

『補助金を申請する場合の注意事項』について

①『任意団体の会則・規約等（写）』について

補助金の対象となる商店街（任意団体）とは、『組織的な活動を行っていること』が必要であり、『会則が存在し、その会則に沿った運営がされていること』で、組織的な活動を行っていると判断しています。そのため、『会則・規約等』は、総会での合意によって制定されているものを提出することが必要です。

紛失等により最新の会則・規約等がない場合、総会（臨時総会）で制定してください。

②『商店街の名称』について

商店街（任意団体）の名称について以下の内容を確認してください。

商店街名簿の名称 = 申請書の名称 = 会則・規約等に定める名称

『〇〇商店会と〇〇商店街』『〇〇区△△商店会と△△商店会』など、名称が異なる場合がありますので、名称が同じであることを確認して申請書を提出してください。

③『対外的な書類における法人の商店街の代表者』について

補助金交付申請書や実績報告書に記載する法人（商店街振興組合法、中小企業等協同組合法に基づく法人）の代表者の役職名については、印鑑証明書に記載されている内容と同じ『代表理事』としてください。（組合内部における議事録などでは『理事長』の記載で可）

④『議事録（写）』について

◆ 法人の場合（記入例 P15 参照）

総会や理事会の議事録には「出席理事の署名等」を定款で規定しているのが一般的ですが、毎年提出される議事録には「出席理事の署名等」がないものがかかり存在します。適切な議事録を提出してください。

◆ 任意団体の場合（記入例 P16 参照）

会則・規約等に規定されている会議の議事録を提出する必要があります。

（不備の事例） ・ 会則では「役員会」と規定 ⇒ 議事録では「理事会」と記載

・ 会則では「署名」と規定 ⇒ 議事録に記名のみ

・ 定足数等が足りない、出席者数に役員以外が含まれている 等

※ 役員会等の議決方法が定められていない場合、全員の合意を取ってください。

（欠席者についても、委任状等により書面で合意を取ってください。）

※ ご提出いただく役員名簿と会議の出席者及び欠席者の整合性を確認してください。

⑤ 『申請書の印鑑』について

申請書の印鑑については、法人・任意団体を問わず、『印鑑証明書の印』となります。
任意団体の場合は『会長個人の実印』で交付申請書類を作成する必要があります。

⑥ 『仕様書（見積依頼書）』について

仕様書（記入例P17）については、商店街で行う工事内容に合わせて修正した上で、見積依頼書として使用してください。

なお、記入例にある『PL保険の加入』や『LEDランプの保証期間』は補助要件とは関係はなく、参考までに記載してあるものです。

⑦ 『事業名』について

『申請書の事業名』＝『仕様書（見積依頼書）の事業名』＝『見積書の事業名』

⑧ 『道路占用許可書（写）』について

補助事業の対象となる『街路灯・アーチ・アーケード』が適法に設置されていることを確認するもの。

『街路灯・アーチ・アーケード』が民有地など第三者の土地に設置されている場合については、当該土地の使用に係る覚書や承諾書が必要です。

（アーケードについては、建築確認書類を確認する場合があります。）

街路灯の道路占用許可書の数量は、以下の点の注意が必要です。

民有地など第三者の土地に設置されている街路灯であっても、一部（アームや灯具など）が公道上にある場合には、当該街路灯は道路占用許可が必要です。
（道路管理者が許可は不要と判断する場合を除く。）

⑨ 『道路管理者への事前確認』について

街路灯の建替えや新設についての申請をする場合は、道路管理者（国道・都道・区及び市道）に『道路の掘削制限があるか』『電線の地中化が近く予定されているか』『設置予定の街路灯（フラッグバー等の付属物含む）が道路占用許可基準に適合するか』などを十分に確認し、街路灯の建替えや新設が実施可能な場合に限り、申請を行うようにして下さい。

本事業における『補助金の交付決定』は、交付決定した内容を商店街が実施した場合に補助金を交付すること約束した、『負担付贈与契約』です。

道路上で、街路灯の建替えや新設を行うことを法的に認定したものではありません。

⑩ 『維持管理経費』について

『街路灯の灯具清掃』などを見積内容に含めることはできません。

⑪『事業に要する資金の借入れ』について

事業に必要な資金の全部又は一部を、会長や役員などの特定の個人からの借入れにより調達する場合、『貸主の預金口座にあることが確認できない資金』を借入れることは、資金の出所が明確とは判断できません。その場合、補助金額の確定作業が困難となり、補助金の支払時期等に影響があります。

『貸主の預金口座にあることが確認できない資金』を借入れることはできません。

⑫『街路灯・アーケード、アーチの耐用年数等』について

申請年度の5月末日時点で、街路灯10年、アーチ10年、アーケード15年の耐用年数を満了しているものが対象（耐用年数の起点は、当該物件の設置工事の引渡日）。ただし、ランプ交換を実施する場合は、申請年度の5月末日時点で、5年を経過していること（ランプと同時に交換するアームが資本的支出に該当する場合を除く。）。

⑬『活性化事業等で改修に準じた修繕を行った場合』について

補助金申請を予定する街路灯・アーチ・アーケードについて、過去に活性化事業（商店街チャレンジ戦略支援事業（旧：「新・元気を出せ！商店街事業」））等で改修に準じた修繕を行っている場合は、以下の点に留意してください。

過去に改修に準じた修繕を行った箇所と申請事業の施工箇所が重複する場合

- ① 申請年度の5月末日時点で、当該修繕から『5年』を経過しているものが対象
- ② ただし、当該修繕が、区市町村の補助金を活用して行ったものである場合は、申請年度の5月末日時点で、区市町村が定める期間（定めていない場合は5年）を経過しているものが対象
（当該期間の起点は、既修繕工事（活性化事業等）の引渡日）

※施工箇所の重複が無い場合は期間の経過に関らずに申請が可能です。

（例）過去の改修内容：街路灯のポール塗装のみ

今回の改修内容：LEDランプ交換（灯具・アーム交換含む）

⑭『設計を設計会社へ委託する経費』について

設計を委託する経費は補助対象外経費

交付申請書の添付書類として「設計図」「施工予定図」を提出することになっています。よって、設計業務を委託する経費は補助対象経費にはなりません。

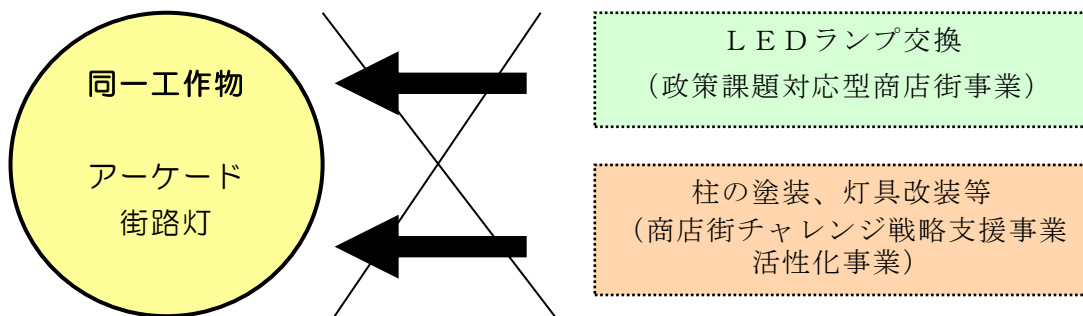
⑰ 『活性化事業との同時申請』について

街路灯・アーケードの工作物（建築物）について、活性化事業での改修を検討している場合は以下の点にご注意ください。

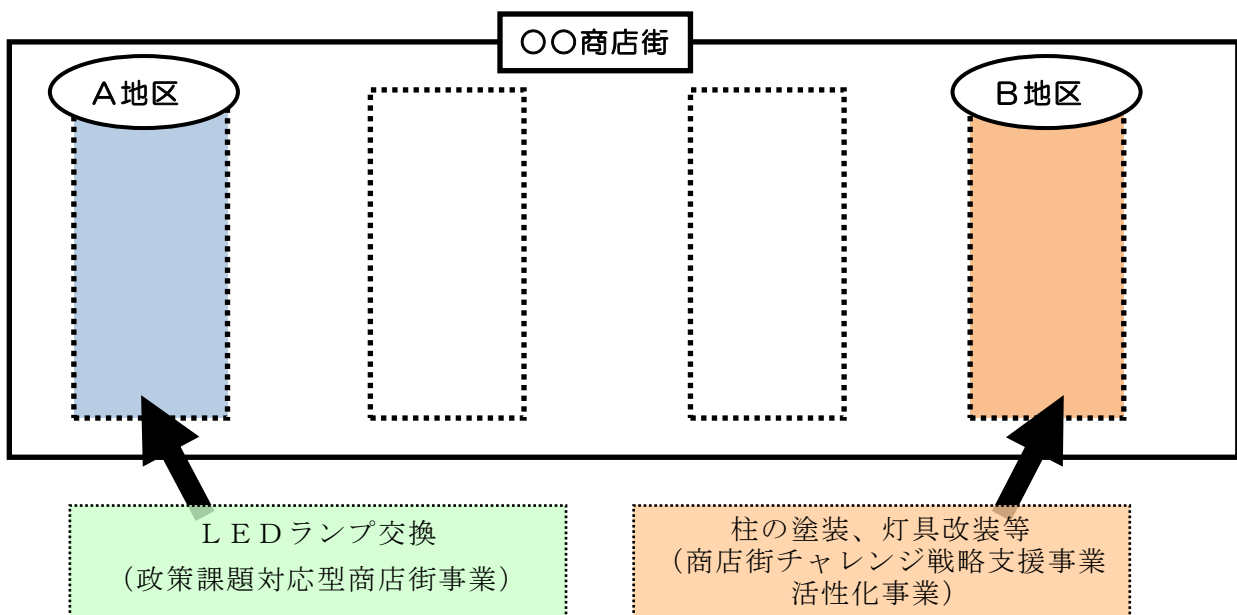
街路灯・アーケードについての改修内容を分割し、一方を活性化事業（商店街チャレンジ戦略支援事業）として、もう一方を政策課題対応型商店街事業として、同一年度に同時に申請をすることはできません。

『街路灯の柱の塗装等の改修（活性化事業）』と『LEDランプ交換（政策課題）』のような申請を同一年度に同時に行うことはできません。

街路灯・アーケードの改修を、補助金を活用して実施する方法としては、活性化事業等一括実施することが最も望ましい方法と考えます。
（別々の事業として申請する場合は、各々の申請年度を別にすることが必要。）

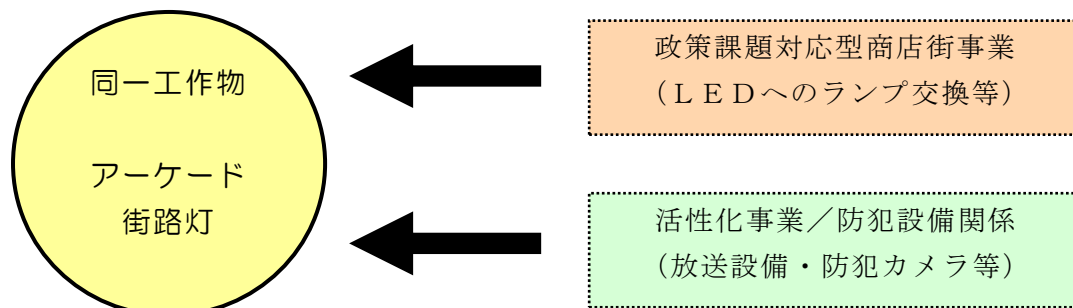


なお、同一商店街の中で複数地区の工事を行う場合、原則として、工事場所、工事内容、工事時期が全て異なれば、政策課題対応型商店街事業と活性化事業の同一年度における複数の補助金申請は可能です。



⑩ 『工作物等に付加をする工事』について

放送設備（スピーカー）や防犯カメラの設置については、工作物等に付加するものであるため、政策課題対応型商店街事業と同一年度に同時申請することは可能です。ただし、経費を明確にするため、同一業者が施工する場合には、工期を別々にする必要があります。



⑪ 『自費工事』について

街路灯やアーケードなどについて、補助金の対象工事とは別に、交付決定日から完了検査の期間において『自費工事』を行うことはできません。

別途工事が必要な場合は、交付決定以前若しくは完了検査後に工事を行ってください。

また、「交付決定日から完了検査の期間内」で、「緊急の工事」を行う必要が発生した場合は、速やかに御連絡ください。

⑫ 『実績報告書の提出時期』について

工事完了後は速やか（事業完了から30日以内）に「実績報告書」を提出してください。

遅くとも2月末までに「実績報告書」を提出するようにしてください。

2月末以降の提出の場合、完了検査や補助金の支払時期が大幅に遅くなる可能性があります。

交付決定後は速やかに契約の準備を進めてください。

都が契約内容の確認した後、契約締結となります。

遅くとも1月末までに工事が完了するように、工期に余裕をもって契約してください。

⑬ 『産業廃棄物管理票（マニフェスト）』について

補助事業に係る産業廃棄物であることがわかるように、商店街名、廃棄物の名称等を記載してください。有害物質（水銀）については数量等を明記する必要があります。

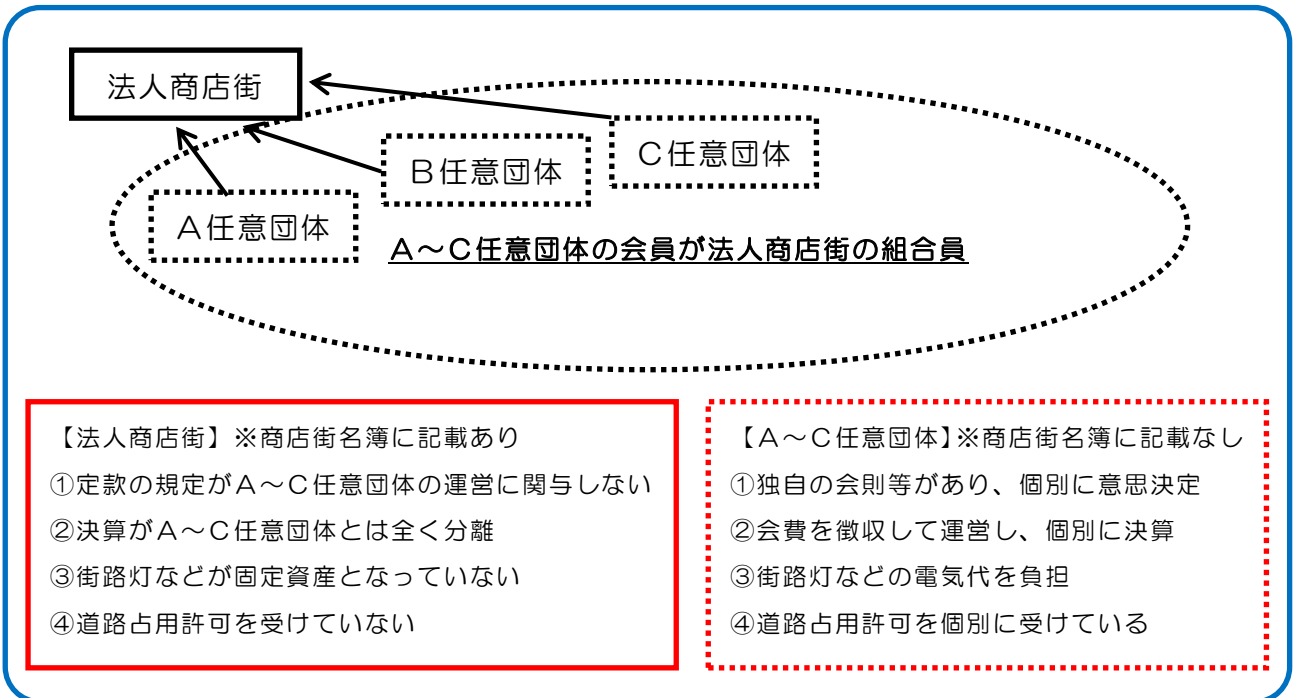
また、交付年月日は3月末を過ぎますと、補助対象外となります。

補助金の支出には、最終処分の終了を確認するE票が必要となります。

E票の発行には3か月以上かかる場合もございますのでご注意ください。

鉄等の金属類の処分については、リサイクル伝票等、適切に処理したことがわかる書類を提出してください。鉄等の金属類の売却により収益が発生した場合は、補助対象経費から差し引くことがあります。

② 『補助事業者の考え方』について



上記事例のケースにおいて、A～C任意団体が道路占用許可を受けて維持管理している街路灯などについては、法人商店街が所有・管理しているとはいえません。従って、別組織である法人商店街が補助金の申請をすることはできません。

② 『複数メニューの同時申請』について

可能としますが、1つのメニューで実施できるものは認められません。

- ア LED街路灯の設置（環境）及び 微細ミストの導入（環境）
⇒ 申請可能
- イ LED街路灯の設置（環境）及び 外国人観光客受入のための施設の設置（国際化対応）
⇒ 申請可能
- ウ 街路灯の撤去（防災・防犯）及び LED街路灯の設置（環境）
⇒ 申請不可（LED街路灯の設置のうち、建替えで対応可能であるため）
- エ アーチの撤去（防災・防犯）及び LED街路灯の設置（環境） 【同一場所】
⇒ 申請不可（LED街路灯の設置のうち、建替えで対応可能であるため）
※ただし、年度を分けて行うことは可能
- オ LED街路灯の設置（環境）及び 街路灯ランプのLEDへの交換（環境）
⇒ 申請可能（ただし、次の内訳がわかる書類を添付すること。）
(ア) 総事業費と事業ごとの内訳
(イ) 材料費、労務費、諸経費、消費税などの経費を按分等により計算した内訳

【申請方法】

◆ 分野が同一の場合

(例) 「街路灯の撤去」(防災・防犯)と「アーケード・アーチの撤去」(防災・防犯)で申請する場合（分野が同一の場合）

交付申請は、ひとつの申請書に「街路灯の撤去」と「アーケード・アーチの撤去」を合わせた内容で申請してください。

※ 添付書類の留意点

ア 事業計画書

「街路灯の撤去」、「アーケード撤去」の2つにチェックする。(別紙2-2-1)

イ 事業費経費別明細・見積書

街路灯の撤去費用とアーケード、アーチの撤去費用をまとめた内容を記入

◆ 分野が異なる場合

それぞれ申請書を作成してください。

この場合、添付書類等も各申請書に1部ずつ必要となります。

※複数のメニューを申請する場合は、必ず事前にご相談ください。

⑭ 『任意団体の商店街の提出する決算書類等』について

任意団体の商店街については、補助金の申請に「役員名簿」の提出が必要となり、決算書類等は<24 箇月分>の提出が必要となります。

【24 箇月分について】

- ◆商店街（任意団体）の事業期間が年度の場合
 - ①<令和 2 年 4 月～令和 3 年 3 月>に係る決算書類等
 - ②<平成 31 年 4 月～令和 2 年 3 月>に係る決算書類等
- ◆商店街（任意団体）の事業期間が暦年の場合
 - ①<令和 2 年 1 月～令和 2 年 12 月>に係る決算書類等
 - ②<平成 31 年 1 月～令和元年 12 月>に係る決算書類等
- ◆商店街（任意団体）の事業期間がその他の場合
補助金申請日から遡って、直近 2 箇年（24 箇月）分に係る決算書類等

【決算書類等について】

決算書類等とは、以下の 4 点を備えることを目安とします。

- （決算関係書類）①「収支決算書」、②「積立金の状況」、③「次期繰越金の明細」
（帳簿類）④「決算日における現金出納簿等の関係帳簿」

①収支決算書のイメージ

①【令和 2 年度 ●●商店会 収支決算書】
（令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日）

単位：円

収入の部		支出の部	
科目（内訳）	金額	科目（内訳）	金額
前年度繰越金		事業費	
会費		福利厚生費	
事業収入		会議費	
補助金		諸会費	
電気料助成		分担金等	
雑収入		積立金	
利息		街路灯電気料	
		街路灯補修料	
		予備費	
		次期繰越金	
合計		合計	

[次期繰越金内訳]

普通預金：・・・円、現金：・・・円

◆ ①「収支決算書」の留意点

- ア 決算書に記載されていない資金（積立金を除く）が存在しないこと。
- イ 科目については、商店会の活動内容に応じた内容とし、極力内訳が明確であること。
- ウ 次期繰越金に「現金」がある場合は、現金出納簿がその金額の根拠となること。

②積立金のイメージ

②【積立金（例：街路灯建替など積立等）】

単位：円

前年度繰越金		基金取崩金	
積立金			
利息			
合計		次期繰越金	

③次期繰越金明細のイメージ

③【次期繰越金明細一覧表】

単位：円

〔収支決算分〕			
××銀行△△支店	普通	口座番号：	
●●信用金庫◎◎支店	普通	口座番号：	
合計			
〔積立基金〕			
〇〇信用金庫・・支店	普通	口座番号：	
〇〇信用金庫・・支店	定期	口座番号：	
合計			

◆ ③「次期繰越金明細一覧表」の留意点

次期繰越金は各口座の残高証明書（通帳のコピー）により、その内容を担保できること。

②⑤ 『当該年度の事業計画書、収支予算書』について

事業実施年度の事業計画書・収支予算書等に、申請事業を明記してください。

法人の場合、毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更は、総会の議決事項となっております。借入金額の最高限度額についても、定款で総会の議決事項と定めている場合があります。

収支予算及び事業計画書等に明記されていない場合、臨時総会の議決が必要になることがあります。

決算期により、総会の議決を経た事業実施年度の事業計画書・収支予算書が提出できない場合は、案を提出の上、後日、総会の議決を経たものを提出してください。