

## 枚方市商店街等活性化促進事業補助金交付要領

### (趣旨)

第1 この要領は、枚方市補助金等交付規則（昭和40年枚方市規則第30号）（以下交付規則という。）及び枚方市商店街等活性化促進事業補助金交付要綱（以下交付要綱という。）の規定に基づき、枚方市商店街等活性化促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付手続きについて必要な事項を定めるものとする。

### (交付の申請)

第2 補助金の交付を受けようとする商業団体は、市長が指定する期日までに、補助金交付申請書により市長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、補助金の区分ごとに別表第1に定める書類を添付しなければならない。

### (交付の決定)

第3 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、及び必要に応じて現地調査を行い、適当であると認めたときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

### (交付の条件)

第4 市長は、交付決定をする場合においては、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することがある。

### (交付の通知)

第5 市長は、交付決定をしたときは、速やかに、その内容及びこれに付した条件を当該申請を行った商業団体（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

### (申請の取下)

第6 申請者は、第5の規定による通知（以下「決定通知」という。）を受け取った場合において、当該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、申請の取下げをすることができる。

2 申請の取下げは、決定通知を受け取った日から起算して30日以内に行わなければならない。

### (承認事項)

第7 交付決定を受けた商業団体（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる場合においては、所定の変更（中止）承認申請書を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

(1) 交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更（市長が認める軽微なものである場合を除く。）をしようとする場合

(2) 補助事業を中止しようとする場合

### (事業完了報告)

第8 補助事業者は、補助事業を完了したときは、速やかに事業完了報告書を市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、補助金の区分ごとに別表第2に掲げる書類を添付しなければならない。

### (確定)

第9 市長は、第8の規定による報告を受けたときは、これを審査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

### (補助金の交付)

第10 補助事業者は、前の規定による通知を受けたときは、補助金交付請求書により補助金の交付を市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の規定による補助金の交付の請求があったときは、口座振替その他市長が適当と認める方法により補助金の支払を行うものとする。

(交付決定の取消し)

第11 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の交付を停止することがある。

(1) 補助事業者が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) 補助事業者が交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要領に違反したとき。

(3) 補助事業の実施に際し、法令等に抵触する重大な違法行為が行われたとき

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めたとき。

2 市長は、交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

(実地調査等)

第12 市長は、補助事業が補助金の交付の目的、交付決定の内容及びこれに付した条件その他この要領に従って行われているかを確認するため、職員に実地に調査を行わせ、又は補助事業者に必要な書類の提出を求めることがある。

(財産処分の制限等)

第13 補助事業者は、市長の承認を得ないで、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、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するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(書類の整備等)

第14 補助事業者は、補助事業の施行に関する書類、補助金に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、それらの帳簿及び書類を当該補助金の交付の決定を受けた年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(様式)

第15 この要領で使用する申請書等の様式は、別に定める。

(施行期日)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1

添付書類の種類	オンリーワン商店街創造事業 商店街PRソフト事業 商店街共同活性化事業	オンリーワン商店街創造事業 (調査・企画立案)	共同設備等ハード整備事業	街路灯電気代補助事業	空き店舗活用事業
事業実施を議決した総会・理事会等の議事録の写し及び付属する予算書、決算書の写し	○	○	○		○
定款又は会則	○	○	○	○	○
役員名簿及び会員名簿 (取扱商品を記入したもの)	○	○	○	○	○
事業計画書及び収支予算書	○	○	○	○	○
事業計画図(位置・見取図)			○	○	○
見積書(写し) ※ アルバイト人件費を除く	○	○	○		○
道路占用許可書(写し)			○(街路灯、放送施設及び防犯カメラに係るもので、道路上に設置されるもののみ)	○	○(道路上に設置されるもののみ)
道路工事施行承認指令書(写し)					○(道路又はガードレール等の工事を伴うもののみ)
確認申請書(写し)			○(駐車場・駐輪場及び公衆便所に係るもののみ)		
個人情報保護に関する計画書			○(防犯カメラに係るもののみ)		
コーディネーター経歴書		○			
その他市長が必要と認める書類	○	○	○	○	○

備考 この表において○印が必要な添付書類を示す。

※複数の事業区分に申請を行う場合、他の申請と重複する添付書類については1部提出すれば足りることとする。

※見積書については、他の代替ができないものを除き原則3社以上の提出を要す。

別表第2

添付書類の種類	オンリーワン商店街創造事業 商店街PRソフト事業 商店街共同活性化事業	オンリーワン商店街創 造事業 (調査・企画立案)	共同設備等ハード整備事業	街路灯電気代補 助事業	空き店舗活用事業
諸経費の領収書(写し)	○	○	○	○	○
事業風景写真	○	○	○(整備前及び整備後)		○(ハードの場合は整備 前及び整備後の両方)
チラシ等事業成果物	○	○			○(該当する場合のみ)
検査済証 (写し)			○(駐車場・駐輪場、公衆便 所及び防災施設に係るもの のみ)		
業務報告書		○			
その他市長が必要と認め る書類	○	○	○	○	○

備考 この表において○印が必要な添付書類を示す。