

川崎市商店街課題対応事業補助金交付要綱

(令和4年3月30日市長決裁 3川経商第553号)

(通則)

第1条 川崎市商店街課題対応事業補助金(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、市内の商店街等が、商店街や地域が抱える課題の解決を目指して新たに始める取組、若しくは商店街等のデジタル化の推進や情報発信力を強化するための取組の開始にかかる費用、又は同様の目的で既に行っている取組をより効果的なものとするため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 補助金の対象となることができる者は、補助金の対象となる取組を実施する、次の各号のいずれかに該当し、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) 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(以下「地区商連」という。)
- (2) 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(以下「商店街」という。)
- (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、規約等で代表者の定めがあるもの(以下「商業者グループ」という。)
- (4) 市内で少なくとも3か月以上の活動実績がある、第1号から第3号(以下「商店街団体等」という。)の補助対象者以外の民間事業者(法人団体又は個人事業主、任意団体)で、商店街団体等と連携して補助金の対象となる取組を実施するもの。(以下「民間事業者」という。)

(補助対象となる取組)

第4条 補助金の対象となる取組は、次の各号のいずれかに該当する取組とする。ただし、民間事業者については、第3号に該当する取組のみとする。

(1) 地域課題対応事業

商店街団体等や地域が抱える課題の解決を目指し、地域の施設や団体などと連携して実施する取組

(2) 情報発信力強化事業

地域と連携し、商店街団体等のデジタル化の推進又は情報発信力を強化する取組

(3) 地域連携強化事業

商店街団体等の資源を活用し、商店街団体等又は地域が抱える課題解決を目指し、商店街団体等と民間事業者が連携をスタート又は強化する取組

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地域課題対応事業及び情報発信力強化事業にあつては200,000円未満、地域連携強化事業にあつては100,000円未満の取組については、補助金の対象としない。

- 3 地域課題対応事業において、同一の取組については、最大で連続する2年まで補助の対象とすることができる。
- 4 情報発信力強化事業において本補助金の交付を受けた申請者は、交付を受けてから3年が経過するまでは、情報発信力強化事業の申請ができないものとする。
- 5 地域連携強化事業において、補助金の交付を受けた申請者及び連携して事業を実施する者は、交付を受けてから3年が経過するまでは、同一の取組で申請を行うことができないものとする。ただし、申請者が異なる商店街団体等の場合には、この限りではない。
- 6 同一の申請者（連携して事業実施する者を含む）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。
- 7 本市が実施する別の補助事業、又は国、神奈川県若しくはその他の団体が実施する同様の趣旨の補助金等（以下「その他の補助金」という。）との重複受給は認めず、同一年度においてその他の補助金を受ける取組は補助対象外とする。

（補助対象経費）

第5条 補助金の対象となる経費は、別表第1に定める経費のうち、市長が必要かつ相当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。

（補助金の額）

第6条 補助率及び補助金の限度額は、別表第2に定めるとおりとする。

- 2 補助金の金額は、補助対象経費から、取組実施に係る参加料、広告料、協賛金、販売物の代金及びこれらに類する収入（以下「取組収入」という。）の額を差し引いた額（以下「補助対象額」という。）に、別表第2に定めた補助率を乗じて算定する。なお、補助対象者の積立金及び通常会費による収入については自己負担額として取り扱い、取組収入には含めない。
- 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、別表第3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。

（審査及び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、必要に応じて関係部署又は専門家等の意見を聴取し、あるいは申請者に調査をすることができる。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。
- 3 市長は、審査の結果、補助金の交付を決定した取組（以下「補助事業」という。）について、補助率及び補助上限額を定め、又は補助金の目的及び適正な執行に必要と認める条件を付すことができる。

（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、その決定の内容及び条件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、その交付決定の内容若しく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、増額が補助対象経費の各経費区分の3割以内となる場合

(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3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第9)に別表第3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。

(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また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たときは、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。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第19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っては、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11)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、前項の報告があった場合には、当該消費税又は地方消費税に係る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。

(県警本部への照会)

第20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21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4年3月30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。

附 則

この改正要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費

経費区分	内容	備考
広報・発信費	チラシや広告など取組の周知にかかる費用	
	ホームページ等の製作・改修にかかる費用	
	アプリや冊子等の製作・改訂にかかる費用	
	情報発信媒体などの初期登録にかかる費用	
	その他、補助金の目的に適する費用	詳細は別に定める
設備・機器費	会場や機器等の賃借にかかる費用	
	必要な器具や備品の購入にかかる費用	処分制限あり（第17条）
	必要な消耗品の購入にかかる費用	
	その他、補助金の目的に適する費用	詳細は別に定める
取組実施費	専門家、講師、出演者等に支払う謝礼金	
	アルバイト等の雇用にかかる費用	上限等は別に定める
	来客に配布する記念品や景品にかかる費用	要件は別に定める
	必要な作業の委託にかかる費用	
	その他、補助金の目的に適する費用	詳細は別に定める

別表第2（第6条関係）

補助率及び補助限度額

対象事業	補助率	補助限度額
地域課題対応事業	3分の2以内	1,000,000円
地域課題対応事業（連続する2年目の取組）	3分の1以内	500,000円
情報発信力強化事業	2分の1以内	1,000,000円
地域連携強化事業	3分の2以内	200,000円

別表第3（第7条及び第12条関係）

必要書類

提出時期	申請者	書類名
交付申請	全団体共通	事業計画書（様式第1-2）
		経費配分書（様式第1-3）
		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
	地区商連・商店街・ 商業者グループ	定款、規約又は会則等の写し（代表者の定めのあるもの） 団体の役員名簿
		民間事業者
	定款、規約又は会則等の写し（代表者の定めのあるもの）	
事業活動を証する書類 法人・団体の役員名簿 ※個人事業主の場合は不要		
実績報告	全団体共通	取組実績書（様式第9-2）
		収支明細書（様式第9-3）
		経費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
		成果物等
		補助金振込先口座の通帳の写し

※上記に加え、市長が必要と認める書類の提出を求めることがある。