

古賀市告示第 4 2 号

J R 古賀駅周辺官民連携ウォーカブル社会実験補助金交付要綱を次のように定める。

令和 8 年 3 月 3 1 日

古賀市長 田 辺 一 城

J R 古賀駅周辺官民連携ウォーカブル社会実験補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、古賀駅周辺のウォーカブルな空間整備を段階的に検証しながら推進するため、J R 古賀駅周辺官民連携ウォーカブル社会実験補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、古賀市補助金交付規則（平成 3 1 年規則第 8 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいう。
- (2) 小規模事業者 中小企業基本法第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者をいう。
- (3) 一般社団法人 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 1 8 年法律第 4 8 号）の規定により設立された一般社団法人をいう。

- (4) 一般財団法人 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定により設立された一般財団法人をいう。
 - (5) 公益社団法人 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第1項に規定する公益社団法人をいう。
 - (6) 公益財団法人 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第2条第2項に規定する公益財団法人をいう。
 - (7) 古賀駅周辺エリア 別図に定める区域をいう。
- （補助対象者）

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 県内に事業所を設置する中小企業者、小規模事業者、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人であること。
- (2) 市税（地方税法（昭和25年法律第226号）第5条第2項第1号から第4号までに規定する普通税、同条第6項第1号に規定する目的税並びにこれらに係る延滞金及び督促手数料をいう。）の滞納がない者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者又は該当する見込みのある者は、補助金の交付対象としない。

- (1) 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業を営む者
- (2) 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条に該当する営業を営む者
- (3) 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）大分類Aに分類される農業若しくは林業又は大分類Bに分類される漁業を営む者
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2の子会社等に該当する者

- (5) 中小小売商業振興法（昭和48年法律第101号）第11条第1項に規定する特定連鎖化事業その他これに類する事業を営む者
- (6) 公序良俗に反する事業を営む者
- (7) 各種法令の許可等が必要な業種で、当該許可等を取得していない者
- (8) 同一の事業について、国（独立行政法人を含む。）、県等の公的機関から補助金等の交付を受けている、又は受ける予定がある者
- (9) その他市長が適当でないと認める者
(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、古賀駅周辺エリアにおいて、回遊性や滞留性を高め、ウォーカブルな空間形成を推進していくための実証的な事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に限り使用する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

(補助金等の額)

第6条 補助金額は、補助対象経費に10分の10を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、予算の範囲内において市長が定める。ただし、上限額は、80万円とし、補助対象者が古賀駅周辺エリアにおいて既に継続して実施している事業の場合は、50万円とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、JR古賀駅周辺官民連携ウォーカブル社会実験補助金交付申請書（様式第1号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業が完了したとき、J R 古賀駅周辺官民連携ウォークブル社会実験補助金実績報告書(様式第2号)に市長が必要と認める書類を添えて、市長に報告しなければならない。

(関係書類の保管)

第9条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿等を整理し、かつ、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して3年間これを保管しなければならない。

(財産の処分の制限)

第10条 規則第22条ただし書の市長が定める期間は、補助事業により財産を取得した後3年間とする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、公布の日から施行する。

(効力)

2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえた上で、終期到来までに判断するものとする。

3 この告示の失効前にした行為については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

別表（第5条関係）

科目	内容
報償費	<p>外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費</p> <p>（所得税法（昭和40年法律第33号）に基づき支払の際に必要な応じて源泉徴収を行い、かつ、源泉徴収票を発行した場合に限る。）</p>
原材料費	事業の実施に必要な加工用資材の購入に係る経費
備品購入費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費
使用料及び賃借料	施設使用料、機器借上料
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に係る経費
役務費	通信運搬費、保険料等
委託料	補助対象者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費