

菊池市共同事業持続化補助金
実施要領
【令和2年12月】

【申請受付期間】

令和2年12月8日（火）から令和3年2月17日（水）

【提出・問合せ先】

菊池市経済部商工観光課商工振興係

- 住 所 : 〒861-1392 菊池市隈府 888 番地
- 電 話 : 0968-25-7223
- F A X : 0968-25-1123
- 受付時間 : 9:00~17:00/月~金曜日（閉庁日を除く）

菊池市

1. 事業の目的

この補助金は、新型コロナウイルス感染症が蔓延する中であっても、事業者等が連携して地域の魅力を創出し、市内活性化のために実施する消費喚起等の取り組みを後押しすることを目的とする。

2-1. 補助対象者（用語の定義）

- ・「事業者」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者及び小規模企業者並びにその他市長がこれらに準ずる者として認める者をいう。
- ・ この要綱において「団体」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
 - (1) 商店街振興組織、商工会又は観光協会
 - (2) 共同事業を行うため5社以上の事業者により構成され、代表者等に関する規約等を有し、設立から1年以上が経過している団体

2-2. 補助対象者

- ・ 菊池市内に店舗等を有する団体のうち、団体代表者に市税の未納がない団体（新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い徴収が猶予されている場合は除く。）とする。
- ・ ただし、宗教若しくは政治を目的とする団体又は設立趣旨、活動内容等から補助の対象として不適当と認められる団体は、この限りでない。

3-1. 補助対象事業

継続性が見込める取り組みであること。


単発実施とならないよう、複数回（2回以上）実施する等、継続した取り組みであること。

効果が見込める取り組みであること。

いずれの取り組みも、他の事業と組み合わせるなどして、効果的な活用を実施すること。

団体間での意思疎通が図れていること。

団体内部はもとより、連携する団体間で意思疎通が図れており、横のつながりが取れた取り組みであること。

補助対象事業	事業内容（例）
① 商業活性化・にぎわい創出関連事業	<p>朝市、夜市、マルシェ等の経済活性化に資するようなイベントを定期的実施。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
② ブランディング・PR関連事業	<p>特産品を用いたメニューやパッケージなど新たな商材の開発、プロモーション等の制作を実施。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
③ 集客資源整備（共同施設等整備）関連事業	<p>集客アップに向けて、魅力を高めるための環境整備等を実施。 ※単なる環境整備にとどめず、①で実施するイベント等とつながるものに限る。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

※事業内容について不明な点は、問い合わせ先まで個別に相談のこと。

4-1. 事業実施場所

申請者の所在エリアを原則とする。（商材開発・プロモーションの場合はこの限りではない。）

4-2. 申請回数

1申請者2回まで。ただし、以下の要件に注意すること。

- ・事業内容が同じ場合は無効とする。

例：申請団体Aが2回申請をしたが、事業内容が重複する場合は、1回のみ申請有効（交付対象）とし、2回目の申請は無効（交付対象外）とする。

- ・2団体以上で連携する場合は代表を1団体決め、当該者が代表して申請を行うこと。

例：団体Aと団体B及び団体Cが連携する場合、3団体を代表して団体Aが申請を行う。（この場合は、申請者が団体A、連携団体が団体B及び団体Cとなる。）

- ・連携団体としての参加重複は可能とするが、連携先の事業内容が重複する場合は無効とする。

例：2団体以上で連携する場合、団体Aが代表者として2回申請を行っていても、団体Bや団体Cが代表として申請する別の事業に連携団体として団体Aは参加することができる。ただし、申請団体Bの連携団体として参加する事業と、申請団体Cの連携団体として参加する事業内容が重複する場合、先に申請のあった事業の連携団体として扱い、他方の申請の連携団体には含めない。

4-3. 補助率・補助上限額

- ・交付額は千円単位とし、千円未満は切り捨てとする。また、補助額に消費税及び地方消費税は含まない。

事業	補助上限額	補助率
①商業活性化・にぎわい創出関連事業	<p>【1 団体のみの場合】 上限額 200 万円 ※①又は②のみ実施の場合は上限額を 1/2 (100 万円) とし、③のみの実施は補助対象外。</p> <p>【2 団体以上の場合】 上限額 500 万円 ※200 万円+100 万円×実施団体数 ※①又は②のみ実施の場合は上限額を 1/2 (250 万円) とし、③のみの実施は補助対象外。</p>	5分の4以内
②ブランディング・PR関連事業		
③集客資源整備（共同施設等整備）関連事業		

※次ページに支出イメージを掲載しているので、参照のこと。

4-4. 支出イメージ

申請団体	連携団体数	事業内容	事業種類	事業費	補助率	補助金額
団体A	0 (単独)	マルシェ	①	300万円	5分の4	100万円 解説：補助事業費に補助率を乗じると240万円と算出できるが、単独実施であり、かつ、①の事業のみであるため、補助上限額は200万円に2分の1乗じた100万となる。
団体A	1 (連携)	マルシェ	①	500万円	5分の4	200万円 解説：2団体による実施であるため、補助上限額は400万円(※)になるが、①の事業のみであるため、補助上限額は400万円に2分の1乗じた200万となる。 ※2団体以上の補助上限額の算出方法 ⇒ 200万円+100万円×実施団体数
団体B	1 (連携)	マルシェ ・ 商品開発	①と②	500万円	5分の4	400万円 解説：2団体による実施、かつ、複数の事業を実施するため、補助上限額は400万円(※)。事業費が500万円であるため、補助率を乗じた400万円が補助金額となる。 ※2団体以上の補助上限額の算出方法 ⇒ 200万円+100万円×実施団体数
団体B	2 (連携)	マルシェ ・ 商品開発	①と②	700万円	5分の4	500万円 解説：3団体による実施、かつ、複数の事業を実施するため、補助上限額は500万円(※)。事業費は700万円であり、補助率を乗じると560万円と算出できるが、補助上限額は500万円であるため、500万円が当該事業の補助金額となる。 ※2団体以上の補助上限額の算出方法 ⇒ 200万円+100万円×実施団体数

4-5. 補助対象経費

報償費、旅費、役務費、需用費（食糧費を除く。）、備品購入費、修繕費、改装費、委託料、使用料及び賃借料及び工事請負費

5-1. 申請時提出書類

- 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）
- ③事業収支予算書（様式第3号）
- ④誓約書及び同意書（様式第4号）
- ⑤見積書等の写し
- ⑥団体等の規約及び名簿の写し
- ⑦その他市長が必要と認める書類

5-2. 補助金の支払い

原則として補助金の支払いは精算払いとする。

ただし、事業者の利便性を考慮し、一定の要件を満たす場合には、概算払い（前渡し）による支払いを行うことが可能。

【概算払いの要件】

- ① 概算払いする際は、概算払い請求書及び概算払い理由書を提出しなければならない。
- ② 概算払いした後の補助金については、事業実施後の精算払いとする。

5-3. 補助金手続きの流れ

【標準的な補助金の流れ（精算払いの場合）】

実施者	内容
(1) 補助金等の交付申請 (補助事業者)	・ 申請書（様式第1号） ・ 事業計画書（様式第2号） ・ 事業収支予算書（様式第3号） ・ 誓約書及び同意書（様式第4号） ・ 見積書等の写し ・ 団体等の規約及び名簿 ・ その他市長が必要と認める書類
↓	
(2) 補助金等の交付決定 (菊池市)	申請書の内容を審査。 補助金等の交付を決定し、「補助金等交付決定通知書」を発出。
↓	
(3) 補助事業の実施 (補助事業者)	申請者は(2) 補助金等交付決定通知書の発出日以降から事業に着手すること。
↓	
(4) 実績報告	・ 実績報告書（規則様式第5号の1）

(補助事業者)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業決算書（規則様式第5号の2） ・領収書その他支払が確認できるものの写し ・写真（物品納入状況又は外注費の完了が確認できるもの） ・その他市長が必要と認める書類
↓	
(5) 補助金等の額の確定 (菊池市)	実績報告書の内容を審査。 補助金等の額を確定し、「補助金等確定通知書」を发出。
↓	
(6) 補助金等の請求 (補助事業者)	(5) 補助金等確定通知書を受領後、請求書を提出。
↓	
(7) 補助金等の支払い (菊池市)	(6) に基づき、補助金の支払いを行う。

【前渡しでの補助金等の交付（概算払いの場合）】

実施者	内容
(1) 補助金等の交付申請 (補助事業者)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書（様式第1号） ・事業計画書（様式第2号） ・事業収支予算書（様式第3号） ・誓約書及び同意書（様式第4号） ・見積書等の写し ・団体等の規約及び名簿 ・その他市長が必要と認める書類
↓	
(2) 補助金等の交付決定 (菊池市)	申請書の内容を審査。 補助金等の交付を決定し、「補助金等交付決定通知書」を发出。
↓	
(3) 前渡し（概算払い）請求 (補助事業者)	請求書及び概算払いを必要とする理由書の提出。
↓	
(4) 補助金等の支払い (菊池市)	(3) に基づき、補助金の支払いを行う。
↓	
(5) 補助事業の実施 (補助事業者)	(2) 補助金等交付決定通知書の发出日以降から事業に着手すること。
↓	
(6) 実績報告 (補助事業者)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（規則様式第5号の1） ・事業決算書（規則様式第5号の2） ・領収書その他支払が確認できるものの写し ・写真（物品納入状況又は外注費の完了が確認できるもの） ・その他市長が必要と認める書類
↓	
(7) 補助金等の額の確定 (菊池市)	実績報告書の内容を審査。 補助金等の額を確定し、「補助金等確定通知書」を发出。
↓	
(8) 精算 (菊池市)	

6-1. 事業実施期間等

令和3年（2021年）3月24日（水）までに完了すること。

なお、この場合、事業経費の支払いも令和3年（2021年）3月24日（水）までに完了しておく必要がある。

6-2. 実績報告時の提出書類

- ①補助事業等実績報告書（規則様式第5号の1）
- ②事業決算書（規則様式第5号の2）
- ③領収書その他支払が確認できるものの写し
- ④写真（物品納入状況又は外注費の完了が確認できるもの）

7. その他の注意事項

- ・国や県が実施する補助事業等と同一内容の事業を申請することは不可とする。（二重交付の関係）
- ・補助金交付の目的に従って補助事業を行うこと。
- ・虚偽申請、不正受給等が認められる場合は、交付決定取消や交付済補助金の返還を求める場合がある。