

令和4年度にぎわい施設・設備整備事業実施に当たっての留意事項

1 提出書類関係

(1) 交付申請書

- ・「2 (3) 補助金交付申請額」は、『内示された金額』以内の金額になります。
- ・「3 事業期間」については、『事業着工日』を事業開始日、『支払処理等の事務が完了する日』を事業完了日として下さい。
ただし、事業開始日については、希望調査票提出日以後の日付、事業完了日については、令和5年3月31日（金）以前の日付として下さい。

(2) 添付書類（別紙2-3 関係）

- ・見積書については複数社徴収の上、交付申請書に添付して下さい。（2、3社）
- ・事業着工前に必ず現況写真を撮影し、添付して下さい。

(3) その他

- ・やむを得ない事由により、交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、『事前着手届』（補助金取扱要領 別記第1号様式）を提出する必要があります。
- ・交付申請書等の様式は、京都府のホームページから入手可能です。
(<https://www.pref.kyoto.jp/shogyo/1340358158689.html>)

2 事業実施関係

(1) 補助対象となる施設及び設備整備

- ・防犯カメラ設置に当たっては、必ず「防犯カメラシステムの整備及び運用に関する指針」に適合することを確認ください。
- ・改修の対象となる施設は、耐用年数のおおむね8割以上の年数が経過し、緊急に処置を要し、工事終了後原則として5年間は、当該施設の維持が見込めるものであることを確認ください。

(2) 契約書・領収書等の管理

- ・実績報告の際には、補助対象経費に係る契約書や領収書等の根拠書類の添付が必要となりますので、適正に保管下さい。

(3) その他

- ・交付決定後に、実施期間及び申請内容に変更がある場合、事前に中小企業総合支援課または各管内広域振興局までご連絡ください。
※変更交付申請の手続きが必要となる可能性があります。

3 その他

- 事業実施後、実績報告書については、「事業完了後20日以内」又は「令和5年4月10日（月）」のいずれか早い日までに提出ください。
また、事業終了後2年間、毎会計年度終了後30日以内に事業成果に関する評価を行い、別記第10号様式による報告が必要となります。（補助額が100万円以下の場合を除く。）