

令和4年度

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金

【利用の手引き】

- 神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金は、商業地の集客力、利便性、安全・安心、魅力等の向上及び地域コミュニティの活性化に資するものを支援するため、商店街・小売市場が設置する共同施設、防犯カメラシステムの建設費等の一部に対して補助を行うものです。
- 補助事業者は、補助金が税金で賄われていることに十分留意し、誠実に補助事業を行うとともに、適正な施設管理等を行ってください。
- 本書は、補助事業をより効率的に、かつ適切に実施していただくためのポイントや留意点を記したものです。関係者の皆様は一通り目を通すようにしてください。

令和4年4月

神戸市経済観光局商業流通課

[目 次]

1	実施にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	適正な遂行のために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4	対象経費等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
5	交付申請の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	8
6	交付申請書の添付書類について・・・・・・・・・・・・	12
7	実績報告の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	17
8	実績報告の添付書類について・・・・・・・・・・・・	20
9	請求の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22

【様式・記載例】

■ 補助金交付申請時

補助金交付申請書（様式第1号）	9
事業実施団体概要調書（様式第1号の2）	10
事業収支予算書（様式第1号の3）	11
議事録 記載例	14
防犯カメラ等運用規定（例）	15

■ 補助事業実績報告時

補助事業実績報告書（様式第9号）	18
事業収支決算書（様式第9号の2）	19

■ 補助金請求時

補助金請求書（様式第11号）	23
補助金受領委任状（様式第13号）	24

1. 実施にあたって

■ 補助金の交付目的

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金は、商業地の集客力、利便性、安全・安心、魅力等の向上及び地域コミュニティの活性化に資するもののうち、商店街・小売市場が設置する共同施設、防犯カメラシステムの建設費等の一部に対して補助を行うことにより、快適な商環境づくりを支援するものです。

■ 補助金交付規則・要綱の確認

補助事業は、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）及び「神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に則して実施する必要がありますので、補助金規則・要綱をしっかりと確認してください。

■ 不正・不当な行為に対する処分

- 本補助金は税金で賄われていることから、補助事業者は適正に事業を実施する必要があります。
- したがって、不正・不当な行為に関しては、補助金規則に基づき、以下のような処分が定められています。
 - ・ 交付決定等の取消
 - ・ 補助金の返還
 - ・ 加算金及び延滞金の賦課
 - ・ 本補助金及び他の補助金等の一時停止

■ 計画的な資金繰り

資金調達方法を金融機関等と話し合い、資金計画を立てていただく必要があります。

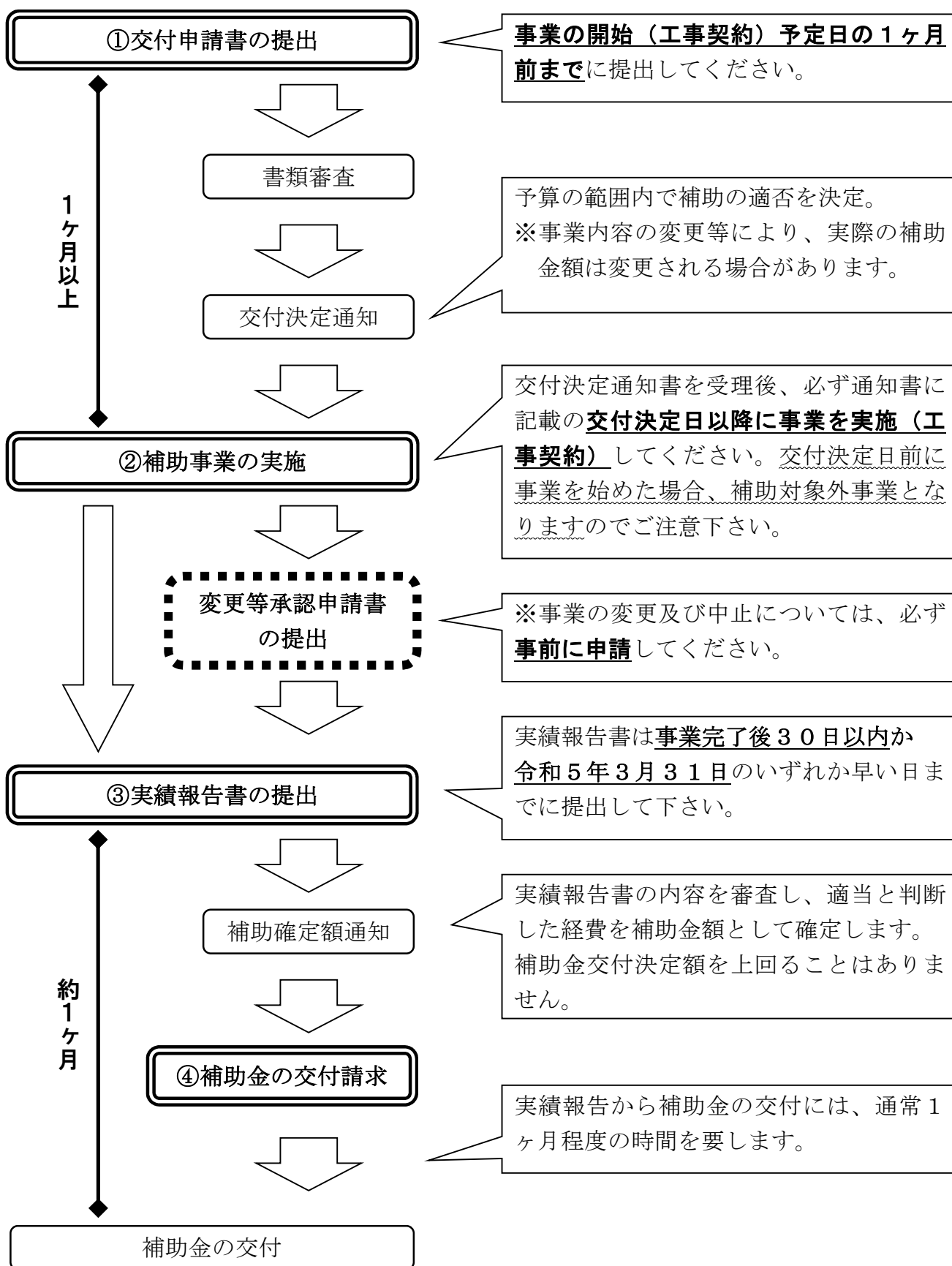
■ 補助事業の会計処理

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類（見積書・発注書・納品・請求書・領収書等）は、常に整備し、管理する必要があります。
- 保存期間は、補助事業等を完了した日の属する年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。）の翌年度から起算して10年間です。

■ 資産の台帳の作成

補助事業により財産を取得した場合、または効用を増加させた場合は、補助金を利用して増えた財産または効用を増加させた財産を記載した資産台帳を作成いただく必要があります。

2. スケジュール



3. 適正な遂行のために

■ 工事契約は「交付決定日」以降に、最終支払は「終了予定日」までに

- 補助金の対象となるのは「交付決定通知」があった日以降に行なう事業です。それ以前に着手した経費は補助対象外となります。
- 交付申請書に記載された「終了予定日」までに、支払行為を含む全ての事業を完了させてください。

- ・「事業着手」は、共同施設を建設、改修、取得または撤去等にかかる契約行為（発注等）を行った状態をいいます。
- ・「事業完了」は、共同施設を建設、改修、取得または撤去等し、全ての支払行為が完了した状態をいいます。

■ 公道上に施設を設置する場合は「道路占用許可」が必要です

道路の占用は、道路管理者である市長に対して道路占用許可の申請を行い、その許可を受けなければなりません。

【道路占用許可申請方法】

1. 占用する物件等の規模や工事の方法等について、当該区域を所管している建設事務所に事前に相談してください。
2. 建設事務所窓口に備付けの道路占用許可申請書（各種添付書類が必要）を作成してください。
申請様式は、市のホームページからダウンロードできます。
各建設事務所では、複写式の様式を配布しています。
申請者の押印は不要です。
3. 占用しようとする日の1ヶ月前までに建設事務所へ申請書類を提出してください。
※許可には約1ヶ月程度かかります。
4. お渡しする納入通知書により、指定期限内に占用料を納めて下さい。翌年度以降の道路占用料は、毎年6月に送付する納入通知書で納めてください。
なお、神戸市道路占用料減免基準要綱に定める施設の場合、占用料が減額又は免除されます。
5. 共同施設の設置に関して、原則として所轄警察署の道路使用許可を受ける必要があります。工事等の着手前に所轄警察署で道路使用許可を受けるとともに、道路占用許可申請も並行して行ってください。
6. 工事（着手）届出書を提出後に、工事を開始してください。
7. 工事完了後、再度、工事（完了）届出書と工事写真を提出し、現場立会検査を受けてください。

【道路占用物の例】

- ・ 道路面の占用：アーケード、アーチ、日よけテントなど
- ・ 上空の占用：防犯カメラ、突出看板など

【建設事務所連絡先】

管轄区	事務所名	連絡先	住所
東灘区・灘区	東部建設事務所	854-2191	〒658-0044 東灘区御影塚町 2-27-20
中央区・兵庫区	中部建設事務所	511-0515	〒652-0041 兵庫区湊川町 2-1-12
北区	北建設事務所	981-5191	〒651-1331 北区有野町唐櫃字種池 3064
長田区・須磨区	西部建設事務所	742-2424	〒654-0121 須磨区妙法寺字ヌメリ石 1-1
垂水区	垂水建設事務所	707-0234	〒655-0013 垂水区福田 5-6-20
西区	西建設事務所	912-3750	〒651-2128 西区玉津町今津字宮の西 333-1

■ 報告等が必要な項目

補助事業の実施に当たっては、P 2 の補助事業のスケジュールに沿って進めますが、以下の事項については、報告等が必要となりますので、ご注意ください。

(1) 事業内容の変更

- ・ 補助事業として交付決定を受けた内容に記載のないことを行うことはできませんが、やむを得ず変更が必要な場合は、必ず事前に当課へ相談のうえ、必要な指示を受けてください。
- ・ 補助事業について、経費配分や事業内容に関する「重要な変更」を行おうとする場合は、市の変更承認を事前に得ることが必要です。
 - 「重要な変更」の例
 - ア 本補助金の増額を伴う変更の場合
 - イ 工事の施工場所、構造、規模、工法等を変更する場合
 - ウ 事業の「終了予定日」を延長する場合
 - エ 補助目的及び事業効率に影響のある事業計画の変更である場合
 - ※「重要な変更」に該当するかどうか、必ず事前に当課へご相談ください。
 - ・ 以下の場合には、「軽微な変更」として取り扱います。
 - ア 事業の「終了予定日」を短縮する場合
 - イ 事業の「開始予定日」を早める場合（交付決定日以降に限る）
 - ウ 補助目的及び事業効率に影響のない事業計画の変更である場合

(2) 実績報告（手続きについてはP 1 7を参照してください。）

- ・ 事業完了日（終了予定日）から30日以内または、令和5年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書をご提出ください。

(3) 事業の中止・廃止

- ・ 補助事業を、やむを得ず中止・廃止する場合には、事前に中止・廃止の承認申請書を提出し、市の承認を得ることが必要ですので、事前に当課へご相談ください。

4. 対象経費等

(補助事業に関する注意事項)

対象経費は、補助金交付決定後、対象期間内の補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる）費用に限られます。交付決定前に支出（発注を含む）した費用や、対象期間を過ぎて支出（手形決済を含む）した費用は補助対象外となりますので、ご注意ください。

■ 補助の対象となる団体

市内の商店街・小売市場の団体（任意団体を含む）（以下、補助対象団体という。）

■ 補助対象施設

関係法令及び行政機関の指示により定められた要件及び手続きに合致するもので、かつ補助対象団体が所有する財産とするもののうち、以下のものをいいます。

アーチ、アーケード、街路灯、冷暖房設備、会館、集会室、駐輪駐車場（来街者の利用に供するもの）、カラー舗装、広場、小公園、休憩施設（ベンチ、休憩所等）、緑化施設（街路樹、花壇等）、利便施設（インフォメーション、物品預り所、共同トイレ等）、ストリートファニチャー（シンボル、モニュメント、彫刻、噴水等）、その他コミュニティ施設、防犯カメラシステム、消防用設備、その他市長が認める施設

■ 補助対象事業

補助対象施設の建設、改修、取得または撤去等を行う事業で、以下の要件等をいずれも満たす必要があります。

- (1) 総事業費（消費税（地方消費税を含む）を除く）が100万円以上（撤去は50万円以上）のもの
- (2) 原則として補助申請をした年度内に事業を終えるもの
- (3) 公道上にある共同施設を整備する場合にあっては、道路管理者の承認を受けたもの
- (4) 共同施設の設置場所が補助対象団体とは異なる者が一部又は全部の所有権を有している土地の上又は建物内である場合は、当該土地又は建物の所有者の承認を得ているもの
- (5) 共同施設を撤去する場合にあっては、当該施設が、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産に関する通達（補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号））に定める財産の処分制限期間を経過したもの

(処分制限期間主なもの)

種別	構造等	耐用年数
アーケード	主に金属製	15年
街路灯	金属製	10年
アーチ	金属製、照明付き	18年
防犯カメラ		6年

■ 補助対象外経費

以下の経費は補助対象外となります。

- (1) 交付決定日前に着手した事業に要する経費
- (2) 広告看板等の施設に要する経費
- (3) 電話配管等に要する経費
- (4) 土地の取得・造成・賃借・補償等に要する経費
- (5) 建築物の取得・賃借・補償等に要する経費
- (6) 工作物の賃借・補償等に要する経費
- (7) 備品類に要する経費
- (8) 各種手数料（行政機関の許認可に係る手数料及びその代行手続き費は除く。）
- (9) 当該施設の整備目的、機能に関係が認められないものに要する経費
- (10) 消費税（地方消費税を含む）
- (11) 諸経費（一般管理費・現場管理費）に含まれる上記（1）～（10）の経費

・アーケードや街路灯の LED 化について
単なる電球の交換に要する経費（新規に LED 化を図るものを除く）は対象外となります。

・広告看板等について
下記のいずれかに該当する施設は、広告看板とみなし、補助対象外となります。
(1) 当該施設に掲載されている店舗が組合員店舗ではない（公共施設は除く）
(2) 当該施設に掲載されている店舗から「広告料」を得ている。
(3) 当該施設と掲載店舗の距離が遠く、案内板としては機能していない。
※判断が難しい施設があれば、事前に地区担当者にご相談ください。

■ 補助率、補助限度額

補助率	【建設、改修、取得等の場合】 補助対象経費から国、兵庫県等の助成金等を控除した額に対し、3分の1以内
	【撤去のみの場合】 補助対象経費の3分の1以内
補助限度額	600万円を上限として、市長が予算の範囲内で必要と認めた額 ※ 千円未満の端数は切り捨てるものとする。

■ 補助事業期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

■ 支払方法に関する注意事項

- 支払いは、原則として銀行振込みとします（現金払い不可）。やむを得ず、銀行振込み以外での支払いを希望する場合は、必ず事前に当課へ相談のうえ、必要な指示を受けてください。
- 実績報告時には、振込依頼書（金融機関の受付印が押してあるもの）の提出を求めるため、必ず保管しておいてください。

■ 市内事業者への発注のお願い

補助事業を実施する際には、見積もり合わせに市内事業者を参加させるなど、市内事業者に発注するよう努めてください。

5. 交付申請の手続きについて

事業着手予定日の1ヶ月前までに、補助金交付申請書（様式第1号）（P9参照）に以下の書類を添付してご提出ください。書類は、原則としてA3又はA4サイズに統一してください。

〔提出物〕

- (1) 実施団体概要調書（様式第1号の2）
- (2) 構成員名簿
- (3) 定款またはこれに準ずる規約、会則 等
- (4) 事業収支予算書（様式第1号の3）
- (5) 直近2期分の決算関係書類
- (6) 事業の実施にかかる総会または理事会の議事録
- (7) 3社以上の工事見積書（写）
- (8) 計画図面および施設等配置図
- (9) 共同施設等の概要が分かる仕様書・カタログ等
- (10) 事業実施前の現況写真
- (11) 既存施設の道路占用許可書（写）またはそれに相当する書類
※共同施設の新設以外の場合、道路占用許可が必要な場合
- (12) 土地・建物所有者の使用承諾書
※共同施設等を設置等しようとする土地・建物が補助対象団体と異なる場合
- (13) 防犯カメラ等の管理・運用方法を定めた規約
※防犯カメラを設置する場合のみ
- (14) 取得財産の処分制限期間を満了していることがわかるもの
※市の補助金の交付を受けて整備した共同施設を撤去する場合のみ
- (15) その他市長が必要と認める書類

補助金交付申請書等の様式は、市のホームページからダウンロードすることが出来ます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/business/sangyoshinko/shokogyo/shop/index.html>

（トップページ > ビジネス > 産業振興 > 商工業 > 神戸市の商店街・小売市場の振興施策）

■ 交付申請書の提出について

提出方法：Eメール、持参又は郵送

提出先：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館4階
神戸市経済観光局商業流通課

T E L：078-984-0346

F A X：078-984-0345

Eメール：shogyo@office.city.kobe.lg.jp

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金交付申請書

令和 年 月 日

神戸市長宛

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1
連絡先	(078) 322-5336
団体名	〇〇商店街振興組合
代表者役職名	理事長
代表者氏名	神戸 太郎

標記の補助金について交付を受けたいので、同補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 補助事業等の名称

アーケード改修工事
2. 事業（新設、改修、撤去等）を行うに至った目的・理由

【実情に応じて記載ください】
3. 申請施設（工事内容）

施設名		内容	数量	単位
アーケード	改修	ポリカーボネートの貼替、防錆塗装等	1	式
アーケード照明	改修	蛍光灯からLEDへの変更	30	灯
4. 補助事業等の期間

着手予定年月日（工事契約予定日）	令和4年 8月 1日
完了予定年月日（最終支払予定日）	令和4年 12月 20日
5. 補助金の額

金 1,000,000円
6. 算出の基礎

別紙「事業収支予算書」のとおり
7. 添付書類

別紙「一覧」のとおり

事業実施団体概要調書

1. 団体名

〇〇商店街振興組合

2. 設立年月日

昭和40年4月1日

3. 構成員の数

40

4. 構成員代表者名

役職：理事長

氏名：神戸 太郎

5. 事務局（連絡先）

住所：（〒650-8570）

神戸市中央区加納町6-5-1

当該申請に関する市からの問い合わせ等に対して、窓口となる方の情報を記載してください。

電話番号：078-322-5336（FAX）078-322-6078

電子メール：shogyo@office.city.kobe.lg.jp

担当者名：神戸 花子

6. 構成員名簿

別紙のとおり

7. 定款またはこれに準ずる規約、会則等

別紙のとおり

事業収支予算書

1. 収入の部

空欄にしておいてください。
(支出の部を含む)

科 目	予	概 要 (補助事業名等)
	円	国 :
	600,000 円	県 : 兵庫県商店街・小売市場共同施設建設費助成事業
	1,000,000 円	市 : 神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金
	円	その他 :
	2,360,000 円	自己資金 :
	円	借入金 :
合 計	3,960,000 円	

2. 支出の部

科 目	予 算 額		概 要
	税込価格	税抜価格	
	3,080,000 円	2,800,000 円	アーケード
	880,000 円	800,000 円	アーケード照明
	円	円	
合 計	3,960,000 円	3,600,000 円	

(注) 収支の合計は、それぞれ一致する。

申請書(様式第1号)の「3. 申請施設」と一致するように記載してください。一式は不可。
別添の見積書と相違ないように注意してください。

6. 交付申請書の添付書類について

■ 事業の実施にかかる総会または理事会の議事録（写）

- 開催日時、開催場所、理事総数、出席理事、議題（対象事業の実施と施工業者の選定について）を記入してください。
- 施工業者の選定にあたっては、各会社名および見積金額を記載してください。
- 施工業者を選定したことが承認されたことを記載してください。
- 原則、出席理事全員の記名捺印をしてください。
- 詳細は、P 1 4 「総会または理事会の議事録記載例」を参照してください。

■ 工事見積書（写）

- 3者以上の見積書（代表者印等が押印されたもの。日付が記入されたもの）を提出してください。
- 見積り合わせ先については、域内経済循環の観点から、地元事業者を指名するよう努めてください。
- 見積書には必ず内訳明細書を添付してください。
- 内訳明細書は、工事費の算出根拠が分かるように、工種毎に材料などの「名称」「規格・寸法」「数量」「単価」を記載し、金額を計上してください。
- 引き下げ項目が不明な値引きは極力避けるようにしてください。（合計金額からの出精値引き等）
- 補助対象外経費は、諸経費（一般管理費・現場管理費）に含めず、内訳明細書に明記してください。

■ 計画図面および施設等配置図

- 当該工事の施工箇所、仕様など工事内容が分かるよう明確に表示してください。
- 平面図、立面図、断面図等により、出来るだけ分かりやすく示してください。
- 改修の場合は、改修の前後が分かるように示してください。

■ 共同施設等の概要が分かる仕様書・カタログ

- 材料や機器などメーカー等の既製品を使用する場合は、その仕様が分かるカタログ等の写しを添付してください。

■ 事業実施前の現況写真

- 事業実施前後の状況を明らかにするため、共同施設を建設、改修、取得または撤去等するすべての箇所を撮影してください。
- 図面および写真に付番するなど、撮影箇所が分かるようにしてください。
- 撮影日時が分かるようにしてください。
- 街路灯のLED化等をする場合は、工事時の写真を必ず撮影してください。

■ 既存施設の道路占用許可書（写）またはそれに相当する書類

道路占用の許可申請については、市のホームページをご確認ください。

https://www.city.kobe.lg.jp/a69673/kurashi/access/road/senyo/01_kyoka/index.html

(トップページ > くらし・手続き > 交通・空港 > 道路・駐車場 > 道路占用の許可申請)

■ 土地・建物所有者の使用承諾書

○承諾書には、使用の目的、場所、料金、承諾期間、維持管理・原状回復に関することなど、使用承諾にかかる諸条件を明記してください。

■ 防犯カメラ等の管理・運用方法を定めた規約

○規約には、必ず次の事項を盛り込んでください。

- (1) 管理責任者、構成員等の守秘義務に関すること
- (2) 画像の保存、消去及び加工の禁止に関すること
- (3) 画像の第三者への提供禁止に関すること
- (4) 正当な理由があつて第三者に提供する場合に関すること
- (5) 本人への画像の開示に関すること
- (6) 防犯カメラの設置等に関する苦情対応に関すること

○詳細は、P 15 「防犯カメラ等運用規程（例）」を参照してください。

○一般住居等が混在する商店街等においては、防犯カメラの設置や監視範囲等に関して、事前に了解を得たことを証する書類を添付してください。

■ 取得財産の処分制限期間を満了していることがわかるもの

※市の補助金の交付を受けて整備した共同施設を撤去する場合のみ

○財産目録、または補助金を受けたことがわかる決算書を提出してください。

■ その他市長が必要と認める書類

○国または県の補助金を受ける場合には、補助金採択通知または補助金交付決定通知（写）を提出してください。

※申請日時点で手元にない場合は、届き次第ご提出ください。

■ 概算払を希望する際の提出書類

○概算払を希望される団体は、概算払を必要とする1ヶ月前までに、下記の書類をご提出ください。

- (1) 概算払請求書（様式第4号）
- (2) 補助金振込先金融機関の通帳等の写し
※表面及び1枚目（支店名、口座名義、口座番号等の確認できるもの）
- (3) 補助金受領委任状（様式第13号）
※口座名義が、団体代表者と異なる場合のみ

理 事 会 議 事 録

1. 開催概要

- (1) 開催日時 令和〇〇年△△月□□日 午後☆時
(2) 開催場所 〇〇商店街事務所
(3) 理事総数 〇〇名
(4) 出席理事 △△名

2. 議 題

- (1) 〇〇および●●の改修工事の実施について
理事会開催に際し、本理事会議長として〇〇理事長が選任された。
〇〇理事長より、〇〇および●●の改修工事について、設置必要性の説明があり、理事がこれを承認した。
- (2) 〇〇および●●の改修工事の実施にともなう施工業者の選定について
議題1の承認を受け、議長より本改修工事について、△社から見積について説明があり、金額については以下の通りであった。

〇〇株式会社 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－
△△株式会社 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－
株式会社□□ ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－

議長は、金額的に安く、また実績のある〇〇株式会社に発注したい旨図ったところ、出席理事全員一致で可決、承認された。

3. 議決の結果

- (1) 〇〇および●●の改修工事の実施について
可 決 (賛成： 名 反対：名)
- (2) 〇〇および●●の改修工事の実施にともなう施工業者の選定について
可 決 (賛成： 名 反対：名)

上記の議決を明らかにするため、参加理事全員が下記に署名捺印する。

理 事 長	〇〇	〇〇	印	理 事	〇〇	〇〇	印
副理事長	〇〇	〇〇	印	理 事	〇〇	〇〇	印
会計理事	〇〇	〇〇	印	理 事	〇〇	〇〇	印

〇〇〇〇(設置団体)防犯カメラ等運用規程(例)

(目的)

第1条 この基準は、〇〇〇〇(設置団体)が防犯の目的で設置した防犯カメラ及びこれにより撮影し、又は記録した映像データ等(以下「防犯カメラ等」という。)の管理に関する基本的事項を定めることにより、これらの適正な運用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において、防犯カメラとは、犯罪の予防を目的として、不特定多数の者が利用する特定の場所(〇〇市〇〇町〇〇)に常設する映像撮影機器で、映像の表示又は記録の機能を有するものをいう。

(運用責任者等)

第3条 〇〇〇〇(設置団体)は、防犯カメラ等の適正な運用を図るため、防犯カメラ等運用責任者(以下「運用責任者」という。)を置くものとし、その運用責任者は〇〇〇(団体代表役職名)とする。

2 〇〇〇〇(設置団体)は、運用責任者を補佐するとともに、防犯カメラ等の取扱いを行わせるため、運用責任者の指名するところにより、防犯カメラ等取扱者(以下「取扱者」という。)を置くものとする。ただし、防犯カメラ等の取扱いに関する業務を第三者に委託する場合は、この限りでない。

3 防犯カメラ等の取扱いに関する業務を受託した者(以下「受託者」という。)は、委託契約等に基づき、この基準及び運用責任者の指示に従い、防犯カメラ等の取扱いに関する業務を行うものとする。

4 〇〇〇〇(設置団体)は、必要に応じて、受託者が行う防犯カメラ等の取扱いに関する業務について、検査するものとする。

(運用責任者等の責務)

第4条 運用責任者、取扱者及び受託者(以下「運用責任者等」という。)は、この基準の定めるところにより、防犯カメラ等の適切な運用を図り、その設置目的を効果的に達成するよう努めるとともに、自己の映像を収録された者の権利の保護を図らなければならない。

2 運用責任者等は、防犯カメラによって撮影された映像から知り得た情報を他人に漏らしてはならない。運用責任者等でなくなった後においても同様とする。

(防犯カメラ等の運用)

第5条 防犯カメラ等は、次に定めるところにより運用されなければならない。

(1) 撮影対象区域を必要最小限の範囲とすること。

(2) 防犯カメラが設置されている旨及び設置者の名称・連絡先を、防犯カメラの設置場所に明確かつ適切な方法で表示すること。

(3) 防犯カメラ等による画像は、防犯カメラ等の点検または修理の時点を除いて、原則として1日24時間365日録画するものとする。

(4) 映像表示機器及び録画機器の設置場所に運用責任者等以外の者がみだりに立ち入ることがないようにするほか、映像の外部への漏えい等を防止するための所要の安全対策を講じること。

(5) 運用責任者等による映像の監視は、防犯カメラ等の設置目的に照らし、必要な場

合のみにとどめること。

(記録した映像等の管理)

第6条 映像及び映像を記録した媒体（以下「記録媒体」という。）等は、次に定めるところにより管理されなければならない。

- (1) 映像の加工や不必要な複製を行わないこと。
- (2) ○○○○（記録媒体を施錠のできる保管庫等）に保管し、盗難及び散逸の防止に努めること。
- (3) 映像表示機器及び録画機器の設置場所以外の場所への持出しを禁止すること。ただし、保守点検等の理由により、運用責任者が許可した場合は、この限りでない。
- (4) 映像の保管期間は、○週間までとし、当該保管期間を経過した後は、確実な方法により、速やかに映像を消去し、又は記録媒体の破砕等の処理を行うこと。ただし、法令等に基づく場合又は捜査機関から犯罪捜査を目的とする要請を受けた場合は、この限りでない。
- (5) その他映像及び記録媒体の不正利用、外部流出、改ざん等の防止のために必要な措置を講じること。

(映像及び記録媒体の提供の制限)

第7条 映像及び記録媒体の内容は、これを提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 映像から識別される特定の個人（以下「本人」という。）の同意がある場合
- (2) 法令等に基づく場合
- (3) 捜査機関から犯罪捜査の目的で要請を受けた場合
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため緊急かつやむを得ないと認められる場合。

(苦情処理)

第8条 運用責任者は、本人又は住民等から防犯カメラ等の運用に関する苦情を受け付けたときは、速やかに対応し、適切な措置を講じなければならない。

(補則)

第9条 この基準の施行に関して必要な事項は、運用責任者が別に定める。

附則

この基準は、令和○年○月○日から施行する。

7. 実績報告の手続きについて

事業完了日（終了予定日）から30日以内または令和5年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第9号）（P18参照）に以下の書類を添付してご提出ください。書類は、原則としてA3又はA4サイズに統一してください。

〔提出物〕

- (1) 事業収支決算書（様式第9号の2）
- (2) 補助対象団体と工事受注業者の契約書（写）またはそれに相当する書類
- (3) 補助対象工事の完了検査書（写）またはそれに相当する書類
- (4) 補助対象工事の請求書（写）
※請求の明細が確認できるもの
- (5) 振込依頼書（写）
※金融機関の受付印が押印されているもの
- (6) 借入計算書（写）
※借入がある場合のみ
- (7) 完成図面
- (8) 事業実施後の現況写真
- (9) 事業にかかる道路使用または道路占用等、関係官公庁の許認可・届出書（写）
※必要な場合のみ
- (10) 事業完了後の道路占用許可書（写）
※共同施設を新設した場合
- (11) その他市長が必要と認める書類

補助金交付申請書等の様式は、市のホームページからダウンロードすることが出来ます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/business/sangyoshinko/shokogyo/shop/index.html>

(トップページ > ビジネス > 産業振興 > 商工業 > 神戸市の商店街・小売市場の振興施策)

■ 実績報告書の提出について

提出方法：Eメール、持参又は郵送

提出先：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館4階
神戸市経済観光局商業流通課

T E L : 078-984-0346

F A X : 078-984-0345

Eメール：shogyo@office.city.kobe.lg.jp

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金

補助事業実績報告書

令和 年 月 日

神戸市長宛

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1
連絡先	(078) 322-5336
団体名	〇〇商店街振興組合
代表者役職名	理事長
代表者氏名	神戸 太郎

令和 年 月 日付神経商第 号にて交付決定通知のあった下記事業について、同補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて次のとおり実績を報告します。

記

1. 補助事業等の名称

アーケード改修工事

補助金交付申請時の名称と一致させてください

2. 補助事業等の期間

工事契約日	(令和4年 8月 1日) 令和4年 8月 1日
最終支払日	(令和4年12月20日) 令和4年12月10日

3. 補助金の額

(金1,000,000円) 1,000,000円

4. 添付書類

別紙「一覧」のとおり

(注) 交付決定内容を上段に () 書き、実績を下段に記入する。

事業収支決算書

1. 収入の部

空欄にしておいてください。
(支出の部を含む)

科 目	決 算 額	概 要
		(補助事業名等)
	() 円	国 :
	() 600,000 円	県 : 兵庫県商店街・小売市場共同施設建設費助成事業
	() 1,000,000 円	市 : 神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金
	() 円	その他 :
	() 2,360,000 円	自己資金 :
	() 円	借入金 :
合 計	() 3,960,000 円	

2. 支出の部

科 目	決 算 額		概 要
	税込価格	税抜価格	
	() 3,080,000 円	() 2,800,000 円	アーケード
	() 880,000 円	() 800,000 円	アーケード照明
	() 円	() 円	
	() 円	() 円	
合 計	() 3,960,000 円	() 3,600,000 円	

申請施設名は交付申請書の内容と併せてください。

(注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。

2 表中、変更前の金額は上段に () 書き、変更後の金額は下段に記入する。

8. 実績報告の添付書類について

■ 補助対象団体と工事受注業者の契約書（写）またはそれに相当する書類

- 契約書がない場合は、補助対象団体の注文書および工事受注業者の注文請書（写）をご用意ください。
- 注文書および請書には、必ず代表者印を押印してください。
- 契約日等、日付は空欄にしないでください。

■ 補助対象工事の完了検査書（写）またはそれに相当する書類

- 補助対象団体の納品確認担当者の氏名および印、工事受注業者の作業担当責任者の氏名および印を記入してください。
- 工事の完了検査（納品検査）日を明記してください。

■ 振込依頼書（写）※金融機関の受付印が押印されているもの

- 金融機関の受付印が押印されているものを紛失するなどした場合は、工事受注業者の領収書および補助対象団体の口座から工事受注業者に支払ったことを証する書類（当該振込み内容が記載された通帳のコピー）を提出してください。
- インターネットバンキングを利用して工事費を支払った場合は、送金結果がわかる資料および通帳の写し（または、工事業業者の領収書）を提出してください。

■ 完成図面

- 当該工事の施工箇所、仕様など工事内容が分かるよう明確に表示してください。
- 平面図、立面図、断面図等により、出来るだけ分かりやすく示してください。
- 改修の場合は、改修の前後が分かるように示してください。

■ 事業実施後の現況写真

- 事業実施前後の状況を明らかにするため、共同施設を建設、改修、取得または撤去等するすべての箇所を撮影してください。
- 事業実施前後の状況を明らかにするため、実施前後の写真を対比させてください。
- 図面および写真に付番するなど、撮影箇所が分かるようにしてください。図面は、「完成図面」を流用またはそれに付番していただくのでも構いません。
- 撮影日時が分かるようにしてください。
- 街路灯のLED化等をする場合は、工事時の写真を必ず撮影してください

■ 事業にかかる道路使用又は道路占用等、関係官公庁の許認可・届出書（写）

■ 事業完了後の道路占用許可書（写）

- 各種手続きに関しては、P 3の「公道上に施設を設置する場合は「道路占用許可」が必要です」の項目を参照してください。
- 道路使用又は道路占用等のほか、共同施設の建設、改修、取得または撤去等する場合に、関係官公庁からの許認可・届出書を受ける又は提出した場合はその写しを提出してください。

■ その他市長が必要と認める書類

- 国または兵庫県等の補助金を受ける場合には、当該団体の補助金交付額確定通知（写）を提出してください。
※申請日時点で手元にない場合は、届き次第ご提出ください。

9. 請求の手続きについて

補助金交付額確定通知を受領後、2週間以内に、補助金請求書（様式第11号）（P23参照）に以下の書類を添付してご提出ください。書類は、原則としてA3又はA4サイズに統一してください。

〔提出物〕

- (1) 補助金振込先金融機関の通帳等の写し
※表面及び1枚目（支店名、口座名義、口座番号等の確認できるもの）
- (2) 補助金受領委任状（様式第13号）
※口座名義が、団体代表者と異なる場合のみ

補助金交付申請書等の様式は、市のホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a92777/business/sangyoshinko/shokogyo/shop/index.html>

（トップページ > ビジネス > 産業振興 > 商工業 > 神戸市の商店街・小売市場の振興施策）

■ 請求書の提出について

提出方法：Eメール（補助金受領委任状が不要の場合）、持参又は郵送

提出先：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館4階
神戸市経済観光局商業流通課

T E L : 078-984-0346

F A X : 078-984-0345

Eメール：shogyo@office.city.kobe.lg.jp

神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金請求書

実績報告時の工事名称と一致
させてください

請求金額	金 1,000,000円
補助事業等の名称	アーケード改修工事

神戸市長宛

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1
連絡先	(078) 322-5336
団体名	〇〇商店街振興組合
代表者役職名	理事長
代表者氏名	神戸 太郎

令和 年 月 日付神経商第 号で交付(決定・額確定)通知のありました令和 年度神戸市商店街・小売市場共同施設建設等補助金につきまして、同補助金交付要綱第13条の規定に基づき、上記のとおり請求します。

(添付書類)

- ・補助金振込先金融機関の通帳等の写し

※表面及び1枚目(支店名、口座名義、口座番号等の確認できるもの)

【振込先口座】

金融機関名	〇〇〇〇銀行 △△支店
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他 ()
口座番号	0000000
口座名義	マルマルシヨウテンガイシンコウクミアイ リジチヨウ コウ ベタロウ

(注) 口座名義は、補助事業者等と同一の名義であること。

口座名義が異なる口座への振込となる場合は、補助金受領委任状(様式第13号)を提出すること。

補助金受領委任状

令和 年 月 日

神戸市長宛

法人の場合は、代表者印を。
非法人の場合は、代表者の個人
印を押印してください。

住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1
連絡先	(078) 322-5336
団体名	〇〇商店街振興組合
代表者役職名	理事長
代表者氏名	神戸 太郎



私は、下記1受任者を代理人と定め、下記2の補助金等に係る下記3の金額の受領を委任します。

記

受任者の個人印を押印し
てください。

1. 受任者

住 所	神戸市中央区加納町6-5-1	印
団 体 名	〇〇商店街振興組合	
代 表 者 名	会計 神戸 花子	

2. 補助事業等の名称

アーケード改修工事

3. 受領委任する金額

金 1, 000, 000円

4. 振込先口座

金融機関名	〇〇〇〇銀行 △△支店
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他 ()
口座番号	0000000
口座名義	マルマルシヨウテンガイシンコウクミアイ カイケイ コウベ ハナコ