

民間活力を導入した空き店舗対策プロジェクト補助金交付要綱

平成 27 年 9 月 9 日産業振興局長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、『民間活力を導入した空き店舗対策プロジェクト事業計画選考会』において採択した事業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。

(対象者)

第 2 条 補助の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 合同会社神戸まち会議
- (2) えんゆう株式会社

(対象事業)

第 3 条 補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、別表 1 に定める事業及びそれに類する市長が認める事業のうち、次に掲げるものとする。

(1) 事業内容や方向性、達成目標、実施スケジュール等を定めた 3 カ年度の事業計画を策定する事業（以下、「計画策定事業」という。）

(2) (1) の計画に基づく事業（以下、「実施事業」という。）

2 前項に掲げる事業は、次の要件に適合するものとする。

(1) 空き店舗（後継者不足等による潜在的空き店舗を含む）の減少や集客力の向上、商業機能の充実等、商店街の活性化またはその機運を高めるもの

(2) 補助金交付年度終了後も継続して行われることを企図するもの

(3) 宗教的活動または政治的活動ではないもの

(4) 原則として補助申請をした年度内に事業を終えるもの

(対象経費)

第 4 条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助事業者が当該年度内に実施する事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるもの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) 補助対象事業であることが特定できない経費

(3) 領収書等の支払根拠書類がないもの

(4) 補助対象事業者の経常的な管理運営費（家賃を除く）

(5) 他の目的に転用できる備品の購入費

(6) 補助対象事業者が自ら使用する飲食費

(7) 金券、賞品、景品、粗品の購入費

(8) 賃借料にかかる権利金、保証金、不動産仲介料

(9) 各種手数料（振込手数料など）

(10) 消費税

(11) その他、商店街活性化に係る事業に適さないと認められる経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で次に掲げる額を限度とする。

(1) 計画策定事業 100万円

(2) 実施事業 300万円

2 補助金の額は、補助事業者が補助対象事業の実施に関し受け取る寄附金や協賛金、国およびその他地方公共団体等からの補助金との合計額が、補助対象経費の総額を超過しない範囲のものとする。

3 補助金の額は、千円未満の端数を切り捨てるものとする。

(対象期間)

第6条 補助の対象となる期間は、次に掲げるものとする。

対象事業	対象年度	対象期間
計画策定事業	平成27年度	申請の日から平成28年3月31日まで
実施事業	平成28年度から平成30年度	申請の日から当該申請年度の3月31日まで

(交付申請)

第7条 補助事業者の代表者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、あらかじめ本市と協議のうえ、次に掲げる書類を事業着手前に市長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書(様式第1号)

(2) 概要書(様式第1-2号又は第1-3号)

※「事業計画策定事業」は様式第1-2号、「実施事業」は様式第1-3号

(3) 行程表(様式第1-4号)

(4) 収支予算書(様式第1-5号)

(5) 見積書等経費の内訳がわかる書類(様式任意)

(6) その他、事業の概要がわかる書類(様式任意)

(7) 団体規約・会則等(またはそれに準ずるもの)

(8) 役員名簿(またはそれに準ずるもの)

(9) 直近2期分の決算関係書類

(10) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請後1ヶ月以内に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 補助事業者の代表者は、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等承認申請書(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）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助事業者の代表者に通知するものとする。
（実績報告書の提出）

第10条 補助事業者の代表者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第8号）
- (2) 事業計画概要書（様式第8-2号）※「計画策定事業」のみ
- (3) 実績概要書（様式8-3号）※「実施事業」のみ
- (4) 収支決算書（様式8-4号）
- (5) 物品等購入契約書またはそれに相当する書類（写）
- (6) (5)にかかる納品検査書またはそれに相当する書類（写）
- (7) (5)(6)にかかる請求書（写）※請求の明細が確認できるもの
- (8) 領収書またはそれに相当する書類（写）
- (9) 借入計算書（銀行等からの借入がある場合のみ）
- (10) 事業の実施内容が分かる資料（状況写真、成果物等）
- (11) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第11条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者の代表者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

2 市長は、確定した補助金の交付額が補助金交付決定額と同額である場合は、補助金規則第16条2項により、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者の代表者は、補助金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支払うものとする。

3 補助事業者の代表者は、補助金交付決定額の2分の1の範囲内において、補助金規則第18条第2項に基づく補助金の概算払を請求することができる。

（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、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者の代表者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 補助事業者の代表者は、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。

(その他)

第15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については、産業振興局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年9月9日から施行する。

別表1（補助対象事業（要綱第3条関係））

補助事業者	対象商店街	事業名称
合同会社神戸まち会議	神戸元町商店街連合会 （中央区元町通1～6丁目）	①空き店舗活性化事業 ②回遊型図書館運営事業
えんゆう株式会社	大日六商店会 （中央区大日通6丁目）	①大日コミュニティ広場の運営 ②大日まいにちマルシェの運営 ③大日の縁日の運営