

平成29年度補正予算

地域文化資源活用空間創出事業（商店街支援事業）

第3次募集

募集要領

○本事業では、文化イベントを契機とした地域の活性化、名所・観光地・食文化等地域文化資源と連携した空間創出によって、にぎわいを創出し、外国人観光客等を増加させるとともに、これらと連携した商店街の活性化を図る事業を支援します。

○募集期間

平成30年11月2日（金）～平成30年12月14日（金）

（経済産業局宛て当日消印有効）

※早急に事業実施を予定されている方のため、11月22日（木）までに要望書をご提出の方については、先行して審査・採択を行います。

○お問い合わせ先

中小企業庁商業課

各経済産業局担当課（詳細は担当課室一覧をご参照ください。）

平成30年11月

中小企業庁

目 次

	頁
I 事業目的-----	1
II 事業スキーム-----	1
III 事業内容、申請書類、補助事業の選定-----	2
○ 地域文化資源活用交流促進事業-----	2
(1) 事業内容-----	2
(ア) 補助対象者	
(イ) 補助対象事業	
(ウ) 補助事業実施場所	
(エ) 補助対象経費	
(オ) 補助事業期間	
(カ) 補助率	
(キ) 上限額及び下限額	
(2) 申請書類-----	6
(3) 補助事業の選定-----	8
IV 本補助金の申請手続き等-----	10
1. 募集期間	
2. 申請書類に関する注意事項	
3. 通知・公表	
4. 補助金の交付手続	
5. その他	
6. 補助対象経費支出基準	
7. 提出先、お問い合わせ先	

I 事業目的

インバウンドが加速する中で、2020年オリンピック・パラリンピックの開催、2025年大阪万博の誘致を見据えて、クールジャパンを自走させるため、クールジャパン政策の3つのステップ（①日本ブーム創出、②海外で販売、③日本国内で消費）を実現していくことが重要です。

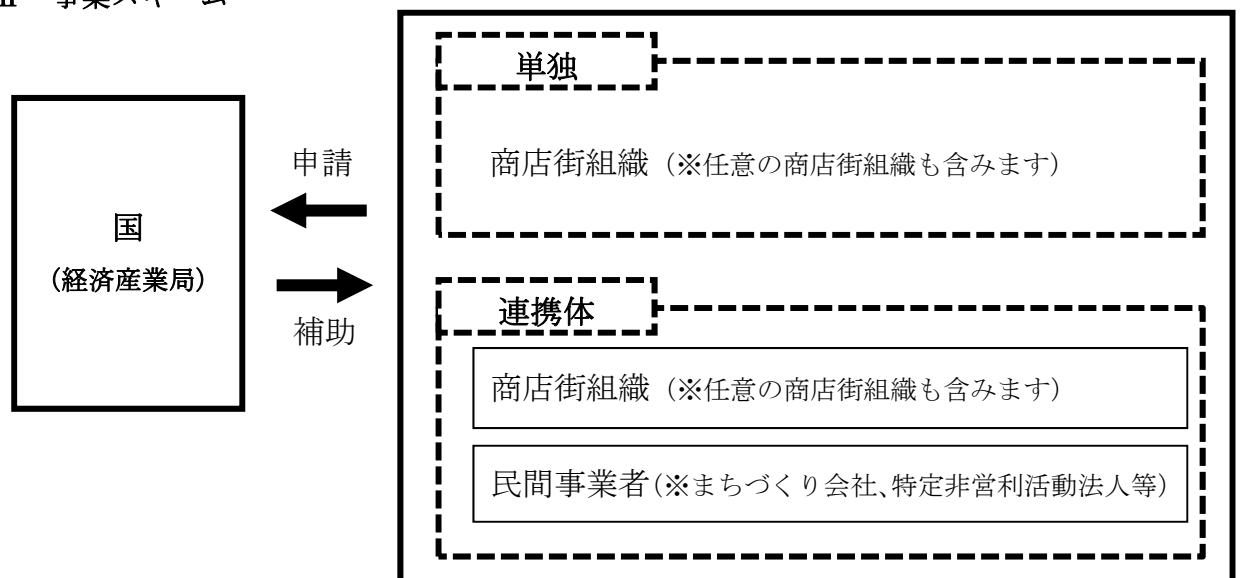
本事業では、3つのステップのうちの③のステージを実現するため、文化イベントを契機とした地域の活性化、名所・観光地・食文化等、地域文化資源（※）と連携した空間創出によって、にぎわいを創出し、外国人観光客等を増加させるとともに、これらと連携した商店街の活性化を図ることを目的とします。

※ 地域文化資源とは、歴史的建造物群や自然遺産、伝統文化、地域産品など、当該地域に立地・発生等して現在もその地域に相当程度の関わりがあるものであって、外国人観光客の消費促進のきっかけとなるものを指します。（公序良俗に反するものを除く。）

なお、活用を予定する地域文化資源は、商店街と近接するものに限ります。

今回の第3次募集においては、地域文化資源活用交流促進事業のみを募集します。（地域文化資源活用空間整備事業については募集しません。）

II 事業スキーム



Ⅲ 事業内容、申請書類、補助事業の選定

○ 地域文化資源活用交流促進事業

(1) 事業内容

(ア) 補助対象者

- ① 商店街組織
- ② 商店街組織と民間事業者の連携体 (※1)

【商店街組織】

- ・ (a) 商店街振興組合、事業協同組合等において組織される法人格を持った商店街組織
- ・ (b) 法人化されていない任意の商店街組織であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者
- ・ (a) (b) に類する組織
(共同店舗・テナントビル等 (※2)、問屋街・市場等 (※3))

【民間事業者】

- ・ 当該地域のまちづくりや商業活性化、コミュニティ活動の担い手として事業に取り組むことができる者であり、定款等に代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者 (※4)

※1：連携体を構成する商店街組織と民間事業者は、それぞれ複数であっても構いません。その場合は連名にて申請してください。

なお、経費の負担や事業の役割分担等、実態の伴った連携体である必要があります。

※2：共同店舗、テナントビル等については、入居店舗の多くが中小企業者であり、地域の暮らしを支える生活基盤を担っていることが明らかとなっていることが必要です。

※3：問屋街、市場等については、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていることが必要です。

※4：補助対象者となるかは、当該地域のまちづくりや商業活性化、コミュニティ活動の担い手として行ってきた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。

なお、連携体を構成する民間事業者を委託先等とすることはできません。

注：商店街組織、民間事業者ともに申請時において、原則、設立（結成）後1年以上を経過していることが必要です。

（イ）補助対象事業

我が国の文化を代表する歴史的建造物（城、街並み、神社、寺院、庭園等）や名所・観光地・食文化等の地域文化資源を活用し、外国人観光客等に地域での消費を促すためのイベント事業

【対象となる取組例】

地域文化資源を活用した伝統文化体験事業、地域産品収穫、特産品の試食・試飲イベント 等

注1：イベントは年度内1回以上実施することを条件とします。（年度内4回未満の実施についても申請可能とします。）

注2：既存イベントをそのまま実施する場合は対象外ですが、地域文化資源のさらなる活用や外国人観光客向けに新たな取組を付加する場合は対象となります。

注3：次の①及び②に該当するものであって、③又は④に該当する場合には、審査において特別の加点対象とします。

①台風19～21号等の、平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害によって被害を受けた山形県、福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県に所在する商店街

②申請書類のうち「別紙4 地方公共団体からの支援計画書」において「2. 事業実施期間中の当該事業への支援体制」のうち、金銭的支援、人的支援、その他の支援のいずれか又はすべてにおいて地方公共団体からの支援がある商店街

③平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害の影響により、罹災証明書若しくは被災証明書の発行を受けている場合（取得が困難な場合、写真等での代替も可能）

④平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害の影響により、当該災害の後における月単位の売上が災害の前の月単位の売上に比べて減少しており、商店街等のにぎわいを創出する必要が認め

られる場合（売上高の把握方法については、原則、商店街等を構成する半数以上の店舗（組合加入の有無は問いません）の売上高を把握してください。）

注4：プレミアムフライデーを活用したイベント事業は審査において加点対象とします。その他の審査のポイントは8ページに詳細があります。

【事業実施効果】

事業実施効果について、当該商店街等の歩行者通行量（※1）、外国人観光客数（※2）、売上高（※3）、実施する事業に応じたその他の指標（※4）を事業実施前後で測定し、目標数値の達成状況について事業実施後3年間報告していただく必要があります。また、事業実績報告においては、イベント当日の当該商店街等の歩行者通行量、外国人観光客数及びイベント会場の歩行者通行量、外国人観光客数を報告していただきます。なお、連名申請においては、それぞれの商店街において測定してください。

※1：歩行者通行量の測定については、イベント実施時等ではない平常時の商店街の利用時間に行うこととし、同一月内における2日間の平均値としてください。

※2：外国人観光客数については、当該商店街等の歩行者通行量、外国人観光客の割合から算出し、どちらも同じ測定場所としてください。外国人観光客の割合については、400人程度の歩行者に占める外国人観光客数の割合を測定してください。（400人程度の歩行者に占める割合の測定が困難な場合については、1日の歩行者通行量の半数程度を目安に測定してください。）ツアー旅行客など外国人観光客であることが判別可能な場合には、視認等の方法、外国人観光客か判別ができない場合には、ヒアリングの実施等により割合を測定してください。なお、地方公共団体や商工会・商工会議所、観光協会等が同様の調査（商店街等が行う調査と測定時間や測定場所等において同じ要件を満たした調査）を行っている場合には、その結果を用いても構いません。（地方公共団体の関与のもと測定を行う場合については、「別紙4 地方公共団体からの支援計画書」2.に具体的関与の内容について記載してください。）

※3：売上高については、原則、商店街等を構成する半数以上の店舗（組合加入の有無は問いません）の**当該年度1年間の売上高**の総計としてください。

※4：実施する事業に応じたその他の指標については、当該イベントに対する満足

度や当該イベントの認識率等を指標としてください。なお、事業実施前に当該指標について測定できない場合は、事業実施後の測定のみで構いません。

注：事業実施後3年間の報告については、原則、事業実施前の測定条件と同じ条件で測定する必要がありますので、事業実施前の測定に当たって、事業実施後の測定についても考慮した上で、指標や測定場所、時期等を設定してください。

(ウ) 補助事業実施場所

原則、商店街区内（共同店舗・テナントビル等はその施設内）とします。

ただし、商店街等での事業効果（歩行者通行量の増加、外国人観光客数の増加、売上高の増加等）が充分に見込まれるのであれば、実施場所が商店街区外であっても認められる場合があります。

注：商店街等区域図（本募集要領7ページ参照）に必ず全ての事業の実施場所を
図示してください。また、商店街区外で事業を実施する場合には、その必要性や効果について別途説明が必要となります。

(エ) 補助対象経費

以下の経費のうち、補助対象事業を実施するために必要な経費であって、適正かつ効率的に計上されているものが対象となります。

また、計上された経費の妥当性を確認するため、必要に応じて見積書等の提出を求める場合があります。

謝金、旅費、会場借料、無体財産購入費、設営費、広報費、借料・損料、備品費（※1）、外注費、委託費、雑役務費（※2）、印刷製本費

※1：備品費は原則、レンタル、リースにより対応してください。（備品とは、当該事業で使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変ずることなく比較的長期の使用に耐えるものをいいます。）

ただし、事業計画上、補助事業期間終了後も継続して使用するものであり、使用目的が限定されている場合は購入も対象とすることができます。

※2：雑役務費は当該事業を行うために必要な補助事業者が直接雇用する臨時のA

ルバイト代が対象となります。なお、イベント当日における歩行者通行量等を測定する経費は対象外です。

注：補助金交付申請書を作るための費用は補助対象とはなりません。

(オ) 補助事業期間

交付決定日から平成31年3月29日（金）までとなります。

注：補助事業終了後、30日を経過した日又は平成31年4月10日（水）のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書を提出しなければなりません。また、対象となる経費は、補助事業期間に発生し、かつ、補助事業期間中に支払が原則完了した経費であって、補助事業実績報告書の提出時点で支払等の証憑書類を確認できるものに限ります。

(カ) 補助率

1 / 2 以内

(キ) 上限額及び下限額

1つの事業における、イベントの実施回数によって決定します。上限額及び下限額は次のとおりとします。

イベント実施回数	上限額	下限額
実施回数1回の場合	100万円	25万円
実施回数2回の場合	150万円	50万円
実施回数3回の場合	225万円	75万円
実施回数4回以上の場合	300万円	100万円

(2) 申請書類

- ① 共通様式 要望書 必須
- ② 別紙1 事業計画書（※1） 必須
- ③ 別紙2-1 経費配分書 必須
- ④ 別紙2-2 借入金返済計画書 借入がある場合のみ
- ⑤ 別紙3 商店街が掲げるビジョン、事業計画 必須
- ⑥ 別紙4 地方公共団体からの支援計画書 必須

⑦別紙5 地域文化資源を所有等する団体等からの承諾書 必須

⑧様式任意で提出が必要となる資料

- ・商店街等区域図（ア．各店舗の場所、イ．事業実施場所、ウ．歩行者通行量の測定場所、エ．外国人観光客の割合の測定場所を1枚の地図に図示したもの。） 必須
- ・商店街等と周辺の交通拠点、観光地、地域文化資源等との位置関係のわかる地図（ア．商店街等の場所、イ．交通拠点（駅・空港・船着き場等）の場所、ウ．外国人観光客が訪れる主な観光地・集客施設・地域文化資源等を1枚の地図に図示したもの。） 必須
- ・商店街等の写真 必須
- ・事業者の概要（原則直近2期の決算書類、定款、役員名簿等）（※2） 必須
- ・商店街組織の合意形成を証する資料（当該事業の実施について商店街組織として合意していることが確認できる総会議事録の写し等の書類。商店街組織と民間事業者間の合意形成書ではありません。） 必須
- ・事業スケジュール及び工程表 必須
- ・補助事業を具体的に説明しうる資料（パンフレット等）（※3） 任意
- ・地域文化資源を説明する資料（パンフレット等） 必須
- ・被災を証する書類（※4） 任意

※1：台風19～21号等の、平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害によって被害を受けた山形県、福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県に所在する商店街においては、当該商店街の被害状況を「(1) 補助事業者について」の「【商店街組織】」のうち、「商店街の概況」欄に記載してください。また、**当該災害の前・後における月単位の売上**を「(2) 事業計画」の「②事業実施効果」のうち、「目標数値（平常時）」欄の「事業実施前」欄の「備考」欄に記載してください。（別添記載要領もご参照ください。）
なお、当該災害の前・後における月単位の売上の記載がない場合、特別の加点対象にはなりません。（当該災害の前・後における月単位の売上の記載がない場合であっても、被災を証する書類の提出がある場合には、特別の加点対象になります。）

※2：連携体の場合は連携体を構成する全ての補助対象者のものの提出が必要です。

※3：複数の事業を行う場合は、それぞれの事業毎にパンフレット等の説明資料をご提出ください。

※4：平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害によって被害を受けた山形県、福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和

歌山県に所在する商店街において、罹災証明書（被災証明書）の発行を受けている場合にはご提出ください。なお、原則は罹災証明書（被災証明書）としますが、取得が困難な場合、写真等での代替も可能です。

なお、被災を証する書類の提出がない場合、特別の加点対象にはなりません。（被災を証する書類の提出がない場合であっても、当該災害の前・後における月単位の売上の記載がある場合には、特別の加点対象になります。）

注：上記以外に採否の判断に当たり必要な資料の提出を求めることがあります。

【提出方法】

上記に記載している全ての申請書類を日本工業規格に定めるA4片面印刷で2部（正1部、副1部）及び共通様式、別紙1～3を保存した電子媒体（CD-R1枚）を提出してください。なお、電子媒体での提出が難しい場合、各経済産業局（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局）に個別にご相談ください。その他、提出方法に関する注意事項については本募集要領10ページ「IV本補助金の申請手続き等2. 申請書類に関する注意事項」をご確認ください。

（3）補助事業の選定

提出された書類に基づいて、外部有識者等による審査委員会での審査結果を踏まえて事業の選定を行います。よって、提出する書類については記載漏れ等がないように十分注意してください。

必要に応じて、提出された書類の内容等について、関係者に対しヒアリングを実施する場合があります。

【審査のポイント】

- ①補助金交付先としての適性
 - ・ 公序良俗に反する活動を行っていないか等
- ②実施体制
 - ・ 補助事業を適切に実施できる体制が整っているか
 - ・ 地域文化資源所有者等との連携が十分に図れているか
- ③事業実施能力
- ④経理内容・資金調達方法
- ⑤補助金額
 - ・ 補助事業の各費目（内訳、単価等）に対する金額の妥当性（対象経費が補助

事業者の規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えない妥当な単価によるものであって、適正に執行されるものか)

⑥事業内容

- ・実施事業が事業目的に合致しているか
- ・連携する地域文化資源がその地域に相当程度の関わりがあり、外国人観光客の商店街等における消費促進が期待できるか

⑦事業効果

- ・事業効果は適正か
- ・目標数値の設定方法及び算出根拠、効果検証手法等の適切性
- ・売上高の把握方法の適切性

⑧その他

- ・台風19～21号等の、平成30年8月20日から9月5日までの間の暴風雨及び豪雨による災害によって被害を受けた山形県、福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県又は和歌山県に所在する商店街であり、申請書類のうち「別紙4 地方公共団体からの支援計画書」において「2. 事業実施期間中の当該事業への支援体制」のうち、金銭的支援、人的支援、その他の支援のいずれか又はすべてにおいて地方公共団体からの支援がある商店街であって、当該災害による罹災証明書若しくは被災証明書の発行を受けている場合、又は当該災害の影響により、当該災害の後における売上が災害の前に比べて減少しており、商店街等のにぎわいを創出する必要が認められる場合であるか
- ・商店街等の次世代を担う人材の参画はあるか
- ・実施事業について、地方公共団体からの関与の状況が確認されるか
- ・商店街が掲げるビジョンに適合した事業となっているか
- ・プレミアムフライデーを活用した事業となっているか

IV 本補助金の申請手続き等

1. 募集期間

平成30年11月2日（金）～平成30年12月14日（金）※当日消印有効

※早急に事業実施を予定の方のため、11月22日（木）までに応募申請書をご提出の方については、先行して審査・採択を行います。

2. 申請書類に関する注意事項

- (1) 申請書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。
- (2) 申請書類の用紙の大きさはA4とし、片面印刷とします。写真、図面等について、A4片面印刷での提出が難しい場合、原本2部の提出をお願いします。共通様式、別紙1～3については電子媒体（CD-R1枚）を提出してください。なお、電子媒体での提出が難しい場合、各経済産業局（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局）に個別にご相談ください。
- (3) 各項目の内容について別紙を添付する場合は、単に「別紙添付」とせず、概要を記載した上で「詳細については別紙添付」等と記入してください。
- (4) 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承ください。
- (5) 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査及び必要に応じヒアリング等によって行います。申請書類（添付資料を含むすべての書類）は、事業内容等について、可能な限り具体的に記載してください。特に事業の内容、事業計画や期待される効果の見込み値・根拠等については、記載要領を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。
- (6) 添付書類、参考資料等について、手書きで差し支えありませんので、ページ右上に「添付資料〇ー〇関連」と記載してください。
- (7) 提出する申請書類には、書類ごとに、手書きで差し支えありませんので、必ず通しのページ番号を書類下部中央に付けてください。

3. 通知・公表

選定結果（採択又は不採択）について、後日、各経済産業局等から補助事業者へ通知するとともに、中小企業庁ホームページ等で公表します。

4. 補助金の交付手続

採択となった補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び地

域文化資源活用空間創出事業費補助金（商店街支援事業）交付要綱に基づき、できる限り速やかに経済産業局長（沖縄県においては内閣府沖縄総合事務局長）に交付申請書を提出していただくこととなります。その後、交付決定を行い、事業開始となります。

5. その他

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び地域文化資源活用空間創出事業費補助金（商店街支援事業）交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (2) 補助事業者は、経済産業局長の求めがあった場合には、補助事業の遂行及び収支状況について報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日又は平成31年4月10日（水）のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、交付年度終了後3年間、各年度における補助事業成果の状況を報告しなければなりません。また、経済産業局長の求めがあった場合には、補助事業に係る事業効果の詳細な内容等について報告しなければなりません。なお、報告された内容について公表を行う場合があります。
- (5) 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (6) 補助事業者は、取得財産等のうち、一部処分を制限される財産（以下「処分制限財産」）があります。処分制限財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。（処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分その他の処分をする場合は、財産処分の承認を要します。）また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を国に納付しなければなりません。なお、処分制限財産に対し、根抵当権の設定を行うことは認めておりません。
- (7) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 補助金の支払いは、原則として、補助事業完了後、30日を経過した日又は平成

31年4月10日（水）のいずれか早い日までに実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。（事業実施年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。）また、特に必要と認められる場合、事業実施年度途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生を確認し、所定の手続き、財務省の承認を得た上で、当該部分にかかる補助金が概算払いされることもあります。

(9) 事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※1）を添付してください。

（※1）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

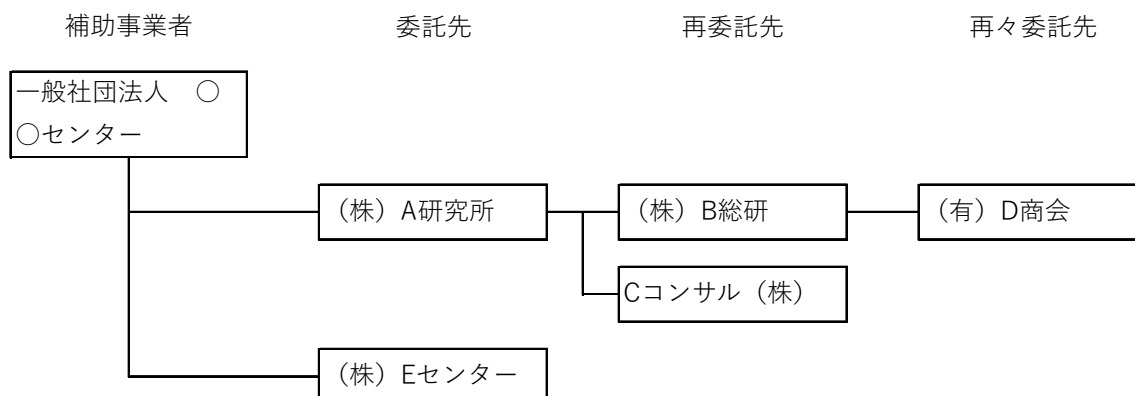
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



- (10) 補助金の交付の対象となる経費については、交付決定日以前に発生した経費（発注・契約を含む。）は対象となりません。したがって、事業の着手は交付決定日以降となります。
- (11) 補助事業者は、補助事業の実施により補助事業の完了した日の属する会計年度内において相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (12) 補助事業者は、補助事業により整備された施設の運営、貸与、実施した事業等により交付年度終了後5年間に於いて相当な収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (13) 補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐

れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとし
ます。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費
税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定
後の返還を選択する補助事業者

※消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助
事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することと
なるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費
税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額して
おくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除
税額」といいます。

- (14) 補助事業者について、反社会的勢力との関係が判明した場合、採択や交付決定
を取り消すことがあります。
- (15) 補助事業者は、補助事業の全国への波及に当たって、事業の成功要因等、他の
商店街の参考となり得る情報の提供を行っていただく場合があります。
- (16) 補助事業者は、事業実施後、経済産業局や中小企業庁等から送付されるフォロ
ーアップアンケート調査にご協力いただく場合があります。
- (17) 採択された場合においても、予算の都合等により申請金額が減額される場合が
あります。
- (18) 補助事業者が、本補助事業により整備する施設・設備等について、過去に国及
び地方公共団体等から補助金を受けている場合には、当該補助金交付元に対して、
手続きが生じる場合もありますので、必ず事前に各補助金交付元に確認してくださ
い。
- (19) 補助事業成果の状況報告が未提出である場合やその内容に明らかな不備がある
場合は、今後の補助金申請の際に不採択とする場合もあります。
- (20) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ（※2）の取組を政府と
して推進すべく、補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択
先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、政府が運

営する法人インフォメーション（※3）に原則掲載されることとなります。

（※2）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

（※3）法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス : <http://hojin-info.go.jp>

6. 補助対象経費支出基準

経費区分	内容	
謝金	委員等謝金	<p>事業実施のため、補助事業者が有識者等外部専門家を委員等として委嘱し、委員会等の会議等に出席した謝礼として支払われる経費。</p> <p>(注1) 補助事業者や実施する商店街等の関係者は対象としません。</p> <p>(注2) 委員会等の開催に当たっては、事前に委員等に開催通知を行うとともに、議事録を作成するなどして、委員会の内容・結果を整理している場合に限りします。</p>
旅費	委員等旅費	<p>補助事業者が委嘱した委員等が委員会等に出席する場合の旅費として支払われる経費。原則、旅費規程に従い支出されるものとし、支払実績がわかるものを対象とします。</p> <p>(注) 一律に支給する旅費、交通費、タクシー代等は原則として補助対象となりません。</p>
	職員旅費	<p>補助事業者の職員が事業実施のために旅行した場合に旅費として支払われる経費。原則、旅費規程に従い支出されるものとし、支払実績がわかるものを対象とします。</p> <p>(注) 出張報告書、調査報告書等を作成し、旅行内容が確認できる場合に限りします。</p>
事業実施に係る経費	会場借料	<p>事業実施に必要な委員会等の会議を開催する場合やイベント等実施にあたり使用する会場費として支払われる経費。</p> <p>(注1) 明示的に料金が確認できないもの、また、自前の会議室を使用した場合は対象となりません。</p> <p>(注2) 対象とする場合も補助事業者の委嘱した有識者等外部専門家の委員等が出席していて、かつ委員会等の開催にあたって事前に委員等に開催通知を行うとともに議事録を作成するなどして会議の内容・結果を整理している場合に限りします。</p> <p>(注3) 経費の内訳に食材費、許認可費用、光熱水費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。</p>

無体財産購入費	事業実施に必要な意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費。
設営費	イベント事業を行うために必要な舞台装置等（電気、看板、装飾、音響設備等に係る工事費及び機材等のレンタル料）に要する経費 （注1）補助対象となるのは補助事業及び補助事業期間中にのみ使用（レンタル業者への発注等）するもので、個人等への支払、事業終了後も継続して使用する場合は補助対象外です。 （注2）経費の内訳に食材費、許認可費用、光熱水費、保険料等が含まれる場合、これらの費用については補助対象外です。
広報費	事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費。
借料・損料	事業実施に必要な機器・器具等の賃借料及び使用料。 （注）当該年度の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。
備品費	事業実施に必要な什器、事務機器及び通信機器等の備品の購入に要する経費（原則、レンタル、リースにより対応）。 （注1）レンタル、リースの場合には、補助事業期間の事業に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。 （注2）レンタル、リースによる対応が困難または合理的でない場合で、事業計画上、補助事業期間終了後も継続して使用するものであり、使用目的が限定されている場合は、購入も対象とすることができます。
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、補助事業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 に外注するために必要な経費（請負契約）。

委託費	事業を行うために必要な事業の中で、補助事業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 に委任して行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約）。 (注1) 内部委託は補助対象となりません。 (注2) 補助事業者として連携体を構成する民間事業者に委託することはできません。
雑役務費	事業実施に必要な補助的業務を行う臨時のアルバイト代等として支払われる経費。 (注) 従来から雇用している職員、アルバイトについての費用振替は原則として認めません。従来から雇用しているアルバイト等に補助事業の業務を行わせる場合には、その必要性を説明するとともに、業務実態及び経費等について、補助事業者の本来事業と明確に区分されている場合に限ります。
印刷製本費	事業実施に必要な印刷物等（商店街マップ等）を印刷・製本するために支払われる経費。

7. 提出先、お問い合わせ先

要望書の提出先は、当該事業を実施する地域を管轄する経済産業局等となります。その他、質問・相談等ございましたら、以下の所管経済産業局担当課室または中小企業庁商業課までお問い合わせください。

担当課室	所在地及び連絡先	管轄区域
中小企業庁 商業課	〒100-8912 東京都千代田区霞が関 1-3-1 TEL:03-3501-1929	—
北海道経済産業局 流通産業課商業振興室	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 札幌第 1 合同庁舎 TEL:011-738-3236	北海道
東北経済産業局 商業・流通サービス産業課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 TEL:022-221-4914	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

<p>関東経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室</p>	<p>〒330-9715 さいたま市中央区新都心 1-1 合同庁舎 1 号館 TEL:048-600-0318</p>	<p>茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県</p>
<p>中部経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室</p>	<p>〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL:052-951-0597</p>	<p>富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県</p>
<p>近畿経済産業局 流通・サービス産業課</p>	<p>〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館 TEL:06-6966-6025</p>	<p>福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県</p>
<p>中国経済産業局 流通・サービス産業課</p>	<p>〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 TEL:082-224-5653</p>	<p>鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県</p>
<p>四国経済産業局 商業・流通・サービス産業課</p>	<p>〒760-8512 高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎 TEL:087-811-8524</p>	<p>徳島県、香川県、愛媛県、高知県</p>
<p>九州経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室</p>	<p>〒812-8546 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎 TEL:092-482-5456</p>	<p>福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県</p>
<p>内閣府沖縄総合事務局 商務通商課</p>	<p>〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 TEL:098-866-1731</p>	<p>沖縄県</p>