

商店街・地域中小企業団体等消費拡大支援事業募集要領

秋田市商工貿易振興課

1 事業の目的

エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けている市内商店街等および市内の各業界・業種等を代表する団体に対して支援を行うことにより、市民の消費を喚起し地域経済の活性化を図る。

2 事業の概要

(1) 補助対象者

本事業による補助の対象者は、次のいずれかに該当する者とする。ただし、秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当する者を除く。

ア 秋田市商店街連盟に加盟している商店街および商店街振興組合、秋田市商店街連盟、秋田商工会議所、河辺雄和商工会

イ 本市に所在地を有し、設立から1年以上経過する各業界・業種等を代表する法人又は任意団体（組合、協会等）

ただし、任意団体の場合は、会員規約等を有し、現に活動の実態があること。また、県単位で組織されている業界・業種等の代表団体の場合は、本市内に本社、本店、営業所等を有する会員が含まれていること。

なお、本事業による補助金の交付を受けた団体等の上部組織又は下部組織は除く。ただし、業種・業態の細分化による団体等はこの限りではない。

(2) 補助率および補助限度額

ア 補助率は、補助対象となる経費の10/10以内とする。

※景品購入費は、景品購入費を除いた補助対象経費の1/2以内

イ 補助限度額(上限額)は、次のとおりとする。

(ア) 秋田市商店街連盟に加盟している商店街振興組合、秋田市商店街連盟、秋田商工会議所および河辺雄和商工会 200万円

(イ) 秋田市商店街連盟に加盟している商店街および市内の各業界・業種等を代表する団体 100万円

(3) その他

申請回数は、1団体につき1回までとする。

3 補助の対象となる事業

交付対象となる事業は、市民の消費拡大を目的として組織的に実施し、当該年度内に事業完了するもので、次のいずれかに該当する販売促進事業とする。

なお、県単位で組織する代表団体等が実施する事業については、事業全体のうち本市内で実施する範囲のみを対象とする。

また、国、県、市又は公的支援機関から現に補助金もしくは交付金の交付を受けている事業、地域の伝統行事や宗教行事、主として地域住民の懇親を目的とするものは除く。

(1) イベント開催事業

【例】大売り出し、抽選会、キャッシュレス決済時のポイント付与等

(2) キャンペーン実施事業

【例】スタンプラリー、クーポン券（割引券）の発行、商品券の発行等

※クーポン券（割引券）については、割引率30%以内

※プレミアム付き商品券については、プレミアム率「(額面価格－販売価格) ÷ 販売価格 × 100」50%以内

4 補助の対象となる経費

本事業による補助の対象となる経費は、下表のとおり。

補助対象経費の区分	経費の内容
各種イベント、キャンペーン、プレミアム付商品券発行の実施に係る経費	イベントの開催に係る経費（会場設営費、会場借上料を含む。）、スタンプラリー等キャンペーンの実施にかかる経費（キャンペーングッズ等の制作費、景品・賞品等の購入経費を含む。）、プレミアム付商品券の発行に係る経費（プレミアム経費を含む。）、その他事業実施に係る経費（通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、機器借上・借損料、雑役務費、印刷製本費、委託費等）

なお、全体の事業経費のうち、本市内で実施する事業経費を区別できない場合は、事業内容に応じて、各団体等における本市の会員数もしくは本市内事業所数等の割合で按分した経費を対象とする。

【例】本市のみで実施するイベント等

対象経費：全額が対象

【例】全体の事業経費のうち、市町村ごとに事業経費を区別できる場合（本市実施分の経費30万円、他市町村実施分の経費40万円）

対象経費：30万円（40万円分は対象外）

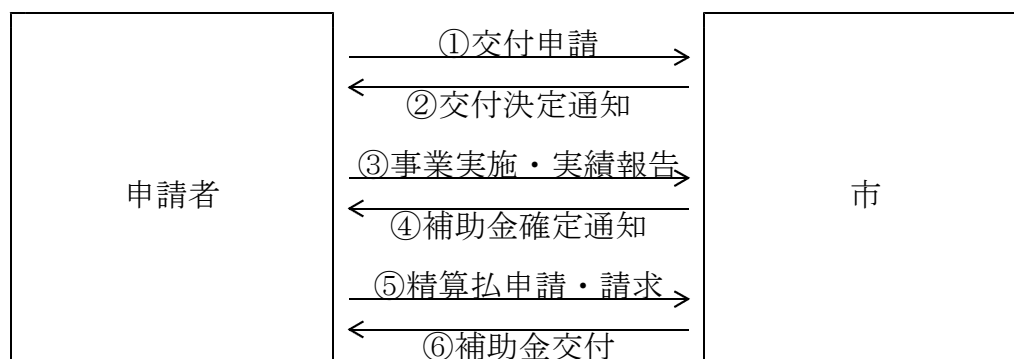
【例】全体の事業経費のうち、市町村ごとに事業経費を区別できない場合（全体の事業経費が100万円、全会員数または全事業所数50、本市会員数または本市事業所数10の場合）

対象経費：100万円 × (10/50) = 20万円

備考 対象とならない経費の例

- ・不動産の取得経費
- ・単価3万円以上の物品購入費
- ・商店街・団体等の会員、組合員、役職員等の内部関係者の動員費および飲食費
- ・商店街・団体等の会員間の親睦等に要する経費
- ・飲食物等の販売を行う場合、販売する物品の材料の購入などにかかる経費
- ・本市外で実施する事業の経費
- ・消費税等相当額
- ※ただし、補助事業者が消費税の課税事業者に該当しない場合は、補助対象経費とする。
- ・領収書のないものや、支出した内容が不明瞭なもの
- ・交付決定前に支払った経費
- ※着手前に補助金交付決定前着手届を提出したときは、この限りではない。
- ・その他、補助の対象として不適切と判断する経費

5 申請から補助金交付までの流れ



6 交付申請

(1) 提出書類

- ・ 補助金交付申請書（様式第1号）
- ・ 収支予算書（様式第2号）
- ・ 事業実施計画書
- ・ 申請団体の概要資料
 - ※ 団体等の規約・会則等、会員名簿、収支決算書等、申請者名義の通帳口座（写し）など
- ・ 過去の活動実績を示す資料
 - ※ 活動・事業報告書など

(2) 申請期間

令和6年4月8日から令和6年11月29日まで

※ 申請時の事業内容や実施期間等に変更が生じる場合は、事前に補助事業変更承認申請書を提出すること

7 事業の実施期限

令和7年1月31日まで

8 事業実績の報告

(1) 提出書類

- ・ 実績報告書（様式第5号）
- ・ 収支決算書（様式第6号）
 - ※ 領収証（写し）など対象経費の支出が確認できるものを添付
- ・ 事業実施報告書
 - ※ 写真など事業の実施状況や事業成果を示す資料を添付

(2) 報告期限

事業が終了後（当該事業に係る収支決算が完了後）60日以内又は令和7年2月28日のいずれか早い日

9 書類の提出先

秋田市産業振興部商工貿易振興課（秋田市山王一丁目1番1号）

10 補助金の交付

本事業による補助金は、事業を終えてからの精算払い（後払い）による交付を基本とする。

ただし、必要に応じて概算払いとすることができる。