

神戸市商店街・小売市場の空き店舗を活用した食支援事業補助金交付要綱

令和 8 年 4 月 1 日局長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、物価高に影響を受ける生活者への支援、及び商店街・小売市場の新たな顧客獲得や売上増加等の活性化のモデルづくりに繋げることを目的として、市内の商店街・小売市場が空き店舗等において実施する食支援事業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。以下「法」という。)、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、必要な事項を定める。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 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。

- ア 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
- イ 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
- ウ ア又はイ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
- エ ア又はイ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
- オ アからエまでの団体に構成される連合体

(2) 空き店舗等とは、空き店舗及び空き区画をいう。

(3) 補助金の交付の対象となる空き店舗等は、次の各号の全てを満たすこととする。

- ア 商店街・小売市場内にあること。
- イ 交付申請日時点で、空き店舗等であること。
- ウ 補助金の認定交付決定を受けた者(以下「補助団体」という。)が所有する空き店舗等又は補助団体がオーナーより賃借する空き店舗等であること。ただし、補助団体がオーナーより賃借する空き店舗等の場合において、商業施設・テナントビルの類の空き店舗等の所有者が神戸市、神戸市の外郭団体・出資法人、又は大企業やその関連企業である場合は、補助金の交付対象外とする。

(4) 大企業とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)に規定する中小企業者及び小規模企業者以外の企業をいう。

(5) その関連企業とは、大企業が 100 分の 20 以上の議決権を所有する企業をいう。

(6) 補助事業の完了とは、補助事業を実施し、補助事業に係る経費の最終支払いが完了した状態をいう。

(対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者は、前条に規定する商店街・小売市場で、神戸市経済観光局商業流通課の補助対象団体として登録されている団体とする。

(対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、物価高に影響を受ける生活者への支援、及び商店街・小売市場の新たな顧客獲得や売上増加等の活性化のモデルづくりに繋げることを目的として、当該年度の4月1日から翌年1月31日の間に、実施し支払いを完了する事業のうち、別表1に掲げる事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助事業の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助団体が当該年度の4月1日から翌年1月31日の間に、実施し支払いを完了する補助事業に要する経費のうち、別表2に定めるものとする。

- 2 消費税及び地方消費税は、補助対象経費としない。
- 3 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、市内の事業者（地元企業）を対象とすること。なお、市外事業者へ発注及び契約等を行う場合は、業者選定理由書を実績報告に併せて提出しなければならない。

(補助金額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費から国や兵庫県等の補助金等および補助事業に伴う賃料や出店料収入、その他収入（販売収入は除く）を控除した額に対し、別表3に定める補助率及び補助限度額により算出し、予算の範囲内で交付する。

- 2 第1項に規定する補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(認定交付申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者（以下、「申請団体」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、別表4に定める書類を市長の指定する期日までに、市長に提出しなければならない。

(他の補助制度との併用)

第8条 国及び兵庫県等の補助制度と併用することができるものとする。なお、交付額の算出にあたり、市長が併用する補助金等に係る資料の提出を求めた場合、申請団体は速やかに提出しなければならない。

- 2 同一経費に対して、本市の他の補助制度との併用はできないものとする。

(認定交付決定)

第9条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、補助対象事業を認定するために、事業内容や事業の実施能力等を審査する選定委員会を開催する。

- 2 市長は、選定委員会による評価をもとに、補助金規則第6条に基づき、補助対象事業の認定及び交付を決定するとともに、認定交付決定通知書（様式第4号）により申請団体に対し速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第6条第3項に基づき、不認定決定通知書（様式第5号）により、申請団体に対して速やかに通知するものとする。
- 3 市長は、第1項に規定する補助対象事業の認定及び交付の決定について、条件を付すことが

できるものとする。

(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認定交付決定内容変更承認申請書(様式第6号)を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは中止(廃止)承認申請書(様式第7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、その旨を認定交付決定変更通知書(様式第8号)又は中止(廃止)承認通知書(様式第9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の実績を報告しようとするときは、別表5に定める書類を補助事業の完了後、市長の指定する期日までに提出しなければならない。

(交付額の確定及び精算)

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、交付額確定通知書(様式第13号)により、速やかに補助団体に通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金の交付額が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。

(補助金の交付)

第13条 市長は、前条第1項に規定する交付額確定通知書を補助団体に通知したのち、速やかに補助金を補助団体に交付するものとする。なお支払い方法は口座振替とする。

(交付決定の取消し及び返還)

第14条 市長は、補助金規則第19条第1項各号に該当すると認めたときは、補助団体に対し、補助金の交付の決定を取り消すものとする。なお、補助金の交付額の確定があった後においても適用があるものとする。

2 市長は、前項により補助金の交付を取り消したときは、補助団体に認定交付決定取消通知書(様式第14号)によって通知するものとし、既に交付した補助金については、補助金規則第20条及び第21条に基づき、特にやむを得ない事情があると認める場合を除くほか、加算金及び遅延利息を付したうえで、期限を定めてその全部又は一部を返還請求書(様式第15号)により返還させるものとする。

3 市長は第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、必要があると認めるときは、次に掲げる事項を公表し、及び当該補助団体に対し、補助事業実施年度の翌年度から起算して最大5年間は神戸市経済観光局商業流通課が所管する補助金の申請を認めないことができる。

(1) 補助団体の名称

(2) 第1項の規定により補助金の交付を取り消した旨

(3) 前項の規定により補助金の返還をさせる場合にあつてはその旨及びその額

(帳簿の備付け)

第 15 条 補助団体は、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、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(調査)

第 16 条 市長は、法第 221 条第 2 項及び補助金規則第 25 条に定めるもののほか、補助事業が法令、条例又は要綱に違反していないかどうか、補助事業の内容が適正であるかどうかを補助事業完了後から前条の帳簿の備付け期間が経過するまでの間、補助団体の任意の協力を得て、補助団体が管理する帳簿や証拠書類を調査することができる。

2 市長は、前項の調査を行うにあたり、補助団体に対して、次の各号に掲げる事項を明示しなければならない。

(1) 調査の内容

(2) 法第 221 条第 2 項及び補助金規則第 25 条に基づかない補助団体の任意の協力を得て行われる調査であること

(3) 補助団体は、いつでも調査を拒むことができること

3 市長は、第 1 項の調査により指摘事項があったときは、調査結果通知書（様式第 16 号）により補助団体に通知するものとする。

4 前項の通知を受けた補助団体は、速やかに改善状況報告書（様式第 17 号）を市長に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第 17 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。）の額が 50 万円以上であるときは、取得又は効用の増加した財産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。

3 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 18 号）を市長に提出し、財産処分承認通知書（様式第 19 号）により承認を得なければならない。

4 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なければならない。

5 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。

(事情の変更等)

第 18 条 市長は、補助金の交付決定後に経済状況の著しい変化その他の予期することのできない異常な事態が発生した場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(その他)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 事業例（第4条関係）

食支援事業	商店街・小売市場内の店舗で販売しきれなかった商品等を、商店街・小売市場の空き店舗等を活用して、継続的に安価で販売する事業であり、夕方以降の時間帯（概ね18時以降）も含めた販売を行うもの。
その他	その他、市長が認める事業

別表2 対象経費（第5条関係）

対象経費	具体例
印刷製本費	・チラシ、リーフレット、パンフレット等の印刷代
広報費	・事業の広報を主とした印刷物の制作 ・ホームページ制作 ・新聞折込広告料 ・広報活動に係る企画・作成費、配送費
委託費 外注費	・団体が直接実施することができないものや適当でないものについて委託・外注する経費
使用料 レンタル料	・施設、道路、物品等の使用料やレンタル料 ・道路使用許可の申請手数料
賃借料	・空き店舗等の賃借料（補助限度額：15万円/月まで）
消耗品費	・単価が税込2万円未満のもので、かつ補助事業に必要な物品の購入に係る経費（ただし、領収書1件あたり2,000円以上の内容あること）
人件費	・短期や臨時のアルバイト料
その他	・事業実施に係る保険料 ・効果検証を行うための費用 ・市長が特に必要と認める経費

別表3 補助率及び補助限度額（第6条関係）

補助率	補助限度額
10分の10以内	200万円

別表4 認定交付申請（第7条関係）

提出書類
①認定交付申請書（様式第1号）
②事業計画書（様式第2号）
③収支予算書（様式第3号、様式第3号の1、様式第3号の2）
④経費の内訳が分かる見積書（コピー）
※1件あたりの金額が税込100万円以上となる見込みがある場合
⑤事業で使用する空き店舗等の内容が分かる書類
（補助団体が所有する空き店舗等である場合）
・補助対象となる空き店舗等の位置図や図面等
（補助団体がオーナーより賃借する空き店舗等である場合）
・補助対象となる空き店舗等の賃貸借契約に係る見積書又は契約書案

⑥補助金の入金を行う銀行口座の通帳（コピー）

⑦その他、市長が必要と認める書類

別表5 実績報告（第11条関係）

提出書類
① 実績報告書（様式第10号）
② 実績概要書（様式第11号）
③ 収支決算書（様式第12号、様式第12号の1、様式第12号の2）
④ 2者以上の見積書（コピー） 1件あたりの金額が100万円（税込）以上のもの
⑤ 事業に要した収支を証する書類（領収書、振込明細書など）
⑥ 事業者の選定理由書 1件あたりの金額が10万円（税込）以上で、神戸市外の事業者を選定する場合
⑦ 事業の実施状況や成果物を証する資料（写真、広報印刷物など）
⑧ 効果検証書類（顧客・参加店舗アンケート結果）
⑨ その他市長が必要と認める書類