

# 令和4年度 みんなの商店街支援事業補助金 (大作戦・集客力アップ)

## 募 集 要 領

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、事業の実施にあたっては、国が示す「新しい生活様式」や北海道が提唱する「新北海道スタイル」を実践するとともに、札幌市内外の感染状況に十分ご留意ください。



札幌市 経済観光局 経営支援・雇用労働担当部 商業・経営支援課

【TEL 011-211-2372】

# ～ 目 次 ～

(1) 事業の趣旨	2ページ
(2) 補助申請できる者	2ページ
(3) 補助対象となる取組	2ページ
(4) 補助件数	3ページ
(5) 補助対象経費	3ページ
(6) 補助率・補助上限額	3ページ
(7) 事業の実施	3ページ
(8) 補助申請から補助金の振込までの流れ	4ページ
(9) 交付申請スケジュール	7ページ

(1) 事業の趣旨	8ページ
(2) 補助申請できる者	8ページ
(3) 補助対象となる取組	8ページ
(4) 補助件数	8ページ
(5) 補助対象経費	8ページ
(6) 補助率・補助上限額	8ページ
(7) 事業の実施	9ページ
(7) 補助申請から補助金の振込までの流れ	9ページ
(8) 交付申請スケジュール	9ページ

(1) 事業の趣旨	10ページ
(2) 補助申請できる者	10ページ
(3) 補助対象となる取組	10ページ
(4) 補助件数	10ページ
(5) 補助対象経費	10ページ
(6) 補助率・補助上限額	10ページ
(7) 事業の実施	10ページ
(7) 補助申請から補助金の振込までの流れ	11ページ
(8) 交付申請スケジュール	13ページ

補助対象経費一覧表	14ページ
みんなの商店街集客力アップ事業 審査基準	17ページ

# 1 みんなの商店街大作戦事業（にぎわいづくり型）

## (1) 事業の趣旨

この事業は、商店街等が、商業地として持続的に発展していくことを目指して、にぎわいづくりを図るためのイベント等を行う場合に、その経費の一部を補助するものです。

地域住民の皆さんが商店街の店舗の魅力を再発見するとともに、店主の人柄への理解が進むなどの効果を上げることで、商店街の発展につながる取組を支援します。

## (2) 補助申請できる者

取組を実施する商店街等とします。

- ① 商店街振興組合
- ② 商店街を地区とする事業協同組合
- ③ 一の小売市場で構成される事業協同組合
- ④ 市長が適当と認める任意の商店街・小売市場
- ⑤ ①～④によって構成される連合体

### 【POINT】

※ 補助申請者や補助金の振込先が①～⑤にあたる場合であっても、告知ポスター等で確認し、補助申請者が事業の実施主体ではないことが後日判明した場合には、交付決定を取り消します。（○主催、○共催、×後援、×協力）

※ 当分の間、NPO 法人等とともに結成する実行委員会を主催者とする取組も認めることとします。ただし、この補助金が商店街振興を目的としていることに特に配慮してください。（商店街等の振興を目的としない取組に対しては、補助金を交付することはできません。）

### 【配慮の例】

- ・ 実行委員長などが、商店街の長（理事長、会長）であること
- ・ イベントのプログラムの一部に、店舗のプロモーションにつながるものが含まれていること（店名の掲示のみはこれに該当しない。）
- ・ 費用の負担部分が商店街等とそれ以外の団体とで明確に分かれていること

## (3) 補助対象となる取組

商店街等のにぎわいづくりに寄与するイベント事業等（原則として開催期間が1～2日間程度のもの）を対象とします。例えば、以下のような事業が対象となります。

- ① 夏祭り、盆踊り、ハロウィン、アイスクャンドルなどの季節のイベント
- ② 文化祭、音楽祭など、地域住民と商店街関係者が一緒に参加できるイベント
- ③ 朝市、夜市、ワンコイン商店街、はしご酒、街バル、スタンプラリーなどの販売促進イベント（原則として、実施期間が数日程度の短期のもの）

#### 【POINT】

- ※ 取組の内容は、商店街が主体となることで、商店街と加盟店のPRにつながるようにしてください。
- ※ 商店街等が行う地域貢献活動で、札幌市が指定するテーマに該当するものと認められる場合には、「地域貢献特別型」（補助率 2/3、上限 50 万円）の申請が可能です。
- ※ 商店街の集客力アップにつなげることを目的とし、概ね3か月以上の期間継続して取り組む事業については、「みんなの商店街集客力アップ事業」（補助率 1/2、上限 200 万円）の申請が可能です。

#### (4) 補助件数

一つの商店街が年間に申請できる件数は、「地域貢献特別型」と合わせて3件とします。

#### (5) 補助対象経費

補助対象経費は、以下の要件を満たすものに限りです。

- ① 補助申請者（(2)参照）が、事業の実施のために支出したものであること
  - ② 交付決定日以降に発生した経費であること
  - ③ 経費の性質が、補助金交付要領（14 ページ参照）で認められていること
- なお、①～③の要件を満たす場合であっても、次のような経費は対象となりません。
- ア 不当に高額である場合
    - ・事業の実施に支障のない程度の製品があるにもかかわらず、高額な有名海外メーカーの製品を購入した場合
    - ・知人等に発注した商品が、市場価格に比して余りに高額である場合
  - イ 耐用年数、使用頻度、費用などを考慮し、購入するよりも賃借する方が適切である場合の備品購入費
  - ウ 組合員に支払う日当その他の金銭
  - エ 日本円以外の支払い
    - ・アメリカから備品を輸入し、米ドルで支払う場合
    - ・商品券、割引券その他の金券、有価証券による支払い、物品の交換
    - ・商店街以外の個人が保有する電子マネーでの支払い
    - ・家電量販店などのポイントによる支払い
  - オ 反社会的勢力との取引に対する支払い

#### 【POINT】

- ※ 消費税及び地方消費税を補助対象経費とすることはできません。

#### (6) 補助率・補助上限額

- ・補助率 補助対象経費の3分の2以内 **（※千円未満切捨て）**
- ・補助上限額 20 万円

#### (7) 事業の実施

##### ① 事業の変更・中止

事業の根幹に関する内容が交付申請書の内容と異なる場合または事業を中止する場合は必ず事前連絡の上、事業計画変更承認申請書（様式5）を提出してください。

## ② 感染防止の取組

事業の実施にあたっては、以下の感染防止の取組を必ず実践するようにして下さい。

### 【北海道スタイル】

「北海道スタイル」は、国が示した「新しい生活様式」の北海道内での実践に向けた、新しいライフスタイルやビジネススタイルです。事業者には、右の7つのポイントの取組をお願いしています。

詳細は、北海道のホームページをご覧ください。

( <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/newhokkaidostyle.htm> )



## ③ 事業の変更、休止、中止の要請について

札幌市内における新型コロナウイルス感染症の状況によっては、市民の皆さんに外出の自粛等を要請せざるを得ない場面も想定されます。

その場合には、札幌市の判断で、実施中の事業の変更、休止及び中止を指示させていただく可能性があります。

つきましては、補助申請にあたり、以下の点に留意してください。

ア 札幌市から事業の休止や中止などを指示された場合には、必ず従ってください。

イ 本市の指示により事業を休止したため、事業期間が十分に取れない場合には、これを延長できる場合があります（事業計画の変更承認を受ける必要があります）。

ただし、事業期間を延長することにより、経費の増加が見込まれる場合であっても、補助金を追加交付することはできません。

ウ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や地震・風水害などの客観的な事情により、やむを得ず事業を中止する場合にも、経費の性質上、補助対象とされるものについては、領収証等の精査を経て、補助金の交付を受けることができます。

## (8) 補助申請から補助金の振込までの流れ

### ① 交付申請書等の提出

交付申請書（様式1）など関係書類を提出してください。交付申請書は毎月月末（月末が土日祝日の時は翌営業日）に締め切ります。（詳しいスケジュールは(9)を参照してください。）

#### 【提出書類】

- ・ 交付申請書（様式1）
- ・ 事業計画書（様式2-1）
- ・ 事業収支予算書（様式3）
- ・ 事業支出積算書（様式4）
- ・ （任意団体の場合）団体の予算や事業計画がわかる書類
- ・ その他市長が求める書類

**【POINT】**

- ※ 交付申請書には、事業の内容を具体的に記入してください。交付申請書だけで事業内容を審査できない場合には、別途資料の提出を求める場合があります。
- ※ 事業の実施日（期間）が申請書と異なることになった場合には、必ず連絡してください。

② 書面審査

交付申請書等の内容を基に、申請された取組が、この補助金の趣旨（p 2 「(1) 事業の趣旨」参照）その他の要件に合致するかを審査します。

③ 交付決定

審査の結果、要件に合致するものと認められる場合に、補助金の交付を決定し、交付決定通知書を送付します。

交付決定通知書で示される金額は予定額ですが、取組の費用が嵩んだ場合でも、補助金の額が予定額を超えることはありませんので留意してください。

**【POINT】**

- ※ 交付決定日以降に、債務が確定した経費が補助対象経費となります。交付決定日以前に契約、注文、購入などを行った経費は補助対象経費とはなりません。

④ 事業実施報告書等の提出

事業の完了日の翌日から起算して 30 日以内に、事業完了報告書（様式 6）など必要書類を提出してください。ただし、該当日が令和 5 年 4 月 1 日以降にあたる場合には、令和 5 年 3 月 31 日までに提出してください。

**【提出書類】**

- ・ 事業完了報告書（様式 6）
- ・ 事業実施内容報告書（様式 7-1）
- ・ 事業収支決算書（様式 8）
- ・ 経費一覧表（様式 9）
- ・ 事業の実施に係る支出を証する書類（領収書等）
- ・ 事業の実施にあたり製作したポスター、リーフレットその他の印刷物（PDF 形式等での提出不可。また、原則としてコピー用紙にプリントアウトしたものも不可。）
- ・ 事業実施の様子がわかる写真、事業実施のために購入した物品（購入価格が 3 万円に満たない物は除く。）の写真（PDF 形式等での提出も可）
- ・ その他市長が求める書類

### 【POINT】

領収書には以下の記載が必要です

- ① 領収書の名宛人（補助金の申請者と同一であること）  
※役員等の個人名で登録してあるネット通販サイトで購入し、個人名で領収書が発行されている場合は補助対象経費に含めることができませんので、ご注意ください。
- ② 支払金額
- ③ 支払日
- ④ 但書（支出の内容が明示されていること）  
※どのような目的で支出させたのかが領収書の内容だけではわからない場合には、追加で請求書や納品書などをご提出いただきます。

- ⑤ 補助金額の確定  
事業完了報告書に基づき事業や経費の内容を審査し、補助金額を確定し、補助金額確定通知書を送付いたします。
- ⑥ 補助金の交付  
補助金額確定通知書を送付後、速やかに補助金を指定の口座に振り込みます。

### 【POINT】

- ※ 事業完了報告書（様式6）などの報告書類は、実施された取組が補助金の趣旨などに合致し、補助金を交付できるかどうかを審査するものなので、取組内容や効果をできるだけ具体的に記載してください。報告書だけでは審査できない場合には、別途資料の提出を求める場合があります。
- ※ 提出する領収証の一覧表（様式9）を提出してください。
- ※ 提出前に、金額等を必ず確認してください。
- ※ 事業の実施にあたり作成した印刷物は、必ず実際に配布（掲示）したものと同一ものを提出してください。印刷物以外の製作物（のぼり、啓発品など）は、その写真を提出して下さい。
- ※ 事業実施の様子がわかる写真のほか、事業実施のために購入した物品（購入価格3万円以上のもの）についても、写真を忘れずに添付してください。







## 2 みんなの商店街大作戦事業（地域貢献特別型）

### (1) 事業の趣旨

この事業は、商店街等が商業地として持続的に発展していくにあたり、これまで以上に地域に根差していくことを目指した地域貢献活動を実施する場合に、その経費の一部を補助するものです。

地域住民の皆さんが商店街に抱くイメージを向上させるとともに、商店街が地域づくりの担い手であることを広く認識していただくことにつながる取組を支援します。

地域貢献特別型に認定された場合には、補助上限額が50万円に嵩上げされます。

### (2) 補助申請できる者

P2の(2)にぎわいづくり型をご参照ください。

### (3) 補助対象となる取組

商店街等が実施する「地域貢献活動」を対象とします。「地域貢献活動」は、札幌市が抱える課題の解決に著しく寄与するものを対象とし、年度ごとに札幌市がテーマを設定します。

令和4年度のテーマは次のとおりです。

- ① 犯罪のない安心で安全なまちづくり  
(ex. 商店街区の見回り活動、防犯カメラの設置など)
- ② 商店街の防災力強化  
(ex. 避難訓練の実施、防災倉庫の設置など)
- ③ 高齢者の健康づくり  
(ex. 商店街での定期的な健康体操など)
- ④ 商店街区の交通安全対策  
(ex. 地域のための交通安全教室、街頭での旗振りなど)
- ⑤ 子どもの教育・見守り強化  
(ex. 子どものための職業体験、通学時のあいさつ運動など)
- ⑥ 商店街区の清掃美化、リサイクル推進  
(ex. 花壇の整備、廃油回収など)
- ⑦ 国及び北海道など本市以外が実施する新型コロナウイルス感染症に係る経済対策事業のうち、商店街の魅力発信や地域貢献活動に資する事業における商店街の負担分  
(ex. がんばろう！商店街事業（旧 Go To 商店街事業）など)

### (4) 補助件数

一つの商店街が年間に申請できる件数は、「にぎわいづくり型」と合わせて3件とします。

### (5) 補助対象経費

P3の(5)にぎわいづくり型をご参照ください。

### (6) 補助率・補助上限額

- ・補助率 補助対象経費の3分の2以内（※千円未満切捨て）
- ・補助上限額 50万円



### 3 みんなの商店街集客力アップ事業

#### (1) 事業の趣旨

この事業は、商店街等が、商業地として持続的に発展していくにあたり、新たな取組を始めることにより日常的な来街者の増加につながる取組の経費の一部を補助します。

商店街と加盟店が地域の消費者のニーズに応えることで、集客力を向上させることで直接的な商業的利益を得ることが目標です。

#### (2) 補助申請できる者

P2の(2)にぎわいづくり型をご参照ください。

#### (3) 補助対象となる取組

商店街の集客力を向上させる取組を対象とします。なお、札幌市が想定する事業例は以下のとおりですので、参考にしてください。

- ① 電子クーポンを発行できる商店街アプリ
- ② 朝市、夕市、その他定期的なマルシェ
- ③ 一店逸品運動、商店街の特徴づけ
- ④ 商店街で購入できる商品・サービスの予約、注文、購入、配達依頼ができるWEBサイトの構築
- ⑤ ショップモビリティの向上 (ex. 買い物バスやベロタクシーの運行実験、タクシー会社との連携、歩行補助用具の貸し出しなど)
- ⑥ 商店街を実施主体とするコミュニティビジネスの創業
- ⑦ 買い物客対象の子ども預かりサービス

#### 【POINT】

※ ①～⑦は一例です。①～⑦に該当するからといって、採択されるわけではありません。また、①～⑦に限らず、選考委員会で集客効果が見込まれた場合には、補助事業として採択される可能性があります。

※ 原則として、新たな取組を支援します。既存事業の申請は認められませんが、既存事業の内容を見直した場合には対象とします。

※ 単発のイベント事業はこの補助金の対象にはなりません。(みんなの商店街大作戦事業 [にぎわいづくり型] の対象となります。)

#### (4) 補助件数

一つの商店街が年間に申請できる件数は、1事業です。

なお、翌年度に限り、同一事業の補助申請を行うことができます。(この場合、補助率は3分の1以内、上限130万円となります。)

#### (5) 補助対象経費

P3の(5)にぎわいづくり型をご参照ください。

#### (6) 補助率・補助上限額 (申請初年度)

- ・補助率 補助対象経費の2分の1以内 (※千円未満切捨て)
- ・補助上限額 200万円

#### (7) 事業の実施

##### ①事業の変更・中止

事業の根幹に関する内容が交付申請書の内容と異なる場合または補助金確定額が交付

決定額から 20%以上減額することが見込まれる場合並びに事業を中止する場合は必ず事前連絡の上、事業計画変更承認申請書（様式 5）を提出してください。

② 感染防止の取組

P4 の(7)②をご参照ください。

③ 事業の変更、休止、中止の要請について

P4 の(7)③をご参照ください。

(8) 補助申請から補助金の振込までの流れ

① 交付申請書等の提出

交付申請書（様式 1）など関係書類を提出してください。（詳しいスケジュールは p 13 「(9) 交付申請スケジュール」を参照してください。）

【提出書類】

- ・ 交付申請書（様式 1）
- ・ 事業計画書（様式 2-3）
- ・ 事業収支予算書（様式 3）
- ・ 事業支出予算積算書（様式 4）
- ・ (任意団体の場合) 団体の予算や事業計画がわかる書類
- ・ その他市長が求める書類

【POINT】

- ※ 交付申請書には、事業の内容を具体的に記入してください。交付申請書だけでは事業内容を審査できない場合には、別途資料の提出を求める場合があります。
- ※ 事業の実施日（期間）は、申請時点の予定で構いませんが、事業の実施日（期間）が申請書と異なることになった場合には、必ず連絡してください。

② 書面審査

交付申請書の内容を審査し、事業の趣旨がこの補助金の目的に合致しているかを審査します。

【POINT】

- ※ 交付決定前に、「契約」「注文」「購入」など債務の発生や負担があった経費は補助対象経費とすることはできません。

③ 選考委員会（※注：市内の感染状況等によっては、選考委員会の開催を中止し、書面審査のみで決定する場合があります。その際は、事前に事務局から通知いたします）

補助金の交付にあたっては、書面審査のほか、外部有識者を交えた選考委員会の審査を経る必要があります。選考委員会では選考委員から質問がありますので、必ず出席してください。選考委員会の審査基準については、17 ページをご覧ください。

【POINT】

- ※ 選考委員会の日程は、申請代表者の方に直接ご連絡いたします。
- ※ 選考委員会には、事業の内容についての質問に答えられる方で、商店街等の正組合員（会員）の方 1～2 名の出席をお願いします。

#### ④ 交付決定

審査の結果、要件に合致すると認められる場合に、補助金の交付を決定し、交付決定通知書を送付します。

交付決定通知書で示される金額は予定額ですが、取組の費用が高んだ場合でも、補助金の額が予定額を超えることはありませんので留意してください。

#### 【POINT】

※ 交付決定日以降に、債務が確定した経費が補助対象経費となります。交付決定日以前に契約、注文、購入などを行った経費は補助対象とはなりません。

#### ⑤ 事業実施報告書等の提出

事業の完了日の翌日から起算して30日以内に、事業完了報告書（様式6）など必要書類を提出してください。ただし、該当日が令和5年4月1日以降にあたる場合には、令和5年3月31日までに提出してください。

#### ⑥ 補助金額の確定

##### 【提出書類】

- ・事業完了報告書（様式6）
- ・事業成果報告書（様式7）
- ・事業収支決算書（様式8）
- ・経費一覧表（様式9）
- ・事業の実施に係る支出を証する書類
- ・事業の実施にあたり製作したポスター、リーフレットその他の印刷物（PDF形式等での提出不可。また、原則としてコピー用紙にプリントアウトしたものも不可。）
- ・事業実施の様子がわかる写真、事業に関係した物品（購入価格が3万円に満たない物は除く。）の写真（PDF形式等での提出も可）
- ・その他市長が求める書類

#### 【POINT】

※ 事業完了報告書（様式6）などの報告書類は、実施された取組が補助金の趣旨などに合致し、補助金を交付できるかどうかを審査するものなので、取組内容や効果をできるだけ具体的に記載してください。報告書だけでは審査できない場合には、別途資料の提出を求める場合があります。

※ 提出する領収書の一覧表（様式9）を提出してください。

※ 提出前に、金額等を必ず確認してください。

※ 事業の実施にあたり作成した印刷物は、必ず実際に配布（掲示）したのと同じものを提出してください。印刷物以外の製作物（のぼり、啓発品など）は、その写真を提出して下さい。

※ 事業実施の様子がわかる写真のほか、事業実施のために購入した物品（購入価格3万円以上のもの）についても、写真を忘れずに添付してください。



## 【補助対象経費一覧表】

費目	内容	対象経費の例	対象外経費の例
会議費	当該事業の打合せ等に使用する会議室等の使用料	○ 企画会議を実施するための町内会館の借上料	× 飲食店での会議 × 会議に使用する会議資料のコピー代
会場費	事業の実施会場の使用料 商店街が運営するチャレンジショップ等の物件賃借料（集客力アップのみ。補助対象以外の用途を含まないこと。）	○ 公園、会館、ホール、空地等の使用料 ○ 商店街が運営するコミュニティカフェの物件賃借料（集客力アップ事業のみ。交付決定日の翌月以降から当該年度末まで）	× 商店街が所有する物件の使用料 × 敷金、礼金、仲介手数料
水道光熱費	事業の実施に係る電気、水道、ガスの使用料（他の目的に係る使用と区別できる場合のみ。）	○ 夏祭り会場として利用する公園の電気料 ○ 商店街が運営する朝市やコミュニティカフェの水道光熱費（集客力アップ事業に限る。） ○ 夏祭りの屋台で使用するプロパンガスやガソリン（商店街が営む屋台に限る。）	× 商店街が設置するチャレンジショップで入居者が支払う水道光熱費
物品購入費	事業の実施に係る物品（備品、消耗品）の購入費	○ 事業の実施に係る備品類、消耗品類の購入 ○ 商店街のプロモーションに資する安価な啓発品（単価100円以下） ○ イベントで実施したコンテストの賞状、盾、トロフィーなど	× 飲食物 × 露店の仕入れ × 賞品、景品（商店街の宣伝に資する安価な啓発品を除く。） × レンタルの方が安価であるにもかかわらず、物品を購入した場合 × 氷（冷却用か飲食用か区別できないため）



		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 商店街が営む露店で使用する容器や割りばしなど</li> <li>○ 感染防止のために使用するマスクや消毒液などの消耗品</li> </ul>	
物品賃借費	事業の実施に係る物品の賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ステージ、イス、テーブル、テント、音響機器などのレンタル費用</li> <li>○ 商店街等が運営する露店で使用する機器類のレンタル費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× レンタル期間に明らかに不要な期間が含まれている場合（その全部を対象外とする。）</li> </ul>
通信運搬費	物品の運搬に係る経費及び事業の実施に係る通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ レンタカーの借上費用（ガソリン代を含めても良い。）</li> <li>○ 事業の案内文を送付するためのハガキや切手類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 通信・通話料金（私用との区別が困難なため。）</li> <li>× 有料道路の通行料</li> <li>× 駐車料金</li> </ul>
人件費 ・報償費	<p>有償ボランティアへの支払い（1人1日3,000円まで）</p> <p>ステージイベントの出演者及び学術講演の講師に対する謝礼金 ※謝礼金については、1事業あたり上限15万円（集客力アップ事業については30万円）を上限とする。</p> <p>アルバイト代（集客力アップ事業のみ。1時間あたりの賃金が北海道の最低賃金相当分を補助対象経費とする。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 商店街の構成員（同居の親族も含む。）以外に対して支払う交通費や食事代相当の金銭（上限1人1日3,000円）</li> <li>○ ステージイベントの出演者である個人や団体に対する謝金（規定の金額以内）</li> <li>○ 商店街のコミュニティカフェのアルバイト代（北海道の最低賃金額）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 外国通貨、仮想通貨、商品券による支払い</li> <li>× 商店街等の構成員（同居の親族も含む。）に対する支払い</li> <li>× 有償ボランティアに対する謝礼金のうち3,000円を超える部分</li> <li>× 集客力アップ事業のアルバイト代のうち北海道の最低賃金を超える部分</li> <li>× 人件費・報償費の合計15万円（集客力アップ事業は30万円）を超える部分</li> </ul>

<p>広告宣伝費</p>	<p>事業の周知を図るための印刷物の製作及び配布若しくはホームページの製作・改修に係る経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業の事前周知を知らせるチラシ、ポスター、看板等のデザイン、印刷費</li> <li>○ ホームページ製作・改修費（事業の実施に必要な部分に限る。）</li> <li>○ 新聞折込料</li> <li>○ 広告掲載料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 申請事業と無関係な部分が概ね半分以上を占める印刷物</li> <li>× 加盟店の紹介を目的とした冊子</li> </ul>
<p>委託費</p>	<p>清掃、警備、会場設営などの役務の委託に係る経費</p> <p>※事業企画に係る委託は、1事業あたり10万円までとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 清掃、警備等の専門業者に対する委託料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 商店街の構成員に対する委託（ただし、当該構成員の本来業務に係る委託は除く。）</li> <li>× イベントの企画に係る委託費のうち10万円を超える部分</li> </ul>
<p>その他</p>	<p>他の費目に属さない経費で、市長が事業の実施にあたり必要不可欠であると認める経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ イベント保険料</li> <li>○ 衣装クリーニング代</li> <li>○ 銀行振込手数料</li> <li>○ クーポン券や地域商品券の製作費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 消費税・地方消費税など租税公課</li> <li>× 保健所その他行政機関に支払う手数料</li> <li>× 代引手数料</li> <li>× 両替手数料</li> <li>× クーポンの原資（財源）</li> <li>× 商店街等が発行する地域商品券の原資</li> <li>× いわゆる接待交際費</li> </ul>

【POINT】

※ 取得価格（又は効用の増加額）が10万円以上の備品を取得（修繕による効用の増加）した場合には、補助事業の完了年度の翌年から起算して5年間（耐用年数が5年以内の場合はその年数）は、市長の承認を得ることなく、他の用途に使用したり、この備品を売却したりすることはできません。

また、上記の期間中、当該備品を備品台帳（様式14）により管理するようにしてください。

## 【みんなの商店街集客力アップ事業 審査基準】

項目	内容	配点
計画性	事業計画は具体的で、実施に困難な要素はないか。困難な要素がある場合でも、それを解決する方法について検討できているか。	5
	実施体制やスケジュールに無理はないか。	5
新規性	事業の内容が、当該商店街等にとっての新たな挑戦になっているか。また、市内の他の商店街に新しい知見をもたらすものとなっているか。	10
有効性	事業内容及びこれにより期待される効果が、消費者の立場からみて、商店街の商業地としての魅力を向上させるものか。	10
	事業内容と計画で掲げる目標の間に直接的な関係が認められるか。	10
	集客力アップの効果が商店街全体に広く及ぶものとなっているか。または、集客力アップの効果を広める工夫はあるか。	10
継続性	補助申請年度を経過してもなお、事業の継続が期待できるか。また、そのための工夫はあるか。	10
経済性	事業費の積算は妥当なものとなっているか。	10
	団体の規模に比して、過剰な支出とはなっていないか。また、支出額が期待される事業効果に見合っているか。	10
適格性	申請者がこの補助金の趣旨をよく理解し、真摯な姿勢で商業地の魅力アップに取り組もうとしているか。	10
安全性	感染防止対策に配慮した事業実施方法となっているか。	10

※出席委員の平均点が60点を超えた場合に、当該申請事業は採択事業の候補となる。





～ 書類の提出・ご不明な点のお問合せは ～

札幌市 経済観光局  
経営支援・雇用労働担当部  
商業・経営支援課 商業振興係

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所 15階（北）

TEL 011-211-2372 FAX 011-218-5130

E-mail [shogyo@city.sapporo.jp](mailto:shogyo@city.sapporo.jp)

【様式のダウンロード、札幌市からのお知らせは】

<http://www.city.sapporo.jp/keizai/shotengai/shien/minna.html>