

# 令和6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、または直接的な売上増加に効果が見込まれる事業を支援します。

## 補助申請受付期間

令和6年4月1日(月)～令和6年12月27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](mailto: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、または直接的な売上増加に効果が見込まれる事業を支援します。

## 2 補助対象者

市の区域内に事務所等を有し、かつ市税等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
- (5) その他市長が必要と認める団体

## 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、または事業実施期間において、自らの商品の販売又はサービスの提供を通じ、構成員の直接的な売上増加に効果が見込まれる事業（別表のコースから1つ以上選択してください）
- (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

別表の「9 販売促進コース」を実施する場合、令和5年度は1～8のコースと組み合わせた事業を補助対象としていましたが、令和6年度においては、能登半島地震による消費や売上への影響を踏まえ、プレミアム付商品券発行事業など「9 販売促進コース」の単独実施を補助対象とします。

## ■別 表

※下記コースから1つ以上選択してください。複数のコースを組み合わせることも可能です

コース番号	コースの名称	補助対象事業の内容
1	新商品・新サービスの開発または改良コース	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、商店街ギフトの開発・改良（パッケージ等の改良を含む）・販売、一括注文・配達販売、ワンストップ窓口の設置などの新商品・新サービスの開発・改良に取り組み、補助事業後も継続して商品の販売やサービスを提供する事業 ⇒商業団体等全体で取り組む事業を対象とする。なお、商業団体等の三者以上の事業者が個別に取り組む新商品開発に対し、商工団体等が支援する事業を含む。
2	DX化コース	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、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
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し、または参加する事業
4	魅力PR・情報発信強化促進コース	Webサイトの作成、SNS広告（Facebook、Instagram、X（旧Twitter）、LINE等）、インターネット上のビジネスプロフィールの登録、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、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
5	顧客との関係性構築・強化コース	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、顧客との関係性を高めて固定客化に繋げる取組、ポイントカードシステムの導入（より良いサービスへの変更も含む）、商店街・商業団体等の会員・サポーターの募集、会員限定セールやイベントの開催、ファンミーティングの開催など、団体等が消費者向けの講習会の開催または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
6	顧客ニーズ把握・活用コース	アンケート調査・グループインタビューなどを実施することで、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
7	テーマ・コンセプト形成または浸透コース	コンセプトに基づく統一販促資材を作成する事業など、団体等の特徴や強み（歴史や文化など）をいかしたテーマまたはコンセプトを形成し、または浸透させる事業
8	テナントミックス推進コース	団体等のビジョンまたは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
9	販売促進コース	プレミアム付商品券の発行やスタンプラリー、共同セールの開催など、団体の構成員が自らの商品の販売又はサービスの提供を促進する事業
10	その他の事業コース	1 から 9 までに掲げるコースのほか、収益力向上に効果があり、かつ補助事業後も事業効果が持続すると市長が認める事業

#### 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
賃金	本事業の業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者の賃金 ※常用で雇用している者は除く
旅費	講師等の旅費やその他事業実施に必要な職員の旅費
広告宣伝費	事業の広告宣伝に係る経費 例：チラシ、ポスター、パンフレット等のデザイン費、印刷費、チラシ折込料、新聞、雑誌、テレビ、インターネット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 例：プレミアム付商品券のプレミアム費など
景品費	景品費 ※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	事業実施に係る物品等の購入費
事務費・通信運搬費	通信運搬費や金融機関振込手数料等の経費
委託費	上記の補助対象経費のうち、申請団体等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)～(5)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) 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 団体につき、各事業区分で1回ずつ補助金を申請することができます。**

- (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。

※ ただし、所属する構成員のうち二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ま

例) 組合員総数 100 名の A 団体、110 名の B 団体、60 名の C 団体 (3 団体の合計 270 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 134 以下で補助対象、135 以上は補助対象外 (270 名 ÷ 2 = 135 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二以上であるものに限りま

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 (1 回目)	団体 A	一般事業	団体 A
事業 1 (2 回目)	団体 A	一般事業	申請不可
事業 2	団体 A	一般事業	申請不可
事業 3 (1 回目)	団体 A・B	連携事業	団体 A・B
事業 3 (2 回目)	団体 A・B	連携事業	申請不可
事業 4	団体 A・B・C	連携事業	申請不可
事業 5	団体 A・B・C・D	連携事業	団体 C・D

※ 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、当面「連携事業」として取り扱います。

## 6 補助金の額等

下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。

- (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

## 7 申請から補助金支払いまでの流れ



## 8 申請方法

下記の募集期間内に必要な書類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。

○募集期間

**令和6年4月1日(月)～12月27日(金)**

※予算に達し次第、受付を終了します。

○提出書類

以下の書類を提出してください。

→【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。



	書 類 名	説 明
1	第1号様式「補助金交付申請書」	【指定様式あり】
2	第2号様式「事業計画書」	【指定様式あり】 事業計画書上で、補助対象者(p2)の「3 補助対象事業」について要件を満たしていることが伝わるよう記載してください。
3	補助対象者の規約	補助対象者(p2)の(4)または(5)に該当する場合のみ提出
4	第3号様式「参加店舗名簿」	【指定様式あり】事業所名、店舗名、代表者役職、代表者氏名、店舗数を記載してください。
5	第4号様式「収支予算書」	【指定様式あり】収入、支出毎に予算額を記載してください。経費区分毎に補助対象経費明細まで記入してください。(経費明細は、別紙でも可。)
6	事業に係る積算明細書の写し	【指定様式なし(任意様式)】 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。
7	【概算払いを希望する場合のみ提出】 資金収支計画書	【指定様式あり】
8	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。

※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。

上越市ホームページは、以下のURLをご参照ください。

「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/chiikisyougou-kasseika.html>



## 9 審査について

主に次の視点などから対象となる事業か審査します。

- (1) 前述（p 2）**3 補助対象事業** に掲げた要件をすべて満たしているか。
- (2) 参加事業所のうち一部の事業所のみが利益を得る仕組みの事業となっていないか。
- (3) 特定少数の消費者、利用者等のみが受益者となる仕組みの事業となっていないか。
- (4) 公序良俗の保持に反する事業ではないか。

## 10 審査後の流れについて

※「7 申請から補助金支払いまでの流れ」もご確認ください。

- (1) 申請書受付後、随時審査を行い、採択した事業について補助金の交付決定を行います。
- (2) 交付決定通知の日付以降に、事業を開始してください。
- (3) 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等）に変更が生じる場合は必ず産業政策課商業・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。

（**11 変更承認申請について** 参照）

- (4) 事業の完了日から3週間を経過する日または令和7年2月28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。

- (5) 実績報告書等の審査を行い、交付する補助金額を確定します。
- (6) 補助金は、原則として補助金額の確定後に支払いますが、資金に余裕がない場合等は概算払いを利用できますので、詳しくは担当までお問い合わせください。

※ 交付決定に当たり、実施方法について市が条件を付す場合があります。

## 11 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、購入物品の種類や数量、事業の加盟者等）に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。

以下の場合、変更前に変更承認申請が必要になります。

- (1) 変更前の補助対象経費合計額から 30 パーセントの額を超える額の変更となるもの
- (2) 交付申請時に計上しなかった補助対象経費区分（p 4 「4 補助対象経費」を参照）の追加

※変更承認申請により、原則補助対象経費総額を増額しても、補助金額は、交付決定額から増額できません。

- (3) 上記区分以外で事業を実施するために市長が必要と認める変更



## 12 実績報告について

実績報告の際に以下の書類を提出してください。

→【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。



	書 類 名	説 明
1	第5号様式「補助事業実績報告書」	【指定様式あり】
2	第6号様式「事業報告書」	【指定様式あり】
3	第7号様式「参加店舗名簿」	【指定様式あり】 事業所名、店舗名、代表者役職、代表者氏名、店舗数を記載してください。
4	第8号様式「収支決算書」	【指定様式あり】収入、支出毎に、予算額、決算額を記載してください。経費区分毎に補助対象経費明細まで記入してください。（経費明細は、別紙でも可。）
5	補助対象経費に係る「請求書」（請求明細付きのものに限る。）及び「領収書」の写し	【指定様式なし（任意様式）】 請求明細付き請求書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。
6	制作物 （例） ・チラシ現物 ・商品券（見本） ・ポスター等	【指定様式なし（任意様式）】 現物の添付を基本とします。しかし、高額等で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
7	写 真	【指定様式なし（任意様式）】 事業実施時の写真（プレミアム付商品券販売、抽選会開催、意見交換会開催等）。なお、写真1枚毎に説明をつけてください。 A4判用紙にカラー印刷、またはプリント写真を貼付してください。
8	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。

※プレミアム付商品券発行事業を行う場合は、上記に加え、次ページの書類を提出してください。

	書類名	説明
9	店舗別商品券発行額換金状況報告書	【指定様式あり】
10	商品券業種別換金状況報告書	【指定様式あり】
11	商品券プレミアム分補助対象経費計算表	【指定様式あり】
12	プレミアム付商品券の換金が確実に行われたことを証する書類	【指定様式なし（任意様式）】 プレミアム付き商品券換金分は、換金が確実に行われたことを証する書類（※）が必要です。 ※各参加店にいつ、いくら支払ったのかを証明できる金融機関の振込明細等。 ※原則、プレミアム付商品券の換金分は他の支払いと混ぜないこと。但し、システム上等の都合で、やむを得ず他の支払いと混ぜて支払う場合は、支払事務のフローチャート等説明資料を添付すること。

### 13 補助事業者の義務

- (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。

### 14 注意事項

- (1) 本補助金を活用しプレミアム付商品券を発行する場合は下記事項について留意願います。
  - ①プレミアム付商品券の使用範囲

本事業で発行されるプレミアム付商品券を、次に掲げる物品及び役務の提供を受けるために使用しないこと。

    - ・不動産（改装費除く）または金融商品
    - ・たばこ
    - ・商品券、プリペイドカード等換金性の高いもの
    - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
    - ・国税、地方税、使用料等の公租公課

②団体が発行する周知チラシやポスターの記載事項について

補助金を活用するにあたり、各団体で発行するプレミアム付商品券の周知チラシやポスターについて、下記事項の記載をお願いします。このほかの記載事項については、購入者にわかりやすい内容となるよう、各団体で検討し作成してください。

<記載事項>

- ・総販売冊数、1冊あたりの販売額
- ・商品券の利用可能店舗、利用可能期間
- ・販売方法（事前申込期間など）、販売場所

③団体が発行する商品券の記載事項について

補助金を活用するにあたり、各団体で発行する商品券に、下記注意文言を必ず記載するようお願いします。このほか必要な事項については、各団体の任意とします。

<必ず記載する注意文言>

- ・本券は不動産（改装費除く）または金融商品、たばこ、商品券、プリペイドカード等換金性の高いもの、税金等のお支払いには使用できません。
- ・本券ご使用の際、釣銭のお返しはできません。

(2) 他の補助金との併用について

申請する事業について、市や国・県・その他の団体の補助制度と併用することはできませんのでご注意ください。

## 15 その他

<質問・回答>

(Q)「裏面デザイン入り年賀はがき」や「年賀状印刷」にプレミアム付商品券は使えますか。

(A)「裏面デザイン入り年賀はがき」や「年賀状印刷」の価格は、年賀はがき代と印刷代が含まれます。年賀はがき代は、法律により定価販売が義務づけられている商品であるため、プレミアム付商品券は使用できません。年賀はがき代と印刷代の会計が分けられる場合に限り、印刷代には、プレミアム付商品券が使用できます。