

令和２年度弘前市伝統工芸品活用促進事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条 市は、市内の店舗等が伝統工芸品を購入し、活用する事業を支援することにより、伝統工芸品関連産業の振興及び安定を図り、もって市の伝統文化の維持及び発展に資するため、令和２年度予算の範囲内において、伝統工芸品活用促進事業費補助金（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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 店舗等 建築基準法施行規則（昭和２５年建設省令第４０号）別紙に定める建築物又は建築物の部分の用途の区分のうち、ホテル、旅館、日用品の販売を主たる目的とする店舗（雑貨店等）、本屋、飲食店、食堂、喫茶店、理髪店、美容院、洋服店、展示場その他市長が適当と認める店舗をいう。
- (2) 伝統工芸品 青森県伝統工芸品のうち、弘前市に関連する工芸品（津軽塗、津軽焼、下川原焼土人形、あけび蔓細工、こぎん刺し、弘前こけし・木地玩具、津軽凧、錦石、津軽打刀物、津軽竹籠、ブナコ、津軽桐下駄及び太鼓）をいう。

（補助事業者）

第３条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、令和２年度において本補助金の交付を受けていない者であって、市内で店舗等を経営する法人又は個人とする。ただし、令和元年度から本補助金の交付申請時までにおいて納付すべき市税等を滞納している者を除く。

２ 前項の市税等とは、次のとおりとする。

- (1) 申請者が法人である場合には、申請者に課税されている法人市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税
- (2) 申請者が個人である場合には、申請者に課税されている市県民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料

（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、補助事業者が店舗等で使用するための伝統工芸品を購入する事業（以下、「補助事業」という。）に必要な経費であって、購入に要する経費が７０，０００円以上のものに限る。

（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から市以外の者から交付される補助金の額を控除した額の２分の１に相当する額（当該２分の１に相当する額に１円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は５０，０００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2年度弘前市伝統工芸品活用促進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 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2年度弘前市伝統工芸品活用促進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) 補助事業を行うために物品の購入をする場合は、市内業者（市内に本店を有する者に限る。）に発注するものとする。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和2年度弘前市伝統工芸品活用促進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。

(4) 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) 補助事業により取得した物品については、解説等を作成し店舗等内に掲示するなど、店舗等利用者へ広く周知を図ること。

(6) 補助事業により取得した物品については、令和8年3月31日まで転売等をしないこと。

(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2年度弘前市伝統工芸品活用促進事業費補助金交付決定通知書（様式第6号）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10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2年度弘前市伝統工芸品活用促進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第7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 8 号）
 - (2) 収支決算書（様式第 9 号）
 - (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
 - (4) 補助事業により取得した物品の活用状況がわかる写真
 - (5) 補助事業により取得した物品についての周知状況がわかる写真
- 3 市長は、補助事業の成果等、必要と認めた事項について、補助事業者に対して報告を求め、又は調査することができる。
- 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 20 日を経過した日又は令和 3 年 4 月 20 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 2 年度弘前市伝統工芸品活用促進事業費補助金交付額確定通知書（様式第 10 号）とする。

（財産の管理及び処分）

- 第 12 条 補助事業者は、補助事業により取得した物品についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 規則第 20 条ただし書の市長が定める期間は、5 年とする。
- 3 規則第 20 条第 2 号の市長が定めるものは、補助金により取得した物品のうち取得価格が 10,000 円以上のものとする。

（補助金の請求等）

- 第 13 条 補助金の請求は、令和 2 年度弘前市伝統工芸品活用促進事業費補助金請求書（様式第 11 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。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。