

令和6年度前橋市商店街リフレッシュ事業補助金交付要項

令和6年4月1日から適用

取扱担当課

前橋市役所にぎわい商業課 商業振興係（前橋プラザ元気21 1F）

電話 027-210-2188（直通）

電子メールアドレス nigiwai@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

<p>交付目的</p>	<p>商店街で管理しているアーケード等の補修・改修事業及び街路灯の新設・撤去・改修・補修事業に係る事業費を補助することにより、商店街の活性化や地域一体となった街路灯の維持管理を支援し、持続可能な安心・安全の商店街づくりに寄与することを目的とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>本補助金について、令和6年度一般会計暫定予算の議決に基づき、暫定予算の範囲内で実施します。なお、令和6年度一般会計本予算が議決された場合は、本予算の範囲内で事業を実施します。</p> </div>
<p>補助対象者</p>	<p>市内に主たる事務所を構え、次の1から6のいずれかに該当し、かつ暴力団排除に関する要件の全てに該当する団体。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合 2 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合のうち、主として中小商業者により組織されている団体 3 主として中小商業者により地域的に組織された団体 4 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所 5 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会 6 その他市長が適当と認める団体 <p>※暴力団排除に関する要件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 2 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 3 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 4 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者ではないこと。 5 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。 6 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与す

るなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者ではないこと。
 7 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。
 8 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

交付の対象となる事業及び経費

補助対象者の責任において維持管理する街路灯又は設備で、令和6年4月1日から令和7年2月28日までに申請し、かつ同年3月31日までに工事が完了し、工事代金の支払を終える事業の事業費で、次の1又は2に該当するもの。

1 Aタイプ

商店街等が管理している設備や案内看板等の補修

対象設備	対象経費
(1) 公共用道路カラー舗装	補修や改修に係る工事費
(2) アーケードや休憩所等、公共的施設	※ただし、個店の広告宣伝(看板)及び消耗品等に対する経費については、対象外とする。
(3) 街なか案内看板	
(4) 花壇	

2 Bタイプ

街路灯やアーケードに付属する照明灯の新設や改修等

対象設備	対象経費
街路灯(アーケード照明灯を含む)	新設・改修・補修・撤去に要する経費

※リース契約についても対象となります。

ただし、交付決定日から令和7年3月31日までに支払った金額に限り対象とし、契約満了時に申請者に所有権が移転されることを条件とします。

3 上記の事業で次のいずれかに該当する場合は、補助の対象にはなりません。

- (1) 市その他の団体の補助金の交付決定を受けている事業
- (2) この補助金の申請以前に着工や着手している事業
- (3) 新設後5年を経過しない対象設備に係る事業
- (4) 過去5年間に本補助金を活用して新設し、又は改修・補修を行った街路灯に係る事業。

交付金額

補助率及び補助上限額は、次に掲げる表のとおりです。

事業種別	補助率	1基あたりの上限度	補助上限額
Aタイプ	1/2	—	50万円
Bタイプ(新設)	1/2	10万円	
Bタイプ(改修)	1/2	水銀灯のLED化 10万円	

		上記以外の改修 7万円	300万円
Bタイプ(撤去)	1/2	2万円	
	<p>補助上限額に至るまで同一年度内に複数回申請することはできませんが、AタイプとBタイプを同一年度内に申請することはできません。</p> <p>※ いずれも、千円未満の端数は切捨てとします。</p>		
交付条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 実施しようとする事業において、建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令において定める制限がある場合には、それらに適合したものでなければなりません。 2 補助対象者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合は、速やかに報告しなければなりません。 3 補助対象者は、補助事業等に係る収入や支出を明らかにした書類、帳簿を備え付け補助金の使途を明らかにして、補助事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合はこれに応じなければなりません。 4 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この交付要項及び交付決定通知書に付された条件を遵守し、事業を行わなければなりません。 5 補助対象者は、事業実施後5年間は、補助対象事業物について、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、又は担保に供してはなりません。 6 補助対象者は、補助事業により取得し、又は改修したものについて補助対象者の責任において維持管理しなければなりません。 ただし、目的に照らし、市や自治会に寄附する場合には、この限りではありません。 7 補助対象者が課税事業者（消費税法（昭和63年法律第108号）第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外のもの）である場合は、この補助金に基づき実施する事業の仕入に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいいます。以下同じです。）を減額して申請しなければなりません。 ただし、申請時において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りではありません。 8 補助対象者は、原則として市内の事業者（前橋市内に本社・支社等を有する事業者）に工事を発注することとします。 ただし、市内の事業者2社を含む3社から見積を徴した結果、市外の事業者の見積額が最も低い金額の場合には、市外の事業者の工事を発注できることとします。 また、総事業費が20万円以下の少額の工事、又は街路灯の撤去工事を単独で実施する場合に限り、市内の事業者に発注することを条件に1事業者の見積書の添付であっても申請可能とします。 		
交付申請	事業計画策定後、令和6年4月1日から令和7年2月28日まで		

<p>交付申請の手続等</p>	<p>の方法、時期等</p>	<p>の間で補助事業に着手する前に、次の書類を提出してください。</p> <p>申請書への押印は、省略することができます。押印を省略した場合においては、電子メールによる提出も可能とします（実績報告書及び請求書についても同様の取扱いとします。）。</p> <p>なお、受付期間中に本補助金が予算額に達した場合には、補助金の受付を終了することとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 交付申請書 (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 (4) 見積書（3事業者分） (5) 設置位置図 (6) 補助対象者の概要書 <ul style="list-style-type: none"> ア 団体の会則 イ 会員名簿（役員の記載のあるもの） (7) 会員の合意が得られたことを確認できる資料（当該事業を決議した議事録等） (8) 道路占用許可書の写し（許可申請が必要と認められる場合） <ul style="list-style-type: none"> ※1 (9) 消費税等課税区分届出書 (10) その他市長が必要と認める書類 ※2 <p>※1 街路灯等の撤去の場合には不要です。</p> <p>※2 必要に応じて、構造上建築基準法に違反していないことを証明する誓約書が必要となります。</p> <p>【注意事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。 2 収支予算書に、市の補助金の充当先と内容を明示してください。
	<p>交付決定の時期等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書を受理してから30日以内に審査等を行った上で、補助金の交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。 2 原則として補助金の交付可否決定前に工事を発注し、着工することはできませんが、やむを得ない事由により補助金の交付可否決定前に工事を発注し、着工する場合には、補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第4号）を提出してください。 <p>なお、交付申請書の審査等を行った結果、補助金が不交付となった場合には、補助金の支払いはできませんのであらかじめご了承ください。</p>
	<p>請求の方法、支払時期等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、補助金交付請求書（様式第15号）により請求してください。 2 上記請求書の内容を審査し、受理した日から30日以内に支払います。
	<p>対象事業が変更、</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象者は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ、市長の承認を受けなければなりません。

中止又は廃止となった場合の 手続	<p>(1) 補助事業に要する経費を変更（補助対象経費における10%以内の減額変更を除く。）しようとする場合</p> <p>(2) 補助事業の内容を変更（補助事業の目的及び効果に影響しない程度の軽微の変更を除く。）しようとする場合</p> <p>(3) 補助事業を中止、又は廃止しようとする場合</p> <p>2 変更等を行う場合は、次の書類を提出してください。</p> <p>(1) 変更等承認申請書</p> <p>(2) 変更収支予算書</p> <p>(3) その他市長が必要と認める書類</p> <p>3 補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合には、速やかに市長に報告しその指示を受けなければなりません。</p>
変更等承認決定の 時期等	変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、変更の承認の可否を決定し、通知します。
実績報告書の 提出	<p>1 令和7年3月31日までに事業を完了し、事業が完了した日から30日以内又は令和7年4月30日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。</p> <p>(1) 実績報告書</p> <p>(2) 事業実績書</p> <p>(3) 収支決算書</p> <p>(4) 設置位置図</p> <p>(5) 支出に関する書類</p> <p>ア 契約書の写しまたは請負書の写し</p> <p>イ 領収書の写し又は口座申込書の写し</p> <p>(6) 写真（施工前、施工中及び施工後）</p> <p>(7) その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 提出された書類の審査等を行い、補助金額を確定し、通知します。</p> <p>【注】 収支決算書に、市の補助金の充当先と内容を明示してください。</p>
交付決定の 取消し 又は補助 金の返還	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 虚偽の申請その他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額</p>

		<p>【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税相当額を減額しないで交付申請及び実績報告を行った後に、消費税及び地方消費税の申告により当該事業の仕入れに係る消費税相当額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書を速やかに提出し、対象外経費となる仕入れに係る消費税等相当額に相当する額を返還しなければなりません。</p>
	維持管理体制の変更	<p>補助対象者は、補助事業により取得したものについて、譲渡し、交換し、設置場所を移転し、又は廃棄しようとする場合には、速やかに市長の承認を得なければなりません。</p> <p>ただし、事業を実施した年度の翌年度から5年間を経過した場合は、この限りではありません。</p>
様式	申請書等の様式	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請兼誓約書（様式第1号） 2 事業計画書（様式第2号） 3 収支予算書（様式第3号） 4 補助金交付可否決定前の着工開始に関する同意書（様式第4号） 5 消費税等課税区分届出書（様式第5号） 6 交付決定通知書（様式第6号） 7 変更等承認申請書（様式第7号） 8 変更収支予算書（様式第8号） 9 変更等承認通知書（様式第9号） 10 実績報告書（様式第10号） 11 事業実績書（様式第11号） 12 収支決算書（様式第12号） 13 消費税等仕入控除税額報告書（様式第13号） 14 補助金額確定通知書（様式第14号） 15 補助金交付請求書（様式第15号）