

<商店街震災復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）>

Q & A

※申請に当たっては、Q & Aだけでなく、「募集要領」も必ずご確認ください。

I 補助対象者、補助事業実施場所について

1 対象となる商店街組織とはどのような組織ですか

対象となる商店街組織は以下のとおりです。

- ・ (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、問屋街・市場等）

2 単独の民間事業者は対象となりますか

単独の民間事業者は対象となりません。

本補助金の対象は①熊本県内の商店街組織、②熊本県内の商店街組織と民間事業者との連携体ですので、民間事業者については、商店街組織との連携体であれば対象となります。

3 対象となる民間事業者とはどのような組織ですか

定款等に代表者の定めがあり、財産の管理を適正に行うことができる者であって、まちづくり会社、NPO法人等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す。

なお、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かどうかについては、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。

4 商店街組織、民間事業者は設立して間もない場合も対象となりますか

設立して間もない場合は対象となりません。

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。

5 共同店舗やテナントビルは対象となりますか

申請者が定款等により代表者の定めがあり、財産の管理を適正に行うことができる者であって、商店街組織としての役割を担っており、入居店舗の多くが中小企業者であり、地域住民とともにコミュニティを形成し、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場合は、対象となります。

なお、商店街組織としての役割を担っているかどうかについては、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。

6 問屋街や市場は対象となりますか

申請者が規約等により代表者の定めがあり、財産の管理を適正に行うことができる者であって、商店街組織としての役割を担っており、開場時間が極めて限定的でなく、個人客向けにも販売している卸売業者や小売業者等が相当数あり、社会通念上消費者のまとまったショッピングの場として認識されている区域である場合には、対象となります。

なお、商店街組織としての役割を担っているかどうかについては、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。

7 市商連等の商店街の連合会組織は対象となりますか

商店街の連合会組織についても、対象となります。

連合会組織による申請の場合、傘下の事業実施商店街数に関わらず、1申請当たりの上限額は100万円となります。

なお、傘下の全ての商店街組織について、名簿、区域図等を提出していただく必要があります。また、事業実施効果についても、それぞれの商店街組織ごとに数値目標を設定、測定する必要があります。

傘下の商店街組織が連合会として実施する事業とは別の事業を独自に実施する場合には、傘下の商店街組織が単独で申請することは可能です。

8 商店街組織内の青年部や女性部といった組織は対象となりますか

青年部や女性部は商店街組織を構成する組織であり、商店街組織ではないため、対象とはなりません。商店街組織で申請していただき、事業の実施主体を青年部や女性部が担うことは可能です。

9 商工会、商工会議所は対象となりますか

一定の商業集積がある地域において他に商店街組織が存在せず、商工会、商工会議所が商店街組織としての役割を担っている場合、若しくは複数の商店街組織を束ねて事業を行う場合は、商店街組織として対象となります。なお、商店街組織としての役割を担っているかどうかについては、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。

また、民間事業者に求められる機能を有している場合には、民間事業者として商店街組織と連携することで対象となります。

10 複数の商店街組織が連名で申請することはできますか

複数の商店街組織が共同で事業を実施するに当たって、連名で申請することは可能ですが、別の事業をそれぞれが実施する場合には、連名による申請ではなく、それぞれの商店街で申請する必要があります。

なお、連名で申請する場合には、それぞれの商店街組織の経費配分書(様式1-2)、定款又は規約等、決算書類、区域図、役員名簿等を提出していただく必要があります。また、事業実施効果についても、それぞれの商店街組織ごとに数値目標を設定、測定する必要があります。

11 中小企業者の定義とはどのようなものですか

中小企業者の定義は下記の通りとなります。

(業種：従業員規模・資本金規模)

製造業・その他の業種：300人以下又は3億円以下

卸売業：100人以下又は1億円以下

小売業：50人以下又は5,000万円以下

サービス業：100人以下又は5,000万円以下

※詳しくは、中企庁HPでも確認いただくことができます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

12 事業実施場所が商店街区外でも対象となりますか

事業実施場所は、原則として商店街区内(共同店舗・テナントビル等はその施設内)とします。

ただし、会場の都合等により、街区外で実施する必要があり、事業効果(歩行者通行量の増加、売上高の増加)が見込まれるようであれば、街区外であっても認められる場合があります。

Ⅱ 補助対象事業、補助対象経費、補助金額等について

1 補助対象となる事業はどのようなものですか

補助対象となる事業は、平成28年熊本地震により被害を受けた熊本県内の商店街等において、商店街組織が単独で若しくは複数で又は民間事業者と連携して実施するにぎわい創出のためのイベント等の事業です。

個店や組織化されていない有志の団体でのイベントやセール、施設・設備等の復旧については補助対象となりません。

2 補助率、上限額（下限額）を教えてください

補助率は定額（100%）です。ただし、消費税等は補助対象外です。

上限額は1商店街組織当たり100万円、下限額は30万円です。

単独の商店街組織での申請は2回（それぞれの実施事業の開催間隔は1ヶ月程度空ける必要があります）まで行うことが可能です。また、複数の商店街組織の連名、商店街の連合会組織による共同事業での申請も1商店街組織当たり2回まで可能ですので、計4回の申請でそれぞれ上限100万円として、最大400万円まで補助されます。ただし、連合会組織による申請の場合は1申請あたりの上限額は100万円となります。

なお、予算の都合等によっては、募集を早期に打ち切ることもあります。

3 補助対象となる経費はどのようなものですか

以下の経費のうち、補助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。

なお、本事業では、資産計上が必要となる経費は補助対象外とします。

【補助対象経費】

謝金、旅費、会議費、借料、設営費、広報費、印刷費、通信運搬費、備品費、消耗品費、委託費、外注費、雑役務費

4 応募時の要望金額がそのまま交付されるのですか

補助対象経費として認められるものについては、上限額の範囲内で交付されることとなります。ただし、採択に当たっては、経費の妥当性も審査の対象となりますので、経費の内容を精査して申請いただく必要があります。

また、採択された場合においても、予算の都合等により要望金額が減額される

場合があるほか、経費の内容を精査した結果、交付決定、確定時に要望金額が減額される場合があります。

5 同一の補助事業者が複数の事業を実施することは可能ですか

1回の申請において、複数の事業を実施することは可能ですが、上限額は100万円となります。申請に当たっては、(様式1-1)「事業計画書」の「事業の概要」欄に、それぞれ実施する事業を分けて具体的に記載してください。

また、補助事業者は2回まで申請を行うことができますので、複数の事業をそれぞれ別に申請することも可能です。この場合、それぞれの申請において上限額は100万円となります。ただし、それぞれの実施事業の開催間隔は1ヶ月程度空ける必要があります。

6 謝金とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な専門家のアドバイス、講演、プロのイベント出演者等に対する謝金として専門家や出演者、プロダクション等に支払う経費のことです。

学生サークル等のアマチュアの出演、補助事業者、事業を実施する商店街等の関係者への謝金は補助対象外です。

また、謝金に要する経費は、1申請当たり40万円を限度とします。

7 イベント出演の依頼に際して、派遣会社が仲介に入る場合、謝金と委託費のどちらの経費とすべきですか

支払い先がプロダクション等であれば、謝金として計上してください。舞台演出等も含めたプロデュース料に出演に係る経費が含まれる場合には、委託費として計上してください。

8 旅費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な国内旅費で、講師等の専門家旅費、補助対象者の職員等の旅費、必要最小限の人数で実施する視察研修等の旅費のことです。

一律に支給する旅費、交通費、タクシー代等は補助対象外です。また、補助対象者の職員等の旅費については、出張報告の作成等により旅行内容が確認できるものが補助対象となります。

9 専門家等の個人へ支払う謝金、旅費については源泉徴収が必要ですか

謝金及び旅費の支払い総額の10.21%の源泉徴収が必要となります。詳しくは

最寄りの税務署又は税理士等にご相談ください。

10 会議費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な会議に要するお茶代のことです。

食事代、菓子代は補助対象外です。また、会議に出席した人数以上の支出は補助対象外です。出席者氏名等を記載した報告書等を作成し、出席人数を確認できるものが補助対象となります。

11 借料とはどのような経費ですか

事業を行うために必要なイベント会場・イベント用駐車場等の借料、会議室借料のことです。

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補助対象外です。また、経費の内訳に食材費、認許可費用、水道光熱費、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となります。

なお、会議室借料については、会議の出席者氏名等を記載した会議録等を作成しているものが補助対象となります。

12 設営費とはどのような経費ですか

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）、イベントに係る装飾等の経費のことです。

本事業では、資産計上が必要となる経費は補助対象外ですので、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（専門のレンタル業者への発注等）するものに限られ、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となります。

また、経費の内訳に食材費、認許可費用、水道光熱費、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。

13 設営費における工事費はどこまでが認められますか

看板等の取付や舞台設営等に必要な工事費については認められますが、資産計上が必要となるような工事に係る費用については認められません。

14 広報費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な広報を行うために必要な経費（新聞折込広告、新聞・雑誌等広告掲載、テレビ・ラジオCM、案内看板・のぼり・フラッグ等の作成等

に係る経費) のことです。

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するものに限り、事業終了後も継続して使用する場合は補助対象外です。

15 印刷費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な印刷物(イベント告知のポスター・チラシ、抽選券、クーポン券等)を製作するための経費のことです。

補助事業者や組合員が所有しているコピー機やコンビニのコピー機等での印刷に係る費用については、補助対象外です。

16 ポスターやチラシ等に個店の情報やクーポン券、割引券等を載せることはできますか

商店街組織全体で実施するイベントやセール等において、網羅的にそれぞれの個店のお薦めの商品や割引に関する情報を紹介する場合や、統一的に作成するクーポン券や割引券等であれば、載せることも可能です。

17 商品券や金券等の印刷費用も印刷費として補助対象になりますか

商店街組織全体で実施するイベントやセール等の事業に必要な商品券や金券等の印刷費用は補助対象となりますが、特定の個店のみで使用するような商品券や金券等については補助対象外です。

また、印刷に係る経費が補助対象であり、商品の購入や割引に係る費用については補助対象外となります。

18 通信運搬費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な郵便代、運送料等の経費のことです。

使用理由や送付先が確認できるものが補助対象となります。補助事業者や組合員の電話代、インターネットの通信回線利用料等は補助対象外です。

19 備品費とはどのような経費ですか

借料、設営費に計上されないもので、事業を行うために必要な什器、事務機器及び通信機器等の備品のレンタルに要する経費のことです。

補助対象となるのは、テントや椅子、音響機器、パソコン等の事業実施期間中のレンタル、リースに要する経費で、他の事業でも利用することができる備品の購入等は補助対象外です。

20 消耗品費とはどのような経費ですか

事業を行うために必要な事務用品等の消耗品の購入に要する経費のことです。事業終了後も使用可能なもの、補助事業での使用が特定できないものは補助対象外です。

21 委託費とはどのような経費ですか

事業を行うに当たって、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のことです。内部委託、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。

また、委託に要する経費は、原則全体の事業経費の50%以内とします。

なお、委託事業を実施する場合には、委託内容が確認できるように事業報告書や成果物の提出が必要となります。

22 外注費とはどのような経費ですか

事業を行うに当たって、企画立案や調査を伴わない指示した単一作業を行わせる場合に、他の事業者を外注するために支払われる費用のことです。

例えば、会場警備や機材の搬入・撤去等に係る費用が考えられます。

23 雑役務費とはどのような経費ですか

事業を行うため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のことです。

雑役務費を補助対象とする場合には、出勤簿や業務内容・勤務時間等を確認できる日報等が必要となります。

また、補助事業者やその関係者（従業員や家族等）に支払う経費、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られません。

24 商店街組織と民間事業者の連携体での申請の場合、両者間での受・発注は対象となりますか

商店街組織と民間事業者の両者は各々事業の企画・運営等にあたることとなり、いわば事業の実施主体となります。このため、事業の実施主体内での受・発注にあたるものは対象となりません。

25 補助対象外となる経費はどのようなものがありますか

主に以下のような経費については、補助対象外となります。
詳しくは「募集要領」をご確認ください。

【補助対象外経費】

- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの
- ・ 施設・設備等の改修、着ぐるみ作成、ソフトウェア開発・取得の経費等、資産計上が必要となる経費
- ・ 食材費
- ・ 光熱水費
- ・ 景品・謝礼に係る経費（景品、御礼、商品券等）
- ・ 事業に関係のない経費、補助対象経費として記載している項目以外の経費

26 天候不順等によりイベントが開催中止となった場合、開催準備費用は補助対象となりますか

交付決定後、イベントが開催中止となった場合の開催準備費用も補助対象となります。

Ⅲ 要望手続き等について

1 応募申請書類等の提出先や問い合わせ先はどこですか

応募申請書類等は、中小企業庁商業課へ郵送で提出してください。

【応募書類の提出先】

中小企業庁 商業課

所在地：〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

電話：03-3501-1929 ファックス：03-3501-7809

【問い合わせ先】

中小企業庁 商業課

電話：03-3501-1929 ファックス：03-3501-7809

九州経済産業局 流通・サービス産業課 商業振興室

所在地：〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎

電話：092-482-5456 ファックス：092-482-5959

2 募集期間はいつまでですか

募集期間は平成28年6月1日（水）～平成28年8月1日（月）です。
書類提出は郵送で受け付けており、締切日の消印有効です。

また、早急に事業を実施したい方のために、6月15日（水）までに要望書をご提出いただいた方については第1次先行、6月30日（木）までに要望書をご提出いただいた方については第2次先行、7月15日（金）までに要望書をご提出いただいた方については第3次先行として審査・採択を行います。

なお、第3次先行に要望書をご提出いただく方でお盆前後に事業を実施したい方は、7月11日（月）必着で要望書のご提出をお願いします。期限に間に合わない場合や期限内のご提出であっても申請書に不備等がある場合は、事業開始に間に合わないことがありますのでご注意ください。

3 地方公共団体からの「支援表明書」がないと対象にならないのですか

地方公共団体からの「支援表明書」の提出は必須ですので、「支援表明書」が提出されない場合は書類不備となり対象にはなりません。

4 歩行者通行量の測定について、測定時間等に決まりはありますか

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てください。

また、補助事業終了後の測定についても、事業実施前と比較できるように必ず同様の手法（時間・場所等）を用いてください。

5 売上高はどのように把握すれば良いですか

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）の売上高の総計としてください。

なお、アンテナショップの売上のみ、イベントの売上のみ等は不可とします。

また、補助事業終了後の事業実施効果報告に当たっても、事業実施前と比較できるように必ず同様の手法（把握方法等）を用いてください。

6 設立（結成）して1年が経過したばかりで直近2期分の決算書類の提出ができませんが、どうすれば良いですか

決算書類を2期分提出できない説明書と、2期目の収支予測書を提出してください。

IV その他

1 補助対象事業はいつまでに完了すれば良いですか

補助対象事業は原則、今年度の秋までに開催する事業とします。

また、補助事業完了後、30日を経過した日又は平成29年4月10日（月）のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。

2 交付決定日前に事業を開始した場合も対象となりますか

交付決定日前に事業を開始した場合（発注、注文、契約等）は、その経費は対象外となります。

3 地方公共団体からの補助金を受けることは可能ですか

補助金と同じ経費に重複して交付されない場合は可能です。

例えば、総事業費（消費税等を含まない）が本事業の補助上限額である100万円を超える場合に、超えた経費について、地方公共団体からの補助金を受けることは可能です。

地方公共団体からの支援策については、内容等を事前に十分に確認するようにしてください。