

# 令和8年度 広島市地域連携商店街事業費補助金 プラン実行事業 応募の手引

**募集期間 令和8年3月2日(月)～令和8年8月31日(月)**

※ただし、応募対象団体の申請があり次第募集終了

- 本補助金はプランの策定からその実行までを対象としており、プラン実行事業は令和4年度～令和7年度に募集したプラン策定事業を活用してプランを策定した団体が対象となります。なお、プラン策定事業の概要は6ページをご覧ください。
- 本募集は、本来、広島市の令和8年度予算が成立した後に行うべきものですが、年度の早い時期に取り組む事業にも対応できるよう、予算の成立前に行うものです。補助金の交付決定は令和8年4月以降となります。

## 目的

本補助金は、商店街及び地域団体で構成された協議会等が商店街を活用した地域課題の解決等に取り組むために実施する事業を支援することで、商店街や地域コミュニティの活性化を図ることを目的としています。

《お問合せ先》

〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目 6番34号 広島市 経済観光局 産業振興部 中小企業支援課

電話：082-504-2236 ファックス：082-504-2259 Eメール：[chusho@city.hiroshima.lg.jp](mailto:chusho@city.hiroshima.lg.jp)

## 補助対象者

令和4年度～令和7年度に募集したプラン策定事業を活用してプランを策定した協議会等

## 補助対象事業

プラン策定事業で策定したプランに基づき、協議会等が商店街を活用した地域課題の解決等に取り組むために実施する事業

## 補助要件

プラン策定事業により、プランを策定していること。

## 補助金額

補助金の補助率及び補助限度額は次のとおりです。

補助年度	補 助 率	補助限度額
初 年 度	補助対象経費の3分の2以内	700 万円
2 年 度 目	補助対象経費の2分の1以内	500 万円
3 年 度 目	補助対象経費の3分の1以内	300 万円

※ 2年度目以降も、毎年度申請が必要となります。

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

## 補助対象期間

補助金交付決定通知の日から当該年度の3月31日まで

(次年度以降も継続して実施する事業であっても、補助対象期間は3月31日までとなります。)

## 補助対象経費

補助対象事業の実施に必要な以下のような経費が対象となります。ただし、事務所経費や総会等会議開催費など団体の基礎的な運営に要する経費、商品の原材料や商品の仕入れに係る経費、飲食費、租税公課等は対象になりません。

項目	内 容(留意点)
施設改装費	天井・壁・床の内装工事、電気工事、店内造作工事、給排水工事、その他付帯工事にかかる経費 等
家賃等	賃借料、共益費といった不動産の賃借に伴う経費 等
備品等購入費	事業実施に必要な設備・備品の購入 等
広報費	チラシ作成、インターネット広告、新聞広告掲載 等
謝礼金等	専門家等への謝礼金や旅費
賃金	施設の運営スタッフの人件費
消耗品費	資料、チラシ等作成に伴う紙類、文房具の購入、印刷・コピー代、賞品代 等
通信運搬費	資料送付に必要な切手代や宅配料 等
委託料	調査・研究といった専門知識・技術等を要する業務を外部に委託する費用 等
使用料・リース料	会場使用料、機材レンタル料、ソフトウェアの利用料 等
その他	その他事業を実施する上で必要であると認められる経費

## 補助金の交付等

### 1 補助事業の申請

※実施する補助事業において、消費税及び地方税（以下「消費税等という。」）の課税対象取引を行い、当該課税対象取引の仕入税控除を受けることが見込まれる場合は、消費税等を含まない金額で補助金を申請してください。

補助金の交付を受けようとする団体は、補助事業申請書等の必要な書類を広島市経済観光局産業振興部中小企業支援課（以下、「中小企業支援課」という。）へ提出してください。

### 2 決定方法

※申請のあった事業ごとに、先着順で審査を行います。

#### (1) 申請書類の要件審査

申請のあった補助事業について要件審査します。この段階で不採択となった団体には、理由を付して不採択の通知書を送付します。

#### (2) 補助金審査会での審査

(1)の要件審査を経て、補助金審査会で団体から申請のあった事業について以下の審査基準の観点から審査します。

##### ア 新規申請分（初年度）

###### 【審査基準（50点満点）】

項目(配点)	審査にあたってのポイント
1 地域特性の把握(10点)	・商店街や地域の規模・状況等に適応した事業である。 ・商店街や地域の特性を適切に把握した事業である。
2 事業効果(10点)	・事業目的(地域課題の解決等)を達成することが期待できる。 ・費用対効果が期待できる。
3 繼続性(10点)	・補助事業終了後も自主財源等が確保され、継続的な事業の実施が見込まれる。
4 組織体制(10点)	・事業の遂行に必要な人員が確保されている。 ・組織体制内での役割分担が明確に示されている。
5 資金計画・収支計画(10点)	・事業を安定的に遂行できる収支となっている。 ・予算項目、予算の積算が適切である。

##### イ 繼続申請分（2年度目以降）

###### 【審査基準（適否判定）】

項目	審査にあたってのポイント
事業の整合性	・当初の事業計画及び実績等を踏まえた取組内容となっている。

#### (3) 補助事業の決定

補助金審査会での審査結果を踏まえ、補助事業を決定します。

その後、中小企業支援課から、事業が採択された団体には、補助事業採択通知書を、不採択となった団体には、補助事業不採択通知書を送付します。また、事業が採択された団体については、市のホームページ等において、団体名、事業内容の概要等を公開します。

なお、採択に当たっては、事業の一部変更を条件にする場合があります。この場合、採択額が申請額と同額にならない場合があります。

### 3 補助金の交付

#### (1) 補助金の交付申請

2の(3)の補助事業採択通知書を受け取った団体は、中小企業支援課の指示に従い、補助金交付申請書等の必要な書類を提出してください。補助金は、事業開始前に概算額を支払うこととし、中小企業支援課に書類が提出された後、補助金交付決定通知書を送付し、おむね1か月以内に指定の口座に振り込みます。

#### (2) 事業計画、予算の変更

補助金交付決定通知書を受け取った後、中小企業支援課に申請した内容に変更が生じる場合は、すみやかに中小企業支援課にご相談下さい。内容によっては、事業計画変更申請書等を提出いただく場合もあります。

#### (3) 事業の実績報告

事業計画書に記載している事業内容の実施及び補助事業の実施に伴う経費の支出が全て終了した日から10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、中小企業支援課に補助事業実績報告書等の書類を提出し、実績報告を行ってください。

実績報告書等が提出された後、中小企業支援課で内容をチェックし、書類の不備等があれば修正や追加提出などを願いする場合があります。

中小企業支援課での書類のチェックの結果、事業内容等が適切に実施されたと認めたときは、補助金交付確定通知書により通知します。その際に補助金に過金が生じる場合は、中小企業支援課の指示に従い、これを返納していただきます。

#### 提出する書類

- 1 補助事業申請書（様式第1号）
- 2 策定したプラン（事業計画書、収支予算書を含む）
- 3 その他添付書類（以下に定める書類）

書類名	添付すべき場合
(1) 見積書等の写し	すべての場合
(2) 協議会等の理事会等の議事録（当事業に賛同したことを証するもの）	すべての場合
(3) 誓約書（様式第2号）	すべての場合
(4) 位置図又は地図等の写し	物件の改修等を伴う場合
(5) 見取図又はカタログ等の写し	物件の改修等を伴う場合
(6) 改修前の写真	物件の改修等を伴う場合
(7) 土地・建物の登記事項証明書の写し (3か月以内)	物件の改修等を伴う場合
(8) その他の書類	市長が必要と認める場合

※ 申請後の提出書類については、後日連絡いたします。

## 留意事項

### 1 事業内容の広報等及び成果発表への協力等について

広く事業内容を公開することにより、地域課題の解決等に向けた新たな取組を掘り起こし、商店街や地域コミュニティの活性化に役立てるため、補助金の交付を受けて実施する事業を市のホームページや広報紙等で紹介します。また、公開の活動報告会を開催し、その場で事業の成果を発表していただく場合もあります。補助金の交付を受ける申請者においても、ホームページや広報紙等を通じて、補助金の交付を受けて実施する事業を積極的にPRしていただきますようご協力をお願いします。

### 2 補助金対象事業の記載について

補助金の交付を受ける申請者が、ポスター・チラシ、パンフレット、マップ等の印刷物を作成する場合には、「広島市地域連携商店街事業費補助金」を活用して作成したことを明記してください。

### 3 補助金以外の支援について

補助事業の実施にあたり、後援や公共空間の使用許可などの手続が必要な場合は、関係部署の紹介等を行うこともできますので、お気軽にご相談ください。

### 4 帳簿等の整備について

補助金の交付を受けた申請者は、領収証書を整理・保管し、現金出納簿等の帳簿を備え、補助事業の執行に係る収支の額及び補助金の使途を記録してください。また、領収証書及び帳簿については、当該年度終了後、5年間保存してください。

### 5 中間調査等の実施について

補助事業の中途や実績報告の提出後に、中小企業支援課が必要と認める場合には、指定する書類の提出を求め、活動現場、協議会等の事務所で調査を実施する場合があります。

### 6 補助金の返還等について

虚偽の申請があった場合、申請者の都合により補助事業の実施が困難になった場合などには、申請者に対し補助金の全部もしくは一部の返還や是正措置の実施を命じることがあります。具体的には、以下の項目が対象となります。

(1) 補助要件に違反した場合、又は違反した事実が判明した場合

(2) 事業の目的に反する行為（専ら営利を目的とし、又は特定の個人や事業者、団体、政党、宗教を利すること等）を行った場合

※ (1)、(2)の場合は補助の交付決定の取消しとなり、全額返還となる可能性があります。

(3) 財産処分の対象となる行為（補助金の交付目的以外に使用・譲渡・交換・貸付・担保に供すること等）を行った場合

※ 補助事業により取得し又は効用の増加した不動産等、機械・器具で、取得価格又は効用の増加した価格が単価50万円以上のもので、「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（当該期間が10年を超える場合は、10年とする。）の経過年数に応じて、返還が必要となります。

### 7 消費税仕入控除税額について

実施した補助事業において、消費税等の課税対象取引を行った場合で当該課税対象取引の仕入税額控除を受けている場合、仕入控除税額の報告をしたうえで、仕入控除税額の全部又は一部を本市に返還していただく必要があります。

### 8 施設等の維持管理について

補助事業終了後の施設改修費や施設運営費（水道光熱費、人件費、賃料等）は補助金の交付を受けた申請者や施設の運営者自身が負担することとなります。補助事業終了後に、本市

がこれらの費用を負担することはありませんので、事業内容をよく精査したうえで申請をお願いします。

## 9 情報公開等について

申請者から提出された書類については、個人情報保護法、広島市情報公開条例等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類は原則返却いたしませんので、問合せがあつた時に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

## 10 補助金交付終了後の問合せへの協力について

申請者への補助金交付終了以降の年度において、事業の実施状況等に関する問合せをすることがありますので、その際には、回答へのご協力をお願いします。

### (参考) 広島市地域連携商店街事業費補助金プラン策定事業

#### 1 補助対象者

市内商店街及び地域団体で構成された協議会等

#### 2 補助対象事業

商店街を活用した地域課題の解決等に、計画的に取り組む上で必要となるプランを策定するための事業

#### 3 補助率（限度額）

2/3以内（限度額：100万円）

#### 4 対象経費

専門家への謝礼金、委託料、使用料・リース料などのプラン策定に要する経費