

尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付要綱

(目 的)

第 1 条 この要綱は、商業団体等が商業集積地の魅力向上及び活性化を図るために実施する取組に要する経費の一部を補助することにより、地域経済の活性化等に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第 2 条 この要綱に基づく補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のとおりとし、その内容については別表 1 に掲げるとおりとする。

- (1) 空店舗活用支援事業
- (2) 魅力向上支援事業
- (3) 共同施設建設費助成事業
- (4) まちなか再生協議会等運営支援事業
- (5) 商店街等インバウンド支援事業

(補助基準)

第 3 条 この要綱に基づく補助を受けることができるもの（以下「補助対象者」という。）及び、補助対象期間、補助対象経費、補助率、補助限度額等に関する諸事項については、別表 2 補助基準に掲げるとおりとする。

2 前項の規定に関わらず補助金の額は、当該年度の予算の範囲内で交付する。

(補助金交付申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付申請書（第 1 号様式。以下「交付申請書」という。）に別表 3 に掲げる書類を添えて、事業着手の 2 週間前までに市長に提出しなければならない。なお、提出期限日が尼崎市の休日を定める条例（平成 3 年 2 月 25 日条例第 1 条）で定める休日である場合は、市の休日の翌日をもってその期限とみなす。

2 空店舗活用支援事業については、前項に定める交付申請書の提出期限を、事業着手の 2 週間後まで認めることとする。

3 前 2 項の規定に関わらず、4 月 1 日から 4 月 30 日までに事業着手の場合は速やかに交付申請書に別表 3 に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金交付の決定及び通知)

第 5 条 市長は、交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものとして認めたときは、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付決定通知書（第 2 号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、補助対象者に通知するものとする。

(交付申請の変更)

第 6 条 交付決定通知書を受けた補助対象者（以下「補助決定者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付変更申請

書（第 3 号様式。以下「変更申請書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が認める場合についてはこの限りではない。

- (1) 名称又は代表者が変更したとき
- (2) 事業実施時期及び事業の内容を変更（事業の中止を含む）したとき
- (3) その他市長が必要と認める場合

2 市長は、補助決定者が前項の規定により、変更申請書を提出したときは、その内容を審査し、妥当と認められるときは、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付変更決定通知書（第 4 号様式。以下「変更決定通知書」という。）により、通知するものとする。

（事業の実績報告）

第 7 条 補助決定者は、補助対象事業を完了したときは、速やかに尼崎市商業活性化対策支援事業補助金事業実績報告書（第 5 号様式。以下「実績報告書」という。）に、別表 3 に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第 8 条 市長は、前条の実績報告書を受領したときには、その内容を審査し、妥当と認められるときは、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付確定通知書（第 6 号様式。以下「交付確定通知書」という。）により、通知するものとする。

2 前項の規定により交付確定額の通知を受けた補助決定者は、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付請求書（第 7 号様式。以下「交付請求書」という。）に、補助金振込先金融機関の通帳の写し（支店名・口座名義・口座番号の確認できるもの）を添えて市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

3 市長は、前項の交付請求書を受領したときは、その内容を審査し、補助金を交付するものとする。

（概算払いによる交付）

第 9 条 前条の規定に関わらず、市長が、補助事業遂行上必要であると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払いすることができる。

2 補助決定者は、補助金の概算払いを請求しようとするときは、尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付請求書（第 7 号様式。以下「交付請求書」という。）に、補助金振込先金融機関の通帳の写し（支店名・口座名義・口座番号の確認できるもの）を添えて市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

3 市長は、前項の交付請求書を受領したときは、その内容を審査し、補助金を交付するものとする。

4 補助決定者は、年度終了後速やかに精算するものとし、本条の規定により概算払いを受けた額が交付確定額を超えているときは、その差額を市長に返還しなければならない。

（補助金交付の決定の取消等）

第 10 条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定もしくは交付決定通知書又は変更決定通知書に付した条件を満たさないとき
 - (2) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき
 - (3) 補助金の使途に不正があったとき
 - (4) 尼崎市暴力団排除条例に規定する第 2 条第 4 号、第 5 号及び第 7 号のいずれかに該当するとき
 - (5) 暴力団等の利益になるとき
 - (6) その他市長が不相当と認めたとき
- 2 市長は、前項の規定により、補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に相当する補助金を既に交付しているときは、当該補助金の返還を求めることができる。

(定めのない事項の処理)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は主管局長が定める。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この要綱の実施にあたり、以下の要綱は廃止する。
尼崎市商店街魅力づくりサポート事業補助金交付要綱、尼崎市 e コマース支援促進制度要綱、尼崎市商店街イメージアップ作戦支援事業補助金交付要綱、尼崎市にぎわい店舗創出支援事業補助金交付要綱、尼崎市商業地区まちづくり促進制度要綱、尼崎市商業診断実施要綱、尼崎市安全・安心な買物空間づくり事業補助金交付要綱
(経過措置)
- 3 既に、前項に掲げる旧 7 要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この要綱の実施にあたり、改正前の尼崎市商業活性化対策支援事業要綱第 2 条補助対象事業にある下記事業は廃止する。
インターネット活用支援事業、商業者提案事業、イベント支援事業、商店街活性化研修支援事業。
(経過措置)
- 3 既に、前項に掲げる従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。
(経過措置)
- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この要綱の実施にあたり、改正前の尼崎市商業活性化対策支援事業要綱第 2 条補助対象事業にある I C カード活用商店街活性化事業は廃止する。
(経過措置)

- 3 既に、前項に掲げる従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 7 月 1 日から実施する。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。
(経過措置)
- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この要綱の実施にあたり、改正前の尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付要綱第 2 条補助対象事業にある大学等協同研究支援事業は廃止する。
(経過措置)

- 3 既に、前項に掲げる従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。
(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。ただし、従前要綱第 5 条に基づき、補助対象事業として認められ、かつ、年度を超えて補助金の交付を受ける事業については、本要綱第 4 条に基づいて補助金の交付申請を行うものとする。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

- 2 この要綱の実施にあたり、改正前の尼崎市商業活性化対策支援事業補助金交付要綱第 2 条補助対象事業にある市場・商店街等省エネルギー・省資源化促進事業は廃止する。

(経過措置)

- 3 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和 2 年 9 月 1 日から実施する。

(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

- 2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

付 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 既に、従前要綱の適用を受けていたものについては、なお従前の例による。

別表1 補助対象事業

事業名称	事業内容
(1) 空店舗活用支援事業	<p>小売市場・商店街のにぎわいの創出や魅力づくりを促進するために、空店舗を活用して新たに店舗等を開業する場合にその経費の一部を補助する事業</p> <p>①商業者支援 開業意欲のある者が、小売市場・商店街の空店舗を活用し、新規に開業するなど、小売市場・商店街のにぎわいの創出に寄与する事業</p> <p>②創業者支援 ①の条件を満たし、かつ、創業塾等を卒業した者が実施する事業</p>
(2) 魅力向上支援事業	<p>小売市場・商店街等が取り組むソフト事業で、地域の活性化に寄与すると認められる事業の経費の一部補助することにより、小売市場・商店街等の意欲的な取組を促し、魅力ある商業団体への発展、ひいては地域の活性化の促進を促す事業</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ソフト事業 土地、建物、工作物、備品等の整備に重きを置く事業ではなく、町の活性化、イメージアップに繋げることに重きを置き、具体的な手段（活動内容）を明確に提示している事業</p> </div> <p>①新規ソフト事業（1～3回目） 小売市場・商店街等が過去に行ったことがないソフト事業。（事業名の変更・主催者の入れ替え等の軽微な変更にて行う事業は対象外とする。）</p> <p>②継続ソフト事業（①の4回目以降） 小売市場・商店街等が過去に行ったことのあるソフト事業に、小売市場・商店街等が個性的で魅力ある商業集積を目指して、知恵と工夫を活かした新たな要素を追加し、かつ市内商業の活性化及び地域の一体感の醸成について継続的に取り組ん</p>

	<p>でいると認められる事業。下記のいずれかのテーマを含んでいるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の子育て世代や高齢者に対するサポート ・ リサイクルや省エネルギーなど商店街や地域環境問題への取組 ・ 個性的なコンセプトで統一された商店街ブランドづくり ・ 小売市場・商店街等が抱える課題解決に向けた取組 <p>③任意団体によるソフト事業（1～3回目） 商業者を中心とした任意グループによるソフト事業。</p> <p>④尼崎商店連盟による市内全域の商業団体の活性化に資するソフト事業</p> <p>⑤メイドインアマガサキ支援事業 尼崎ならではの商品の発掘、認証、発信・販売などにより、「メイドインアマガサキ」の認知度向上や地域活性化に資するソフト事業</p> <p>※ 年度内における複数の類似事業は、一連のものとみなし、個別の補助は行わない。</p> <p>※ 回数については、同様の趣旨で企画されたソフト事業の総実施数であり、本制度の認定回数ではない。</p> <p>※ 同一事業において、魅力向上支援事業とあま咲きコイン活用支援事業との併用は不可とする。</p>
(3) 共同施設建設費助成事業	<p>小売市場・商店街等が行う、共同施設の設置や改修等に要する経費の一部を補助することにより、小売市場・商店街等の魅力と利便性の向上を促し、来街者の増加を図る事業</p>

<p>(4) まちなか再生協議会等運営支援事業</p>	<p>兵庫県の指定を受けた「まちなか再生区域」において、商店街の活性化や周辺住宅地を含むまちの再整備に取り組むまちなか再生協議会が実施するまちなか再生計画策定等事業。</p>
<p>(5) 商店街等インバウンド支援事業</p>	<p>商店街等が外国人向けの広報活動や受入環境整備などを実施する際の経費の一部を補助する事業。</p> <p>①外国人向け広報活動 ホームページの多言語化対応、PR 動画の作成・発信等</p> <p>②外国人受入環境整備 外国人観光客接遇マニュアルの作成、デジタルサイネージの設置、多言語マップやパンフレットの作成、外国語翻訳アプリ導入等</p> <p>③おもてなし企画の実施 商店街外国人ツアーやイベントの実施、外国人観光客向け商店街オリジナル商品開発等</p> <p>④大阪・関西万博の「ひょうごフィールドパビリオン」の活動に係る商店街団体等が行う各種事業</p>

別表2 補助基準

(1) 空店舗活用支援事業

<p>補助対象者</p>	<p>①商業者支援 次の各号のいずれにも該当する事業者とする。</p> <p>(1) 原則、空店舗率 70%未満の小売市場・商店街内に起業する事業者</p> <p>(2) (社) 日本フランチャイズチェーン協会に加盟している事業者でないこと</p> <p>(3) 日本産業分類大分類 J-卸売・小売業に規定している小売業または大分類 M-飲食店・宿泊業に規定している飲食業（遊興飲食店を除く）に該当、もしくは、商店街又は小売市場が必要とする業種（公序良俗に反するものは除く）であり、かつ商店街又は小売市場への来街を促進すると認められる業種であること。</p> <p>(4) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であること（個人事業主含む）</p> <p>(5) 商工会議所又は(公財)尼崎地域産業活性化機構等の産業支援団体が実施する経営相談或いは経営に関するセミナー又は中小企業診断士等の公的な資格を有する専門家による経営相談を受け、事業計画書を提出した事業者</p> <p>(6) 市場・商店街の組合に加入する事業者</p> <p>(7) 過去に空店舗活用支援事業を活用していない事業者</p> <p>②創業者支援 ①商業者支援の要件に加え、創業塾等の起業に関する講座の受講を完了する他、創業に関する支援を受けていること。</p>				
<p>補助対象期間</p>	<p>①賃借料については、賃貸借契約を締結し、事業を開始した日の属する月の翌月から起算して次に定める期間を経過するまでの期間とする。【注】</p> <table border="1" data-bbox="512 1514 869 1612"> <tr> <td>①商業者支援</td> <td>1年</td> </tr> <tr> <td>②創業者支援</td> <td>2年</td> </tr> </table> <p>【注】 補助対象事業の期間が年度を超える場合にあつては、当該事業の実施年度終了後、速やかに補助金請求書に別表3に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとし、翌年度の4月末日までに、新たに交付申請書を市長に提出しなければならないものとする。</p> <p>②改装費については、空店舗活用事業者につき、1回の交付に限るものとする。</p>	①商業者支援	1年	②創業者支援	2年
①商業者支援	1年				
②創業者支援	2年				

事業実施必須期間	補助決定者は、当該出店に係る事業を開店後、次に定める期間以上継続すること。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>①商業者支援</td> <td>1年</td> </tr> <tr> <td>②創業者支援</td> <td>2年</td> </tr> </table>	①商業者支援	1年	②創業者支援	2年								
①商業者支援	1年												
②創業者支援	2年												
事業実施場所	事業実施場所としている「小売市場・商店街内」とは申請年度の4月1日時点で該当団体が定めている事業地域とする。												
補助対象経費	店舗賃借料（共益費・駐車場代・契約に係る手数料は対象外） 店舗改装費（空調工事・設備工事等は対象外とし、内装費に限る） その他市長が認める経費												
補助率	①商業者支援 補助対象経費の2分の1以内 ②創業者支援 補助対象経費の3分の2以内 他補助施策併用時においては補助対象経費を超えることのない補助額にて補助することとする。												
補助限度額	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>事業名</th> <th>1年目</th> <th>2年目</th> <th>3年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①商業者支援</td> <td>500千円</td> <td>250千円</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>②創業者支援</td> <td>750千円</td> <td>500千円</td> <td>250千円</td> </tr> </tbody> </table>	事業名	1年目	2年目	3年目	①商業者支援	500千円	250千円	/	②創業者支援	750千円	500千円	250千円
事業名	1年目	2年目	3年目										
①商業者支援	500千円	250千円	/										
②創業者支援	750千円	500千円	250千円										

(2) 魅力向上支援事業

補助対象者	<p>①新規ソフト事業（1～3回目）・②継続ソフト事業（①の4回目以降） 原則、空店舗率70%未満の小売市場・商店街等内で実施する事業であり、次の各号のいずれかに該当する団体とする。ただし、会長及び副会長等の役員構成が明確であり、かつ規約又は会則が定められており、現に共同事業活動を行っている団体に限るものとする。</p> <p>(1) 商店街又は小売市場で商店街振興組合又は事業協同組合を組織しているもの</p> <p>(2) 任意の小売市場・商店街</p> <p>(3) 小売市場・商店街に属する商業者で組織する5人以上の任意グループ</p> <p>③任意団体によるソフト事業（1～3回目） 次の各号のいずれかに該当する団体とする。ただし、会長及び副会長等の役員構成が明確であり、かつ規約又は会則が定められている団体に限るものとする。</p>
-------	---

	<p>(1) 事業実施地周辺にて営業する商業者を含めて組織する 5 人以上の任意グループ</p> <p>(2) その他市長が特に認めるもの</p> <p>④尼崎商店連盟による市内全域の商業団体の活性化に資するソフト事業 尼崎商店連盟</p> <p>⑤メイドインアマガサキ支援事業 会長及び副会長等の役員構成が明確であり、かつ規約又は会則が定められている団体で、事業者及び商工会議所等の産業支援団体で構成されるグループ。</p>
補助対象期間	事業計画書を提出した年度内
補助対象経費	印刷費、消耗品費、事務用機材借上げ料、講師等謝金、保険料、回線使用料、プロバイダ契約料・使用料、通信運搬費、会場使用料、イベント関連経費 [景品代・金券（プレミアム分含む）等は対象外]、広告宣伝費、出展・出演料、委託費、その他市長が認める経費
補助率	<p>①新規ソフト事業（1～3 回目） 補助対象経費の 3 分の 2 以内</p> <p>②継続ソフト事業（①の 4 回目以降） 補助対象経費の 3 分の 1 以内</p> <p>③任意団体によるソフト事業（1～3 回目） 補助対象経費の 3 分の 1 以内</p> <p>④尼崎商店連盟による市内全域の商業団体の活性化に資するソフト事業 補助対象経費の 3 分の 2 以内</p> <p>⑤メイドインアマガサキ支援事業 補助対象経費の 3 分の 2 以内</p> <p>他補助施策併用時においては補助対象経費を超えることのない補助額にて補助することとする。</p>
補助限度額	<p>①新規ソフト事業（1～3 回目） 1 回目 500 千円 2 回目 250 千円 3 回目 200 千円</p> <p>②継続ソフト事業（①の 4 回目以降） 100 千円</p> <p>③任意団体によるソフト事業（1～3 回目） 100 千円</p> <p>④尼崎商店連盟による市内全域の商業団体の活性化に資するソフト事業 700 千円</p> <p>⑤メイドインアマガサキ支援事業</p>

	1,000 千円
事業名の明示	事業実施において、魅力向上支援事業の採択を受けている旨、明示すること。 (例：印刷物への記載、イベント開催地での看板設置)

(3) 共同施設建設費助成事業

補助対象者	原則、空店舗率 70%未満の小売市場・商店街等内で実施する事業であり、次の各号のいずれかに該当する団体とする。ただし、会長及び副会長等の役員構成が明確であり、かつ規約又は会則が定められており、現に共同事業活動を行っている団体に限るものとする。 (1) 商店街又は小売市場で商店街振興組合又は事業協同組合を組織しているもの (2) 任意の小売市場・商店街 (3) 小売市場・商店街に属する商業者で組織する 5 人以上の任意グループ (4) その他市長が特に認めるもの
補助対象期間	事業計画書を提出した年度内
補助対象経費	共同施設の建設、改修又は取得に要する経費(土地の取得、造成費等を除く。)、その他市長が認める経費
補助率	補助対象経費の 6 分の 1 以内 他補助施策併用時には補助対象経費を超えることのない補助額にて補助することとする。
補助限度額	4,000 千円

(4) まちなか再生協議会等運営支援事業

補助対象者	兵庫県の指定を受けた「まちなか再生区域」において、商店街の活性化や周辺住宅地を含むまちの再整備に取り組むため、商業者や地域住民等が主体となって組織するまちなか再生協議会 (補助要件) 兵庫県まちなか再生協議会等運営支援事業の補助を受けるまちなか再生協議会
補助対象期間	事業計画書を提出した年度内
補助対象経費	まちなか再生計画策定費(委託費)、事業推進費(委託費等)、事務所借上費、会場使用料、広報紙作成費、先進地視察費、資料作成費、社会実験・実証実験費、コーディネート業務費、各種調査費、その他市長が認める経費
補助率	補助対象経費の 2 分の 1 以内
補助限度額	1,500 千円
事業名の明示	事業実施において、まちなか再生協議会等運営支援事業の採択を受けている

	旨、明示すること。 (例：印刷物への記載、イベント開催地での看板設置)
--	--

(5) 商店街等インバウンド支援事業

補助対象者	原則、空店舗率 70%未満の小売市場・商店街等内で実施する事業であり、次の各号のいずれかに該当する団体とする。ただし、会長及び副会長等の役員構成が明確であり、かつ規約又は会則が定められており、現に共同事業活動を行っている団体に限るものとする。 (1) 商店街又は小売市場で商店街振興組合又は事業協同組合を組織しているもの (2) 任意の小売市場・商店街 (3) 小売市場・商店街に属する商業者で組織する 5 人以上の任意グループ (4) その他市長が特に認めるもの
補助対象期間	事業計画書を提出した年度内
補助対象経費	当該事業を適切に実施し得るために必要な経費。 専門家等の謝金及び旅費、プロバイダ・回線使用料（電話代等は、当該事業用と明確に区分できるものに限る）、通信運搬費、印刷製本費、資料作成費（コピー代等は、当該事業用と明確に区分できるものに限る）、レンタル・リース料、修繕費（備品・物品等の一部を修理・補修）、備品費、消耗品費（使用耐用期間が 1 年未満のもので、1 品 5,000 円を上限とする。事業後も使用する物は補助対象外、金券、景品等は対象外）、雑役務費、光熱水費（事業に要した経費が明確に区分できる場合のみ）、会場借料（会場借料は当該会場の「使用料規定」による。規定がない場合は、1 日 1 か所につき 5,000 円以下。）、店舗賃借料（㎡あたり月額 4,000 円（土地賃借料は㎡あたり月額 1,000 円）を上限）、内装工事費（外国人対応カウンターの内装設備として当該事業に直接必要でない経費が認められた場合、当該費用を補助対象経費から減額することとする。）、人件費、委託費（委託会社に事業の一部を委託する経費が対象。再委託は対象外）、その他市長が認める経費
補助率	補助対象経費の 4 分の 1 以内 他補助施策併用時においては補助対象経費を超えることのない補助額にて補助することとする。
補助限度額	500 千円

※ 補助金の単位については、千円単位とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

※ まちなか再生協議会等運営支援事業を除き、経費には消費税額は含まない。

別表3 交付申請・実績報告・補助金請求手続きに必要な添付書類

事業名	交付申請書	実績報告書
(1) 空店舗活用支援事業	<p>1 商業者支援</p> <p>①事業計画書 第1号様式の2</p> <p>②収支予算書 第1号様式の5 (補助対象事業の仕様及び経費の見積書など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>③(公財)尼崎地域産業活性化機構等の産業支援団体が実施する経営相談或いは経営に関するセミナー又は中小企業診断士等の公的な資格を有する専門家による経営相談を受けた証明となる書類</p> <p>④小売市場・商店街の組合に加入することを証明する書類</p> <p>⑤空き店舗率を証明する書類</p> <p>⑥改装の内容が分かる書類(実施計画図、仕様書、及び配置図等)</p> <p>⑦土地及び建物の権利関係を証明する書類</p> <p>⑧商店街又は小売市場が必要とする業種と証明する決議録等(小売業・飲食業以外の場合)</p> <p>⑨工事着工前の写真</p> <p>⑩履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑪前10号のほか、市長が必要と認める書類</p> <p>※③、⑥、⑧、⑨は2回目以降の提出時は省略可</p> <p>2 創業者支援</p> <p>①事業計画書 第1号様式の2</p>	<p>1 商業者支援・2 創業者支援 共通</p> <p>①事業実績書 第5号様式の2 (実施状況が分かる写真など成果物等を添付)</p> <p>②収支決算書 第5号様式の5 (賃借料及び改装費に係る領収書の写しなど、補助対象経費の支払が完了したことを確認できる書類を添付)</p> <p>③改装工事請負契約書又は賃貸借契約書の写し</p> <p>④前3号のほか、市長が必要と認める書類</p>

	<p>②収支予算書 第1号様式の5 (補助対象事業の仕様及び経費の見積書など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>③創業塾等の起業に関する講座の受講を完了したことを証明する書類</p> <p>④(公財)尼崎地域産業活性化機構等の産業支援団体が実施する経営相談或いは経営に関するセミナー又は中小企業診断士等の公的な資格を有する専門家による経営相談を受けた証明となる書類</p> <p>⑤小売市場・商店街の組合に加入することを証明する書類</p> <p>⑥空き店舗率を証明する書類</p> <p>⑦改装の内容が分かる書類(実施計画図、仕様書、及び配置図等)</p> <p>⑧土地及び建物の権利関係を証明する書類</p> <p>⑨商店街又は小売市場が必要とする業種と証明する書類(小売業・飲食業以外の場合)</p> <p>⑩工事着工前の写真</p> <p>⑪履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑫前11号のほか、市長が必要と認める書類</p> <p>※③、④、⑦、⑨、⑩は2回目以降の提出時は省略可</p>	
<p>(2) 魅力向上支援事業</p>	<p>①事業計画書 第1号様式の3</p> <p>②補助対象団体の定款又はこれにかわるもの及び役員名簿又はこれにかわる構成員名簿</p> <p>③収支予算書 第1号様式の5</p>	<p>① 事業実績書 第5号様式の3 (実施に係る状況写真及び成果物等を添付)</p> <p>②収支決算書 第5号様式の5 (領収書など、補助対象経費の</p>

	<p>(補助対象事業の仕様及び経費の見積書など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>④決議録など補助対象団体が新規実施や既存事業に新たな要素の追加を決定したことがわかる書類</p> <p>⑤補助対象団体が申請事業内容を過去において取り組んだことのない旨、又は新たに取り組む要素がある旨を明記した誓約書(第1号様式の6)</p> <p>※新規ソフト事業の1回目及び継続ソフト事業のみ。</p> <p>⑥履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑦前6号のほか、市長が必要と認める書類</p>	<p>支払が完了したことを確認できる書類を添付)</p> <p>③委託費がある場合は、委託契約書</p> <p>④臨時職員を雇った場合は、勤務の状況を確認できる書類(出勤簿等)</p> <p>⑤前4号のほか、市長が必要と認める書類</p>
<p>(3) 共同施設建設費助成事業</p>	<p>①事業計画書 第1号様式の3</p> <p>②補助対象団体の定款又はこれにかわるもの及び役員名簿又はこれにかわる構成員名簿</p> <p>③収支予算書 第1号様式の5 (補助対象事業の仕様及び経費の見積書(市内業者を含む2社以上からの見積書)など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>④決議録など補助対象団体が補助対象事業を実施決定したことが確認できる書類</p> <p>⑤工事内容が分かる書類(実施計画書、仕様書及び配置図等)</p> <p>⑥工事着工前の写真</p> <p>⑦補助対象が防犯カメラシステムの場合は上記書類に加えて以下</p>	<p>①事業実績書 第5号様式の3 (実施に係る状況写真及び成果物等を添付)</p> <p>②収支決算書 第5号様式の5 (領収書など、補助対象経費の支払が完了したことを確認できる書類を添付)</p> <p>③前2号のほか、市長が必要と認める書類</p>

	<p>の書類</p> <p>ア 次の事項を盛り込んだ運営管理規約</p> <p>(ア) 管理責任者、構成員等の守秘義務に関すること</p> <p>(イ) 画像の保存、消去及び加工の禁止に関すること</p> <p>(ウ) 画像の第三者への提供禁止に関すること</p> <p>(エ) 正当な理由があつて第三者に提供する場合に関すること</p> <p>(オ) 本人への画像の開示に関すること</p> <p>(カ) 防犯カメラの設置等に関する苦情対応に関すること</p> <p>イ 一般住居等が混在する商店街等においては、防犯カメラの設置や監視範囲等に関し、事前に了解を得たことを証する書類</p> <p>⑧履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑨前 8 号のほか、市長が必要と認める書類</p>	
<p>(4) まちなか再生協議会等運営支援事業</p>	<p>①事業計画書 第 1 号様式の 4 (まちなか再生区域の位置図、区域図を添付)</p> <p>②補助対象団体の定款又はこれにかわるもの及び役員名簿又はこれにかわる構成員名簿</p> <p>③収支予算書 第 1 号様式の 5 (補助対象事業の仕様及び経費の見積書など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>④決議録など補助対象団体が事業実施を決定したことがわかる書類</p>	<p>① 事業実績書 第 5 号様式の 4 (実施に係る状況写真及び成果物等を添付)</p> <p>②収支決算書 第 5 号様式の 5 (領収書など、補助対象経費の支払が完了したことを確認できる書類を添付)</p> <p>③委託費がある場合は、委託契約書</p> <p>④臨時職員を雇った場合は、勤務の状況を確認できる書類 (出勤簿等)</p> <p>⑤前 4 号のほか、市長が必要と認</p>

	<p>⑤履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑥前 5 号のほか、市長が必要と認める書類</p>	<p>める書類</p>
<p>(5) 商店街等インバウンド支援事業</p>	<p>①事業計画書 第 1 号様式の 3</p> <p>②補助対象団体の定款又はこれにかわるもの及び役員名簿又はこれにかわる構成員名簿</p> <p>③収支予算書 第 1 号様式の 5 (補助対象事業の仕様及び経費の見積書など、支払経費の内訳を確認できる書類を添付)</p> <p>④ 決議録など補助対象団体が補助対象事業を実施決定したことが確認できる書類</p> <p>⑤履歴事項全部証明書の写し又は代表者本人確認書類</p> <p>⑥ 前 5 号のほか、市長が必要と認める書類</p>	<p>① 事業実績書 第 5 号様式の 3 (実施に係る状況写真及び成果物等を添付)</p> <p>②収支決算書 第 5 号様式の 5 (領収書など、補助対象経費の支払が完了したことを確認できる書類を添付)</p> <p>③委託費がある場合は、委託契約書</p> <p>④臨時職員を雇った場合は、勤務の状況を確認できる書類 (出勤簿等)</p> <p>⑤前 4 号のほか、市長が必要と認める書類</p>
<p>(1)～(5)全事業共通</p>		<p>本制度以外の補助金利用がある場合は補助金額の確認できる書類</p>