

令和8年度福島市商店街等活性化イベント支援事業補助金の交付等に関する要綱

(案)

(趣旨)

第1条 市は、各地域の商店街等の賑わいを創出するとともに、交流人口の拡大等を通じて地域経済の活性化を図るため、商店街等が実施するイベント等事業に対し、福島市補助金等の交付等に関する規則（平成14年規則第20号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金等を交付する。

(用語の意義)

第2条 この要綱に定める用語の意義は、別に定めがある場合を除き、規則に定めるところとする。

- (1) 補助対象事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (2) 補助事業者 補助対象事業を行う者をいう。

(補助事業者)

第3条 補助事業者の範囲は、市内に主たる事務所等を有する者であって、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 商店街振興組合等
  - ① 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)第2条に定める商店街振興組合及び連合会などの商店街組織
  - ② 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条で定める中小企業団体（事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会）
  - ③ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律(昭和32年法律第164号)第3条に定める生活衛生同業組合及び連合会のうち構成員が2分の1以上が小規模企業者である組合
  - ④ 中小企業団体の組織に関する法律第3条で定められる事業協同小組合、企業組合
- (2) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める複数の中小企業者が継続的な相互扶助を主たる目的として組織する団体で組合以外の団体及び中小企業者4名以上で組織する共同団体、商工会法（昭和35年法律第89号）に定める商工会
- (3) 市長が別に定めるもの

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、補助事業者が主催又は共催する地域経済の活性化及び商業の振興に資するイベント等であって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市が推奨する地元産品等の販売促進を伴う事業
- (2) 商店街等が主催又は商店街等との共催事業
- (3) 市外からの誘客が見込める事業
- (4) 様々な業種の交流や連携が図られている事業
- (5) 地域が活性化するための演出が図られている事業

(6) その他市長が商業の振興に資すると認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するイベント等は、補助対象事業としない。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成するもの
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対するもの
- (3) イベント等に係る全ての業務を補助事業者以外に委託するもの（商店街振興組合等及び商工会を除く。）
- (4) 規則第5条に定める補助金等の交付の決定前に当該補助対象事業に着手した事業
- (5) その他市長が不相当と認めるもの

（補助対象経費等）

第5条 補助の対象とする経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費とし、その細目は別表第一に掲げるものとする。

（補助金額等）

第6条 1事業あたりの補助金等の額は、補助対象経費の10分の3以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、30万円を限度とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、当該各号に定める額とする。

- (1) 飯坂町商工会、松川町商工会、飯野町商工会の区域の商店街において実施する事業 補助対象経費の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。
  - (2) 第3期福島市中心市街地活性化基本計画に定める中心市街地区域において実施するイベント等 令和8年度福島市街なか賑わい創出イベント支援事業補助金の交付等に関する要綱に定める額とする。
- 2 同一の補助事業者に対する補助金等の交付の決定は、会計年度内2件を上限とする。ただし、事業の主な構成等が同一であると市長が認める事業は1件を上限とする。
- 3 補助事業者は、補助金等の交付の決定のあった事業に係る補助金等実績報告書を市長に提出し、受理されていない場合には、2件目となる補助金等の交付の申請を行うことができない。

（申請書の様式等）

第7条 補助金等交付申請書の提出期限は、事業に着手しようとする日の1月前までに行わなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認めるときはこの限りでない。

- 2 規則第4条第1項第3号に定める市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。
- (1) 補助事業者の定款、その他これに準ずる書類
  - (2) 補助事業者の役員の氏名、住所を記した名簿
- 3 補助金等交付申請書及び前項に定める書類の部数は、1部とする。

（補助金等の交付の条件）

第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 補助対象経費の20/100以内の減額を行うもの。

(2) 補助対象経費の20/100以内の増額であって、かつ、交付の決定のあった補助金等の額が増加しないもの。

(3) 補助目的に関係のない範囲で事業計画の細部を変更するもの。

2 規則第6条第1項第5号に定める市長が必要と認める条件は、次の各号に該当するものとする。

(1) 補助事業者は、補助金等の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならないこと。

(2) 当該事業の目的を達成するために、期間中は継続して事業を実施しなければならないこと。ただし、やむを得ない事情等があると認める場合にはこの限りではない。

(3) その他規則及びこの要綱の定めに従うべきこと。

(事前着手)

第9条 補助事業者は、補助金等の交付の決定前に当該事業に着手してはならない。

(実績報告)

第10条 規則第14条に定める市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 事業報告書

(2) 支払領収書及びその内訳を確認できる書類

(3) 補助対象事業に係るポスター、チラシ及び写真等

2 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は完了の日の属する年度の翌年度の4月10日までのいずれか早い日までに提出するものとする。

(概算払い)

第11条 市長が必要と認めるときは、規則第17条第1項ただし書きに基づき、当該事業にかかる額が確定する前に、補助事業者の請求により補助金等の全部又は一部を交付することができる。

(交付決定の取消し)

第12条 補助事業者が補助金等の交付の条件に違反したと市長が認めるときは、規則第18条に基づき、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金等の返還)

第13条 規則第18条に基づき、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金等の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、規則第20条第1項各号に掲げる財産を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 規則第20条第1項ただし書きに定める市長が定める期間並びに同項第2号及び第3号に規定する市長が定める財産は、次のとおりとする。

処分の制限期間 5年

財産の種類 取得価格が50万円を超えるもの

(会計帳簿の整理等)

第15条 補助金等の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

## 別表第一

## 補助対象経費

| No. | 経費区分           | 内容   | 補助限度額等  |
|-----|----------------|--|---|
| 1   | 報償費            | 出演者等に対する謝金・謝礼                              | 当該事業用と明確に区分できるものとし、補助事業の総事業費(補助対象経費と補助対象外経費の合計額をいう。以下「総事業費」という。)の20%未満とする。  |
| 2   | 旅費             | 出演者等に対する旅費、宿泊費                             | 当該事業用と明確に区分できるものとし、総事業費の20%未満とする。   |
| 3   | 会議室借用費         | 事前打合せ等に係る会議室等の借上費用                         |   |
| 4   | 会場借用費          | イベント会場・出演者控室等の借上費用                         |   |
| 5   | 会場設営費          | イベント会場の会場設営費用                              | イベント会場に設置する物品・音響機器等の使用料、設置・オペレーション等費用とする。   |
| 6   | 通信運搬費          | 郵便、電話等通信、運搬に要する経費                          | 当該事業用と明確に区分でき、算出根拠が明確であるものに限る。  |
| 7   | 広告宣伝費          | チラシ、ポスター、ウェブサイト、看板等の作成に要する経費               | 安売り等のチラシは補助対象外とする。  |
| 8   | イベント費          | 他の経費区分に属さない経費                              | ・賞品・景品、来場者への配付物等は、総事業費の30%未満を補助対象とし、金券類は、補助対象外とする。来場者への配布物等にあつては、酒類を除く。<br>・物販等に係る仕入れ、入場料等に付帯する物品・サービス等に係る経費は、補助対象外とする。 |
| 9   | 賃借料            | 資機材等の賃借に要する経費                              | 会場設営費に属するものを除く。   |
| 10  | 消耗品費           | 事務用品等消耗品に要する経費                             | 当該事業用と明確に区分でき、使用期間がおおむね3年未満のものとする。備品 <sup>(注)</sup> と解されるものは補助対象外とする。   |
| 11  | 委託費            | イベントの運営、警備、廃棄物処分等に要する経費                    | 自ら実施することが困難で、専門の業者に委託する必要がある業務とし、補助対象経費の50%以下とする。   |
| 12  | 光熱水費           | 水道、電気、ガス、燃料等の経費                            | 当該事業用と明確に区分でき、用途、数量・単価等算出根拠が明確であるものに限る。   |
| 13  | 食糧費            | イベント当日の運営従事者の弁当及び飲料費(事前・事後の打合等は、補助対象外とする。) | 総事業費の10%以下であつて、かつ、50,000円を上限とする。酒類は、補助対象外とする。   |
| 14  | 人件費            | アルバイト等日雇いの賃金                               | 補助事業の実施のために臨時に雇用した者の賃金に限る。(事業者の役員等に係る報酬を除く。)  |
| 15  | 雑費             | 保険料、保管料、手数料、駐車場使用料(イベント当日の運営従事者に限る。)等の経費   | 当該事業用と明確に区分でき、算出根拠が明確であるものに限る。  |
| 16  | その他市長が必要と認める経費 | 上記以外の経費で市長が必要と認める経費                        |   |

(注) 備品とは、比較的長期(通常の状態でおおむね3年程度以上)の使用に堪える物品であつて、その取得価格がおおむね3万円以上のものをいう。(福島市財務規則別表第3の規定を準用)

(付記) 経理区分において補助対象外とされている経費及び経理区分に明記されていない経費、補助限度額を超える経費は、補助対象外経費として経理する。