

## 薩摩川内市 新型コロナウイルス感染症関連 商店街等にぎわい回復支援事業補助金 申請要領

### 1 趣旨

---

新型コロナウイルス感染症の流行長期化に伴う外出自粛等により、地域経済が厳しい環境にある中、商店街等のにぎわいと地域経済の回復を図るための取組みに対し補助するものです。

### 2 補助対象者

---

市内の事業者が加盟している団体（構成員が5事業者以上）

- ◆ 商店街や商店街振興組合
- ◆ 通り会（任意の団体でも可）
- ◆ 各業種等で組織された協会・組合・団体 など

※ 構成員の半数以上が市内事業者である必要があります。

※ 地区コミュニティ協議会や自治会、個人でのみ構成されている団体、事業者が加盟していない団体は補助の対象にはなりません。

### 3 補助率及び補助上限額

---

補助率： 10分の10

補助上限額： 1団体につき100万円（1回限り）

※ 補助金額は千円未満切り捨てとなります。

※ ただし、事業実施に伴うその他収入があり、補助対象経費からその他収入を差し引いた額が100万円を下回る場合は、その差し引いた額が補助の上限額となります。

### 4 補助対象事業

---

補助対象者が自ら企画・実施するもので、下記の取組みが対象。

- (1) 消費喚起に資するキャンペーンやイベントなど
- (2) その他補助金の趣旨に合致すると認められる事業

「令和3年9月30日まで」から変更。

※ 交付決定後～令和3年12月28日までに実施される事業が対象です。

※ これまで実績のある事業については、新たな取組みが含まれていることが必要となります。

※ 事業計画に、事業による経済効果を示す成果指標及びその目標値を記載いただく必要があります。

※下記に該当する場合は、補助の対象になりません。

- ・ 国や地方公共団体との共催による事業
- ・ 他の制度による補助や委託を受けている事業
- ・ 事業の実施による主たる効果が市外で生じる事業
- ・ 公序良俗に反するなど、補助対象事業として適当でないと認められる事業

## 5 補助の対象となる経費

---

- (1) 報償費 …… 謝金など
- (2) 役務費 …… 手数料、広告料、通信運搬費（郵送費・切手代）、保険料
- (3) 需用費 …… 消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費
- (4) 委託料 …… 委託に関する経費
- (5) 使用料・賃借料 …… 土地、施設の使用料や物品等の借上料など
- (6) その他 …… プレミアム商品券のプレミアム部分（プレミアム率20%まで） など

※下記に該当するものは、補助の対象になりません。

- ・ 団体の経常的な管理運営経費（事務所の賃借料、光熱水費など）
- ・ 団体の構成員に対する人件費や謝礼、飲食費等 など

## 6 申請手続き

---

- (1) **申込み**： 下記書類を提出してください（令和3年9月30日まで）。
  - ◆補助金申込書
  - ◆事業計画書（様式第2号）
    - …フォーマットに倣って作成してください。
    - 記載項目：事業実施による経済効果を示す目標値など
  - ◆収支予算書（様式第3号）
    - …予算の見積もりをしっかりと立てた上で作成してください。
  - ◆申請団体の概要が分かる資料
    - …構成員名簿は必須です。
    - その他、規約・定款などあれば提出してください。
  - ◆事業の内容が分かる資料（任意の様式）
    - …可能な限り詳しく記した資料を提出してください。実績のある事業についてはこれまでの事業の内容が分かる資料を提出してください。
    - 例）概要資料、チラシ、イベント会場図、写真

※事業の実施及びその内容等について、団体内で合意を得た上で申込みの手続きをとってください。

※提出方法

事前に「9 問合せ先」に連絡・予約を入れた上で、市役所本庁5階経済政策課へ直接持参してください。書類提出時に、団体や事業計画の内容確認を行います。

- (2) **審査**： 申請団体の代表者に出席いただき、市役所にて審査会（30分程度）を実施します。申請団体から事業の概要を説明いただき、その後、審査員からの質疑にお答えいただきます。

※申込みから2～3週間以内に開催します（随時）。

（審査項目）

- ◆事業目的が本補助金の目的に適しているかどうか
- ◆事業実施団体（組織）が対象事業者として適しているか
- ◆事業計画に無理がなく、事業目的を達成するためのものであるかどうか
- ◆事業実施により経済効果が見込めるか
- ◆事業費（予算算定）が適正かどうか

- (3) **審査結果**についてお知らせします。

- (4) **補助金交付申請**： 審査結果で採択を受けた場合、下記書類を提出いただきます。

- ◆補助金等交付申請書（様式第1号）
- ◆事業計画書（様式第2号）
- ◆収支予算書（様式第3号）
- ◆その他申込時に提出した資料

- (5) **交付決定**： 申請書類を審査し、交付することが適当と認めるときは交付決定通知を送付します。

「令和3年9月30日まで」  
から変更。

- (6) **事業実施**： 交付決定後に、事業を実施します。  
※申請前を含め、交付決定前の事業実施は認められません。  
※事業実施期間： 交付決定後～令和3年12月28日まで

※事業完了前の交付（概算払）を希望する場合には担当者へご相談ください。原則、事業実施後の実績報告を経て、補助金を交付しますが、やむを得ない事情があると認められた場合には、概算払が可能です。  
なお、概算払できる金額には上限があります。  
また、概算払申請書の提出から支払いまで、2～3週間程度かかります。

- (7) **変更申請**： 交付決定後に、事業計画書や収支予算書に記載した内容に

変更が生じる場合には、変更申請の手続きが必要な場合があります。担当者へご相談ください。

- ◆補助金等事業計画変更承認申請書（様式第5号）
- ◆変更事業計画書           ◆変更収支予算書
- ◆その他変更内容が分かる書類

(8) **実績報告**：

事業が完了した時は直ちに（事業にかかる支出が終了した時などからおおよそ2週間以内）、実績報告を行ってください。

- ◆補助金等事業計画変更承認申請書（様式第5号）
- ◆変更事業計画書           ◆変更収支予算書
  
- ◆補助金等実績報告書（様式第11号）
- ◆事業実績書（様式第2号）
- ◆収支精算書（様式第3号）
- ◆支出明細書
- ◆事業実施にかかる経費の領収証の写し及びその明細が分かるもの
- ◆その他事業実施が分かる資料（写真やチラシなど）
- ◆請求書

(9) **交付確定**：

事業計画どおりに実施されているかなど確認を行い、適当と認めたときは交付確定通知を送付し、指定の口座に補助金を振り込みます。  
概算払している場合には、概算払額と交付確定額の差額について精算します（交付確定額が概算払額を上回っている場合は追加支給、下回っている場合は払い戻しとなります）。

## 7 申込期間

---

令和3年9月30日まで

「令和3年7月30日まで」  
から変更。

## 8 申請書類の入手方法

---

- ・薩摩川内市ホームページ
- ・薩摩川内市役所 本庁5階経済政策課、各支所地域振興課

## 9 問合せ先

---

薩摩川内市 商工観光部 経済政策課 経済グループ（本庁5階）  
TEL： 0996-22-8115（音声案内後5751）  
※受付時間： 8：30～17：15（月～金）