

都心商業魅力アップ事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、神戸の玄関口である都心商業地域において、まちの賑わいづくりや魅力づくりに計画的に取り組む都心事業者等が実施する都心商業の活性化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。

(都心商業地の区域)

第2条 都心商業地の区域は、別表1に掲げる広域的商業地域の区域とする。

(補助対象団体)

第3条 補助対象団体は、別表1に掲げる区域内の次に掲げる団体とする。

- (1) 商店街を含むまちづくり協議会
- (2) 商店街と商業施設及び事業者を含むその他の団体が複数連携する組織
- (3) その他市長が認める団体

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業は、原則として補助申請をした年度内に事業を終えるもののうち、次に掲げるものとする。

- (1) 商業の視点でエリア活性化の方向性・目標・実施計画等を定めた概ね5年のビジョンを策定する事業（以下、「商業ビジョン策定事業」という。）
- (2) 市長の認定を受けた商業ビジョンに基づく事業（以下、「魅力アップ事業」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) 都心商業地の集客力向上、商業活性化を図る活動であること。
- (2) 宗教的活動または政治的活動でないこと。
- (3) 神戸市のマスタープラン等の基本計画に反する活動でないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）及び補助の対象とならない経費は、別表2に掲げるとおりとする。

(補助金の額及び補助限度額)

第6条 補助金の額及び補助限度額は、予算の範囲内で、別表3に掲げるとおりとする

2 他の収入（国、兵庫県等の助成金や寄附金、協賛金、広告料、当該事業による収入等）と補助金額の合計が補助対象経費の総額を超過する場合は、その超過分を補助金額から控除した額を交付するものとする。

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。

(補助期間)

第7条 補助期間は、別表3に掲げるとおりとする。

(商業ビジョンの認定)

第8条 商業ビジョンの認定を受けようとする団体は、商業ビジョン認定申請書（様式第1号）に別表4に定める書類を添付し、市長に申請するものとする。

2 市長は、前項に定める認定申請書の提出があった場合には、内容を審査のうえ、別に定める「都

心商業魅力アップ事業検討会議」(以下、「検討会議」という。)を開催し、検討会議での意見を参考に商業ビジョンの認定の可否を決定し、商業ビジョン認定通知書(様式第2号)により通知する。

(補助金の交付の申請)

第9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、事業着手前に補助金交付申請書(様式第3号)に別表4に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第10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4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5号)

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の概算払い)

第11条 市長は、補助金の交付決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)のうち、魅力アップ事業を実施する団体からの補助金概算払請求書(様式第6号)の提出に基づき、その請求内容が適当と認められる場合には、交付決定した額の2分の1の範囲内で補助金の概算払を行うことができる。

(事業の変更等)

第12条 補助団体は、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7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8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9号)又は補助事業等中止(廃止)承認通知書(様式第10号)により、補助団体に通知するものとする。

(実績報告)

第13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11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。

2 補助団体は、前項の実績報告書を提出した際には、補助事業の実績等について検討会議より意見・助言を受けるものとする。

(補助金の額確定)

第14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) 補助金額確定通知書(様式第12号)

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金等の請求)

第15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13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16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14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17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。

(その他)

第18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

この要綱は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表 1 都心商業魅力アップ事業広域的商業地域の区域（第 2 条関係）

	所在地（神戸市中央区のうち）
広域的商業地域の区域	<p>雲井通 5～8 丁目、旭通 5 丁目、 浜辺通 3～6 丁目、磯辺通 1～4 丁目、 八幡通 2～4 丁目、磯上通 5～8 丁目、 御幸通 5～8 丁目、小野柄通 5～8 丁目、 加納町 3～5 丁目、北長狭通 1～4 丁目、 下山手通 1～4 丁目、中山手通 1～4 丁目、 三宮町 1～3 丁目、 加納町 1～2 丁目、北野町 1～4 丁目、 山本通 1～3 丁目</p> <p>波止場町、海岸通 1～6 丁目、 栄町通 1～6 丁目、元町通 1～7 丁目、 元町高架通、加納町 6 丁目、海岸通、 明石町、前町、播磨町、浪花町、京町、 江戸町、伊藤町、東町</p> <p>弁天町、栄町通 7 丁目、相生町 1 丁目、 東川崎町 1 丁目</p>

別表2 補助対象経費一覧（第5条関係）

事業区分	経費区分	内容
ソフト事業	報償費	○講師やアドバイザー等への謝金
	旅費	○専門家や補助団体の役職員に対する旅費
	消耗品費	○事務用品等消耗品に要する経費 (1品20,000円未満で、使用耐用期間が1年間未満のもの)
	印刷製本費	○マップ、情報誌等の作成費 ○会議資料作成費
	通信運搬費	○郵券代、運送契約等の運搬に要する経費 等
	広告宣伝費	○PR用パンフレット、ポスター等作成経費 ○広告料 等
	雑役務費	○手数料・イベント保険料 ○アルバイト賃金(1人1日6,000円以下) ○その他請負費 等
	委託費	○業務委託契約に基づく経費
	使用料	○会場等の使用料 ○機材・設備・機器等の使用料・リース料
ハード事業	賃借料	○店舗等の賃借料
	工事費	○広場等の共同施設の整備費 ○店舗等のファサード・内装・設備の工事費
その他		○市長が特に必要と認める経費

補助対象外経費

<p>① 交付決定日前に着手した事業</p> <p>② 当該事業に特定できない経費</p> <p>③ 補助対象団体の構成員に対する人件費、謝礼・記念品等</p> <p>④ 金券、賞品、景品、粗品の購入費（イベント出演者等への謝礼に相当する経費は補助対象とする）</p> <p>⑤ 補助対象団体の構成員に対する飲食に係る飲食経費</p> <p>⑥ 賃借料にかかる権利金（礼金）、保証金（敷金）、不動産仲介料</p> <p>⑦ 消費税</p> <p>⑧ 各種手数料（振込手数料など）</p> <p>⑨ 領収書等の支払証拠書類がないもの</p>

別表3 補助金の額及び補助限度額（第6条関係）・補助期間（第7条関係）

関係条項	商業ビジョン策定事業	魅力アップ事業
第6条 (補助金の額及び補助限度額)	補助対象経費の合計額の4分の3以内とする。また、補助限度額は、150万円とする。	補助対象経費の合計額の2分の1以内とする。ただし、補助対象経費のうち、別表2における事業区分の「ハード事業」に係る経費については、3分の2以内とする。また、補助限度額は500万円/年とする。
第7条 (補助期間)	1年以内の3月31日までとする。	商業ビジョン策定事業の実施年度を含めた5年以内の3月31日までとする。

別表4 別に定める書類（第8条、第9条、第13条関係）

関係条項	内 容
第8条 (商業ビジョンの認定)	(添付書類) 商業ビジョン
第9条 (補助金の交付の申請)	(添付書類) 【商業ビジョン策定事業】 商業ビジョン策定事業計画書(別紙1)、収支予算書(別紙2)、積算根拠資料(見積書等)、団体の概要(定款・名簿)、実施エリア図、協定書(組織化されていない団体の場合) 【魅力アップ事業】 魅力アップ事業計画書(別紙3)、収支予算書(別紙2)、積算根拠資料(見積書、貸借契約書案、図面等の写し)、事業の実施を決議した議事録、推薦書(商業ビジョン認定団体の構成団体が申請する場合)
第13条 (実績報告)	(添付書類) 【商業ビジョン策定事業】 商業ビジョン策定事業報告書(別紙4)、収支決算書(別紙5)、領収書等の証拠書類の写し、商業ビジョン 【魅力アップ事業】 魅力アップ事業報告書(別紙6)、収支決算書(別紙5)、領収書等の証拠書類の写し、成果品(実施状況のわかる写真、印刷物、完成図面等)