

商店街にぎわい創出支援事業募集要項（2次募集）

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けている商店街の活性化を図るため、ウィズコロナ・アフターコロナを見据え、空き店舗活用やイベント開催等によるにぎわい創出に取り組む商店街等を支援します。

2 補助対象者

鹿児島県内に主たる事務所又は活動の拠点を有し、かつ次の各号のいずれかに該当することが、補助対象者の要件となります。

- (1) 商店街等組織
商店街振興組合、商店街振興組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
- (2) 任意の商店街等組織
通り会、実行委員会、中心市街地活性化協議会、NPO法人など
- (3) その他事業者等グループ
地域商業の活性化を図る事業を実施する者として、知事が適当と認める者
※地域商業の活性化を図る事業を実施する者かどうかについては、これまでの取組内容や事業計画等から判断することとなります。

3 補助対象事業・補助金額（上限）

商店街のにぎわいを創出し、来街者の増加や各店舗の売上増加等に資する事業であって、補助金交付決定日から令和5年2月20日（月）までに実施されるものが補助対象事業となります。

（表1）補助対象事業

補助対象事業	補助金額（上限）
空き店舗活用事業 （事業例） 空き店舗を活用したチャレンジショップ、 交流スペース整備 等	補助対象経費の2／3以内とし、上限額は200万円とします。 ただし、補助対象事業に対し、国や他の地方公共団体から補助金等が交付される場合及び参加料金等を課す場合は、次の①～③のうち最も低い金額とします。
商店街のにぎわい創出に資するソフト事業 （事業例） ① イベント開催事業	① 補助対象経費の2／3以内の額（千円未満切り捨て） ② 200万円 ③ 補助対象経費から他の補助金等及び料金収入を控除した額（千円未満切り捨て）
② 個店の集客力・販売力強化支援事業 個店へのアドバイザー派遣、まちゼミの開催 等	
③ 商店街等限定電子クーポン発行事業 電子クーポンの発行とともに、商店街と顧客とのつながりをつくる事業 等	

4 補助対象経費

補助対象事業を実施するために直接必要な経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）であって、補助金交付決定日から、補助対象事業終了後 20 日以内又は令和 5 年 2 月 24 日（金）のいずれか早い日までの間に支払ったものが補助の対象となります。

（表 2）補助対象経費一覧

項目	内容
人件費	運営員などの賃金
報償費	講師・専門家等謝金，謝礼等
旅費	講師・専門家等交通費，宿泊費等
需用費	地域産品を活用した景品（全体の補助対象経費の 30%以内），印刷製本費，消耗品費等
役務費	通信運搬費，広告宣伝費，手数料，保険料等
委託料	外部委託料
使用料・賃借料	会場使用料，機器・物品等の借上料，駐車場料等
工事請負費 （注）空き店舗活用 事業のみ対象	事業の実施に必要な，空き店舗の内装・設備等の改修・補修に要する経費及び当該年度において事業が終了したことによる撤去等現状復旧のために支払われる経費 （注）華美な装飾及び建物そのものの改造，床面積，構造変更を伴う工事に要する経費並びに当該店舗の資産価値を高める工事等は対象外とします。
その他	その他知事が特に必要と認める経費

<補助の対象とならない経費>

- ・ 事務運営管理に関する経費
⇒事務所運営に係る光熱水費，電話代，交際費，維持人件費等
- ・ 社会通念上，公金で賄うことがふさわしくない経費
⇒交際費・接待費，レセプション・打ち上げ等のパーティ経費等
- ・ その他，補助の対象とすることが適当でない経費
⇒金券類の購入費，個人への支給品代，出演者への花束代，主催者が管理する会場や道具類の使用料又はそれに類する経費，航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金，グリーン料金），金融機関への支払利息，遅延損害金等

<留意点>

- ・ 領収書，明細書等がなく用途が明らかでないものは経費として認められません。
- ・ これらの経費の取扱いは，補助対象者が第三者に業務委託をした場合についても同様です。
- ・ 表に記載されていない経費については，商工政策課にお問い合わせください。

5 応募手続き

（1）提出書類

- ① 商店街にぎわい創出支援事業応募書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 収支予算書（様式第 3 号）
- ④ 添付書類
 - ・ 定款又は規約（写し）
 - ・ これまでの活動内容が分かる資料（実績報告書，パンフレット，チラシ，写真等）
 - ・ 新型コロナウイルス感染防止に係る業界団体が定めるガイドライン等

【参考】「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（新型コロナウイルス感染症対策本部決定 令和 3 年 11 月 19 日（令和 4 年 3 月 17 日変更））については，厚生労働省 HP（下記 URL）から参照いただけます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/covid-19/seifunotorikumi.html#h2_1

【参考】「商店街における感染症防止対策に向けた基本的な方針」（全国商店街振興組合連合会とりまとめ 令和2年5月14日(令和3年10月25日改訂)）については、全国商店街振興組合連合会ホームページ（下記URL）から参照いただけます。

https://www.syoutengai.or.jp/news/2020/covid19_gl_syoutengai.pdf

- ・商店街と事業実施場所の位置関係がわかる地図
- ・事業スケジュールのフロー図
- ・組織図及び役職員の名簿
- ・空き店舗であることが確認できる現況写真等
（※事業区分が空き店舗活用事業である場合のみ）
- ・その他、補助対象事業の参考となる資料（企画書等）

<留意点>

- ・提出された書類は返却しません（不備書類については、差し替え後、事務局にて破棄します）。
- ・内容確認のため、電話やメールにてお問い合わせする場合があります。

(2) 提出方法

郵送のみ

（個人情報を含むこと、また、万一申請書類が届かない状況が生じた場合に申請者で追跡確認ができるよう、簡易書留やレターパックのみといたします。）

(3) 応募期間

令和4年8月8日（月）～9月9日（金）

（消印有効，事務局への書類持参不可）

(4) 提出先

〒892-0842

鹿児島市東千石町1-1第8川北ビル4階

商店街にぎわい創出支援事業運営業務事務局

電話番号：099-201-4505

E-MAIL：syotengai2022@gmail.com

6 審査・選考方法

提出書類を基に、担当部局による書類審査（対象要件や採択基準への適合性等）を行い、補助金の交付対象とする事業者を選考します。

(1) 採択基準

- ① 国及び県が定める催物の開催制限等の取扱いに従うこと
- ② 実施する事業の内容に応じて、業界団体が定めるガイドラインに則った感染防止対策を行うこと
- ③ 事業を実施することにより、相当程度の経済効果をもたらすことが期待されること

(2) 選考結果

選考結果については、応募いただいた全ての事業者に対して、文書にてお知らせします。

また、採択された事業者は県のHPにて公表します。

- (3) 補助金の交付申請
採択された事業者には、所定の補助金交付申請書等を提出していただきます。
申請書の様式等は、「商店街にぎわい創出支援事業補助金交付要綱」（以下「補助金交付要綱」といいます。）において定めます。
- (4) 補助金の交付
補助金の交付方法には、次の①、②の方法があります。
- ① 精算払
事業完了後に実績報告を受けて精算する方法
 - ② 概算払
事業完了前に概算払（補助金交付決定額の5割以内の額）で支払い、事業完了後、事業者からの実績報告を受けて精算する方法

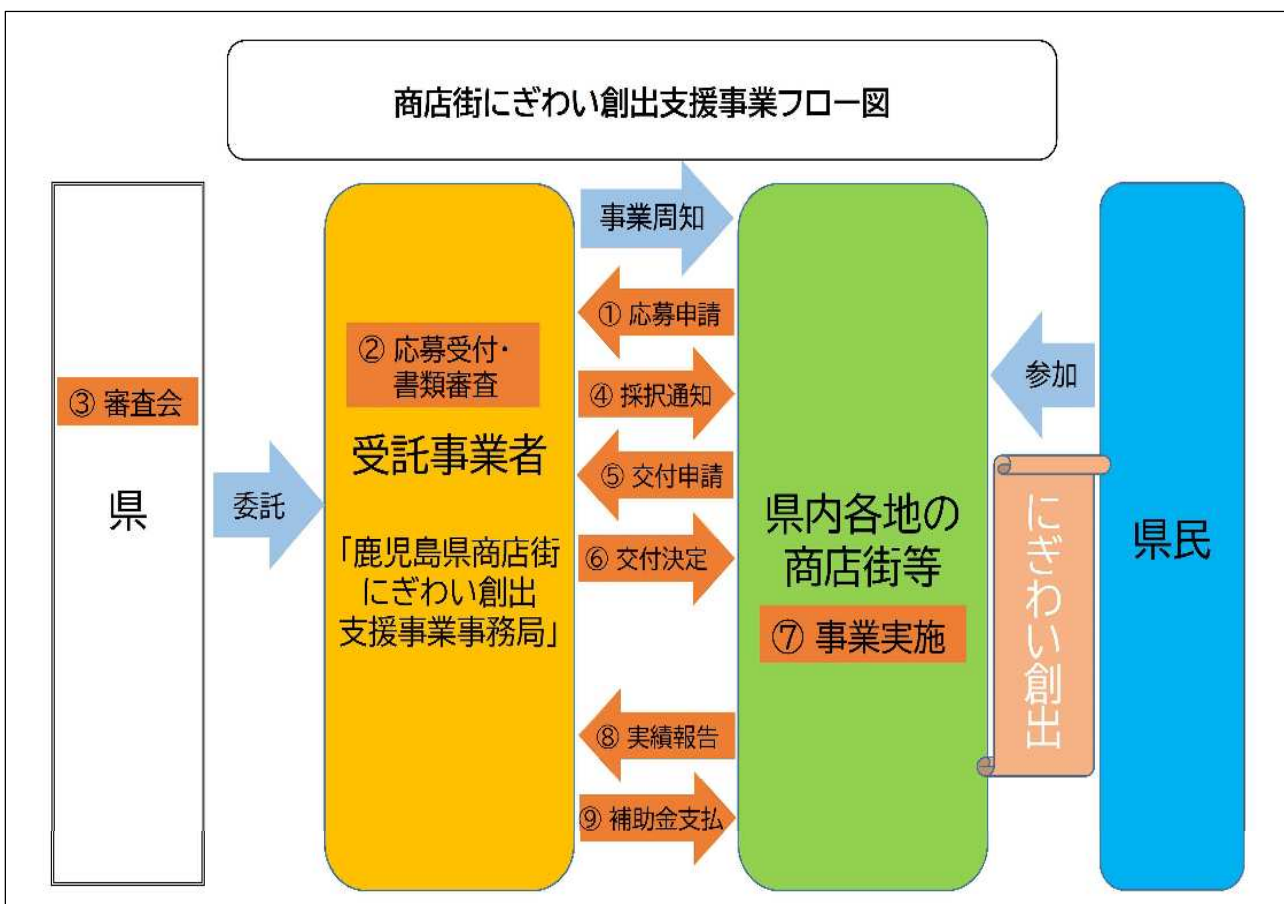
<留意点>

- ・最終的な補助金額が確定した段階で、領収書等により支払いを確認できなかったこと等により補助対象経費が減少した場合、概算払により支払った補助金を一部返還していただくことがあります。
- ・事業を実施した結果、対象要件や採択基準に適合しなかった場合は、交付した補助金を返還していただくことがあります。

7 完了報告（実績報告）

補助の対象となる事業が完了してから20日以内又は令和5年2月24日（金）のいずれか早い日までに、所定の補助金実績報告書等を提出していただきます。
申請書の様式等は、補助金交付要綱において定めます。

8 申請の手続きフロー図



※⑦事業実施は、補助金交付決定通知後となります。

9 情報公開・情報提供

事業の公正性や透明性を高めるため、応募状況、選考結果及び補助対象事業の実施結果等については、随時、県のHP等で公開します。

また、交付を受けた事業者においても、実施した事業について、HPへの掲載等により積極的に公表するようお願いいたします。

10 事業のスケジュール

【2次募集】

募集要項の公表	令和4年8月3日（水）														
募集期間	令和4年8月8日（月）～9月9日（金）														
審査・選考・採択通知	令和4年9月中旬予定														
交付申請・決定	採択通知以降														
補助対象事業実施期間	補助金交付決定日から令和5年2月20日（月）														
事業完了	事業完了後20日以内又は令和5年2月24日（金）のいずれか早い日までに実績報告書等を提出														
補助金支払フロー （精算払い）	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">事務局</td> <td>実績報告書等の精査</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事務局→事業者</td> <td>補助金交付確定通知</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事業者→事務局</td> <td>補助金交付請求書の提出</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事務局→事業者</td> <td>補助金支払（精算）</td> </tr> </table>	事務局	実績報告書等の精査		↓	事務局→事業者	補助金交付確定通知		↓	事業者→事務局	補助金交付請求書の提出		↓	事務局→事業者	補助金支払（精算）
事務局	実績報告書等の精査														
	↓														
事務局→事業者	補助金交付確定通知														
	↓														
事業者→事務局	補助金交付請求書の提出														
	↓														
事務局→事業者	補助金支払（精算）														

<参考：1次募集>

募集要項の公表	令和4年5月11日（水）														
募集期間	令和4年5月23日（月）～6月17日（金）														
審査・選考・採択通知	令和4年6月30日（木）														
交付申請・決定	令和4年7月 1日（金）以降														
補助対象事業実施期間	補助金交付決定日から令和5年2月20日（月）														
事業完了	事業完了後20日以内又は令和5年2月24日（金）のいずれか早い日までに実績報告書等を提出														
補助金支払フロー （精算払い）	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">事務局</td> <td>実績報告書等の精査</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事務局→事業者</td> <td>補助金交付確定通知</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事業者→事務局</td> <td>補助金交付請求書の提出</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">事務局→事業者</td> <td>補助金支払（精算）</td> </tr> </table>	事務局	実績報告書等の精査		↓	事務局→事業者	補助金交付確定通知		↓	事業者→事務局	補助金交付請求書の提出		↓	事務局→事業者	補助金支払（精算）
事務局	実績報告書等の精査														
	↓														
事務局→事業者	補助金交付確定通知														
	↓														
事業者→事務局	補助金交付請求書の提出														
	↓														
事務局→事業者	補助金支払（精算）														