

JR古賀駅周辺官民連携 ウォーカブル社会実験補助金 募集要領

申請期間：令和8年4月13日(月)から
令和8年5月15日(金)まで

古賀市 古賀駅周辺開発推進課

1. 補助金の趣旨

古賀市では令和元年度に「ウォーカブル推進都市」を宣言し、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進めています。

本補助金は、古賀駅周辺エリアにおいて、まちの回遊性やオープンスペースの利活用に沿った賑わい創出の取組を新たに実施する事業者等に支援を行い、回遊性や滞留性の向上を図り、居心地の良いまちづくりとなることを目的としています。また、令和5年度から開始したウォーカブル社会実験「古賀駅前まるごと遊び場プロジェクト」の一環として実施するものです。

2. 補助金の交付対象となる者(補助対象者)

以下に掲げる要件のすべてを満たす者。

- (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) 市税の滞納がない者。
- (3) 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業を営んでいない者。
- (4) 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んでいない者。
- (5) 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んでいない者。
- (6) 会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2の子会社等に該当しない者。
- (7) 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んでいない者。
- (8) 公序良俗に反する事業を営んでいない者。
- (9) 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る者。
- (10) 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ない、又は受ける予定がない者。

※中小企業者 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

※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。

※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18年法律第48号)の規定により設立された一般社団法人をいう。

3. 補助金の対象となる事業(補助対象事業)

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であって、以下に掲げる要件のすべてを満たす事業が対象です。

- (1) 補助対象者が自ら企画し、かつ、実施するものであること。

- (2) 対象区域(別図)で実施されるものであること。
- (3) 宗教活動、政治活動又は選挙運動を目的とするものでないこと。
- (4) 補助対象者が申請しようとする事業について国又は県等の他の補助金の交付決定若しくは交付を受け、又は受けようとしている事業でないこと。
- (5) 当該事業の実施計画(事業効果予測を含む。)及び収支計画が明確であること。

- ※ 同一年度に申請できる事業は1申請者につき1事業までです。
- ※ 事業は交付決定日以降に着手し、令和9年3月15日までに終了するものが対象です。
- ※ 採択を受けた後で採択を受けた他の補助申請者と一体的に行う事業は対象外となります。

4. 補助金の対象となる経費(補助対象経費)

補助対象事業の実施に要する経費のうち、以下の経費が対象となります。

科目	内容
報償費	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 (所得税法に基づき支払い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。)
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関する経費
役員費	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

- ※ 印刷製本費や委託料などは、見積書など算出根拠を示す資料を添付してください。

5. 補助金の額等

補助対象経費に10分の10を乗じて得た額(千円未満切捨て)です。補助金の上限額は、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、50万円です。

- ※ 既に継続して実施している事業とは、過去に補助対象者自らが企画し、実行したもので、事業の目的及び内容又は性質が同様のものとなります。
- ※ 補助金の額は、あらかじめ申請し認められた額の範囲内とし、事業の途中及び終了後の増額は認められません。

※ 当初の予定より収入の増額、支出の減額があった場合は、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。

※ 虚偽の申請その他不正行為をしたときは、決定を取り消し、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。

6. 申請方法

申請方法は次のとおりです。

(1) 申請期間 令和8年4月13日(月)～令和8年5月15日(金)

(2) 提出先 〒811-3192 古賀市駅東1-1-1
古賀市役所古賀駅周辺開発推進課

(3) 提出方法 電子申請、直接持ち込みまたは郵送(5月15日消印有効)

(4) 提出書類

① JR古賀駅周辺官民連携ウォークアブル社会実験補助金交付申請書(様式第1号)

※ 以下は①の添付書類として提出

② 事業計画書

③ 実施体制図

④ 実施期間までの具体的なスケジュール

⑤ 収支予算書

⑥ 補助対象事業の実施場所及び動線等を示す図面の写し

⑦ 県内の中小企業者・小規模事業者等と分かる書類

⑧ 市税に滞納がないことの証明

※ 申請いただいた書類の返却は致しませんのであらかじめご了承ください。

※ 申請いただいた情報につきましては、JR古賀駅周辺官民連携ウォークアブル社会実験補助金に関する事以外には使用ませんが、補助申請者名については、必要に応じ広報紙、市公式ホームページ等により公表しますので、あらかじめご理解をいただいたうえで申請してください。

7. 交付決定までの流れ

補助金の交付・不交付の決定までの流れは以下のとおりです。

(1) 申請書類の精査 (申請書類受付後～5月22日(金))

要件の確認や記載内容について、必要に応じて聞き取りや現地調査等により精査します。

要件を満たしていない場合や内容に不備があれば、申請者に内容の確認や修正のお願いをすることがあります。この時点で内容の修正は可能ですが、要件を満たしていないにも関わらず内容の修正を希望しない場合はその時点で申請の対象外とします。

(2) 申請書類の審査(5月29日(金))

申請書類の内容について審査会(ヒアリング及びプレゼンテーション審査)を行い、審査基準に基づき審査を行います。なお、審査点は100点満点とし、審査点が60点を超えない場合は、不採択となります。

- ※ 市において、スクリーン及びプロジェクターを準備します。これら以外に必要な機器、道具など(PC等を含む)は、補助申請者において準備してください。
- ※ 補助申請者の「採択結果」についての理由開示及び異議申し立ては一切受け付けません。
- ※ 補助申請者の採択結果は、提出いただいた事業計画に記載のある補助対象経費の全額に
対して、補助金の交付を確定するものではありません。
- ※ 交付決定候補者には6月上旬に事前説明会を実施します。

(3) 交付決定(6月中旬)

申請書類や事業内容等を精査し、採択の可否を決定した後に交付決定を行います。

交付決定を受けた事業については、申請者名、事業内容及び交付決定額を市公式ホームページで公表します。

8. 事業の実施

交付決定を受けた事業について実施してください。事業は交付決定日以降に着手し、令和9年3月15日までに終了してください。

- ※ 対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注・支払いを完了したものに限りま
- ※ 本補助金は古賀駅前まるごと遊び場プロジェクトの一環として実施するものです。事業の実施に際して周知・啓発や関連する会議への参加をお願いする場合がございます。

9. 事業実施の際の留意事項

事業実施にあたり、以下に掲げる事項を遵守してください。

- ① 交付決定日以後に作成する印刷物等には、本補助金を使用していることが分かる旨(ロゴの掲載などを明記して下さい)。
- ② 事業実施の際は、近隣住民への配慮(事前訪問や文書配布など)や警察等との協議(必要な場合)を行ってください。
- ③ 事業実施の際には、「古賀駅前まるごと遊び場プロジェクト」ののぼり(貸与可能)を設置してください。(設置場所の事前提出(任意書式)含む)また、その他必要な備品等(人工芝、机・椅子等)は貸出が可能です。予めご相談ください。
- ④ 事業周知の広報(公式 SNS への掲載、公共施設へのポスター設置など)は、予めご相談ください。
- ⑤ 事業実施に関する人員の確保や各種手続きは補助申請者の責任のもと確実に行ってください。

- ⑥ 円滑な事業実施のため、1回/月程度の進捗報告をお願いします。
- ⑦ 上記留意事項を守っていただけない場合、決定を取り消し、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。

10. 実績報告

補助事業実施日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して45日を経過した日、又は補助金の交付の決定のあった日の属する会計年度の3月15日のいずれか早い期日までに、下記により実績報告を行ってください。なお、実績報告の内容は市公式ホームページで公表します。

(1) 提出書類

- ① JR古賀駅周辺官民連携ウォークアブル社会実験補助金実績報告書(様式第2号)

※ 以下は①の添付書類として提出

- ② 事業実績書
- ③ 収支報告書
- ④ 補助事業の支出関係を証明する書類(領収書等)の写し
- ⑤ 補助事業の実施状況写真

※補助対象経費の科目によって①～⑤以外にも提出書類が必要になる場合がありますので、必ずチェックリストを確認のうえ提出してください。

11. 補助金額の決定及び支払い

実績報告書その他の資料等により事業が適正に実施されたことを確認した後、市長が交付すべき補助金の額を確定します。補助金の支払いを受ける際は、補助金請求書(古賀市補助金交付規則様式第8号)を提出してください。

なお、補助金の支払いは原則として補助金額の確定後(事業完了後)になりますが、何らかの理由により補助金の支払いを事前に希望する場合は、古賀駅周辺開発推進課へご相談ください。

12. 問合せ・連絡先

書類の郵送やお問い合わせ等につきましては下記までお願いいたします。

古賀市役所古賀駅周辺開発推進課

〒811-3192 古賀市駅東 1-1-1

電話:092-405-3107(直通)

Eメール:ekikaihatsu@city.koga.fukuoka.jp

○ スケジュール

日にち	項目	補助申請者	市
4月13日(月)～ 5月15日(金)	申請期間	交付申請	
申請書受取後～ 5月22日(金)	書類精査	書類の修正 (必要に応じ修正依頼)	書類精査
5月29日(金)	審査	審査会 (ヒアリング及びプレゼンテーション審査)	
6月上旬	説明会	候補者への事前説明会 (注意事項など)	
6月中旬	交付決定	(決定通知)	交付決定
～令和9年 3月15日(月)	事業実施	事業実施 (事業終了後)	
事業実施日から起算して45日以内、 または3月15日(月)のいずれか早い期日	実績報告	実績報告	
令和9年 5月31日(月)まで	補助金交付	交付請求	交付額確定 (交付額通知) 補助金交付

※補助金の支払いを事前に希望する場合は交付決定後すぐに古賀駅周辺開発推進課にご相談ください

(別図)

