

## 神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、市内の商店街・小売市場の団体（任意団体を含む）が実施する共同施設の建設等に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

### (補助対象団体)

第2条 補助金の交付を受けることができる団体（以下「補助対象団体」という。）は、市内の商店街・小売市場の団体（任意団体を含む）とする。

### (補助対象施設)

第3条 補助金交付の対象となる共同施設（以下「補助対象施設」という。）は、別表1に定める施設のうち、補助対象団体が所有する財産とするものとする。

2 前項で定める補助対象施設は、関係法令及び行政機関の指示により定められた要件及び手続きに合致するものでなければならない。

### (補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、前条に定める補助対象施設の建設、改修、取得または撤去等を行う事業のうち、総事業費（消費税等を除く）が100万円以上（撤去は50万円以上）のもので、かつ、原則として補助申請をした年度内に事業を終えるものとする。

2 公道上にある施設を整備する場合にあつては、道路管理者の承認を受けたものに限る。

3 設置場所が、補助対象団体とは異なる者が一部または全部の所有権を有している建物内である場合は、当該建物の所有者の承認を得ているものとする。

4 共同施設を撤去する場合にあつては、当該施設が、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産に関する通達（補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号）に定める財産の処分制限期間を経過したもの、または、第15条第2項の市長の承認を受けたもの）に限る。

### (補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、前条に定める補助対象事業の実施に係る経費のうち、以下の経費を除いたものとする。

- (1) 交付決定日前に着手した事業に要する経費
- (2) 広告看板等の施設（当該団体名はこの限りではない）に要する経費
- (3) 電話配管等に要する経費
- (4) 土地の取得・造成・賃借・補償等に要する経費
- (5) 建築物の取得・賃借・補償等に要する経費
- (6) 工作物の賃借・補償等に要する経費
- (7) 備品類に要する経費
- (8) 各種手数料
- (9) 当該施設の整備目的、機能に関係が認められないものに要する経費
- (10) 消費税等

(11) 諸経費（一般管理費・現場管理費）に含まれる上記（１）～（10）の経費

- 2 補助対象施設のうち、会館、集会室については、買い取りに係る費用も補助対象経費とする。
- 3 前条３項に該当する事業で、通路部分と店舗部分が壁等で明確に区画されていない場合は、関係法令に基づく通路部分の面積と店舗部分の面積の按分にて、通路部分に係る経費のみを対象とする。
- 4 その他、市長が必要であると特別に認める場合、補助対象経費とする。

（補助率及び補助金の額）

第6条 補助率は、補助対象経費から他の収入（国、兵庫県等の助成金、広告料及び協賛金等）を控除した額に対し、3分の1以内とする。

- 2 前項に規定する他の収入の控除については、市の補助額を補助限度額とする補助制度については、これを適用しないものとする。
- 3 補助金の額は、600万円を上限として、市長が予算の範囲内で必要と認めた額とする。
- 4 千円未満の端数は切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金等の交付を申請するときは、あらかじめ本市と協議のうえ、当該補助事業の実施前に、補助金交付申請書（様式第1号）に別表2に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第8条 市長は、補助金規則第6条による補助金等の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請者に通知するものとする。

（1）補助金交付決定通知書（様式第2号）

（2）その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金等の交付が不相当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。

（1）補助金不交付決定通知書（様式第3号）

（2）その他市長が必要と認める書類

（補助事業の変更等）

第9条 前条の通知を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）又は補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助団体に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助団体は、補助金規則第15条に基づき補助事業等の実績を報告しようとするときは、補助事業実績報告書（様式第8号）に別表3に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

（補助金の額確定）

第11条 市長は、補助金規則第16条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助団体に通知するものとする。

(1) 補助金交付額確定通知書（様式第9号）

(2) その他市長が必要と認める書類

（補助金等の請求）

第12条 補助団体は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第10号）を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助団体等に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助金規則第19条による補助金等の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金等交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者等に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金等の交付を取消した場合において、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めて補助金等を返還させるものとする。

（帳簿の備付け）

第14条 補助団体は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（財産の処分制限）

第15条 補助団体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という）を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、その交付した補助金の全部に相当する金額をあらかじめ本市に納付した場合、若しくは当該財産が、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産に関する通達（補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号））に定める財産の処分制限期間を経過した場合は、この限りではない。

2 補助団体は、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、補助金規則第24条に基づき、あらかじめ、補助金に係る財産処分承認申請書（様式第13号）を市長に提出し、補助金財産処分承認通知書（様式第14号）により承認を得なければならない。

3 補助団体は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかななければならない。

4 補助団体は、取得財産等を善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、経済観光局長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、昭和56年4月1日から施行する。

（神戸市商店街共同施設建設補助金交付要綱の廃止）

2 神戸市商店街共同施設建設補助金交付要綱（昭和49年4月1日施行）は廃止する。

（神戸市小売市場共同施設建設補助金交付要綱の廃止）

3 神戸市小売市場共同施設建設補助金交付要綱（昭和49年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 10 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(神戸市商店街・小売市場防犯カメラシステム設置補助金交付要綱の廃止)

2 神戸市商店街・小売市場防犯カメラシステム設置補助金交付要綱（平成 16 年 4 月 1 日施行）  
は廃止する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（補助対象施設（要綱第3条関係））

アーチ、アーケード、街路灯、冷暖房設備、会館、集会室、駐輪駐車場（来街者の利用に供するもの）、カラー舗装、広場、小公園、休憩施設（ベンチ、休憩所等）、緑化施設（街路樹、花壇等）、利便施設（インフォメーション、物品預り所、共同トイレ等）、ストリートファニチャー（シンボル、モニュメント、彫刻、噴水等）、その他コミュニティ施設、ニューメディア施設（POS等）、防犯カメラシステム、その他市長が認める施設

別表2（補助金交付申請（要綱第7条関係））

1. 実施団体概要調書
2. 構成員名簿
3. 定款またはこれに準ずる規約、会則 等
4. 事業収支予算書
5. 直近2期分の決算関係書類
6. 事業の実施にかかる総会または理事会の議事録
7. 3社以上の工事見積書（写）
8. 計画図面および施設等配置図
9. 共同施設等の概要が分かる仕様書・カタログ等
10. 事業実施前の現況写真
11. 既存施設の道路占用許可書（写）またはそれに相当する書類  
※共同施設の新設以外のときで、道路占用許可が必要な場合
12. 土地・建物所有者の使用承諾書  
※共同施設等を設置等しようとする土地・建物が補助対象団体と異なる場合
13. 防犯カメラ等の管理・運用方法を定めた規約  
※防犯カメラを設置する場合のみ
14. その他市長が必要と認める書類

別表 3 (実績報告 (要綱第 10 条関係))

1. 事業収支決算書
2. 補助対象団体と工事受注業者の契約書 (写) またはそれに相当する書類
3. 補助対象工事の完了検査書 (写) またはそれに相当する書類
4. 補助対象工事の請求書 (写)  
※請求の明細が確認できるもの
5. 振込依頼書 (写)  
※金融機関の受付印が押印されているもの
6. 借入計算書 (写)  
※借入がある場合のみ
7. 完成図面
8. 事業実施後の現況写真
9. 事業にかかる道路使用または道路占用等、関係官公庁の許認可・届出書 (写)  
※必要な場合のみ
10. 事業完了後の道路占用許可書 (写)  
※共同施設を新設した場合
11. その他市長が必要と認める書類