

川崎市商店街魅力アップ支援事業補助金交付要綱

(平成22年3月31日市長決裁 21川経商観第584号)

(通則)

第1条 川崎市商店街魅力アップ支援事業補助金の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年川崎市規則第7号)によるところのほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「補助金」とは、川崎市商店街魅力アップ支援事業補助金をいう。
- (2) 「補助事業」とは、補助金の交付の決定を受けた事業をいう。
- (3) 「補助事業者」とは、補助事業を行う者をいう。
- (4) 「商店街団体」とは、市内に存する任意又は法人格を有する商業者を主とした地縁の団体をいう。
- (5) 「商業者団体」とは、代表者と団体構成員の過半数が商店街団体に属する事業者等であり、規約等で代表者を定めた任意の団体又は法人の団体をいう。
- (6) 「地区商店街連合会」とは一般社団法人川崎市商店街連合会定款第45条に定める支部組織をいう。

(目的)

第3条 この補助金は、補助事業者が地域と連携して実施する事業に対して支援することで、地域住民に親しまれ、魅力ある商店街を形成することにより、地域商業の振興及び地域の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象団体)

第4条 補助の対象となる団体は、商店街団体、商業者団体、地区商店街連合会とする(以下「商店街団体等」と言う)。

- 2 「川崎駅周辺市街地活性化基本計画(平成11年3月策定)」の「中心市街地区域図」に存する団体及び川崎市を構成員に含む団体は対象外とする。
- 3 補助金の助成条件は、補助事業者の代表者が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員)に該当しない団体とする。市長は、必要に応じ、該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

(補助対象事業)

第5条 補助対象団体が主催する、地域との交流促進、賑わい創出等を目的として実施するイベント事業を補助対象とする。

- 2 前項に掲げる補助対象事業のうち、補助対象経費の総額が300,000円未満の事業にあつては、補助の対象としない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、川崎市の他の補助制度を利用する事業は対象外とする。また、補助を申請しようとする日の属する会計年度及びその前年度を含む過去5年以内において、これまで交付が決定された国・県・市その他団体等の補助制度について不適切な処理があった者の実施する事業については、この補助金の対象としない。
- 4 同一団体が同一年度に複数の申請を行った場合、先に申請のあった事業のみを補助対象事業とし、他の事業はこの補助金の対象としない。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は別表1に掲げる経費のうち、市長が必要かつ適当と認める経費とする。

- 2 補助対象経費には、当該補助事業者の運営上の経常的な経費を含まないものとする。

(補助率・限度額)

第7条 補助金の額は前条に規定する経費の1/5以内であつてかつ予算の範囲内とし、申請内容を審査の上、補助率と補助上限額を決定する。ただし、別表2に定める特定対象事業を含む内容については1/2以内とする。なお、国や県等、川崎市以外の補助制度を併用する場合、補助事業者の自己負担が対象事業費の1/6を下回らないこととする。

- 2 補助金の額は500,000円以下とする。ただし、特定対象事業においては、800,000円以下とする。
- 3 算出した補助金の1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第8条 補助事業については別に定める公募要領（以下「要領」という。）に基づいて募集することとし、交付申請までの手続きは次のとおりとする。

- (1) 商店街団体等は、別に定める要領に沿い、事業計画書を提出する。
- (2) 市長は提出された事業計画書を審査したうえで配分上限額を算定し、商店街団体等に対して通知する。
- (3) 商店街団体等は、前号の通知に基づき補助金の交付を受けようとする場合、市長が定める期日までに交付申請書（様式第1）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が別に定める場

合、第1号及び第2号を省略し、交付申請書（様式第1）を市長に提出することができる。

2 前項第3号の交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2）
- (2) 経費配分書（様式第3）
- (3) 団体の役員名簿
- (4) 代表者の定めのあることがわかるもの
- (5) その他市長が必要と認めるもの

3 2以上の商店街団体等が合同して実施する事業の場合、事業実施の主体となる商店街団体等を定め、予め役割分担や費用分担等を申請書に記載しなければならない。

（交付の決定）

第9条 市長は、前条第1項第3号の補助金交付の申請があったとき、申請書等の内容を審査し、交付が適当であると認めたとき、補助率・補助上限額・補助条件等を定め、交付を決定する。

2 交付を決定するにあたり、市長は必要に応じ、専門家を派遣し、申請者から意見を聞くことができる。

3 第1項の申請書等の審査において、市長が調査を必要と認めるときは、申請者はこれに協力しなければならない。

（交付決定又は不交付決定の通知）

第10条 市長は、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及び条件等について交付決定通知書（様式第4）により補助事業者に通知する。

2 市長は、補助金の不交付を決定したときは、その決定の内容等について不交付決定通知書（様式第5）により商店街団体等に通知する。

（申請の取下げ）

第11条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた場合において、その交付決定の内容又は条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から30日以内に書面により申請を取下げることができる。

（変更又は中止）

第12条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更申請書（様式第6）を市長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、市長が軽微な変更と認めた場合は、この限りではない。

2 前項における軽微な変更は、次の各号をいう。

- (1) 事業実施期間を短縮する場合
- (2) 事業計画書に記載の事業内容に変更を及ぼさない範囲で事業の一部を中止する場合であつて、補助対象経費から該当分を除算する場合
- (3) 同一費目において経費の配分を変更する場合であつて、事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合
- (4) 費目間で経費の配分を変更する場合であつて、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割以内となる場合かつ事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合
- (5) 補助対象経費を増額する場合であつて、補助金額に変更が生じない場合かつ事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

3 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ中止申請書（様式第7）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

4 市長は、第1項又は第2項の申請書の提出があつた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金変更承認通知書（様式第8）または補助金中止承認通知書（様式第9）により申請者に通知するものとする。

（状況報告）

第13条 市長は補助事業の適正な執行を期するため必要があるときは、補助事業者に対し補助事業の遂行状況について報告を求め、助言を行うことができる。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から1か月を経過した日まで若しくは当該補助事業を実施した日に属する会計年度の3月31日までのいずれか早い日までに実績報告書（様式第10）に次の各号に掲げる必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る支出の確認ができる書類の写し
- (2) 成果を証するもの
- (3) その他の補助金の金額等が分かる書類の写し
- (4) その他市長が必要と認めるもの

（補助金額の確定）

第15条 市長は、前条の報告を受けた場合には、報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に確定通知書（様式第11）により通知する。

(補助金の請求)

第16条 補助事業者は、前条の確定通知を受理した後、速やかに市長に補助金の適正な請求書を提出しなければならない。

2 市長は前項の請求書に基づき、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消等)

第17条 市長は、第12条による承認をしたときは、第9条及び第10条による補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

2 市長は、補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、この要綱又は神奈川県暴力団排除条例第23条第1項及び第2項に違反したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金の経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理期間)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間は善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、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。

2 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

3 補助事業者は、第1項の期間内において、補助金により取得した財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとするとき（以下「取得財産の処分」という。）は、市長の承認を受けなければならない。

4 前項の場合において、取得財産の処分等により補助事業者に収入があるときは、市長はその収入の全部又は一部について返還を命ずることができる。

(事業内容の公表)

第20条 市長は、補助事業の内容について広く周知を図ることが第3条の目的に沿って適当であると認めるときは、第8条、第10条、第12条、第14条ないし第15条に係る事項を公表することができる。

2 前項の場合において、補助事業者はあらかじめこれを承諾したものとみなす。

(消費税及び地方消費税に係る仕入れ税額控除の確定に伴う補助金の返還)

第21条 消費税及び地方消費税を補助対象経費とする場合にあつては、補助事業者は、実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、補助事業における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第12)により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があつた場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 川崎市生活コア商業活性化支援事業補助金交付要綱は廃止する。

附 則

この改正要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成24年11月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この改正要綱は、平成30年12月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成30年度の補助事業については改正前要綱を適用する。
- 3 第2条について、平成30年度の補助事業者においては平成33年度に実施する事業まで従前の例によることとする。

附 則

この改正要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正要綱は、令和4年3月18日から施行し、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。

(経過措置)

- 2 令和3年度の補助事業については、改正前要綱を適用する。

附 則

この改正要綱は、令和4年7月15日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 (第6条関係)

補助対象経費

経費区分	内 訳	適 用
広報や印刷に要する経費	・ポスター・チラシ等の製作費	
	・広告の新聞折り込み経費	
	・新聞・雑誌等への広告掲載料	
	・案内看板の製作費	
	・ホームページの製作・改修に要する経費	
	・抽選会券・福引券等のデザイン・印刷費	
	・台紙やチケット等のデザイン・印刷費	
	・プレミアム商品券の印刷代	・プレミアム分は適用対象外

	<ul style="list-style-type: none"> ・その他これに該当すると認められる経費 	
会場設営・運営委託・出演等に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・会場賃借料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台設営・電気・装飾・照明・音響設備工事に係る経費 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの企画・運営委託等に係る経費 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・会場警備・廃棄物処理等を委託する経費 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント内での出演者に対する出演料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの実施に係る電気料金 	<ul style="list-style-type: none"> ・限定可能なものに限る
景品・記念品等に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント参加者用の景品・記念品 	<ul style="list-style-type: none"> ・換金可能なものは不可、補助対象限度額は1景品あたり2千円(税込)まで ・不特定多数の者を対象とし、提供するもの
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント来場者用の無料配布品 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・景品として発行する商店街のみで利用できる金券・商品券等 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用期間がイベント終了から1か月以内かつ精算実績を伴うもの ・補助対象限度額は、単価2千円まで、かつ、1商店あたり2万円まで
イベント開催に係る事務経費	<ul style="list-style-type: none"> ・その他これに該当すると認められる経費 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの打合せ等にかかる会議室等の賃借料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの打合せ等に係る印刷製本費 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家からアドバイスなどを受けるための謝金(旅費含む) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・多言語対応のための翻訳料、通訳料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント実施に直接必要な消耗品の購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・単価2万円未満(税込)又は耐用年数1年未満
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントに利用する設備・物品等の提供・貸与に対する個人への謝礼 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント実施に使用するものの送料・郵便料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント期間内の賠償責任保険・損害保険料 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントで使用した共用物のクリーニング代 	
<ul style="list-style-type: none"> ・イベントのために短期的に雇い入れたアルバイトへの賃金 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象限度額は、川崎市会計年度任用職員(事務補助)の時給 (1日8時間、雇用期間は最初の勤務日から連続した2か月までが上限) ・交通費は1日あたり1,000円が上限 	
<ul style="list-style-type: none"> ・まちバルやプレミアム商品券事業等での各商店への換金総額 		
<ul style="list-style-type: none"> ・その他これに該当すると認められる経費 		

別表2 (第7条関係)

特定対象事業

事業名	概要
まちバル	チケットやマップを手に参加店舗を食べ・飲み歩くことで各店舗等の魅力を発信するもの
まちゼミ	各店舗の店主が講師となり、専門的な知識や情報を受講者に伝えるもの
スタンプラリー	各店舗等をチェックポイントとし、各店舗等の利用等を条件にスタンプ等を集めるもの
プレミアム商品券事業	各店舗で利用可能な商品券に独自にプレミアム分を付け、販売し、商業エリアに人を呼び込むもの
100円商店街	各店舗が商品等を任意の期間中100円に設定し、商業エリアに人を呼び込むもの