

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、農業法人等が行うりんご生産者健康啓発事業及びりんご機能性評価分析等事業を促進することにより、りんご生産者及び消費者の健康寿命の延伸を図り、もって健康都市弘前の実現並びにりんご産地の維持及び発展に寄与するため、令和7年度予算の範囲内において、弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金（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) りんご生産者 市内に住所を有するりんご生産者をいう。
- (2) 農業法人 市内に本社を有する農業法人をいう。
- (3) 農業協同組合 市内に本店又は支店を有する農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づき設立された農業協同組合をいう。
- (4) 農産物流通事業者 市内の卸売市場の開設者、市内に本店を有する移出業者等をいう。
- (5) 農業者団体 前各号に掲げる者のうち3者以上により構成される団体であって、地域りんご産業の維持及び発展に向けた活動を行うものをいう。
- (6) りんご生産者健康啓発事業 りんご生産者を対象とした次に掲げるものを実施する事業をいう。
 - ア 健康講座
 - イ 健康測定器具及び健康器具を用いた活動であって、体力の向上、健康状態の改善等が期待されるもの
- (7) りんご機能性評価分析等事業 主に市内で生産されるりんご生果等（りんごジュース及び乾燥りんごを含む。）を機能性表示食品（食品表示基準（平成27年内閣府令第10号）第2条第1項第10号に規定する機能性表示食品をいう。以下同じ。）とするための評価分析等（消費者庁へ提出する届出書類の作成を含む。）を実施する事業をいう。

(補助事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の区分、補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）、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、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、国、県、市その他機関から他の助成金、交付金等の交付を受ける場合又は受けようとする場合は、補助金の交付の対象とならない。ただし、当該他の助成金、交付金等の交付を受けて行う事業の内容が、補助事業の他方の区分にかかるものであるときは、この限りでない。
- 3 補助事業者は両方の区分の補助事業を行うことができる。
- 4 りんご生産者健康啓発事業については、一の補助事業者において複数回行うことができる。ただし、補助金の合計額は、500,000円を超えないものとする。

(交付申請)

第4条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助

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) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書又は組織及び運営に関する規約若しくは会則の写し（これらが無い場合にあつては、組織概要調書（様式第4号））
- (4) 構成員名簿（農業者団体が申請する場合に限る。）

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5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7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を行うために物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。
- (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第6号）を提出しなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (5) 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。
- (6) りんご生産者健康啓発事業を実施した場合は、実績報告までに、他のりんご生産者に対しても健康への意識が高まるよう、補助事業の実施内容を広く周知すること。
- (7) りんご機能性評価分析等事業を実施した場合は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間（令和8年4月1日から令和13年3月31日まで）において、毎会計年度終了後3か月以内に、事業の進捗状況について報告するとともに、市及び関係機関による調査に協力すること。ただし、機能性表示食品として公表された場合又は市長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。

（交付決定）

第6条 規則第6条の補助金交付決定通知書は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付決定通知書（様式第8号）とする。

（申請の取下げ）

第7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から起算して15日を経過した日とする。

（実績報告）

第8条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第9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10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 補助事業の実施状況がわかる資料の写し
- (5) 補助事業の実施状況がわかる写真（りんご生産者健康啓発事業を実施した場合に限る。次号において同じ。）
- (6) 補助事業の実施内容について他のりんご生産者に対し周知したことがわかる書類
- (7) 機能性表示食品届出までのスケジュール（計画）表（様式第12号）（りんご機能性評価分析等事業を実施した場合に限る。）

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5条第4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8年2月27日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第9条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付額確定通知書（様式第13号）とする。

（補助金の請求等）

第10条 補助金の請求は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金請求書（様式第14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日以内に口座振込により交付する。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定めることができる。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和7年度の補助事業について適用する。

別表（第3条関係）

補助事業の区分	補助事業者	補助対象経費		補助金の額
りんご生産者健康啓発事業	(1) 農業法人 (2) 農業協同組合 (3) 農産物流通事業者 (4) 農業者団体	報償費	講師（当該補助事業者の役員、職員等であるものを除く。）の謝金	補助対象経費の実支出額（旅費については、市課長級職員の例により算出した額）の合計額から参加者負担金として徴収する額を控除した額に2分の1を乗じて得た額（当該得た額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額。以下同じ。）又は500,000円のいずれか少ない額以内の額
		旅費	講師（当該補助事業者の役員、職員等であるものを除く。）の交通費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃に限る。）、宿泊費	
		消耗品費	資材等の購入費	
		印刷製本費	資料、ポスター等の印刷代	
		手数料	専門的な知識又は技術が必要な役務に対して受けるサポート料	
		委託料	外部への委託料	
		使用料及び賃借料	会場並びに、健康測定器具及び健康器具の借上料	
りんご機能性評価分析等事業	(1) 農業法人 (2) 農業協同組合 (3) 農産物流通事業者	手数料	専門的な知識又は技術が必要な役務に対して受けるサポート料	補助対象経費の実支出額の合計額に2分の1を乗じて得た額又は1,000,000円のいずれか少ない額以内の額
		委託料	外部への委託料	

備考

- 1 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まない。
- 2 健康測定器具及び健康器具の購入費は補助対象経費とはならない。

令和 年 月 日

弘前市長 様

郵便番号
所在地
申請者 名称
代表者名
連絡先

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付申請書

令和7年度において実施する弘前市ヘルスアップル推進事業について、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事業の名称、区分及び金額（該当するものにしてください。）
令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業
りんご生産者健康啓発事業
りんご機能性評価分析等事業

_____円

- 2 補助金の額の算定根拠

- 3 添付資料

- (1) 事業計画書（様式第2号）
(2) 収支予算書（様式第3号）
(3) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書又は組織及び運営に関する規約若しくは会則の写し（これらが無い場合にあつては、組織概要調書（様式第4号））
(4) 構成員名簿（農業者団体が申請する場合に限る。）

- 4 本補助金以外の助成等について

本補助金の交付に係る事業について、国、県、市その他機関から他の助成金、交付金等の交付を受けません（受ける予定はありません）。

代表者氏名 _____

備考

- 1 代表者名は署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも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：農林部りんご課
電話：40-0482

収支予算書

1 収 入

（単位：円）

科 目	本年度予算額	摘 要
市補助金		
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、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

組織概要調書

1 組織・団体名及び代表者名

組織名

代表者名

2 組織の活動目的

3 主な活動内容、活動計画

令和 年 月 日

弘前市長 様

郵便番号
所在地
補助事業者 名称
代表者名
連絡先

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け弘前市第 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7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付要綱第5条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称及び区分（該当するものにしてください。）

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業

- りんご生産者健康啓発事業
りんご機能性評価分析等事業

- 2 補助金の交付決定額 _____ 円

- 3 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

- 4 補助事業の経費の配分（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、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも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：農林部りんご課
電話：40-0482

令和 年 月 日

弘前市長 様

郵便番号
所在地
補助事業者 名称
代表者名
連絡先

理由書

令和 年 月 日付け弘前市第 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行うに当たり、物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたいので、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付要綱第5条第3号の規定により、下記のとおり申し上げます。

記

補助事業の名称	
物品の購入等の内容	
業者名	
業者住所	
購入額	
理由	

備考 代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも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：農林部りんご課
電話：40-0482

弘前市長 様

郵便番号
所在地
補助事業者 名称
代表者名
連絡先

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘前市第 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7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付要綱第5条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称及び区分（該当するものにしてください。）
令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業
りんご生産者健康啓発事業
りんご機能性評価分析等事業

2 補助金の交付決定額 _____ 円

3 補助事業を中止（廃止）する理由

4 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、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも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：農林部りんご課
電話：40-0482

様

弘前市長

印

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進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) 補助事業の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7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
 - (2) 補助事業を行うために物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。
 - (3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第6号）を提出しなければならない。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出して、その承認を受けること。
 - (5) 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。
 - (6) りんご生産者健康啓発事業を実施した場合は、実績報告までに、他のりんご生産者に対しても健康への意識が高まるよう、実施した活動内容を広く周知すること。
 - (7) りんご機能性評価分析等事業を実施した場合は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間（令和8年4月1日から令和13年3月31日まで）において、毎会計年度終了後3か月以内に、事業の進捗状況について報告するとともに、市及び関係機関による調査に協力すること。ただし、市長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。
- 4 その他
 - (1) 補助事業者は、令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第9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8年2月27日のいずれか早い日までに市長に提出してください。
 - (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13年3月31日まで保管してください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

郵便番号
所在地
補助事業者 名称
代表者名
連絡先

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け弘前市 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 補助事業の名称及び区分（該当するものにしてください。）
令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業
りんご生産者健康啓発事業
りんご機能性評価分析等事業
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 添付書類
(1) 事業実績書（様式第10号）
(2) 収支決算書（様式第11号）
(3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
(4) 補助事業の実施状況がわかる資料の写し
(5) 補助事業の実施状況がわかる写真（りんご生産者健康啓発事業を実施した場合に限る。次号において同じ。）
(6) 補助事業の実施内容について他のりんご生産者に対して周知したことがわかる書類
(7) 機能性表示食品届出までのスケジュール（計画）表（様式第12号）（りんご機能性評価分析等を実施した場合に限る。）

備考

- 1 代表者名は署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも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。

事業実績書

1 補助事業の遂行の概要

2 補助事業の期間

3 補助事業の遂行による成果

（りんご生産者健康啓発事業を実施した場合は、対象のりんご生産者の人数を併せて明記してください。）

4 補助事業の実施内容について他のりんご生産者に向けた周知方法

（りんご生産者健康啓発事業を実施した場合に限る。）

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、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第12号（第8条第2項関係）

機能性表示食品届出までのスケジュール（計画）表

期間	内容
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	
年 月 日 ～ 年 月 日	

弘り収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進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 日付け実績報告等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13条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額
円	円

備考

- 1 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13年3月31日まで保管してください。
- 2 後日、市長は上記1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。

担当及び提出先：農林部りんご課
電話：40-0482

令和 年 月 日

弘前市長 様

郵便番号
所在地
補助事業者 名称
代表者名
連絡先
印

令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金交付要綱第10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 補助金の名称及び区分（該当するものにしてください。）
令和7年度弘前市ヘルスアップル推進事業費補助金
りんご生産者健康啓発事業
りんご機能性評価分析等事業
- 3 補助金の交付確定額 _____ 円
- 4 振込口座
(1) 金融機関及び支店名

(2) 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：農林部りんご課
電話：40-0482