

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付要綱

昭和 56 年 4 月 1 日 局長決定

最終改正 令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第1条 この要綱は、商業地の安全・安心、利便性、魅力等の向上及び地域コミュニティの活性化を支援するため、市内の商店街・小売市場が保有する公共性の高い共同施設の新設、改修又は撤去等に対する補助金の交付について、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する必要な事項を定める。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象団体」という。）は、市内の商店街・小売市場であり、神戸市経済観光局商業流通課に登録されている団体とする。またこの要綱において、商店街・小売市場とは、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）に規定する商店街振興組合又は商店街振興組合連合会
- (2) 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する事業協同組合又は協同組合連合会
- (3) (1) 又は (2) に掲げる団体に準ずる非営利法人で、定款等を定め、概ね 15 以上の構成員で組織される団体
- (4) (1) 又は (2) に掲げる団体に準ずる任意の商業者団体で、規約等を定め、概ね 15 以上の構成員で組織され、相当の事業実績を有する団体
- (5) (1) から (4) までの団体で構成される連合体

(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し、広く一般に開かれている財産とする。

- 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新設、改修又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、防犯カメラの新設・改修は 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 公道上にある共同施設を整備する場合にあっては、道路管理者の承認を受けたものに限る。
- 3 共同施設の設置場所が、補助対象団体とは異なる者が一部又は全部の所有権を有している土地の上又は建物内である場合は、当該土地又は建物の所有者の承認を得なければならない。
- 4 共同施設を撤去する場合は、補助対象団体が、当該施設について交付を受けた補助金の全部に相当する金額を本市に納付した場合、若しくは取得財産等が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）に基づき経済産業大臣が別に定める期間を経過した場合、又は市長が承認した場合に限る。
- 5 本市の他の補助金と併用しないもの（撤去のみを行う場合は除く）。

(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。）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) 振込手数料を含む各種手数料
 - (行政機関の許認可に係る手数料及びその代行手続き費用は補助対象)
- (9) 当該施設の整備目的、機能に關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 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。

3 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。

4 補助金の交付決定の通知を受けた団体（以下、「補助団体」という。）は、補助事業に係る物品の購入、業務の委託、その他請負契約を行う場合には、原則として、地元企業（本社及び本店を神戸市に置いている企業）を対象とすること。

(補助率及び補助金の額)

第6条 補助率は、補助対象経費から国、兵庫県等の助成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助成金等の控除について、補助対象施設の撤去事業のみを行う場合に限り、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 前項に規定する補助金の額は、撤去事業を行う場合に限り、700万円を上限として、市長が予算の範囲内で必要と認めた額とする。

5 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（以下「申請団体」という。）が、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、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、申請団体に通知するものとする。

- (1) 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適当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類により、申請団体に通知するものとする。
- (1) 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
- (補助金の概算払)
- 第9条 補助団体は、補助金規則第18条第2項に基づく補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。
- 2 概算払の限度額は、交付決定した額とする。
- (補助事業の変更等)
- 第10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交付決定内容変更承認申請書（様式第5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6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、その旨を交付決定変更通知書（様式第7号）又は補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第8号）により、補助団体に通知するものとする。
- (実績報告)
- 第11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9号）に別表3に定める書類を添付し、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。
- (補助金の交付額の確定)
- 第12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、速やかに補助団体に通知するものとする。
- (1) 交付額確定通知書（様式第10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、補助金の交付決定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。
- 3 市長は、規則第16条により補助金の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、速やかに確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。
- 4 補助団体は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。
- (補助金の請求)
- 第13条 補助団体は、前条の規定による通知を受けたのち、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11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に支払うものとする。
- (交付決定の取消し)
- 第14条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、

速やかに、その旨を交付決定取消通知書（様式第12号）により、当該補助団体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の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(帳簿の備付け)

第15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16条 補助団体は、補助事業により取得又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、取壊し、廃棄し、又は担保に供してはならない。ただし、補助団体が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を本市に納付した場合、若しくは取得財産等が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に基づき経済産業大臣が別に定める期間を経過した場合、又は市長が承認した場合は、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、財産処分承認申請書（様式第14号）を市長に提出し、財産処分承認通知書（様式第15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、その処分制限期間内は保存しておかなければならない。

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17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。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 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、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、防犯カメラシステム、消防用設備、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. 事業実施団体概要調書
2. 構成員名簿（当該年度に既に提出済の場合は不要）
3. 定款またはこれに準ずる規約、会則等（当該年度に既に提出済の場合は不要）
4. 事業収支予算書
5. 直近2期分の決算関係書類（写）
6. 事業の実施に係る総会または理事会の議事録（写）
※1工事の総事業費が税込100万円未満の場合は不要
7. 3者以上の工事見積書（写）
※1工事の総事業費が税込100万円未満の場合は、見積書は1者分で可
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. 取得財産の処分制限期間を満了していることがわかるもの
※市の補助金の交付を受けて整備した共同施設を撤去（撤去を伴う改修も含む）する場合のみ
15. 通帳の写し
16. その他市長が必要と認める書類

別表3（実績報告（要綱第11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