

八王子市商店街賑わい復活補助金 申請要領

1 事業概要

この補助金は、令和2年度6月補正予算(新型コロナ対策補正予算)に基づき、感染防止対策及び訪れやすい環境の整備に係る取組を行う市内の商店街に対し、その経費の一部について、市が当該補正予算の範囲内において補助することにより、新型コロナウイルス感染症収束後の地域の経済振興の促進を図ることを目的としています。

2 対象者及び対象事業

(1) 対象者

令和2年4月1日時点において、市の「商店街名簿」に登載されている商店街

(2) 対象事業

ア. 感染防止対策に係る取組

【対象期間:令和2年4月1日から同年12月31日まで】

イ. 訪れやすい環境の整備に係る取組

【対象期間:令和2年7月1日から同年12月31日まで】

各区分に該当する事業の例示及び補助対象経費の範囲については、別紙をご参照ください。

実施予定の取組が上記区分に該当するかどうか判断に迷う場合は、必ず申請前に市の担当者(620-7252)までご相談ください。

3 補助金額

補助金額は、「補助対象経費の 10 分の 10」もしくは下表に掲げる商店街の会員数に応じた「補助限度額」のうち、いずれか低い額となります。

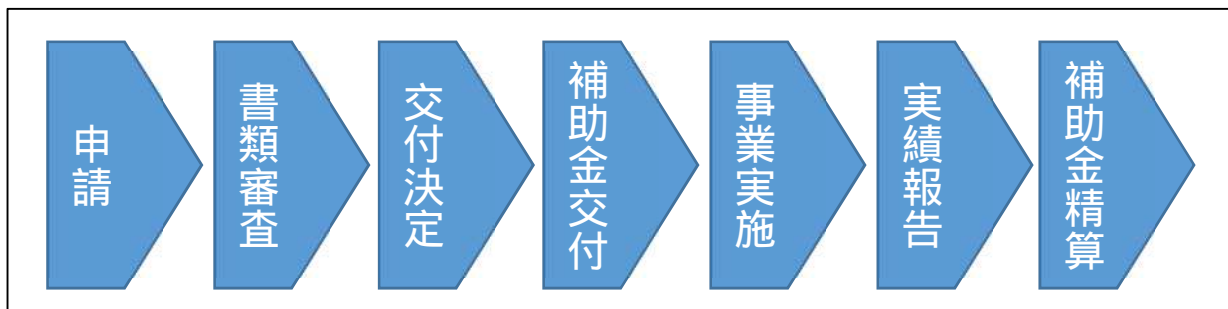
会員数	補助限度額(円)
101 店舗以上	600,000
100 店舗以下	450,000
60 店舗以下	300,000
30 店舗以下	150,000
10 店舗以下	50,000

会員数は、交付申請書提出日時点における会員数(賛助会員は除く)を基準とします。

一会員が複数の店舗を所有しているなど、会員数と店舗数が一致しない場合については、原則会員数を基準とします。

4-1 補助金支給までの流れ(概算払の場合)

本補助金は、概算払による交付を選択することができます。概算払とは、支出金額の未確定な債務について、概算金額を支払う方法です。事業完了前に補助金の交付を受け、事業完了後に補助金の額が確定した段階で、既支払額について精算を行います。



【申請】

(1) 申請受付期間

令和 2 年 7 月 1 日(水) ~ 同年 10 月 31 日(土)

原則として、補助事業の開始日より前に申請を行う必要があります。

ただし、令和 2 年 4 月 1 日から同年 6 月 30 日までの期間に実施した感染防止対策に係る取組について申請を行う場合は、この限りではありません。

(2) 提出書類

ア. 交付申請書(様式第1号)

イ. 事業計画書(様式第 1 号の 2)

ウ. 収支計画書(様式第 1 号の 3)

エ. 定款、規約等

オ. 会員名簿

カ. 事業の実施について意思決定をしたことがわかるもの(書面議決書等)

キ. 概算払請求書兼口座振替依頼書(様式第 6 号)

上記ア～キの他に必要な書類が生じた場合は、別途提出を依頼することがあります。

(3) 申請方法

上記(1)の期間内に、下記のいずれかの方法でご提出ください。

ア. 郵送

郵送先

〒192-0062 八王子市大横町11-1 八王子商工会議所内
八王子市商店会連合会 八王子市商店街賑わい復活補助金事務局

イ. 八王子商工会議所へ持参

ウ. 八王子市産業政策課へ持参(市役所本庁舎 6 階)

【書類審査及び交付決定】

提出書類に基づいて申請内容を審査し、交付決定通知を発送します。

【補助金交付】

交付申請時に提出された概算払請求書に基づいて、補助金を交付します。概算払は、交付決定額を上限として、1回に限り受けることができます。

【事業実施・実績報告】

補助事業を実施し、事業完了日から 1月以内に、実績報告に係る書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ア. 実績報告書(様式第3号)
- イ. 補助事業の実績(様式第3号の2)
- ウ. 経費別明細書(様式第3の3)
- エ. 領収書(宛名は商店街名)
- オ. 補助事業を実施したことが確認できる資料(写真、作成物等)
- カ. 補助金精算書(様式第7号)

上記ア～カの他に必要な書類が生じた場合は、別途提出を依頼することがあります。

(2) 提出先

事業完了日から1月以内に、上記(1)に掲げる提出書類を、下記のいずれかの方法でご提出ください。

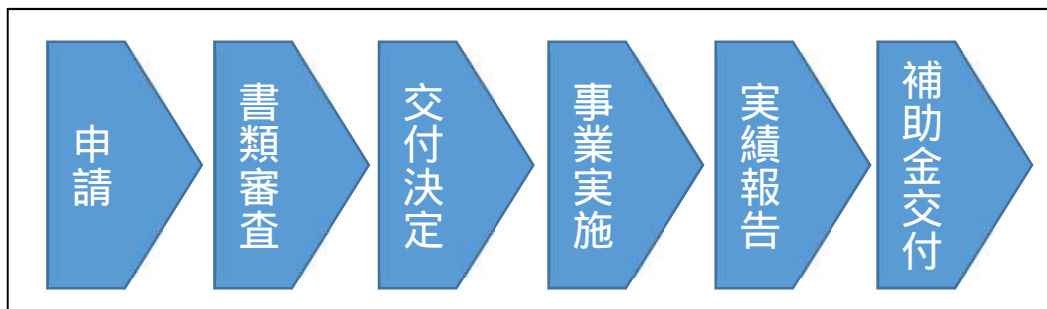
- ア. 郵送(郵送先は申請書類と同様 / 3ページ参照)
- イ. 八王子商工会議所へ持参
- ウ. 八王子市産業政策課へ持参(市役所本庁舎6階)

【補助金額の確定及び精算】

提出書類に基づいて報告内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、確定通知書を発送します。確定通知書の受領後、補助金精算書(様式第7号)により、速やかに既支払額との差額精算を行ってください。

4-2 補助金支給までの流れ(確定払の場合)

確定払とは、事業完了後に、提出した実績報告に基づいて補助金額を確定した段階で、確定された金額を支払う方法です。



【申請】

(1) 申請受付期間

令和2年7月1日(水)～同年10月31日(土)

原則として、補助事業の開始日より前に申請を行う必要があります。

ただし、令和2年4月1日から同年6月30日までの期間に実施した感染防止対策に係る取組について申請を行う場合は、この限りではありません。

(2) 提出書類

ア. 交付申請書(様式第1号)

イ. 事業計画書(様式第1号の2)

ウ. 収支計画書(様式第1号の3)

エ. 定款、規約等

オ. 会員名簿

カ. 事業の実施について意思決定をしたことがわかるもの(書面議決書等)

上記ア～カの他に必要な書類が生じた場合は、別途提出を依頼することがあります。

(3) 申請方法

「概算払の場合」と同様(3ページ参照)

【書類審査及び交付決定】

提出書類に基づいて申請内容を審査し、交付決定通知を発送します。

【事業実施及び実績報告】

補助事業を完了したときは、事業完了日から 1 月以内に、実績報告に係る書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ア. 実績報告書(様式第 3 号)
- イ. 補助事業の実績(様式第 3 号の 2)
- ウ. 経費別明細書(様式第 3 の 3)
- エ. 領収書(宛名は商店街名)
- オ. 補助事業を実施したことが確認できる資料(写真、作成物等)
- カ. 補助金請求書(兼支払金口座振替依頼書)(様式第 5 号)

上記ア～カの他に必要な書類が生じた場合は、別途提出を依頼することがあります。

(2) 提出先

「概算払の場合」と同様(3・4ページ参照)

【補助金額の確定及び補助金交付】

提出書類に基づいて報告内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、確定通知の発送及び本補助金の支払いを行います。

5 その他注意事項

- (1) 本補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定の全部または一部を取り消します。この場合において、申請者は、補助事業等の当該取消に係る部分について、補助金を返還する義務があります。
- (2) 必要に応じて、本事業の取組結果を公表する場合があります。

6 本補助金に関する連絡先

八王子市商店会連合会 八王子市商店街賑わい復活補助金事務局

〒192-0062 東京都八王子市大横町11-1 八王子商工会議所内
電話番号：623-6311 / 担当：北島、村井

書類等の郵送先は、基本的にこちらが宛先となります

八王子市産業政策課 商業担当

〒192-8501 八王子市元本郷町3-24-1
電話番号：620-7252 / 担当：三吉、平野、飯島

表 1 補助事業(例示)

1 感染防止対策に係る取組
(1) ビニールカーテン、ソーシャルディスタンス確保のためのカラーコーン等の設置
(2) 従業員及び来店者が使用するためのマスク、手指消毒液等の設置
(3) 店内等の消毒作業
(4) テイクアウト事業の導入
2 訪れやすい環境の整備に係る取組
(1) チラシ、ポスター、フラッグ、HP 等による安心・安全な商店街の PR
(2) 感染症収束後の販売促進
3 その他第 2 条の目的を達成するために特に市長が必要と認める事業

表 2-1 補助対象経費

区分	適用
補助事業に直接必要な備品購入費	ビニールカーテン、パーテーション、マスク、消毒剤、手袋、カラーコーン等の購入経費 等
業務委託料及び賃借料	商店街の消毒作業等の委託料、機材等の使用及び貸借に係る経費 等
感染防止対策に係る取組及び周知に要する経費	チラシ、ポスター、フラッグ等の作成及び掲示に係る費用、地域情報紙等への広告費、HP 更新費 等
その他諸経費	上記経費に付随する経費、その他補助事業を執行するために必要な経費で市長が認めるもの

表 2-2 補助対象外経費

区分	適用
役員等の特定の者に係る経費	
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	賃金、謝礼、会議費、飲食費等
使用実績のないものに対して支出した経費	天災地変等の発生により、やむを得ず使用されなかった経費は除く
補助事業に直接必要のない経費	
支出根拠が不明確、会計処理・用途が不適切な経費	経理書類、その他事業の内容がわかる書類に不備、不足がある場合を含む
補助事業の実施期間外に要した経費	
その他補助することが適当でないと認められる経費	