

令和 7 年 度 上越市地域商業活性化事業補助金 募 集 要 領

商店街等の活性化及び商業振興を図るため、商店街や商工団体等が取り組む収益力向上に持続的な効果が見込まれ、かつ補助事業実施後も効果が持続する事業を支援します。

補 助 申 請 受 付 期 間

令和7年4月1日(火)～令和7年12月26日(金)

受付時間：8：30～17：15（休日・祝祭日を除く）

- 補助金の交付決定は、予算の範囲内で先着順 となります。
- 申請の段階で、事業内容、収支計画等が具体的でないものは補助対象とできませんので、十分にご検討をお願いします。

書類提出・お問合せ先

〒943-8601 上越市木田1-1-3

上越市役所木田第二庁舎2階 産業部 産業政策課

商業・中心市街地活性化推進室

電 話 025-520-5734（直通）

FAX 025-520-5852

メール chukatsu@city.joetsu.lg.jp

1 事業目的

商店街等の活性化及び商業振興を図るため、商店街や商工団体等が取り組む収益力向上に持続的な効果が見込まれ、かつ補助事業実施後も効果が持続する事業を支援します。

2 補助対象者

市内に事務所等を有し、かつ市税を完納している次のいずれかに該当する団体が対象となります。

- (1) 商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）第 2 章に規定する商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- (2) 組合員の数が 20 以上の中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する事業協同組合のうち、その組合員の 3 分の 2 以上が小売業またはサービス業を営むもの
- (3) 商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）第 2 章に規定する商工会及び商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）第 2 章に規定する商工会議所
- (4) 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者 10 者以上によって任意に組織された団体で、その団体の構成員の参加が 10 者以上となるもの

3 補助対象事業

以下の要件をすべて満たし、かつ別表に定める事業を補助対象とします。

- (1) 構成員の収益力向上に効果が見込まれ、かつ補助事業実施後も効果の持続が見込まれる事業（グループ A のコースの事業、またはグループ A とグループ B のコースを組み合わせた事業）
- (2) 事業効果が広く地域に波及することが期待される事業

令和 7 年度においては、プレミアム付商品券発行事業は補助対象外です。

■別 表

※グループAから1つ以上、または、グループAとグループBのコースを組み合わせた事業が対象となります

グループA		
「収益力向上に効果が見込まれ、かつ補助事業実施後も効果が持続する事業」		
コース番号	コースの名称	補助対象事業の内容
1	新商品・新サービスの開発又は改良コース	新商品・新サービスの開発・改良に取り組み、補助対象事業の実施後も継続して商品の販売やサービスを提供する事業 (例) 一店逸品創出運動、商店街内外の事業者間の連携による商品・サービスの開発など
2	DX化コース	デジタル技術を用い、団体等がイノベーションに取り組む事業 (例) 専門家の知見をいかした各種データの収集・分析・活用など
3	経営力向上コース	団体等の経営力または営業力を向上させるセミナー、研修会、講演会または勉強会を開催、参加する事業
4	魅力PR・情報発信強化促進コース	新しい広報活動の開拓を通し、団体等の魅力のPRや情報発信力を強化する事業 (例) SNS 広告など SNS を活用した PR、商店街マップの作成、商店主カード・商店主ガイドの作成等商店主の個性と魅力を発信する取組など
5	顧客との関係性構築・強化コース	団体等が消費者向けの講習会の開催や会員限定サービスの導入に取り組み、顧客の固定客化を促進する事業 (例) 商店主が講師となる「まちゼミ」等のカルチャースクールなどを運営して顧客との関係性を高めて固定客化に繋げる取組、商店街・商業団体等の会員・サポーターの募集など
6	顧客ニーズ把握・活用コース	団体等の収益力の向上に向けて顧客ニーズを把握し、活用する事業 (例) アンケート調査・グループインタビューなど
7	テーマ・コンセプト形成又は浸透コース	団体等の特徴をいかしたテーマやコンセプトを形成、浸透させる事業
8	テナントミックス推進コース	団体等のビジョンやコンセプトを実現するために最適な店舗の誘致または不足業種の進出を促進する事業

グループB		
「補助対象事業の実施期間において、直接的な売上増加に効果が見込まれる事業」		
コース番号	コースの名称	補助対象事業の内容
9	販売促進コース	補助対象事業の実施期間において団体等の構成員が自らの商品の販売やサービスの提供を促進する事業(プレミアム付商品券発行事業は対象外) (例) スタンプラリー、共同セールの開催など

4 補助対象経費

経費区分	具体的な経費
謝 金	講師、講演者等に対する謝金
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ものの人件費 ※常用で雇用している者は除く
旅 費	講師等の旅費その他補助対象事業の実施に必要な職員の旅費
広 告 宣 伝 費	広告宣伝に係る経費 例：チラシ、ポスターのデザイン費、印刷費、チラシ折込料、新聞などの広告掲載費など
販 売 促 進 費	販売等の促進に係る経費
景 品 費	販売等の促進に係る経費のうち、景品の購入に係る経費 ※補助対象とできる景品費は補助金額の5%以内
開 発 費	新商品・新サービスの開発に係る経費
使用料及び賃借料	会場や機材等の借上料
需 用 費	物品等の購入費
事務費・通信運搬費	通信運搬費や振込手数料等の経費
委 託 費	上記の補助対象経費のうち、申請団体が直接実施することが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
そ の 他	上記区分以外で補助対象事業を実施するために市長が必要と認める経費

なお、次の(1)～(6)に掲げる経費は対象外です。

- (1) 次に掲げる賞品及び景品に係る経費
 - ア 賞金
 - イ 商品券（市の区域内に限り利用することができるものを除く）
 - ウ 賞品及び景品を受け取る人1人当たり1万円を超える商品及び商品券
- (2) 事業の実施者及び関係者の飲食及び遊興に係る経費
- (3) 不動産の取得に係る経費
- (4) 補助対象事業の実施に必要な臨時的な雇用以外に係る人件費
- (5) 連携事業実施団体に重複団体が含まれる場合における当該重複団体の負担する経費
- (6) その他市長が不相当と認める経費

5 一般事業と連携事業

本補助金は、「一般事業」、「連携事業」の二つの事業区分を設けます。

(1) 一般事業

一の団体が実施するもの。

(2) 連携事業

二つ以上の団体が連携して実施するもの。

※ 令和 4 年 4 月 1 日以降、二つ以上の商工会が合併して設立された商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）第 2 章に規定する商工会については、単独で取り組む事業であっても、「連携事業」として取り扱います。

※ 所属する構成員のうち 2 つ以上の事業実施団体に所属する構成員の数が、事業実施団体の構成員数の合計の半数未満であるものに限りします。

例) 組合員総数 50 名の A 団体、30 名の B 団体、20 名の C 団体（3 団体の合計 100 名）が連携事業を実施する場合

A・B・C の 3 団体のうち 2 団体以上に重複して所属している組合員数の合計が 49 以下で補助対象、50 以上は補助対象外（100 名÷2=50 名）

※ また、連携補助対象者に他の連携事業の交付決定を受けている団体が含まれる場合においては、連携補助対象者の数から当該他の連携事業の交付決定を受けている団体の数を減じた数が 2 以上であるものに限りします。

例) 補助対象団体の考え方（団体 A が参加する事業を例とした場合）

申請事業	実施主体	事業区分	補助対象団体
事業 1	団体 A	一般事業	団体 A
事業 2	団体 A・B	連携事業	団体 A・B
事業 3	団体 A・B・ <u>C</u>	連携事業	申請不可
事業 4	団体 A・B・ <u>C</u> ・ <u>D</u>	連携事業	団体 C・D

6 補助金の額等

(1) 一般事業 補助率 **2／3** 上限 **250** 万円

(2) 連携事業 補助率 **3／4** 上限 **500** 万円

上記の上限額の範囲内で市長が定める額とし、当該額に 1,000 円未満の端数があるときは、端数を切り捨てた額とします。

7 提出書類

(1) 申請時

	書 類 名	説 明
1	交付申請書	【指定様式あり】第1号様式
2	事業計画書	【指定様式あり】第2号様式
3	補助対象者の規約	補助対象者（P2）の(4)に該当する場合のみ提出
4	構成員名簿	【指定様式あり】第3号様式 事業に参加予定の構成員の情報を記載してください。
5	補助対象経費に係る見積書の写し	明細付き見積書の写し等、事業費積算の根拠となるものがが必要です。
6	資金収支計画書	【指定様式あり】第4号様式 概算払いを希望する場合のみ提出
7	その他市長が必要と認める書類	上記に加え、別途市から書類等の提出を依頼することがあります。

(2) 実績報告時

	書 類 名	説 明
1	実績報告書	【指定様式あり】第5号様式
2	事業報告書	【指定様式あり】第6号様式
3	構成員名簿	【指定様式あり】第3号様式 事業に参加した構成員の情報を記載してください。
4	補助対象経費に係る請求書及び領収書の写し	<u>請求明細付き請求書</u> と領収書の両方が必要です。 なお、事務費（消耗品、郵送料、銀行振込手数料等）について、支払先で請求書の発行ができない場合は、領収書のみでも可とします。
5	制作物 (例) ・商品券（見本） ・チラシ現物 ・ポスター等	現物の添付を基本とします。しかし、作成数が少なく余分がないものは、現物を撮影した写真(※)でも可とします。 ※A4判用紙にカラー印刷、またはプリント写真を貼付

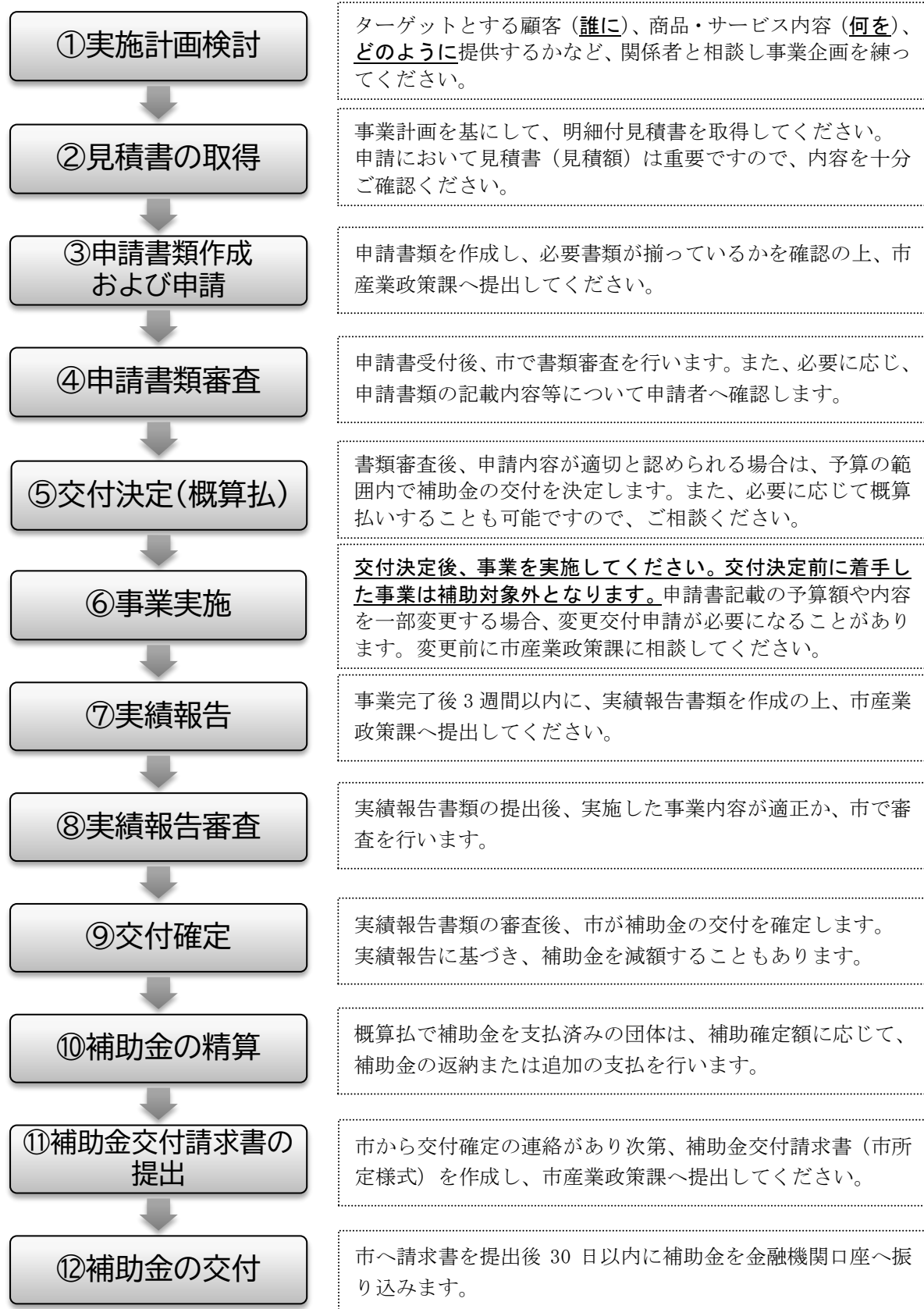
【指定様式】はいずれも上越市ホームページからダウンロードできます。

「上越市地域商業活性化事業補助金の募集」

<http://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/s-chukatsu/chiikisyougyou-kasseika.html>



8 申請から補助金支払いまでの流れ



9 書類・帳簿の管理・保存について

- (1) 補助事業により取得し、または効用の増加した財産については、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了した日から5年の間、目的と異なり使用する場合は、事前に市と協議し、承認を受ける必要があります。また、補助金の返還が生じることがあります。補助金の交付の目的に反して使用しないでください。
- (2) 補助対象事業の収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了した日から5年間保存してください。

10 注意事項

- (1) 変更承認申請について
申請時の事業内容（事業スケジュール、補助対象経費の金額や項目、事業の構成員等）に大きな変更が生じる場合は必ず市産業政策課商業・中心市街地活性化推進室へ事前に相談してください。変更承認申請が必要になる場合があります。
※変更承認申請により、補助対象経費総額が増額しても、補助金額は交付決定額から増額できません。
- (2) 実績報告書等の提出について
事業の完了日から3週間を経過する日または令和8年2月27日（金）のいずれか早い日までに実績報告書等を市産業政策課商業・中心市街地活性化推進室へ提出してください。
※事業の完了日とは、「全ての経費の支払が完了した日」または「事業の実施が終わった日」のうち、いずれか遅い日を指します。
- (3) 他の補助金との併用について
国、都道府県、市区町村その他公的制度による補助金等の交付を受けた事業は、補助対象としません。