

令和4年度

神奈川県商店街等再起重点支援事業費補助金

募集要領

【募集期間】(事前相談) 令和4年4月7日(木)～令和4年4月28日(木)

(申請受付) ～令和4年5月27日(金)

※事前相談がない場合、申請を受け付けることができません。

【送付先】 〒231-8588 横浜市中区日本大通1

神奈川県産業労働局中小企業部商業流通課

商業まちづくりグループ

【問合せ先】 電話 (045) 210-5612 (直通)

【ホームページ】

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2w/r4saiki_jyutenshien.html



※各様式は、県ホームページからダウンロードしてください。

目次

I 事業概要	2
II 申請手続き等	7
III その他留意事項	11

令和4年4月

神奈川県産業労働局中小企業部商業流通課

特記事項

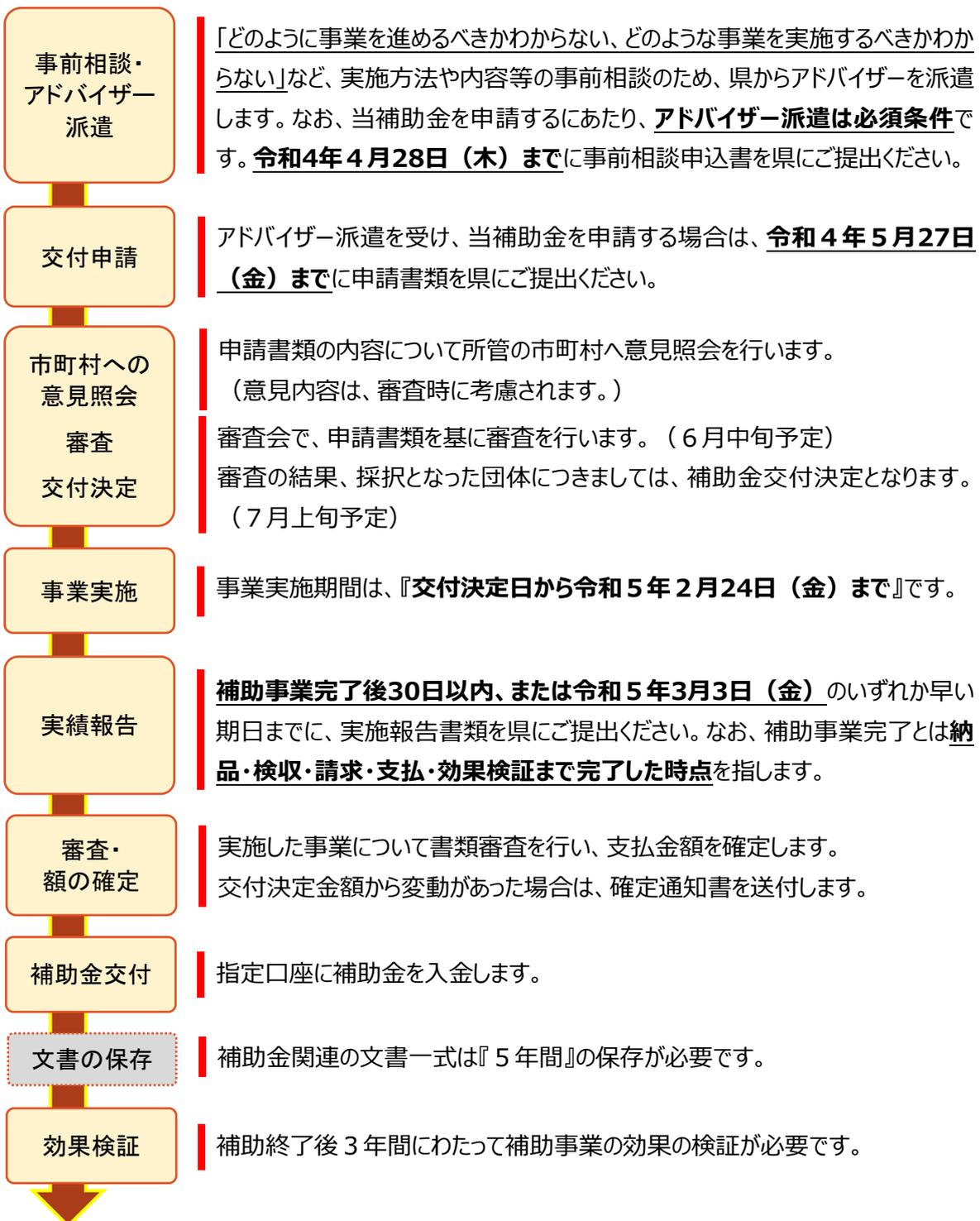
- 国から緊急事態宣言が発出された場合等、新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、県から事業の縮小又は中止を指示する場合があります。
- 本事業に参加する店舗は、「感染防止対策取組書」の登録及び「マスク飲食実施店認証書（飲食店等のみ）」の認証を行い、必ず掲示してください。
- 「キャッシュレス・消費喚起事業(かながわPay)」について、第2弾の参加店舗の募集が開始された場合には、全会員に対して、周知するとともに、参加登録について、積極的な働きかけを行ってください。
- 本事業の実施に当たっては、「密閉」「密集」「密接」の3密を避けるとともに、基本的な感染防止対策であるMASK-マスク- {M（適切なマスク着用）・A（アルコール等で消毒）・S（アクリル板等でしゃへい、接触はショートタイム）・K（距離と換気、冬は加湿）}を徹底するなど、適切な感染防止策を講じてください。
- 対象となる事業は、交付決定日から令和5年2月24日（金）までに実施した事業のみです（交付決定日より前に着手している事業は補助対象となりません。また、事業の実施や支払い、経費支出関係の書類の日付が令和5年2月24日（金）以降になったものも補助対象となりません）。
なお、事業の着手とは「発注・契約」時となります。
- 交付決定後に事業を開始し、事業完了後、所定の実績報告書類を提出しなければなりません。実績報告書類の審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた経費のみ、補助金を交付します。
- 補助事業に関係する書類（交付申請書等の県に提出した書類（写）、交付決定通知書等県から受け取った書類、発注書・請求書等の経費支出関係の書類等）は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。
- 補助事業年度終了後5年間は、県から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。
- 必要に応じて、県から求めがあった際には、商店街団体等から補助事業の遂行状況の報告をする必要があり、県が調査する際はそれに協力しなければなりません。
- 本事業の主旨、目的及び手続等に反した補助金の利用、運用等を行った場合には補助金の返還や加算金の支払いを求める場合があります。
- また、検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

I 事業概要

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた小規模な商店街団体等に対して、地域コミュニティの核としての重要な役割を果たせるよう商店街の再活性化を支援することを目的としています。

2 事業の流れ



3 補助対象者

補助対象者	対象例
(1) 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街振興組合若しくは商店街振興組合連合会又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する商店街の事業協同組合	〇〇商店街振興組合 〇〇商店街協同組合
(2) (1)に掲げる以外の法人化された商店街団体	一般社団法人〇〇商店会
(3) 法人化されていない商店街等を構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあるもの	〇〇商店会
(4) (1)～(3)に掲げる以外の団体で、地域商業の活性化に貢献し、規約等により代表者の定めがあつて商店街団体として認められるもの	〇〇通り活性化協会 〇〇推進協議会

※ 上記いずれも、構成員の過半数が県内中小企業者（県個人事業税又は法人県民税の対象となる事業者のうち、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第4号に規定する者）であるものに限る。

4 補助対象事業及び実施期間

(1) 補助対象事業

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた小規模な商店街団体等が、商店街の再活性化を図るための事業。

※ 公序良俗に反するものは、応募対象外となります。

【事業の取組例】

- ・ 停滞した商店街活動の再起を掲げ、今後継続実施していく商店街イベント事業
- ・ 商店街マップやホームページの作成等による、広く誘客するための発信事業
- ・ 住民と連携した継続的な活動等による、商店街として地域コミュニティの中核を担う事業

以上の例に限定するものではなく、オリジナリティ溢れる事業を支援します。

※ ただし、日常的な集客に結びつかない今年度のみの単発のイベント事業は対象外となります。

(2) 実施期間

交付決定日から令和5年2月24日（金）まで

※ 交付決定日より前に着手している事業は補助対象となりません。また、事業の実施や発注行為、支払いの日付が令和5年2月24日（金）以降になったものも補助対象となりません。（事業の着手は「発注・契約」時となります。）

5 補助の条件

- 来街者の減少等、新型コロナウイルス感染症の影響を受けていること。
- 令和4年4月1日時点で、規約・会則等により代表者の定めがある組織で構成されており、かつ3か月以上の活動実績があること。
- 商店街団体等に属する正会員数が「40」以下であること。(令和4年4月1日時点)
- 事前相談を行い、当該補助事業に係るアドバイザー派遣を受けていること。
- 過去に神奈川県商店街魅力アップ事業費補助金及び神奈川県商店街等プレミアム商品券支援事業費補助金の交付を受けたことがないこと。
- 今年度、次に掲げる補助金及び国、市町村の類する事業費補助金の交付を受けないこと。(ただし、本補助金の上乗せとなる補助金を除く。)
 - ① 神奈川県商店街魅力アップ事業費補助金
 - ② 神奈川県商店街等プレミアム商品券支援事業費補助金
 - ③ 神奈川県商店街等名産PR事業費補助金
- 「感染防止対策取組書」、「マスク飲食実施店認証制度」及び「キャッシュレス・消費喚起事業(かながわPay)」を推進していること。

【感染防止対策取組書】



- ▶ 業種ごとに定められた感染対策のガイドラインに沿った対策を取っているかを、一覧で示すことができます。
- ▶ 取組書を店内・施設内に掲示することで、事業者が行っている感染対策を、来訪者に分かりやすく示すことができます。

案内ページ：

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ga4/corona/lineosirase.html>


※本事業に参加する店舗は、「感染防止対策取組書」を必ず登録し、掲示してください。

【マスク飲食実施店認証制度】



- ▶ 店舗の利用者一人ひとりが「マスク飲食」の徹底を図ることで、飲食店事業者の持続可能な営業環境を維持するとともに、利用者が安心して利用できる店舗を目指す取組です。

案内ページ：

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/r5k/mask_nisho.html


※本事業に参加する飲食店等は、「マスク飲食実施店」の認証を受け、「認証書」を必ず掲示してください。

ホテル等の飲食を伴う業態や飲食可能なスペースの提供事業者も対象。
テイクアウトのみ、又は飲食スペースのない店舗は対象外。

本事業への参加店舗は、「感染防止対策取組書」及び「マスク飲食実施店認証書」を必ず掲示してください。

実績報告時には、「感染防止対策取組書」及び「マスク飲食実施店認証書」の掲示数等を報告いただきます。

【キャッシュレス・消費喚起事業(かながわPay)】



➤ 県内消費を喚起するため、感染防止対策取組書を掲示している県内の加盟店で「かながわPay」アプリを通じてキャッシュレス決済していただくと、ポイント還元を行うキャンペーンです。

※「キャッシュレス・消費喚起事業(かながわPay)第2弾」参加店舗の募集が開始された場合には、全会員に対して、事業を周知するとともに、参加登録について、積極的な働きかけを行ってください（募集開始時には、本補助金に係るホームページにおいてもお知らせします）。

- 基本的な感染防止対策 M・A・S・K（マスク）について

基本的な感染防止対策である『M A S K-マスク-』を徹底すること。

- M** 適切なマスク着用
- A** アルコール等で消毒
- S** アクリル板等でしゃべい、接触はショートタイム **接触は短時間で！**
- K** 距離と換気、冬はこれに加え、加湿 **特に換気を徹底！**

- 効果検証について

商店街の歩行者通行量、年間売上高及び地域住民の満足度等の事業実施効果が継続して見込まれること。

- ※ 歩行者通行量及び年間売上高については、実施前と実施後の時点における実数の把握が必須となります。
- ※ 年間売上高の把握方法については、原則、商店街等を構成する半数以上の店舗の年間売上高の総計としてください。

- 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に該当しないこと。

6 補助対象経費、補助率及び補助額の上限・下限

(1) 補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）

費目	概要
専門家謝金	事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費、イベント等を実施するために必要なパフォーマー等への出演費（交通費含む） ※ <u>県からの事前相談・アドバイザー派遣における費用は除いてください</u>
借損料	会場使用料、家屋・施設等の賃借代、機械・装置のリース等に要する経費
通信運搬費	郵便切手代、郵便小包、宅配便等の料金、運送業者への荷造り及び運賃等に要する経費

広告宣伝費	パンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を作成するために要する経費（印刷製本等に係る経費も含まれます）
消耗品費	耐用年数が1年未満かつ1個又は1組の金額が10万円未満のものの購入に要する経費
什器備品費	消耗品に該当せず、補助事業の遂行に必要な機械・装置等の購入に係る経費。 ※ 汎用性のあるもの（パソコン、テレビ、カメラ、携帯電話、照明機器、ネットワーク関連機器、冷蔵庫等）については、レンタル・リース費用のみ対応とします。ただし、年間を通じて利用するものについては、購入費用も補助対象です。
賃金	事業遂行に必要な業務補助のみのために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣料、交通費に要する経費
システム開発費	補助対象事業のみに使用される専用ソフトウェア・クラウドサービス・情報システムの構築に要する経費
商品開発に係る経費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために要する経費
委託費	上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために要する経費（ <u>自ら実行することが困難な業務に限り</u> ます）

(2) 補助対象外経費

- ① 支払の確認ができない（領収書のない）経費
- ② 交付決定日前又は補助事業の実施期間終了後に支払われた経費
- ③ 光熱水費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料
- ④ 飲食に係る費用
- ⑤ 賞金又は商店街が発行する商品券のプレミアム（上乗せ）分に充当する経費
- ⑥ 補助金の応募・交付申請・実績報告等の書類作成、送付、手続に係る費用
- ⑦ 補助対象経費のうち汎用的に使用することができる物品の購入費用
- ⑧ 振込手数料
- ⑨ 市場価格と比較して明らかに高額である経費
- ⑩ その他知事が適当でないと認めた経費

(3) 補助率

補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）の 3/4 以内

※ 算出した補助金額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとします。

(4) 補助額の上限及び下限

補助額の上限 150万円

補助額の下限 10万円※

※ 補助対象経費が13万3,334円未満の場合、補助できませんのでご注意ください。

7 効果検証

補助終了後3年間にわたって補助事業の効果を検証してください。また、県から求めがあった場合には、補助事業に係る効果の詳細な内容等について速やかに報告していただきます。

II 申請手続き等

1 事前相談申込み

(1) 提出書類

本補助金を申請するにあたり、当該補助事業に係るアドバイザー派遣は必須条件です。そのため、必ず県に事前相談申込書（様式1）を提出していただきます。

※ 様式は、県ホームページからダウンロードしてください。

【事前相談申込書提出先】

神奈川県産業労働局中小企業部商業流通課商業まちづくりグループ

(担当：鈴木)

所在地：〒231-8588（住所記載不要）

電話：(045)210-5612（直通）

E-mail：machizukuri-shoryu.tn8b@pref.kanagawa.lg.jp

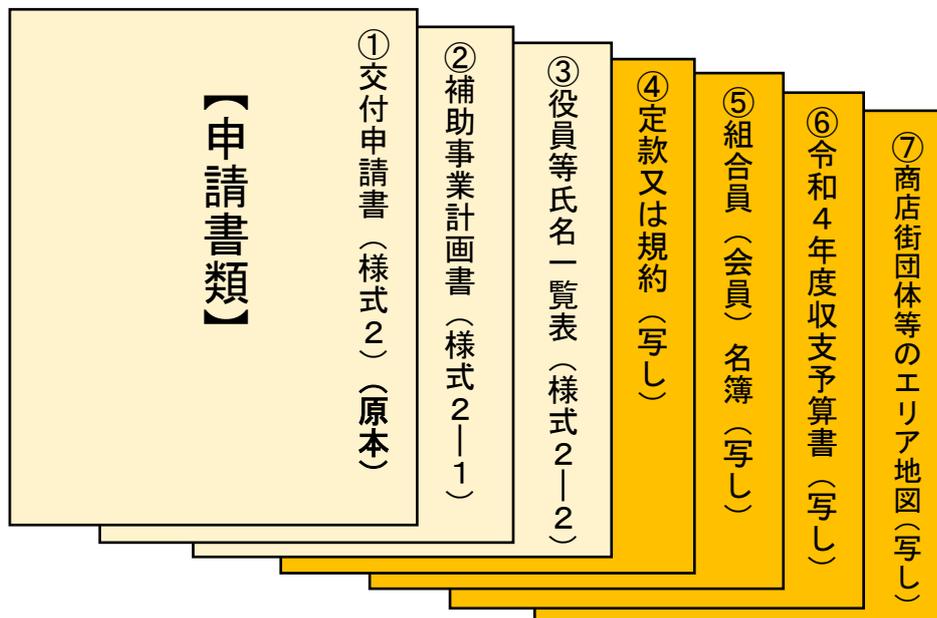
(2) 申込み期限

令和4年4月28日（木）（消印有効）

2 交付申請

※ 事前相談のない交付申請は受付できません。必ず事前相談申込みを行ってください。

(1) 申請書類（各1部）



- ※ ①～③の様式は、県ホームページからダウンロードしてください。
- ※ ⑥は、本事業の収支予算書ではなく、商店街団体等の年間事業における収支予算書を提出してください。
- ※ 用紙サイズは日本産業規格A4判で統一し、左上1か所クリップ止め（ホチキス止めは不可）してください（片面印刷）。

(2) 提出方法

申請書類は、電子データ及び紙書類を神奈川県庁までご提出ください。
（電子データは電子メール、紙書類は郵送等でお送りください。）

【申請書類等の提出先・問合せ先】

神奈川県産業労働局中小企業部商業流通課商業まちづくりグループ

所在地：〒231-8588（住所記載不要）

電 話：(045)210-5612（直通）

E-mail：machizukuri-shoryu.tn8b@pref.kanagawa.lg.jp

(3) 申請期限

令和4年5月27日（金）（消印有効）

3 審査

審査方法は原則として申請書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び追加資料の提出を求めることがあります。

また、以下の審査項目に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査項目①から③までを満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず不採択とします。

<審査項目>

- ① 「I 事業概要」の「3 補助対象者」及び「5 補助要件」の内容を満たしているか。
- ② 申請内容が本事業の趣旨に合致しているか。
- ③ 新型コロナウイルス感染症防止対策が適切に図られているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが実現可能なものとなっているか。
- ⑤ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制となっているか。
- ⑥ 必要となる経費を過不足なく考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑦ 事業目的を達成するために費用対効果の高いものとなっているか。
- ⑧ 補助事業を一過性の取組で終わらせることのないよう、補助事業により得られる効果を継続させる工夫がみられるか。
- ⑨ 本事業実施が、翌年度以降、商店街の再活性化に資することが期待できるか。

4 交付決定

審査の結果、採択した商店街団体等には「交付決定通知書（様式3）」、それ以外の商店街団体等には「不交付決定通知書（様式4）」を郵送します。

5 事業実施

補助の対象となる事業は、交付決定日から令和5年2月24日（金）までに実施した事業のみです。

事業の実施には、発注書・納品書・請求書等の経費支出関係書類の作成・発行や、経費の支払いも含まれます。（見積段階では、事業の着手ではありません。）

交付決定日より前に事業を実施したものは補助対象外となります。

※ 例として、納品書の日付や経費の支払い日が交付決定日より前になっている経費は補助対象になりません。

6 事業の変更・廃止

交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更する場合、事前に「変更承認申請書（様式5）」を県へ提出し、承認を受ける必要があります。補助事業を変更する場合は、事前に県へお問い合わせください。

また、補助事業の実施後、事業を取りやめる場合は、「中止（廃止）承認申請書（様式8）」を県へ提出し、承認を受ける必要があります。

7 実績報告（補助事業の完了）

補助事業の完了後、完了した日から30日を経過した日又は令和5年3月3日（金）【必着】のいずれか早い日までに「実績報告書（様式11）」に7(1)の報告書類を添えて県に提出してください。

なお、補助事業の完了とは、事業の取組、経費に関する支払い及び歩行者通行量等の効果検証が完了した時点であり、全て令和5年2月24日（金）までに完了している必要があります。

(1) 報告書類

- ア 補助事業報告書（様式11-1）
- イ 経費支出の証拠書類の写し
- ウ 補助金受入口座の通帳の写し

(2) 経費支出の証拠書類について

※以下のア・イ・ウいずれも書類の宛名は全て商店街団体等の正式名称（省略不可）をご記載ください。

ア 見積書

1件あたり税込50万円超の発注にあたっては、2者以上から同一条件の見積書を徴取し、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注内容の性質上、2者以上から見積書の徴取が困難な場合は、該当企業等を契約の相手方とする理由書を併せてご提出ください。

（例）見積書・料金表・価格や内容が掲載されている商品などのホームページのプリントアウト など

イ 請求書

(例) 請求書・請求日が確認できる、請求を受けた際のファクシミリ又は電子メール・請求履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合でも必要です）等

ウ 支払資料（領収書等）

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料（手形、小切手、相殺払い等は認めません。）

※ 補助事業者の支払いが事業実施期間内でないと補助対象として認められません。（例えば、口座引落の場合、口座から引き落とされた日が、事業実施期間を越えている支払いについては、全額補助対象外となりますので、ご注意ください。）

(ア) 銀行振り込み

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。実績報告の際に、以下のいずれかの証拠書類を提出しなければなりません。

- ・ 銀行振込明細書[ご利用明細]（写し）
- ・ 振込金受取書（写し）
- ・ 通帳の該当ページ（写し）
- ・ ネットバンキングの記録のプリントアウト 等

(イ) 現金払い

- ・ 領収書
- ※ 金額の内訳が明記されていない場合、見積書及び納品書で内訳が確認できれば記載は不要です。

(ウ) クレジットカード（1回払いのみ可）

以下書類の全てを提出しなければなりません。

- ・ 領収証（法人の場合は宛名が法人名のもの、クレジット払いであること及び金額の内訳が明記されているもの。）
 - ・ カード会社発行の「カードご利用代金明細書」
 - ・ クレジットカード決済口座の通帳の該当部分
- ※ 口座からの引き落とし（支払日）が事業実施期間内に完了している必要があります。

エ その他の支出内容が分かる資料

(例) 補助事業の写真又は成果物、実施したことが確認できる資料又は報告書等

8 補助金の交付

実績報告書類の審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を交付します。

※ 補助金の交付は、適正な補助事業実績報告書等の受理後2週間程度を予定しています。

※ 補助金は実績報告時にご指定いただく口座に振り込みます。

Ⅲ その他留意事項

1 収益納付について

補助対象期間内に補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じた場合には、補助金交付額を限度として、収益金の全部又は一部を県に納付していただく場合があります。

2 財産処分の制限について

補助金により購入した機械等のうち、単価が50万円以上（消費税抜き）のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。（処分制限期間は、「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）に定める」耐用年数に相当する期間（当該期間が10年を超えるときは10年）となります。）

処分制限財産は、「取得財産等管理台帳」に記載し管理してください。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、「財産処分承認申請書（様式13）」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求めることがあります。

3 補助金の不正行為に対する処分について

商店街団体等が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- イ 補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。
- ウ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第10条の規定に基づき、次の(ア)～(エ)のいずれかに該当する事業者。

- (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
- (イ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
- (ウ) 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- (エ) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第2号に規定する暴力団員に該当するもの

4 検査

補助事業の進捗状況確認や補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査のため、神奈川県が補助事業実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあります。

また、国の会計検査院が補助事業完了後に実地検査に入ることがあります。

検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。