

## 令和4年度「神戸市商店街・小売市場向け支援制度」注意点・変更点 及び令和3年度変更点の再確認

### 《令和4年度注意点》

#### 提出期限の厳守：令和4年3月4日（金）提出期限の書類

- ・地域商業活性化支援事業（単年度型）の認定申請書
- ・地域商業活性化支援事業（3年計画型（2、3年目））の認定申請書
- ・地域商業活性化支援事業（販路拡大事業枠）の認定申請書
- ・地域商業活性化支援事業（クオリティアップ事業枠）意向調査票
- ・応援隊派遣事業 意向調査票
- ・国の「地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業」意向調査票  
（原則、提出期限後の認定申請書及び意向調査票の提出は認めません。）

### 《令和4年度変更点》

#### ●地域商業活性化支援事業

##### 【交付申請時の誓約】

- ・交付申請時に、申請内容に虚偽がないこと等の誓約事項を記載
- ・レシートやクレジットカードの明細への代表者サインが不要

#### ●共同施設建設等補助事業

##### 【対象施設】

- ・「POSレジ・レジシステム、ポイントカードシステム」を削除

#### ●応援隊派遣事業

##### 【派遣回数・派遣ルール】

- ・派遣上限 25回  
※ただし、同一応援隊員の同一団体への派遣上限は **15回**／年度
- ・**3回以下の少数派遣については、3年ルールの通算から除く**  
※ただし、既に3年ルール適用済みの派遣は適用外
- ・**同一年度においても応援隊派遣から業務発注への切り替え（逆も可）が可能**  
※ただし、切り替えは一度限りで、事前によろず相談員への報告が必要

## 《過去の変更点の再確認》

### ●地域商業活性化支援事業

#### 【見積書】

- ・ 1 契約で、10万円（税込）を超える場合は、2者以上の見積り

#### 【収入】

- ・ 補助事業による収入は売上、協賛金、広告料、出店料等も全て収支予算書・収支決算書に記載
- ・ 協賛金、広告料、出店料等は、領収書の写しの提出が必要

#### 【広報物の作成】

- ・ 地域商業活性化支援事業を利用して作成した広報物には「**神戸市地域商業活性化支援事業**」を活用している旨を記載

#### 【台帳の作成、登載】

- ・ 補助事業にかかる備品台帳と資産台帳の作成、登載及び写しの提出

#### 【効果測定】

- ・ 地域商業活性化支援事業を利用する全ての団体は、効果測定の実施が必要

#### 【補助金の返還】

- ・ 財産処分の制限の期間内に、補助金の目的に反して使用、譲渡、取壊し、廃棄等をした場合（ただし、共同施設の建設・改修等を除き、処分制限財産の使用開始日からの経過年数が10年以上である場合は、処分制限期間内であっても、補助目的を達成したものとみなし、補助金の返還は不要）

#### 【補助事業に関する調査】

- ・ 対象団体…数団体（市で選定し、団体に通知）
- ・ 実施内容…過去3年分の補助金執行にかかる帳票・帳簿類（見積書・発注書・契約書・納品書・請求書・領収書等）や、資産台帳・備品台帳等の確認

#### ※調査の結果、補助金の返還を求める場合もあります。

（例）役員が出演料等の立替払いを行い、事業期間内に精算が行われなかった経費は補助対象外となり、補助金の返還が必要となります。