

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、団体等が行うイベントにおける新型コロナウイルス感染症の感染防止対策（以下「補助事業」という。）を支援し、もって地域のにぎわいの回復を図るため、令和3年度予算の範囲内において、弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金（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、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、イベントとは、市内で実施され、市民が広く参加できる取組であって、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 青森県祭り・観光イベント新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（令和3年3月青森県取りまとめ）に則して感染防止対策を実施すること。
- (2) 市から本補助金以外の補助金の交付決定を受けたものであること。
- (3) 複数の主体が連携して取り組むものであること。
- (4) 会場内において、露店、キッチンカー等による飲食サービスの提供又は物品の販売が行われ、市民の消費活動が見込まれること。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街振興組合又は商店街振興組合連合会
- (2) 任意の商店街団体等であって市長が認める団体
- (3) まちの活性化を図るため事業を行おうとする実行委員会等であって市長が認めるもの

(補助対象経費)

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、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、消耗品費、役務費、委託費、賃借料及び印刷製本費とする。ただし、次の各号に掲げる経費については補助金交付の対象としない。

- (1) 消費税及び地方消費税
- (2) 販売目的の物品等又はその原材料の購入費
- (3) 本補助金以外の市の補助金等又は国県等の補助金等の交付の対象となっている経費
- (4) 露店、キッチンカー等で営業する者が個別に支出した経費
- (5) 交付の対象とすることが妥当でないと認められる経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額又は1,000,000円のいずれか少ない額とする。

(交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) イベントの実施内容がわかるチラシ等

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

(交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に

提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(3) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定）

第8条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付決定通知書（様式第6号）とする。

2 市長は、前条第1号の承認をしたときは、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日の翌日から起算して14日を経過した日とする。

（実績報告）

第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書（様式第9号）

(2) 収支決算書（様式第10号）

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第7条第2号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して30日を経過した日又は令和4年3月4日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付額確定通知書（様式第11号）とする。

2 市は、補助事業者に交付すべき補助金の額を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の返還を命ずる。

（補助金の請求等）

第12条 補助金の請求は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金請求書（様式第12号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振替により交付する。

3 補助金は、概算払により交付することができる。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号（第6条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
申請者 名 称
代表者名

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付申請書

令和3年度において実施する弘前市地域のにぎわい回復事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額

_____ 円

2 補助金の額の算定根拠

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) イベントの実施内容がわかるチラシ等

備考

- 1 代表者名は署名してください。なお、代表者が手書きしない場合は記名押印してください。
- 2 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135

事業計画書

1 イベントの概要

イベント名	
事業開催期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
本補助金以外で交付決定を受けている市補助金の名称	
イベントの目的及び概要	
実施体制	
参加予定者数 (観客及び出展者)	

2 感染防止対策の内容

対策内容	予定経費（円）

3 添付書類

- (1) 本補助金以外で交付決定を受けている市補助金の交付決定通知書
- (2) 申請者の定款や規則等、組織の目的や構成等がわかるもの
- (3) 感染防止対策マニュアル（感染防止対策の実施内容がわかるもの）

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支予算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
計		

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
計		

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称を摘要欄に記載し、その内容が分かるようにしてください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者 名称
代表者名

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け弘商労収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 イベントの名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 _____ 円
- 4 経費の配分（内容）を変更する理由
- 5 経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 1 代表者名は署名してください。なお、代表者が手書きしない場合は記名押印してください。
- 2 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135

弘前市長 様

住所
補助事業者 名称
代表者名

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘商労収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付要綱第7条第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 イベントの名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 _____ 円
- 4 補助事業を中止（廃止）する理由
- 5 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考 代表者名は署名してください。なお、代表者が手書きしない場合は記名押印してください。

担当及び提出先：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135

弘商労収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第 4 条第 1 項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第 6 条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和 年 月 日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。
- 2 補助金の額 _____ 円
- 3 交付の条件
 - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業変更承認申請書（様式第 4 号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、その承認を受けること。
 - (3) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 4 その他
 - (1) 令和 年 月 日までに令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金請求書（様式第 1 2 号）を市長へ提出してください。
 - (2) 補助事業者は、令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 8 号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日の翌日から起算して 30 日を経過した日又は令和 4 年 3 月 4 日のいずれか早い日）までに市長に提出してください。
 - (3) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和 9 年 3 月 31 日まで保管してください。

担当：商工部商工労政課

電話：0172-35-1135

弘商労収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった下記補助事業の経費の配分（内容）の変更については、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付要綱第8条第2項の規定に基づきこれを承認することとし、次のとおり変更して交付することに決定したので、通知します。

記

- 1 イベントの名称
- 2 補助事業に要する経費の配分（補助事業の内容）は、令和 年 月 日付け補助金事業変更承認申請書及び添付書類に記載のとおりとする。
- 3 補助金の変更交付決定額 _____ 円

（内訳）

変更交付決定額	変更前交付決定額	変更（増減）額
円	円	円

- 4 交付の条件
 - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。
 - (3) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 5 その他
 - (1) 令和 年 月 日までに令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金請求書（様式第12号）を市長へ提出してください。
 - (2) 補助事業者は、令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日の翌日から起算して30日を経過した日又は令和4年3月4日のいずれか早い日）までに市長に提出してください。
 - (3) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和9年3月31日まで保管してください。

担当：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者 名称
代表者名

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け弘商労収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 イベントの名称
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 既に交付を受けた補助金の額 _____ 円
- 4 添付書類
 - (1) 事業実績書（様式第9号）
 - (2) 収支決算書（様式第10号）

備考

- 1 代表者名は署名してください。なお、代表者が手書きしない場合は記名押印してください。
- 2 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135

事業実績書

1 イベントの概要

イベント名	
開催期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
参加者数 (観客及び出展者)	

2 感染防止対策の内容

感染対策内容	予定経費（円）

3 感染症対策の実施による効果

4 添付書類

- (1) 補助対象経費の支払を証明する領収証、受領証等の写し
- (2) 感染症防止対策を実施したことが分かる写真

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支決算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
計				

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称を摘要欄に記載し、その内容が分かるようにしてください。

弘商労収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付額確定通知書

標記補助金については、令和 年 月 日付け実績報告書に基づき下記のとおり額を
確定したので、弘前市補助金等交付規則第 1 3 条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額 (a)	交付済額 (b)	差額 (a) - (b)
円	円	円	円

備考

- 1 令和 年 月 日までに令和 3 年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金
請求書 (様式第 1 2 号) を市長へ提出してください。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに
補助事業の実績を証する書類を整備し、令和 9 年 3 月 3 1 日まで保管してください。
- 3 後日、市長は上記 2 に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。
この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の
実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還して
いただきます。

担当：商工部商工労政課

電話：0 1 7 2 - 3 5 - 1 1 3 5

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者 名称
代表者名 印

令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘商労収第 号をもって補助金の交付決定の通知（補助金交付額確定の通知）を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 _____ 円
- 2 補助金の名称 令和3年度弘前市地域のにぎわい回復事業費補助金
- 3 補助金の交付決定額 _____ 円
- 4 補助金の交付確定額 _____ 円 （概算払いの場合は記入不要）
- 5 振込口座
 - (1) 金融機関及び支店名
 - (2) 口座種別及び口座番号
 - (3) 口座名義人

備考 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：商工部商工労政課
電話：0172-35-1135