

福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡市商店街社会課題解決型補助金(以下「補助金」という。)の交付については、この要綱に定めるもののほか、福岡市補助金交付規則(昭和44年福岡市規則第35号。以下「規則」という。)及び福岡市会計規則(昭和39年福岡市規則第20号)に定めるところによる。

(目的)

第2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が、社会的課題の解決のために行う取組みを支援することにより、商店街及び地域社会の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において使用する用語は、規則において使用する用語の例による。

2 この要綱において「商店街等」とは、中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項第1号の事業協同組合並びに商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)第2条第1項の商店街振興組合及び商店街振興組合連合会並びに福岡市中小企業振興条例取扱要綱(平成29年)第3条第1項第3号の団体であって、福岡市の区域内にその主たる事務所又は事業所を有するもの及びその連合体をいう。

(補助対象事業)

第4条 補助金を交付する対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次に掲げる社会課題のいずれかの解決に資する事業とする。

- (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) 環境問題
- (6) 買い物困難者(買い物弱者)
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に重要と認めるもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業の実施に要する経費のうち、別表第1に掲げる経費とする。

2 補助対象経費には、補助事業者に係る経常的な運営上の経費を含まないものとする。

(補助対象者)

第6条 補助の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれにも適合する商店街等とする。なお、この補助金の交付対象者は公募により募集する。

- (1) 役員が福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号。以下「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。)又は同条第1号に規定する暴力団(以下「暴

力団」という。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

- (2) 運営について、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けていないこと。
- (3) 本市の市税に係る徴収金(市税及び延滞金等)を滞納していないこと。
- (4) 福岡市が条例、規則、要綱等に基づき交付する補助金、交付金、助成金等であって、第4条各号に掲げる事業ごとに、それぞれ同一の事業の実施に要する経費に係るものを受けていない、又は受けたことがないこと。
- (5) この要綱に基づく補助金の最初の募集に対し補助金の交付を申請する際に、福岡市が福岡市イベント事業補助金交付要綱(平成31年4月1日施行)及び福岡市商店街インバウンド対策支援事業補助金交付要綱(平成31年4月1日施行)に基づき交付する補助金(当該年度分に限る。)の交付を申請していないこと。
- (6) この要綱に基づく補助金の最初の募集に対し、補助金の交付を申請する際に、福岡市がこの要綱及び福岡市地域との共生を目指す元気商店街応援事業補助金交付要綱(平成29年7月1日施行。以下「旧要綱」という。)(以下「新旧要綱」という。)に基づき交付する補助金について、次のア及びイに掲げる事項のいずれにも適合すること。
 - ア 最後に受けた年度の最終日から1年を経過していること(新旧要綱に基づく補助金を受け、又は受けたことがある場合に限る。)
 - イ 旧要綱に基づき交付する補助金(当該年度分に限る。)の交付を申請していないこと。
- (7) 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、及び信者を教化育成することを目的としないこと。
- (8) 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しないこと。
- (9) 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しないこと。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付が不相当と認められないこと。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費(国の支援制度を利用する事業にあつては、補助対象経費から当該支援制度により給付される補助金、交付金、負担金その他の金銭を控除して得た額)に3分の2を乗じて得た額又は200万円のいずれか少ない額を上限とし、予算の範囲内で市長が決定し交付する。

2 前項の規定により算出した補助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ものとする。

(補助対象期間)

第8条 補助の対象期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(補助金の交付の申請)

第9条 補助対象者は、補助金の交付を申請しようとするときは、福岡市社会課題解決型補助金交付申請書(様式第1号)に次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) 事業計画書
- (2) 収支計画書
- (3) 商店街等の会員名簿及び役員名簿(様式第2号)

- (4) 商店街の定款, 規約等
- (5) 前各号に掲げるもののほか, 市長が必要と認める書類

(連携団体等)

第 10 条 補助対象者と連携する商店街等及び商店街等以外の団体は第 6 条各号に適合する団体でなければならない。

2 補助対象者となる商店街等がこの要綱に基づく補助金を受けたときは, その連携する商店街等は, 第 6 条第 4 号の適用については, この要綱に基づく補助金を受けたものとみなす。

(福岡市商店街支援施策等協議会)

第 11 条 市長は, 規則第 5 条第 1 項の交付の決定をしようとするときは, 福岡市商店街支援施策等協議会 (福岡市商店街支援施策等協議会設置要綱 (平成 29 年 4 月決裁) 第 1 条の福岡市商店街支援施策等協議会をいう。以下「協議会」という。) の意見を聞くものとする。

(決定の通知)

第 12 条 市長は, 補助金の交付の決定をしたときは, 福岡市商店街社会課題解決型補助金交付決定通知書 (様式第 3 号) により, すみやかにその決定の内容及びこれに付した条件を申請者に通知しなければならない。

2 市長は, 補助金を交付することが不相当と認めたときは, 福岡市商店街社会課題解決型補助金不交付決定通知書 (様式第 4 号) によりすみやかにその決定の内容を申請者に通知しなければならない。

(補助事業の変更)

第 13 条 規則第 6 条第 1 項第 1 号若しくは同項第 2 号に規定する承認を受けようとするときは, 補助対象者は, 市長に対しあらかじめ福岡市商店街社会課題解決型補助金実施計画変更申請書 (様式第 5 号) を提出し, 市長の承認を受けなければならない。

2 規則第 6 条第 1 項第 1 号の市長が認める軽微な変更は, 次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画の細部の変更であって, 補助目的の達成に支障を来すことがなく, かつ, 事業能率の低下をもたらさないと市長が認めるもの。
- (2) 当初予算において配分された経費の科目間流用を行う場合であって, 当該流用の総額が, 交付決定額の 20 パーセント以内であるとき。

3 市長は, 第 1 項に規定する申請があった場合において, 当該申請に係る事項を承認し, 又は認定すべきものと認めたときは, 第 7 条又は第 12 条第 1 項の決定を変更することができる。

4 規則第 6 条第 3 項の規定は, 第 1 項の承認をする場合に準用する。

(実績報告)

第 14 条 補助対象者は, 第 8 条に規定する期間満了日から 1 月以内に, 福岡市商店街社会課題解決型補助金事業実績報告書 (様式第 6 号) に次に掲げる書類及び資料を添えて, 市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 成果を証するもの

- (3) 事業収支決算書
- (4) 補助対象経費に係る支出の確認ができる書類等の写
- (5) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、補助対象者に対し、当該補助事業の事業効果について、公開の場での報告を求めることができる。

(補助金の額の確定)

第15条 規則第15条中「様式第6号」とあるのは、「福岡市商店街社会課題解決型補助金確定通知書(様式第7号)」と読み替えるものとする。

(補助金の交付の時期)

第16条 補助対象者は、規則第17条第1項ただし書に規定する事前交付を受けようとするときは、市長に対し福岡市商店街社会課題解決型補助金事前交付請求書(様式第8号)を提出しなければならない。

2 規則第17条第1項ただし書の場合において、補助対象者は、市長が確定した額が既に交付した額に満たないときには、市長に対しその定め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。

(暴力団の排除)

第17条 市長は、暴排条例第6条の規定に基づき、本条に規定する排除措置を講じるものとする。

2 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、この要綱に定める他の規定に関わらず、補助金を交付しないものとする。

- (1) 役員のうちに暴力団員に該当する者のあるもの
- (2) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

3 市長は、補助対象者が前項各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

4 市長は、補助金からの暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、申請者又は補助事業者に対し当該申請者又は当該補助事業者の役員の氏名(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ることができる。

(書類の保存)

第18条 補助対象者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を、当該補助事業終了後5年間保管しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第19条 補助対象者は、補助金により取得し、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、補助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、補助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 補助事業者は、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)第1条から第3条までに定める期間(当該期間が10年を超える場合は、10年とする。)内に、補助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、福岡市商店街社会課題解決型補助金による

取得財産の処分申請書（様式第9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、補助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 補助対象者は、商号若しくは名称、本店若しくは主たる営業所若しくは事務所の所在地を変更し、合併し、解散し、代表者を変更し、又は業務の全部を廃止することとなった場合は速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

（この補助金の失効）

2 この要綱は、2021年3月31日限り、その効力を失う。

（経過措置）

3 この要綱の施行の際、現に旧要綱第7条第1項第2号に掲げる複数年補助型の区分により補助金を受けている補助対象者に対する補助金の交付については、なお従前の例による。

4 この要綱の失効に伴う経過措置については、別に定める。

別表第 1（第 5 条関係）

補助対象経費	経費支出基準
1 報償費	1 招聘した外部有識者に支払う謝礼金 2 賞品又は記念品費
2 旅費	外部有識者の招聘及びこの補助金の交付を受けた当該商店街等の構成員（以下「職員旅費」という。）の旅行に係る実費（宿泊料を含む。）
3 イベント費	イベント開催のために必要な経費 （会場設営費，装飾費，等）
4 広告宣伝費	広告物（ポスター，チラシ，バナー）等の印刷・製作費，新聞折り込み料等
5 事務費	印刷消耗品費通信運搬費アルバイト賃金（補助対象事業の遂行のために直接必要な労働者に係るものに限る。）振込手数料翻訳料通訳料手数料印紙及び証紙の購入代等
6 委託料	事業の運営，事業効果の分析及び評価，調査，統計等専門的知見を有する者の責任においてその一切を実施させた方がより効果的なものの委託に要する経費
7 土地家屋借上料	一時使用目的（借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 25 条及び同法第 40 条の一時使用をいう。）の土地及び建物の借上料（敷金，権利金その他の金銭を除く。）
8 借損料	会場借上料，物品等の使用料，知的財産権使用料等
9 工事請負費	会場の内装及び設備の設置及び除去に要する経費
10 備品購入費	事務机，椅子等，取得した時の性質，形状を変えることなく比較的長期（概ね 2 年以上）にわたって効用を発揮し，取得価額が概ね 1 万円以上であるもの（以下「備品」という。）の購入費
11 その他	前各号に掲げるもののほか，市長が特に必要と認める経費

備考

- 1 報償費は，補助金の交付を受けた当該商店街等の構成員，公務員及び商工会等（商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）に規定する商工会及び商工会連合会をいう。）の会員には支給しない。
- 2 備品の調達に当たっては，原則としてリース又はレンタルによるものとする。購入が必要と思料するときは，事前に地域産業支援課と協議すること。

年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代表者氏名

(※)

(※) 法人以外の場合で、本人(代表者)が自著する場合は、押印は不要です。

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金交付申請書

福岡市商店街社会課題解決型補助金の交付を受けたいので、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第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 事業の内容 別紙1「事業計画書」のとおり

2 事業に要する経費、補助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 事業の経費配分 別紙2「事業収支計画書」及び
別紙3「経費配分書」のとおり

4 事業完了予定日 年 月 日

5 添付資料 (1) 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
(2) 直近の総会資料(前期の事業実績報告書・収支決算書等)
(3) 商店街の定款、規約又はこれに類する
商店街の組織、運営の方法等について定めるもの
(4) 商店街の会員名簿及び役員名簿(様式第2号)

本件申請に当たり市に提出した個人情報について、市がこの補助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及び「市税に関する徴収金に滞納がないこと」の確認に当たり、税務担当課に照会されることに同意します。

事業計画書

1 事業名	
2 事業内容	
(実施期間)	年 月 日から 年 月 日まで
(実施場所)	福岡市 区 丁目（施設等であれば名称を記載： ）
(対象者)	〇〇区民 ・ 地域住民 ・ その他（ ） 参加者数（見込み） 人
(連携又は協力団体の有無)	有（団体名： ） 無
(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	

※事業内容の参考となるものがあれば添付してください。（提出される書類は全て A4 判に限ります。）
 ※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。
 様式第 1 号（第 9 条関係） 別紙 1

6 事業の継続性		(次年度以降の事業実施に伴う自主財源の確保方法など)。	
7 自主財源確保の方法			
本補助金以外の活動経費の確保の方法			
<input type="checkbox"/> 他の民間補助金等を活用 ※その補助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 事業実施に伴う委員会等の開催			
会議名 (委員会等の名称)	開催予定回数	検討項目	実施体制
注：実施体制欄には、委員会等を構成（予定）する委員等の氏名・人数等を記入すること。			
9 公益性		(地域商業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。)	
10 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。)	

※事業内容について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。
 ※「10 地域の理解・協力等」欄の記入に当たっては、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・協力は特に必要としない。

様式第1号(第9条関係) 別紙1

11 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	年	月	設立	
(2) 所在地	福岡市	区		
(3) 会員数	名(うち役員		名)	
(4) 会費	円/月			
(5) 主な商店街活動の実績				
活動時期		活動内容・事業名等		
年	月	～	年	月
(6) 前年度までの補助金等の受給の有無 (有・無) ※直近の3事業を記入してください。				
補助制度名	区分	事業名	交付額	交付年度
※区分欄は、次の該当する記号を記入してください。 ア：国・県・その他関係機関の制度 イ：本市のその他の制度 ウ：民間の制度				
(7) 商店街の説明				
※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(第9条関係) 別紙2

事業収支計画書

(収入)

区分	項目	予算金額(円)	内訳・説明
全 体 収 入	市補助金期待額 (A)		
	民間補助金等		※補助団体・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 の補助金		※補助団体・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
補助 対象 経費	別紙3 「経費配分書」のとおり		
	小計 (B)		
補助 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(第9条関係) 別紙3

経 費 配 分 書

(単位：円)

対象経費区分		総事業費	補助対象 経 費	備考 (各費目の積算明細 等)
費目	主な内容(※抜粋)			
報償費	講師謝礼金 賞品又は記念品費 等			
旅費	講師等旅費 職員旅費 等			
イベント費	イベント開催に必要な経 費(会場設営費, 装飾費 等)			
広告宣伝費	広告物(ポスター, チラシ, バナー)等の印刷・製作費 新聞折り込み料 等			
事務費	印刷消耗品費, 通信運搬費 アルバイト賃金, 振込手数料, 翻訳料, 通訳料 等			
委託料	事業の運営, 事業効果の分 析等専門的知見を有する 者の委託に要する経費			
土地家屋 借上料	一時使用目的の土地及び 建物の借上料(敷金, 権利 金その他の金銭を除く。)			
借損料	会場借上料, 物品等の使用 料, 知的財産権使用料 等			
工事請負費	会場の内装及び設備の設 置及び除去に要する経費			
備品購入費	事務机, 椅子等の備品の 購入に要する経費			
その他	前各号に掲げるもののほ か, 市長が特に必要と認め る経費			

※役員全員を記載してください。

※この役員名簿により収集した個人情報については、福岡市商店街社会課題解決型補助金補助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します。

様式第3号（第12条関係）

経産第 号
年 月 日

様

福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局総務・中小企業部地域産業支援課)

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金交付決定通知書

年 月 日付をもって申請のあった福岡市商店街社会課題解決型補助金については、交付することと決定したので、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第12条第1項の規定により通知します。

記

1 補 助 事 業

2 補 助 内 示 金 額 円

3 補助金交付予定時期 実績報告書提出後（ 年 月以降予定）

4 補助金の積算の基準 福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第7条

5 補 助 条 件

(1) 補助事業の内容、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) 補助事業を中止し、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) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助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、福岡市商店街社会課題解決型補助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 4 号 (第 12 条関係)

経 産 第 号
年 月 日

様

福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局総務・中小企業部地域産業支援課)

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金不交付決定通知書

年 月 日付をもって申請のあった福岡市商店街社会課題解決型補助金については、要件審査の上、交付しないこととなりましたので、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により通知します。

記

【交付しない理由】

変更事業計画書

1 事業名	
2 事業内容	
<p>(変更前) 【変更する項目を全て記載してください。】</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>⑤</p>	
<p>(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。】</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>⑤</p>	

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	市補助金期待額 (A)				
	民間補助金等				
	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補助金				
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)
補 助 対 象 経 費	別紙 3 「経費配分書」のとおり				
	小 計 (B)				
補 助 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。

変更経費配分書

(単位:円)

対象経費の区分	総事業費		補助対象経費		補助金申請額		説明 (変更理由)
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
報償費							
旅費							
イベント費							
広告宣伝費							
事務費							
委託料							
土地家屋借上料							
借損料							
工事請負費							
備品購入費							
その他							
補助対象外経費							
合計							

※費目の詳細については、別表第1参照のこと。

様式第 6 号 (第 14 条関係)

年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代表者氏名

(※)

(※) 法人以外の場合で、本人(代表者)が自著する場合は、押印は不要です。

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金事業実績報告書

年 月 日付、経産第 号で交付決定通知のあった標記の補助事業を完了しましたので、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第 14 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 補助事業の実績

別紙 1 「事業実施報告書」のとおり

2 補助事業の経費の配分

別紙 2 「収支決算書」のとおり

別紙 3 「支出表」のとおり

3 監査結果報告書

別紙 4 「確認書」のとおり

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>(委員会等の名)</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

<p>(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。】</p>	
<p>(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</p>	
<p>(6) 連携先団体からのコメント</p>	
<p>団体名</p>	<p>代表者役職・氏名 (※)</p>

(※) 法人以外の場合で, 本人(代表者)が自著する場合は, 押印は不要です。

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	市補助金期待額				
	民間補助金等				
	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補助金				
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)
補 助 対 象 経 費	別紙3 「経費配分書」のとおり				
	小 計 (B)		②		
補 助 対 象 外 経 費					
	小 計				
合 計			③		

支 出 表

(単位:円)

対象経費区分		総事業費	補助対象 経 費	備考 (各費目の積算明細 等)
費目	主な内容(※抜粋)			
報償費	講師謝礼金 賞品又は記念品費 等			
旅費	講師等旅費 職員旅費 等			
イベント費	イベント開催に必要な経 費(会場設営費, 装飾費 等)			
広告宣伝費	広告物(ポスター, チラシ, バナー)等の印刷・製作費 新聞折り込み料 等			
事務費	印刷消耗品費, 通信運搬費 アルバイト賃金, 振込手数 料, 翻訳料, 通訳料 等			
委託料	事業の運営, 事業効果の分 析等専門的知見を有する 者の委託に要する経費			
土地家屋 借上料	一時使用目的の土地及び 建物の借上料(敷金, 権利 金その他の金銭を除く。)			
借損料	会場借上料, 物品等の使用 料, 知的財産権使用料 等			
工事請負費	会場の内装及び設備の設 置及び除去に要する経費			
備品購入費	事務机, 椅子等の備品の 購入に要する経費			
その他	前各号に掲げるもののほ か, 市長が特に必要と認め る経費			
補助対象外経費				
合 計				

※費目の詳細については, 別表第1参照のこと。

確 認 書

年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

下記の者により提出された福岡市商店街社会課題解決型補助金実績報告書並びに添付の収支決算書については、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 : 商店街の監事若しくは監査においては、内容を確認の上、本人が自著する場合は押印不要です。

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商店街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。

年 月 日

様

福岡市長 ○○ ○○○
(経済観光文化局総務・中小企業部地域産業支援課)

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金確定通知書

年 月 日付、経産第 号にて交付決定した福岡市商店街社会課題解決型補助金については、実績報告書を確認の上、下記のとおり補助金の額を確定したので福岡市商店街社会課題解決型援事業補助金交付要綱第15条の規定により通知します。

記

1 補 助 事 業 名

2 補 助 確 定 金 額 金 円

3 補 助 条 件

福岡市商店街社会課題解決型補助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。

年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代表者氏名

(※)

(※) 法人以外の場合で、本人（代表者）が自著する場合は、押印は不要です。

年度 福岡市商店街社会課題解決型補助金事前交付請求書

年 月 日付で申請した標記補助金について、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第 16 条第 1 項の規定に基づき、事前交付していただきますよう請求いたします。

なお、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第 15 条の規定に基づく確定額が、事前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 事前交付請求額 | 金 | 円 |
| 2 事前交付請求の理由 | | |
| 3 請求額算定 | 交付決定（予定）額 | 金 円 |
| | 事前交付希望額 | 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 事前交付支払希望日 年 月 日頃

収支計画 (資金計画) 書

【日 付】 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	事業補助金 (本市決定額)					
	国又は福岡県補助金					
	自己財源					
	計					
支 出						
	計					

年 月 日

(あて先) 福 岡 市 長

団体の所在地 〒

団 体 名

代表者氏名

(※)

(※) 法人以外の場合で、本人(代表者)が自著する場合は、押印は不要です。

福岡市商店街社会課題解決型補助金による取得財産の処分申請書

年度標記補助金により取得した財産について、下記のとおり補助金の交付の目的外に処分したいと考えておりますので、福岡市商店街社会課題解決型補助金交付要綱第19条第2項の規定に基づき、申請します。

なお、この結果、補助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。