

別表1（補助対象団体）

事業種別	対象団体
単年度型	商店街・小売市場の団体及びその連合体
3年計画型	①商店街・小売市場の団体及びその連合体 ②商店街等を中心とする地域において、地域商業の活性化に資する事業を実施する地域団体
クオリティアップ事業枠	商店街・小売市場の団体及びその連合体
販路拡大事業枠	①商店街・小売市場の団体及びその連合体 ②小売業者で構成される団体(ただし加盟店の過半数が市内の商店街・小売市場に店舗を有しており、かつ1年以上の活動実績を有すること)

※地域団体とは・・・商店街・小売市場を中心とする一定地域の関係者（居住者、商業者等）が集まって組織されており、継続的に当該地域の活性化を目的とする活動を行う団体。

別表2（事業例）

賑わいイベント	・地域の賑わいづくりや集客拡大のために商店街・小売市場等が行うイベント
個店の強化	・個々の店舗への誘客を通じて商店街・小売市場全体の活性化を図る取り組み ・個店の魅力を発信する取り組み
組織強化・計画策定	・商店街・小売市場の将来を見据えた人材育成・計画策定の取り組み。
魅力発信	・商店街・小売市場の情報・魅力を発信する紙媒体やデジタル媒体等を作成・発行する取り組み。
空き店舗活用	・空き店舗を活用した地域商業活性化の取り組み
キャッシュレス化	・キャッシュレス決済導入
その他	・上記類型に該当しないもののうち、地域商業の活性化に資すると市長が認める取り組み

別表3 (補助率・補助限度額)

事業区分	補助率	補助限度額
単年度型	2分の1	100万円
3年計画型	3分の2	500万円
特に地域商業の活性化に資すると認められる事業	4分の3	1,000万円
クオリティアップ事業枠	3分の2	500万円
販路拡大事業枠	2分の1	200万円

別表4 (補助対象経費科目の対象範囲)

○補助対象経費科目及び対象範囲	
経費科目	対象範囲
報償費	講師やアドバイザー、出演者等への謝金 講師やアドバイザー、出演者等への謝礼に相当する粗品代など
旅費	専門家や補助対象団体の役職員に対する旅費 (公共交通機関にかかる実費のみ対象。)
消耗品費	事務用品等消耗品に要する経費 (1品2万円未満又は使用耐用年数1年未満のもの)
印刷製本費	文書、図面、パンフレット等の印刷代
広報費	チラシ、HP制作(HPの維持管理費を除く。)、新聞折り込み広告料など
通信運搬費	郵券代、運送契約等の運搬に要する経費など
委託料	請負契約、委任・準委任契約に基づく経費など
使用料	施設の使用料、物品の使用料・リース料、 光熱水費(イベント時等の一時的なものに限る)
賃借料	空き店舗等の賃借料(共益費・光熱水費を除く。)
工事費	店舗ファサードや空き店舗等の内外装設備工事費など(設備については据付工事が必要なもののみ対象。行政機関の許認可に係る手数料及びその代行手続き費を含む。ただし、代行費については、補助団体関係者が行うものは対象外)。
アルバイト料	短期・臨時のアルバイト代(1人8,000円/日まで) (ただし、補助対象団体の構成員に対するアルバイト代は対象外)
備品購入費	当該事業のみの使用が証明できるもの。
賃金	当該事業の専従職員に限る

	(基本賃金、通勤手当、超過勤務手当、雇用保険料、社会保険料は対象)
商品券等のプレミアム分	補助対象団体が発行主体で、利用の有無及び団体負担が確認できるものに限る。※補助団体が負担するプレミアム分の1/2を補助対象経費とする。
原材料費	新商品の試作品開発に伴う原材料にかかる経費のみ。 (注1)補助対象となるのは、試作品の生産に必要な経費のみ。購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使いきることを原則とする。未使用分に相当する価格は、補助対象外。
その他	市長が特に必要と認める経費

別表5 各事業の対象経費

事業種別	対象経費
単年度型	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費 ・旅費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・広報費 ・通信運搬費 ・委託料 ・使用料 ・賃借料 ・工事費 ・アルバイト料 ・備品購入費 <p>(キャッシュレス決済導入にかかる事業のみの使用が証明できるもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原材料費 ・その他
3年計画型	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費 ・旅費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・広報費 ・通信運搬費 ・委託料 ・使用料 ・賃借料 ・工事費 ・アルバイト料 ・備品購入費 ・賃金 ・商品券等のプレミアム分 ・原材料費 ・その他
クオリティアップ事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費 ・旅費 ・消耗品費 ・通信運搬費 ・委託料 ・工事費 ・アルバイト料 ・備品購入費 ・その他
販路拡大事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・報償費 ・旅費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・広報費 ・通信運搬費 ・委託料 ・使用料 ・賃借料 ・工事費 ・アルバイト料 ・賃金 ・備品購入費(新規団体のみ) ・その他

別表 6 (提出資料)

企画提案 (第 6 条)

事業種別	提出書類
3 年計画型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 1 企画提案書 ・ 様式 1 - 2 事業計画書
クオリティアップ事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 1 - 3 企画提案書 ・ 様式 1 - 4 事業計画書

交付対象事業の認定の申請 (第 7 条)

事業種別	提出書類
単年度型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 3 認定申請書 ・ 様式 3 - 2 事業概要書 ・ 様式 3 - 7 収支予算書 添付資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ その他参考となる資料 下記は初めて当該補助事業を行う団体のみ提出 <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の概要がわかる資料 (定款または会則等) ・ 構成員名簿
3 年計画型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 3 認定申請書 ・ 様式 3 - 3 事業概要書 ・ 様式 3 - 6 行程表 ・ 様式 3 - 7 収支予算書 添付資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ その他参考となる資料 下記は初めて当該補助事業を行う団体のみ提出 <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の概要がわかる資料 (定款または会則等) ・ 構成員名簿
販路拡大事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 3 認定申請書 ・ 様式 3 - 5 事業概要書 ・ 様式 3 - 7 収支予算書 添付資料 <ul style="list-style-type: none"> ・ その他参考となる資料 下記は初めて当該補助事業を行う団体のみ提出 <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の概要がわかる資料 (定款または会則等) ・ 構成員名簿

補助金の交付の申請 (第 13 条第 1 項)

事業種別	提出書類
単年度型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 8 交付申請書・請求書兼誓約書 ・ 様式 8 - 3 実績概要書 ・ 様式 8 - 7 収支決算書 8 - 7 - 2

	<p style="text-align: center;">8-7-3</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入のわかる資料（領収書（写）等） ・支払いの根拠となる資料（領収書（写）等） ・実施内容がわかる資料（状況写真、広報印刷物等） ・効果測定の内容がわかる資料（アンケートの集計表等） ・当該補助金を利用して増えた資産・備品を記載した台帳（写） ・振込先口座の通帳（写） ・その他参考となる資料 <p>下記は認定申請時に提出していない団体のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
3年計画型	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8 交付申請書・請求書兼誓約書 ・様式8-4 実績概要書 ・様式8-7 収支決算書 <p style="text-align: center;">8-7-2</p> <p style="text-align: center;">8-7-3</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入のわかる資料（領収書（写）等） ・支払いの根拠となる資料（領収書（写）等） ・実施内容がわかる資料（状況写真、広報印刷物等） ・効果測定の内容がわかる資料（アンケートの集計表等） ・当該補助金を利用して増えた資産・備品を記載した台帳（写） ・振込先口座の通帳（写） ・その他参考となる資料 <p>下記は認定申請時に提出していない団体のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
販路拡大事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8 交付申請書・請求書兼誓約書 ・様式8-6 実績概要書 ・様式8-7 収支決算書 <p style="text-align: center;">8-7-2</p> <p style="text-align: center;">8-7-3</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入のわかる資料（領収書（写）等） ・支払いの根拠となる資料（領収書（写）等） ・実施内容がわかる資料（状況写真、広報印刷物等） ・効果測定の内容がわかる資料（アンケートの集計表等） ・当該補助金を利用して増えた資産・備品を記載した台帳（写） ・振込先口座の通帳（写） ・その他参考となる資料

	<p>下記は認定申請時に提出していない団体のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
補助金の交付の申請（第13条第2項）	
事業枠	提出書類
<p>3年計画型 （概算払いを申請するとき）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8-2-2 交付申請書 ・様式3-3 事業概要書 ・様式3-6 行程表 ・様式3-7 収支予算書 3-7-2 3-7-3 <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書（写） ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
クオリティアップ事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8-2 交付申請書・請求書 ・様式3-4 事業概要書 ・様式3-6 行程表 ・様式3-7 収支予算書 <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近2期分の決算関係書類 ・事業の実施にかかる総会または理事会の議事録（写） ・見積書（写） ・計画図面および施設等配置図 ・仕様書・カタログ等 ・事業実施前の現況写真 ・既存施設の道路占用許可書（写）またはそれに相当する書類 ※道路占用許可が必要な場合 ・土地・建物所有者の使用承諾書 ※整備等を行う土地・建物の所有者が補助対象団体と異なる場合 ・振込先口座の通帳（写） ・その他参考となる資料 ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
<p>クオリティアップ事業枠 （概算払いを申請するとき）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式8-2-2 交付申請書 ・様式3-4 事業概要書 ・様式3-6 行程表 ・様式3-7 収支予算書 3-7-2 3-7-3

	<p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近2期分の決算関係書類 ・事業の実施にかかる総会または理事会の議事録（写） ・見積書（写） ・計画図面および施設等配置図 ・仕様書・カタログ等 ・事業実施前の現況写真 ・既存施設の道路占用許可書（写）またはそれに相当する書類 ※道路占用許可が必要な場合 ・土地・建物所有者の使用承諾書 ※整備等を行う土地・建物の所有者が補助対象団体と異なる場合 ・その他参考となる資料 ・団体の概要がわかる資料（定款または会則等） ・構成員名簿
実績報告（第17条）	
事業種別	提出書類
3年計画型	<ul style="list-style-type: none"> ・様式9 実績報告書兼誓約書 ・様式8-4 実績概要書 ・様式8-7 収支決算書 8-7-2 8-7-3 ・収入のわかる資料（領収書（写）等） ・支払いの根拠となる資料（領収書（写）等） ・実施内容がわかる資料（状況写真、広報印刷物等） ・効果測定の内容がわかる資料（アンケートの集計表等） ・当該補助金を利用して増えた資産・備品を記載した台帳（写） ・その他参考となる資料
クオリティアップ事業枠	<ul style="list-style-type: none"> ・様式9-2 実績報告書兼誓約書 ・様式8-5 実績概要書 ・様式8-7 収支決算書 8-7-2 8-7-3 <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入のわかる資料（領収書（写）等） ・支払いの根拠となる資料（領収書（写）又は振込依頼書（写）等） ・補助対象団体と工事受注業者の契約書（写）またはそれに相当する書類 ・補助対象工事の完了検査書（写）またはそれに相当する書類 ・補助対象工事の請求書（写） ・借入計算書（写） ※借入がある場合

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">・完成図面・事業実施後の現況写真・効果測定の内容がわかる資料（アンケートの集計表等）・事業にかかる道路使用または道路占用等、関係官公庁の許認可・届出書（写）
※必要な場合・事業完了後の道路占用許可書（写）
※必要な場合・当該補助金を利用して増えた資産・備品を記載した台帳（写）・その他市長が必要と認める書類 |
|--|---|

別表7（併用可能な事業枠）

利用事業枠	併用可能な事業枠
単年度型	クオリティアップ事業枠、販路拡大事業枠
3年計画型	単年度型（3年計画型が2回目以降の団体によるイベント実施のみ）
クオリティアップ事業枠	単年度型、販路拡大事業枠
販路拡大事業枠	単年度型、クオリティアップ事業枠

別表8（効果測定）

効果測定の種類	条件等
購入者数調査	
歩行者通行量調査	
売上高調査	
組合店舗数調査 賛助会員店舗数調査	組合員および賛助会員を増やす取り組みのみを行った場合、選択可
カード会員数調査	商店街・小売市場共通カードがある場合のみ選択可
配達件数調査	宅配事業を実施する場合は必須
HP、SNS等閲覧数調査	HP、SNSに関する取り組みのみを行った場合、選択可
その他	上記の効果測定により事業実施の効果が測定しがたい場合のみ選択可