

## 千葉県地域商業活性化事業補助金交付基準

平成25年7月26日制定

平成26年4月1日改正

平成31年4月1日改正

令和2年4月1日改正

令和3年4月1日改正

令和4年5月16日改正

### 1 趣旨

千葉県地域商業活性化事業補助金については、千葉県地域商業活性化事業補助金交付要綱(以下「要綱」という。)に定めるもののほか、この基準に定めるところによる。

### 2 「商店街等の活性化計画等」に盛り込む事項

要綱第1号様式添付書類(1)に規定する「商店街等の活性化計画等」に、次の事項を盛り込むこと

- (1) 団体の概要(事業の対象とする区域、周辺地域の概況、これまでの活動状況)
- (2) 住民アンケート等の結果
- (3) 団体が抱えている課題
- (4) 計画期間(3～5年程度)
- (5) 目指すべき方向性・目標
- (6) 目指すべき方向性・目標に向けた事業内容
- (7) 検討経過

### 3 各事業に共通する基準

- (1) 補助対象経費の区分・内容の詳細については、別表1、2のとおりとする。
- (2) 原則として新規事業であり、かつ一時的な集客効果を目的としたものではなく、将来にわたり確実に継続する事業であること。また、既存事業であっても、新規の事業内容、機能等が付加されている場合は補助対象とする。なお、クラウドファンディングに係る事業は補助対象外とする。
- (3) 空き店舗活用事業については、同一の店舗を対象とする事業であっても、施設整備事業と活性化推進事業(新規的事業)双方の補助を申請することができる。なお、本事業の対象となる店舗は、商店街区内に現存し、過去に店舗として利用されたものに限る。
- (4) 店舗等賃借料は、周辺の家賃相場等と比較して妥当な額であること。なお、敷金、礼金、保証金、仲介手数料等は補助対象外とする。
- (5) 機器を導入する場合は、原則として新たに購入するものを補助対象とし、導入した機器は事業実施団体が所有し、維持管理を行うものとする。
- (6) 委託費は、補助対象経費の3分の2を上限とする。ただし、活性化計画作成支援事業及び新規的事業によりコンテンツを制作する事業についてはこの限りでない。
- (7) 事業の内容の変更又は事業に要する経費の配分の変更(経費区分の20パーセント(地域商業機能複合化推進事業は10パーセント)を超えない増減を除く。)をするときには、要綱第6条第1項に規定する変更承認を受けること。

(8) 要綱第12条に規定する概算払いの請求は、原則として交付決定額の8割までの額とする。

#### 4 業者の選定

- (1) 施設整備における施工業者の選定にあたっては、当該事業の施工が可能な複数(2社以上)の業者から施工に関する見積書等を徴し、事業効果、経済性等を検討の上、最も優れていると認められる業者を選定するものとする。
- (2) 施設整備以外の業者の選定においても、(1)に準じ、複数の業者から見積書等を徴し、発注先を選定するよう努めるものとする(切手等全国一律で料金が定められたものや軽微なものを除く)。
- (3) 発注にあたっては、書面の作成を省略することが通例であるものを除き、契約書等の書面を作成すること。ただし、委託費、外注費、店舗等賃借料、施設整備費及び賃金については、書面の作成を省略することはできない。また、発注・契約は交付決定後に行うこと。

#### 5 施設整備事業について

- (1) 本補助事業により施設整備を実施する商店街団体は、次の条件を満たすものとする。
  - ① 店舗が一定の地域に近接して連続し、又は地域的なまとまりをもっていること。
  - ② 小売商業又はサービス業を営む事業所が集積していること。  
補助効果等を勘案し、一定の数の集積(商店街組合等の構成員以外も含む。)を有する商業集積を対象とする。ただし、現状で店舗数が少ない場合であっても、補助事業により増加が見込まれる場合、又は地域性等から集積する店舗数が少ないことにやむを得ない事情があつて、補助による商店街の活性化に効果が期待される場合等、特段の事情が認められる場合は対象とする場合がある。
- (2) 本補助事業の対象となる施設は、次の①～⑥の全ての条件を満たすものとする。
  - ① 施設の新設又は建替えであること。ただし、空き店舗を活用する事業についてはこの限りではない。街路灯等の照明設備については、灯具交換やLED化を図る事業も補助対象とする。また、これらの工事に付随して既存の施設の撤去を行う場合は、補助対象経費全体の1割を限度に補助することができる。なお、施設の機能維持を目的とした塗装工事や修繕、消耗品の交換等、当該施設の維持管理に係る事業は補助対象としない。
  - ② 商店街、商業集積を形成している地区への設置であること。ただし、地区外に設置することに特段の事情が認められる場合はこの限りでない。
  - ③ 商店街施設として機能しうるものであること。
  - ④ 商店街の活性化、来街者の増加等に資するものであること。
  - ⑤ 景観の統一性を有したものであること。
  - ⑥ 設置施設に広告看板等を掲示する場合は、以下によること。ただし、設置施設の広告看板掲示部位については、補助対象から除外する。
    - ア 商工団体又は事業実施団体が組織として意思決定したものであること。
    - イ 関係法令(道路法、景観条例、屋外広告物条例等)を遵守すること。
    - ウ 設置施設の強度・耐久性に影響を与えないこと。
    - エ 設置施設に広告看板等を掲示した場合は、別紙様式1により届出を行うこと。
- (3) 本補助事業により整備した施設・設備は、事業実施団体が所有し、維持管理

を行うものとする。

- (4) 本補助事業において、千葉県補助金等交付規則第21条ただし書きに規定する「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知事が定める期間」は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(昭和53年8月5日通商産業省告示第360号)に定める期間とする。なお、この期間を経過しない施設の更新(建替え)は原則として認めない。
- (例) 街路灯(屋外照明設備 主として金属造のもの) 10年  
屋外掲示板(主として金属造りのもの) 10年

## 6 活性化推進事業(新規的事業)について

- (1) 本補助事業の対象とする事業は、原則として新たに実施する事業とする。ただし、既存の事業であっても、新たに実施する内容が補助対象経費全体の概ね1/4以上を占める場合は、新たに実施する事業に準ずるものとして補助対象事業とすることができる。
- (2) 空き店舗活用事業に係る店舗等賃借料は、要綱別表に定める補助期間にかかわらず2か年度申請可能とする。

## 7 活性化推進事業(連携事業)について

- (1) 本補助事業の対象とする事業は、原則として新たに実施する事業とする。ただし、既存の事業であっても、新たに実施する内容が補助対象経費全体の概ね1/4以上を占めるもの又は事業主体等が大きく変更となったものについては、新たに実施する事業に準ずるものとして補助対象事業とすることができる。なお、災害からの復興に資する事業等、特段の事由がある場合はこの限りではない。
- (2) 申請者が連携する主たる団体は、商工団体、商店街団体、NPO法人、まちづくり会社、学校法人、観光協会等であること。また、政令指定都市に所在する申請者が連携する主たる団体が、当該政令指定都市の区域を超えた活動を十分に行っていることが認められない事業は、補助対象とならないものとする。
- (3) 本補助事業は、複数の団体が連携して地域の課題解決を図り、その取組の普及を図る事業であることから、補助事業計画書において、地域の課題(ニーズ)、独自性(新規性や創意工夫)、組織体制(特に企画運営や資金調達・分担)、普及・発展性(補助事業終了後の展開)を示すこと。

## 8 活性化計画作成支援事業について

申請にあたっては、補助事業計画書において下記(1)～(3)を示すこと。

- (1) 活性化計画作成につながる事業内容であること。  
(2) 調査の目的・体制・期間・地域・方法・成果物等に関する仕様案  
(3) 経費を縮減する工夫(専門家を要する場合、県のコーディネーター派遣事業を利用するなど。)

## 9 中心市街地の活性化に関する法律(以下、「中活法」という。)への対応に係る計画策定について

### (1) 補助対象事業

活性化計画作成支援事業のうち、中活法への対応に係る事業の補助対象は、次に掲げるいずれかの事業であって、中活法の趣旨にかんがみ、中心市街地に

における中小商業の活性化のための事業に寄与するものとする。

事業名	事業内容	事業実施団体
合意形成事業	商業関係者、地域住民等の合意形成を行うための事業	中心市街地活性化協議会の構成員になりうる商工団体若しくは商店街団体
事業設計・調査・システム開発事業	商業の活性化に向けた事業設計、調査、システム開発事業	中心市街地活性化協議会の構成員たる商工団体若しくは商店街団体

(2) 補助事業の採択基準

中活法への対応に係る計画策定については、以下の基準を適用する。

- ① 上記(1)の事業設計・調査・システム開発事業については、中活法第9条第10項に規定する認定基本計画に基づく地域商業の活性化のための事業として行われるものであること。
- ② 事業の実施により集客力の増加が見込まれる等中心市街地活性化の効果が高いこと。

10 交付決定前の事業着手

事業の着手については、速やかに事業に着手しなければならない特段の事情が認められる場合には交付決定以前の着手を認める場合がある。

事前着手を要望する補助金交付先団体は、別紙様式2により協議するものとする。

(別表1)

補助対象経費（地域商業機能複合化推進事業を除く）

区分	内容	説明
謝金	謝金	専門家等に対する謝金(講習会・勉強会講師、消費者委員、プロのイベント出演者などの経費)
旅費	旅費	上記専門家等に対する旅費、事業を行うために必要な旅費
事業費	会議費	会議に要するお茶代
	資料作成費	会議資料作成、コピー代 等
	印刷製本費	調査・報告書等の印刷・製本、ポスター・チラシ・パンフレット等の印刷
	通信運搬費	郵送代・送料、通信費、運搬費
	使用料・賃借料	会議・イベント等に係る会場借料、店舗等賃借料 ※保証金、敷金、礼金、仲介手数料等は対象外
	広告宣伝費	新聞折込広告料、新聞・雑誌等広告掲載、テレビ・ラジオCM、案内看板・のぼり・啓発普及品の作成 等
	消耗品費	事務用品の購入 等
	備品費	事業を行うために必要な備品（当該事業のみで使用されることが確認できるものであり、その性質及び形状を変えずに比較的長期の使用に耐えるもの）に係る経費 ※1
	外注費	事業を行うために必要な舞台装置等（電気、看板、装飾、音響設備等）、イルミネーション、イベント等に係る装飾などの設営、ホームページの制作 等 ※2
	委託費	イベント等企画・運営、調査等を他の事業者に行わせるために必要な経費 ※3
	賃金	必要な臨時のアルバイト代 ※雇用契約書、作業日誌等の書類を整備、保管すること ※見込まれる業務量の積算、根拠を記載すること
	保険料	イベント保険、ボランティア保険等イベント等を実施するために必要な保険料（参加者に負担させるものは除く）等
	ソフトウェア購入費	ホームページの自主作成など、事業実施に必要なもの
資料購入費	セミナーのテキスト 等	
雑役務費	振込手数料 等	
施設整備費		施設の建設・改修または取得に要する経費、店舗等の改修または内外装工事（建物に付帯する設備工事を含む）

※1 備品費は原則レンタル、リースにより対応すること。また、他の目的に転用できる備品の購入費は対象外。

※2 外注費は、企画立案や調査を伴わない単一作業を行わせる場合を想定している。

※3 委託費は、企画立案や調査を伴う作業や複数の作業を統合的に発注するような場合にそれぞれ用いることを想定しており、委託に要する経費は補助対象経費の3分の2以内とする。

(別表2)

## 補助対象経費（地域商業機能複合化推進事業）

### (1) 消費動向等分析・テナントミックス構築事業（ソフト事業）

区 分	項 目	内 容
謝 金	謝金	間接補助事業実施に必要な謝金（間接補助事業に係る会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
旅 費	旅費	間接補助事業実施に必要な出張に係る経費
間接補助事業実施に係る経費	会議費	間接補助事業実施に必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
	店舗等賃借料	間接補助事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、間接補助事業の実施に必要な最小限の経費
	内装・設備・施工工事費	間接補助事業実施に必要な、空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費
	無体財産購入費	間接補助事業実施に必要な意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費
	備品費	間接補助事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
	借料・損料	間接補助事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
	消耗品費	間接補助事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
	印刷製本費	間接補助事業実施に必要なパンフレット・リーフレット、商店街マップ等の印刷製本に関する経費
	広報費	間接補助事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費
	委託費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約）
	外注費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
補助員人件費	間接補助事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費	
通信運搬費	間接補助事業実施に必要な通信・運搬に係る経費	

(2) 商店街等新機能導入促進事業（ハード事業）

区分	項目	内容
謝金	謝金	間接補助事業実施に必要な謝金（間接補助事業に係る会議等に出席した外部専門家等に対する謝金、原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
旅費	旅費	間接補助事業実施に必要な出張に係る経費
間接補助事業実施に係る経費	会議費	間接補助事業実施に必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
	施設整備費	間接補助事業実施に必要な、新たな施設や設備等の建設、取得又は改修に要する経費
	施設・設備の撤去に係る経費	間接補助事業実施に必要な、施設・設備の撤去に要する経費
	店舗等賃借料	間接補助事業を実施する空き店舗や土地等の賃借料として支払われる経費であって、間接補助事業の実施に必要な最小限の経費
	内装・設備・施工工事費	間接補助事業実施に必要な、空き店舗等の内装・設備・施工工事に要する経費
	店舗改造費	空き店舗等の活用に当たり、内装・設備・施工工事費の対象とはならない、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費
	無体財産購入費	間接補助事業実施に必要な意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費
	備品費	間接補助事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
	借料・損料	間接補助事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
	消耗品費	間接補助事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
	委託費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約）
	外注費	間接補助事業実施に必要な経費のうち、間接補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）
	補助員人件費	間接補助事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	通信運搬費	間接補助事業実施に必要な通信・運搬に係る経費

別紙様式 1 (交付基準 5 関係)

千葉県地域商業活性化事業補助金に係る施設等への  
広告看板等設置届出書

年 月 日

千葉県商工労働部経営支援課長 様

(所在地)

(名称及び代表者名)

年 月 日付け千葉県 指令第 号 で交付決定のあった  
千葉県地域商業活性化事業補助金に係る補助事業により整備した施設等について、  
下記のとおり広告看板等を設置しました。

記

- 1 整備施設等の品目及び設置年月日
- 2 当該施設等の設置商店街の所在地及び名称
- 3 広告看板等設置開始年月日
- 4 広告の種類・形状等  
※写真・図面等を添付してください。



千葉県商工労働部経営支援課長 様

(所在地)  
(名称及び代表者名)

年度千葉県地域商業活性化事業補助金対象事業の交付決定前  
着手について

年度千葉県地域商業活性化事業補助金に係る下記の事業について、下記の理由により交付決定前に着手したいので届け出ます。

なお、本件について、交付決定がなされなかった場合には、事業実施団体（及び補助金交付先団体）の責任において事業にかかる経費の一切を負担することを申し添えます。

記

1 対象事業の概要

団 体 名			
事 業 名		事業実施場所	
事 業 内 容			
事前着手を要する事項			
補助事業に要する経費	交付申請額	事前着手予定年月日	完了予定年月日
円	円	年 月 日	年 月 日

2 交付決定前着手を必要とする理由