

# ハード事業（商店街共同施設等整備支援事業）

## 1 対象者

市内の商店街・問屋街・小売市場の単位組織（以下「商店街団体」という。）

※ 商業ディベロッパー等により一つの集積として統一的に開発され、その組織により管理される商業ビル等のテナントで組織された商店会は対象外です。

## 2 補助対象事業及び補助内容

市内の商店街団体が新たな魅力づくりに向けて、中長期的な観点のもと知恵と工夫を活かして取り組む活性化のためのハード事業に対して、地域経済の振興発展のために支援を行います。

分類	補助対象事業		補助率 上限額		他の助成 との併用	補助内容
ア	施設 整備 事業	アーケード、街路灯、カラー舗装、公衆便所、駐輪場の新規・補修事業。	新規	1/4以内 1,000万円	不可	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計監理費、工事代金、補助対象建物の登記に要する費用（司法書士の手続き代行費等）で、補助対象経費の額が100万円以上であるもの。（その他施設の設備については、50万円以上。）</li> <li>街路灯については、1基当たりの補助対象経費の上限額を40万円とし、設置基数に40万円を乗じた額と所要経費の額のいずれか低い額を補助対象経費の額とする。</li> </ul>
		その他施設の設備（商店街コミュニティ施設の設備及び小売市場の館内設備）の補修事業。	補修	1/5以内 500万円		
イ	オープン モール化	既存のアーケード及び街路灯の撤去事業。 ※撤去に加えて実施する場合の街路灯、カラー舗装、公衆便所、駐輪場の新規・補修事業を含む。		1/2以内 2,000万円	可 (※)	

上記によらず補助金額の合計額が予算を超えた場合は、**按分等の方法により減額**となります。

(※)本市の補助率は1/4以内とする。また、オープンモール化に加えて実施する「公衆便所」、「駐輪場」の整備については、併用の有無を問わず本市の補助率は1/4以内とする。

## 3 申請受付期間

**令和8年5月15日（金）（受付開始日）～ 令和8年6月11日（木）必着**

## 4 事業の実施にかかる留意事項

- 一補助事業者が受ける補助金は、ア・イの項目について、同一年度内各1回限りとなります。
- 土地の取得・賃借・造成・補償、建物及び工作物の構築物の賃借・補償に要する経費、商店街団体が行うべき許可・証明書の取得にかかる手続き代行費、広告料の徴収を前提とした工作物の設置経費、対象事業費にかかる消費税及び地方消費税は対象となりません。
- 事業の実施においては、今後の中長期的な展望や商店街団体としての収支計画等を踏まえた、商店街団体の活性化のための方針を定めてください。事業実施後においては、その方針に基づき商店街団体の発展や活性化及び団体運営の安定化に継続的に取り組むものとしします。
- 補助事業の実施にあたって、関係官公庁の許認可又は届出が必要な事業は、その手続きを行ってください。また、私有地上で実施する事業は、必ず事前に所有者の許可を書面であっていただき、申請書と共に提出ください。
- 補助事業について、本市事業の広報にご協力いただくことがございます。（支援事例等のご紹介）
- 申請書提出前と、事業実施後に通行量調査及び顧客満足度調査を実施してください。



## 5 提出書類 (提出書類は大阪市 HP からダウンロードできます。)

大阪市 HP : <https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000604761.html>

交 付 申 請	① 補助金交付申請書	⑦ 役員名簿	⑫ 既存施設の道路占用許可書 (写) (土地・建物の不動産登記簿謄本及び補助対象団体と当該物件の所有者が異なる場合は所有者の使用承諾書) ⑬ 3社以上の工事見積書 (写) ※公共事業は除く ⑭ その他①～⑬の書類を補完するために必要と認められる書類 工事内容のわかる図面、工事工程表
	② 事業実施団体調書	⑧ 事業決定に関する総会などの議事録等 (写)	
	③ 事業実施計画書	⑨ 直近2期分の決算関係書類	
	④ 事業収支予算書	⑩ 工事施工前写真	
	⑤ 商店街共同施設等の概要	⑪ 商店街等平面図、設置箇所図、	
	⑥ 定款又は会則		
実 績 報 告	① 実績報告書	⑥ 契約書又はそれに相当する書類	⑪ 代金支払等の資金の流れが確認できる書類
	② 事業成果報告書	⑦ 完成写真	⑫ 事業の実施に必要な関係官公庁の許認可、届出書 (写) (道路占用許可書、道路使用許可書、アーケード工事届出書等)
	③ 事業収支決算書	⑧ 完成図面	適正に事業等が実施されているか確認できる書類
	④ 補助事業の効果がわかる証拠書類	⑨ 請求書 (写) 〈請求の明細が確認できるもの〉	⑬ その他①～⑫の書類を補完するために必要と認められる書類
	⑤ 借入が確認できる書類 (写) 〈借入がある場合のみ〉	⑩ 領収書 (写) 〈経費の内容が確認できるもの〉	
注 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事契約並びに諸手続きを行う前に、必ず補助金交付申請書に必要な書類を添えて提出してください。</li> <li>・ 本市の補助金交付決定を受けてから事業着手してください。(交付決定通知日以前に契約、納品、請求、支出行為が行われている経費は、補助対象外となります。)</li> <li>※やむを得ない事情により補助金交付決定前に着手する必要がある場合は、事前着手承認申請書を本市へ提出し、承認を受けなければなりません。</li> <li>※補助金交付決定前に着手する場合は、審査の結果等で補助金が交付されない場合がありますので、ご注意ください。</li> <li>・ 交付決定を受けた事業については、当該年度内に事業(経費支払い含む)を完了してください。</li> </ul>		

## 6 交付申請方法

経済戦略局(9の担当)まで**あらかじめお電話**でご連絡のうえ、必要書類一式をご提出ください。

## 7 事業の審査と交付決定の通知

- (1) 申請いただいた内容について、**学識経験者で構成する有識者会議【7/6(月)】で事業説明を行っていただきます。**(当局で説明対象案件を選定し、事前にご連絡いたします。)
- (2) 書類審査・有識者会議でのヒアリング等を実施のうえ、活性化に効果が期待できる事業を選定し、交付決定をします。交付決定通知は、**受付期間満了翌日から起算して約60日かかります。**
- (3) 認定後の計画内容の変更は、軽微な変更を除き、原則として認められませんのでご注意ください。

## 8 補助金交付額の金額確定

- (1) 事業完了後は、当局に事業実績報告書類をすみやかに提出していただきます。事業実績報告書類に基づいて、本市が完了検査を実施します。
- (2) 完了検査で補助事業が適正に実施されたと認められたときは、交付決定通知で通知した補助金交付予定額を上限として、補助金交付額を確定のうえ通知します。
- (3) 事業に関する書類等については、翌年度を起算として必ず**5年間保存**してください。
- (4) 事業完了後は、取得財産の適切な維持管理に努め、特に、事業終了後の翌年度から起算して5年間は本市に管理状況の報告を行っていただきます。本市への報告は「現況届(9月1日現在の状況)」の提出により行ってください。

## 9 受付及び問合せ先

大阪市経済戦略局産業振興部産業振興課(商業担当) 木村(キムラ)・榊原(サカキバラ)  
〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1番10号 ATCビル O's(オズ) 棟南館4階  
電話: 06-6615-3784 FAX: 06-6614-0190  
E-Mail: [ga0006@city.osaka.lg.jp](mailto:ga0006@city.osaka.lg.jp)