

大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、市内の商店街等の賑わいの創出,再訪や継続的な来店につながるような取り組みを支援し、地域商業の振興を図る取り組みを行う商店街等に対し、予算の範囲内において大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、大崎市補助金等交付規則（平成18年大崎市規則第60号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者となる団体（以下「交付対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 商工団体
- (2) 商店街振興組合
- (3) 商店街を単位とする事業協同組合又はこれに準ずる任意の商店街組織
- (4) 第三セクター
- (5) 地域商業振興を目的とする事業者グループ（おおむね10以上の事業者で構成され、主に小売業、サービス業又は飲食業で構成されていること）
- (6) その他市長が特に認める商工業等団体

(補助金の種類)

第3条 補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施枠
 - ①消費者参加型イベント（まつり、売り出し、まちゼミ等）の実施に要する経費に対して交付する補助金

②交付対象者が実施するクーポン券発行，商品券発行及び割引券発行
その他これらに類する事業で再訪や継続的な来店につながるような事
業等の実施に要する経費に対して交付する補助金

(2) 魅力発信枠

交付対象者が実施する，情報発信や魅力発信を目的に実施する事業
(商店街マップ，チラシ等の作成，ホームページ構築，SNSによる情報
発信，イルミネーションの設置等)の実施に要する経費に対して交付
する補助金

(3) 魅力向上事業枠

交付対象者が実施する，イメージ創出や活性化につながる勉強会の開
催や，調査分析を目的に実施する事業等の実施に要する経費に対して
交付する補助金

(補助金額及び補助対象経費等)

第4条 交付する補助金の補助率及び補助限度額は，別表1のとおりとす
る。

2 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」とい
う。)は，別表2に定めるとおりとする。ただし，賃金及び報償費以
外の補助対象経費については，原則として，市内に住所又は事務所を
有する業者を支払先とするものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は，補助事業を実施する前に，
大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金交付申請書(様
式第1号)に次に掲げる書類を添付して，市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

(3) 団体調書(様式第4号)

- (4) 必要経費等が分かる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否及び補助金の額について決定し、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金交付決定・不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けること。ただし、補助金の額に変更を来さない軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助対象経費に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等は、当該収入及び支出についての証拠書類とともに事業完了後5年間保存すること。

(変更の申請等)

第8条 第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、その申請内容を変更しようとするときは、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）

- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 経費に係る変更がある場合はその見積書等
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、申請内容の変更の可否について決定し、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金変更交付決定・不交付決定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（中止又は廃止の申請等）

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による中止・廃止承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の中止又は廃止の承認の可否を決定し、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金中止・廃止承認通知書（様式第9号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支精算書（様式第12号）
- (3) 契約書、領収書その他の事業に要した経費が分かる書類の写し
- (4) 事業に関連するチラシ、パンフレット等。イベント開催の場合は事業内容がわかる写真。調査事業等の託事業の場合は成果品の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1月

を経過した日又は交付決定のあった日の属する市の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金確定通知書(様式第13号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の方法)

第12条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後に当該補助金を交付するものとする。ただし、補助事業の遂行上必要と認めるときは、概算払の方法により交付できるものとする。

2 補助事業者は、前条の規定による確定通知書を受領した日以後、速やかに大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金請求書(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

3 第1項ただし書の規定により、概算払により補助金の交付を受けようとする者は、第6条の規定による交付決定通知書を受領した日以後、速やかに大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金概算払請求書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の取消し)

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第9条第2項の規定により、補助事業を中止又は廃止したとき。

(2) 虚偽の申請その他不正又は不適切な行為によって補助金の交付を受けたとき。

(3) 補助金を事業等の目的以外の用途に使用したとき。

(4) 法令又はこの要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した

とき。

(5) 交付決定から5年未満に補助対象経費等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等を紛失したとき

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、大崎市頑張る商店街・事業者グループ応援事業補助金交付決定取り消し通知書（様式第16号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 補助金の交付の決定に際して付した条件に違反したとき。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

(3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

（大崎市商店街活性化推進事業費補助金交付要綱の廃止）

2 大崎市商店街活性化推進事業費補助金交付要綱は、廃止する。

（経過措置）

3 この要綱の施行の日の前日までに、大崎市商店街活性化推進事業費補助金交付要綱の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

別表 1 (第 4 条関係)

種類	補助率	補助限度額	補助対象経費
事業実施枠	補助対象経費の 2 分の 1 以内	1 補助事業につき 20 万円を限度と する	会場設営費, 宣伝 広告費, 景品費, 賃 金, 報償費, 委託 料, 消耗品, 役務 費, その他
魅力発信枠			会場設営費, 宣伝 広告費, 委託料, 役務費, 消耗 品, その他
魅力向上事業枠			会場設営費, 報 償費, 委託料, 消 耗品, 役務費, そ の他

備考

- 1 補助金の額は千円単位とし, 端数は切り捨てるものとする。
- 2 補助金は, 種類ごとに原則 1 団体につき年度内 1 回の申請とする。

別表 2 (第 4 条関係)

経費科目	内容	備考
会場設営費	会場・駐車場の借上料，舞台・照明・音響設備その他機材の設置費用及びレンタル料，誘導看板・のぼり・フラッグその他備品(※)の取得・設置費用及びレンタル料，飲食提供などに使用する燃料費など	※備品の取得については，継続的に同種の目的で使用するものを対象とし，当該備品の取得費用に対する助成割合は，総事業費の 1 / 5 以内とする。
宣伝広告費	チラシ，ポスター，マップ，抽選券，クーポン券，商品券，割引券，スタンプラリー台紙及びダイレクトメールの印刷料，宣伝のために無料で配布するものに支払う経費	
景品費	景品(※1)として地元に関係する物産等を購入する経費，団体に発行する商品券の割増分，クーポン値引き分を補填(※2)するもの	※1 景品の購入費の合計金額は，総事業費の 3 / 4 以内とし，賞金は対象外。 ※2 補填費用は総事業費の 1 / 2 以内とする。
賃金	必要な補助的業務を行う臨時のアルバイト代(※)として支払われる経費	※補助事業者の構成員，従業員及びその家族に支給する賃金，従来から雇

		用している職員やアルバイトについての費用振替，長期間の継続雇用は対象外。また，領収書等は個人ごとに作成するものとし，複数名に一括で支払った場合は対象外
報償費	出演料，謝礼(※)など	※補助事業者の構成員，従業員及びその家族に支給する報償費は対象外。また，謝礼は御礼等のために物品を購入する経費とし，酒類の購入経費は対象外
委託料	企画運営や交通整理，ホームページ作成・改修，調査・分析などについて業務の一部を外部委託するための費用	
消耗品費	事業実施に必要な事務用品類及び消耗品の購入費	
役務費	保険料，道路使用料，振込み手数料，代引き手数料など	
その他	事業実施に必要な費用として市長が認めたもの	