

令和7年度（2025年度） 神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金 【利用の手引き】

■エントリーシートの提出先及び提出期限

本補助金を利用する場合は、必ずエントリーシートを提出してください。

提出先 : 神戸市商店街・小売市場補助金申請窓口

E-mail : kobe_kyodo_hojyo@os.persol-bd.co.jp

令和7年3月14日（金）必着

■申請・問い合わせ窓口の変更

令和7年4月1日（火）より、共同施設建設等補助金事業に関する申請・問い合わせ窓口が変わりますのでご注意ください。

【変更前】令和7年3月31日（月）まで

提出先 : 神戸市商店街・小売市場補助金申請窓口

TEL : 050-5527-8658

E-mail : kobe_kyodo_hojyo@os.persol-bd.co.jp

【変更後】令和7年4月1日（火）以降

提出先 : 神戸市 経済観光局 商業流通課（以下、「当課」という。）

TEL : 078-984-0346

E-mail : shogyo@city.kobe.lg.jp

「利用の手引き」は、補助事業を適切に実施していただくための
ポイントを記したものです。関係者の皆様は必ずご一読ください。

[目 次]

1	事業実施にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	補助率・補助限度額・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	補助対象団体・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	補助対象施設・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5	補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・	3
6	補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・	4
7	補助対象事業期間・・・・・・・・・・・・・・・・	4
8	補助金交付までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	5
9	エントリーシートの提出・・・・・・・・・・・・・・・・	6
10	交付申請手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	6
11	補助事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・	10
12	交付決定後、補助事業を変更（延長）・中止する場合・・・・・・・・	10
13	実績報告・・・・・・・・・・・・・・・・	11
14	請求の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	15
15	記入例等・・・・・・・・・・・・・・・・	16
	・補助金交付申請書（様式第1号）・・・・・・・・	16
	・事業実施団体概要調書（様式第1号の2）・・・・・・	18
	・事業収支予算書（様式第1号の3）・・・・・・・・	19
	・総会又は理事会の議事録の記載例・・・・・・・・	20
	・防犯カメラ等運用規程（例）・・・・・・・・	21
	・補助事業実績報告書（様式第9号）・・・・・・・・	23
	・事業収支決算書（様式第9号の2）・・・・・・・・	24
	・補助金請求書（様式第11号）・・・・・・・・	25
	・補助金受領委任状（様式第13号）・・・・・・	26
	【参考】道路占用許可申請方法・・・・・・・・	27

1 事業実施にあたって

1. 補助金の趣旨

商店街・小売市場における安全・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図るため、商店街・小売市場が保有する共同施設について、改修費等の一部を補助するものです。

2. 補助金規則・要綱の確認

本補助事業は、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下、「補助金規則」という。）及び神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）に則って適正に実施する必要がありますので、補助金規則・要綱を十分に確認してください。補助金規則・要綱については、市のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/kyousethu.html>

（ホーム ＞ 事業者の方へ ＞ 産業振興 ＞ 商工業 ＞ 神戸市の商店街・小売市場の振興施策 ＞ 商店街・小売市場共同施設建設等補助金）



3. 不正・不当な行為に対する処分

不正・不当な行為に関しては、補助金規則又は要綱に以下のような処分が定められていますのでご注意ください。

- ・ 交付決定等の取消
- ・ 本補助金の返還
- ・ 加算金及び延滞金の支払い
- ・ 本補助金及び他の補助金の交付を一時停止等

4. 会計処理

本補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類（見積書・発注書・納品・請求書・領収書等）は本補助事業終了後も適正に保管する必要があります。保管期間は、本補助事業を完了した日の属する年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の翌年度から5年間です。

5. 資産台帳の作成

本補助事業により財産を取得した場合、又は効用を増加させた場合は、資産台帳を作成し、その処分制限期間*内は保管してください。

6. 財産処分の制限

補助事業により取得した財産、又は効用の増加した財産については、その財産の種類に応じた処分制限期間が設けられており、その期間が経過するまでは、処分することができません。処分制限期間内に補助金の目的に反して使用、譲渡、取壊し、廃棄等の処分を行う場合は、財産処分承認申請書（様式14）を提出し、事前に市長の承認を得た上で、補助金を返還しなければなりません。

財産処分制限期間*（主なもの）

種別	構造等	処分制限期間
立体駐車場	鉄骨造、鉄筋コンクリート造、 鉄骨鉄筋コンクリート造	19～38 年 (構造により異なる)
建物付属設備	電気設備・照明設備	15 年
	冷暖房設備	13 年
	ボイラー設備	15 年
アーケード	主に金属製	15 年
カラー舗装	ブロック敷、れんが敷、石敷、 アスファルト舗装	10・15 年 (仕様により異なる)
街路灯	金属製	10 年
アーチ	金属製、照明付き	18 年
防犯カメラ		6 年

上記以外については以下ホームページを参照ください。

参照先：経済産業省_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等

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html

2 補助率・補助限度額

補助率	【新設、改修等の場合】 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
	【撤去の場合】 補助対象経費の3分の1以内
補助限度額	【新設、改修等の場合】 600 万円
	【撤去の場合】 700 万円

千円未満の端数は切り捨てです。

上記の補助率、補助限度額を基に予算の範囲内で交付決定額を調整します。

3 補助対象団体

当課の補助対象団体として登録されている商店街・小売市場の団体

4 補助対象施設

補助対象団体の保有する財産のうち、公共性が認められる以下の施設

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

【補助対象外】

- ・補助対象団体関係者や一部の店舗利用者のみが利用する施設
- ・アーケードや街路灯のLED化工事のうち、電球の交換に要する経費
※新規にLED化を図るものを除く
- ・広告看板等 ※広告看板に付随する構造物も含む

5 補助対象事業

補助対象施設の新設、改修、撤去等を行う事業で、以下の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 1 工事の総事業費（消費税を除く）が 100 万円以上であること。ただし、撤去、防犯カメラの新設・改修は 1 工事の総事業費（消費税を除く）が 50 万円以上であること
- (2) 補助申請をした年度内に事業を終える（補助対象経費の最終支払まで終える）もの
- (3) 公道上にある共同施設を整備する場合は、道路管理者の承認を受けたもの
- (4) 共同施設の設置場所において、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ていること
- (5) 共同施設を撤去する場合は、当該施設が以下「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等」に定める財産の処分制限期間を経過したもの
 - ・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)
 - ・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を制限する期間
(令和 5 年 4 月 26 日経済産業省告示第 64 号)
- (6) 本市の他の補助金を受けていない事業（撤去のみを行う場合は除く）

6 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業の実施経費のうち、交付決定日から最終支払予定日までに出した経費に限られます。

【補助対象外経費】

- (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
- (8) 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、機能に関係が認められないものに要する経費
- (10) 消費税（地方消費税を含む）
- (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

ポイント

交付決定日より前に契約・発注・支払い等を行った場合、補助対象外となります。

また、最終支払予定日を過ぎて支出した経費も補助対象外となりますので、ご注意ください。

7 補助対象事業期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

8 補助金交付までの流れ

▼提出期限

団体 ① エントリーシートの提出

令和7年3月14日（金）必着

1者分の見積書を添付して提出してください

 ② 補助上限額通知

4月下旬頃兵庫県及び市の補助上限額を通知します。

団体 ③ 交付申請

工事契約予定日（補助事業の着手予定日）の
30日前までに書類一式を提出してください。
書類審査には1か月程度の時間を要します。

 ④ 交付決定通知

※事業内容の変更等により、実際の補助金額
は変更される場合があります。

団体 ⑤ 事業実施

補助対象期間中に



支払行為を含むすべての事業
を完了させてください

交付決定後に事業内容等を変更する場合

団体 交付決定内容変更承認申請



交付決定内容変更承認通知

※交付決定内容変更承認を得てから開始してください

団体 ⑥ 実績報告

▼提出期限 以下のいずれか早い日まで

① **最終支払日（補助事業の完了日）から30日以内**

② **令和8年3月31日（火）**

 ⑦ 交付額確定

実績報告書の審査内容から、適当と判断した経
費を基に補助金額として確定します。

団体 ⑧ 請求書の提出

 ⑨ 補助金の交付

実績報告から補助金の交付には、1か月程度の
時間を要します。



提出書類は、記載内容の修正等が必要な場合がありますので、
余裕をもって提出してください

9 エントリーシートの提出

令和7年3月14日（金）〈必着〉までに、以下の書類を当課までE-mail又は郵送で提出してください。

〔提出物〕

- (1) 令和7年度「商店街・小売市場共同施設建設等補助金」エントリーシート
- (2) 経費の内訳が分かる見積書（1者）

〔提出先〕

神戸市商店街・小売市場補助金申請窓口 宛

E-mail : kobe_kyodo_hojyo@os.persol-bd.co.jp

郵送先 : 〒654-0154

神戸市須磨区中落合2-3-3 tete 名谷北ゾーン3階
神戸名谷ワークラボ SUMAile

〔留意事項〕

- ・補助対象事業は1団体1事業に限定します。
- ・兵庫県及び神戸市の補助上限額は、提出された見積書を基に決定します。
- ・補助上限額通知書は4月下旬頃に当課より発送予定です。
- ・本補助事業は、各団体から提出されたエントリーシートに基づいて、予算の範囲内で補助上限額を決定しています。限られた予算を有効に活用するため、エントリーは団体内で実施内容や資金調達に係る合意形成が行われた計画に基づいて行うこととし、エントリー後の辞退は極力お控えください。

10 交付申請手続き

工事契約予定日（補助事業の着手予定日）の**30日前までに**、補助金交付申請書（様式第1号）（P16参照）に以下の書類を添付して提出してください。

※書類は、原則としてA4に統一してください。

受領後、資料をスキャンするためホッチキス留めは不要です。

〔提出物〕

- (1) 事業実施団体概要調書（様式第1号の2）
- (2) 構成員名簿
- (3) 定款又はこれに準ずる規約、会則等
- (4) 事業収支予算書（様式第1号の3）
- (5) 直近2期分の決算関係書類（コピー）
- (6) 事業の実施に係る総会又は理事会の議事録（コピー）
※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（コピー）

※ 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) 計画図面及び施設等配置図
- (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（コピー）又はそれに相当する書類
※共同施設の新設以外の場合で、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・建物の所有者が補助対象団体と異なる場合のみ
- (13) 防犯カメラの管理・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分かるもの
※過去に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（コピー）
- (16) その他市長が必要と認める書類

（提出書類の補足）

（6） 事業の実施に係る総会又は理事会の議事録（コピー）

- 開催日時、開催場所、理事総数、出席理事、議題（対象事業の実施と工事業者の選定について）を記入してください。
- 工事業者の選定にあたっては、各会社名及び見積金額を記載してください。
- 工事業者の選定が承認されたことを記載してください。
- 原則、出席理事全員の署名又は記名押印をしてください。
- ☆ P 20「総会又は理事会の議事録の記載例」を参照してください。

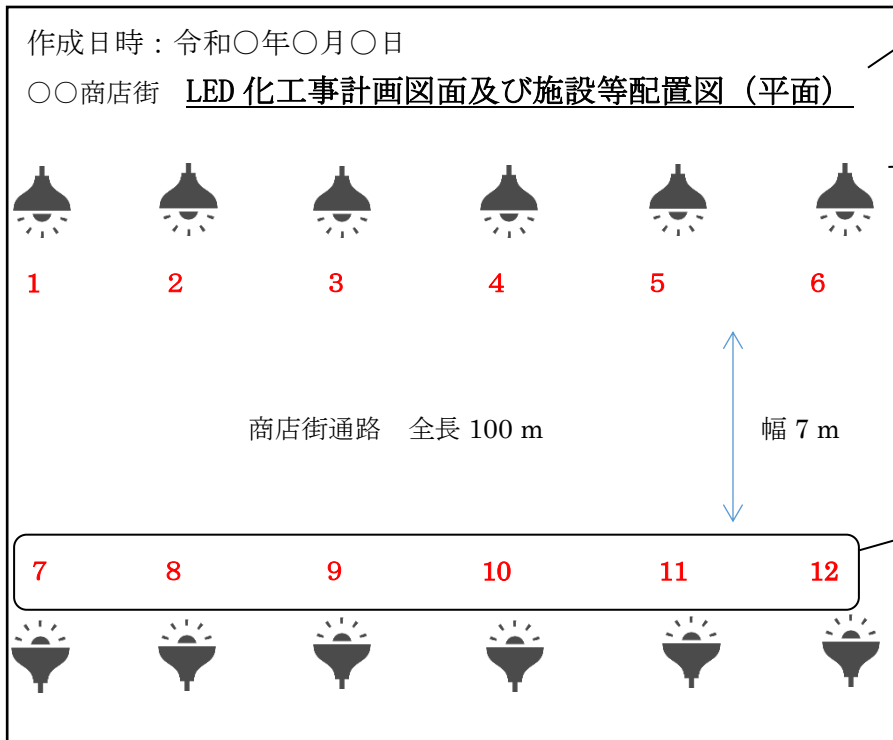
（7） 3 者以上の工事見積書（コピー）

- 3 者以上の見積書（日付が記入されたもの）を提出してください。
- 採用した工事業者の見積書は、交付申請日まで有効期限内のものを提出してください。
※不採用となった工事業者の見積書は、総会又は理事会開催日まで有効期限内のものを提出してください。
- 発注業者については、域内経済循環の観点から、原則市内の工事業者へ発注するよう努めてください。
- 見積書には**必ず内訳明細書を添付**してください。
- 内訳明細書は、工事費の算出根拠が分かるように、工種毎に材料等の「名称」「規格・寸法」「数量」「単価」を記載し、金額を計上してください。
- 引き下げ項目が不明な値引きは可能な限り控えてください。
（合計金額からの出精値引き等）
- 補助対象外経費は、諸経費（一般管理費・現場管理費）に含めず、内訳明細書に明記してください。

(8) 計画図面及び施設等配置図

- 当該工事の施工箇所、仕様など工事内容が分かるよう明確に表示してください。
- 平面図、立面図、断面図等により、可能な限り分かりやすく示してください。

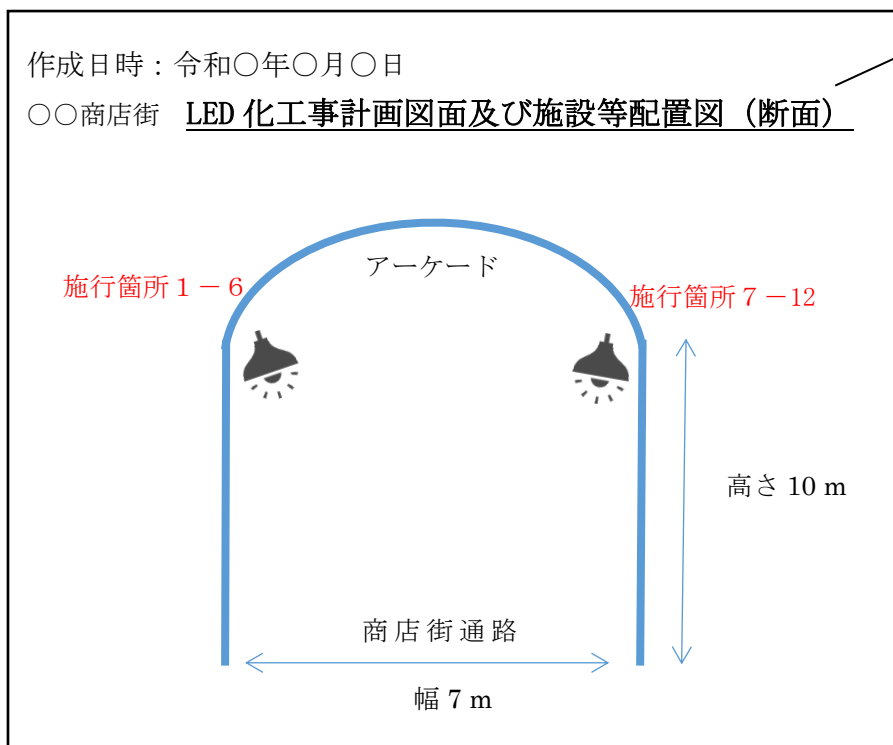
計画図面及び施設等配置図（例）



交付申請書に記載の補助事業の名称を記載してください。

当該工事の施行箇所、仕様など工事内容が分かるようにしてください。

工事実施箇所すべてに付番してください。
工事前後に付番箇所を撮影してください。



極力、断面図も添付するようにしてください。

(9) 共同施設等の概要が分かる仕様書・カタログ等

○材料や機器といったメーカー等の既製品を使用する場合は、その仕様が分かるカタログ等の写しを添付してください。

(10) 事業実施前の現況写真

○事業実施前後の状況を明らかにするため、共同施設の新設、改修、撤去等を行うすべての箇所を撮影してください。

○計画図面及び写真に付番し、撮影箇所の位置関係が分かるようにしてください。

○撮影日を記入してください。

○街路灯のLED化等、事業の実施前後の判別が難しい場合は、工事中的写真を必ず撮影してください。

(11) 既存施設の道路占用許可書（コピー）又はそれに相当する書類

☆P27「（参考）道路占用許可申請方法」を参照してください。

(12) 土地・建物所有者の使用承諾書

○承諾書には、使用の目的、場所、料金、承諾期間、維持管理・原状回復に関することなど、使用承諾に係る諸条件を明記してください。

(13) 防犯カメラの管理・運用方法を定めた規約

○規約には、必ず以下の事項を記載してください。

- (1) 管理責任者、構成員等の守秘義務に関すること
- (2) 画像の保存、消去及び加工の禁止に関すること
- (3) 画像の第三者への提供禁止に関すること
- (4) 正当な理由があつて第三者に提供する場合に関すること
- (5) 本人への画像の開示に関すること
- (6) 防犯カメラの設置等に関する苦情対応に関すること

☆P21「防犯カメラ等運用規程（例）」を参照してください。

○一般住居等が混在する商店街等においては、防犯カメラの設置や監視範囲等に関して、事前に了解を得たことを証する書類を添付してください。

(14) 取得財産の処分制限期間を満了していることが分かるもの

○財産目録、又は補助金を受けたことが分かる決算書等を提出してください。

(15) 通帳

○口座名義が「団体名」又は「団体名と代表者名」と異なる場合は、補助金受領委任状（様式第 13 号）の添付が必要です。

(16) その他市長が必要と認める書類

○国又は兵庫県等の補助金を受ける場合には、補助金採択通知又は補助金交付決定通知（コピー）を提出してください。

※申請日時点で手元にない場合は、届き次第提出してください。

11 補助事業の実施

交付決定通知書に記載の「補助事業の期間」内に事業を実施（工事契約）してください。

○概算払を希望する団体は、概算払を必要とする 30 日前までに、概算払請求書（様式第 4 号）を提出してください。

○工事業者への支払いは、原則銀行振込みとします（現金払いは不可）

12 交付決定後、補助事業を変更（延長）・中止する場合

交付決定後に補助事業を変更（事業期間の延長等）又は中止する場合は、事前に以下のいずれかの承認申請書を提出してください。

○補助事業を変更（延長）する場合 → 交付決定内容変更承認申請書（様式第 5 号）

○補助事業を中止する場合 → 補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 6 号）

(1) 事業内容の変更

- ・ 交付決定後の補助事業について、経費配分や事業内容に関する「重要な変更」を行う場合は、事前に変更承認申請書を提出してください。

＜「重要な変更」の例＞

- ① 本補助金の増額を伴う変更の場合
- ② 工事の施工場所、構造、規模、工法等を変更する場合
- ③ 事業の「最終支払予定日」を延長する場合
- ④ 補助目的及び事業効率に影響のある事業計画の変更である場合

- ・ 以下の場合、「軽微な変更」のため、事前の変更承認申請は不要です。

- ① 事業の「最終支払予定日」を短縮する場合
- ② 補助目的及び事業効率に影響のない事業計画の変更である場合

(2) 事業内容の中止・廃止

補助事業をやむを得ず中止・廃止する場合には、事前に中止・廃止の承認申請書を提出してください。

13 実績報告

最終支払日（補助事業の完了日）から 30 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日（火）のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 9 号）（P 23 参照）に以下の書類を添付して提出してください。

書類は、原則として A 4 サイズに統一してください。

受領後、資料をスキャンするのでホッチキス留めは不要です。

〔提出物〕

- (1) 事業収支決算書（様式第 9 号の 2）
- (2) 補助対象団体と工事業者の契約書（コピー）又はそれに相当する書類
- (3) 補助対象工事の完了検査書（コピー）又はそれに相当する書類
- (4) 補助対象工事の請求書（コピー）
- (5) 支払いを証明する資料
- (6) 借入計算書（コピー）
※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) 事業に係る道路使用又は道路占用等、関係官公庁の許認可・届出書（コピー）
※必要な場合のみ
- (10) 事業完了後の道路占用許可書（コピー）
※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

(実績報告書類の補足)

(2) 補助対象団体と工事業者の契約書（コピー）又はそれに相当する書類

- 契約書がない場合は、補助対象団体の注文書及び工事業者の注文請書（コピー）をご用意ください。
- 注文書及び注文請書には、必ず代表者印を押印してください。
- 契約日等、日付は空欄にしないでください。

(3) 補助対象工事の完了検査書（コピー）又はそれに相当する書類

- 以下（ア）（イ）のいずれの資料も必要です。
 - （ア）補助対象団体の納品確認担当者の自署又は印
※代表者が立ち会った場合は代表者印も可
 - （イ）工事業者の自署又は印
- 工事の完了検査（納品検査）日を明記してください。

(5) 支払いを証明する資料

- 以下（ア）（イ）のいずれかの資料が必要です。
 - （ア）振込依頼書（銀行の受付印（日付入り）が押印されたもの）
 - （イ）送金分かる資料（ATM の利用明細書、インターネットバンキングの送金画面等）及び工事業者の領収書

(7) 完成図面

- 当該工事の施工箇所、仕様など工事内容が分かるよう明確に表示してください。
- 平面図、立面図、断面図等により分かりやすく示してください。
- 改修の場合は、改修の前後が分かるように示してください。

(8) 事業実施後の現況写真

- 事業実施前後の状況を明らかにするため、共同施設の新設、改修、撤去等を行ったすべての箇所を撮影してください。
- 事業実施前後の状況を明らかにするため、実施前後の写真を対比させてください。
詳細は P13「事業実施後の現況写真（例）」を参照してください。
- 図面及び写真に付番し、撮影箇所が分かるようにしてください。図面は、「完成図面」を流用又はそれに付番していただいても構いません。
- 撮影日が分かるようにしてください。
- 街路灯の LED 化等、事業の実施前後の判別が難しい場合は、工事中の写真を必ず撮影してください。

事業実施後の現況写真（例）

工事前撮影日時：令和〇年〇月〇日 工事後撮影日時：令和〇年〇月〇日		工事前後の撮影日付を記入してください。
〇〇商店街 <u>LED 化工事実施前後現況写真</u>		交付申請書に記載の補助事業の名称を記載してください。
工事前	工事後	
実施位置 1	実施位置 1	計画図面及び施設等配置図に付番している番号を記載してください。 写真は計画図面に記載しているすべての写真を添付してください。
工事前 	工事後 	
実施位置 2	実施位置 2	工事前後の写真は左右に並べてください。また、極力同じ位置、同じサイズで撮影してください。
工事前 	工事後 	
工事中の写真 1	工事中の写真 2	街路灯の LED 化等、事業の実施前後の判別が難しい場合は、工事中の写真を必ず撮影してください。
		

(10) 事業完了後の道路占用許可書（コピー）

☆P27「【参考】道路占用許可申請方法」を参照してください。

(11) その他市長が必要と認める書類

○国又は兵庫県等の補助金を受ける場合には、当該団体の補助金交付額確定通知（コピー）を提出してください。

※申請日時点で手元にない場合は、届き次第提出してください。

補助金規則・要綱・様式については、市のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/kyousethu.html>

(ホーム ＞ 事業者の方へ ＞ 産業振興 ＞ 商工業 ＞ 神戸市の商店街・小売市場の振興
施策 ＞ 商店街・小売市場共同施設建設等補助金)



14 請求の手続きについて

補助金交付額確定通知を受領後、2週間以内に、補助金請求書（様式第11号）（P25参照）をご提出ください。

○口座名義が「団体名」又は「団体名と代表者名」と異なる場合は、補助金受領委任状（様式第13号）（P26参照）の添付が必要です。

15 記入例等

様式第1号（第7条関係）

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付申請書

令和〇年6月1日

神戸市長宛

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1				
団体名	〇〇商店街振興組合				
代表者役職名	理事長	代表者氏名	神戸 太郎		
連絡先	T E L	078-984-0346	F A X	078-984-0345	
	E-mail	shogyo@city.kobe.lg.jp			

標記の補助金について交付を受けたいので、同補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1. 補助事業の名称

実施される「工事名称」を記載してください。

アーケードLED化工事

2. 事業（新設、改修、撤去等）を実施する目的・理由

アーケードの主照明を、明るくて省エネルギーなLED照明に変更するため

3. 申請施設（工事内容）

新設・改修・撤去のいずれかを記載してください。

施設名	区分	工事内容	数量	単位
アーケード	改修	アーケードのLED化工事	1	式

4. 補助事業の期間

工事契約予定日（補助事業の着手予定日）	令和〇年 8月 1日
最終支払予定日（補助事業の完了予定日）	令和〇年 10月31日

5. 補助金の額

1,000,000円

6. 算出の基礎

別紙「事業収支予算書」のとおり

7. 振込先口座

金融機関名	〇〇〇 銀行 △△△ 支店		
預金種目	1. 普通	2. 当座	その他（ ）
口座番号	0123456789		
口座名義	マルマルシヨウテンガイシンコウクミアイ リジチヨウ コウ ベタロウ		

（注）口座名義は、補助団体と同一の名義であること。口座名義が異なる口座への振込となる場合は、補助金受領委任状（様式第13号）を提出すること。

8. 添付書類

別紙のとおり

事業実施団体概要調書

1. 団 体 名

〇〇商店街振興組合

2. 事務局（連絡先窓口）

住 所：（〒650－8570）

神戸市中央区加納町6－5－1

日中電話がつながる番号をご記入ください

電話番号：078－984－0346（FAX）078－984－0345

電子メール：shogyo@city.kobe.lg.jp

担当者名：神戸 花子

3. 構成員名簿

別紙のとおり

4. 定款又はこれに準ずる規約、会則等

別紙のとおり

5. 過去に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）
する場合は以下についてご回答ください。

（ア） 処分する財産は処分制限期間を満了していますか

☐はい ☐いいえ

（イ） 財産目録、又は補助金を受けたことが分かる決算書等を添付していますか

☐はい

【重要】 （ア）で「いいえ」を選択した場合、再度【利用の手引き（P1）6.財産処
分の制限】を参照してください。財産処分承認申請書（様式14）の提出が
必要となる場合があります。

事業収支予算書

1. 収入の部

項 目	予 算 額	概 要 (補助事業名等)
国	円	
県	600,000 円	兵庫県商店街・小売市場共同施設建設費助成事業
市	1,000,000 円	神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金
その他	円	
自己資金	2,360,000 円	
借入金	円	
合 計	3,960,000 円	

申請書（様式第1号）の「1. 補助事業の名称」と一致するように記載してください。
別添の見積書と相違ないように注意してください。

2. 支出の部

	予 算 額		概 要
	税込価格	税抜価格	
	3,960,000 円	3,600,000 円	アーケードLED化工事
合 計	3,960,000 円	3,600,000 円	

（注）収支の合計は、それぞれ一致する。

3. 地元企業（本社及び本店を神戸市に置いている企業）への発注について

（ア）発注先は市内の事業者ですか ☐ はい ☐ いいえ

※「はい」を選択した場合（イ）の回答は不要

（イ）以下について記入してください

事業者名：

発注理由：以下から選択してください

☐ 市内事業者の履行が困難であったため

☐ 金額が安価であったため

☐ その他※直接記入

[

]

理 事 会 議 事 録

1. 開催概要

- (1) 開催日時 令和○年△△月□□日 午後☆時
(2) 開催場所 ○○商店街事務所
(3) 理事総数 ○○名
(4) 出席理事 △△名

2. 議 題

- (1) ○○及び●●の改修工事の実施について
理事会開催に際し、本理事会議長として○○理事長が選任された。
○○理事長より、○○及び●●の改修工事について、設置必要性の説明があり、理事がこれを承認した。
- (2) ○○及び●●の改修工事の実施にともなう工事業者の選定について
議題1の承認を受け、議長より本改修工事について、△者から見積について説明があり、金額については以下の通りであった。

○○株式会社	¥○, ○○○, ○○○-
△△株式会社	¥○, ○○○, ○○○-
株式会社□□	¥○, ○○○, ○○○-

議長は、金額的に安く、また実績のある○○株式会社に発注したい旨図ったところ、出席理事全員一致で可決、承認された。

3. 議決の結果

- (1) ○○及び●●の改修工事の実施について
可 決 (賛成: 名 反対: 名)
- (2) ○○及び●●の改修工事の実施にともなう工事業者の選定について
可 決 (賛成: 名 反対: 名)

上記の議決を明らかにするため、参加理事全員が以下に記名押印する。

理 事 長	○○	○○	印	理 事	○○	○○	印
副理事長	○○	○○	印	理 事	○○	○○	印
会計理事	○○	○○	印	理 事	○○	○○	印

〇〇〇〇(設置団体)防犯カメラ等運用規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇（設置団体）が防犯の目的で設置した防犯カメラ及びこれにより撮影し、又は記録した映像データ等（以下、「防犯カメラ等」という。）の管理に関する基本的事項を定めることにより、これらの適正な運用を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、防犯カメラとは、犯罪の予防を目的として、不特定多数の者が利用する特定の場所（〇〇市〇〇町〇〇）に常設する映像撮影機器で、映像の表示又は記録の機能を有するものをいう。

（運用責任者等）

第3条 〇〇〇〇（設置団体）は、防犯カメラ等の適正な運用を図るため、防犯カメラ等運用責任者（以下、「運用責任者」という。）を置くものとし、その運用責任者は〇〇〇（団体代表役職名）とする。

2 〇〇〇〇（設置団体）は、運用責任者を補佐するとともに、防犯カメラ等の取扱いを行わせるため、運用責任者の指名するところにより、防犯カメラ等取扱者（以下、「取扱者」という。）を置くものとする。ただし、防犯カメラ等の取扱いに関する業務を第三者に委託する場合は、この限りでない。

3 防犯カメラ等の取扱いに関する業務を受託した者（以下、「受託者」という。）は、委託契約等に基づき、この規程及び運用責任者の指示に従い、防犯カメラ等の取扱いに関する業務を行うものとする。

4 〇〇〇〇（設置団体）は、必要に応じて、受託者が行う防犯カメラ等の取扱いに関する業務について、検査するものとする。

（運用責任者等の責務）

第4条 運用責任者、取扱者及び受託者（以下、「運用責任者等」という。）は、この規程の定めるところにより、防犯カメラ等の適切な運用を図り、その設置目的を効果的に達成するよう努めるとともに、自己の映像を収録された者の権利の保護を図らなければならない。

2 運用責任者等は、防犯カメラによって撮影された映像から知り得た情報を他人に漏らしてはならない。運用責任者等でなくなった後においても同様とする。

（防犯カメラ等の運用）

第5条 防犯カメラ等は、次に定めるところにより運用されなければならない。

（1）撮影対象区域を必要最小限の範囲とすること。

（2）防犯カメラが設置されている旨及び設置者の名称・連絡先を、防犯カメラの設置場所に明確かつ適切な方法で表示すること。

（3）防犯カメラ等による画像は、防犯カメラ等の点検又は修理の時点を除いて、原則として1日24時間365日録画するものとする。

（4）映像表示機器及び録画機器の設置場所に運用責任者等以外の者がみだりに立ち入ることがないようにするほか、映像の外部への漏えい等を防止するための所要の安全対策を講じること。

(5) 運用責任者等による映像の監視は、防犯カメラ等の設置目的に照らし、必要な場合のみにとどめること。

(記録した映像等の管理)

第6条 映像及び映像を記録した媒体（以下、「記録媒体」という。）等は、次に定めるところにより管理されなければならない。

(1) 映像の加工や不必要な複写を行わないこと。

(2) ○○○○（記録媒体を施錠のできる保管庫等）に保管し、盗難及び散逸の防止に努めること。

(3) 映像表示機器及び録画機器の設置場所以外の場所への持出しを禁止すること。ただし、保守点検等の理由により、運用責任者が許可した場合は、この限りでない。

(4) 映像の保管期間は、○週間までとし、当該保管期間を経過した後は、確実な方法により、速やかに映像を消去し、又は記録媒体の破砕等の処理を行うこと。ただし、法令等に基づく場合又は捜査機関から犯罪捜査を目的とする要請を受けた場合は、この限りでない。

(5) その他映像及び記録媒体の不正利用、外部流出、改ざん等の防止のために必要な措置を講じること。

(映像及び記録媒体の提供の制限)

第7条 映像及び記録媒体の内容は、これを提供してはならない。ただし、以下の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 映像から識別される特定の個人（以下、「本人」という。）の同意がある場合

(2) 法令等に基づく場合

(3) 捜査機関から犯罪捜査の目的で要請を受けた場合

(4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため緊急かつやむを得ないと認められる場合

(苦情処理)

第8条 運用責任者は、本人又は住民等から防犯カメラ等の運用に関する苦情を受け付けたときは、速やかに対応し、適切な措置を講じなければならない。

(補則)

第9条 この規程の施行に関して必要な事項は、運用責任者が別に定める。

附則

この規程は、令和○年○月○日から施行する。

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金

補助事業実績報告書

令和〇年11月1日

神戸市長宛

住所		〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1			
団体名		〇〇商店街振興組合			
代表者役職名		理事長	代表者氏名	神戸 太郎	
連絡先	TEL	078-984-0346		FAX	078-984-0345
	E-mail	shogyo@city.kobe.lg.jp		交付決定通知書に記載の内容と一致させてください。	

令和〇年7月1日付神経商第111号にて交付決定通知のあった下記事業について、同補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり実績を報告します。

記

1. 補助事業の名称

補助金交付申請時の名称と一致させてください。

アーケードLED化工事

2. 補助事業の期間

工事契約日 (補助事業の着手日)	(令和 〇年 8月 1日) 令和 〇年 8月 1日
最終支払日 (補助事業の完了日)	(令和 〇年 10月 31日) 令和 〇年 10月 15日

3. 補助金の額

(1,000,000円)
1,000,000円

4. 添付書類

別紙のとおり

(注) 交付決定内容を上段に()書き、実績を下段に記入する。

事業収支決算書

1. 収入の部

項 目	決 算 額	概 要 (補助事業名等)
国	() 円	
県	(600,000 円) 600,000 円	兵庫県商店街・小売市場共同施設建設費助成事業
市	(1,000,000 円) 1,000,000 円	神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金
その他	() 円	
自己資金	(2,360,000 円) 2,360,000 円	
借入金	() 円	
合 計	(3,960,000) 3,960,000 円	

2. 支出の部

	予 算 額		概 要
	税込価格	税抜価格	
	(3,960,000 円) 3,960,000 円	(3,600,000 円) 3,600,000 円	アーケード LED 化工事
合 計	3,960,000 円	3,600,000 円	

申請施設名は交付申請書の内容
と併せてください。

(注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。

2 表中、交付決定時の金額を上段（ ）に記入し、実績金額は下段に記入する。

令和〇年 9 月 1 日

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金請求書

実績報告時の工事名称と一致 させてください。	
請 求 金 額	金 1, 0 0 0, 0 0 0 円
補助事業等の名称	アーケードLED化工事

神 戸 市 長 宛

住所	〒650－8570 神戸市中央区加納町 6－5－1
連絡先	(0 7 8) 3 2 2－5 3 3 6
団体名	〇〇商店街振興組合
代表者役職名	理事長
代表者氏名	神戸 太郎

交付額確定通知書に記載の内容と一致させてください。

令和 年 月 日付神経商第 号で交付額確定通知のありました令和〇年度神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金につきまして、同補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき、上記のとおり請求します。

【添付書類】

補助金振込先金融機関の通帳等の写し（交付申請時から振込先を変更する場合のみ）

※表面及び 1 枚目（支店名、口座名義、口座番号等の確認できるもの）

【振込先口座】

金 融 機 関 名	〇〇〇 銀行 △△△ 支店
預 金 種 目	1. 普通 2. 当座 その他（ ）
口 座 番 号	0123456789
口 座 名 義	マルマルシヨウテンガイシンコウクミアイ リジチヨウ コウベタロウ

（注 1）口座名義が「団体名」又は「団体名と代表者名」と異なる場合は、補助金受領委任状（様式第13号）の添付が必要です。

補助金受領委任状

神戸市長宛

法人の場合は、代表者印を、
非法人の場合は、代表者の個人印を押印してください。

令和○年 9 月 1 日

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1		連絡先	(078) 322-5336
団体名	〇〇商店街振興組合			
代表者役職名	理事長	代表者氏名	神戸 太郎 印	

私は、下記 1 受任者を代理人と定め、下記 2 の補助金等に係る下記 3 の金額の受領を委任します。

記

受任者の個人印を押印してください。

1. 受任者

住 所	神戸市中央区加納町 6-5-1	印
団 体 名	〇〇商店街振興組合	
代 表 者 名	会計 神戸 花子	

2. 補助事業の名称

アーケード LED 化工事

3. 受領委任する金額

1,000,000 円

4. 振込先口座

金融機関名	〇〇〇〇銀行 △△支店
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他 ()
口座番号	00000000
口座名義	マルマルシヨウテンガイシンコウクミアイ カイケイ コウベ ハナコ

【参考】道路占用許可申請方法

公道上に施設を設置する場合は「道路占用許可」が必要です

【道路占用許可申請方法】

1. 占用する物件等の規模や工事の方法等について、当該区域を所管している建設事務所に事前に相談してください。
2. 建設事務所窓口へ備付けの道路占用許可申請書（各種添付書類が必要）を作成してください。

申請様式は、市のホームページからダウンロードできます。

https://www.city.kobe.lg.jp/a69673/kurashi/access/road/senyo/01_kyoka/index.html

（トップページ > くらし > 交通・空港・港 > 道路・駐車場 > 道路占用
の許可申請）



各建設事務所では、複写式の様式を配布しています。

申請者の押印は不要です。

3. 占用しようとする日の1か月前までに建設事務所へ申請書類を提出してください。
※許可には1か月程度必要です。
4. 納入通知書により、指定期限内に占用料を納めて下さい。翌年度以降の道路占用料は、毎年6月に送付する納入通知書で納めてください。
なお、神戸市道路占用料減免基準要綱に定める施設の場合、占用料が減額又は免除されます。
5. 共同施設の設置に関して、原則として所轄警察署の道路使用許可を受ける必要があります。工事等の着手前に所轄警察署で道路使用許可を受けるとともに、道路占用許可申請も並行して行ってください。
6. 工事（着手）届出書を提出後に、工事を開始してください。
7. 工事完了後、再度、工事（完了）届出書と工事写真を提出し、現場立会検査を受けてください。

【道路占用物の例】

- ・ 道路面の占用：アーケード、アーチ、日よけテントなど
- ・ 上空の占用：防犯カメラ、突出看板など

【建設事務所連絡先】

管轄区	事務所名	連絡先	住所
東灘区・灘区	東部建設事務所	854-2191	〒658-0044 東灘区御影塚町 2-27-20
中央区・兵庫区	中部建設事務所	511-0515	〒652-0041 兵庫区湊川町 2-1-12
北区	北建設事務所	981-5191	〒651-1331 北区有野町唐櫃字種池 3064
長田区・須磨区	西部建設事務所	742-2424	〒654-0121 須磨区妙法寺字ヌメリ石 1-1
垂水区	垂水建設事務所	707-0234	〒655-0013 垂水区福田 5-6-20
西区	西建設事務所	912-3750	〒651-2128 西区玉津町今津字宮の西 333-1

BE KOBE

神戸市 経済観光局 商業流通課

〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1番12号 三宮ビル東館4階

TEL : 078-984-0346 / FAX : 078-984-0345

E-mail : shogyo@city.kobe.lg.jp