

## 松江市地域商業機能維持・向上支援事業実施要領

第1 この要領は松江市地域商業機能維持・向上支援事業補助金交付要綱に基づき、補助金交付の円滑かつ適正な運用実施を図るために必要な事項を定めるものとする。

第2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に定義する事業協同組合及び個人をいう。
- (2) 生活物資 食料品及び日常生活用品をいう。
- (3) 移動販売 移動販売車により集落を巡回して生活物資を販売する事業をいう。
- (4) 実店舗 生活物資を販売し、特に生鮮三品（精肉、鮮魚、野菜）及び日用品、衣料、生活雑貨等を購入できる店舗をいう。
- (5) 徒歩圏内 実店舗や移動販売の販売場所までの距離が概ね500mをいう。
- (6) 買物困難地域 日常生活において生活物資の調達が困難な地域とし、次の基準により「買物不便地区」又は「買物空白地区」に該当する地域をいう。

「買物不便地区」：徒歩圏内へ週に1回程度、2品目以下の移動販売しか来ない地区  
その他、松江市が買物不便地区と認める地区

「買物空白地区」：実店舗が徒歩圏内になく、移動販売も全く来ていない場所であり、公共交通機関を利用しても概ね30分以内に到達できない地区  
その他、松江市が買物空白地区と認める地区

- (7) 中山間地域 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条に定義する区域

### 第3 補助対象事業の内容等

松江市内に事業所を有する中小企業者等、または有する予定の中小企業者等が実施する、生活物資を取り扱い、買物困難地域住民の買物利便性の維持・向上に欠かせない店舗整備、並びに移動販売又は宅配事業に係る経費を補助対象とする。ただし、当該事業について、他の補助制度に基づき補助金の交付申請をし、又は補助金の交付を受けている場合を除く。なお、食料品のうち生鮮三品については、松江市産品を優先して取り扱うよう努めるものとする。

#### (1) 買い物不便対策事業

店舗の改修、増改築、新築、取得、設備の取得を支援するもの。（原則として集落地に当該店舗の他に生活物資を取り扱う店舗がない、もしくはそれと同程度と判断されるもの。）

（補助対象経費）

科目	内容及び注意事項等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・買物困難地域の集落地において住民の消費生活維持に必要な店舗にかかる事業であること。</li> <li>・来客が利用しない施設（従業員のみが利用する休憩室、トイレ等）の経費は補助対象外とする。</li> <li>・駐車場は補助対象外とする。</li> <li>・国及び地方公共団体が所有する空店舗等は対象外とする。</li> <li>・使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること。</li> <li>・市税を滞納していない者であること。</li> </ul>
改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、間接補助事業者が所有すること。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取ること。なお、20万円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・契約金額が100万円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円以上100万円未満の場合は、注文請書入手し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・設置する構築物の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
建築費、建物取得費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法等関係法令に合致していること。</li> <li>・土地の取得、使用、造成、補償に要する経費は対象としない。</li> <li>・建物の解体・撤去に係る費用は補助対象外とする。</li> <li>・原則として、間接補助事業者が所有すること。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取ること。なお、20万円以上の場合は2者以上必要とする。（建物取得の場合は相見積は不要）</li> <li>・契約金額が100万円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円以上100万円未満の場合は、注文請書入手し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・設置する構築物の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
設備・備品取得費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5万円未満の設備、備品は補助対象外とする。（大量に購入して合計で5万円以上となる場合も対象外とする）</li> <li>・耐用年数は原則5年以上あること。（消耗品は補助対象外）</li> <li>・購入した備品は補助目的以外に使用することはできない。</li> <li>・原則として、間接補助事業者が所有すること。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取ること。なお、10万円以上の場合は2者以上必要とする。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約金額が100万円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円以上100万円未満の場合は、注文請書入手し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
--	--

(2) 移動販売・宅配支援事業

移動販売又は宅配にかかる車両及び設備の取得を支援するもの。

(補助対象経費)

科目	内容及び注意事項等
車両及び設備の取得に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・買物困難地域を含む地域において、住民の消費生活を維持する上で必要な生活物資の移動販売又は宅配に要する経費であること。</li> <li>・車両を取得する場合は、移動販売専用又は宅配専用であること。</li> <li>・設備は移動販売又は宅配をするために必要不可欠なものであること。</li> <li>・車両、設備ともに対象となる車両を移動販売車両又は宅配車両として初めて活用する際に必要となるものであること。(一度補助をした車両及び付随する設備は所有者を変えても再度補助対象とはならない)</li> <li>・公課費(自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等)、自動車リサイクル料金、手続代行費用等は対象外とする。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取ること。なお、10万円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・契約金額が100万円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円以上100万円未満の場合は、注文請書入手し、保管すること。</li> <li>・契約金額が50万円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・20万円未満の設備、備品は補助対象外とする。(大量に購入して合計で20万円以上となる場合も対象外とする)</li> <li>・取得する車両及び設置する設備の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> <li>・市税を滞納していない者であること。</li> </ul>

第4 補助事業は、原則として一会計年度で終了するものとする。

第5 補助手続

- (1) 補助金の交付を受けようとする時は、補助金交付要望書(以下「要望書」という。)を市長が別に定める期日までに提出しなければならない。
- (2) 市は、前項の要望書の提出があったときは、審査の上、補助する事業、補助金額、補助事業者の提出すべき申請書の提出期限等必要な事項を付して内定通知を行うものとする。

- (3) 補助事業者は、前項の内定通知を受け、これを受諾した場合は、補助金交付申請書を市に提出するものとする。
- (4) 補助事業者は、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を10月15日までに市長に提出するものとする。
- (5) 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を市長に提出するものとする。

第6 松江市補助金等交付規則（平成17年松江市規則第48号）（以下、「規則」という。）第4条に規定する補助金等交付申請書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業予定地域の自治会・町内会等からの推薦状
- (3) 事業実施に必要な経費のわかる見積書等の書類
- (4) 市税に滞納がないことが分かる証明書
- (5) 法人にあっては定款の写し及び登記事項証明書、個人にあっては住民票
- (6) 直近2期分の決算書の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

第7 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
- (3) 領収書等補助対象経費の支払いが分かるもの
- (4) その他市長が必要と認める書類

第8 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、期限を定めて補助対象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

第9 補助金の返還免除

市長は、間接補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者に対して補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- ① 災害により事業を継続できない場合
- ② 間接補助事業者が個人事業者の場合、経営者の疾病又は死亡により事業を継続できない場合
- ③ その他間接補助事業者の責めに帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合

2 前項の規定により補助金の返還の免除を受けようとする補助対象者は、様式第1号により、返還免除の申請を行うことができる。

3 市長は、前項の書類を受理したときは、その内容を審査し、その結果を補助対象者に通知するものとする。

附則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する

附則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。