

令和8年度 伊勢崎市まちなかにぎわい再生事業費補助金募集要項 二次募集について

1 事業の目的

まちなかにぎわい再生事業費補助金は、まちなかにおけるにぎわいの創出及び商店街活性化のため、商店街団体等がまちなかにおいて行う集客事業等に要する経費の一部を補助する事業として実施しているものです。

まちなかの多様な担い手が行うにぎわい創出のための事業を支援し、活力のあるまちづくりへの貢献や、まちなかにおけるイベントの企画運営を自立して行える団体の育成することを目的として、本事業による補助金の交付を希望する団体を募集します。

2 事業の対象者/団体

- ①商店街振興組合法に基づく商店街振興組合
- ②中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、主として中小商業者により組織されている団体
- ③その他市長が適当と認める団体（※）

※その他市長が認める団体とは、以下に示す団体などを想定しています。

- ・まちなかのにぎわい創出の意欲が高く、積極的に事業を実施する団体
- ・主体性と創意工夫により、地域課題の解決に資する事業を実施する団体
- ・市内に在住・在勤、又は在学するものを代表者とする、複数名で構成される団体（法人格を有するか否かは問いません。）
- ・まちなか活性化支援会議（以下「支援会議」）が行う各種施策と連携して事業を実施できる団体

※ただし、以下の団体は申請いただけません。

- (1)伊勢崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員等を構成員に含む団体
- (2)特定の政党・宗教の利益や思想等の普及を事業の目的とする団体
- (3)すでに本補助金の交付決定を受けている団体

3 補助対象の事業

以下の要件を満たす事業とします。

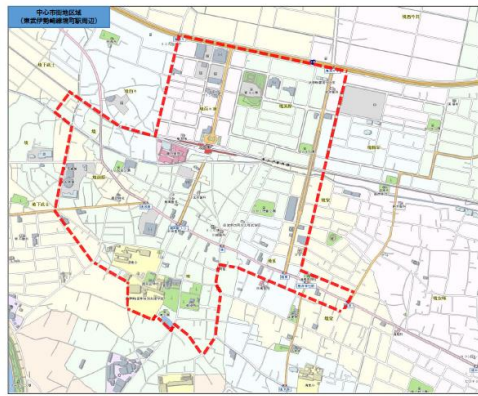
- ①まちなかのにぎわいの創出及び活性化に資する事業
- ②本市のまちなか（※）において行われる事業
- ③令和8年度中に完了する事業

※中心市街地活性化基本計画（伊勢崎市又は境町）に定めるまちなかを言います。具体的なエリアは、次頁の地図を参考にしてください。

【伊勢崎駅周辺】



【境町駅周辺】



4 補助金額

(1) 20万円以内 補助対象経費（税抜き）の1／2以内（千円未満切り捨て）

※後述する審査により、交付決定額が申請額を下回る場合があります。

(2) 市補助金の額と当該事業により得られた収入の額の合計が事業の支出額を上回る場合は、その上回る額を補助金額から減額するものとする。

※補助対象経費は、以下の表を参照

項目	内容
事業費	にぎわい創出にかかる事業の実施に要する経費
宣伝広告費	事業の周知のために要する経費
会議費	会議等の開催に要する経費（会議等で配布する飲み物代は対象）
通信費	通信、運搬又は郵送等に要する経費
道路使用許可料	事業実施の際に行う道路使用又は占用等の許認可に要する経費
材料費	事業実施にあたり使用する原材料等に要する経費
食糧費	協力者や講師等事業の実施に必要不可欠と認められる範囲での食事代（※補助金の総額の10％の範囲に限る）
謝礼	外部講師や専門的技術を有する協力者、出演者等に対する謝礼
賃借料	会場や車両、機材等の借用に要する経費

ただし、次に掲げる経費は対象外とする。

- (1) 会議に伴う飲食代
- (2) 団体構成員に対する人件費又は謝礼
- (3) その他市長が適当でないと認める経費

5 応募条件

① 応募期間

令和8年10月1日（木）から令和8年11月6日（金）まで

② 応募方法

応募期間内に以下の書類を商工労働課に郵送、メール又は持参により提出してください。

(1) 企画提案書

※類似事業を実施したことがある場合は、直近の事業実施内容がわかる書類（チラシ、写真、実施結果等）、収支決算額のわかる書類を添付してくだ

さい。

(2) 事業予算書

(3) 当該団体の役員名簿

(4) 定款・会則その他それに類する書類（ある場合のみ）

6 採択

所定の募集期間に応募のあった事業者について伊勢崎市まちなか活性化支援会議（以下、「支援会議」という。）による審査を行い、要件等を満たす事業者及び適正な補助金額の選考を行います。

なお、委員等が提案事業者と直接利害関係にある場合、当該委員等は審査から除外し残りの出席者による審査を行います。

7 補助金交付申請及び交付決定

① 交付申請

支援会議の審査で採択となった事業者は、以下の書類を郵送、メール又は持参により提出してください。

(1) まちなかにぎわい再生事業費補助金交付申請書

(2) 企画提案書

※類似事業を実施したことがある場合は、直近の事業実施内容がわかる書類（チラシ、写真、実施結果等）、収支決算額のわかる書類を添付してください。

(3) 事業予算書

(4) 当該団体の役員名簿

(5) 定款・会則その他それに類する書類（ある場合のみ）

※(2)～(5)は、募集時に提出したものと変更がない場合は提出不要です。

② 交付決定

①の申請後、速やかに書類の精査を行い、交付が決定され次第、交付決定通知書を送付します。交付決定日以降に当該事業の実施のための支出が可能になります。

※当該事業の実施のために行う支出であっても、交付決定日以前に購入・契約・支払い等を行っている支出は、補助対象経費に算定することはできないので注意してください。

8 実施報告及び補助金額の確定・振込

① 実績報告

事業の完了日（※1）から起算して30日以内に、以下の書類により実績報告を行ってください。

(1) まちなかにぎわい再生事業費補助事業実績報告書

(2) 収支決算書

(3) 対象経費の支出を証明する領収書等の写し

(4) 実施状況のわかる写真・チラシ等

(5) 補助金交付請求書

(6) 振込先口座の通帳の写し（団体名又は代表者個人名義の通帳）（※2）

※1 事業の完了日とは、事業を実施した日又は事業にかかる支払がすべて完了した日のいずれか遅い方の日とします。ただし、年度を超えた日（当該年度の3月31日以降）を事業の完了日にすることはできないので、支払い

等は年度内に完了するよう注意してください。

※ 2 代表者個人名義の口座へ振り込む場合は、委任状が必要になります。

②補助金額の確定・振込

①の実績報告後、速やかに書類の精査を行い、交付額の確定通知書を送付します。申請者からの請求の日から起算して30日以内に、所定の口座に補助金が振り込まれます。

9 その他

①事業が変更・中止になった場合

天候不良などの理由により事業が実施できなかった場合は、可能であれば市に相談の上、別日での実施を検討してください。また、実施が難しい場合は、補助事業の変更・中止の手続きを行ってください。なお、補助事業の内容の変更又は中止により補助対象経費が減少した場合は、その減少額に応じて補助金額を減額するものとします。

②補助事業の取消し

補助金の交付が決定した後であっても、以下の場合決定した補助金の全部又は一部が取り消される場合があります。

- (1)偽りその他不正な手段により補助金を受けることとなった場合
- (2)補助金を目的外の用途に使用した場合
- (3)補助金にかかる要綱等に違反した場合

③その他

- ・事業の実施にあたり必要な許認可等は、申請を行う団体の責任において行ってください。
- ・事業の実施にあたっては、参加者、来場者、近隣住民や使用する施設の安全確保に配慮し、必要に応じた保険に加入してください。
- ・事故等が発生した際は、申請を行う団体の責任において対応してください。
- ・提出された書類については一切返却しません。

10 応募から事業実施までの流れ(一般的な手続きの場合)

