

# 熊本県こどもキラキラ商店街支援事業補助金交付要綱

熊本県商店街振興組合連合会会長

(通則)

第1条 熊本県こどもキラキラ商店街支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)、熊本県補助金等交付規則(昭和56年7月23日規則第34号。以下「規則」という。)、熊本県商工労働補助金等交付要項、熊本県こどもキラキラ商店街支援事業補助金交付要領その他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 商店街を活用したこども主体の体験活動や交流イベント、安全・安心等の取組み及び空き店舗を活用した創業の取組みを支援することにより、商店街への誘客を促進し、事業者の売上向上を図るとともに、地域の「顔」である商店街の維持・発展及び「こどもまんなか熊本」の実現に向けた取組みを後押しすることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、別表に定めるメニューに応じ、それぞれ次の各号に定めるものとする。

(1) メニューⅠ及びⅡ

熊本県内に所在している商店街組織であって、次のいずれかに該当するものとする。

ア 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)の規定により設立された商店街振興組合

イ 熊本県商店街活性化協議会の会員(前号に該当する者を除く)

ウ 前各号に掲げるものの他、商店街を形成する任意に組織された団体(構成員が10店舗以上に限る)であって、共同で事業活動を行うための規約等を制定し、会計及び財産管理を適正に行うことができるもの

(2) メニューⅢ

熊本県内に所在している商店街組織に出店する小売業・飲食業その他サービス業等を営む個人又は法人であって、次の条件をすべて満たすものとする。

ア 中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項に規定する中小企業者

イ 営業に関して必要な許認可を有すること

ウ 出店について、商店街の代表者の同意が得られること

エ 出店エリアの商店街団体の活動に積極的に参加するよう努めること

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は対象としない。

(1) 熊本県暴力団排除条例(平成22年熊本県条例第52号)に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者

(2) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者

(3) 政治団体又は宗教活動を目的とする者

(4) 熊本県税に未納がある者

(補助対象事業、補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及び補助上限額は別表のとおりとする。

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業の実施期間は、交付決定の日から令和9年1月29日までとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、別記第1-1号様式又は別記第1-2号様式による交付申請書に、別表に定めるメニューに応じ、それぞれ次の各号に定める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) メニューⅠ及びⅡ

- ア 補助事業計画書（別記第2-1号様式）
- イ 定款、規約又は会則等の写し
- ウ 構成員名簿
- エ 熊本県税に未納の税額がないことの証明書
- オ 誓約書（別記第3号様式）
- カ 当該事業に対して市町村から助成があることが確認できる書類（交付決定通知書等）
- キ 見積書（1件当たり税込10万円を超えるものについては2者以上）
- ク 仕様書、カタログ、図面等の見積書の内容が分かるもの
- ケ 連携申請構成表（別紙1）（複数の商店街組織が連携して申請する場合のみ）
- コ 経費負担割合表（別紙2）（複数の商店街組織が連携して申請する場合のみ）
- サ その他会長が必要と認める書類

(2) メニューⅢ

- ア 補助事業計画書（別記第2-2号様式）
- イ 熊本県税に未納の税額がないことの証明書
- ウ 誓約書（別記第3号様式）
- エ 商店街組織の同意書（別紙3）
- オ 賃貸借契約書の写し
- カ 営業に必要な許認可の写し（該当者のみ）
- キ 見積書（1件当たり税込10万円を超えるものについては2者以上）
- ク 仕様書、カタログ、図面等の見積書の内容が分かるもの
- ケ 空き店舗の現状（着工前の内装・外装）の写真
- コ 直近の確定申告書（個人事業主）又は決算書（法人）の写し（創業間もない者又は創業予定者であって直近の事業収入が存在しない場合等は除く）
- サ その他会長が必要と認める書類

(交付決定の通知)

第7条 会長は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書及び添付書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定し、別記第4号様式により通知するものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業の内容を変更する場合（軽微なものを除く。）は、別記第5号様式による変更承認申請書を会長に提出し、承認を受けなければな

らない。

- 2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、補助目的の達成に支障を来たすことなく、かつ、事業能率を低下させない事業計画の細部の変更に係るものとする。
- 3 会長は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記第6号様式による補助事業中止（廃止）承認申請書を会長に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から15日を経過した日又は令和9年2月10日のいずれか早い日までに、別記第7-1号様式又は別記第7-2号様式による実績報告書に、別表に定めるメニューに応じ、それぞれ次の各号に定める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) メニューⅠ及びⅡ

- ア 事業の実施内容が分かる写真やチラシ等
- イ 補助事業に要した費用を支払ったことが分かる書類（領収書又は振込依頼書の写し等）
- ウ 当該事業に対して市町村から助成があったことが分かる書類（交付確定通知書等）
- エ 経費負担割合表（別紙2）（複数の商店街組織が連携して実施した場合のみ）
- オ その他会長が必要と認める書類

(2) メニューⅢ

- ア 事業の実施内容が分かる写真や配置図等
- イ 補助事業に要した費用を支払ったことが分かる書類（領収書又は振込依頼書の写し等）
- ウ 補助事業期間中の売上台帳
- エ その他会長が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助事業に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 会長は、前条の実績報告書の提出を受けた場合においては、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）であるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第8号様式により通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、別記第9号様式による請求書を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13条 会長は、第9条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合

- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 補助事業者が、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
  - (5) 補助事業者が、誓約書（別記第3号様式）の記載事項に違反した場合
- 2 会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
  - 3 会長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずる。
  - 4 会長は、第2項の規定により補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が期限内に納付がないときは、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴する。

#### （財産の処分の制限）

- 第14条 補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下、「取得財産等」という。）のうち、規則第21条第2項に定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が税抜き単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とし、同項に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を準用する。
- 2 補助事業者は、補助事業による取得財産等があるときは、財産管理台帳（別紙4）を作成し、要綱第10条第1項に定める実績報告書に添付の上、処分制限期間中は管理しなければならない。
  - 3 補助事業者は、取得財産等を前項の規定により定められた期間内において、会長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならず、取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別記第10号様式）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 会長は、補助事業者が取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）することにより返還金があったときは、その返還金を県に納付させることができる。

#### （証拠書類の保管）

- 第15条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を事業年度終了後5年間、保管しなければならない。

#### （雑 則）

- 第16条 この要項及び規則に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和8年4月6日から適用する。

別表（第4条関係）

<p>補助対象事業</p>	<p>次のメニューのいずれかに該当する事業<sup>※1</sup>であつて、メニューⅠ・Ⅱにおいては、当該事業の実施に要する経費の一部について市町村から助成（補助金、助成金等の名称は問わない）<sup>※2</sup>を受けるもの</p> <p>Ⅰ 商店街を活用した「こども主体の体験活動や交流イベント」の取組み</p> <p>Ⅱ 商店街における「こどもの安全を守るための防犯対策」の取組み</p> <p>Ⅲ 商店街の空き店舗を活用した「出店」の取組み</p> <p>※1 複数のメニューの申請は可とするが、1つのメニューにつき申請は1回限りとする。メニューⅠに限り、複数の商店街組織が連携して事業を申請・実施することは可。メニューⅡのみの申請は不可。</p> <p>※2 市町村からの助成の下限は、1事業につき10万円又は事業費の1/10のいずれか低い額とする。</p>
<p>補助対象経費</p>	<p>補助対象事業の実施に要する人件費、報償費、旅費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、負担金、通信運搬費、使用料及び賃借料、委託費、備品購入費、工事費、その他会長が適当と認める経費</p> <p>※次の経費は補助対象外</p> <p>補助対象事業との関連性が認められない経費、交付決定の前に発注・支出した経費、支払ったことが証明できない経費、公租公課、電気使用料、ガス使用料、水道使用料、燃料費、飲食費、振込・代金引換・決済に係る手数料、不特定多数に対する頒布品、抽選会の景品代、保証料、保険料、維持管理・保守に係る経費、契約に係る印紙代、土地の取得・使用に要する経費、事業の中止・延期に伴うキャンセル料や準備にかかった経費その他会長が不適当と認める経費</p>
<p>補助金の額</p>	<p>【メニューⅠ・Ⅱ】</p> <p>補助対象経費（消費税及び地方消費税は含まない）から市町村助成額を控除した額に2/3を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨て）</p> <p>【メニューⅢ】</p> <p>補助対象経費（消費税及び地方消費税は含まない）に2/3を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨て）</p>
<p>補助上限額</p>	<p>1メニューにつき100万円</p>