

○国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金交付要領(案)

(目的)

第1条 この要領は、新型コロナウイルスの感染拡大による地域経済への影響を軽減させ市内産業及び商店街を振興するとともに、新型コロナウイルス感染症に対応した新しい生活様式への対応等へ向けた、商店街等の創意工夫を促進すること目的に、商店街等が行う事業に対し補助金を交付するため、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 「商店街等」とは、次に掲げるものをいう。

ア 商店街

イ 個店連携団体

(2) 「商店街」とは、次に掲げるものをいう。

ア 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）により設立された商店街振興組合

イ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）により設立された事業協同組合

ウ 次に掲げる要件を満たし、国立市が商店街と認めるもの

(ア) 当該区域で、中小小売商業又はサービス業に属する事業者の相当数が近接してその事業を営み、かつ、組織的な活動を行っていること。

(イ) 社会通念上消費者により、まとまった買物の場として認識されていること。

(ウ) 当該区域内に人又は車両が常時通行できる道路等を包含していること。

(エ) 原則として、当該区域で活動を行うための会則等を有していること。

(3) 「個店連携団体」とは、市内の商店が10店舗以上連携して組織された任意団体又は実行委員会等をいう。

(4) 「商店街等が行う事業」とは、第1条に掲げる目的を達成するために企画されたイベント事業、活性化事業及びこれらと同趣旨の事業であって、商店街等が自ら企画し実行するものをいう。

(5) 「イベント事業」とは、次に掲げる事業をいう。

ア 商店街の主催又は共催による当該商店街の街区内において連続する期間に行われる行事に係る事業

イ 個店連携団体の主催による連続する期間に行われる行事に係る事業

ウ 商店街等の主催又は共催により行われる行事に係る事業で、国立市長（以下「市長」という。）が特に認めるもの

(6) 「活性化事業」とは、商店街施設整備、販売促進等の商店街等の活性化を図るための事業で、イベント事業でないものをいう。ただし、市長が必要と認めるイベント事業については、この限りでない。

(補助金交付対象)

第3条 補助金の交付対象は、商店街等が行う事業に必要な別表第1に定める経費（以下「補助対象経費」という。）であって、市長が特に必要かつ適当と認め、用途、単価、規模等の確認ができるものとする。

(補助金の額)

第4条 商店街等が行う事業の1事業当たりの補助金の額は、補助対象経費の10分の9以内の額と、1,000,000円にその事業を行う商店街等の数を乗じて得た額とを比較していずれか少ない方の額とし、当該補助金の額は予算の範囲内で定める。この場合において、1,000円未満は切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、市長が定める期日までに、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に申請する事業に応じそれぞれ当該各号に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) イベント事業

ア 事業計画書

イ 事業経費別明細書

ウ ア及びイに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(2) 活性化事業

ア 事業計画書

イ 事業経費別明細書

ウ 図面又は調達予定の物品等に関する資料（案内図、設計図、仕様書等）

エ 見積書等の写し

オ アからエまでに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定通知)

第6条 市長は、前条に規定する交付申請書を審査し、補助金の交付を決定したときは、国立市商

店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知する。

2 市長は、前項の規定により補助金交付を決定するに当たっては、補助条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第7条 前条に規定する補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、速やかにその旨を記載した書面を市長に提出することにより、当該申請の取下げをすることができる。

2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

（遅延等の報告）

第8条 補助事業者は、第6条の規定により交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が当該年度内に完了することができないと見込まれるとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業遅延等報告書（第3号様式）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（変更等の申請）

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかの変更等をするときは、あらかじめ国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金変更（中止）承認申請書（第4号様式）に必要な書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

（1） 補助事業の名称、事業内容及び実施期間等の内容を変更しようとするとき。

（2） 補助事業を中止しようとするとき。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その承認について条件を付することができる。

（変更等の承認及び通知）

第10条 市長は、前条に規定する申請を承認したときは、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金変更（中止）承認決定通知書（第5号様式）により当該補助事業者に通知する。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金実績報告書（第6号様式。以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、補助事業のうちイベント事業については、その

一部を省略することができる。

- (1) 補助事業等総括表
- (2) 事業経費別明細書
- (3) 工事等の請負契約書等の写し
- (4) 工事費等の領収書の写し
- (5) 竣工図等
- (6) 施工中及び竣工写真等
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、当該実績報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金交付確定通知書（第7号様式）により補助事業者へ通知する。

(交付請求)

第13条 前条に規定する補助金の確定通知を受けた補助事業者が補助金の請求をするときは、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金請求書（第8号様式。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、前項の請求書の提出があったときは、確定した補助金額を交付する。

(補助金の前渡等)

第14条 市長は、補助事業の完了前に補助金の前渡をすることを適当と認めるときは、次の各号に掲げる事業に応じ、それぞれ当該各号に定める額を限度として、これを前渡することができる。

- (1) イベント事業 補助金交付予定金額の2分の1
- (2) 活性化事業 補助金交付予定金額の2分の1

2 前項の規定により補助金の前渡を受けようとする者は、補助金の交付決定後に、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金前渡交付請求書（第9号様式）に、当該請求に係る明細書その他必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の請求を受けたときは、その内容を審査し、補助金を前渡することを決定したときは、国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金前渡交付決定通知書（第10号様式）により、当該補助事業者へ通知するとともに、速やかに補助金を前渡するものとする。

4 補助金の前渡を受けた者は、前条に規定する補助金の額の確定通知書受領後、速やかに国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金精算書（第11号様式）を市長に提出し、補助金の精算をしなければならない。

（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15条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに市長に対して国立市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金に係る消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（第12号様式）により報告しなければならない。

2 市長は、前項の規定による報告があったときは、既に交付した補助金のうち、当該消費税及び地方消費税に相当する額の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部を交付しないことができる。

（1） 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

（2） 補助金を他の用途に使用したとき。

（3） 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要領に基づく規定に違反したとき。

2 前項の規定は、第12条に定める補助金の交付額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第17条 市長は、前条の規定による補助金の交付決定を取り消した場合で既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

2 市長は、第12条の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を定めてその超えた額の返還を命じなければならない。

（関係書類の整理保管）

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支明細書その他の関係書類を当該事業完了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。

（取得財産等の管理及び処分）

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、次の各号の規定により管理又は処分をしなければならない。

- (1) 台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
- (2) 補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図ること。
- (3) 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場合は、市長の承認を受けること。
- (4) 処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に返還すること。

(検査)

第20条 市長が職員をして補助事業の運営及び経理等の状況について検査させる場合、又は補助事業について報告を求めさせる場合には、補助事業者はこれに応じなければならない。

(違約金及び延滞金の納付)

第21条 第17条の規定により補助金の返還を命じられた者は、その命令に係る補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を返還した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を市長の発行する納付書により納付しなければならない。

2 第17条の規定により補助金の返還を命じられた者で、その期限までに納付しない者があるときは、その命令に係る補助金の納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を市長の発行する納付書により納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第22条 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

2 市長は、前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、当該補助金の返還を命ぜられた者が納付した金額が返還を命じた金額に達するまでは、その納付金額は、まず当該金額を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第23条 第21条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(非常災害の場合の措置)

第24条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の措置については、市長が指示するところによる。

(その他)

第25条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別にこれを定める。

付 則

この要領は、令和2年 月 日から適用する。

別表第1 (第3条関係)

1 イベント事業の補助対象経費

区分	摘要
事業周知に要する経費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
案内看板等の制作費	
抽選券、福引券等の印刷経費	
コピー代	
会場設営及び運営委託に要する経費	
舞台設営、電気、装飾、照明、音響設備等に係る工事費	
イベントの企画、運営の委託に要する経費	
会場警備、廃棄物処理等を委託する経費	
会場賃借料	
金魚すくい、輪投げ等のゲームなどを行うための経費	
景品購入費	
抽選会、福引等の景品	景品の補助額は、単価で1

<p>ビンゴ大会及びクイズ大会等の景品、副賞</p>	<p>万円、総額で90万円を限度とする。ただし補助の対象となるものは、不特定多数の者にあらかじめ周知した景品の個数を限度とし、当選順位及び当選者数等を確認できるものを備える。</p>
<p>記念品購入費</p>	
<p>イベント参加者用記念品</p> <p>イベント来場者用記念品</p>	<p>補助の対象となるものは、不特定多数の者にあらかじめ周知した記念品の個数以下に限る。</p>
<p>出演料</p>	
<p>大道芸、コンサート等の出演者に対する出演料</p>	<p>イベント1件当たり1日につき100万円を限度とする。</p>
<p>その他諸経費</p>	
<p>イベント事業のために臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金</p>	<p>別に定める時間給の範囲内</p>
<p>イベント事業への協力、設備、物品等の提供等に対する個人又は団体への謝礼</p>	<p>行政機関に対する謝礼は除く。</p>
<p>賠償責任保険料、傷害保険料</p>	<p>準備及び撤去期間を除く。</p>
<p>光熱水費</p>	<p>用途及び使用量が明確なもの</p>
<p>振込手数料</p>	
<p>送料</p>	
<p>道路使用許可手数料</p>	
<p>事業系一般ごみ処理手数料又はごみ処理券購入費</p>	

事業実施に直接必要な備品購入費	備品台帳を備えること。
事業実施に直接必要な消耗品費	
事業実施に直接必要な駐車場、倉庫等の賃借料	物品等の保管目的のものは除く。
イベントで使用した共有物のクリーニング代	
撮影代	総額 1 万円以下に限る。
その他市長が特に必要と認める費用	

(注 1) 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

(注 2) 100万円以上の経費については、複数業者から見積書を徴し、適正な価格の業者を選定すること。

2 イベント事業の補助対象外経費

区分	摘 要
役員及び来街者等の特定の者に係る経費	
飲食費	
記念品に係る経費	
案内状送付に係る経費	
行政機関に対する謝礼	
ボランティアに係る経費	
実施主体である商店街関係者及びその同居する親族（同一生計）に対して支出する経費	
アルバイト賃金	
謝礼	
会議費	
飲食費	
補助事業以外の共催団体が支出する経費	
景品及び記念品購入費	
単価が 1 万円を超える景品又は記念品で、その超えた部分の購入費	
景品購入費の総額が90万円を超えるもので、その超えた部分の購	

入費	
現金、宝くじ	
不特定多数の者にあらかじめ周知した個数を超える景品及び記念品の購入費	
配布されていない景品及び記念品の購入費	
換品されていない商店街が発行する商品券購入費	
イベント事業以外の商店街事業に使用できるもの	
インターネットホームページの開設経費	
パソコンの周辺機器等の購入費	
備品の購入費	
文具等の購入費	
イベント事業に直接必要のない経費	
イベント期間外の賠償責任保険、傷害保険料等	
撮影費が総額1万円を超えた場合、その超えた部分	
広告宣伝以外に係るコピー代	

(注) 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

3 活性化事業の補助対象経費

区分	摘要
施設整備に要する経費	
施設の設置、改修及び撤去に係る工事費	
建物、施設、施設案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
工事实施に係る設計、施工監理等を委託する経費	
レイアウト、デザイン等を委託する経費	
駐車場・駐輪場用地借上げのための土地賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	

I T機能の強化に要する経費		
ホームページの作成等の委託経費		
ホームページの作成等に伴うパソコン等購入費		
各種カード端末機等の購入費		
顧客利便機能の強化に要する経費		
宅配用等の車両購入費		
案内板等の固定的施設の購入費又は設置費		
コミュニティ機能の強化に要する経費		
空き店舗の改装費		
空き店舗借上げのための建物賃借料		事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
空き店舗活用事業に係る人件費		事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。事業実施に必要な業務を行うために商店街等が直接雇用する者に対して支払われる経費とする。月額15万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料		
組織力及び経営力の強化に要する経費		
専門家、活性化事業に係る委員会等の委員、研修会等の講師等に対する謝金又は講演料		
各種調査に係る謝金及び旅費		
会場賃借料		

テキスト、参考図書、資料等の購入費	
テキスト、報告書等の原稿料及び印刷製本費	
研修会、講演会等への参加費	
フラッグ、商店街カード等の購入費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
イベントに係る経費	1 イベント事業の補助 対象経費のとおり
上記経費に係る事業に付随するイベントに要する経費	
事業に要する送料、運送料及び自動車借上料	
事業に要する臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	
事業実施に直接必要な備品購入費	
事業実施に直接必要な消耗品費	
振込手数料	
その他市長が特に必要と認める費用	

(注1) 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

(注2) 100万円以上の経費については、複数業者から見積書を徴し、適正な価格の業者を選定すること。

(注3) 空き店舗活用事業における建物賃借料及び人件費の起算日となる事業開始日とは、事業実施のための賃借料又は人件費いずれか早い方の支払が発生した月の初日をいい、各経費の補助期間の終期は同一とする。

4 活性化事業の補助対象外経費

区分	摘要
法定耐用年数に満たない既存施設に係る機能維持を目的とした修繕、保守等に係る経費	
既存施設の消耗品の交換に係る経費	
土地の取得、賃借、造成及び補償に係る経費	駐車場及び駐輪場整備に係る土地賃借料は除く。

市が定める次に掲げる経費単価を超える経費	
短期雇用者の時間給賃金	
専門家、活性化事業に係る委員会等の委員等に対する謝金	
街路灯 1 基当たりの設置費等	
パソコン 1 台当たりの購入費	
活性化事業に直接必要のない経費	
イベントに係る経費	3 イベント事業の補助 対象外経費のとおり

(注) 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

様式 (省略)