

福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本市の地域経済の活性化に重要な役割をもつ商店街等が行う社会課題に対応した集客力向上及び売上増加の効果のある事業又は商店街以外の団体が商店街等と共働して、商店街を事業の実施場所として行う同様の効果のある事業に、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金（以下「助成金」という。）を交付することにより、商店街の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 商店街等

本市内の商店街及びその連合体であって、かつ、福岡市中小企業振興条例（昭和48年福岡市条例第21号）第2条第2号に規定する協同組合等に該当するものをいう。

(2) 商店街以外の団体

特定非営利活動法人、公益社団法人等（公益社団法人、公益財団法人、公益的活動を行う一般社団法人・一般財団法人をいう。）、商工会議所等（福岡商工会議所及び早良商工会、志賀商工会をいう。）、社会福祉法人（社会福祉法に基づく社会福祉事業を行うことを目的に設立された法人をいう。）、大学・短期大学、生活協同組合、農業協同組合、漁業協同組合、民間事業者（法人格を有しているものに限る）、その他市長が特に認める団体をいう。

(3) 単年助成型

助成金を単年度のみ交付する申請区分種類をいう。

(4) 複数年助成型

助成金を予算の範囲内で3ヵ年を限度に複数年に分けて交付する申請区分種類をいう。

(助成金の種類)

第3条 この要綱に基づく助成金の種類は、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業（単年助成型）及び福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業（複数年助成型）の2種類とする。

(助成対象団体)

第4条 助成の対象となる団体は、商店街等又は事業実施場所である商店街等の推薦を受けた商店街以外の団体とする。ただし、商店街以外の団体については、事業実施場所である商店街等において、商店街等と連携・共働して第5条に掲げる事業を実施し、当該商店街等の活性化を図るものに限る。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる団体は、助成の対象としない。

(1) 福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。以下「市暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が代表者（団体が法人である場合にあっては、その役員）となっている団体

(2) 市暴排条例第2条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体

3 市長は、事業からの暴力団の排除に関し警察へ照会確認を行うため、申請をしようとする団体に対して役員の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求められることができる。

(助成対象事業)

第5条 助成の対象となる事業は、商店街等を実施場所として、社会課題解決のために行う次の各号のいずれか若しくは複数に該当する事業であり、かつ、ビジネスモデルとして継続して実施可能であるとともに、本市商店街等の活性化に広く貢献していく事業とする。

(1) 少子化・高齢化

(2) 障がい者支援

(3) 安全・安心

(4) 地域資源活用・農商工連携

- (5) 環境
- (6) 買い物困難者（買い物弱者）支援
- (7) その他、市長が特に重要と認める課題

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成の対象としない。

- (1) 市の他の制度に基づく助成金の交付を受けて実施する事業
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする事業
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業
- (4) 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業

（支援内容）

第6条 この要綱による支援の内容は、アドバイザーの派遣及び助成金の交付とし、その内容は次の各号に定めるところによる。

(1) アドバイザーの派遣

ア 市長は、第9条による交付決定を受けた団体（以下「助成団体」という。）が、助成対象事業を実施する場合に事業の円滑かつ効果的な事業となるよう、アドバイザーを助成団体に派遣することができる。

イ アドバイザーの派遣は、別表1に定めるものとする。ただし、市長がアドバイザーの派遣について特に必要と認めた場合は、別表1に定める回数を超えて派遣できるものとする。

(2) 助成金の交付

ア 助成金の交付は、別表1に定めるものとする。ただし、市長が助成について特に必要と認めた場合は、別表1に定める回数を超えて助成できるものとする。

イ 助成金の額は、助成の対象経費の4分の3以下とし、別表1に定める額を限度として、予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、同事業に国又は福岡県の支援制度を利用する場合は、助成率を減率する。

ウ 本号イの規定により算出した助成金の額に千円未満の端数が生じる場合は、当該端数を切り捨てる。

（助成対象経費）

第7条 助成対象経費は、前条に規定する事業に係る経費のうち、別表2に定めるものとする。ただし、本市の他の補助金・助成金の交付を受けている事業、すでに終了した事業、市外で実施される事業、支出済みの活動経費、団体運営上の経常的な経費等は助成の対象としない。

（助成対象期間）

第8条 助成対象期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

（助成金の交付申請）

第9条 市長は、この要綱による支援を希望する団体を公募する。支援を受けようとする団体は、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、市長が認める書類の添付を省略することができる。

- (1) 団体の会員名簿及び役員名簿（様式第2号）
- (2) 団体の定款、規約又はこれに類する団体の組織、運営の方法等について定めるもの
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 商店街以外の団体が支援を受けようとする場合は、事業実施場所である商店街等の推薦書（様式第3号）を申請書に添えて市長に提出するものとする。

（助成金の交付決定）

第10条 市長は、前条の規定により助成金の交付申請書を受理した場合には、その内容を審査し、関係機関等で構成される福岡市商店街支援施策等協議会の委員により申請内容を精査し、その意見を参考に

して助成金を交付することが適当と認めるときは、その旨を福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請を行った団体に通知するものとする。

2 市長は、前項の決定に条件を付することができる。

3 市長は、第1項の審査の結果により助成金を交付することが不適当と認めるときは、申請者に対しその旨を福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金不交付決定通知書（様式第5号）により通知しなければならない。

（助成事業の変更）

第11条 前条の規定により助成の決定を受けた団体（以下、「助成団体」という。）は、交付決定を受けた事業の内容又は交付決定額に変更が生じるときは、あらかじめ福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業実施計画変更申請書（様式第6号）を提出し、市長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

（1）事業計画の細部の変更であって、助成目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさないと市長が認めるとき。

（2）交付決定額の20パーセント以内の変更であるとき。

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（実績報告）

第12条 助成団体が当該年度の助成の対象事業を完了したときは、速やかに福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業実績報告書（様式第7号）に、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

（1）事業の経過又は成果を証する書類等市長が必要と認める書類

（2）成果物

（3）助成対象経費に係る支出の確認ができる書類等の写

（4）その他市長が必要と認める書類

2 市長は、助成対象事業の事業効果の検証について、助成団体に報告を求めることができる。

（助成金の確定）

第13条 市長は、前条の事業実績報告書を受領したときは、実施事業の活動状況及びこれに係る経費の支出が適正であると認められるものに対し、交付すべき助成金の額を確定し、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金確定通知書（様式第8号）により助成団体に通知するものとする。

（助成金の請求）

第14条 前条に規定する通知を受けた助成団体は、速やかに請求書を市長に提出し、助成金の交付を受けるものとする。

2 助成団体は、当該事業の完了前であっても福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金前払請求書（様式第9号）を提出し、その事業の性質・資金計画上その事業終了前に交付することが適当であると市長が認めるときは、助成金の全部又は一部の交付を事前に受けることができる。

3 助成金の事前交付を受けた助成団体は、前条の規定により確定した助成金の額が、前項の規定により事前に交付を受けた額に満たないときは、市長が指定する期限までにその満たない額を返還しなければならない。

（報告の徴収等）

第15条 市長は、助成団体に対して必要な報告を求め、又は必要な調査若しくは指示を行うことができる。

（助成の決定の取消し等）

第16条 市長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当する場合は助成の決定を取消し、及び交付した助成金の全額又は一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の行為があったとき
- (2) この要綱に違反したとき
- (3) 前各号に掲げるもののほか、市長が助成を行うことを不適當と認めたとき

(経費の節減)

第17条 助成団体は、助成の対象となった事業の実施に当たり、経費の節減に努めなければならない。

(書類の保存)

第18条 助成団体は、助成金の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、助成金の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第19条 助成団体は、助成金により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け保管状況を明らかにしておくとともに、助成対象事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 助成団体は、取得財産等で、取得価格又は効用の増加した価格が単価50万円以上のものを、「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）に定める期間（当該期間が10年を超える場合は、10年とする。）内に、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金による取得財産の処分申請書（様式第10号）により、市長の承認を受けなければならない。この場合において、市長は、助成金の全部又は一部に相当する金額を市に返還させることができるものとする。

(届出の義務)

第20条 助成団体は、その事務所を移転し、名称若しくは代表者を変更し、又は解散等の重大な事故が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

(適用法規)

第21条 この要綱は、この要綱の規定に基づいて対象となる事業に対して助成を行うことについて、福岡市補助金交付規則（昭和44年福岡市規則第35号）の規定を補うものであり、この要綱の規定と同規則の規定が相容れない場合には、同規則の規定を優先する。

(その他)

第22条 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 改正後のこの要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(期間)

2 この要綱は、平成29年3月31日をもって廃止する。ただし、第13条第3項並びに第15条の規定により助成金の交付を受けた助成団体が市に返還しなければならない義務を負う場合にあっては、当該義務が履行されるまでの間、当該助成団体に対しては、なお、その効力を有するものとする。

附 則

(施行期日)

1 改正後のこの要綱は、平成27年4月1日から施行する。

地域との共生を目指す元気商店街応援事業支援内容

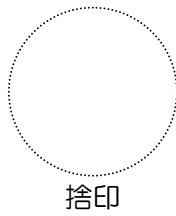
種 類	区 分	支 援 内 容
単年助成型	アドバイザーの派遣	<p>アドバイザーの派遣は、1助成団体あたり原則3回。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画段階 ・事業実施途中 ・事業実績報告後 <p>事業計画の確立と、事業実施後の事業継続に向けたアドバイスを行う。</p> <p>ただし、市長がアドバイザーの派遣について特に必要と認めた場合は、3回を超えて派遣できるものとする。</p>
	助成金	<p>助成は、1助成団体あたり、1事業に対し原則1回で、単年度のみ受けられるものとする。</p> <p>助成金の額は、助成の対象経費の4分の3以下。200万円を限度</p> <p>※予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、同事業に国又は福岡県の支援制度を利用する場合は、助成率を減率。</p>
複数年助成型	アドバイザーの派遣	<p>アドバイザーの派遣は、1助成団体あたり原則3回。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画段階 ・事業実施途中 ・事業実績報告後 <p>事業計画の確立と、事業実施後の事業継続に向けたアドバイスを行う。</p> <p>ただし、市長がアドバイザーの派遣について特に必要と認めた場合は、3回を超えて派遣できるものとする。</p>
	助成金	<p>助成は、1助成団体あたり、1事業に対し原則1回で、複数年度受けられるものとする。</p> <p>助成金の額は、助成の対象経費の4分の3以下。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1カ年目 80万円を限度 ・2カ年目 70万円を限度 ・3カ年目 50万円を限度 <p>※予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、同事業に国又は福岡県の支援制度を利用する場合は、助成率を減率。</p>

地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成対象経費

助成対象経費		経費支出基準
謝金	講師等謝金	当該事業を実施するため、有識者等外部の者を招へいした場合の謝礼として支払われる経費。(本市謝礼基準) ただし、行政、商工会等商工団体等の関係者、地元商店街関係者は対象としない。
	講師等旅費	商店街等が招へいした講師等が委員会等の出席、調査研究のために旅費として支払われる経費。(本市旅費基準)
旅費	職員旅費	商店街等の職員(役員を含む)が当該事業を遂行するための旅費として支払われる経費。(本市旅費基準・助成対象経費の20%以内)
	店舗等賃借料	イベント事業等を実施する場合の一時的な空き店舗及び土地の賃借料として支払われる経費。ただし、敷金や保証金等は対象としない。
事業費	内装・設備・施工工事費	本事業を実施するために借り上げた空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費。ただし、当該経費は当該事業の遂行にあたって必要最小限のものとする。
	無体財産購入費	意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費。
	インターネット契約料・使用料	インターネット接続業者(プロバイダー)との契約並びに接続サービスに要する経費。
	通信運搬費	郵便代、送料として支払われる経費。
	広報費	本事業を効果的に実施するために必要不可欠な広告宣伝の経費。
	イベント費	本事業を効果的に実施するためのイベント開催のための経費。 会場設営の経費。(設営費・装飾費等) 賞品・記念品代。
	借損料	機器・器具等のリース又はレンタルに要する経費。 会議室等の使用料等。
	備品購入費	什器等の備品の購入に要する経費。ただし、当該経費については原則としてリース又はレンタルで対応することとし、リース又はレンタルよりも購入の方が費用対効果等の観点から特に効果的であって、事業終了後も適切に管理できる場合に限り、購入に要する経費を対象とすることができる。
	消耗品費	消耗品費。
	委託費	事業の運営、事業の分析・評価、調査・統計等、商店街等で実施することが困難なため、専門的知見等を有する者に対して、委託するために支払われる経費。
	通訳料	通訳に要する経費。
	翻訳料	文書等の翻訳に要する経費。
	雑役務費	本事業の運営に必要な補助的業務を行う者に対するアルバイト代として支払われる経費。 事業に必要な経費を口座振込により支払う際に必要な口座振込手数料等。
	原稿料	本事業の報告書等の原稿の作成に要する経費。
印刷製本費	本事業の報告書等を印刷するために支払われる経費。	

※道路占用許可申請や臨時営業許可申請などにかかる本市手数料・使用料等に当たる経費は、助成の対象としない。

※会議等の食料費(お茶・弁当代等)は、助成の対象としない。



捨印

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 福岡市長

団体の所在地 〒

団体名

代表者氏名

㊦

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付申請書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業の交付を受けたいので、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第9条に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の名称

2 事業に要する経費，対象経費及び交付申請額

事業に要する経費 金	円
対象経費 金	円
交付申請額 金	円

3 事業完了予定日 平成 年 月 日

4 添付資料 別添のとおり

- 事業計画書（別紙1）
- 収支計画書（別紙2）（事業申請年度を含め3ヵ年分）
- 経費配分書（別紙3，委託費がある場合は，別紙3-2も提出）
- 当該事業の実施を決議した総会又は理事会（役員会）の議事録の写し
- 団体の位置図，配置図及び事業実施場所との位置関係の解るもの
- 法人登記簿謄本の写し（発行から3ヶ月以内のもの）
- 状況がわかる写真等
- 直近の総会資料（前期の事業実績報告書・収支決算書等）
- 団体の定款，規約又はこれに類する団体の組織，運営の方法等について定めるもの
- 団体の会員名簿及び役員名簿（様式第2号）
- 推薦書（様式第3号）（商店街以外の団体が申請者の場合のみ）
- 団体の財務状況を示す書類
- その他市長が必要と認める書類（見積書等）

（※添付した書類は，□にレ印でチェックすること。）

本件申請にあたり市に提出した個人情報について，市がこの助成金からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用することに同意します。また，申請者及びその役員が暴力団・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当したときは，市がこの助成金を交付しないこと，又は助成金の交付の決定を取り消すことについて同意します。

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙1

事業計画書

1 申請団体の概要	(具体的に記入又はあてはまる項目に○をしてください。)																				
(1) 設立時期	[昭和 ・ 平成] 年 月 設立																				
(2) 所在地	福岡市 区																				
(3) 出資者又は組合員数	名																				
(4) 主な団体活動の実績	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">活動時期</th> <th style="width:70%;">活動内容・事業名等</th> </tr> <tr> <th style="text-align:center;">年 月～ 年 月</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	活動時期	活動内容・事業名等	年 月～ 年 月																	
活動時期	活動内容・事業名等																				
年 月～ 年 月																					
(5) 前年度までの助成金等の受給の有無 (有 ・ 無)	※直近の3事業を記入してください。																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">助成制度名</th> <th style="width:10%;">区分</th> <th style="width:30%;">事業名</th> <th style="width:15%;">交付額</th> <th style="width:15%;">交付年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	助成制度名	区分	事業名	交付額	交付年度																<p>※区分欄は、次の該当する記号を記入してください。</p> <p>ア：国・県・その他関係機関の制度</p> <p>イ：本市のその他の制度</p> <p>ウ：民間の制度</p>
助成制度名	区分	事業名	交付額	交付年度																	
(6) 団体の説明【設立目的など団体について詳細が解るよう、具体的内容を記載してください。】																					
※連携先団体について	(申請団体が商店街以外の場合は、事業実施場所である商店街について記入してください)																				
(連携団体名)																					
(連携団体所在地)																					
(連携団体代表者氏名)																					
(連携内容) 【出来る限り具体的に記載してください。】																					

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙1

2 事業名	
3 事業内容	
(実施期間) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
(実施場所) 福岡市 区 丁目	
(事業実施場所となる商店街名)	
(取組内容) 【出来る限り具体的に記載してください。】	
(実施スケジュール) ※欄が不足する場合は、適宜追加するか、別紙として添付してください。	
当該年度時期	進捗状況・事業内容等
4月から6月	
7月から9月	
10月から12月	
1月から3月	
当該年度以降	事業内容・改善点等
平成 年度	
平成 年度	
平成 年度	

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙1

4 事業の目的・効果	(以下の視点から具体的に記載してください。)			
(1) 事業の目的・必要性 (どうしてこの事業を実施したいのか。この事業を実施する背景は何か。)				
(2) 公益性 (商店街の活性化やコミュニティ振興が図られるものになっているか。)				
(3) 解決する社会課題 (事業実施により、どの社会課題の解決が図れるのか。複数回答可。)				
少子化・高齢化	障がい者支援	安全・安心	地域資源活用 ・農商工連携	
環境	買い物困難者 (買い物弱者)	その他 ()		
(4) アピールしたい点 (工夫した点, 他にない独創的な点, 既存の活動に新たに加えた点など。)				
(5) 事業実施後の効果検証方法 (効果検証は必ず行っていただきます。)				
(6) 事業の継続性 (助成金の交付終了後, 二年次以降の運営方法など。)				
5 地域の理解・協力等	(地域への働きかけ, 地域からの要望の状況を記入してください。)			
6 今年度他に交付決定済, 申請中又は申請予定の国・県・本市・その他関係機関等の助成金等の有無				
<input type="checkbox"/> 無				
<input type="checkbox"/> 有				
助成金等の名称	申請先	区 分	申請額	決定時期
		<input type="checkbox"/> 交付決定済 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 交付決定済 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 交付決定済 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
注：国・県・その他関係機関等の助成金等を受けて実施する場合は、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業の助成率は軽減されます。また、本市の他の助成金を受けて実施する場合は、助成の対象外となります。				

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙1

7 自主財源確保の方法	本助成金以外の活動経費の確保の方法 <input type="checkbox"/> 他の民間助成金等を活用 ※その助成金等が確保できなかった場合の対応方法 () <input type="checkbox"/> 会費を徴収 <input type="checkbox"/> 企業・地元などから寄付金・協賛金を募る <input type="checkbox"/> 事業収入(参加者から負担金を徴収するなど) <input type="checkbox"/> 借入金 <input type="checkbox"/> その他()												
8 事業実施に関する団体の合意 確認年月日(理事会・総会等)													
9 事業実施に伴う委員会等の開催													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:25%;">会議名 (委員会・部会名)</th> <th style="width:25%;">開催予定回数</th> <th style="width:25%;">検討項目</th> <th style="width:25%;">実施体制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 80px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 80px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	会議名 (委員会・部会名)	開催予定回数	検討項目	実施体制									
会議名 (委員会・部会名)	開催予定回数	検討項目	実施体制										
注：実施体制欄には、委員会及び部会を構成(予定)する委員等の氏名・人数等を記入すること。													
10 担当者	(当該助成金交付申請の内容について問い合わせることがあるため、確実に対応できる方を記入してください。)												
(1) 役職名 (2) 氏名(ふりがな) () (3) 連絡先：住所 〒 ー 福岡市 区 町 丁目 番号 電話番号 FAX 番号 携帯電話 メールアドレス													

※事業内容の参考となるものがあれば添付してください。

※必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても構いません。

※「5 地域の理解・強力等」欄については、次の記載例を参考にしてください。

【記載例】

- ・平成△年△月△日に、□□町内会の総会で説明し、賛同を得た。
- ・平成△年△月△日に、□□自治協議会に説明・承認の上、〇〇を各町内会長より×月頃全戸配布してもらう予定である。
- ・平成△年△月△日に、□□町内会等関係団体に事業の説明予定である。
- ・□□の理由により、地域の理解・強力は特に必要としない。

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係)別紙2

収 支 計 画 書【1年目(平成 年4月~平成 年3月)】

(収入)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 収 入	市助成金期待額 (A)		
	民間助成金等		※助成団体・制度名を記入のこと
	商店街通常会費からの繰入金		
	商店街特別会費		
	寄付金・協賛金等		
	事業収入		
	借入金		
	その他の収入		
	国・県・その他関係機関等 の助成金		※助成団体・制度名を記入のこと
合 計	※1		

(支出)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
助 成 対 象 経 費	別紙3 「経費配分書」のとおり		
	小 計 (B)		
助 成 対 象 外 経 費			
	小 計		
合 計	※2		

注：※1=※2となること。

補助割合 (A/B×100)	%	補助割合は、小数点以下第2位を四捨五入して求めること。
----------------	---	-----------------------------

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙2

収 支 計 画 書【2年目(平成 年4月~平成 年3月)】

(収入)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 収 入	市助成金期待額	0	
	民間助成金等		※助成団体・制度名を記入のこと
	商店街通常会費からの繰入金		
	商店街特別会費		
	寄付金・協賛金等		
	事業収入		
	借入金		
	その他の収入		
	国・県・その他関係機関等の助成金		※助成団体・制度名を記入のこと
合 計	※1		

(支出)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 支 出			
	合 計	※2	

注：※1=※2となること。

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係)別紙2

収 支 計 画 書【3年目(平成 年4月~平成 年3月)】

(収入)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 収 入	市助成金期待額	0	
	民間助成金等		※助成団体・制度名を記入のこと
	商店街通常会費からの繰入金		
	商店街特別会費		
	寄付金・協賛金等		
	事業収入		
	借入金		
	その他の収入		
	国・県・その他関係機関等の助成金		※助成団体・制度名を記入のこと
合 計	※1		

(支出)

区分	項 目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 支 出			
	合 計	※2	

注：※1=※2となること。

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙3

経費配分書

(単位：円)

対象経費の区分		総事業費	助成対象 経 費	助成金 申請額	備 考
目	節				
謝 金	講師等謝金				注) 助成対象となる経費につ いては、各々の積算明細を 備考欄に記載又は資料を 添付すること。
旅 費	講師等旅費				
	職員旅費				
事 業 経 費	店舗等賃借料				
	内装・設備・施工工事費				
	無体財産購入費				
	ポ ー ヲ - 契約料・使用料				
	通信運搬費				
	広報費				
	イベント費				
	借損料				
	備品購入費				
	消耗品費				
	委託費				
	通訳料				
	翻訳料				
	雑役務費				
	原稿料				
	印刷製本費				
助成対象外経費					
合 計					

注：委託費のある場合は、委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載した「委託事業内容明細書」を別紙3-2として添付すること。

様式第1号(助成金交付要綱第9条関係) 別紙3-2

委託事業内訳明細書

(単位：円)

対象経費の区分		委託事業内訳	備考	
目	節			
謝金	講師等謝金		【委託する事業】	
旅費	講師等旅費			
	職員旅費			
事業経費	店舗等賃借料		【委託先】	
	内装・設備・施工工事費			
	無体財産購入費			
	ポカパケ-契約料・使用料		【委託金額】	
	通信運搬費			
	広報費			
	イベント費			
	借損料			
	備品購入費			
	費	消耗品費		【委託する理由】
		委託費		
		通訳料		
		翻訳料		
		雑役務費		
		原稿料		
印刷製本費				
助成対象外経費				
合計				

注：委託費の内訳として節の欄の区分に分類し記入する。
委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載する。

様式第3号(助成金交付要綱第9条関係)

推 薦 書【事業実施場所となる商店街から】

助成申請団体名	
事 業 名	

【推薦商店街記載欄】

商 店 街 名	
代表者役職名・氏名	㊟
商 店 街 住 所	
連 絡 先	電話番号： メールアドレス： FAX 番号：

1. 助成申請団体を推薦する理由
2. 助成申請団体と商店街との関係及び今後の連携・協力体制
3. 事業内容に対する意見等

様式第4号(助成金交付要綱第10条関係)

経産第 号
平成 年 月 日

様

福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局中小企業振興部地域産業支援課)

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付決定通知書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

平成 年 月 日付をもって申請のあった福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金については、交付することと決定したので、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

記

- 1 助 成 事 業
- 2 助 成 内 示 金 額 円
- 3 助成金交付予定時期 実績報告書提出後(平成 年 月以降予定)
- 4 助成金の積算の基準 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第6条第2号による
- 5 助 成 条 件
 - (1) 助成事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更(市長が認める軽微な変更を除く。)をする場合においては、市長の承認を受けること。
 - (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。
 - (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長にその旨を報告して指示を受けること。
 - (4) その他、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱及び福岡市補助金交付規則の定めを遵守すること。

様式第5号(助成金交付要綱第10条関係)

経産第 号
平成 年 月 日

様

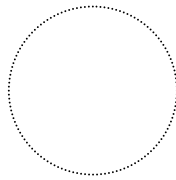
福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局中小企業振興部地域産業支援課)

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金不交付決定通知書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

平成 年 月 日付をもって申請のあった福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金については、要件審査の上、交付しないこととなりましたので、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第10条第3項の規定により通知します。

記

【交付しない理由】



捨印

様式第6号(助成金交付要綱第11条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 福岡市長

団体の所在地 〒

団体名

代表者氏名

㊦

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成変更申請書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

平成 年 月 日付、経産第 号で交付決定通知のあった標記助成金の交付決定内容について、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第11条の規定に基づき下記のとおり変更を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 助成金の額 変更前 金 円
変更後 金 円

(2) 事業の内容 別紙1「変更事業計画書」のとおり

(3) 事業の経費配分 別紙2「変更収支計画書」のとおり
別紙3「変更経費配分書」のとおり (委託費がある場合は、別紙3-2も提出)

様式第6号(助成金交付要綱第11条関係) 別紙1

変更事業計画書

1 事業名	
2 事業内容	
(変更前) 【変更する項目を全て記載してください。】	
①	
②	
③	
④	
⑤	
(変更後) 【変更内容を出来る限り具体的に記載してください。】	
①	
②	
③	
④	
⑤	

様式第6号(助成金交付要綱第11条関係) 別紙2

変更収支計画書

(収入)

(単位：円)

区分	項目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説明(変更理由)
全 体 収 入	市助成金期待額 (A)				
	民間助成金等				
	商店街通常会費からの繰入金				
	商店街特別会費				
	寄付金・協賛金等				
	事業収入				
	借入金				
	その他の収入				
	国・県・その他関係機関等 の助成金				
合 計			※1		

(支出)

(単位：円)

区分	項目	当初予算額	変更予算額	差引増減額	説明(変更理由)
助 成 対 象 経 費	別紙3 「経費配分書」のとおり				
	小 計 (B)				
助 成 対 象 外 経 費					
	小 計				
合 計			※2		

注：※1＝※2となること。

補助割合 (A/B×100)	%	補助割合は、小数点以下第2位を四捨五入して求めること。
----------------	---	-----------------------------

注：補助割合の算出に用いるA及びBの額は、変更予算額欄の金額を用いて求めること。

様式第6号(助成金交付要綱第11条関係) 別紙3

変更経費配分書

(単位：円)

対象経費の区分		総事業費		助成対象経費		助成金申請額		説明 (変更理由)
目	節	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
謝金	講師等謝金							
旅費	講師等旅費							
	職員旅費							
事業経費	店舗等賃借料							
	内装・設備・施工工事費							
	無体財産購入費							
	テナント・契約料・使用料							
	通信運搬費							
	広報費							
	イベント費							
	借損料							
	備品購入費							
	消耗品費							
	委託費							
	通訳料							
	翻訳料							
	雑役務費							
	原稿料							
	印刷製本費							
助成対象外経費								
合計								

注：委託費のある場合は、委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載した「委託事業内容明細書」を別紙3-2として添付すること。

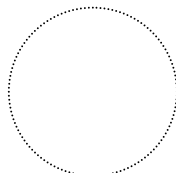
様式第6号(助成金交付要綱第11条関係) 別紙3-2

変更委託事業内訳明細書

(単位：円)

対象経費の区分		委託事業内訳		説明 (変更理由)	
目	節	変更前	変更後		
謝金	講師等謝金			【委託する事業】	
旅費	講師等旅費				
	職員旅費				
事業経費	店舗等賃借料			【委託先】	
	内装・設備・施工工事費				
	無体財産購入費				
	ノウハウ-契約料・使用料				
	通信運搬費				
	広報費				
		イベント費			【委託金額】
		借損料			
		備品購入費			【委託する理由】
		消耗品費			
		委託費			
		通訳料			
		翻訳料			
		雑役務費			
		原稿料			
		印刷製本費			
助成対象外経費					
合計					

注：委託費の内訳として節の欄の区分に分類し記入する。
委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載する。



捨印

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代表者氏名

印

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業実績報告書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

平成 年 月 日付、経産第 号で交付決定通知のあった標記の助成事業を完了しましたので、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第12条の規定に基づき、その実績を下記の関係書類を添え報告します。

記

1 助成事業の実績

別紙1「事業実施報告書」のとおり

2 助成事業の経費の配分

別紙2「収支決算書」のとおり

別紙3「支出表」のとおり(委託費がある場合は、別紙3-2も提出)

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙1

事業実施報告書

1 事業名					
2 事業内容					
(1) 目的					
(2) 実施内容【出来る限り具体的に記載してください。】					
(3) 委員会等の開催状況					
会議名 <small>(委員会・部会名)</small>	開催 年月日	開催場所	委員会等の内容 (具体的に)	出席者数 (委員含)	出席者氏名

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙1

(4) 効果検証【効果検証方法・結果を出来る限り具体的に数値化し、記載してください。】

(5) 反省点・今後の商店街活動にどのように今回の取り組みを活かしていくのか

(6) 連携先団体からのコメント【申請団体が商店街以外の場合は、事業実施場所である商店街からのコメントを記入。】

団体名

代表者役職・氏名

㊦

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙2

収 支 決 算 書

(収入)

(単位：円)

区分	項 目	最終予算額	決 算 額	差 引 額	説明 (使途内訳)
全 体 収 入	市助成金期待額				
	民間助成金等				
	商店街通常会費からの繰入金				
	商店街特別会費				
	寄付金・協賛金等				
	事業収入				
	借入金				
	その他の収入				
	国・県・その他関係機関等の助成金				
合 計			①		

(支出)

(単位：円)

区分	項 目	最終予算額	決 算 額	差 引 額	説明 (使途内訳)
助 成 対 象 経 費	別紙3 「経費配分書」のとおり				
	小 計 (B)		②		
助 成 対 象 外 経 費					
	小 計				
合 計			③		

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙3

支 出 表

(単位：円)

対象経費の区分		総事業費	助成対象 経 費	助成金 申請額	備 考
目	節				
謝 金	講師等謝金				注) 助成対象となる経費については、各々の積算明細を備考欄に記載又は資料を添付すること。
旅 費	講師等旅費				
	職員旅費				
事 業 経 費	店舗等賃借料				
	内装・設備・施工工事費				
	無体財産購入費				
	パ〇ハイ* -契約料・使用料				
	通信運搬費				
	広報費				
	イベント費				
	借損料				
	備品購入費				
	消耗品費				
	委託費				
	通訳料				
	翻訳料				
	雑役務費				
	原稿料				
	印刷製本費				
助成対象外経費					
合 計					

注：委託費のある場合は、委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載した「委託事業内容明細書」を別紙3-2として添付すること。

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙3-2

委託事業内訳明細書

(単位：円)

対象経費の区分		委託事業内訳	備考
目	節		
謝金	講師等謝金		【委託する事業】
旅費	講師等旅費		
	職員旅費		
事業経費	店舗等賃借料		【委託先】
	内装・設備・施工工事費		
	無体財産購入費		
	ポカパケ-契約料・使用料		
	通信運搬費		【委託金額】
	広報費		
	イベント費		
	借損料		
	備品購入費		
	消耗品費		
	委託費		
	通訳料		【委託する理由】
	翻訳料		
	雑役務費		
	原稿料		
印刷製本費			
助成対象外経費			
合計			

注：委託費の内訳として節の欄の区分に分類し記入する。
委託する事業、委託先、委託金額及び委託する理由を記載する。

様式第7号(助成金交付要綱第12条関係) 別紙4

確 認 書

平成 年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

下記の者より提出された福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業の事業実績報告書並びに添付の収支決算書、支出表については、領収書等の関係書類を確認の上、事実と相違ないことを確認いたしました。

記

事業実績報告書等提出団体並びに代表者氏名

団 体 名：

代表者肩書き：

代表者氏名：

確 認 者

団 体 名：

確認者肩書き：監事若しくは監査

確認者氏名：

㊟

注：事業実施団体の監事若しくは監査においては、内容を確認の上、上記に記名・押印すること。

なお、監事若しくは監査が複数存する場合は、その中から代表する1名が記名・押印すること。但し、監事若しくは監査が団体代表者と役職を兼務している場合は、その他の役職が記名・押印すること。

様式第8号(助成金交付要綱第13条関係)

平成 年 月 日

様

福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局中小企業振興部地域産業支援課)

平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金確定通知書
(単年助成型 ・ 複数年助成型)

平成 年 月 日付、経産第 号にて交付決定した福岡市地域との共生を目指す元気商店街
応援事業助成金については、実績報告書を確認の上、下記のとおり助成金の額を確定したので福岡市地域
との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第13条の規定により通知します。

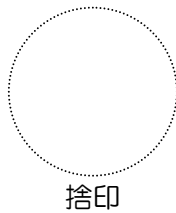
記

1 助 成 事 業 名

2 助 成 確 定 金 額 金 円

3 助 成 条 件

福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱及び福岡市補助金交付規則の定め
を遵守すること。



様式第9号(助成金交付要綱第14条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名
代 表 者 氏 名



平成 年度 福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金前払請求書

平成 年 月 日付で申請した標記助成金について、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第14条第2項の規定に基づき、前払いにて交付していただきますよう請求いたします。

なお、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第13条の規定に基づく確定額が、前払いにて交付を受けた額に満たないときは、その満たない額を速やかに期限内に返還することを約束いたします。

記

- 1 前払請求額 金 円
- 2 前払請求の理由
- 3 請求額算定

交付決定(予定)額	金	円
前払希望額	金	円
差引残額	金	円

※収支計画(資金計画)書(別紙1)を必ず添付すること。

- 4 前払支払希望日 平成 年 月 日頃

様式第9号(助成金交付要綱第14条関係) 別紙1

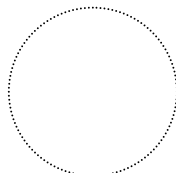
収支計画(資金計画)書【1年目(平成 年4月~平成 年3月)】

【日付】 平成 年 月 日作成

【団体名】

(単位：千円)

	事項名		収入・支出計画			
	事業種目	金額	1/4 半期	2/4 半期	3/4 半期	4/4 半期
			4~6月	7~9月	10~12月	1~3月
収 入	事業助成金 (本市決定額)					
	国・又は福岡県補助金					
	自己財源					
	計					
支 出						
	計					



捨印

様式第10号(助成金交付要綱第19条関係)

平成 年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代 表 者 氏 名

㊦

福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金による取得財産の処分申請書

平成 年度標記助成金により取得した財産について、下記のとおり助成金の交付の目的外に処分したいと考えておりますので、福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業助成金交付要綱第19条第2項の規定に基づき、申請します。

なお、この結果、助成金の全部又は一部に相当する金額を市において算出され、請求があった場合には、当該金額を期限内に速やかに返還することを約束いたします。

記

1. 処分財産について

① 名 称	
② 所得年月日	平成 年 月 日
③ 取得単価	
④ 処分する数量	
⑤ 処分金額 (③×④)	
⑥ 処分する理由並びに方法等 (詳細に記入すること。)	

2. その他

取得財産の処分申請を行う場合、本申請書に取得時以降記載し、管理してきた台帳を添付すること。