

川崎駅周辺商業活性化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 600 号)

(通則)

第 1 条 川崎駅周辺商業活性化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）並びに国及び県等の制度に基づく補助金を市が受けてこの補助金を交付しようとする場合には、その補助金に係る要綱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 この要綱における各号の用語の定義は、それぞれ各号の定めるところによる。

- (1) 「川崎駅周辺」とは、「中心市街地」を指し、市が策定した「川崎駅周辺市街地活性化基本計画（平成 11 年 3 月策定）」で対象とされた区域とし、多数の大規模商業施設と多くの商店街が集積し、広域商圈を形成するエリアをいう。
- (2) 「補助金」とは、川崎駅周辺商業活性化事業補助金をいう。
- (3) 「補助事業」とは、川崎駅周辺商業活性化事業をいう。
- (4) 「補助事業者」とは、川崎駅周辺商業活性化事業を行う者をいう。
- (5) 「構成団体数」とは、商店街団体を一団体と数え、地区商店街連合会、実行委員会に属する団体数をいう。なお、「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店街の団体、「地区商店街連合会」とは、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、「実行委員会」とは、団体の過半数が川崎駅周辺の商店街団体であり、規約等で代表者を定めた実行委員会をいう。

(目的)

第 3 条 この補助金は、他都市からも認知されるイベント及び広域イベント育成による情報発信の充実又は地域資源を生かし、歴史、文化、芸術等を通じた話題提供を図るイベントを目指し、補助事業者が川崎駅周辺への集客や回遊性の向上、賑わいの創出のために実施する事業に対して支援することで、魅力ある商業拠点の形成及び地域商業の活性化を図ることを目的とする。

2 市長は前項に掲げる目的を達成するため、集客性や話題性などを調査することができる。

(補助対象団体)

第 4 条 補助対象となる団体は、川崎駅周辺に位置する商店街団体、地区商店街連合会、実行委員会とする（以下「商店街団体等」という）。

- 2 補助助成条件は、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等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当しない団体とする。

（補助対象事業及び補助対象経費）

第5条 補助事業者が主催する、川崎駅周辺への集客や回遊性の向上、賑わい創出等を目的として実施するイベント事業にかかる経費であって別表1に掲げるものの内、市長が必要かつ適当と認めるものを対象とする。

- 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、500,000円未満の事業にあつては、補助の対象としない。

（交付条件）

第6条 この補助金の対象となる事業については、川崎市の他の補助制度の助成を受けることはできない。ただし、市長が特に認めた場合はこの限りではない。

- 2 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、他の事業は補助金の対象としない。

（補助率等）

第7条 補助金の額は、市長が補助事業の内容を精査し、別表2に掲げる補助率及び補助限度額を基に予算の範囲内で決定することができる。

- 2 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8条 補助事業については別に定める公募要領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、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、商店街団体等へ通知する。
 - (3) 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という）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）を提出しなければならない。
- 2 前項第3号の申請書には、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) 補助事業者の定款又は会則
- (4) 団体の構成員名簿および役員名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

（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は、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交付を決定する。ただし、交付を決定するにあたり、市長は必要に応じ、申請者から意見を聞くことができる。

2 前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。

3 市長は、交付決定をする場合において、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10条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、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）により申請者に通知する。

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）により申請者に通知する。

（市内中小企業者への優先発注）

第11条 補助事業者は、補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者（川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年3月21日規則第7号）第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。）により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難いと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 1件の金額が1,000,000円（税込）を超えるとき
- (2) その他市長が必要と認めるとき

（申請の取下げ）

第12条 補助事業者は、第10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13条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更又は補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ変更（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。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) 事業実施期間を前倒しする場合
- (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
- (6) その他、市長が軽微と認める場合

3 市長は、前項の申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金変更承認通知書（様式第7）または補助金中止承認通知書（様式第8）により申請者に通知するものとする。

(状況報告)

第14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、助言を行なうことができる。

(実績報告)

第15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9）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。ただし、補助金交付決定額が0円の場合は実績報告書の提出は不要とする。

- (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

2 第11条に該当する補助事業者は、当該事業終了後速やかに、発注実績報告書（様式第10）又は入札（見積り）が行えないことに係る理由書（様式第11）を市長が定める日までに提出しなければならない。

3 前項に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円（税込）を超える支出となる案件について記載するものとし、第11条の規定により市内中小企業者による入札、又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。

4 補助事業者は、市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、市内中小企業者であることの誓約書（様式第12）を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として登載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の4月1日以降に誓約書（見積書を徴収する時点において、記載内容（所在地、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数）に変更がない場合に限る）を提出している者を除く。

5 本条第2項に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書については、第11条ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

（補助金額の確定）

第16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、その内容が適当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13）により通知する。

（補助金の請求及び交付）

第17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法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18条 市長は、第13条による承認をしたときは、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。

3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、市長は、補助金の全部又は一部の返還及び補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて所定の年利の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

4 前項に基づく補助金の返還及び加算金の納付については、返還の命令を受けたときから30日以内とし、期限内に納付されない場合は、未納に係る期間に応じて所定の年利の割合で計算した延滞金を課する。

(補助金の経理等)

第19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20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21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13条、第15条ないし第16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22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14)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 川崎市拠点形成促進事業補助金交付要綱は廃止する。

附則

(施行期日)

この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和4年7月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この改正要綱は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 5 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
	・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	・会場賃借料	
	・舞台設営・電気・装飾・照明・音響設備工事に係る経費	
	・イベントの企画・運営委託等に係る経費	
	・会場警備・廃棄物処理等を委託する経費	
	・イベント内での出演者に対する出演料	
	・イベントの実施に係る電気料金	・限定可能なものに限る
	・その他これに該当すると認められる経費	
景品・記念品等に要する経費	・イベント参加者用の景品・記念品	・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
	・イベント来場者用の無料配布品	
	・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	・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
	・その他これに該当すると認められる経費	
イベント開催に係る事務経費	・イベントの打合せ等にかかる会議室等の賃借料	
	・イベント準備の打合せ等に係る印刷製本費	
	・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)	
	・多言語対応のための翻訳料、通訳料	
	・イベント実施に直接必要な消耗品の購入費	・単価 2 万円以下(税込) 又は耐用年数 1 年未満

	・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	
	・イベント実施に使用するものの送料・郵便料	
	・イベント期間内の賠償責任保険・損害保険料	
	・イベントで使用した共用物のクリーニング代	
	・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	・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カ月までが上限) ・交通費は1日1,000円が上限
	・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	
	・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)

構成団体数	1～5 団体	6～10 団体	11 団体以上
補助率の上限	20%	30%	50%
補助限度額	1,000 千円	3,000 千円	7,000 千円