

## 川崎市商業活性化推進支援補助金交付要綱

(令和5年6月29日市長決裁 5川経観地第151号)

### (通則)

第1条 川崎市商業活性化推進支援補助金(以下「補助金」という。)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)(以下「規則」という。)によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この要綱は、ポストコロナの事業活性化等に取り組む意欲ある市内の商店街等に対して、地域の活性化推進等を目的としたイベントの周知や、商店街等の認知度向上等を目的とした広報のデジタル化などの取組にかかる費用の一部を支援することで、商業地域の活性化を図ることを目的とする。

### (補助対象者)

第3条 補助の対象となることができる者は、補助対象事業を実施し、市内に主たる事業所を有する次の各号のいずれかに該当する商店街等で、かつ代表者が暴力団員(暴力団による不当な行為の防止に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員)に該当しない団体とする。

- (1) 市内の商店街事業協同組合、商店街振興組合又は任意の商店街団体で、規約等で代表者の定めがあるもの
- (2) 一般社団法人川崎市商店街連合会の支部組織である各地区商店街連合会
- (3) 市内に店舗又は事業所を有する中小企業商業者が原則3者以上集まり活動している任意団体で、3か月以上活動実績があり、規約等で代表者の定めがあるもの

### (補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する取組とする。

#### (1) 商業活性化イベント広報支援事業

補助対象者が実施する商店街等の活性化推進や回遊性向上等に向けたイベントを周知する取組

#### (2) 商店街等広報デジタル化推進事業

補助対象者の認知度向上や集客拡大等に向けて、デジタル技術を活用した広報を行う取組

2 前項に掲げる取組のうち、第5条に定める補助金の対象となる経費の総額が商業活性化イベント広報支援事業にあつては50,000円未満、商店街等広報デジタル化推進事業にあつては200,000円未満の取組については、補助金の対象としない。

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。

4 同一の補助対象者が補助金の対象とできる取組は、同一年度で1件までとする。

### (補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費のうち、補助対象者が補助金の交付の決定を受けた日以後に発生した経費(消費税及び地方消費税は除く。)であつて、市長が別に定める期日までに支払を完了したもので、別表第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。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、前条に規定する経費の4分の3以内とし、予算の範囲内で交付する。ただし、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額は、補助対象経費の8分の1を下回らないこととする。

2 補助金の限度額は、1件の申請につき、商業活性化イベント広報支援事業は300,000円、商店街等広報デジタル化推進事業は600,000円とする。

3 算定した補助金の1,000円未満の端数については切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を希望する補助対象者(以下「申請者」という。)は、申請書(様式第1)に、次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) 事業計画書(様式第1-2)

(2) 経費配分書(様式第1-3)

(3) 誓約書(様式第2)(同一年度に別の補助金等で提出済みの場合は不要とする。)

(4) 団体の役員名簿

(5) 代表者の定めのあることがわかるもの

(6) その他市長が必要と認めるもの

2 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。

(交付又は不交付の決定)

第8条 市長は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定する。

2 市長は、前項の審査にあたり、必要に応じて専門家を派遣し、申請者から意見を聞くことができる。申請者は、市長が調査を必要と認めるときは、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9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3)により、補助事業を実施する申請者(以下「補助事業者」という。)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4)により、申請者に通知する。

(申請の取り下げ)

第10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、その交付決定又は不交付決定の内容若しくは条件に不服があるときは、交付決定又は不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り下げることができる。

(補助事業の変更又は中止)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更申請書(様式第5)を市長に提出し、その承認を得なければならない。なお、補助対象経費を増額する場合であっても、補助金の交付額は交付決定した額を上回らない。

2 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、中止申請書(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。

3 市長は、第1項の変更申請書の提出があったときは、審査の上、適正であると認められるものに

対し、その決定の内容及び条件等について変更決定通知書（様式第7）により、補助事業者に通知する。なお、審査の結果、変更を認めない決定をした場合は、その旨を書面により補助事業者に通知する。

4 市長は、第2項の中止申請書の提出があったときは、審査の上で中止を承認し、中止承認書（様式第8）により補助事業者に通知する。

5 次の各号のいずれにも該当するときは、軽微な変更として、第1項に定める変更申請書の提出は要しない。

(1) 事業計画書に記載した内容に変更を及ぼさない範囲であること

(2) 次のいずれかに該当する場合であること

ア 事業実施期間を短縮する場合

イ 補助対象経費を減額する場合

ウ 同一の経費区分において経費の配分を変更する場合

エ 経費区分間で経費の配分を変更する場合であって、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

オ 補助対象経費を増額する場合であって、補助金額に変更が生じない場合

カ その他、市長が軽微な変更と認める場合

(実績報告)

第12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か月を経過した日若しくは当該補助事業を実施した日の属する本市会計年度の2月15日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第9）に別に定める必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第13条 市長は、前条の報告書の提出を受けた場合には、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、補助事業者に交付確定通知書（様式第10）により通知する。

(補助金の請求及び交付)

第14条 補助事業者は、前条の交付確定通知書を受領した後、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。

(交付決定の取り消し等)

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。交付決定を取り消した場合、市長は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 補助事業者から第10条に規定する申請の取り下げがなされたとき。

(2) 第11条第3項に規定する決定又は同条第4項に規定する承認をしたとき。

(3) 補助事業者が第3条に規定する要件に該当しないことが明らかとなったとき。

(4) 補助事業者が虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(5) 補助事業者が神奈川県暴力団排除条例第23条第1項及び第2項の規定に違反したとき。

(6) 補助事業者がその他法律、条令、規則、この要綱又は補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反するなどし、市長が交付決定の取り消しが妥当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定に基づき補助金の返還を命ずるときは、補助金交付の日から返還の日までの日数に応じ、市税の延滞利息の例により計算した加算金を徴収することができるものとする。

(補助金の経理等)

第16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、補助事業を実施した日の属する本市会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理期間)

第17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のうち、取得価格が税込単価2万円以上のもの(以下「取得財産」という。)については、補助事業を実施した日の属する本市会計年度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、取得財産について、その台帳を設け、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、取得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、債務の担保に供し、又は処分若しくは廃棄しようとするとき(以下「取得財産の処分等」という。)は、速やかに市長に届け出、そ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際しては、市長は交付した補助金の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させることができる。

(事業内容の公表)

第18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2条の目的に沿って適当であると認めるときは、第7条、第9条、第11条、第12条及び第13条に係る事項について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。

(県警本部への照会)

第19条 市長は、必要に応じ、補助事業者が第3条に該当するか否かについて、神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

(その他)

第20条 この要綱に定めのない事項については、本市条例等に定めのある場合を除き、経済労働局長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和5年9月30日から施行する。

(経過措置)

この改正要綱の施行の日前に改正前の要綱第7条の規定の手続を行っているものについては、なお従前の様式によるものとする。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費

（1）商業活性化イベント広報支援事業

経費区分	内容	備考
広告宣伝費	イベントを周知するためにかかる次の費用	
	・ポスター・チラシ等のデザイン・印刷費	
	・新聞やインターネット等への広告掲載にかかる費用	
	・折込チラシやポスティング等の発注にかかる費用	申請者の人件費を除く
	・その他これに該当すると認められる経費	

（2）商店街等広報デジタル化推進事業

経費区分	内容	備考
報償費	デジタル化に必要なコンサルティングにかかる次の費用	
	・専門家、コンサルタント等に支払う謝礼金	
	・その他これに該当すると認められる経費	
システム開発費	デジタル化に必要なシステム開発等にかかる次の費用	
	・ホームページ、SNS等の制作・改修費	
	・情報発信のためのシステム、アプリ等の開発・改修費	
	・デジタルマップの作成費	
	・その他これに該当すると認められる経費	通信費等の経常的に係る費用を除く
設備購入費	商店街等の広報を行うデジタル機器の購入等にかかる費用	
	・デジタルサイネージの設置、コンテンツ作成費等	
	・その他これに該当すると認められる経費	汎用性の高いものを除く
委託費	デジタル化を図るための外注委託に係る経費	
	・加工、設計、デザイン作成、検査	
	・その他これに該当すると認められる経費	