

令和元年度 商店街災害復旧等事業補助金公募要領

○本予算は、令和元年台風第19号による災害によって被害を受けた県内の商店街等の復旧を促進し、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させる事業を支援します。

○募集期間

令和元年12月13日（金）～1次受付締切 令和元年12月20日（金）

2次受付締切 令和2年1月17日（金）

3次受付締切 令和2年2月7日（金）

（長野県地域振興局宛て当日消印有効）

※予算額の関係上、上記募集期間中に募集を打ち切らせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

○お問い合わせ先

最寄りの長野県 地域振興局 商工観光課 または

長野県 産業労働部 産業立地・経営支援課 創業・サービス産業振興室

令和元年12月

長野県

1 事業目的

本事業は、令和元年台風第19号による災害によって被害を受けた県内の商店街等において、商店街等組織が行う復旧事業の経費の一部を補助することにより、商店街等の復旧を促進し、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させることを目的とします。

2 事業内容

(1) 補助対象者

令和元年台風第19号による災害によって被害を受けた県内の商店街等組織

なお、商店街等及び商店街等組織とはそれぞれ以下に該当するものをいいます。

商店街等	商店街その他の商業の集積（共同店舗・テナントビル等（※1）、温泉街・飲食店街等（※2）を含む）又は問屋街・市場等（※3）
商店街等組織	ア 商店街等を構成する団体のうち、商店街振興組合、事業協同組合等の法人格を有する商店街等組織 イ 商店街等を構成する団体のうち、法人化されていない任意の商店街等組織であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者 ウ 上記ア、イに類する組織

※1：共同店舗、テナントビル等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となっているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※2：温泉街・飲食店街等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成しているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要です。

※3：問屋街、市場等については、構成する店舗の多くが中小企業者であり、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていることが必要です。

(2) 補助対象者の要件

次のいずれの要件も満たしている必要があります。

ア 日本に拠点を有していること。

イ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

ウ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること（任意団体の場合は、原則、交付申請時において、設立（結成）後1年以上を経過していること）。

- エ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- オ 商店街等が、以下の（ア）～（ウ）のいずれにも該当し、令和元年台風第19号による災害の影響により、アーケード、共同施設、街路灯等が損壊もしくは滅失又は継続して使用することが困難になったもののうち、商店街等の商機能、コミュニティ機能に不可欠な施設及び設備の復旧のために必要と認められること。
 - （ア） 地域住民の生活利便や消費者の買い物の際の利便を向上させ、地域の人々の交流を促進する社会的機能を有するものであること。
 - （イ） 当該商店街等が属する商圈内における人口規模、商業量を勘案し、当該地域において中心的な商機能を果たす蓋然性が高いと認められること。
 - （ウ） 今後の当該地方公共団体におけるまちづくり施策において、商業集積を維持・管理する蓋然性が高いと認められること。

（3）補助対象事業

令和元年台風第19号による災害によって被害を受けた県内の商店街等における、商店街等組織が行う復旧事業を促進し、地域の商機能、コミュニティ機能を回復させることを目的とした、アーケード、共同施設、街路灯等の撤去・改修・建て替え等の事業。

（4）補助対象経費

以下の経費のうち、補助事業を実施するために必要な経費であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。また、計上された経費の妥当性を確認するため、見積書等の提出が必要となります。

アーケード、共同店舗、地域交流施設、街路灯、防犯カメラ、路面舗装、駐車場、イベント広場、その他商店街等の機能を高める施設・設備に係る復旧費・商店街への来街を妨害するような障害物の除去費
--

※交付決定前着工（令和元年10月11日（金）以降で交付決定の前に行われた事業）に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認められる場合は、補助金の交付の対象となります。

※補助対象経費には、資材・工事費、設備の調達や移転設置費、取壊し・撤去費、整地・排土費を含みます。

※復旧を行う施設・設備に対して保険金等が支払われる場合は、当該保険金等を差し引いた金額が、補助金の交付の対象となります。

（5）補助対象外となる経費

- ・補助対象経費に係る消費税等【原則】
- ・仮設（一時的・暫定的な利用）に要する経費
- ・間接経費（手数料、保険料、通信費、印紙代、雑費などの事務費）
- ・個店や組織化されていない有志の団体の施設・設備等の改修費等
- ・施設整備に係る設計費、測量試験費
- ・補助金交付申請書を作るための費用
- ・事業に関係のない経費、補助対象経費として記載している項目以外の経費
- ・上記の他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(6) 補助率、補助金上限額及び補助金下限額

補助率：補助対象経費の3/4以内

上限額：なし

下限額：なし

(7) 補助事業実施時期

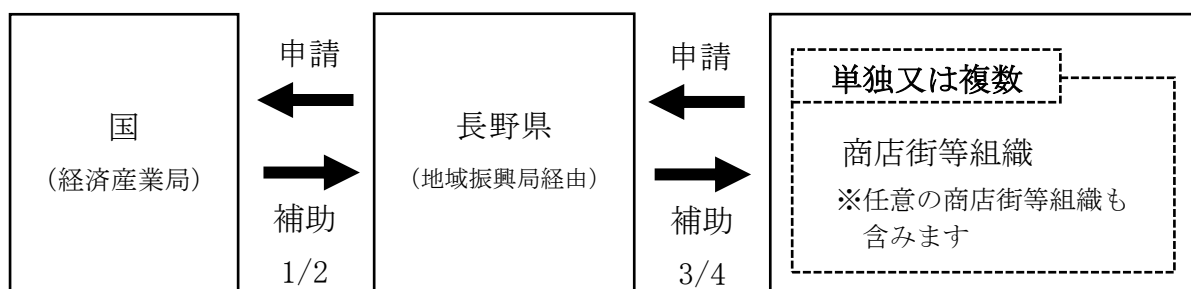
交付決定日から令和2年3月19日(木)までとなります。

(8) 補助事業実施場所

原則、商店街等区域内（共同店舗・テナントビル等はその施設内）とします。

3 交付申請から交付決定まで

【事業スキーム】



(1) 募集期間

令和元年12月13日(金)～1次受付締切 令和元年12月20日(金)

2次受付締切 令和2年1月17日(金)

3次受付締切 令和2年2月7日(金)

※受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

(土日、祝祭日は受け付けておりません。)

※郵送の場合は、当日消印有効です。

(2) 交付申請書類及び添付資料

提出書類		提出部数
商店街災害復旧等事業補助金交付申請書(第1号様式)【必須】		正1部、副2部
補助事業計画書(別紙1)【必須】		正1部、副2部
暴力団排除に関する誓約書(別紙2)【必須】		正1部、副2部
地方公共団体からの支援表明書(別紙3)【必須】 <ul style="list-style-type: none"> ・市町村が考える補助事業者(商店街等)の役割・重要性【必須】 ・今回の復旧事業に対する市町村の支援内容【必須】 ・当該事業に対する意見等【任意】 		正1部、副2部
受領(見込み)保険金等に関する誓約書(別紙4)【必須】		正1部、副2部
その他添付資料 (注)	工事施工に係る実施設計書の写し【必須】	3部
	決算書類(原則直近2期)【必須】	3部
	定款等の写し及び登記事項証明書【必須】	3部
	県税の未納が無い証明【必須】	3部
	被災を証する書類【必須】 ※原則、罹災証明書(被災証明書)の提出が必要になります。ただし、取得が困難な場合、写真等での代替も可能です。	3部
	被災前の状況を証する書類【必須】 (固定資産課税台帳、償却資産課税台帳、建築物定期報告書、減価償却計算書(税務申告書)、不動産登記簿謄本、減価償却台帳、工事請負契約書、売買契約書、建築確認申請書またはこれらの書類と同程度の証明が可能な書類及び共同施設関係図面) ※上記の全てを必要とはしませんが、被災共同施設の規模・構造、所有状況及び利用状況の立証ができるものとしてください。	3部
	①災害復旧費に係る書類(交付申請後に災害復旧事業に着手する場合)【必須】 <ul style="list-style-type: none"> ・2者以上から徴収した見積書の写し ・見積書について一式計上する場合は、積算数量計算書の写し ・仕様書の写し 	3部

②災害復旧費に係る書類（交付申請前に災害復旧事業に着手している場合）【必須】 ・復旧事業に着手した際の見積書の写し ・復旧事業に係る請負契約書の写し ・復旧事業に係る支払関係資料 ・復旧事業が終了しているときは工事等完了届及び工事等完了写真	3部
①、②共通の添付書類【必須】 ・復旧対象設備の仕様等がわかるカタログや取扱説明書等 ・復旧工事に係る図面（見積書等との整合するもの）	3部
商店街等街区図（事業実施場所を図示したもの）【必須】	3部
その他実施予定の事業を具体的に説明しうる資料等【任意】	3部
その他知事が必要と認める書類	3部

（注）「写し」と記載がない書類については、3部のうち1部は原本、2部は写しをご提出ください。

（3）提出に当たっての留意事項

- ・提出書類チェックシートにより交付申請書類等の必要書類を確認のうえ、交付申請書類等と提出書類チェックシートをあわせて提出してください。交付申請書類等に不備があると受付できない場合がありますのでご注意ください。
- ・交付申請書類等は返却いたしません。
- ・提出する用紙は、日本工業規格に定めるA列4番片面印刷（縦）で統一し、それぞれ必要部数を提出してください。
- ・上記以外にも交付決定に当たり、必要な書類の提出を求めることがあります。
- ・令和元年台風第19号による災害によって甚大な被害を受けたため、添付できない書類がある場合には、添付できない旨の理由書を提出してください。
- ・申請書類には、書類ごとに、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央につけてください。

（4）交付申請書類等提出先及び問い合わせ先

交付申請書類等は、商店街等が所在する区域を管轄する地域振興局商工観光課（商店街振興担当）へ持参又は郵送で提出してください。

担当所属	所在地及び連絡先
佐久地域振興局	所在地：〒385-8533 佐久市跡部 65-1

商工観光課	電 話 : 0267-63-3157 F A X : 0267-63-3115
上田地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒386-8555 上田市材木町 1-2-6 電 話 : 0268-25-7140 F A X : 0268-24-0331
諏訪地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒392-8601 諏訪市上川 1 丁目 1644-10 電 話 : 0266-57-2922 F A X : 0266-57-2967
上伊那地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒396-8666 伊那市荒井 3497 電 話 : 0265-76-6832 F A X : 0265-76-6890
南信州地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒395-0034 飯田市追手町 2 丁目 678 電 話 : 0265-53-0431 F A X : 0265-53-0476
木曾地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒397-8550 木曾郡木曾町福島 2757-1 電 話 : 0264-25-2228 F A X : 0264-25-2250
松本地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒390-0852 松本市大字島立 1020 電 話 : 0263-40-1932 F A X : 0263-47-8904
北アルプス地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒398-8602 大町市大町 1058-2 電 話 : 0261-23-6523 F A X : 0261-23-2934
長野地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒380-0836 長野市大字南長野南県町 686-1 電 話 : 026-234-9527 F A X : 026-234-9595
北信地域振興局 商工観光課	所在地 : 〒383-8515 中野市大字壁田 955 電 話 : 0269-23-0219 F A X : 0269-23-0256

なお、本事業についての問い合わせは、長野県産業労働部産業立地・経営支援課創業・サービス産業振興室、中小企業庁経営支援部商業課、所轄の経済産業局においても受け付けております。

担当課室	所在地及び連絡先
長野県産業労働部	所在地 : 〒380-8570 長野市大字南長野字幅下 692-2

産業立地・経営支援課 創業・サービス産業振興室	電 話：026-235-7198 F A X：026-235-7496
中小企業庁 商業課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL:03-3501-1929
関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎 1 号館 TEL:048-600-0317 E-mail : kanto-syoutengai@meti.go.jp

(5) 交付決定及び公表

提出された書類に基づいて、被災した施設・設備等の確認を行い、補助の対象として適正と認められた復旧事業に対して補助金が交付されます。

審査は原則として書面審査により行うものとしますが、必要に応じて現地調査等を行います。提出する書類については記載もれ等がないように十分注意してください。

審査結果については、後日、長野県から交付申請者あてに通知するとともに、長野県および経済産業省ホームページで公表します。(1次受付締切は1月中旬、2次受付締切は2月上旬、3次受付締切は2月下旬を予定しております。)

交付決定の通知がされた後に事業開始となります。(交付決定前着工を申請された場合を除き、交付決定を受ける前に事業を開始(契約や発注等)した場合、その費用については補助対象外となりますので、ご注意ください。)

4 その他留意事項

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、長野県補助金等交付規則の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、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、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業者は、長野県の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した場合又は会計年度終了後、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 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年間保存しなければなりません。

- (5) 補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、30日を経過した日又は令和2年3月19日(木)のいずれか早い日までに実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。(年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。)また、特に必要と認められる場合、年度途中での事業の進捗状況、経費(支払行為)の発生を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が概算払いされることもあります。
- (6) 補助金の支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。また、補助事業の完了予定日までに支出を完了することができないことが明らかとなった場合には、速やかに長野県に相談してください。なお、交付決定前着工を申請された場合を除き、交付決定日以前に発生した経費(発注を含む。)は対象となりません。
- (7) 交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税及び地方消費税額(以下、消費税等という。)は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。
- (8) 補助事業者について、反社会的勢力との関係が判明した場合、交付決定を取り消すことがあります。