

## 南砺市にぎわう商店街づくり応援補助金 実施要項

### 1 事業の目的

集客機能に優れた商店街等において、人の流れと街のにぎわいを創り出すための事業に取り組む、がんばる商店街等を支援することで、地元の良さを発信しながら地域経済活性化を図る。

### 2 補助対象者

以下のいずれかに該当すること。

- (1) 商店街振興組合又は事業協同組合
- (2) 商店街に店舗を有する事業者で構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適切に行うことができる組織。

### 3 補助対象事業

- (1) イベント事業
- (2) キャッシュレス推進事業
- (3) 商品券・クーポン発行事業
- (4) 前各号に掲げるもののほか、特に市長が必要と認める事業

**ただし、令和7年度までに当該補助金又は南砺市南砺市 GoTo なんと商店街事業補助金の交付を受けた事業を除く。**

### 4 補助対象経費

補助対象事業のうち、補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業を行うために必要な経費で、必要かつ相当と認められるもの

※報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費等）、通信運搬費、使用料及び賃借料、委託費、役務費、手数料等

なお、(2)キャッシュレス推進事業及び(3)商品券・クーポン発行事業におけるプレミアム分については、消費者が利用した実績額に応じて補助を行うものとする。（プレミアム分も利用期限の設定が必要）

### 5 補助金額等

- (1) 補助限度額 300千円 ※1,000円未満の端数については切り捨て  
ただし、若者U35参画枠に該当するときは500千円  
(若者とは、申請日が属する会計年度の4月1日時点で年齢が満35歳未満の者で、市内居住であるかを問わない。)
- (2) 補助対象経費の2分の1以内の額

### 補助対象外経費

- (1) 消費税及び地方消費税
- (2) 商店街等の管理運営に係る経常経費
- (3) 個人商店の資産形成に係る費用
- (4) 食糧費及び飲食費のうち、酒類等遊興費
- (5) 交際費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助対象事業と直接関係しない費用
- (7) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費、その他市長が助成対象外経費と認める経費

## 7 補助金交付申請について

補助事業を実施しようとする補助対象者は、補助事業の着手前に補助金交付申請書を提出すること。

- (1) 事業計画書
- (2) 見積書の写し
- (3) 収支予算書
- (4) 直近2年分の総会資料等
- (5) 市税完納証明書
- (6) 若者の生年月日が確認できる公的証明書の写し（若者U35参画枠の場合に限る。）

## 8 補助金交付決定について

補助金交付申請書の内容が適当であると認められれば、補助金の交付決定を通知します。

- (1) 補助金の交付決定額は、補助金交付申請額と異なる場合があります。
- (2) 補助金交付に際し、市長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額が補助金額の上限額を示します。

## 9 助成対象事業の変更・中止等

やむを得ず、申請した事業内容を変更、中止もしくは遅延が見込まれる場合、補助対象事業者は、あらかじめ変更、中止もしくは遅延の届出をしなければなりません。ただし、補助金額の増額は認められません。

- (1) 補助対象事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 補助対象事業の経費の20%を超えて変更しようとするとき。
- (3) 補助対象事業を中止もしくは遅延が見込まれるとき。

## 10 実績報告

補助事業を完了（事業に係る支払いの完了を指します。）したときは、令和9年3月31日又は、事業完了から30日以内のいずれか早い方までに下記の書類を提出してください。実績報告書に、事業経費の支出を明らかにするものとして、必ず下記の書類を添付してください。

- (1) 実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 見積書の写し（交付決定額より変更があった場合）
- (4) 契約書の写し（契約内容・契約日・契約金額・契約先が確認できるもの）
- (5) 請求書の写し
- (6) 領収書の写し（支払日・支払金額・支払先が記載されているもの）  
※銀行振込の場合は、銀行の領収書（振込依頼書控）を必ず受け取ってください。
- (7) 補助事業を実施したことが確認できる写真、チラシなど。  
※必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

## 11 補助金額の確定

- (1) 実績報告書提出後、市はその内容を審査し、書類確認や現物・現地確

認等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びそれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金額を確定します。原則として、本事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件等や帳簿類の確認が出来ない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外です。

(2) 補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

## 12 助成金の交付

補助対象事業者が、補助金交付額確定通知を受理した後、市へ補助金の交付請求をしてください。その請求に基づき補助金を指定口座に振り込みます。

## 13 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 補助対象事業者は、本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。
- (2) 本事業の進捗状況の確認のため、実地検査が入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 14 その他

- (1) 補助対象事業者が「補助金等に係る予算の執行に適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行う場合があります。
- (2) 本事業終了後、事業の成果について、必要に応じて補助事業実施者に発表していただく場合があります。
- (3) 採択となった場合には、事業概要、企業名、代表者名等を公表する場合があります。
- (4) 税の未納又は滞納がある場合は、本助成金の交付は受けられません。
- (5) 採択された場合でも、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。
- (6) 本事業の申請は、1団体当たり1回のみとします。

## 15 問合せ

○南砺市役所ブランド戦略部 商工企業立地課  
〒939-1692 富山県南砺市荒木1550  
TEL：0763-23-2018 FAX：0763-52-6349  
E-mail：shokoka@city.nanto.lg.jp