

島本町商業団体支援事業補助金

令和7年度募集要項

募集期間：令和7年4月1日（火）～4月30日（水）

島本町商業団体支援事業補助金とは？

地域の活性化を図るために、町内の商業団体の創意工夫により実施する事業に対し、町が補助金を交付する制度です。

この制度は公募制としており、申込書類とプレゼンテーションにより審査し、補助金交付団体を選考します。

なお、この制度に関し提出いただきます書類は、個人情報を除きすべて公表いたします。

【お問い合わせ】

島本町都市創造部にぎわい創造課

TEL 075-962-2846

FAX 075-961-6298

補助要件

対象となる団体等

次の①及び②の条件をすべて満たしていることが必要です。

- ①島本町内の商店街、もしくは法人又は非法人組織の個人商店5以上からなる団体及びその連合組織であること
- ②島本町暴力団排除条例第2条で規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者に該当しないこと

対象となる事業

令和7年6月1日から令和8年3月31日の間に実施する新規事業又は既存事業を拡充する事業で、次の①から④のいずれかに該当していることが必要です。

①催物事業

多種多様な消費者が集えるイベントを実施する事業

②空き店舗活用事業

チャレンジショップの開設や、手作りワークショップ等、空き店舗を活用して実施する事業

③共同施設設置事業

アーケードの設置や、既存の設備の改修等、消費者を呼び込むことができる施設を整備する事業

④情報発信事業

商店街等をPRできるマップやチラシ等の広報媒体の作成事業

対象となる経費

事業を実施するために必要な経費で、当該団体の人件費や食料費（お茶代やお弁当代）は対象外となります。

【対象となる経費】

報償費	ボランティア、出演者、講師などへの謝礼
旅費	出演者、講師などの交通費や宿泊費 ※団体構成員に関する費用は対象外
消耗品費	文房具や紙類、材料費用など
印刷製本費	チラシやポスターの印刷費
光熱水費	会場等で必要となる電気代やガス代 ※団体の事務所に必要な経費は対象外
通信運搬費	電話代や郵便代 ※個人の携帯電話代等は対象外
委託料	専門的知識や技術を要する業務を外部委託する経費 ※事業そのものを委託する場合は対象外
使用料	イベント会場の使用料
賃借料	機器類等のレンタル費用
工事請負費	施設の改修費用
備品購入費	事業や施設で使用する機器等

【対象外経費】

人件費	団体構成員の人件費
交際費	出演者、講師以外への謝礼など
食料費	会議用のお茶代や、スタッフの弁当代など

補助金額

令和7年度予算の範囲内において町長が定めた額（20万円）を上限とし、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額と比較して少ない方の額（千円未満切り捨て）が補助対象となります。

申込み

受付

期間 令和7年4月1日（火）～30日（水）

場所 島本町役場2階 都市創造部にぎわい創造課

※提出時に書類のチェックを行いますので、必ずご持参ください

必要な書類

●島本町商業団体支援事業審査申込書（様式第1号）

●添付書類

(1) 実施を予定している事業（以下「実施予定事業」という。）の計画その他実施内容の詳細がわかるもの

…様式例①を参考にしてください。

(2) 実施予定事業の収支予算がわかるもの

…様式例②を参考にしてください。

※委託料、工事請負費の見積書と備品購入費の見積書またはカタログを添付してください。

(3) 団体の規約若しくは会則又はそれらに類するもの並びに構成員名簿

…構成員名簿は、様式例③を参考にしてください。

(4) 団体の活動実績がわかるもの

…様式例④を参考にしてください。

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるもの

…書類審査の中で提出をお願いすることがあります。

※添付書類の様式に定めはありませんが、様式例の内容を具備しているものとしてください。また、補助金見込額は1,000円未満切捨てで記入してください。

審査

審査方法

審査申込書の内容（書類審査）と、企画発表（プレゼンテーション）により採点し、合計点数の高い事業から順に予算の範囲内で採択します。

ただし、採点の結果、得点が満点の50%未満となった事業については、その順位に関わらず不採択とします。

また、プレゼンテーションに参加できない場合も不採択とします。

企画発表（プレゼンテーション）の日程

令和7年5月に実施予定

※実施日時については、決定次第、申込み代表者の方あてに連絡します。

審査基準

次の項目を中心として審査します。

●公益性

事業自体が、構成員だけでなく一般の住民や町外の方など構成員以外の方たちが参加でき、利益の提供を受けることができる取組であるかを確認する項目です。

●実現可能性

事業を計画どおりに実施することができるか、事業を実施することで目的を達成することができるかを確認する項目です。

●自立発展性

この補助金は、事業を軌道に乗せていく段階の一時的な支援制度です。補助が終了してからも、自立して事業を継続し、発展させていくために、自立・発展に向けての工夫や計画があるかを確認する項目です。

●地域貢献性

事業を実施したことにより、他の商店街をはじめ、地域全体に波及効果や影響を与えることができる取組であるかを確認する項目です。

●先駆性

いままでに町内に見られなかった、商業団体の創意工夫によって地域活性化できる事業であるかを確認する項目です。

●プレゼンテーション（当日に資料を１０部ご持参ください）

１０分間事業のプレゼンテーションを行って頂くことで、事業内容を理解し、的確に説明しているかなどを確認する項目です。

審査結果

５月下旬に代表者の方あてに連絡します。

【（参考）補助採択の例】

（補助金の予算額が２０万円、審査による合計点数の高い順に事業Ａ・事業Ｂ・事業Ｃとします。）

例１ 補助金申込額が事業Ａ５万円・事業Ｂ１０万円・事業Ｃ７万円の場合

		補助金額
１	事業Ａ	５万円
２	事業Ｂ	１０万円
３	事業Ｃ	５万円

※事業Ｃの補助金額は予算超過のため５万円となります。

例２ 補助金申込額が事業Ａ２０万円・事業Ｂ１０万円・事業Ｃ７万円の場合

		補助金額
１	事業Ａ	２０万円
２	事業Ｂ	０万円
３	事業Ｃ	０万円

※事業Ｂ・事業Ｃは予算超過のため不採択となります。

補助金の交付

審査の結果、補助採択された場合は、次の順に手続きをしていただきます。
※以下①及び③の様式は島本町ホームページからダウンロードできます。

①補助金交付申請書の提出（団体⇒町）

事業実施前までに「補助金交付申請書」を提出していただきます。

②補助金交付決定通知書の送付（町⇒団体）

町で審査のうえ、「補助金交付決定通知書」を送付します。

※事務所または代表者の方あてに送付します。

③補助金交付請求書の提出（団体⇒町）

※この際に補助金の振込先を指定していただきます。

④補助金の支払い（町⇒団体）

補助金は、適正な交付請求書を受け取ってから３０日以内にご指定の口座に振り込みます。

事業の実施

【事業実施に際してのご注意】

- ポスター、チラシ等の広報媒体を作成する場合、「島本町商業団体支援事業補助金」を受けていることを明示してください。
- 実績報告書に添付するために、事業実施内容がわかる写真を撮っておいてください。（5～10枚）
- 事業計画時と比較して内容や経費が大幅に変更となる場合、または、事業が実施できなくなったときは、速やかに町に申し出てください。場合によっては補助金交付決定の取り消しや減額となることがあります。
※事業計画時よりも補助対象経費が増額した場合であっても、補助金が増額されることはありません。

事業が終了したら

実績報告

補助金が交付された事業が完了した後、30日以内に実績報告書を提出してください。

提出場所 島本町役場2階 都市創造部にぎわい創造課

※提出時に書類のチェックを行いますので、必ずご持参ください。

必要な書類

- 島本町商業団体支援事業実施報告書（様式第3号）
- 島本町補助金交付規則様式第6号、第7号、第8号
- 添付書類
 - (1) 実施事業の収支決算がわかるもの
…様式例⑤を参考にしてください。
 - (2) 実施事業の支出にかかる領収書等
…様式例⑥を参考に、A4サイズの台紙にコピーを貼付してください。
 - (3) 事業実施時の写真（5～10枚）
…A4サイズ用紙に印刷するか、A4サイズの台紙に貼付してください。

【ご注意】

次の場合には、補助金の一部または全部を返還していただくことがあります。

- ①補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- ②事業を実施しなかったとき
- ③補助対象経費が補助金交付決定額よりも少なくなったとき、または、余剰金が発生したとき
※実績報告時に、事業のために支出した内容のわかるものの添付がないものについては、補助対象経費と認めないことがあります。
- ④偽り、その他不正な方法により補助金の交付を受けたとき