

大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、商店街等が実施する、その所在地域の持続的及び日常的な賑わいの創出や集客につながる自主的な取り組みに対し、予算の範囲内において必要な助成をすることで、地域の活力の維持・向上及び地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件のすべてを満たす商店街振興組合又は事業協同組合若しくは商業関係団体とする。ただし、特定のイベントを実施するための実行委員会等の団体は除く。

- (1) 大和郡山市域に活動拠点を有していること。
- (2) 一定の地域において商店等が集団形態をとり、共同事業等の活動を行っていること。
- (3) 独自の会則・組織・財源を持つ独立した団体であって、一定の地域に所在する4以上の市内商業者を主たる構成員としていること。
- (4) 総会等で決定した事業計画に基づき、団体として活動を継続して行っていること。
- (5) 市長が商業振興上、特に補助金の交付が適当であると認める団体であること。

2 前項の規定に関わらず、補助対象者及びその役員等（会長、会頭理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体等の運営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付対象とならない。

- (1) 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）
- (3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(補助事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1に掲げるものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助事業における経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2に掲げるものとする。

2 前項に掲げる補助対象経費について、補助金の交付決定を受ける前に要した経費は、補助対象経費に含めることはできない。

3 補助事業について国、都道府県等より他の補助金等の交付を受けている場合は、第1項

に掲げる経費から当該補助金等の額を差し引いたものを補助対象経費の額とする。

4 補助対象経費の額は、事業ごとに算定するものとする。

(事業実施期間)

第5条 補助事業は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間に実施するものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、第4条の規定により算定した補助対象経費の額に、別表3に掲げる補助率を乗じて得た額とし、補助上限額は同表に掲げる通りとする。なお、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 一の事業について、補助事業により生じた別表4に掲げる収入と前項で算定した補助金の額の合計額が、第4条で算定した補助対象経費の額を超える場合は、その超えた額を補助金の額から減じるものとする。この場合において、当該額が千円未満となる場合は、補助金を交付しない。

3 複数事業の申請をする場合、一の団体が受けられる補助金の額の合計は、1年度につき100万円を限度とする。ただし、申請する複数事業のうち施設整備事業を含む場合は、1年度につき150万円を限度とする。

(事前要望及び補助額の内示)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「要望者」という。)は、事業実施の前年度の9月末までに大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金要望書(様式第1号。以下「要望書」という。)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、事前要望をしなければならない。ただし、一の団体が補助金の事前要望をできる補助事業は、1年度につき3事業までとする。

- (1) 各事業の収支予算書
- (2) 前号の収支予算書の根拠となる見積書
- (3) 団体等の役員名簿
- (4) 会則又は規約等
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 市長は前項の規定による要望書の提出を受けた場合、内容を精査し、補助金の交付が適当であると認めるときは、補助事業を実施する年度の予算確定後に当該予算の範囲内で補助金額を内定し、文書により要望者へ内示するものとし、補助金交付が不相当であると認めるときは、文書によりその旨を要望者へ通知するものとする。ただし、一の団体において補助金の事前要望をする補助事業が複数ある場合は、前条第3項に規定する範囲で、要望書に記載された補助事業の優先順に補助金額を内定するものとする。

3 前項の内示を行う補助事業は、1年度につき最大10事業までとする。

4 第2項の内示を行うにあたり、市長は、必要があると認める場合は関係部局で審査会を設置し、補助の適否及び補助金額等を検討するものとする。

(補助金交付申請)

第8条 前条の補助金額の内示を受けた要望者（以下「申請者」という。）は、事業開始日の30日前（事業開始日が当該年度の4月中の場合は、当該年度の初日）までに、大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金交付申請書（様式第2号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第3号）（工事計画図面、工程表、型式カタログ等を含む）
- (2) 収支予算書（様式第4号）（収支予算書の根拠となる見積書を含む）
- (3) 団体等の役員名簿
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 申請者は、前条に規定する事前要望で受けた補助金の内示額の範囲内で、補助金の申請をしなければならない。

(補助金の交付決定等)

第9条 市長は、補助金の交付申請があったときは、当該申請書類に係る書類を審査し、補助金の交付の可否について大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により申請者へ通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定するために必要と認めるときは、決定内容に条件を付することができる。なお、決定するにあたり、誤記等軽微なものについては、修正を加えることができる。

(補助事業等の変更)

第10条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の目的及び趣旨に影響がない範囲で補助事業の内容等の変更をしようとするときは、大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、口頭によることができる。

2 市長は、前項の規定により、変更承認の申請があったときは、速やかにその内容を精査し、その結果を大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金変更承認（不承認）通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

3 第1項の規定に関わらず、次に掲げる補助事業者にかかる情報について変更が生じた場合は、別途文書により報告しなければならない。

- (1) 補助事業者の名称の変更
- (2) 代表者の変更
- (3) 補助事業者の住所の変更

(4) 団体等の役員の変更

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、やむを得ない事情により、補助事業を中止又は廃止せざるを得ないときは、大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金中止・廃止承認届(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は前項の規定による補助事業の中止又は廃止の届出を受けたときは、その届出を受理したことを大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金中止・廃止承諾書(様式第9号。以下「中止・廃止承諾書」)により補助事業者へ通知するものとする。

3 補助事業者は、補助事業者に責のない事由(社会情勢、災害、天変地異等)により、補助事業を中止せざるを得ない場合は、補助事業の中止に至るまでに要した経費のうち別表2に掲げるものを補助対象経費とし、次条に規定する完了報告を行うことができる。

(完了報告)

第12条 補助事業者は、補助事業完了後30日又は事業年度末のいずれか早く到来する日までに大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金事業完了届(様式第10号。以下「事業完了届」という。)を次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) 補助事業に係る領収書の写し
- (4) 事業実施が確認できるもの(成果物や実施写真など)
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 補助事業者は事業完了後5年間経過した年度末まで、補助事業の実施にかかる請求書、領収書及び支出明細書等の支出関係書類を保管し、必要に応じて市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による事業完了届の提出があった場合は、当該事業の成果が補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するものかどうかを審査し、適合すると認めるときは、交付する補助金の額を確定し、補助事業者へ大和郡山市商店街等魅力づくり支援補助金交付確定通知書(様式第13号。以下「確定通知書」という。)により通知する。

(補助金の請求及び支出)

第14条 前条の規定による確定通知書を受けた者は確定通知書を受けた日から30日又は事業年度末のいずれか早くに到来する日までに、大和郡山市商店街等魅力づくり支援補

助金請求書（様式第14号。以下「請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求書を受理した場合は、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取り消し又は返還）

第15条 市長は、補助金の交付決定通知又は補助金の交付を受けた補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の全額若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 申請書その他の書類に虚偽の記載があるとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の条件、その他この要綱又はこれに基づく市長の処分違反したとき。
- (4) 補助事業者の責による事由により、補助事業を中止又は廃止したとき。

（委任）

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附則

（施行期日）

1. この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

（準備行為）

2. 前項の規定にかかわらず、第7条第1項に規定する要望書の提出等の行為は、令和5年4月1日前においても行うことができる。

（期限の特例）

3. 令和5年度に実施する事業にかかる要望書の提出等の行為に限り、第7条第1項中「事業実施の前年度の9月末」を「令和5年7月末」と読み替えるものとする。

4. 第7条第2項に規定する内示等の行為は、令和5年度に実施する事業に限り、当初予算の範囲内で随時行うものとし、当初予算を超える場合には、補正予算確定後、令和5年9月末までに行うものとする。

（大和郡山市商店街近代化事業補助金交付要綱の廃止）

5. 大和郡山市商店街近代化事業補助金交付要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

（大和郡山市商店街にぎわい事業補助金交付要綱の廃止）

6. 大和郡山市商店街にぎわい事業補助金交付要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表 1

事業区分	要件
賑わいづくり事業	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度限りの開催となる事業は除き、次年度以降も継続して実施する予定の事業であること。 ・団体に属する店舗の存在する一定の地域で開催するものに限る。 ・1年度につき1事業まで。 <p>○商店街祭り、特定の曜日に開催する市、開催日指定のバル等のイベント事業 ×メモリアルイベント等</p>
魅力発信事業	<ul style="list-style-type: none"> ・一時的な取組ではなく、年間を通じて魅力発信の効果を促進させる事業であること。 ・1年度につき2事業まで。 <p>○オリジナル商品開発、マップ制作、スタンプラリー、キャッシュレス決済の導入等 ×割引券、季節に伴う装飾のみの事業等</p>
施設整備事業	<ul style="list-style-type: none"> ・事業申請年度中に改装・設置を完了し、報告できるものに限る。 ・常設として設置するもの。 ・チャレンジショップ等を連なって整備する場合は、1事業とする。 ・1年度につき1事業まで。 <p>○空き店舗を利活用したチャレンジショップやコワーキングスペース、アンテナショップの整備、アーチ、街灯の設置・改修等 ×個の店舗の改装資金等</p>

別表 2

(①賑わいづくり事業及び魅力発信事業)

補助対象 経費の科目	対象となるもの	対象外となるもの

賃金	・短期・臨時雇用者に支払う賃金	・事業実施期間外の長期間雇用者、商店街関係者に支払う経費
報償費	・専門家等の助言、講演及び出演に対する謝金	・補助対象経費の 50%を超過する金額
旅費	・視察等を行うための旅費や専門家招致に係る交通費(ただし、公共交通機関の利用に限る。)	・必要最小限の人数以上の視察等に係る交通費。
光熱水費	・事業実施に係る暖房費・冷房費、ガソリン代等	・事業実施期間外のものとは明確に区別できない経費
消耗品費	・事務用品や、事業実施時に使用する消耗品類	・事業実施期間外に使用するものの購入に係る経費
備品購入費	・事業実施に必要な不可欠な備品等の購入にかかる費用(概ね 1 万円以上の一定期間の継続した使用に耐えうるもの)	・事業実施に関連性が認められないもの ・個の店舗の所有物及び利益となるもの ・器具・機材等のレンタル費用
通信運搬費	・切手代、メール便代、宅配便代、電話代等	・事務局の電話代やインターネット回線利用料等、事業実施と関連性がないもの
保険料	・事業実施と関連性が認められるもの	・事業実施と関連性がないもの
委託料	・企画・立案や作業等の複数の業務を同一事業者が発注したときの経費	・補助金の対象経費の 50%を超過する金額
諸業務手数料	・企画・立案を伴わない作業等の単一業務を同一業者に発注したときの経費	・複数の業務を同一の業者に発注したとき(委託費に該当)
賃借料	・イベント会場・会議室等の借料、機器・機材のレンタル料	・事業実施期間外のものとは明確に区別できない経費
原材料費	・原料・材料の購入にかかる経費	・委託業務内で発生した原料・材料の購入にかかる経費
印刷製本費	・印刷物・広告等を制作するための経費	・事業実施期間外の経費及び商店街全体でない個店に係る経費
その他	・事業実施に必要であると申請し、市長に認められた経費	・事前に申出しておらず、市長に認められていない経費
共通事項		原則、下記の経費は対象外とする

		<ul style="list-style-type: none"> ・消費税、振込手数料 ・交付決定日より以前に支出した経費 ・実施事業と関連性が認められない経費 ・領収書等の支出証拠書類のない経費 ・領収書等の宛先が申請者と異なる経費 ・飲食に係る経費 等
--	--	--

(2)施設整備事業)

補助対象 経費の科目	対象となるもの	対象外となるもの
工事費	・商店街の魅力づくりのための施設の設置又は改修にかかる費用	・複数事業者からの見積もりを徴収せず、適正な公示価格と認められない場合
備品購入費	・施設の設置又は改修に伴い、購入した備品にかかる経費	・備品の購入・設置のみの事業にかかる経費
委託料	・企画・立案や作業等の複数の業務を同一事業者が発注したときの経費	・補助金の対象経費の 50%を超過する金額
諸業務手数料	・企画・立案を伴わない作業等の単一業務を同一業者に発注したときの経費	・複数の業務を同一の業者に発注したとき(委託費に該当)
賃借料(※1)	・空き店舗等を利活用した施設の設置に係る経費(設置年度に限る。)	・空き店舗等の利活用の趣旨にそぐわない経費
印刷製本費(※1)	・印刷物・広告等を制作するための経費	・空き店舗等の利活用の趣旨にそぐわない経費
その他	・事業実施に必要であると申請し、市長に認められた経費	・事前に申出しておらず、市長に認められていない経費
共通事項		<p>原則、下記の経費は対象外とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費税、振込手数料 ・交付決定日より以前に支出した経費

		<ul style="list-style-type: none"> ・実施事業と関連性が認められない経費 ・領収書等の支出証拠書類のない経費 ・領収書等の宛先が申請者と異なる経費 ・土地・建物の購入費用 ・飲食に係る経費 等
--	--	--

(※1)空き店舗等のリノベーション事業に係る経費のみが対象。

別表 3

事業区分	補助率		補助上限額
賑わいづくり事業	初年度	2/3	300,000 円
	2 年目以降 又は 実績がある事業の場合	1/2	500,000 円
魅力発信事業	1/2		500,000 円
施設整備事業	1/2		1,000,000 円

別表 4

収入に含まれるもの	売上高（経費が補助対象に含まれている場合）（※1）、 出店料、協賛金、負担金、参加費、出資金、賃料、手数料等
-----------	---

(※1) この要綱による補助を受けて制作等した物品については、当該物品の「販売単価×制作個数」の額を売上高とする。