

令和8年度 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  
公募要領（追加募集）

認定交付申請受付期間：令和8年5月20日（水）～令和8年5月29日（金）

1. 目的

神戸市内商店街・小売市場が空き店舗を活用して実施する食支援事業に対し、補助金を交付することで、物価高に影響を受ける生活者への支援を行うとともに、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事を目的とします。

2. 用語の定義

この要領で使用する用語の定義は、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第2条に定める通りとします。

3. 事業の概要

(1) 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、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、夕方以降の時間帯（概ね18時以降）も含めて、継続的に安価で販売する事業とします。

(2) 補助対象者の要件

補助金の交付の対象となる者は、神戸市内商店街・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第2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します。

(3) 補助金額等

補助率	補助限度額
10分の10以内	200万円

※補助金額は、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、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します。

※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します。

※同一経費に対して、本市の他の補助制度との併用はできません。

#### (4) 補助対象経費

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）
アルバイト料	・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

#### (5) 効果検証

本事業は市内商店街・小売市場が行う実証事業として、事業終了後、事業期間中の販売数・売上額、顧客・参加店舗アンケート結果について、書面にて本市に報告を行うこととします。なお、顧客・参加店舗アンケートの項目については、認定交付決定後、本市との協議により決定するものとします。また事業期間中の販売数・売上額、顧客・参加店舗アンケート結果を含む実証事業の結果については、市内商店街・小売市場の活性化を目的として、本市において必要な範囲で事例として公開を行います。

#### (6) 補助金の交付時期

事業終了後、提出された実績報告書の内容を審査した上で、補助金を交付します。

#### (7) 補助対象期間

認定交付決定日以降、令和9年1月31日まで

#### (8) その他

①認定交付申請に際しては、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を必ずご確認ください。

②本事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した事業です。本市から国への報告に際し、実施状況等に関して、追加での資料提出を求める場合があります。

#### 4. 認定交付申請方法

補助金の認定交付申請を希望する団体は、令和8年5月29日（金）17時まで、「11. 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先」まで次の書類をデータ（電子メール送付）で提出してください。

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

#### 5. 選定方法

(1) 応募要件等の確認を実施後、申請団体からの事業計画書に基づいたプレゼンテーションにより選考を行います。

- ①申請団体には、事前に提出した事業計画書をもとに、市が設置する選定委員会において事業内容のプレゼンテーションを行っていただきます。（選定委員会の日程については、申請団体に個別にお知らせします。）
- ②選定委員会では、選定委員が（2）の評価基準に基づいて事業内容の審査を行います。
- ③選定委員の評価得点について、合計値の高い順から、市が補助対象団体を認定します。ただし、選定委員の評価得点の平均が5割を超えることを条件とし、得点上位の団体から予算の範囲内で2団体以上を認定する場合があります。
- ④同点の申請団体がいる場合は、（2）の評価基準に示す①から⑤の観点の順で、選定委員の採点の合計点が高い申請団体を上位とします。
- ⑤選定の結果は、各申請団体に対して神戸市経済観光局商業流通課から認定交付申請書類に記載されたメールアドレスに対して、令和8年6月中旬までに通知します。ただし、審査の内容等に関する問い合わせには応じられません。

#### (2) 評価基準

評価の観点	配点
①販売する空き店舗やその導線が市民にとって利便性の高い立地にあること	25
②夕方以降の時間帯（概ね18時以降）においても、食品購入ができる営業時間が十分に確保されていること	25

③安定的に、多様で安価な食品提供が可能であること	20
④補助対象期間を通じて、持続的に実施できる体制であること	20
⑤販売計画が具体的であり、実現可能性が高い内容であること	10
合計	100

## 6. 事業計画の変更

(1) 認定交付決定後、事業内容若しくは事業計画、又は補助対象経費等に変更が生じた場合（原則として、変更による補助対象経費の増減額が20%を超えない範囲を除く）、速やかに以下書類を「11. 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先」に提出してください。

- ①認定交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）
- ②事業計画書（様式第2号）※変更後の内容
- ③収支計画書（様式第3号、様式第3号の1、様式第3号の2）※変更後の内容
- 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その他、市長が必要と認める書類

(2) 本市の承認前に、変更する事業内容に係る契約や発注を行った場合は、その経費について補助対象外経費となります。

## 7. 実績報告

認定交付決定を受けた団体は、補助事業完了後、経費の最終支払日から30日以内、または令和9年2月15日（月）のいずれか早い日までに、以下の実績報告に係る書類を「11. 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先」に提出してください。

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）
④2者以上の見積書（コピー） <ul style="list-style-type: none"> <li>1件あたりの金額が100万円（税込）以上のもの</li> </ul>
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
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

## 8. 補助金額の確定

補助団体より提出された実績報告に基づき、補助額を確定します。その後、本市より補助団体に対し、交付額確定通知書により通知するとともに、補助金を補助団体に交付します。なお支払い方法は口座振替とします。

## 9. スケジュール（仮）

日程		項目
令和8年	5月20日（水）	募集開始
	5月29日（金）17時	認定交付申請締切
	6月上旬（予定）	選定委員会（プレゼンテーション）
	6月中旬（予定）	認定交付事業の決定
令和9年	経費の最終支払日から30日以内 または2月15日（月）のいずれか早い日	実績報告
	3月上旬（予定）	補助金の確定
	3月中旬（予定）	補助金の交付

## 10. その他留意事項

- （1）申請団体は、認定交付申請書の提出をもって、本公募要項、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の記載内容等を承諾し、応募する意思を示したものとみなします。
- （2）提案に要する費用は申請団体の負担とします。
- （3）事業計画書の著作権は申請団体に帰属します。但し、市は選定結果の公表等、必要な範囲で事業計画書の内容等を使用することができます。
- （4）提出された書類等は返却しません。
- （5）事業の着手は認定交付決定後に可能となります。
- （6）本補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳票類（見積書・発注書・納品書・請求書・領収書など）は、本補助事業完了後も適切に保管する必要があります。保管期間は、本補助事業が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）の翌年度から起算して5年間です。

## 11. 応募に関する問い合わせ・認定交付申請書類の提出先

神戸市経済観光局商業流通課「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」担当  
〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館4階

電話：078-984-0346 メール：[shogyo@city.kobe.lg.jp](mailto:shogyo@city.kobe.lg.jp)

H P：<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/akitenpo-syokushien.html>