付が必要になります）

※ 該当するものを○で囲んでください。同意する場合は、納付状況の確認に際し、申請者を特定するために必要な情報となる「生年月日」（個人に限ります。）の記入をお願いします。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所納税担当課において交付される「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り、）を添付して申請してください（1通300円の手数料が必要です。）。

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

- ・市税を10日以内に納付した場合は、納税状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ち下さい（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ち下さい。）。

(様式第1号の2)

地域交通支援事業費補助金（運行経費）交付申請書(概算払用)

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

標記補助金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第3条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1. 補助事業の名称及び概要	
2. 補助事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
3. 補助対象経費	円
4. 補助金交付申請額	金 円
5. 補助金交付申請額のうち概算払を必要とする額	金 円
6. 概算払を必要とする理由	
7. 添付書類	1 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類 2 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類 3 事業計画書 4 運行予定事業者の見積書（写） 5 協議が調っていることの証明書（写） 6 その他市長が必要と認める書類

市税納付状況確認

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を都市整備局総合交通政策部 課が税務担当課に照会することに

同意します
生年月日（ 年 月 日）

同意しません
（証明書の添付が必要になります）

※ 該当するものを○で囲んでください。同意する場合は、納付状況の確認に際し、申請者を特定するために必要な情報となる「生年月日」（個人に限ります。）の記入をお願いします。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所納税担当課において交付される「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ります。）を添付して申請してください（1 通 300 円の手数料が必要です。）。

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

- ・市税を 10 日以内に納付した場合は、納税状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ち下さい（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ち下さい。）。

(様式第 2 号)

地域交通支援事業費補助金（その他の経費）交付申請書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

標記の補助金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第 3 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します、なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1. 補助事業の名称及び概要	
2. 補助事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
3. 補助対象経費	円
4. 補助金交付申請額	金 円
5. 添付書類	1 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類 2 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類 3 事業計画書 4 協議が調っていることの証明書（写） 5 その他市長が必要と認める書類

市税納付状況確認

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を都市整備局総合交通政策部 課が税務担当課に照会することに

同意します
生年月日（ 年 月 日）

同意しません
（証明書の添付が必要になります）

※ 該当するものを○で囲んでください。同意する場合は、納付状況の確認に際し、申請者を特定するために必要な情報となる「生年月日」（個人に限ります。）の記入をお願いします。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所納税担当課において交付される「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ります。）を添付して申請してください（1 通 300 円の手数料が必要です。）。

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

- ・市税を 10 日以内に納付した場合は、納税状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ち下さい（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ち下さい。）。

(様式第2号の2)

地域交通支援事業費補助金（その他の経費）交付申請書(概算払用)

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

標記補助金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第3条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1. 補助事業の名称及び概要	
2. 補助事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
3. 補助対象経費	円
4. 補助金交付申請額	金 円
5. 補助金交付申請額のうち概算払を必要とする額	金 円
6. 概算払を必要とする理由	
7. 添付書類	1 団体の名称、代表者及び主な構成員の分かる書類 2 地域住民への活動内容の周知方法の分かる書類 3 事業計画書 4 協議が調っていることの証明書（写） 5 その他市長が必要と認める書類

市税納付状況確認

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を都市整備局総合交通政策部 課が税務担当課に照会することに

同意します
生年月日（ 年 月 日）

同意しません
（証明書の添付が必要になります）

※ 該当するものを○で囲んでください。同意する場合は、納付状況の確認に際し、申請者を特定するために必要な情報となる「生年月日」（個人に限ります。）の記入をお願いします。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支所納税担当課において交付される「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ります。）を添付して申請してください（1 通 300 円の手数料が必要です。）。

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

- ・市税を 10 日以内に納付した場合は、納税状況を確認できない場合があるため、「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ち下さい（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ち下さい。）。

(様式第 3 号)

地域交通支援事業費補助金交付決定通知書

仙台市 () 指令第 号

様

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金について、仙台市補助金等交付規則第 6 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり条件をつけて交付することに決定しましたので通知します。

なお、決定の内容及び補助の条件に不服がある場合は、この通知を受け取った日から起算して 30 日以内に申請を取り下げることができます。

年 月 日

仙台市長

記

1. 補助事業の名称	
2. 補助決定額	
3. 補助の条件	<ol style="list-style-type: none">1 仙台市補助金等交付規則及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱、並びに補助金の交付の決定の内容と以下の条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行ってください。2 補助事業の内容の変更をするとき、及び補助事業を中止又は廃止するときは市長に申請し、その承認を受けてください。3 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、市長に報告してその指示を受けてください。4 次に掲げる事項に該当するときは、交付の決定を取り消し、補助金の返還を請求します。この場合、仙台市補助金等交付規則第 18 条第 1 項に基づく加算金を納付しなければなりません。<ol style="list-style-type: none">① 虚偽その他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき② 交付を受けた補助金を他用途に使用したとき③ 交付決定の内容や付された条件等に違反したとき5 上記 4 において、納付日までに補助金を返還しなかった場合、その未納付額につき仙台市補助金等交付規則第 18 条第 2 項に基づく遅延損害金を納付しなければなりません。6 補助金に係る予算執行の適正を期するため必要がある場合は、立入検査等を実施します。

担当	都市整備局総合交通政策部地域交通推進課〇〇〇〇〇〇係 〇〇	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	tos009180@city.sendai.jp

(様式第3号の2)

地域交通支援事業費補助金交付決定通知書（概算払用）

仙台市（ ）指令第 号

様

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金について、仙台市補助金等交付規則第6条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり条件をつけて交付することに決定しましたので通知します。

なお、決定の内容及び補助の条件に不服がある場合は、この通知を受け取った日から起算して30日以内に申請を取り下げることができます。

年 月 日

仙台市長

記

1. 補助事業の名称	
2. 補助決定額	
3. 補助決定額のうち概算払額	
4. 補助の条件	<ol style="list-style-type: none">1 仙台市補助金等交付規則及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱、並びに補助金の交付の決定の内容と以下の条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行ってください。2 補助事業の内容の変更をするとき、及び補助事業を中止又は廃止するときは市長に申請し、その承認を受けてください。3 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、市長に報告してその指示を受けてください。4 次に掲げる事項に該当するときは、交付の決定を取り消し、補助金の返還を請求します。この場合、仙台市補助金等交付規則第18条第1項に基づく加算金を納付しなければなりません。<ol style="list-style-type: none">① 虚偽その他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき② 交付を受けた補助金を他用途に使用したとき③ 交付決定の内容や付された条件等に違反したとき5 上記4において、納付日までに補助金を返還しなかった場合、その未納付額につき仙台市補助金等交付規則第18条第2項に基づく遅延損害金を納付しなければなりません。6 補助金に係る予算執行の適正を期するため必要がある場合は、立入検査等を実施します。

担当	都市整備局総合交通政策部地域交通推進課〇〇〇〇〇〇係 〇〇	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	tos009180@city.sendai.jp

(様式第4号)

地域交通支援事業費補助金事業変更承認申請書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

年 月 日付け仙台市()指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、下記のとおり変更したいので、仙台市補助金等交付規則第5条第1項第1号及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第10条第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更事項及びその内容
- 2 変更する理由

【添付書類】

- (1) 補助金交付申請書(写)に変更する部分を上段に()書きで2段書きした書類
- (2) その他必要な書類

(様式第5号)

地域交通支援事業費補助金事業変更承認・不承認通知書

仙台市() 指令第 号
年 月 日

様

仙台市長

年 月 日付けで申請のありました地域交通支援事業費補助金事業変更について、下記のとおり(承認した・不承認とした)ので、仙台市補助金等交付規則第11条第2項及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第10条第3項の規定により、通知します。

記

【変更承認の場合】

交付決定の変更を承認する内容

1 変更事項及びその内容

2 変更する理由

【変更不承認の場合】

交付決定の変更を不承認とする内容

担当	都市整備局総合交通政策部地域交通推進課〇〇〇〇〇〇係 〇〇	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	tos009180@city.sendai.jp

(様式第6号)

地域交通支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

年 月 日付仙台市（ ）指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、仙台市補助金等交付規則第5条第1項第2号及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第11条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1. 補助事業の名称及び概要	
2. 補助事業を中止（廃止）する年月日	年 月 日
3. 補助対象経費	円
4. 補助金交付決定額	金 円
5. 添付書類	

(様式第7号)

地域交通支援事業費補助金事業中止（廃止）承認・不承認通知書

仙台市（ ）指令第 号
年 月 日

様

仙台市長

年 月 日付けで申請のありました仙台市地域交通支援事業費補助金事業中止（廃止）については、下記のとおり（承認する・不承認とする）こととしましたので、仙台市補助金等交付規則第11条第2項及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第11条第2項の規定により、通知します。

記

【承認の場合】

中止（廃止）を承認する補助事業

補助事業の名称	承認の理由

【不承認の場合】

中止（廃止）を不承認とする補助事業

補助事業の名称	不承認の理由

担当	都市整備局総合交通政策部地域交通推進課〇〇〇〇〇〇係 〇〇	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	tos009180@city.sendai.jp

(様式第 8 号)

地域交通支援事業費補助金交付申請取下書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

年 月 日付仙台市 () 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、仙台市補助金等交付規則第 7 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により、申請を取り下げます。

(様式第9号)

地域交通支援事業費補助金事業状況報告書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称

年 月 日付仙台市（ ）指令第 号で交付決定がありました標記事業の実施状況について、仙台市補助金等交付規則第9条の2及び地域交通支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 実施状況

(単位：円)

補助事業の 名称及び内容	期 間	補助対象経費	運賃収入等
	年 月 日から 年 月 日まで		

【添付書類】 報告期間の補助事業の実施状況及び収支状況を明らかにする書面

(様式第 10 号)

地域交通支援事業費補助金（運行経費）実績報告書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

年 月 日付け仙台市（ ）指令第 号で交付決定がありました標記補助金に係る事業実績について、仙台市補助金等交付規則第 12 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

(単位：円)

補助事業の 名称及び内 容	補助対象経 費	交付決定額	概算払受領 済額	精算補助金 額	補助金未受 領額 (▲返還)	備考

【添付書類】

- (1) 補助対象事業に係る運行事業者との契約書（写）
- (2) 運行実績、利用実績並びに高齢者及び障害者等の利用実績を確認できる書類
- (3) 運賃収入及びその他の収入の額及び内訳を確認できる書類
- (4) 運行経費の額及び内訳を確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(様式第 11 号)

地域交通支援事業費補助金（その他の経費）実績報告書

年 月 日

仙台市長

住 所
名 称
(代表者)

年 月 日付け仙台市（ ）指令第 号で交付決定がありました標記補助金に係る事業実績について、仙台市補助金等交付規則第 12 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 15 条第 3 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

(単位：円)

補助事業の 名称及び内 容	補助対象経 費	交付決定額	概算払受領 済額	精算補助金 額	補助金未受 領額 (▲返還)	備考

【添付書類】

- (1) 納品書等、補助対象経費の支出が確認できる書類
- (2) 領収書等、補助対象経費の支出が確認できる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

(様式第 12 号)

仙台市 () 指令第 号

住 所 :

名 称 :

(代表者)

様

地域交通支援事業費補助金の額の確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった地域交通支援事業費補助金事業については、仙台市補助金等交付規則第 13 条及び仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 16 条の規定に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

年 月 日

仙台市長

記

確定補助金額 金 円

担当	都市整備局総合交通政策部地域交通推進課〇〇〇〇〇〇係 〇〇	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	tos009180@city.sendai.jp

(様式 13 号)

地域交通支援事業費補助金交付請求書

年 月 日

仙台市長

住 所 :

名 称 :

(代表者)

年 月 日付け仙台市 () 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 18 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助事業の名称

2 請求額 金 円

3 振込先

金融機関 :

預金種別 :

口座番号 :

口座名義 :

(かみだい)

(様式 13 号の 2)

地域交通支援事業費補助金交付請求書(概算払用)

年 月 日

仙台市長

住 所 :

名 称 :

(代表者)

年 月 日付け仙台市 () 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、仙台市地域交通支援事業費補助金交付要綱第 18 条第 3 項の規定により、下記のとおり請求します。

なお、同要綱第 18 条第 1 項の規定により、概算払による交付を請求します。

記

1 補助事業の名称

2 概算払請求額 金 円

3 概算払を必要とする理由

4 振込先

金融機関 :

預金種別 :

口座番号 :

口座名義 :

(かまひ)