

## 船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、身近な商店の減少や高齢化等により、日常生活に必要な食料品及び日用雑貨品等（以下「日用生活物資」という。）の買い物が困難な状況に置かれた市民（以下「買い物弱者」という。）が居住する地域（以下「買い物困難地域」という。）を主な対象として移動販売を行う事業者に対し、予算の範囲内において船橋市移動販売支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、買い物弱者が買い物する機会の確保を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「移動販売」とは、移動販売車（商品を販売するための設備及び冷蔵機器を備え付けた車両をいう。）を使用し、市内各地域を巡回して日用生活物資を販売することをいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に事務所又は事業所を有すること。
- (2) 移動販売で取り扱う商品は、市内にある店舗で調達すること。
- (3) 鮮魚、精肉及び青果物を全て移動販売で取り扱うこと。
- (4) 市が指定する買い物困難地域で移動販売を行えること。
- (5) 週5日以上、移動販売を行えること。
- (6) 移動販売に係る関係法令を遵守すること。
- (7) 補助金の交付決定を受けた初年度を含む5か年度以上継続して移動販売を行えること。
- (8) 船橋市税を滞納していないこと。

2 市長は、複数の補助対象者が補助金の交付を受けようとする場合にあつては、別に定める手続きにより、適当と認める一の補助対象者を選考することができる。

### (補助事業)

第4条 補助事業は、前条に規定する補助対象者が実施する移動販売とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 移動販売車の取得に係る経費及び賃貸借料

- (2) 備品購入費
- (3) 人件費
- (4) 広告宣伝費及び販売促進費
- (5) その他市長が必要と認める経費

2 前項第3号に係る補助対象経費については、船橋市職員の初任給、昇格、昇給等の基準を定める規則別表第6イに規定する技能職員の初任給に、補助事業に従事した月数を乗じて得た額（1月に満たない月があるときは、当該月については、日割計算とする。）を限度とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の総額に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、その額が200万円を超えるときは200万円とする。ただし、補助事業に係る総支出から総収入を減じた額を限度とする。

（補助対象期間）

第7条 補助金の交付を受けられる期間は、交付決定を受けた初年度を含む5か年度以内とする。

（交付の申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、船橋市移動販売支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 移動販売ルート予定図及び運行予定表
- (4) 補助対象経費の積算根拠となる資料
- (5) 市税納付確認書
- (6) その他市長が必要と認める書類

（交付決定の通知）

第9条 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかに船橋市移動販売支援事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により補助対象者に通知する。

（計画変更等の承認申請）

第10条 前条の規定による補助金を交付する旨の決定の通知を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当する場合は、船橋市移動販売支援事業補助金変更等承認申請書（第3号様式）により市長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助に要する経費の配分の変更(市長の認める軽微な変更を除く。)をするとき。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となったとき。
- (4) その他市長が必要と認めるとき。

2 市長は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められたときは、船橋市移動販売支援事業補助金変更等承認書(第4号様式)により補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(当該事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、当該事業の補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月31日までに船橋市移動販売支援事業補助金実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費の支払を証明する書類の写し
- (4) 写真等補助事業の実施状況が確認できる書類
- (5) 日別及び販売場所別の利用実績表
- (6) その他市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第12条 市長は、前条の規定による実績報告の内容を審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を船橋市移動販売支援事業補助金額確定通知書(第6号様式)により補助事業者へ通知する。

(交付の請求)

第13条 前条の規定による補助金の額を確定する旨の通知を受けた補助事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、船橋市移動販売支援事業補助金交付請求書(第7号様式)により市長へ請求しなければならない。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を船橋市移動販売支援事業補助金交付決定取消通知書(第8号様式)により取消しを通知し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を船橋市移動販売支援事業補助金返還命令書(第9号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。

(関係帳簿の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該関係帳簿及び証拠書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(関係帳簿等の調査)

第16条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は関係帳簿、書類等を調査することができる。

- 2 前項の規定は、補助事業が完了した後においても、適用があるものとする。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

(財産の処分)

第18条 補助事業者は、取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ船橋市移動販売支援事業補助金取得財産等の処分承認申請書（第10号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過したときは、この限りでない。

(補則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月10日から施行する。

第1号様式

船橋市移動販売支援事業補助金交付申請書

年 月 日

船橋市長 あて

住所又は所在地

名称

代表者役職氏名

⑩

連絡担当者

電話番号

下記のとおり船橋市移動販売支援事業を実施したいので、船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費

円

(2) 補助金交付申請額

円

2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

別紙「事業計画書」及び「収支予算書」のとおり

3 補助事業完了予定期日

年

月

日

第2号様式

船橋市移動販売支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日 号

様

船橋市長 印

年 月 日付けで申請のあった船橋市移動販売支援事業補助金  
について、下記のとおり決定したので通知します。

記

補助金交付決定額 円

第3号様式

船橋移動販売支援事業変更等承認申請書

年 月 日

船橋市長 あて

住所又は所在地

名称

代表者役職氏名

㊞

連絡担当者

電話番号

年 月 日付け 号で交付決定のあった橋市移動販売支援事業補助金に係る補助事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更（中止・廃止）の内容（変更の内容がわかるように具体的に記載すること。）

3 中止の期間（廃止の時期）

4 補助事業に要する経費の配分（単位：円）

総事業費		補助対象経費		市補助額	
変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後

第4号様式

船橋市移動販売支援事業変更等承認書

号  
年 月 日

様

船橋市長 印

年 月 日付けで提出のあった船橋市移動販売支援事業変更等承認申請について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 承認する

補助に要する経費の配分の変更がある場合  
変更後交付決定額 円

2 承認しない  
理由



第5号様式

船橋市移動販売支援事業実績報告書

年 月 日

船橋市長 あて

住所又は所在地

名称

代表者役職氏名

㊟

連絡担当者

電話番号

年 月 日付け 号で交付決定のあった船橋市移動販売支援事業を完了したので、船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、報告します。

記

1 事業に要した経費及び補助金交付決定額

(1) 補助事業に要した経費

円

(2) 補助金交付決定額

円

2 補助事業に要した経費の配分

別紙「実績報告書」及び「収支決算書」のとおり

3 補助事業完了期日

年 月 日

第6号様式

船橋市移動販売支援事業補助金額確定通知書

年 月 日

様

船橋市長 印

年 月 日付けで実績報告のあった船橋市移動販売支援事業について、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

補助金交付確定額 円

第7号様式

船橋市移動販売支援事業補助金交付請求書

年 月 日

船橋市長 あて

住所又は所在地

名称

代表者役職氏名

⑩

連絡担当者

電話番号

年 月 日付け 号で額の確定のあった 船橋市移動販売支援事業補助金について船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 円

2 振込先

振込先	銀行・信用金庫 農協・信用組合		支店
	<input type="checkbox"/> 普通・ <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	
	フリガナ		
	名義人氏名		

第8号様式

船橋市移動販売支援事業補助金交付決定取消通知書

号  
年 月 日

様

船 橋 市 長 印

年 月 日付けの船橋市移動販売支援事業補助金の交付決定については、下記理由により取り消しましたので、船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第14条の規定により通知します。

記

取り消しの理由

第9号様式

船橋市移動販売支援事業補助金返還命令書

号  
年 月 日

様

船 橋 市 長 印

船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第14条の規定により、次のとおり補助金の返還を命ずる。

返還すべき金額	円		
返還期限	年 月 日まで		
返還を命ずる理由			
返還方法			
交付決定年月日	年 月 日	文書番号	号
補助年度			
交付決定額	円		
既交付額	年 月 日	交付	円
	年 月 日	交付	円
	年 月 日	交付	円
	計	_____	円
交付確定額	円		

第10号様式

船橋市移動販売支援事業補助金取得財産等の処分承認申請書

年 月 日

船橋市長 へ

住所又は所在地

名称

代表者役職氏名

印

連絡担当者

電話番号

年 月 日付け 号で交付決定のあった船橋市移動販売支援事業補助金に係る取得財産等を下記のとおり処分することについて、船橋市移動販売支援事業補助金交付要綱第18条の規定により、その承認を申請します。

記

1 取得財産の品目・名称及び取得日

2 処分の方法

3 処分の理由