

出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱

(平成 27 年出雲市告示第 252 号)

改正 平成 28 年 3 月 31 日告示第 166 号 平成 29 年 3 月 31 日告示第 141 号

平成 30 年 3 月 28 日告示第 156 号 平成 30 年 8 月 9 日告示第 443 号

平成 31 年 4 月 1 日告示第 150 号 令和 2 年 4 月 1 日告示第 154 号

令和 3 年 3 月 31 日告示第 277 号 令和 4 年 3 月 31 日告示第 191 号

令和 5 年 3 月 31 日告示第 143 号 令和 6 年 3 月 26 日告示第 228 号

令和 8 年 3 月 31 日告示第 143 号 令和 8 年 7 月 28 日告示第 324 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、経済情勢の悪化や事業者の高齢化等により市内商業等の店舗数及び販売額が著しく減少し、地域の商業機能が失われつつある現状に対し、商業機能の維持・向上などに取り組む事業者(以下「補助事業者」という。)を支援することにより、地域商業等の振興に寄与することを目的とし、予算の範囲内において出雲市地域商業等支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、出雲市補助金等交付規則(平成 17 年出雲市規則第 38 号)及び島根県地域商業等支援事業費補助金交付要綱(平成 27 年 3 月 17 日中小第 1034 号島根県商工労働部長通知。以下「県補助要綱」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業の区分)

第 2 条 補助金の区分は、次のとおりとする。

(1) 小売店等開業支援事業

ア 一般枠

イ 中山間地域枠

ウ 災害対応枠

(2) 移動販売・宅配支援事業

(3) 商業環境整備事業

ア 一般枠

イ 災害対応枠

(4) 外国人接客向上支援事業

(定義)

第 3 条 この要綱において「中小企業者」とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に定義する者であって、原則として県内に主たる事務所を置く者をいう。

2 この要綱において「組合」とは、中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)又は商店街振興組合法(昭和 37 年法律第 141 号)に基づいて設立された中小企業の組合及びその連合会をいう。

3 この要綱において「中山間地域」とは、島根県中山間地域活性化基本条例施行規則(平成 11 年島根県規則第 22 号)第 2 条に規定する区域をいう。

(補助事業者)

第 4 条 補助事業者の要件は、市長が別に定める。

(補助対象経費、補助金の額等)

第 5 条 事業区分、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除くものとする。

2 補助金の額に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。

(補助金の交付申請)

第 6 条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書(様式第 1 号)に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定及び補助条件)

第 7 条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定した場合は、出雲市地域商業等支援事業費補助金交付決定通知書(様式第 2 号)により申請者に通知するものとする。

2 補助事業者は、この補助金の対象経費を対象とした他の補助金、助成金等の交付を受けてはならない。

(交付決定をしないことができる場合)

第 8 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定をしないことができる。

(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。以下「暴対法」という。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(2) 暴力団員(暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させているとき。

(申請書の取下げ)

第 9 条 申請の取下げをすることができる期限は、補助金交付決定通知書を受け取った日から 7 日を経過した日までとする。

(補助事業の内容及び経費の変更)

第 10 条 補助事業者は、補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第 3 号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に定める場合はこの限りでない。

- (1) 経費区分における決定した補助金の額の 20 パーセント以内の減額で、事業計画の大きな変更を伴わないもの
- (2) 各経費区分の相互間において、決定した補助金の額のいずれか低い額の 20 パーセント以内の経費の配分の変更
- (3) その他、補助事業の達成に支障をきたすことのない事業内容等の細部を変更するもの(補助事業の中止又は廃止)

第 11 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ中止・廃止承認申請書(様式第 4 号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
(状況報告)

第 12 条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた年度の 9 月 30 日現在における補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第 5 号)を当該年度の 10 月 31 日までに市長に提出しなければならない。ただし、9 月 1 日以降に交付決定を受けた者はその限りでない。
(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から 30 日を経過した日又は、事業の属する年度の末日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(様式第 6 号、第 6 号の 2)を市長に提出しなければならない。
(概算払及び精算払)

第 14 条 市長が必要と認めたときは概算払をすることができる。

2 概算払に必要な書類は、概算払請求書(様式第 7 号)とする。

3 市長は、補助事業者が前条の補助事業実績報告書を提出し、補助金を確定したときは、精算払を行う。この場合において、出雲市補助金等交付規則第 13 条第 2 項の規定による補助金等交付請求書の提出を省略するものとする。

(交付決定の取消し)

第 15 条 市長は、交付決定をした事業について補助事業者が補助の条件に違反した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、補助事業者の責めに帰さない事由による場合等やむを得ない事情があると認めるときは、この限りではない。

(事業実施効果報告)

第 16 条 補助事業の完了した日の属する会計年度終了後 5 年間(第 2 条第 1 号及び第 2 号の事業のうち一会計年度を超えて継続して支援するものについては、補助事業が完了した最終会計年度の終了後 5 年間)、補助事業者は本補助事業の実施状況及び事業効果についてとりまとめ、毎会計年度終了後 90 日以内に事業実施効果報告書(様式第 8 号)により報告するものとする。

2 補助事業者は、交付決定日から 5 年未満で事業を廃止するときは、市長に報告しなければならない。

3 市長は、前項の報告を受けた場合において、その報告に係る経営状況及び補助事業等の効果が計画時において想定されたものと比べ十分でない認められるときは、当該補助事業における効果を踏まえ、その改善のための指導・助言を行うことができる。

4 外国人接客向上支援事業は、事業実施効果報告書の提出を不要とする。
(補助金の経理等)

第 17 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、この書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第 18 条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、期限を定めて補助事業者に補助金の返還を求めることができる。

(1) 補助金の交付決定の取り消し

(2) 交付決定日から 5 年未満での補助対象事業の廃止

(財産処分の制限)

第 19 条 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 50 万円以上の機械及び器具については、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)で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

2 補助事業者が、前項に規定する市長の承認を得ようとする場合は、財産処分承認申請書(様式第 9 号)を市長に提出しなければならない。

3 補助事業者が市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合、市長はその収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

- 4 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(調査)

第 20 条 市長は、必要があると認めたときは、補助事業者に対し必要な調査を実施するものとし、補助事業者はこれを拒んではならない。

(雑則)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、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 27 年 4 月 1 日から施行する。

(出雲市地域商業再生支援事業費補助金交付要綱の廃止)

- 2 出雲市地域商業再生支援事業費補助金交付要綱(平成 24 年出雲市告示第 243 号。以下「旧要綱」という。)は、廃止する。

(出雲市地域商業再生支援事業費補助金交付要綱の廃止に伴う経過措置)

- 3 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前までに、旧要綱の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。
- 4 施行日前に、商店街まちづくり事業補助金として全国商店街振興組合連合会の交付決定を受けた事業であって、旧要綱の規定による補助金の交付を受けていないものについては、旧要綱の規定は、なおその効力を有する。

(この要綱の失効)

- 5 この要綱は、令和 9 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日告示第 166 号)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 31 日告示第 141 号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付決定した補助金について適用し、同日前に交付決定した補助金については、なお従前の例による。

附 則(平成 30 年 3 月 28 日告示第 156 号)

この要綱は、平成 30 年 3 月 31 日から施行する。ただし、別表の改正規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 8 月 9 日告示第 443 号)

この要綱は平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 4 月 1 日告示第 150 号)

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 4 月 1 日告示第 154 号)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 31 日告示第 277 号)

この要綱は、令和 3 年 3 月 31 日から施行する。ただし、別表及び様式の改正規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 4 年 3 月 31 日告示第 191 号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付決定した補助金について適用し、同日前に交付決定した補助金については、なお従前の例による。

附 則(令和 5 年 3 月 31 日告示第 143 号)

- 1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付決定した補助金について適用し、同日前に交付決定した補助金については、なお従前の例による。

附 則(令和 6 年 3 月 26 日告示第 228 号)

この要綱は、令和 6 年 3 月 31 日から施行する。ただし、様式第 1 号及び様式第 2 号の改正規定は、同年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 8 年 3 月 31 日告示第 145 号)

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 8 年 7 月 28 日告示第 324 号)

この要綱は、令和 8 年 7 月 28 日から施行し、令和 8 年 6 月 23 日から適用する。

別表(第 5 条関係)

事業区分	補助対象経費(市長が必要かつ適当と認める経費であって以下に掲げる経費)	補助率	補助限度額(1 事業当たり)
小売店等開業支援事業	ア 一般枠 開店に要する経費家賃、改修費、広告宣伝費(ただし、広告宣伝費のみを補助対象経費とすることはできない。)	補助対象経費の 1/2 以内	1,000 千円【家賃】月額 100 千円かつ 12 月分【改修費】1,000 千円【広告宣伝費】300 千円
	イ 中山間地域枠 改修費、備品購入費、備品リース料	補助対象経費の 2/3 以内	2,000 千円
	ウ 災害対応枠 (ア) 被災した店舗の再開に要する経費施設・設備の改修費、修繕費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費 (イ) 仮店舗又は新店舗の開店に要する経費改修費、備品購入費、備品リース料、広告宣伝費 (ウ) 家賃仮店舗又は新店舗の家賃	補助対象経費の 2/3 以内	(ア) 及び (イ) 1 店舗当たり合計 2,000 千円 (ウ) 1 店舗当たり 2,400 千円(ただし、市が指定する区域内の事業者のみ申請可能とする)(家賃は月額 100 千円かつ 24 月分を上限とする。) ※(ア) 及び (イ) と (ウ) を併用する場合の上限額は 4,400 千円とする。
移動販売・宅配支援事業	ア 移動販売又は宅配に必要な車両及び設備の取得費(20 万円以上のものに限る)、広告宣伝費(車両及び設備の取得費を申請する場合に限る)イ	ア 補助対象経費の 1/2 以内(ただし、中山間地域で事業を実施する場合、補助対象経費 2/3 以内)	ア 2,000 千円イ 定額(左記参照。ただし、3 年を上限とする。)

	移動販売又は宅配の運営に要する次の経費 ① 燃料費 ② 車検費用 ③ 修理費 ④ 備品購入費(冬用タイヤ等)ただし、年間経費が200千円を超えることを補助要件とする。	イ 1年目 50千円/1台 2年目 40千円/1台 3年目 30千円/1台	
商業環境整備事業	ア 一般枠 施設設備の設置・取得・整備に要する経費ただし、土地の取得・使用・造成・補償に要する経費、及び中小企業者又は個人単独の所有となる場合は補助対象外とする。	補助対象経費の1/2以内	10,000千円
	イ 災害対応枠 被災した施設及び設備の改修費、修繕費、使用不能となった施設・設備の撤去費等	補助対象経費の5/6以内	15,000千円
外国人接客向上支援事業	店舗及び商店街等において外国人の誘客を促すために必要な経費	補助対象経費の1/2以内	【店舗】50千円 【商店街等】200千円

様式第1号(第6条関係)

交付申請書

[別紙参照]

様式第2号(第7条関係)

交付決定通知書

[別紙参照]

様式第3号(第10条関係)

変更承認申請書

[別紙参照]

様式第4号(第11条関係)

中止(廃止)承認申請書

[別紙参照]

様式第 5 号(第 12 条関係)

遂行状況報告書

[別紙参照]

様式第 6 号(第 13 条関係)

実績報告書

[別紙参照]

様式第 6 号の 2(第 13 条)

実績報告書（災害対応枠）

[別紙参照]

様式第 7 号(第 14 条関係)

概算払請求書

[別紙参照]

様式第 8 号(第 16 条関係)

事業実施効果報告書

[別紙参照]

様式第 9 号(第 19 条関係)

財産処分承認申請書

[別紙参照]