

令和4年度 八戸圏域活性化事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンに基づき、創造性と多様性に富んだ魅力ある地域づくりをめざして実施される特色あるソフト事業を支援するため、予算の範囲内において交付する八戸圏域活性化事業助成金（以下「助成金」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(助成対象者)

第2条 助成対象者は、八戸圏域連携中枢都市圏（以下「圏域」という。）内において活動する、民間若しくは民間と行政により構成された営利を目的としない団体（法人格のない団体に限る。以下「非営利団体」という。）又は特定非営利活動法人とする。

2 前項の規定にかかわらず、特定非営利活動法人の場合にあつては、法人市町村民税を滞納している者は、助成対象者としなない。

3 前2項の規定にかかわらず、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項に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者は、助成対象者としなない。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付対象となる事業は、圏域内において実施し、令和4年4月5日から令和5年1月31日までの間に完了する事業のうち、新規に取り組むもの若しくは既存の事業を拡充したもの又は昨年度の助成金の交付を受けていないもので、次のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 伝統文化保存事業
- (2) 観光振興事業
- (3) 産業振興事業
- (4) その他八戸市長が認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、助成の対象としなない。

- (1) 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
- (2) 政治活動若しくは宗教活動又はこれらに関する事業
- (3) その他助成金の交付対象として適当でない事業

(助成対象経費及び助成金の額)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の運営に必要な費用とする。ただし、次の各号に掲げる経費は、助成対象経費としなない。

- (1) 飲食及び懇親会費
- (2) 視察旅費

- (3) その他助成金の交付対象として適当でないと認められる経費
- 2 助成対象経費の積算にあたっては、特定財源（本助成金以外の助成金、補助金、寄附金、負担金、協賛金、参加料その他の収入をいう。）はあらかじめ控除するものとする。
 - 3 助成金の額は1事業につき助成対象経費の5分の4以内の額とし、1市町村あたりの助成金の総額は30万円を上限とする。ただし、複数の市町村に関連する事業（以下「広域事業」という。）において関係市町村間での協議が整った場合には、関係市町村分の上限額を合算した額を上限とすることができる。
 - 4 前項の助成金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

（交付の申請、決定等）

第5条 助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、八戸圏域活性化事業助成金交付申請書（別記第1号様式。以下「申請書」という。）を八戸市長に提出するものとし、事業の実施場所が町村に所在する場合は、当該町村長を経由して提出しなければならない。この場合において、広域事業に係る申請書については、全ての関係市町村長へ1部ずつ提出するものとする。

- 2 前項の申請書には、次の書類を添付するものとする。
 - (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 予算書（別記第3号様式）
 - (3) 申請者が非営利団体の場合にあつては、規約、会則、総会資料等の非営利団体の組織、活動内容及び実績がわかるもの
 - (4) 申請者が特定非営利活動法人の場合にあつては、定款、特定非営利活動法人の活動内容及び実績がわかるもの並びに法人市町村民税の滞納がないことを証明する書類
 - (5) その他八戸市長が必要と認める書類
- 3 町村長は、申請内容を適当と認めたときは、八戸圏域活性化事業助成金交付申請者の推薦書（別記第4号様式）を添えて、申請書を八戸市長に送付するものとする。この場合において、広域事業に係る推薦書には関係市町村との協議が整っている旨を推薦理由欄に記載するものとする。
- 4 前項の場合において、各町村長が推薦することができる交付を受ける者の数は、原則として3件以内とし、広域事業の申請者については、関係町村において、それぞれ1件として扱うものとする。
- 5 八戸市にあつては、総合政策部が審査を行い、交付決定は原則として3件以内とする。
- 6 八戸市長は、第1項の申請書が提出されたときは、助成額を決定し、八戸圏域活性化事業助成金交付決定通知書（別記第5号様式）により、当該申請者に通知するものとする。この場合において、八戸市分として助成金の交付決定を受ける申請者の数は、原則として3件以内とし、広域事業の申請者は1件として扱うものとする。

(助成事業の変更等)

第6条 前条の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに八戸圏域活性化事業変更（中止・廃止）承認申請書（別記第6号様式）を八戸市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 助成事業に要する経費又は内容を著しく変更するとき。
- (2) 組織の名称等を変更するとき。
- (3) 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 八戸市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、変更等を承認したときは、八戸圏域活性化事業変更（中止・廃止）承認通知書（別記第7号様式）により助成事業者に通知するものとする。

(実績報告、助成金の額の確定及び助成金の請求)

第7条 助成事業者は、助成事業が完了したとき、完了の日（助成対象経費の全額支出完了日）から起算して30日以内又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに、八戸圏域活性化事業実績報告書（別記第8号様式）に次の各号に掲げる書類を添付して、八戸市長に提出するものとする。

- (1) 事業実績書（別記第2号様式）
- (2) 精算書（別記第3号様式）
- (3) その他八戸市長が必要と認める書類（領収書、納品書等の支払いを証する書類の写し及び写真、チラシ、ポスター等の事業の実施が確認できるもの）

2 八戸市長は、前項の規定による書類を受理したときは、当該書類を審査の上、助成金額を確定し、八戸圏域活性化事業助成金額確定通知書（別記第9号様式）により当該助成事業者に通知するものとする。

3 助成事業者は、前項の通知を受けたときは、速やかに八戸市長に対して八戸圏域活性化事業助成金請求書（別記第10号様式）を提出するものとする。

(助成金の交付)

第8条 八戸市長は、前条第3項の規定による請求書を受理したときは、その受理した日から起算して30日以内に助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(概算払)

第9条 八戸市長は、当該助成事業者からの概算払の申請があった場合は、交付決定額に5分の4を乗じて得た額を限度として助成金の概算払をすることができる。

2 前項の助成金の交付を受けようとする助成事業者は、八戸市長に対し八戸圏域活性化事業助成金概算払請求書（別記第11号様式）を提出しなければならない。

3 八戸市長は、前項の概算払請求書を受理したときは、その受理した日から起算して14日以内に助成事業者に対して概算払金額を交付するものとする。

(精算)

第10条 助成事業者は、第7条第2項の通知による助成金の確定金額が、前条第3項の概算払金額を下回った場合は、その差額を八戸市長が指定する期日までに八戸市長に支払わなければならない。

(交付決定の取消し)

第11条 八戸市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。なお、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

- (1) 虚偽又は不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 法令等又は本要綱に違反し、又は違反するおそれがあるとき。

(書類等の整備、成果物等の活用等)

第12条 助成事業者は、対象事業に係る収支を記載した帳簿を備え、その証拠となる書類を当該事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

2 助成事業者は、成果物及び物品等（以下「成果物等」という。）に助成金を充当する場合にあっては、当該成果物等に助成金名又は圏域名称（愛称）若しくは圏域のロゴマークを掲載する等の方法により、圏域の活性化及びPRに努めるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月5日から実施する。

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

（申請者）

団体・法人名

住 所

代表者職氏名

八戸圏域活性化事業助成金交付申請書

助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 事 業 名
- 2 助成金の交付申請額 円
- 3 概算払申請の有無 有 ・ 無
- 4 添 付 書 類
 - (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 予算書（別記第3号様式）
 - (3) 申請者が非営利団体の場合にあつては、規約、会則、総会資料等の非営利団体の組織、活動内容及び実績がわかるもの
 - (4) 申請者が特定非営利活動法人の場合にあつては、定款、特定非営利活動法人の活動内容及び実績がわかるもの並びに法人市町村民税の滞納がないことを証明する書類
 - (5) その他八戸市長が必要と認める書類

事業計画（実績）書

1 事業名													
2 事業目的													
3 事業概要	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td>関係市町村 <small>（広域事業の場合に記入）</small></td> </tr> <tr> <td></td> <td>実施期日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>実施場所</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業内容</td> </tr> <tr> <td></td> <td>参加対象者</td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> </tr> </table>		関係市町村 <small>（広域事業の場合に記入）</small>		実施期日		実施場所		事業内容		参加対象者		その他
	関係市町村 <small>（広域事業の場合に記入）</small>												
	実施期日												
	実施場所												
	事業内容												
	参加対象者												
	その他												
4 期待される効果 （※ 実績報告では成果）	（事業実施により地域活性化につながる効果を記入してください。）												
5 連絡先	住所 〒 ふりがな 氏名 電話 FAX												

第3号様式（第5条、第7条関係）

予算（精算）書

	項目	予算(精算)額 (円)	備考	
支 出	支出総額 (A)			
	(内 訳)			
		助成対象外経費 (B) (飲食費、視察旅費等)		
収 入	収入総額 (C)		(A)と同額=(D)+(F)+(G)	
	(内 訳)	特定財源 (D)		
		事業収入(参加費等)		
		補助金・助成金 (当助成金以外)		
		その他 ()		
		※ 助成対象経費 (E)	()	※ (A)-(B)-(D)
		当助成金(助成申請額) (F)		※ (E)×4/5以内 ※ 千円未満の端数は切り捨て
		自己資金(会費等) (G)		※ (C)-(D)-(F)

- 注1 この事業費には、当助成金申請事業のみ記載すること。
- 注2 「事業費総額」の内訳は、項目別（例：消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、謝礼、使用料等）に記入すること。
- 注3 当助成金（助成申請額）は、原則、30万円を上限とする。ただし、広域事業において関係市町村間での協議が整った場合には、関係市町村分の上限額を合算した額を上限とすることができる。
- 注4 「備考」欄には項目の具体的な内容及び積算基礎を記載すること。

第4号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

（あて先）八戸市長

町村長



八戸圏域活性化事業助成金交付申請者の推薦書

このことについて、当町（村）において下記のとおり推薦いたします。

記

1 推薦する交付申請内容

申請者名	
事業名	
助成申請金額	円
推薦理由	

※広域事業を実施する非営利団体・特定非営利活動法人を推薦する場合には、関係市町村との協議が整っている旨を推薦理由欄に記載すること。

2 添付書類

- (1) 八戸圏域活性化事業助成金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 予算書（第3号様式）

町村担当者連絡先

所 属

職・氏名

電話、FAX、メールアドレス

第5号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

助成事業申請者
代表者 様

八戸市長



八戸圏域活性化事業助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった下記事業について、助成金の交付を決定しましたので通知します。

記

- 1 助成事業名
- 2 助成金交付決定額 円
- 3 概算払可能額 円
- 4 助成に係る条件

助成事業終了後30日以内または令和5年2月28日のいずれか早い日までに、事業実績報告書を提出してください（領収書、納品書、写真、チラシ等を添付）。助成金の交付は、事業実績報告書の提出により助成金額の確定後に行います。

年 月 日

（あて先）八戸市長

（申請者）

団体・法人名

住 所

代表者氏名

八戸圏域活性化事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定を受けた事業について、次のとおり変更（中止・廃止）したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 助成事業名
- 2 変更（中止・廃止）の内容と理由
- 3 助成申請額

変更前	円
変更後	円

※ 変更の場合は、変更後の事業計画書と予算書を添付してください。

第7号様式（第6条関係）

第 号
年 月 日

助成事業申請者

代表者 様

八戸市長



八戸圏域活性化事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付で変更（中止・廃止）承認申請のあった事業について、
下記のとおり承認します。

記

- 1 助成事業名
- 2 変更（中止・廃止）の内容
- 3 変更（中止・廃止）後の助成金交付決定額 円

年 月 日

（あて先）八戸市長

（申請者）

団体・法人名

住 所

代表者職氏名

八戸圏域活性化事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で助成金交付決定の通知を受けた事業が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1 助成事業名

2 添付書類

(1) 事業実績書（第2号様式）

(2) 精算書（第3号様式）

(3) その他八戸市長が必要と認める書類（領収書、納品書等の支払いを証する書類の写し及び写真、チラシ、ポスター等の事業の実施が確認できるもの）

第9号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

助成事業申請者
代表者 様

八戸市長



八戸圏域活性化事業助成金額確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった下記事業について、助成金額を下記
のとおり確定したので通知します。

記

- | | |
|--------------|---|
| 1 助成事業名 | |
| 2 交付決定助成金額 | 円 |
| 3 確定助成金額 | 円 |
| 4 交付済助成金額 | 円 |
| 5 未交付(又は返還)額 | 円 |

年 月 日

（あて先）八戸市長

（申請者）
団体・法人名
住 所
代表者職氏名 印

八戸圏域活性化事業助成金請求書

年 月 日付け 第 号で助成金額確定の通知を受けた助成金として、下記のとおり請求します。

記

- 1 事業名
- 2 請求額 円
- 3 振込先

金融機関名	銀行 店
預金種類	普通・当座
口座番号	
口座名義人	カガナ -----

年 月 日

(あて先) 八戸市長

(申請者)
団体・法人名
住 所
代表者職氏名

印

八戸圏域活性化事業助成金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で助成金交付決定の通知を受けた
助成金として、下記のとおり請求します。

記

- 1 事 業 名
- 2 概算払請求額 円
- 3 振 込 先

金融機関名	銀行 店
預金種類	普通・当座
口座番号	
口座 名義 人	リガナ