

泉大津市商店街エリア活性化事業補助金要綱

(趣旨)

第1条 市内の商店街を中心としたエリアの活性化及びにぎわいの創出を図るため、商店街団体と連携し、商店街を中心としたエリアを拠点として活動を行う地域団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。その交付に関しては、泉大津市補助金等交付規則（平成21年泉大津市規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 商店街団体 市内の商業者で組織された団体で、次に掲げるものをいう。

ア 商店街振興組合

イ 複数の商業店舗が連担し、全体として一定の商業集積を形成している地域に所在する商業者で構成され、商業活動・振興を会の主目的とし、独自の会則・組織・財源を持つ独立した団体であって、事業計画に基づき、団体として販売促進等の商業活動を継続して行っているもの

(2) 商店街 前号に掲げる要件を満たす団体が組織された地域

(3) 地域団体 次のアからエまでに掲げる要件の全てを満たす5人以上の構成員からなる団体をいう。

ア 法人格を有するもの及び法人化されていない任意団体又はこれに類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの

イ 商店街団体でないこと

ウ 商店街団体に属する者のみを構成員とするものでないこと。

エ 本市から補助金等の交付を受けていないこと。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、地域団体が行う事業であって、次に掲げるものをいう。

ア 調査研究事業

イ にぎわい創出事業

ウ 地域拠点運営事業

エ その他、市長が必要であると認める事業

(補助回数)

第4条 一の団体に対する補助金の交付は、1会計年度において1回限りとする。ただし、市長が認める場合はこの限りではない。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、補助対象事業に要した経費のうち、別表に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、1年目は補助対象経費の10分の10に相当する額、2年目以降は補助対象経費の3分の2に相当する額の範囲内において市長が定める額（当該額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。

2 補助金の対象となる経費は、税抜きの金額とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする団体は、商店街エリア活性化事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長が別に定める日までに市長に提出しなければならない。なお、申請にあたっては、活動するエリアに属する商店街団体の承認を受けなければならない。

(1) 事業企画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 補助事業の実施に要する経費に係る見積書の写し

(4) 事業を実施する場所の地図

- (5) 団体構成員名簿（様式第4号）
 - (6) 団体構成員に商店街団体に属する者がいる場合にあっては、当該者の属する商店街団体を確認することができる書類
 - (7) 団体規約
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める書類
- （交付の決定等）

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業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の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守すること。

（変更、中止又は廃止の承認申請）

第10条 第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業企画書（変更）（様式第2号）
- (2) 収支予算書（変更）（様式第3号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

（変更、中止又は廃止の承認）

第11条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内

容を審査し、承認すべきと認めるときは、事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。）又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第8号）に次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。

- (1) 事業結果報告書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 補助事業の実施に要した経費の収支を証する書類
- (4) 補助事業の実施状況が分かる写真
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める書類

（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、事業補助金交付確定通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（請求）

第14条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、請求書を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第15条 前条の規定にかかわらず、市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

2 前項の規定による概算払を受けようとする補助事業者は、事業補助金概算払請求書（様式第12号）に市長が必要があると認める書類を添付して、これを市長に提出するものとする。

3 概算払により交付した補助金の額と第13条の規定により通知した額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公告の日から施行し、令和6年4月1日以後に商店街エリア活性化事業を実施した地域団体からの申請について適用する。

別表（第5条関係）

費目	経費の種類
謝金	外部の講師、指導者等に対する会議出席へのお礼や活動協力へのお礼等
旅費	事業の講師、指導者等の活動場所までの交通費や宿泊費の実費、会議に出席するための交通費や宿泊費の実費等
消耗品費	会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代等
	※消耗品・・・1回又は短期間の使用により消耗するもの
印刷製本費	事業の募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレットなどのコピー費や冊子作成のための印刷製本費等
食糧費	事業実施のために必要不可欠と認められる食品材料費（出演者、講師等の水分補給に必要な飲み物代等）※弁当・食事代は対象外
通信運搬費	募集案内、会議資料、活動資料、備品等を送付するための切手代や物品宅配便料
保険料	イベント等を行う場合の来場者保険、補助事業の講師・指導者が加入する損害賠償保険等
委託費	専門的知識・技術を有する業者に外部委託した費用 （事業を委託するものは対象外）
使用料及び賃借料	会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料
備品購入費	事業実施にあたり必要不可欠と認められるもので、管理責任者を明確にしたもの
	※備品・・・品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用、保存できるもののうち、1万円以上のもの