

平成26年度 多文化都市八戸推進ワークショップ開催支援事業実施要領

(この要領の趣旨)

第1 この要領は、八戸市に住所を有する個人又は市内に本拠を有する団体（以下「市民等」という。）が行う多文化都市八戸推進ワークショップ開催の支援について、必要な事項を定めるものとする。

(支援事業の目的)

第2 多文化都市八戸推進ワークショップ開催支援事業は、市民等が、八戸市公民館、八戸市南郷文化ホール、八戸ポータルミュージアム、八戸市美術館（以下「対象施設」という。）のいずれか1つを使用して、文化的なワークショップを開催するに当たり、八戸市が共催し支援することで本市の多文化を推進することを目的とする。

(定義)

第3 この要領において、「ワークショップ」とは、参加者が主体的に芸術を体験し、又は意見を出し合いながら共同で創作する勉強会など、双方向的な体験型の講座をいう。

(支援事業対象者)

第4 多文化都市八戸推進ワークショップ開催支援事業の対象となる者（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又は市内に本拠を有する団体
- (2) ワークショップを完遂できると認められるもの
- (3) 直近3か年分の市県民税、固定資産税、国保税及び軽自動車税を滞納していないこと

(支援の対象となるワークショップ)

第5 支援の対象となるワークショップは、対象者が対象施設で行うワークショップで、次のとおりとする。

- (1) 申請者（団体）が主体となつて行うもの
 - (2) 広く開放され、市民が容易に参加できるもの
 - (3) 参加料が無料又は低廉なもの
 - (4) ワークショップの内容が次のいずれかに該当するもの
 - ① 将来の先駆的・創造的な芸術文化活動に結びつくもの
 - ② 文化活動を担う人材育成や底辺拡大に結びつくもの
- 2 支援の対象とならないワークショップは、次のとおりとする。
- (1) 営利又は宣伝を目的とするもの
 - (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) 定期的に行われる稽古事など

(5) 会員の研修や定期公演など

(支援の内容)

第6 ワークショップは八戸市との共催により行うこととし、支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 対象施設（楽屋、附属設備等を含む。）の施設使用料の全額免除。
- (2) ワークショップ開催のPR

(支援するワークショップの数等)

第7 一つのワークショップにおいて、必要に応じて複数の室を使用することができるものとする。（例：公民館ホールと会議室）

- 2 同一の内容のワークショップを定期的に複数回実施する場合、支援を受けられるのは2回までとする。

(申請書等)

第8 支援を受けようとする市民等は、次に定める書類をワークショップ開催日の20日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 多文化都市八戸推進ワークショップ開催支援事業申請書（別記第1号様式）
 - (2) 規約及び役員名簿（団体のみ）
 - (3) 住民票（写し可）（団体の場合はその代表者のもの）
 - (4) 納税証明書（写し可）（団体の場合はその代表者のもの）
 - (5) 同意書（未成年者個人又は未成年者が代表を務める団体が申請する場合）（別記第7号様式）
 - (6) その他市長が必要と認める書類
- 2 納税証明書について、市に対し交付申請する場合は、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) 各支所でも発行できること。（白銀サービスコーナーは除く。）
 - 3 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、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。

(支援の決定及び通知)

第9 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、支援を決定した場合は、支援決定通知書（別記第2号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、支援の決定をしなかった場合は、不採択決定通知書（別記第3号様式）により、当該申請者に通知するものとする。
- 3 審査にあたり、市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。
- 4 支援を行うワークショップは、先着順に審査する。なお、定数になった時点で募集を終了するものとする。

(役割分担)

第 10 ワークショップの実施に当たり、ワークショップ実施者と市との役割分担は、下記のとおりとする。

| | 主催 | 会場確保 | 会場使用料 | 広報宣伝 | 開催経費 | 開催運営 |
|------------|----|------|-------|------|------|------|
| ワークショップ実施者 | ○ | ○ | △③ | ○ | ○ | ○ |
| 市 | △① | ×② | △③ | △④ | × | × |

- ① 実施者がチラシ・ポスター等を作成する場合は「共催：八戸市」と明記すること。
- ② 対象施設の会場確保・申請等は、申請者が施設管理者と直接行うものとし、市は希望日の確保、調整等には応じないものとする。
- ③ 各館の条例・施行規則に基づき、使用料の減免措置を摘要する。なお、連続して施設を使用する場合、減免対象となるのは原則として準備 1 日と発表会等 1 日の計 2 日分の施設使用料とし、3 日目以降の施設使用料について、事業実施者の負担とする。
- ④ 市広報・ホームページでの PR や、チラシ配付・ポスター掲示に協力する。

(変更又は中止)

第 11 ワークショップを実施する市民等（以下「ワークショップ実施者」という。）は、ワークショップの内容を変更（目的を損なわない事業計画の細部の変更等を除く。）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 4 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。

(実績報告)

第 12 ワークショップ実施者は、ワークショップ実施後 30 日以内又は平成 27 年 3 月 31 日のいずれか早い期日までに、次に定める書類を市に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（別記第 5 号様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(確定)

第 13 ワークショップの確定通知は、確定通知書（別記第 6 号様式）により行うこととする。

(ワークショップの公表)

第 14 市長は、ワークショップの実施者（団体）の名称、内容、実施状況、実施結果等について、市ホームページにて公開できるものとする。

(その他)

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、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 10 日から施行する。