別　紙

１　希望調査対象事業及び提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  希望調査対象事業 | 事業概要 | 提出書類 |
| 1. 地域課題解決コミュニティ活性化事業
 | ① | 様式１ |
| 1. 商店街に関わる人材育成交流促進事業
 | ② | 様式２ |
| 1. 商店街にぎわい施設・設備整備事業
 | ③ | 様式３ |
| 1. 地域消費拡大事業
 | ④ | 様式４ |

２　留意事項

(１)　今回の調査で希望調査票の提出があった事業について、令和３年度の補助対象事業としての検討を行いますので、事業を計画されている場合には必ず調査票を提出してください。なお、事業内容、支出の内容・金額、事業効果等について、十分に検討・精査していただくようお願いします。

(２)　補助金は、予算の範囲内での執行になりますので、希望調査票を提出されても、御希望に添えない場合もありますので御了承願います。

(３)　希望調査に基づき、令和３年度補助対象事業の検討を行いますが、その際、ヒアリングの実施（④地域消費拡大事業を除く）や、追加資料の提出等を求めることがありますので、あらかじめ御了解ください。なお、ヒアリングには市町村担当者も出席していただくようお願いします。

(４)　事業の着手には商店街創生センターによる内容確認が必要となりますので、事業の早期着手を希望される団体は、５月７日（金）の提出期日に関わらず、希望調査票を提出してください。

(５)　上記１の③の事業への希望調査票を提出される場合は、市町村が補助する事業が補助対象事業となりますので御留意ください。

３　補助対象事業として採択された場合の手続き等

(１)　補助対象事業として採択された場合、内示後、原則として１ヶ月以内に交付申請書を提出してください。

(２)　交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認が必要です。

（３） 交付決定を受けた後、補助事業が事業期間内に完了することができないと見込まれる場合は、事前に補助事業遅延等報告書の提出が必要です。

(４)　補助事業完了後、完了日から20日を経過した日又は交付決定を受けた年度の翌年度の４月10日のいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要です。

　　　なお、実績報告書提出時には、支出経費の一覧表（日付、摘要、科目、単価、数量、金額を記載したもの）、支出に係る伝票類等を添付していただきます。

(５)　補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」）がある場合は、補助事業の終了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効果的運用を図ってください。

(６)　補助事業による取得財産等のうち、一部処分を制限される財産（以下「処分制限財産」）があり、処分制限財産を処分（処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供するなど）する必要があるときは、補助事業者は、事前にその承認を受けることが必要になります。その際、当該財産を処分することによって収入がある場合、その収入の全部又は一部を府に納付させることがありますので、御了知願います。

(７)　補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後５年間保存することが必要です。

(８)　上記のほか、補助金等の交付に関する規則及び補助金交付要綱の規定を遵守してください。

４　参　　考

 ○支出経費の分類

|  |  |
| --- | --- |
| 報　　 償　　 費 | 専門家等に対する謝礼など |
| 旅　　　　　　費 | 専門家等に係る交通費など |
| 消耗品費 | 事務用品など、短期に消費される物品の購入経費 |
| 印刷製本費 | ﾁﾗｼ､ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ､会議資料など、印刷物の作成等の経費 |
| 役　　 務　　 費 | 会場設営など、人的なサービスの提供に対する経費 |
| 通信運搬費 | 郵便料、運搬料など、通信及び運搬に要する経費 |
| 広　　 告　　 料 | チラシの新聞折込手数料など、広告に要する経費 |
| 使用料及び賃借料 | 会場、店舗、機器等の使用及び賃借に要する経費 |
| 委　　 託　　 料 | 専門的な業務などの委託に要する経費 |
|  | 建築物、工作物等の工事・修繕等に要する経費 |
| 備品購入費 | 比較的長期間の使用に耐える物の購入経費（補助対象事業にのみ使用するものに限る。） |

 ○主な補助対象外経費

|  |
| --- |
| 人件費、飲食に係る経費、銀行等への振込手数料、代引手数料、道路使用許可等の申請に係る手数料、著作権・意匠登録等権利の取得に係る経費、粗品・記念品等の経費、年度を越えて生じる経費、経常的な団体運営に要する経費（電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費との区分ができない経費を含む）、汎用性の高い備品（車両、パソコン、プリンタ、カメラなど補助目的以外の他の機会でも使用できるもの）の購入に係る経費、レンタルにより事業実施可能な備品（テント、音響機材、プロジェクターなど）の購入に係る経費、その他公金で補助することが不適切と考えられる経費 |