

## 浜松市商業者連携促進支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市長は、既存の商店街や商業者同士だけでなく、商業者と商業者以外との連携による商業や商店街の活性化を目的として、商業者が自ら課題を抽出し、課題解決のために考え、実施する事業を対象とし、その経費の一部について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱の定めるところによる。

### (補助対象者)

第2条 補助対象者は、商店会及び卸売業、小売業を営む商業者が中心となり、商業、商店街の活性化等を目的として組織する3人以上の団体（以下「商業者団体」という。）とする。ただし、第3条第1項第1号については、商店会と連携して事業実施する特定非営利活動法人、社会福祉法人等の3人以上で組織する団体等、第3条第1項第4号については、商店会活動によって新たに空き店舗へ入居する者を対象とする。

なお、いずれの場合においても市税を完納している者であることを要件とする。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、次の各号に規定する事業とする。

#### (1) 集客拠点施設整備事業

商店街の活性化を図るため、商業者団体、特定非営利活動法人及び社会福祉法人等の団体が実施する「恒常的に人が集う仕組みづくり」を目的とした集客拠点施設整備事業。

#### (2) 販わい創出事業

商店街の日常的な販わいづくりを目的として、商業者団体が実施する事業。

#### (3) まちづくり人材活用事業

地域の商業振興や商店街の魅力アップを図るため、外部の人材を活用し、会の活動の見直しや新たな取り組みを実施する事業。

#### (4) 空き店舗利活用事業

商店街の空き店舗解消と魅力向上を図るため、商店会の活動に基づき実施する空き店舗利活用事業。ただし、対象業種は物販業とする。物販業とは、日本標準産業分類における産業分類のうち、小売業に該当するものをいう。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは事業の対象としない。

#### (1) 特定の政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業

#### (2) 公序良俗に反するおそれがあると認められる事業

#### (3) 国及び地方公共団体から別に補助金等の公的支援を受ける事業

#### (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）

第2条第1項各号に該当するもの

### (補助対象経費)

第4条 補助対象となる経費は、別表1から4に掲げるものとする。

(補助金額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する経費から、当該補助金以外の補助金、寄付金を除いた額の1/2以内(金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額)とし、各事業の限度額は次の各号のとおりとする。

- (1) 第3条第1項第1号に規定する事業1件あたりの限度額は、1,000万円とする。
- (2) 第3条第1項第2号に規定する事業1件あたりの限度額は、500万円とする。
- (3) 第3条第1項第3号に規定する事業1件あたりの限度額は、200万円とする。
- (4) 第3条第1項第4号に規定する事業1件あたりの限度額は、150万円とする。

(事業の提案等)

第6条 事業を実施しようとする団体(以下「提案団体」という。)は、市長が定める期限までに、次に掲げる書類を提出するものとする。ただし、空き店舗利活用事業の場合は、事業の行われる商店会からの提案に限る。

- (1) 事業提案書(第1号様式)
- (2) 収支計画書(第2号様式)
- (3) 団体の概要書(第3号様式)
- (4) 商店会長の同意書(商店会が主体となり、当該商店会の範囲内で実施する事業を除く。)

2 市長は、前項の規定に基づいて事業提案書の提出があったときはこれを審査し、当該提案が適当であると認めるときは採択を決定するものとする。ただし、同一の事業の採択については、第3条第1項第1号および第3条第1項第4号に規定する事業については1回、その他の事業については3回までとする。

3 市長は、前項の選考結果について、提案団体に対して選考結果通知書(第4号様式)により通知するものとする。

(交付の申請)

第7条 補助事業者が補助金の交付を申請する場合は、次に掲げる書類を、市長が定める期日までに提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 補助金交付申請書(第5号様式)
- (2) 事業計画書(第6号様式)
- (3) 収支予算書(第7号様式)
- (4) 施設概要書(第8号様式)(集客拠点施設整備事業、空き店舗利活用事業の場合)
- (5) 市税納付・納入確認同意書(第21号様式)及び特別徴収義務者指定通知書
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める書類

(交付の決定及び条件)

第8条 市長は、補助事業者から補助金の交付の申請があったときはこれを審査し、当該

申請が適当であると認めるときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第9号様式）により、通知するものとする。なお、次の各号に掲げる事項を交付の条件として付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 補助事業の内容の変更(市長が軽微であると認める場合は除く)又は配分の変更(補助対象経費の20%以下の変更を除く)をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を得なければならない。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める事項

(事業変更等の承認申請)

第9条 前条第1項第2号の規定に基づく承認の申請は、次に掲げる書類により行わなければならない。

- (1) 事業変更承認申請書（第10号様式）
- (2) 変更事業計画書（第6号様式）
- (3) 変更収支予算書（第7号様式）

(事業変更等の通知)

第10条 市長は、前条の規定により申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、申請者へ補助金変更交付決定通知書（第11号様式）により、通知するものとする。

(事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類により、市長に補助事業の実績報告をしなければならない。

- (1) 実績報告書（第12号様式）
- (2) 事業実績書（第13号様式）

(集客拠点施設整備事業及び空き店舗利活用事業については、開設後3年間事業の成果について報告すること)

- (3) 収支決算書（第14号様式）
- (4) 事業経費金額を証する書類

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（第15号様式）による。

(補助金の請求)

第13条 補助金交付確定通知書を受けた事業者が補助金を請求しようとするときは、市

長に対して請求書（第16号様式）により請求するものとする。

（概算払の承認申請）

第14条 補助事業者は、規則第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払承認申請書（第17号様式）及び資金状況調（第18号様式）を市長に提出しなければならない。

（概算払の承認）

第15条 市長は、前条の申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、申請者に補助金概算払承認通知書（第19号様式）により通知するものとする。

（概算払の請求手続き）

第16条 補助事業者は、前条による補助金概算払承認通知書を受領した場合は、概算払請求書（第16号様式）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条の規定による交付決定の変更、又は全部もしくは一部を取消しすることができる。

- (1) 法令、条例、規則又は本要綱に基づく市長の処分もしくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は前2項の取消しに係る部分に対して補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

4 補助事業者は規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき加算金又は遅延損害金を市に納付すること。

（補助金の返還）

第18条 前条の補助金の返還命令の通知は、補助金返還命令書（第20号様式）によるものとする。

（財産の管理等）

第19条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

（財産処分の制限）

第20条 補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した不動産およびそ

の従物、備品等の財産を、市長の承認を受けないで、補助金等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らない。

- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して、市長が別に定める期間とする。
- 3 市長は、補助事業者が前項に規定する期間に達することなく財産を処分したときは、当該補助金の全部若しくは一部を返還させることができるものとする。

（公表）

第21条 市長は、補助事業となった事業概要等をホームページ等で公表するものとする。

（その他）

第22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ものとする。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度から平成29年度までの補助金に適用する。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度から平成29年度までの補助金に適用する。

## 別表 1

## (1) 集客拠点施設整備事業

補助対象となるもの		
床工事	内装材及び下地材	
天井工事	内装材及び下地材	
壁・店舗間仕切壁	内装材及び下地材、防犯対策及び消防法に定められた設備	
電気設備工事	店舗に必要な電気工事	
	内容	分電盤から個別店舗までの引込工事
		コンセント取付工事
		照明機器取付工事
		店舗内の電話配線及び電気取付工事
		インターネット環境整備工事
		自動火災報知設備工事 動力設備工事
空調・換気設備工事	店舗に必要な空調・換気工事	
	内容	メインダクトから吹出口までの工事
給排水衛生設備工事	店舗に必要な給水、排水工事	
	内容	メイン配管から給水口、排水口までの工事
ガス設備工事	店舗に必要なガス工事	
	内容	配管工事
		ボイラー
備品等	集客拠点施設の備品として必要なもの 備品等については、1点あたりの補助金交付額の上限を 20万円とする。(備品とは1点2万円以上の物品をいう)	
	具体例	陳列棚 陳列ケース レジスター等
家賃	補助対象となる家賃の補助期間は、補助開始月から12月間とする。補助対象経費は、敷金、保証金、礼金等の一時金を除く、賃借料相当額(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)	

## 別表 2

## (2) 賑わい創出事業

対象経費	留意点
報償費	事業実施に伴う出演者への謝金 等
賃金	特定の技量を要する行為又は特別に役務の提供が必要と認められる場合に、社会通念上適当な人数・時間の範囲内で実施する経費を対象とする。スタッフは一人あたり時給 800 円、日給 6,400 円を標準とする。実施団体構成員による講師料は、賃金とし、時給 3,500 円を上限とする。
需用費	消耗品・燃料費・電気料・ガス代・印刷製本費・修繕費・広告宣伝費・その他物件費 等
役務費	電話料・郵便料・事業実施に係る保険料 等
委託料	事業委託費 等 (ただし事業全てを委託する場合は補助対象外とする)
使用料及び賃借料	会場・資機材等の使用・借上げに要する経費
原材料費	事業実施のために必要な材料費 等
<p>すべて直接事業実施にかかる経費とする。</p> <p>領収書を徴することができないもの(賃金及び交通費等実費弁償分は除く)は補助対象外経費とする。</p> <p>報償費及び賃金については、補助金額の 50%を超えないものとする。</p> <p>飲食代(講師等の分も含む)は補助対象外経費とする。</p>	

別表 3

(3)まちづくり人材活用事業

対 象 経 費	留 意 点
報償費	まちづくり人材に対する謝金等
旅費	まちづくり人材に対する交通費、講習会への参加旅費 等
需用費	消耗品・印刷製本費・広告宣伝費・その他物件費 等
役務費	郵便料 等
使用料及び賃借料	会場・資機材等の使用・借上げに要する経費
原材料費	事業実施のために必要な材料費等
備品等	備品等については、1点あたりの補助金交付額の上限を10万円とする。(備品とは1点2万円以上の物品をいう)
<p>すべて直接事業実施にかかる経費とする。</p> <p>領収書を徴することができないもの(賃金及び交通費等実費弁償分は除く)は補助対象外経費とする。</p> <p>飲食代(講師等の分も含む)は補助対象外経費とする。</p> <p>まちづくり人材とは、申請商店街以外に活動拠点を有し、客観的な視点で会の活動を見直したり、新たな取り組みを実施する手助けを行う人材のことをいう。</p> <p>なお、単に有資格者であればよいものではなく、活動の方向性を検討し、なおかつ運営にも関わり、共に活動を実施することができる人材をいう。</p>	



## 別表 4

## (4) 空き店舗利活用事業

補助対象となるもの		
床工事	内装材及び下地材	
天井工事	内装材及び下地材	
壁・店舗間仕切壁	内装材及び下地材、防犯対策及び消防法に定められた設備	
電気設備工事	店舗に必要な電気工事	
	内 容	分電盤から個別店舗までの引込工事
		コンセント取付工事
		照明機器取付工事
		店舗内の電話配線及び電気取付工事
		インターネット環境整備工事
		自動火災報知設備工事
動力設備工事		
空調・換気設備工事	店舗に必要な空調・換気工事	
	内 容	メインダクトから吹出口までの工事
給排水衛生設備工事	店舗に必要な給水、排水工事	
	内 容	メイン配管から給水口、排水口までの工事
ガス設備工事	店舗に必要なガス工事	
	内 容	配管工事
		ボイラー
備品等	備品等については、1点あたりの補助金交付額の上限を20万円とする。(備品とは1点2万円以上の物品をいう)	
	具体例	陳列棚 陳列ケース レジスター等

第1号様式（第6条関係：集客拠点施設整備事業、賑わい創出事業、まちづくり人材活用事業）

事業提案書

平成 年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

団体の名称

代表者氏名

印

連絡先

次のとおり、事業を提案します。

記入スペースにとらわれずに複数ページにわたって記載してください、

1 事業名

2 実施期間 平成 年 月 日（ ）～平成 年 月 日（ ）

事業開催日：平成 年 月 日（ ）～平成 年 月 日（ ）

3 実施場所

4 概算事業費 円

5 目指す商店街等の将来像

6 商店街等の課題と事業の背景（提案理由を含む）

7 事業の目的（ を するため）

8 事業の内容（実施内容や手法、運営体制などを具体的に記入）

9 期待される効果

10 独自性・新規性・アピールしたいこと

集客拠点整備事業については、今後3年間の収支計画、運営計画を提出すること。

第1号様式（第6条関係：空き店舗利活用事業）

事業提案書

平成 年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

団体の名称

代表者氏名

印

連絡先

次のとおり、事業を提案します。

記入スペースにとらわれずに複数ページにわたって記載してください、

1 事業名

2 実施期間 平成 年 月 日（ ） ～ 平成 年 月 日（ ）

事業実施日：平成 年 月 日（ ）～ 平成 年 月 日（ ）

3 実施場所（ 商店会内など）

4 誘致店舗の所在地

5 誘致店舗の業種

6 目指す商店街等の将来像

7 商店街等の現状と課題

8 取組みの内容（商店会におけるこれまでの誘致に至る実施内容などを具体的に記入）

9 期待される効果（出店することによって商店街に及ぼされる効果や選定理由）

10 出店事業者名

11 出店後の商店会との関わり方

今後3年間の収支計画、運営計画を提出すること。

出店者概要書を提出すること。

第1号様式（第6条関係：空き店舗利活用事業へ添付）

出店者概要書

事業者名				
所在地	〒			
	( 専用事務所 ・ 住居兼用 ・ その他 )			
	電 話		F A X	
	ホームページ			
代表者氏名				
担当者連絡先	氏 名			
	電 話			
	F A X			
	Eメール			
設立年月日				
店舗所在地	浜松市 区			
店舗面積	m <sup>2</sup>			
営業開始予定日	年 月 日			
店舗業種				
これまでの経歴				

第2号様式(第6条関係)

収支計画書

1 収入の部

単位：円

項目	内容・算出根拠等	金額
補助金		
計		

2 支出の部

項目	内容・算出根拠等	金額
計		

所在地  
団体の名称  
代表者氏名  
連絡先

印

第3号様式（第6条関係）

団体の概要書

団体名				
事務所の所在地	〒			
	( 専用事務所 ・ 住居兼用 ・ その他 )			
	電 話		F A X	
	ホームページ			
代表者氏名				
担当者連絡先	氏 名			
	電 話			
	F A X			
	Eメール			
設立年月日				
会員数				
団体の目的				
主な活動内容				

第4号様式（第6条関係）

浜産振商第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長

選考結果通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった事業提案について、審査の結果、次のとおり通知します。

提案事業名	
提案者	
選考結果	浜松市商業者連携促進支援事業として 採用 ・ 不採用 とさせていただきます。
不採用の理由	
その他特記事項 (空き店舗利活用 事業の場合、選定 事業者名を記載)	

第5号様式（第7条関係：集客拠点施設整備事業、賑わい創出事業、まちづくり人材活用事業）

補助金交付申請書

平成 年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地  
名称  
代表者氏名 印  
連絡先 TEL

平成 年度において浜松市商業者連携促進支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 補助金交付申請金額 円

3 添付書類

- ・団体の規約
- ・役員名簿
- ・会員名簿



第5号様式（第7条関係：空き店舗利活用事業）

補助金交付申請書

平成 年 月 日

（あて先）浜松市長

所在地

名称

代表者氏名

印

連絡先 TEL

平成 年度において浜松市商業者連携促進支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 補助金交付申請金額 円

3 添付書類

- ・選考結果通知書

第6号様式（第7条・第9条関係：集客拠点施設整備事業、賑わい創出事業、まちづくり人材活用事業）

### 事業・変更事業計画書

記入スペースにとらわれずに複数ページにわたって記載してください。

- 1 事業名
- 2 事業主体名  
（共催、後援、協力等）
- 3 実施期間 平成 年 月 日（ ） ～ 平成 年 月 日（ ）  
事業開催日：平成 年 月 日（ ）～ 平成 年 月 日（ ）
- 4 実施場所
- 5 事業の目的（ を するため）
- 6 事業の内容（実施内容や手法、運営体制などを事業提案書よりも詳細に記入）
- 7 期待される効果（効果を検証するための方法や成果目標をできるだけ具体的に）
- 8 独自性・新規性・アピールしたいこと（継続申請の場合は前回からの改善ポイント）
- 9 事業終了後の計画・展望
- 10 実施体制
- 11 実施スケジュール

集客拠点施設整備事業については、以下の書類を添付すること。

予定位置図、 現況写真

注) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記入してください。

第6号様式（第7条・第9条関係：空き店舗利活用事業）

事業・変更事業計画書

記入スペースにとらわれずに複数ページにわたって記載してください。

1 事業名

2 実施期間 平成 年 月 日（ ） ~ 平成 年 月 日（ ）  
事業開催日：平成 年 月 日（ ） ~ 平成 年 月 日（ ）

3 実施場所（ 商店会内など）

4 誘致店舗の所在地

5 誘致店舗の面積

6 営業開始年月日（予定）

7 誘致店舗の業種

以下の書類を添付すること。

予定位置図、 現況写真

注）変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記入してください。

第7号様式(第7条・第9条関係)

収支・変更収支予算書

収支計画書よりも詳細に記入してください。

1 収入の部

単位：円

項目	内容・算出根拠等	金額
補助金		
計		

2 支出の部

項目	内容・算出根拠等	金額
計		

注) 変更収支予算書の場合は、変更前の予算額を上段に括弧書きし、変更後の予算額を下段に記入してください。

所在地

名称

代表者氏名

連絡先 TEL

印

第8号様式（第7条関係：集客拠点施設整備事業）

施設概要書

事業概要

項目	内容		
施設名	（新設・更新）		
設置規模	（基・ $m^2$ ・m・箇所）		
総工事費		単価	円 / 基・ $m^2$ ・m・箇所
設置区域	浜松市 地内		
工期	着工予定	平成	年 月 日
	完成予定	平成	年 月 日

集客拠点施設整備事業を実施するもののみ提出する。  
 新設、改修工事の場合には、設計書を添付すること

第8号様式（第7条関係：空き店舗利活用事業）

施設概要書

事業概要

項目	内容		
店 舗 名	（新設・更新）		
業 種			
販 売 品 目			
設 置 規 模	（基・ $m^2$ ・m・箇所）		
総 工 事 費		単価	円 / 基・ $m^2$ ・m・箇所
設 置 区 域	浜松市 地内		
工 期	着工予定	平成 年 月 日	
	完成予定	平成 年 月 日	

空き店舗利活用事業を実施するもののみ提出する。

新設、改修工事の場合には、設計書を添付すること

第9号様式(第8条関係)

浜松市指令産振商第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で申請のあった浜松市商業者連携促進支援事業費補助金について、浜松市補助金交付規則第7条の規定により次のとおり条件を付して補助します。

記

1 交付決定金額

		百万	拾万	万	千	百	拾	円

2

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 補助事業の内容の変更をする場合は、事業変更承認申請書によりあらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (5) 補助事業の事業運営・経理の状況を審査し、不相当と認めたときは、当該補助金全部又は一部の返還を命ずる。
- (6) 事業完了後、実績報告書を市長に提出すること。
- (7) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
- (8) 浜松市補助金交付規則(昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。)第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
- (9) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
- (10) 浜松市補助金交付規則に基づく市長の指示に従うこと。

第10号様式(第9条関係)

事業変更承認申請書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

氏名・名称

代表者氏名

印

連絡先 TEL

平成 年 月 日付け浜松市指令産振商第 号により補助金交付の決定を受けた浜松市事業者連携促進支援事業の計画を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 計画変更の理由

(変更を受けようとする補助金の額及びその根拠など)

3 変更内容



第 1 1 号様式 ( 第 1 0 条関係 )

浜松市指令産振商第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金変更交付決定通知書

平成 年 月 日付け浜松市指令産振商第 号をもって補助金交付決定した、浜松市商業者連携促進支援事業費補助金交付決定額を次のとおり変更交付決定します。

記

1 変更交付決定金額

		百万	拾万	万	千	百	拾	円

2 理由

第12号様式(第11条関係)

実績報告書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

氏名・名称

代表者氏名

印

連絡先 TEL

平成 年 月 日付け浜松市指令産振商第 号により補助金交付の決定を受けた浜松市商業者連携促進支援事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1 事業名

2 完了の年月日

3 補助金確定を受けたい額

報告事項について審査いたしました。

平成 年 月 日

審査(検査)担当者氏名

審査結果の意見

第13号様式(第11条関係)

事業実績書

記入スペースにとらわれずに複数ページにわたって記載してください。

1 事業名

2 事業主体名

(共催、後援、協力等)

3 実施期間 平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( )

事業開催日:平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( )

4 実施場所

5 実施内容(申請時の項目ごとに準備、実施のプロセスがわかるように記載)  
実施状況がわかるようにチラシ、プログラム、写真、新聞記事等の参考資料を添付

6 事業の効果、成果

(得られた成果、目標の達成状況、波及効果、想定外の出来事、新たに生じた問題)

7 今後の展開(次回に向けた計画、改善案)

8 まとめ(感想、反省、意見)

第14号様式(第11条関係)

収 支 決 算 書

1 収入の部

単位：円

区 分	内容・算出根拠等	決 算 額	予 算 額	比 較	
				増	減
補 助 金					
計					

2 支出の部

区 分	内容・算出根拠等	決 算 額	予 算 額	比 較	
				増	減
計					

所 在 地  
 名 称  
 代表者氏名  
 連 絡 先 TEL

印



第16号様式(第13条・第16条関係)

請求書(概算払請求書)

金 円

平成 年 月 日付け浜産振商第 号により補助金交付の確定(概算払承認)  
を受けた浜松市商業者連携促進支援事業費補助金として、上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

(あて先)浜松市長

所在地

氏名・名称

代表者氏名

連絡先 TEL

印

【振込先】

口座振替先金融機関名・支店名

口座種別・口座番号

口座名義

第17号様式(第14条関係)

補助金概算払承認申請書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市長

所在地

氏名・名称

代表者氏名

印

連絡先 TEL

平成 年 月 日付け浜松市指令産振商第 号により補助金交付の決定を受けた浜松市商業者連携促進支援事業費補助金の概算払をされたく申請いたします。

記

1 概算払を必要とする理由

2 概算払を必要とする金額

円

3 概算払を必要とする時期

月





第19号様式(第15条関係)

浜松市指令産振商第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金概算払承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった浜松市商業者連携促進支援事業費補助金の概算払承認申請について審査した結果、下記のとおり補助金の概算払を承認いたします。

記

- 1 概算払をする金額
- 2 概算払をする時期

第 2 0 号様式 ( 第 1 8 条関係 )

浜松市指令産振商第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金返還命令書

平成 年 月 日付け浜産振商第 号をもって交付を確定した浜松市商業者連携促進支援事業費補助金について、浜松市補助金交付規則第 18 条の規定により次のとおり返還を命ずる。

記

1 返還を命ずる額

		百万	拾万	万	千	百	拾	円

2 交付金額 金 円

3 交付年月日 平成 年 月 日

4 返還を命ずる理由

5 返還期限 平成 年 月 日

第 2 1 号様式 ( 第 7 条関係 )

市税納付・納入確認同意書

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市長  
(取扱い 産業振興課)

補助金交付申請者

住 所(または所在地)

\_\_\_\_\_

氏 名(または法人名)

\_\_\_\_\_ 印

(法人の場合は法人代表者印)

明・大・昭・平 年 月 日 生

下記の補助金交付申請に伴い、浜松市商業者連携促進支援事業費補助金交付要綱第 7 条の規定により、市において、補助金交付申請者の市税の納付又は納入の状況について確認することに同意します。

記

申請補助金 浜松市商業者連携促進支援事業費補助金