

令和元年度八戸市マチニワ活用事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、八戸まちなか広場（以下「マチニワ」という）を使用して実施する事業又は活動に要する経費について、令和元年度の予算の範囲内で交付する令和元年度マチニワ活用事業補助金（以下「補助金」という。）について、八戸市補助金等の交付に関する規則（昭和61年八戸市規則第1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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 市内に住所を有する個人又は市内に本拠を有する団体であること
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと及び同条2条第6号に規定する暴力団員でないこと
- (3) 市県民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税及び法人税の滞納がないこと
- (4) 事業を完遂できると認められること

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、マチニワを使用して実施する事業で次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 不特定多数が参加できる事業であること
- (2) 中心市街地ににぎわいをもたらす事業であること
- (3) 積極的な広報活動により広く事業の周知を図ること
- (4) 令和元年10月1日から令和2年3月31日の期間に実施される事業であること

2 次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 法令等に違反し、又は違反するおそれのある事業
- (2) 公の秩序若しくは善良の風俗に反し、又は反するおそれのある事業
- (3) 政治活動又は宗教活動その他これらに類する事業
- (4) 営利のみを目的とする事業
- (5) 国、他の地方公共団体、公益法人等から他の補助金又は交付金等を受給して実施する事業
- (6) その他補助金の交付対象として適当でないと認められる事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の運営に必要な消耗品購入費、通信運搬費、印刷製本費、使用料、謝礼及び交通費に要する費用のほか、当該補助対象事業の実施に必要と認められる費用とする。ただし、次の各号に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 補助対象事業を実施する個人及び団体の労務費
- (2) 飲食費
- (3) 視察旅費
- (4) 備品購入費

(5) その他補助金の交付対象として適当でないと認められる経費

- 2 補助金の額は、前項に定める補助対象経費の全額（1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる）又は20万円のいずれか低い額とする。ただし、補助対象事業による収入がある場合は、補助対象経費から当該収入額を控除した額を補助対象経費とみなすものとする。

(交付申請)

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 規則第3条の規定により市長が定める書類は、次のとおりとする。
- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 事業収支予算書（別記第3号様式）
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- 3 前2項の書類は、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(選考及び決定)

第6条 市長は、申請のあった事業のうちから補助対象事業を決定するに当たっては、マチニワ活用事業補助金選考会（以下「選考会」という。）に意見を求めるものとする。

- 2 選考会は、別に定める基準により補助対象事業を選考し、市長に意見を述べるものとする。
- 3 市長は、前項の意見を基に補助対象事業を決定するものとする。

(交付決定)

第7条 規則第5条の規定による通知は、補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により行うものとする。

- 2 市長は、補助金を交付することが適当でないと認めるときは補助金を交付しないことを決定し、補助金不交付決定通知書（別記第5号様式）により通知するものとする。

(取下期日)

第8条 規則第6条第1項の規定により市長が定める期日は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して7日とする。

(変更等の承認)

第9条 規則第7条により補助事業の変更等の承認を受けようとする者は、補助金変更（中止）承認申請書（別記第6号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該変更等による補助金の額の増減が、補助金交付決定通知書の交付決定額の2割を超えない場合はこの限りでない。

- 2 市長は前項の規定による申請があった場合は、当該申請に係る内容を審査し、変更等を承認したときは、補助金変更等承認書（別記第7号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の実績報告書は、別記第8号様式のとおりとする。

- 2 規則第12条の規定により市長が定める書類は、次のとおりとする。
- (1) 事業記録報告書（別記第9号様式）

(2) 事業収支決算書（別記第 10 号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

3 前 2 項の書類は、事業完了の日から起算して 30 日経過する日又は令和 2 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

（確定）

第 11 条 規則第 13 条の規定による通知は、確定通知書（別記第 11 号様式）により行うものとする。

（補助金の交付）

第 12 条 補助金は、規則第 13 条の規定によりその額の確定した後、補助金請求書（別記第 12 号様式）による補助事業者からの請求に基づき交付する。

（概算交付）

第 13 条 市長は、補助事業者からの請求に基づき、概算払により交付することができる。

2 前項の交付請求は、補助金概算交付請求書（別記第 13 号様式）により行うものとする。

（精算）

第 14 条 市長は、規則第 13 条の規定による補助金の確定額が、既に交付した補助金額を超えるときは、当該確定額から既に交付した補助金額を差し引いた額を交付し、当該確定額が既に交付した補助金額に満たないときは、期限を定めて既に交付した補助金額から当該確定額を差し引いた額を返還させるものとする。

（成果及び権利の使用許諾）

第 15 条 補助対象事業の実施により得られた成果、著作権、特許権等の権利を保有する者は、当該成果及び権利に関し、市長が特に必要があると認め、その使用を求めるときは、無償で使用することを許諾するものとする。

（その他）

第 16 条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和元年 7 月 10 日から実施する。