

令和 7 年度二本松市商店街消費創出事業補助金

市内の商店街における消費拡大及び市内経済の活性化を図るため、商店街組織が実施する消費創出事業に対し、その費用の一部を予算の範囲内で補助します。

【令和 7 年度予算額 2 0 0 万円】

※予算額に達した場合、募集を締め切りますので実施時期に関わらずお早めにご申請ください。

■補助内容

項 目	内 容
補助対象 団体	商店会組織 ①商店街振興組合法（昭和 3 7 年法律第 1 4 1 号）に規定する商店街振興組合 ②法人化されていない商店街を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、財産の管理等を適正に行うことができるもの
補助対象 事業	以下のすべてを満たす事業が対象となります。 ・商店街の消費創出に資するもの ・商店街のにぎわいを創出するもの ・商店街の商業活性化に寄与するもの ・所在する商店街の区域内で実施するもの ただし、以下のいずれかに該当する場合は補助対象外となります。 ・二本松市暴力団排除条例第 2 条第 1 号から第 3 号までの規定に該当する者が構成員となっているもの ・補助対象団体①のうち、市税を滞納しているもの ・法令又は公序良俗に反する事業 ・特定の政治、思想又は宗教の活動を目的とする事業 ・他の補助制度により補助金の交付を受けている又は受ける見込みがある事業
補助額等	【補助上限額】 5 0 万円以内の額（1, 000 円未満切捨） 【補 助 率】 補助対象経費の 3 分の 2 以内
補助対象外 経費	【補助対象経費】 <u>事業の実施にあたり市内業者によって施工又は市内業者から購入するものに限る。</u> 【補助対象外となる経費】 ・個人（個店）の資産になると認められる経費 ・屋台の仕入れ費用等、販売を目的に商品等を仕入れする経費 ・報償費のうち対象団体構成員にかかる経費 ・補助対象経費の大半を他者に外注又は委託し企画だけを行う事業に係る経費 ・事業で使用したものとして明確に区分できない経費 ・補助金の交付決定前に支出している経費 ・他団体等への負担金、助成金等の支出 ・団体の人件費や一般管理費等の運営経費

■申請期限

令和 7 年 12 月 26 日（金）まで

■注意事項

- 事業の採択にあたっては、内容を審査した上で決定します。
- 必ず交付決定通知がお手元に届いてから、事業を開始してください。補助金の交付決定前に支出している経費は補助対象外となります。
- 交付決定がされた後に事業を実施しないこととなった場合は、補助金は支払われません。
- 1 補助対象団体につき、同一年度内 1 回のみ申請が可能です。
- 本事業により取得又は効用の増加した二本松市補助金等交付規則（以下、「規則」という。）第 2 2 条次に掲げる財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供してはなりません。ただし、補助対象団体が規則第 1 1 条第 1 項第 3 号の規定による条件に基づき補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して、減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表第 1 及び別表第 2 に規定する当該財産の耐用年数が経過した日を経過した場合は、この限りではありません。
- 補助事業者等は、補助事業等に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿等を常に整備しておかなければなりません。

■問い合わせ

二本松市役所 産業部商工課商工振興係
TEL : 0243-55-5120 FAX : 0243-22-8533

住所：〒964-8601 二本松市金色 403-1
メール：shokoshinko@city.nihonmatsu.lg.jp

■補助金手続きの流れ

申請 手続き	(1)交付申請【申請者→市】 ※令和 7 年 12 月 26 日（金）まで 事業開始前に次の書類を提出してください。 ■交付申請書（第 1 号様式） ■事業計画書（第 2 号様式） ■収支予算書（第 3 号様式） ■積算内容を確認できる書類（見積書の写し等） ■規約、会則その他補助対象事業者の概要が確認できる書類 ■補助対象事業者の直近の総会資料 ■振込先の口座番号等を確認できるもの（通帳の写し） ■納税証明書（商工課補助金用（補助対象団体①の場合）） ■その他事業の説明に必要な書類 (2)交付決定【市→申請者】 (3)事業の開始【申請者】 なお、必ず補助金交付決定又は変更交付決定を受けてから事業を開始してください。 (4)変更申請【申請者→市】 交付決定後に申請内容を変更する場合は次の書類を提出してください。 ■変更申請書（第 6 号様式） ■変更収支予算書（第 7 号様式） ■変更する経費の積算内容を確認できる書類（見積書の写し等） ■その他申請内容変更の説明に必要な書類 (5)実績報告【申請者→市】 事業完了後 14 日以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。 ■実績報告書（第 10 号様式） ■事業実績書（第 11 号様式） ■収支決算書（第 12 号様式） ■補助対象経費の領収書の写し
-----------	---

- 事業実施を証明する写真、チラシ、新聞記事、成果物
- その他事業実施の説明に必要な書類

(6)確定通知【市→申請者】

補助金確定の審査にあたり、必要に応じて市から追加の説明や資料の提出を求める場合があります。

(7)補助金交付請求【申請者→市】

交付決定後であれば、事業期間中に概算払いすることもできます。

- 交付請求書

(8)補助金交付【市→申請者】