

## 中心市街地・商店街活性化支援事業補助金

### 1 目 的

中心市街地への回遊、賑わいづくり、人づくりを応援し、地域商店街の活性化と持続的な発展・継承を図る。

### 2 補助対象事業

中心市街地や商店街の持続的発展・継承のため、中心市街地の強み（居住人口の多さ、アクセスの容易さ、観光文化・交流施設及び地域振興拠点施設の立地等）を活かして実施する以下の取り組みに対して支援する。

- (1) ふれあいや交流等によるにぎわいづくり事業
- (2) 地域資源（観光文化・交流施設及び地域振興拠点施設、商店街、空き店舗、路上空間、技能技術等）を活用した事業
- (3) 地域課題や地域住民が期待する多様なニーズに対応するための事業
- (4) 地域住民や団体、組織等の活性化や人材育成、団体間の連携促進に資する中心市街地活性化事業

### 3 補助対象者及び補助金額

区分	補助対象者	補助金の額
1	商工会（部会を含む）、商店街組織、事業協同組合、地区経営組織、NPO、まちづくり団体、実行委員会等で規約を備えた任意組織	補助対象経費（消費税を除く）の3分の2以内の額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、補助金の上限は20万円
2	山形県が実施するまちづくり人材育成セミナー（以下「セミナー」という）の参加者（参加予定を含む）及び、高校生以上40歳以下の若者（以下「若者」という）が参画する組織（法人格や規約等の有無は問わない。区分1で構成員が該当する場合を含む）	補助対象経費（消費税を除く）の10分の10以内の額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、補助金の上限は40万円

### 4 補助対象経費

補助対象経費	
経費区分	内 容
報償費	謝金（講師謝金、スタッフ謝金及び物品等、借用謝金に限る）、報償物品
旅 費	講師及び出演者等の事業に必要な最小限の旅費
需用費	会議費、消耗品費、原材料費、光熱水費、印刷製本費
役務費	通信運搬費、会場整備費、広告宣伝費、翻訳料、原稿料
委託費	集計・分析費、調査・開発研究費、その他委託費（主たる業務を委託する場合は除く）
使用料 及び貸借料	店舗賃借料、会場借料、機器借上料、借料・損料

開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費
備品購入費	無形固定資産購入・開発費、その他事業に必要な備品（事業を継続するために必要なものに限る）

※ただし、補助対象者区分2で事業を実施する場合は、補助対象者の構成員、その家族及び雇用者に支出する経費及び、景品の購入に要する経費は補助対象外とする。

## 5 提出書類

### (1) 交付申請

- ① 補助金交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 事業概要及び構成員名簿（補助事業者区分2の場合のみ）
- ⑤ その他必要と認める書類

※申請内容により、事業内容や予算根拠を示す書類等、その他書類の提出を求める場合があります。

### (2) 実績報告

- ① 補助金実績報告書
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ 事業実績及び構成員名簿（補助事業者区分2の場合のみ）
- ⑤ 事業に係る経費の支払いを証明する書類（領収書の写し等）
- ⑥ 写真、チラシ及び報告書等の事業の実施状況がわかるもの

※実績内容により、その他書類の提出を求める場合があります。

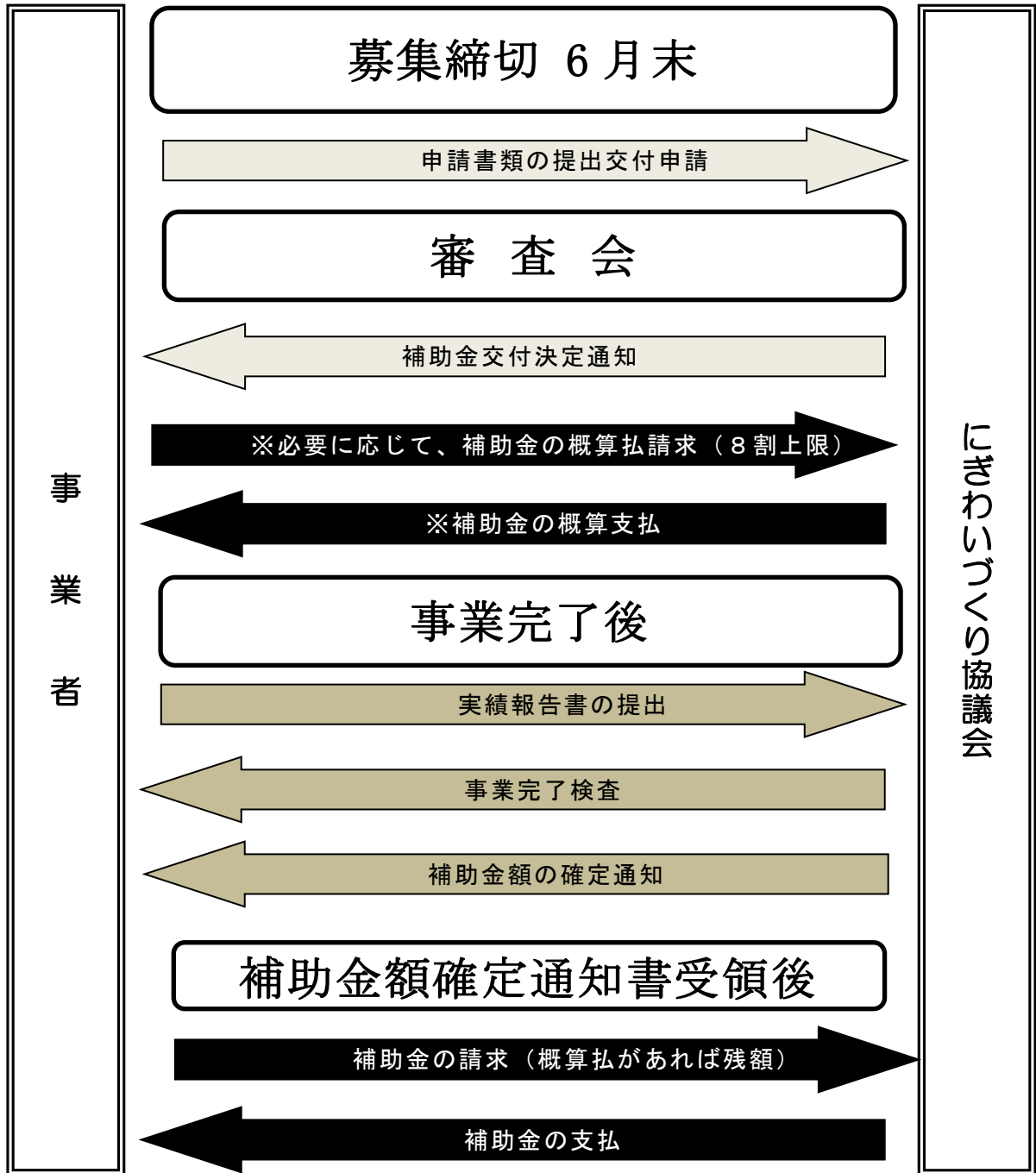
### (3) 補助金請求

- ① 補助金請求書（完了払い）
- ② 概算払請求書（前払い。8割上限）

## 6 留意点

- (1) 補助金の交付については、審査会で事業内容を審査します。申請要件を満たしていても審査の結果、補助金の交付を受けられないことがありますのでご了承ください。
- (2) 審査会に出席を求め、ヒアリングを行う場合があります。
- (3) 交付決定を受けた内容に変更があった場合は、内容により変更申請の手続きが必要な場合がありますので、事前に担当までご連絡ください。

## 7 手続きの流れ



にぎわいづくり協議会事務局  
 川西町 商工観光課 商工労政係  
 電話：0238-42-6645