

柏崎あきんど協議会 魅力づくり応援事業補助金 交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、柏崎あきんど協議会（以下、「協議会」という。）が地域の活性化及び商業の活性化に向けた取組に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その実施における必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 柏崎商工会議所小売商業部会及びサービス部会のいずれかを主たる所属部会とする事業者または対象事業者が構成員の4分の3以上を占めるグループ
- (2) 柏崎市商工会の会員であって、小売業及びサービス業のいずれかを営む事業者または対象事業者が構成員の4分の3以上を占めるグループ
- (3) 協議会を構成する商店街振興組合、業種組合
- (4) 協議会を構成する商店街振興組合、業種組合に加盟する事業者または対象事業者が構成員の4分の3を占めるグループ
- (5) (1)～(4)に掲げる事業者が混在して構成されるグループ
- (6) その他会長の認める団体（ただし、商業者で構成する団体であり、規約及び口座を有していることを条件とする。）

2 前項各号の定めるもののうち、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定するものを除く。

3 前項の規定にかかわらず、補助対象者は、市税の滞納がない者でなければならない。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、2月1日から翌年1月末日までに実施する事業であって、地域の活性化やにぎわい創出に資するもの（イベント等）とする。

(補助対象経費)

第4条 前条の補助対象事業に係る経費は別表1に掲げるもののうち必要かつ相当と認められるものとし、広告宣伝費の割合は補助対象経費総額の1/2を上限とする。

2 消費税の本則課税事業者は税抜額、2割特例、免税事業者及び簡易課税事業者は税込額を補助対象経費とする。

3 補助対象事業に係る経費は、本補助金並びに自己資金（入場料、出店料、負担金その他事業に伴う自己収入（以下「入場料等収入」という。）を含む。）をもって充てるものとする。

4 単独の事業者による補助対象事業の実施に伴い、物品の販売等により生じた収入（前

項の入場料等収入を除く。) があるときは、当該収入額を補助対象経費から控除する。

(補助率等)

第5条 前条に規定する補助対象経費にかかる補助率及び上限額は別表2のとおりとする。

- 2 補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。
- 3 前項の規定により算定した補助金額が3万円に満たない場合は、補助金を交付しない。

(交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、別に定める様式により交付申請書を会長が定める日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 会長は、前条による申請書の提出があったときは、審査会を開催し、当該審査会において申請内容の審査を行い、補助金の交付の可否を決定するものとする。申請者は、審査会に出席し、申請内容についてプレゼンテーションを行わなければならない。ただし、会長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

- 2 会長は、前項の規定により交付の可否を決定したときは、別に定める様式により、交付(不交付)決定通知書を申請者に通知するものとする。

(事業の着手)

第8条 補助金の交付決定前に着手した事業は、補助の対象としない。

- 2 前項の規定にかかわらず、申請者は、補助対象事業を円滑に実施するため特に必要があるときは、あらかじめ会長の承認を受けて、補助金の交付決定前に事業に着手することができる。
- 3 前項の承認の申請を行う場合は、別に定める様式により事前着手届を会長が定める日までに提出しなければならない。

(変更の承認)

第9条 補助対象者は、事業内容を変更する場合は、あらかじめ、会長の承認を受けなければならない。ただし、事業の趣旨に影響を及ぼさない軽微な変更については、この限りでない。

- 2 前項に規定する軽微な変更とは、補助対象経費の減額または補助対象経費相互間における配分の変更であって、増額となる部分に変更前の当該経費20%以内であるものとする。

(事業の中止)

第10条 補助対象者は、やむを得ない理由により事業を中止しようとするときは、速や

かに別に定める様式により中止届出書を会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助対象者は事業の完了した日から1か月を経過する日又は補助金交付年度の2月10日のいずれか早い日までに、別に定める様式により実績報告書に必要な書類を添えて会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 前条に規定する実績報告書の提出があったときは、当該書類を審査の上、適当と認められるときは、補助金の額を確定し、補助対象者に通知するとともに、速やかに補助金を交付するものとする。

2 前項の規定により確定する補助金の額は、交付決定額を上限とする。

(交付決定の取消し及び返還)

第13条 会長は、補助対象者が次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) この要綱の規定に違反したとき。

(3) 第10条に規定する中止届の提出があったとき。

(4) その他会長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、別に定める様式により補助対象者に通知するものとする。

3 会長は、第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期日を定めてその返還を命ずるものとする。

(その他)

第14条 本要綱に規定しない事項については、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年6月4日から施行する。

別表 1 補助対象経費

補助対象経費区分	内 容
謝金	講師、講演者、イベント出演者等に対する謝金
旅費	講師等の旅費
人件費	補助対象事業の業務及び事務を補助するために臨時的に雇用した者（アルバイトなど）の賃金
広告宣伝費	チラシ折込料、広告掲載費、チラシデザイン費、印刷費等
使用料・賃借料	会場借料、機材借上料、会場装飾等の経費、会場整備費
需用費	事業実施に必要な物品等の購入費、消耗品費
通信運搬費	郵送代、切手代、運送代
委託費	上記の補助対象経費のうち、補助対象者が直接実施できないものについて、他の事業者に行わせるための経費 ※会場設営費、警備費、ウェブサイトの作成・改修、動画コンテンツの制作 等
その他	上記区分以外で補助対象事業を実施するために会長が必要と認めた経費

備考

- ① 参加者、顧客への「景品」「商品」「提供品」などの経費は補助対象経費に該当しない。
- ② 謝金、人件費の対象は部外の者のみとし、住所氏名を記した対象者全員の領収書を提出するものとする。
- ③ 広告宣伝費、委託料は、経費の内訳が分かる見積書あるいは請求書を必須とする。
- ④ 発注は原則市内事業者とするが、やむを得ない理由がある場合は、理由を付し申請すること。
- ⑤ 第2条第1項第6号においては、補助対象経費の相当部分を構成員への発注で行う場合、理由を確認の上、原価相当分を対象経費とする。

別表 2 補助率及び上限額

補助対象者区分	新規事業	継続事業
第2条第1項第1号～第5号に規定する者	補助率 2/3 (上限30万円)	補助率 1/3 (上限30万円)
第2条第1項第6号に規定する者	補助率 2/3 (上限20万円)	補助率 1/3 (上限20万円)
第2条第1項第1号～第5号に規定する者のうち、45歳以下の者が3/4を占めるグループまたは創業3年未満の者が3/4を占めるグループ	補助率 3/4 (上限30万円)	補助率 2/3 (上限30万円)