

令和6年度八戸都市圏交流プラザ活用推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1 市は、八戸圏域連携中枢都市圏（以下「圏域」という。）の対象市町村（八戸市、三戸町、五戸町、田子町、南部町、階上町、おいらせ町及び新郷村をいう。以下同じ。）内の事業者等による八戸都市圏交流プラザ又は八戸都市圏交流プラザが入居する日比谷 **OKUROJI** における地場産品等の展示即売及び普及促進活動、シティプロモーション等の事業の実施が、圏域の地場産品等の認知度向上及び販路拡大、関係人口及び交流人口の拡大並びに将来的な移住定住につながると期待されるため、当該事業の実施に要する経費について、令和6年度予算の範囲内で八戸都市圏交流プラザ活用推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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。

(補助事業者)

第2 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件のいずれをも満たす者とする。

- (1) 圏域内の対象市町村内に事業所を有する事業主又は団体であること。
 - (2) 公共の利益を害する行為を行わない事業主又は団体であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助事業者としない。
- (1) 納付すべき法人市町村民税、市町村県民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税を滞納している者
 - (2) 八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成24年9月25日実施）第2条第3項に規定する排除措置対象者
 - (3) 過去1年以内に、罰金刑以上の刑に処せられたことがある者（法人にあっては、当該法人又は代表者等）

(補助事業)

第3 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、圏域の地場産品等の認知度向上及び販路拡大、関係人口及び交流人口の拡大並びに将来的な移住定住につながることを目的として、八戸都市圏交流プラザ又は八戸都市圏交流プラザが入居する日比谷 **OKUROJI** において実施する事業のうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 圏域内の地場産品等のPR販売等により、認知度向上及び販路拡大を目的とする事業
- (2) 圏域内の地域資源の活用により、関係人口及び交流人口の拡大並びに圏域への誘客促進を目的とする事業
- (3) その他市長が特に必要と認める事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第4 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。)及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

(交付申請)

第5 補助金の交付を受けようとする者は、八戸都市圏交流プラザ活用推進事業補助金交付申請書(別記第1号様式)により、所定の応募期間内に市長に提出しなければならない。

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) 収支予算書(別記第3号様式)
- (3) 同意書(別記第4号様式)
- (4) 誓約書(別記第5号様式)
- (5) 補助事業に要する経費のうち、補助対象経費の内容を明らかにした見積書等
- (6) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6 市長は、前条に規定する補助金の交付の申請があったときは、これを審査のうえ決定し、補助金の交付の申請をした者に通知する。

2 規則第5条の規定による通知は、八戸都市圏交流プラザ活用推進事業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。

(補助金の交付の条件)

第7 市長は、規則第4条第2項の規定により、補助金の交付を決定するに当たって、次に掲げる事項を条件として付すものとする。

- (1) 補助事業の内容について、変更(補助金の増額を伴わない変更又は補助対象経費の総額の増減が20パーセント以内の変更を除く。)を加える場合又は補助事業を中止し、若しくは廃止する場合においては、八戸都市圏交流プラザ活用推進事業変更(中止・廃止)承認申請書(別記第7号様式)を市長に提出してその承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその旨を市長に報告してその指示を受けること。

(申請の取下げの期日)

第8 規則第6条第1項の規定により市長が定める期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(実績報告)

第9 規則第12条の実績報告書は、八戸都市圏交流プラザ活用推進事業完了(廃止)実績報告書(別記第8号様式)によるものとする。

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) 事業実績書（別記第 2 号様式）
 - (2) 収支精算書（別記第 3 号様式）
 - (3) 補助事業に要した経費のうち、補助対象経費の内容を明らかにした領収書等
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- 3 第 1 項の実績報告書は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 2 月 28 日のいずれか早い日まで、市長に提出しなければならない。
- ただし、事業実施後に、交付決定された場合は、交付決定から起算して 30 日を経過した日または令和 7 年 2 月 28 日のいずれか早い日までに、市長に提出しなければならない。

（確定）

第 10 規則第 13 条の規定による通知は、八戸都市圏交流プラザ活用推進事業補助金確定通知書（別記第 9 号様式）により行うものとする。

（交付時期）

第 11 補助金は、補助金の額の確定後に、補助事業者からの八戸都市圏交流プラザ活用推進事業補助金請求書（別記第 10 号様式）による請求に基づき、一括して交付するものとする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、概算払により交付することができる。

（決定の取消し等）

- 第 12 市長は、規則第 15 条第 1 項の規定によるもののほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 規則第 3 条の規定による申請をした時点において交付要領第 2 第 2 項第 2 号又は第 3 号に該当していたことが判明したとき。
 - (2) 補助金の額の確定前までに交付要領第 2 第 2 項第 2 号又は第 3 号に該当することになったとき。
 - (3) 虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。
 - (4) 補助事業に対して他の補助金（市以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、市長が不相当と認める相当な理由があるとき。
- 2 前項の規定は、補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（関係書類の備付け）

第 13 補助事業者は、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにするため、補助事業と補助事業以外の経理とを明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する一切の書類等を当該事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しておかなければならない。

(その他)

第 14 この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 9 日から実施し、同年 4 月 1 日から適用する。

別表 (第 4 関係)

補助対象経費	補助金の額
謝礼、報酬、交通費、宿泊費、費用弁償、消耗品費、通信運搬費、保険料、委託料、手数料、印刷製本費、賃借料、会場借上料、その他市長が必要と認める経費	補助対象経費の合計額の 3 分の 2 に相当する額又は 200 千円のいずれか少ない額以内の額

※ 1 宿泊費については、八戸市職員等の旅費及び費用弁償の支給に関する条例の額とする。ただし、宿泊費が条例の額を下回る場合は、その額とする。

※ 2 同一補助対象者に対する補助金の交付は、同一年度内に 1 回までとする。

備考 次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) ビジネスクラス等の上級運賃及びグリーン車等の特別車両運賃
- (2) 補助事業以外の事業に係る経費との区分を客観的に証することができない経費
- (3) 事業目的や社会通念に照らして必要性が乏しいと市長が判断する経費