

商店街活力UP事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 商店街活力UP事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、愛媛県補助金等交付規則(平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 県は、商店街活力UP事業実施要領(以下「実施要領」という。)第3に定める実施主体(以下「実施主体」という。)が行う、実施要領第4に定める事業(以下「事業」という。)について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、県内商店街の活性化を図る。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金額の変更を伴わない補助事業に要する経費の20パーセント以内の増減であるときは、この限りでない。

(補助事業の中止及び廃止)

第7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、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは、速やかに補助事業遂行状況報告書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかに、補助事業実績報告書(様式第6号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第7条の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業者は、当該承認を受けた日から10日以内に、補助事業実績報告書に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

3 第4条第2項ただし書により交付申請した補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

4 第4条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金額の確定）

第11条 知事は、前条に規定する実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第8号）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受領した場合は、補助金を交付するものとする。

（補助金の概算払）

第14条 知事は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することがある。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第9号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（財産の管理）

第15条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、規則第22条第2項第4号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える機械及び重要な器具とする。

2 規則第22条第2項ただし書に規定する期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

4 知事の承認を受けて所得財産等を処分することにより、収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（関係書類の保管）

第16条 補助事業者は、補助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度から起算して5年間保管しなければならない。

（市町の関与）

第17条 この要綱により知事に提出する書類は、市町長を経由して提出するものとする。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度の補助金から適用する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

（この要綱の失効に伴う経過措置）

3 第10条乃至第13条、第15条及び第16条の規定は、令和9年3月31日以前に交付決定された補助金については、前項の規定にかかわらず、同日後においても、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成30年3月23日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

別表 商店街活性化・課題解決モデル事業

補助対象経費	実施主体が行う事業に要する経費であって、次に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認めたもの。		
	経費区分	内容	備考
	報償費	委員、講師、専門家等謝金 等	外部専門家等に対し、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
	旅費	委員、講師、専門家等旅費	指導、調査等のための旅費として外部専門家に支払われる経費
		職員旅費	調査、研修会参加等のための旅費として職員等に支払う経費
	需用費	消耗品費、印刷製本費 等	
	役務費	通信運搬費、通訳料、翻訳料、保険料、雑役務費 等	
	広告宣伝費	広告宣伝に関する経費	広報チラシ・ポスター・ホームページ等の製作料、テレビ・ラジオCM放送料 等
	委託費	外部への委託に要する経費	
	使用料及び賃借料	借上げ、賃借に要する経費	会場使用料、レンタル料、リース料 等
	原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費	工事用原材料費、加工用原材料費 等
	設備・備品購入費	設備・機械・備品、構築物等の購入、製作、改良又は修繕等に要する経費	
	事業関係費	調査・研究費、会場整備費、教材費、受講料 等	
	その他の経費	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費	
補助率	補助対象経費の2/3以内		
補助限度額 (※1)	一般枠 (※2)		100万円
	官民共創枠 (※3)		300万円 内訳としては原則次のとおり。 ・設備・備品購入費150万円 ・上記以外の経費150万円

ただし、上記にかかわらず次に掲げる経費は対象としない。

- 1 一般管理費
- 2 特定の個人等に対する給付及びそれに類するもの
(事業参加者に対する旅費、宿泊費、体験費、交流費、飲食費及び販促品提供費、金券・クーポン等発行費並びに販促物、ノベルティの製作に係る経費等)
- 3 住宅・店舗・土地の購入に要する経費
- 4 領収書がない等、使途が不明なもの
- 5 補助対象期間内に支払い済みでない経費

- ※1 いずれかの枠を選択して申請するものとし、申請後、他方の枠への変更は不可とする。
- ※2 官民共創枠に該当しないものをいう。
- ※3 次のア～ウの要件を全て満たしているものをいう。
 - ア 共創パートナーと連携していること
 - イ 官民共創拠点「E：N BASE」を活用すること
 - ウ 3以上の団体で共同実施すること

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金交付申請書

商店街活力UP事業費補助金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 補助金交付申請額 金 円也
- 3 事業計画書 別紙1のとおり
- 4 収支予算書 別紙2のとおり
- 5 申請区分 一般枠 ・ 官民共創枠

- ※ 官民共創枠で実施する場合、当該事業を実施する全ての補助事業者について、別紙3「申請者一覧」に必要事項を記載すること。
- ※ 補助金交付申請額において、次の算式を明記すること。
補助金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 補助金額

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

別紙 1 (商店街活性化・課題解決モデル事業)

事業計画書

申請者	名称	
	住所	
	代表者職氏名	
商店街の名称		
商店街の所在地		

商店街の現状	幅員	延長	店舗総数	空き店舗率	商業基盤施設の整備状況
	過去3年間に実施した 国・県・市町等の補助事業 実施状況		年度		
			年度		
			年度		
	(商店街が抱える課題・事業実施の必要性)				
補助事業の名称					
補助事業の実施場所					
事業概要	(事業内容)				
	(先進性・モデル性)				
	(事業効果)				
	(数値目標)				
補助事業の実施時期					

【官民共創枠で実施する場合】

共創パートナー等と共同で事業を実施する必要性及び効果	
事業を実施する上での官民共創拠点「E: N B A S E」の活用方法	

注1 商店街の名称及び所在地には、活性化等を実施する商店街について記載すること。

注2 事業実施の必要性及び事業効果が分かるように具体的に記載すること。数値目標の欄には、①目標名称、②現状値、③目標値、④目標値設定理由を記載すること。

注3 記入欄が不足する場合は、欄を拡張して記載すること。

注4 官民共創枠で実施する場合は、別紙3「申請者一覧」を添付すること。

注5 補助事業の実施場所が明らかとなる位置図及びその他関係書類を添付すること。

別紙 2

収支予算書

1 収入の部

区分	予算額	備考
県補助金		
自己資金		
その他 ()		
合計		

2 支出の部

区分	予算額	備考
合計		

別紙 3

申請者一覧

申請者 1 (代表者)	住所		共創パートナー 該当の有無
	名称		
	代表者職氏名		
申請者 2	住所		
	名称		
	代表者職氏名		
申請者 3	住所		
	名称		
	代表者職氏名		
申請者 4	住所		
	名称		
	代表者職氏名		
申請者 5	住所		
	名称		
	代表者職氏名		

(注) 記入欄が不足する場合は、欄を追加して記載すること。

(注) 共創パートナーに該当する申請者の右端の欄に○をつけること。

官民共創枠での 実施要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 共創パートナーと連携していること ② 官民共創拠点「E : N B A S E」を活用すること ③ 3以上の団体で共同実施すること
-----------------	---

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業を下記のとおり変更したいので、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第6条の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 補助金交付変更額

既交付決定額	金	円也
変更承認申請額	金	円也
差引増減額	金	円也

4 事業計画書

5 収支予算書

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第7条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業について、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 遅延等の内容及びその理由
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

注 その他遅延等の事実及びその理由を証する書類を添付すること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本報告に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業について、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第9条の規定により、別紙のとおり報告します。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本報告に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

遂行状況報告書

補助事業の名称	
補助事業の実施場所	
補助事業の遂行状況	
補助事業の実施時期	
現在までに要した経費	

(注) 記入欄が不足する場合は、欄を拡張して記載すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業の実績について、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業に要した経費 金 円也
- 2 補助金額 金 円也
- 3 事業実績書 別紙1のとおり
- 4 収支決算書 別紙2のとおり

※ 補助金金額において、次の算式を明記すること。
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本報告に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

事業実績書

補助事業の名称	
補助事業の実施場所	
補助 事業 実績	(実施内容)
	(事業効果)
	(数値目標達成状況)
補助事業の実施時期	

注 1 補助事業の実施内容及び事業成果は、具体的に記載すること。数値目標達成状況の欄には、①目標名称、②目標値、③実績値、④目標値達成又は不達成理由を記載すること。

注 2 官民共創で実施した場合は、共創パートナー等と共同で事業を実施した効果と、官民共創拠点「E : N B A S E」の活用方法を記載すること。

注 3 次の書類を添付すること。

- (1) 補助事業の実施場所が明らかとなる位置図
- (2) 事業実施状況についての写真等（事業内容により適宜添付）
- (3) その他関係書類

別紙 2

収支決算書

1 収入の部

区分	決算額	備考
県補助金		
自己資金		
その他 ()		
合計		

2 支出の部

区分	決算額	備考
合計		

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書

商店街活力UP事業費補助金交付要綱第10条第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（愛媛県知事が確定通知書により通知した額）
金 円也
2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円也
3. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額
金 円也
4. 補助金返還相当額（3－2）
金 円也

- （注）1. 別紙として積算の内訳を添付すること。
2. 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の10%相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

- 注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。
- 注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本報告に関する事務を担当する者を記入すること。
- 注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金精算払請求書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 円也

内訳

交付決定通知額	金	円也
概算払受領済額	金	円也
今回請求額	金	円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本請求に関する事務を担当する者を記入すること。

注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。

愛媛県知事 様

住 所
名 称
代表者職氏名

年度商店街活力UP事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、商店街活力UP事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 円也

内訳

交付決定通知額	金	円也
概算払受領済額	金	円也
今回請求額	金	円也
残 額	金	円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職氏名：	連絡先：
担当者	職氏名：	連絡先：

注1 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

注2 「責任者」欄には、事務局長など団体内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本請求に関する事務を担当する者を記入すること。

注3 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記入すること。