

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱

平成21年4月1日
商工観光労働部商業支援課

(趣旨)

第1条 県は、商店街等と多様な主体が連携して行う新たな振興策や起業への取組及び商店街の活性化への取組を促進するため、予算で定めるところにより、宮崎県まちなか商業再生支援事業実施要領（平成21年4月1日定め。以下「実施要領」という。）に基づく事業を実施する市町村に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率等)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第3条 市町村は、規則第3条に規定する補助金の交付の申請に当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合（間接補助事業にあっては、各事業主体において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がある場合）には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないもの（間接補助事業にあっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない事業主体に係る部分）については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第4条 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、事業主体の定款又はこれに類するものの写し（間接補助事業の場合に限る。）とする。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、規則第4条に規定する補助金の交付の決定に当たっては、第3条の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされた場合は、これを審査し、適当と認めるときは、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

2 知事は、第3条ただし書の規定による補助金の交付の申請がなされた場合は、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 市町村は、この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておくべきこと。
 - (2) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すべきこと。
 - (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業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るべきこと。
 - (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うべきこと。
- 2 市町村は、間接補助金を交付する場合には、各事業主体に対して前項各号の規定に準じた条件を付すものとする。

(申請の取下げのできる期限)

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げのできる期限は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(変更承認申請書等)

第8条 規則第10条第2項の規定により知事の指示を受けようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して報告しなければならない。

- (1) 規則第10条第2項第1号に該当する場合 補助事業の内容等の変更承認申請書(別記様式第3号)
- (2) 規則第10条第2項第2号に該当する場合 補助事業の中止(廃止)承認申請書(別記様式第4号)
- (3) 規則第10条第2項第3号に該当する場合 補助事業の遅延等報告書(別記様式第5号)

(軽微な変更の範囲)

第9条 規則第10条第2項ただし書きの規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、事業の実施に基本的影響を及ぼすと認められる事業内容の変更以外の変更とする。

(補助金の交付方法)

第10条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

- 2 市町村は、この補助金を請求しようとするときは、精算払(概算払)請求書(別記様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い時期までにしなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第1号）
 - (2) 収支決算書（別記様式第2号）
 - (3) 委託の成果物（ソフト事業に限る。）
- 2 第3条ただし書の規定により消費税等仕入控除税額を控除しないで交付の申請をした市町村は、前項の実績報告をする場合において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（間接補助事業にあつては、第3条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る消費税等仕入控除税額）が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第3条ただし書の規定により消費税等仕入控除税額を減額しないで交付の申請をした市町村が第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第7号）により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて消費税等仕入控除税額の全額又は一部を返還しなければならない。

（財産処分の制限）

第12条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、財産の種類に応じ、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた耐用年数の期間とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

（書類の提出部数等）

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度の予算に係る宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度の予算に係る宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度の予算に係る宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金から適用する。

別表

1 補助対象経費

ソフト事業	報酬・賃金、謝金、旅費、需用費、役務費、使用料・賃借料、広告・宣伝費、委託費その他知事が必要と認める経費
ハード事業	施設の建設又は施設、設備等の取得に要する経費その他知事が必要と認める経費（設計監理費を含み、土地の取得、使用、造成及び補償に要する経費を除く。）。ただし、中古設備を取得する場合には、減価償却費等を勘案し、適正な価格を対象とする。

2 補助率及び補助限度額

区 分		種 類	補 助 率	補助限度額 (千円)
(1) まちなか商業 再生プラン策 定支援	1) まちなか商 業連携事業	ソフト事業	(財政力指数) 0.3未満 補助対象経費の2/3以内 0.3以上 " 1/2以内 ※ 実施主体が市町村以外の場合の補助対象経費は市町村が補助する経費とする。	1,500 ----- 2,000
	2) 基本計画等 策定事業		補助対象経費の1/2以内 ※ 実施主体が市町村以外の場合の補助対象経費は市町村が補助する経費とする。	1,000
(2) まちなか商業 再生実践支援	1) まちなか商 業連携事業	ソフト事業 ----- ハード事業	(財政力指数) 0.3未満 補助対象経費の2/3以内 0.3以上 " 1/2以内 ※ 実施主体が市町村以外の場合の補助対象経費は市町村が補助する経費とする。	1,500 ----- 3,000
	2) 社会的課題 対応等事業	ソフト事業 ----- ハード事業	補助対象経費の1/2以内 ※ 実施主体が市町村以外の場合の補助対象経費は市町村が補助する経費とする。	1,000 ----- 2,000
		3) 中心市街地 活性化事業		ソフト事業

注1) 財政力指数は、補助を受けようとする年度の直近3か年度の平均（小数点以下3位未満の数値を四捨五入して得た数値）を適用する。

注2) 補助限度額は、事業1件について適用するものとする。

別記

様式第1号(第11条、規則第3条関係)

事業計画(実績)書

1 事業の種類 (※該当する事業メニュー番号を丸で囲むこと。)

- (1) まちなか商業再生プラン策定支援
 - 1) まちなか商業連携事業
 - 2) 基本計画等策定事業
- (2) まちなか商業再生実践支援
 - 1) まちなか商業連携事業
 - 2) 社会的課題対応等事業
 - 3) 中心市街地活性化事業

2 事業の名称

3 事業実施主体の概要

(※事業実施主体が市町村である場合は記載不要。)

- (1) 名 称
- (2) 所 在 地
- (3) 設立年月日
- (4) 代 表 者
- (5) 会 員 数

【構成】

(※商業者及び商業者と連携を行う相手方について記載すること。(中心市街地活性化事業を除く。))

ア 商業者

- (1) 名 称
- (2) 所 在 地
- (3) 設立年月日
- (4) 代 表 者
- (5) 会 員 数

イ その他の者

- (1) 名 称
- (2) 所 在 地
- (3) 設立年月日
- (4) 代 表 者
- (5) 会 員 数

- 4 事業の目的、必要性、目標
(※具体的に記載すること。)
- 5 事業（実績）の内容
(※具体的に記載すること。事業により連携の内容等も含めること。)
- 6 事業実施体制
(※組織図を添付すること。)
- 7 事業の実施スケジュール
- 8 (期待される) 事業効果
(※数値等、具体的な効果を記載すること。)
- 9 事業実施後の展開について
(※本事業実施後の展開、活動内容等について記載すること。)
- 10 中心市街地活性化基本計画における位置付け
(※「中心市街地活性化支援」において、中心市街地活性化法に基づく「中心市街地活性化基本計画」における当該事業の位置付け等について記載すること。)
- 11 市町村における事業の位置付け
(※具体的に記載すること。)
- 12 市町村の財政力指数
(※直近3か年度の財政力指数の平均値(小数点以下3位未満の数値を四捨五入して得た数値)を記載すること。)

- 注) 1 事業実施箇所位置図を添付すること。
2 施設又は設備を整備(取得)する場合は、概要が分かる資料を添付すること。
3 施設又は設備を整備(取得)する場合は、別紙1「整備する施設又は設備の維持管理計画書」を添付すること。
4 その他、必要に応じて、事業に係る参考資料を添付すること。

別紙 1

整備する施設又は設備の維持管理計画書

- 1 整備する施設又は設備
- 2 必要な維持管理の内容 (※具体的に記載すること。)
- 3 維持管理の実施体制 (※組織図を添付すること。)
- 4 維持管理の実施スケジュール
- 5 維持管理に必要な費用及びその財源

(1) 必要な費用の明細

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
合 計		

(2) 財源

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
合 計		

(注) 整備する施設又は設備が複数である場合には、必要により別葉とすること。

様式第2号（第11条、規則第3条関係）

収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：千円）

区 分	予 算（決 算）額	備 考
県補助金		
市町村費		
合 計		

2 支出の部

（単位：千円）

経 費 区 分	補助事業に要 する（した） 経費	補助対象 経 費	補助金額	備 考
合 計				

（注）事業実施主体の収支予算（決算）書、経費区分内訳書を添付すること。

宮崎県知事（氏名） 殿

市 町 村 長（氏名）

印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金に係る補助事業の内容等の変更
承認申請書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった上記補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

（※変更する事業の内容について具体的に記述すること。）

(2) 収支予算額の変更

（※変更後の収支予算書を添付のこと。）

様式第4号（第8条、規則第10条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

宮 崎 県 知 事 （ 氏 名 ） 殿

市 町 村 長 （ 氏 名 ）

印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）
承認申請書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった上記補助事業を下記の理由により
中止（廃止）したいので、宮崎県まちなか商業再生支援事業補助金交付要綱第8条の規定
により承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する理由

2 中止の期間（廃止の時期）

様式第5号（第8条、規則第10条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

宮崎県知事（氏名）殿

市 町 村 長（氏名） 印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金に係る補助事業の遅延等報告書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった上記補助事業について、下記とおり事故があったので、宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）事故の理由を立証する書類を添付すること。

様式第6号(第10条関係)

文 書 番 号
平 成 年 月 日

宮崎県知事(氏名)殿

市町村長(氏名)

印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金精算払(概算払)請求書

年 月 日付け(文書番号)で交付決定のあった上記補助事業について、宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- | | | | |
|---|---------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 3 | 概算払受領済額 | 金 | 円 |
| 4 | 今回請求額 | 金 | 円 |
| 5 | 残 額 | 金 | 円 |

6 振 込 先

金融機関名	
預金の種類	
口座名義	
口座番号	

様式第7号（第11条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

宮崎県知事（氏名）殿

市 町 村 長（氏名）

印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額報告書

年 月 日付け（文書番号）で交付決定のあった標記補助金について、宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱第11条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2 補助金の確定時における補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

宮 崎 県 知 事 （ 氏 名 ） 殿

市 町 村 長 （ 氏 名 ）

印

宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金に係る取得財産等の処分承認申請書

年 月 日付け（文書番号）をもって交付決定のあった上記補助金により取得した財産等を処分したいので、補助金等の交付に関する規則第21条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 取得財産の内容

- (1) 品目
- (2) 取得年月日
- (3) 取得価格（円）
- (4) 時価（円）

2 処分の方法及び理由

- (1) 処分の方法
- (2) 処分の理由

(参考様式1)

収支予算(決算)書

1 収入の部

(単位:円)

区 分	予算(決算)額	備 考
市町村補助金		
自己資金		
その他		
合 計		

2 支出の部

(単位:円)

経費区分		補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金額	備 考
ソ フ ト 事 業	旅費				
	報酬・賃金				
	謝金				
	需用費				
	役務費				
	広告宣伝費				
	使用料・借料				
	委託費				
	その他経費				
	エリアマネジメント費				
合 計					
ハ ー ド 事 業					
合 計					
総 計					

※実施主体用

(参考様式2)

経費区分内訳書

1 ソフト事業

(単位：円)

経費区分	細目	事業費	補助対象経費	内訳(積算明細)
旅費				
	合計			
報酬・賃金				
	合計			
謝金				
	合計			
需用費				
	合計			
役務費				
	合計			
広告宣伝費				
	合計			
使用料・借料				
	合計			
委託費				
	合計			
その他経費				
	合計			
IT/マネジメント対象経費				
〇〇費				
	合計			
総計				

2 ハード事業

(単位：円)

経費区分	細目	事業費	補助対象経費	内訳(積算明細)
施設の建設又は施設及び設備の取得に要する経費				
	合計			
その他経費				
	合計			
総計				

※1 「内訳(積算明細)」欄には、積算根拠(単価×数量=金額)を明確に記載すること。

2 「施設の建設又は施設及び設備の取得に要する経費」については、積算根拠となる見積書等を添付すること。

※実施主体用

宮崎県まちなか商業再生支援事業実施要領

平成 21 年 4 月 1 日

商工観光労働部商業支援課

1 目的

県は、地域の生活の核となる「まちなか商業」の活性化を図るため、商店街と多様な主体及び市町村が連携し行う、新たな振興策や起業への取り組みのための体制づくりや計画の策定のための事業、策定した計画の実施や商店街等が社会的課題を解決するための事業、中心市街地の活性化への取り組むための事業に対し支援を行う市町村に対して助成を行い、まちなか商業の活性化を促進する。

2 定義

(1) 「まちなか商業」とは

地域住民の身近な買い物場であるとともに、地域の伝統行事をはじめとする地域コミュニティの核となる、商店街等を中心とする地域における商業活動をいう。

(2) 「まちなか商業再生プラン策定支援」とは

- ① 商店街等が主体となって取り組む「まちなか商業」の再生に向けた「連携」や「起業」施策の展開に必要な「組織」「人材」等の体制構築及び「プラン」の作成等に対する支援をいう。
- ② 中心市街活性化基本計画認定等に向けた計画策定の取組に対する支援をいう。

(3) 「まちなか商業再生実践支援」とは

- ① 「まちなか商業」の再生に取り組む団体等が作成したプラン等に基づき連携実施される事業に対する支援をいう。
- ② まちなかの「高齢者」「子育て」「安全・安心」「エコ」等社会的課題の解決に対応する商店街等の取組に対する支援をいう。
- ③ 中心市街活性化基本計画等に基づく取組に対する支援をいう。

3 事業実施主体

この事業の実施主体は、それぞれ以下のものとする。

(1) まちなか商業再生プラン策定支援

2の(2)の①の事業

事業者と「地域」「産業」「観光」等の他の主体との組み合わせによる団体・グループ（以下「まちづくり組織」という。）

2の(2)の②の事業

市町村、まちづくり組織

(2) まちなか商業再生実践支援

2の(3)の①の事業

まちづくり組織

2の(3)の②の事業

商工会議所又は商工会、商店街振興組合、事業協同組合、任意の商店街組織（活動実績、組織体制を有し、市町村長が適当と認めるもの）

2の(3)の③の事業

市町村、商工会及び商工会議所、特定法人、公益法人、商店街振興組合若しくは商店街振興組合連合会、事業協同組合若しくは事業協同組合連合会、及びまちづくり組織

4 事業の内容

(1) まちなか商業再生プラン策定支援

①の事業

以下のソフト事業とする。

- ア まちなか商業の再生に向けた「連携」や「起業」施策の展開に必要な体制構築及びプランの作成等に関する事業
- イ まちなか商業再生のために必要な現状分析、課題抽出、情報収集
- ウ 地域住民等関係者におけるコンセンサス形成、検討
- エ 事業実施のための組織づくり、人材確保、組織運営
- オ 調査、研究、システム開発

②の事業

中心市街地活性化基本計画認定等に向けた計画策定の取組に関するソフト事業

(2) まちなか商業再生実践支援

①の事業

- ア 上記(1)①の事業において策定された計画、プランに基づく「まちなか商業再生」のためのソフト事業
- イ 上記アの事業実施に必要な小規模な施設、設備の整備事業（過去に国県補助金を活用して整備した施設の維持補修は除く。）

②の事業

- ア 「高齢者」「子育て」「安全・安心」「エコ」等、商店街等が抱える社会的課題の解決に対応するために実施するソフト事業
- イ 上記アの事業実施に必要な小規模な施設、設備の整備事業（過去に国県補助金を活用して整備した施設の維持補修は除く。）

③の事業

中心市街地活性化基本計画等に基づく商店街等の振興に向けた取組に関するソフト事業

5 補助条件

上記4(2)のそれぞれイの事業を実施する場合は、上記4(2)のそれぞれアの事業と一体で実施することを要件とする。

6 事業の採択

(1) まちなか商業再生支援事業を実施しようとするものは、以下の事業計画書等を作成し、知事に提出する。

なお、下記④については、上記4(1)①及び(2)①の事業を実施する場合に提出するものとする。

- ① 事業計画書（宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱様式第1号）
- ② 収支予算書（宮崎県まちなか商業再生支援事業費補助金交付要綱様式第2号）
- ③ 事業実施主体の定款、又はこれに類するものの写し
- ④ 年次計画書（実施要領様式第1号）

(2) 知事は、市町村から提出のあった事業計画書等を審査の上、採択するものとする。

7 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要領は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度の予算に係るまちなか商業

再生支援事業から適用する。

附則

この要領は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度の予算に係るまちなか商業再生支援事業から適用する。

附則

この要領は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度の予算に係るまちなか商業再生支援事業から適用する。

(実施要領様式第1号)

年次計画書

(単位：円)

年次	1年目(平成 年度)	2年目(平成 年度)	3年目(平成 年度)
事業内容			
事業費内訳			
	合計		
財源内訳	県補助金		
	市町村費		
	実施主体自己負担		
	その他財源()		
	合計		

- 注) 1 本事業により実施する事業について、3年間の年次計画を記載すること。(継続実施の場合には過年度分を含む。)
2 同様の内容を示す既存資料がある場合には、それに代えて提出してもよい。
- ◎ 起業を行うなど、収益事業を実施する場合には、事業実施後の収支の状況を示す「収支計画書」(様式任意)を作成し、添付すること。