

## 平成 26 年度 多文化都市八戸推進事業補助金交付要領

## (趣旨)

第 1 多文化都市八戸推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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、この要領の定めるところによる。

## (補助の目的)

第 2 この補助金は、多様で特色ある市民の自主的な文化活動によるまちの魅力創造を図るため、先駆的・創造的な芸術文化活動に対して、予算の範囲内で補助金を交付することにより、多文化都市八戸の推進を図ることを目的とする。

## (補助対象者)

第 3 補助金の交付対象となる者（以下「対象者」という。）は、次のとおりとする。ただし、未成年者個人又は未成年者が代表を務める団体にあつては、第 3 号の規定を適用しない。

- (1) 市内に住所を有する個人または市内に本拠を有する団体
- (2) 事業を完遂できると認められるもの
- (3) 直近 3 ケ年分の市県民税、固定資産税、国保税及び軽自動車税を滞納していないもの

## (補助対象事業)

第 4 補助金の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、先駆的・実験的な内容で創造性にあふれた芸術文化活動のうち、原則として当市においてはじめて実施されるもので、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市民企画部門 補助対象者自らが企画・実施する事業
  - (2) 協働企画部門 市の助言を受けながら補助対象者が企画を作成し、自らが実施する事業
- 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) 営利を目的とするもの
  - (2) 政治又は宗教活動を目的とするもの
  - (3) 公序良俗に反するもの
  - (4) この要領による補助金以外に、八戸市から補助金又は助成金の交付を受けているもの
  - (5) 市民への公開を前提としないもの

## (補助対象経費)

第 5 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 外部アーティスト等の出演料、企画料
  - (2) 消耗品購入費、通信運搬費（郵送・運送料等。電話・インターネット・パケット通信料等は対象外。）、印刷製本費、賃借料、保険料、広告料など事務費
  - (3) 著作権使用料
  - (4) 会場使用料（ただし、八戸市公民館、南郷文化ホール、八戸ポータルミュージアム、八戸市美術館のいずれか 1 つを使用する場合は、本番 1 日及び準備・リハーサル 1 日の計 2 日分について施設使用料（附属設備を含む。）を全額減免とする。）
  - (5) その他事業実施にあたって必要な経費で市長が認めるもの（※視察旅費、交際費、食糧費、備品購入費、参加者各自に帰属するもの、団体の恒常的な運営費、領収書が徴収できないもの、その他交付対象としてふさわしくないと認められる経費は除く。）
- 2 事業に係る収入がある場合は、その金額を補助対象経費の合計額から差し引いた金額を補

助対象経費の合計額とみなすものとする。

(補助金の額)

第6 補助金の額は、対象経費の2分の1又は100,000円のいずれか低い額を上限額とし、第8条第1項の審査の結果を基に市長が決定する。

2 前項の規定により算出した額に、1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7 補助金の対象事業は公募することとし、補助金の交付を受けようとする者は、所定の申込期間内に次に掲げる書類を市に提出しなければならない。

(1) 交付申請書(別記第1号様式)

(2) 団体概要書(別記第2号様式)

(3) 事業計画書(別記第3号様式)

(4) 収支予算書(別記第4号様式)

(5) 構成員名簿(団体のみ)

(6) 住民票(写し可)(団体の場合はその代表者のもの)

(7) 納税証明書(写し可)(団体の場合はその代表者のもの)

(8) 同意書(未成年者個人または未成年者が代表を務める団体が申請する場合)(別記第15号様式)

(9) その他市長が必要と認める書類

2 協働企画部門に申請しようとする者は、前項の書類提出に先立ち、事業実施希望調書(別記第5号様式)を市に提出しなければならない。

3 前項の規定により事業実施希望調書を提出した者は、第1項の書類の作成に当たっては、市の助言等を受けることができる。

4 第1項第7号に掲げる納税証明書の交付申請をしようとする者は、下記の事項に留意するものとする。

(1) 代理の申請の場合、夫婦・親子であっても委任状が必要であること。

(2) 窓口に来られる方の本人確認をしていること。

(3) 各サービスセンターでも発行できること。(白銀サービスコーナーは除く。)

5 住民票及び納税証明書については、市が公簿により、市民であること及び市税に未納の額がないことを確認することについて申請者の同意を得た場合は、添付を省略できるものとする。

(補助金の交付決定等)

第8 申請のあった対象事業の選定に当たっては、多文化都市八戸推進懇談会(以下「懇談会」という。)が、別に定める審査基準に基づき審査を行うこととする。

2 懇談会は、申請者に対しヒアリングを行うことができるものとする。

3 市長は、懇談会の審査結果を基に対象事業を決定し、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6号様式)により行うものとする。

4 市長は、補助金の交付の決定をしなかった場合は、補助金不交付決定通知書(別記第7号様式)により、当該申請者に通知するものとする。

5 補助事業実施者は、補助事業を実施する際作成するチラシ、ポスター、プログラムなど広報物に、「平成26年度 多文化都市八戸推進事業補助金」の交付を受けて実施する旨を記載するものとする。

(取下期日)

第9 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10日とする。

(変更等の承認)

第10 規則第7条の規定による事業の変更(補助目的及び補助金の額に影響を及ぼさない事業内容を除く。)する場合又は中止する場合において、変更(中止)承認申請書(別記第8号様式)を市長に提出してその承認を受けるものとする。

(実績報告)

第11 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は平成27年3月31日のいずれか早い期日までに、実績報告書(別記第9号様式)により行うものとする。

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10号様式)
- (2) 事業収支精算書(別記第11号様式)
- (3) その他

(補助金確定額の通知)

第12 規則第13条の規定による通知は、補助金確定通知書(別記第12号様式)により行うものとする。

(交付時期)

第13 補助金は、規則第13条の規定によりその額の確定した後、補助事業者からの請求書(別記第13号様式)に基づき、一括交付する。ただし、概算払申請書(別記第14号様式)による申請があり、市長が必要であると認める場合は、概算払により交付するものとする。

2 前項ただし書きの規定による補助金の概算払を受けた団体等の補助金の額が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、その超える部分の補助金を返還するものとする。

(事業実施結果等の公表)

第14 市長は、補助事業実施者(団体)の名称、補助事業の内容、実施状況、実施結果等について、ホームページ等で公開できるものとする。

(雑則)

第15 この要領に定めるもののほか事業の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月10日から実施することとする。