

板橋区魅力ある個店の連携支援事業補助金 実施要領

1 事業の目的

板橋区内の個店等の連携が強化され、相乗効果が生まれることを目的とし、板橋区内の個店等が地域の特性や消費者ニーズに的確に対応して、主体的に行う連携事業に対し、必要な補助金を交付することにより、板橋区内商業の振興を図り、もって中小企業の経営の安定と発展及び地域経済の活性化に寄与することを目的とします。

2 補助額

補助対象経費の2分の1以内の額又は補助限度額50万円のいずれか低い額

※予算の範囲内で区が助成額を決定いたします。

※1,000円未満の端数については切り捨て。

3 申請期間

令和2年4月1日（水）～順次受付 ※予算が上限に達し次第終了いたします。

午前9時～午後5時（土日祝日を除く）

※事前にお電話にて時間帯を確認のうえ、ご持参願います。

4 補助対象者

次に掲げる各号の要件全てを満たすこと。

- (1) 区内の個別の店舗、区内の農家、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に基づく中小企業者又は各種団体が店舗経営を行う事業者であること。
- (2) 2つ以上の個店等が連携した事業であること。
- (3) 法人事業税および法人住民税（個人事業主で事業税が非課税の場合は住民税及び軽自動車税）を滞納していないこと。
- (4) 板橋区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。

ただし、下記の事項のいずれかに該当する場合は、申請できません。

- (1) 連携事業を行おうとする個店等のうち、フランチャイズ・チェーン等の営業を行うものが過半数を超えている。
- (2) 板橋区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する。
- (3) 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条に定める業種を営んでいる。

5 補助対象事業

次に掲げる各号のいずれかに該当することとする。

- (1) 2つ以上の個店等が連携し、個店等が自ら企画し実践するものや、個店等の売上げや知名度の向上につながる事業であること
- (2) 2つ以上の個店等が連携し、区長が特に認める事業であること。

なお、以下の要件を全て満たすこと。

- ① 令和3年2月26日(金)までに事業が完了し、対象経費の支払いが完了する事業であること。
- ② 事業開催場所は板橋区内であること。

また、連携事業は、参加する個店等の過半数が同一の場合は1か年度に1回までとする。

(主な事業例)

- ・ 各個店等の商品を活用した新商品開発
- ・ はしご酒イベントやバル街の開催
- ・ スタンプラリー・ウォークラリー
- ・ 各種コンテストの開催（区内パン屋でのパンコンテスト開催等）
- ・ 区内農家の野菜等の作物を使った新商品開発

6 補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象となりません。審査において、以下に該当すると認められた場合は不採択となります。

- (1) 公序良俗に反する事業
- (2) 内容が経常的な性格を有する事業
- (3) 商品券等の特典若しくは割引を付加する事業
- (4) 環境、景観の法令、条例等に反する事業
- (5) 青少年健全育成にふさわしくない事業
- (6) 事業に係る全ての事業を委託する事業

7 補助対象経費

- (1) 事業の周知を図るために要する経費
- (2) 会場の設営、運営等に要する経費
- (3) 新商品開発に係る経費で発売するまでに要した経費
- (4) 景品の購入に要する経費（景品単価1万円以下の部分、総額で10万円以下の部分、不特定多数の者にあらかじめ周知した個数以下の部分、等級及び当選者数等を確認できるものを具備した経費）
- (5) 事業参加者に配布する記念品の購入に要する経費（不特定多数の者にあらかじめ周知した個数以下の部分）
- (6) 出演料に要する経費（1件あたり1日10万円以下の部分）
- (7) その他事業実施に要する諸経費
- (8) その他区長が適当と認める経費

※実績報告の段階において、全ての経費について請求書、納品書、領収書、振込記録等の帳票書類による支払の確認をします。書類に不備がある場合には経費として認められません。

※手形、小切手又はクレジットカードにより支払いが行われている経費は認められません。

※補助対象事業以外の事業と混同して支払いが行われており、補助対象事業に係る経費が区分できないものは認められません。

※30万円以上の経費については、購入先を指定する特段の理由がある場合を除き、複数業者からの見積書を徴し、適正な価格の業者を選定してください。

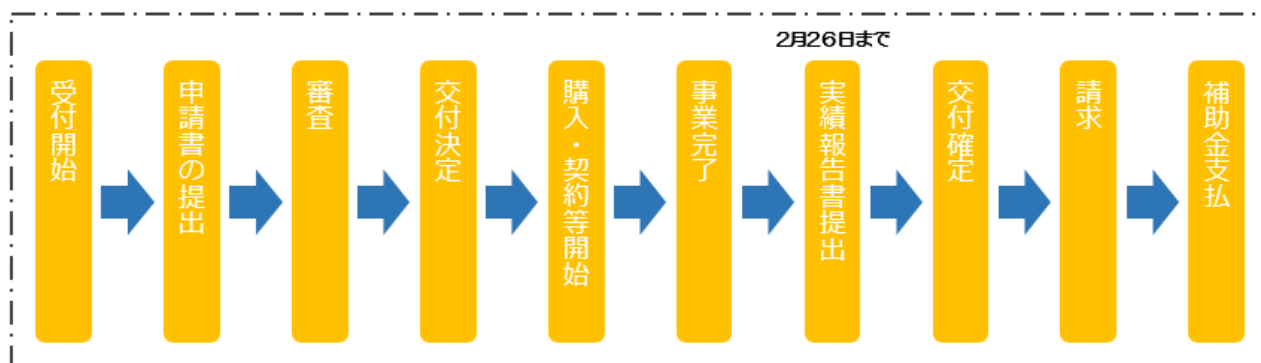
※経費総額のうち1,000円未満の端数については切り捨てになります。

8 補助対象外経費

- (1) 交付決定日よりも前に購入、契約、または事業期間終了後に納品、使用したもの
- (2) 事業実施関係者や来賓者等の特定の者に係る経費
- (3) 実施主体である個店等関係者及びその同居する親族（同一生計者を含む。）に対して支出する経費
- (4) 抽選会や福引の景品（1万円を超える部分の景品購入費、総額で10万円を超える景品購入費、現金・宝くじ、配布されていない景品購入費、個店等が発行する商品券のうち、換金されていない商品券の購入費、不特定多数の者にあらかじめ周知していない部分の景品購入費）
- (5) イベント事業以外の個店等の事業に使用できるもの（ホームページの開設経費、パソコン周辺機器の購入費、文具・消耗品の購入費など）
- (6) イベント事業に直接必要のない経費（イベント期間外の保険料、総額1万円を超える撮影費、広告宣伝費以外に係るコピー代、使用実績のないものなど）
- (7) 国、都、板橋区、（公財）東京都中小企業振興公社、（公財）板橋区産業振興公社等が助成する他の制度（補助金、委託費等）において既に交付決定を受けた経費

- (8) 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、その他区長が補助対象外経費と認める経費

9 全体スケジュール



10 申請にあたって

(1) 提出書類

- ①板橋区魅力ある個店の連携支援事業補助金交付申請書（第1号様式）
 - ②別紙
 - ③参加予定個店等一覧表
 - ④申請事業の詳細資料（事業計画書等）
 - ⑤（法人）法人事業税納税証明書及び法人都民税納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（1期分）
（個人）住民税納税証明書及び軽自動車税納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書（1期分）
- ※⑤は、発行日から3カ月以内の原本を添付してください。

(2) 区指定様式の入手について

産業振興課ホームページ「板橋区魅力ある個店の連携支援事業補助金」を検索いただきダウンロードしてください。

(3) 留意事項

提出していただいた書類は返却いたしません。予めご了承ください。

11 審査について

提出いただいた書類に基づき、申請された事業が補助対象事業であるか、及び補助経費が適正であるかについて審査を行います。

1 2 交付決定について

- (1) 補助金の交付決定額は、補助金申請額と異なる場合があります。
- (2) 補助金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は補助金額の上限額を示すものであり、事業完了後、実績報告に基づき補助金額を確定します。

1 3 補助対象事業の変更・中止等

やむを得ず、申請した事業内容を変更もしくは中止されることが見込まれる場合、補助対象事業者は、あらかじめ変更もしくは中止の届出（第4号様式）をしなければなりません。下記項目の最終変更期限は令和3年1月15日（金）までとします。

- (1) 補助対象事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 補助対象事業の経費の20%を超えて変更しようとするとき。
- (3) 補助対象事業を中止しようとするとき。

1 4 実績報告

本事業を完了（工事・設置の完了、支払いの完了を指します。）したときは、令和3年2月26日（金）までに下記の書類の提出が必要です。

提出時必ず必要な書類

- (1) 実績報告書（第5号様式）
- (2) 別紙2（別紙1～2 第5号様式関係）
- (3) 見積書のコピー
- (4) 領収書のコピー及び原本（支払日・支払金額・支払先が記載されているもの）
- (5) 納品書のコピー及び原本
- (6) 請求書のコピー及び原本
- (7) 作成した場合におけるポスター、チラシなどの「成果物」を各1部
- (8) 事業の内容がわかる写真

※銀行振込の場合は、銀行の領収書（振込依頼書控）を必ず受け取ってください。

※必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

内容によって提出が必要な書類

- (1) 経費が30万円を超えるものの「複数業者からの見積書」
- (2) 売上を確認できる書類 ※売上があった場合
- (3) 景品一覧表および福引等抽選台帳 ※抽選会や福引に景品がある場合
- (4) 謝礼受渡簿 ※謝礼を支払った場合
- (5) 委託に係る「委託契約書」 ※委託契約をした場合
- (6) 金券類受払簿 ※参加個店等で使用できる使用期限付金券を発行した場合

1.5 補助金額の確定

- (1) 実績報告書提出後、区はその内容を審査し、書類確認や現物確認等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びそれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金額を確定します。原則として、本事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件等や帳簿類の確認が出来ない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (2) 補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

1.6 補助金の交付

事業者が、補助金交付額確定通知を受領した後、請求に基づき補助金を指定口座に振り込みます。

1.7 その他

- (1) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行に適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行う場合があります。
- (2) 採択された場合でも、予算の都合等により申請金額が減額される場合があります。
- (3) 代表者（代表者、法人でその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明した場合、交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消します。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響を受けた事業者（東京都緊急事態措置により、休止または営業時間短縮等の協力要請を受けた施設を経営）が、経営の安定及び地域経済の活性化のために実施する事業に関しては、区として新型コロナウイルスの影響を受けた個店を幅広く支援していくため、交付決定日以前に支払った経費のうち、令和2年4月1日以降のものについても補助対象とします。
- (5) 本事業の申請及び実績報告等に関わる提出期限について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により事業がやむなく延期・中止となった場合には、令和2年度中に実績報告が完了することを条件に、個別の状況に応じて柔軟に対応するものとする。

18 問合せ（申請書提出先）

東京都板橋区板橋 2-65-6 板橋区情報処理センター5階
産業振興課 商工振興グループ
TEL：03-3579-2171 FAX：03-3579-9756
Eメール：kb-sshinko@city.itabashi.tokyo.jp