

# 商店街等連携・賑わい創出支援事業補助金

## 手続き要領

市内の商店街等が、  
商店街の魅力創出や回遊性の向上を図る  
取り組みを支援します！

【申請受付期間】令和8年4月17日（金）～令和9年3月31日（水）

※補助金交付申請及び実績報告の受付期間です。

※受付は先着順です。予算額に達した場合は、受付期間内であっても終了します。

※申請は下記提出先に電子メール、郵送または窓口まで持参してください。郵送の場合は、必着です。

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがありますので、提出書類に不備等が無いようご注意ください。

※本補助金の申請は、1団体につき1回限りです。

※申請を検討される団体は事前に下記までご相談ください。

【問い合わせ先及び申請書提出先】

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部 企業立地・産業創出課 商業振興担当

TEL：(089) 948-6710

メールアドレス：sangyou@city.matsuyama.ehime.jp

松山市商業振興対策事業委員会

## ◇補助金の概要

本事業は、商店街等の活性化を図ることを目的に、商店街組合等が実施する、商店街等の魅力創出や回遊性の向上等による賑わいづくりにつながる取組を支援します。

※本補助金の申請は、1団体につき1回限りです。

## ◇補助対象者

本補助金の「補助対象者」は、次のいずれかに該当する者を指します。

- ①市内の商店街組合等（※）
  - ②商店街出資のまちづくり会社
  - ③商店街等の活性化に寄与する事業を行う社団・財団で委員長が適当と認めるもの
- ※商店街組合等とは・・・

商店街振興組合、商店街組合、商工組合連合会で法人格を有するもの及び法人化されていない商店街等を構成する任意団体又はこれに類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの

## ◇連携事業者

本補助金は、個々の商店街組合等だけでなく、他の商店街組合や団体等と連携して事業に取り組むことが可能です。連携して事業を行う者は、次のいずれかに該当する者を指します（以下、「連携事業者」という）。

- ①市内の商店街組合等
- ②商店街出資のまちづくり会社
- ③商店街等の活性化に寄与する事業を行う社団・財団で委員長が適当と認めるもの
- ④町会、自治会
- ⑤特定非営利活動法人
- ⑥社会福祉法人
- ⑦その他委員長が認めるもの

連携事業者は補助対象者の発注先、委託先になることができません。金銭の授受が発生しない無償の連携が求められます。

## ◇補助対象事業

本補助金の「補助対象事業」は、商店街等の魅力創出や回遊性の向上等による賑わいづくりにつながる取組のうち、次のいずれかに該当する事業とします。

- ①インバウンド需要の獲得に向けた取組
- ②デジタル化推進の取組
- ③商店街等の地域課題の解決や地域特性・地域資源等を生かした取組
- ④その他委員長が適当と認めるもの

## <補助対象事業例>

### 【①インバウンド需要の獲得に向けた取組】

多言語マップやガイドブックの作成、ナイトタイムエコノミーの推進、地域の伝統・文化体験など外国人向け体験型コンテンツの実施 等

### 【②デジタル化推進の取組】

キャッシュレス決済推進のほか、デジタルスタンプラリーやデジタル商品券の実施、デジタルマップやデジタルサイネージの導入 等

### 【③商店街等の地域課題の解決や地域特性・地域資源等を生かした取組】

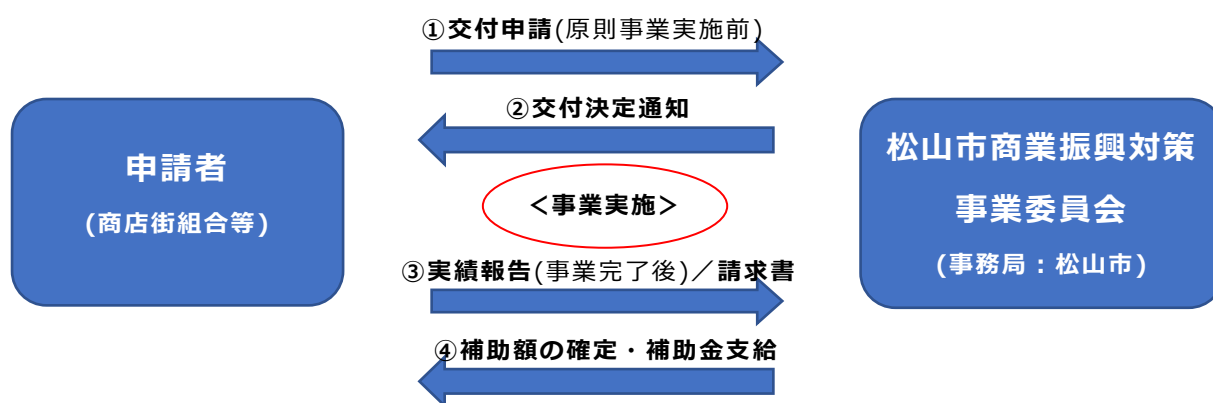
来街者の常連化・新規顧客の獲得につながるイベント開催、新たな観光資源・商品開発 等

## ◇補助対象期間（事業実施期間）

本補助金は、原則、補助対象事業の実施前に交付申請書を委員長に提出して、交付決定を受ける必要があります。商店街等の魅力創出や回遊性の向上等による賑わいづくりにつながる取組を実施するため、事業を計画される場合は事業の内容や開始時期などについて、事前に委員会へご相談ください。

補助事業は令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までに完了する事業とします。

## ◇補助金申請の流れ



※概算払（事前に補助金を支払い、事業完了後に精算すること。）を希望される場合は、②交付決定通知を受領した後に、概算払請求書によりご請求ください。（事前に企業立地・産業創出課へご相談ください。）

## ◇補助対象経費

補助金の対象となる経費は、次表のとおりです。

最終的には、事業完了後の実績報告において、対象経費か対象外経費かを決定します。

消費税抜額が対象経費です。

<補助対象経費>

(税抜)

消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入費
印刷製本費	パンフレット・チラシ・マップ等の印刷製本に関する経費
通信運搬費	事業実施に必要な通信・運搬に係る経費
広告費	チラシ等の広告宣伝費等
使用料・賃借料	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、空き店舗や土地等の賃借料等
委託費	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、他の業者に行わせるに必要な経費
報償費	イベント等を実施するために必要な講師等の謝金、出演費等
雑役務費	事業実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
プレミアム分等の支払いに要する経費	<p>（プレミアム付商品券の販売事業）                      プレミアム付商品券を販売する額に上乗せして使用できる額。ただし、上乗せして使用できる額は、販売する額に2分の1を乗じて得た額を限度とする。</p> <p>（割引クーポン券の発行事業）                      商品等を購入する際に割引できる額。ただし、割引できる額は、購入する額に2分の1を乗じて得た額を限度とする。</p> <p>（キャッシュレスポイント還元事業）                      キャッシュレス決済サービスでキャッシュレス決済をした際に、その決済額に応じて付与するポイントを円に換算した額。ポイント還元額は、決済額に2分の1を乗じて得た額を限度とする。</p> <p>（景品による販売促進事業）                      景品の額。ただし、懸賞による景品類の提供に関する事項の制限（昭和52年公正取引委員会告示第3号）又は一般消費者に対する景品類の提供に関する事項の制限（昭和52年公正取引委員会告示第5号）の規定に基づき提供できる景品の額を限度とする。</p>
その他必要と認められる経費	その他

<補助対象外経費>

- ・本事業以外のために使用したものに係る経費
- ・本事業で使用されなかったものに係る経費

例：使用されなかった消耗品・プレミアム付商品券・クーポン券・ポイント、引き換えられずに余った景品等

※本事業で使用されたことが実績報告等で確認できないものについては、補助対象となりません。

- ・汎用性が高く、目的外使用になり得るもの
- ・販売する商品を生産・調達するための原材料費
- ・公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費 など

例：不動産の購入費、ガソリン代、電話代、食材費、接待費、協賛金、懇親会費等

補助率及び補助上限額は下表のとおりです。

	補助率	補助上限額
① 補助対象者の単独事業 ※1	1 / 2	50万円
② 補助対象者の単独事業	1 / 2	75万円
③ 連携事業者との連携事業	2 / 3	100万円

※1 令和5年度まで実施していた「商い賑わい支援事業補助金」と同一事業の場合、**補助上限額が50万円**となります

※2 他の商店街や地域団体と連携を行った場合は、補助率を2/3とします。ただし、委託事業者は除きます。委託事業者は連携事業者に含みません。

※3 ①単独事業と②連携事業の両事業を実施する場合であっても、**1団体あたりの補助上限額は100万円**となります

※4 連携事業としての補助率・補助上限額の適用可否は、審査のうえ判断します。

<計算例>

【例1】総事業費120万円（①単独事業の場合）

総事業費120万円×1/2=60万円 上限額超過のため50万円

【例2】総事業費180万円（②単独事業の場合）

総事業費180万円×1/2=90万円 上限額超過のため75万円

【例3】総事業費180万円（③連携事業の場合）

総事業費180万円×2/3=120万円 上限額超過のため100万円

【例4】総事業費200万円（②単独事業と③連携事業の両事業を行う場合）

②単独：総事業費160万円×1/2=80万円 上限額超過のため75万円

③連携：総事業費 40万円×2/3=26万6千円

②75万円+③26万6千円=101万6千円 上限額超過のため100万円

## ◇申請手続き

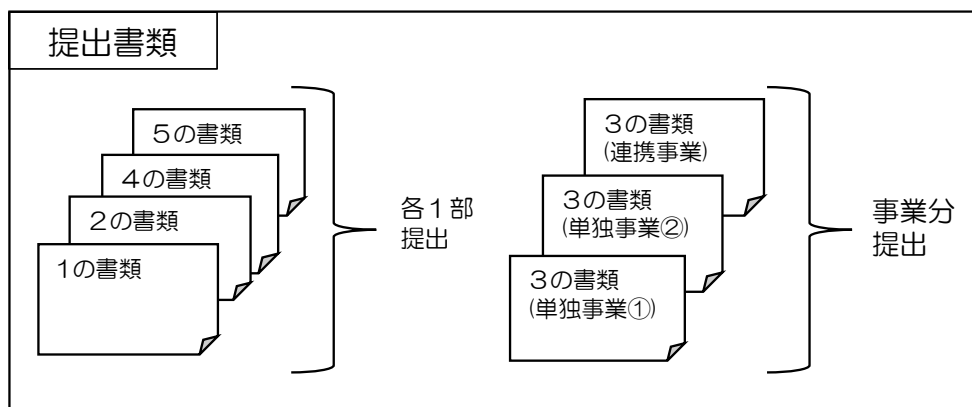
### 申請書類等

補助金の交付を受けるには、次に掲げる書類をご提出ください。

#### 【1.交付申請】

No	必要書類	備考
1	補助金交付申請書（様式第1号）	
2	事業計画書（様式第2号）	年度内に実施する事業の計画を記載
3	収支予算書（様式第3号）	事業計画書（様式第2号）に記載する事業分を提出
4	定款又は規約等	
5	その他委員長が必要と認める資料	

【例】年間で単独事業を2事業、連携事業を1事業 実施する場合の提出書類



#### 【2.実績報告】

No	必要書類	備考
1	補助金実績報告書（様式第8号）	
2	事業実績書（様式第9号）	年間で実施した事業の実績を記載
3	収支決算書（様式第10号）	事業実績書（様式第9号）に記載する事業分を提出
4	支払根拠資料	領収書または帳簿類等
5	その他委員長が必要と認める資料	

#### 【3.請求】

- 請求書（様式第12号）

### 応募受付期間

令和9年3月31日（水）締切（必着）

### 応募回数

単独事業・連携事業にかかわらず、補助金申請は1団体1回のみ

## 申請方法

電子メール、郵送または窓口への持参

## 提出先

【電子メール】

sangyou@city.matsuyama.ehime.jp

【郵送】

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部企業立地・産業創出課 商業振興担当 宛

※郵送の場合は、封筒に「商店街等連携・賑わい創出支援事業補助金 在中」と記載してください。

## 審査

審査の結果、補助金を交付する旨を決定したときは、後日、交付決定通知を発送します。また、実績報告の後、交付する補助額が確定したときは、後日、確定通知を発送します。※書類に不備等があった場合、訂正や再提出を求めることがあります。

## ◇その他

<報告>

松山市商業振興対策事業委員会が必要と認める場合に行う事業の進捗状況、経理状況等について報告又は検査に応じる必要があります。

<書類の管理>

事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業終了の年度の翌年から起算して5年間保管して下さい。

<監査>

松山市商業振興対策事業委員会が調査又は監査することがあります。

<取消し及び返還>

補助金の目的外使用、不正の行為・虚偽の申告等が発覚した際は、補助金の支給決定を取り消し、補助金を返還していただきます。

## ◇問い合わせ先

申請手続きに必要な様式は、松山市ホームページからダウンロードできます。

【掲載場所】

「松山市ホームページ」⇒「くらしの情報」⇒「産業」⇒「商業」

⇒「商店街等連携・賑わい創出支援事業補助金」

松山市産業経済部 企業立地・産業創出課 商業振興担当

TEL：(089) 948-6710