

## 藤枝市商店街魅力アップ応援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、本市の地域経済の活性化に重要な役割を担う商店街等が、地域住民の生活利便や消費者の買い物の利便を向上させ、地域の人々の交流を促進するために実施するソフト事業又は市民活動団体等が商店街等を舞台に誘客促進を図る取組により商店街の魅力を引き出す事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 別に定める審査会において採択された事業を実施する市内商店街団体又はその複数が連携する団体
- (2) 商店街等を舞台に誘客促進を図る事業を実施する次に掲げる団体及び個人
  - ア 市民活動団体（特定非営利活動法人含む。）
  - イ 民間事業者
- (3) 前2号に掲げる者のほか、市長が特に認めるもの

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、前条第2号に掲げるものは第1号の規定を満たさなくても対象とする。

- (1) 集客力向上及び売上向上に資する事業であって、かつ、地域住民のニーズに応える事業であること。
- (2) 政治活動、宗教活動、特定の公職者（候補者含む。）若しくは政党を推薦し、支持し、若しくは反対する活動又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある活動をしなない事業であること。
- (3) 補助金の交付申請をした日が属する年度内に着手し、かつ完了する事業であること。
- (4) 本市の他の制度に基づく補助金の交付を受けて実施する事業でないこと。

2 前条第1号の別に定める審査会において採択された事業は、前項の要件を

満たすものとみなす。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち、広告宣伝費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、役務費、備品費、謝金、会場使用料、借料・損料、委託費その他これらに準ずる経費として市長が認めるものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内において、次に掲げる額とする。

- (1) 第2条第1号及び、第3号に掲げるものに対する補助額は、補助対象経費の2分の1以内とし、100万円を限度とする。ただし、市内商店街団体の複数が連携する団体に対する補助額は、補助対象経費の3分の2以内とする。
- (2) 第2条第2号に掲げるものに対する補助額は、補助対象経費の2分の1以内とし、20万円を限度とする。

(補助の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める日までに、次に掲げる書類を添えて、補助金交付申請書(第1号様式)を提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 資金状況調べ(第4号様式。概算払の承認申請をする場合に限る。)
- (4) 地域の団体(自治会、町内会又は商店街若しくはその連合体)の推薦書(第5号様式)
- (5) 団体等の会員名簿又は役員名簿
- (6) 団体等の定款、規約又はこれに類するもの
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 概算払の承認を得ようとする場合には、交付申請の際併せて申請しなければならない。

(交付決定等)

第7条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(第6号様式)により通知する。

(交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、補助額の変更申請を行わない場合で、補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更は、その限りでない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならないこと。

(変更承認)

第9条 補助事業者は、補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて、変更承認申請書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書(第2号様式)
- (2) 変更収支予算書(第8号様式)
- (3) 変更資金状況調べ(第4号様式。概算払の変更承認を得ようとする場合に限る。)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、内容を審査し、変更を承認するときは、変更承認書(第9号様式)により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は当該事業の完了をしたときは、補助対象事業を完了した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(第10号様式)に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書(第11号様式)
- (2) 収支決算書(第3号様式)
- (3) 実施状況写真

- (4) 補助対象経費に係る支出の確認ができる書類等の写し
  - (5) その他市長が必要と認める書類
- (補助金額の確定)

第 1 1 条 市長は、前条の報告を受けた場合において、その報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか審査し、必要に応じ現地調査し、適合すると認めたときは、補助金交付確定通知書（第 1 2 号様式）により通知するものとする。

(請求)

第 1 2 条 補助事業者は、前条の通知を受領した日から起算して 1 4 日以内に請求書（第 1 3 号様式）を提出しなければならない。

- 2 市長が概算払の承認をした場合には、概算払請求書（第 1 3 号様式）により補助金の交付を請求することができる。

(報告等)

第 1 3 条 市長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は必要な調査若しくは指示を行うことができる。

(その他)

第 1 4 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この告示は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 藤枝市地域ニーズに応える商店街応援事業費補助金交付要綱(平成 25 年藤枝市告示第 27 号)は廃止する。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和 3 年度分の補助金から適用する。