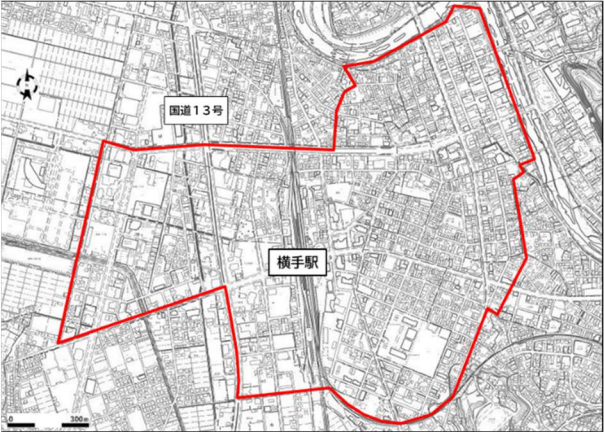


令和8年度 中心市街地にぎわいイベント事業補助金 概要

中心市街地の賑わい創出のため、中心市街地活性化区域内で実施するイベントに対して、市が経費の一部を補助します。

項目	内 容
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の商店街振興組合、商店街及び商店会 ・市内に店舗又は事業所を有する3者以上の事業者により構成される団体 ・市内に事業所又は事務所を有する営利を目的としない一般社団法人、NPO 法人等 ・市内の個人又は団体により構成される中心市街地の活性化につながるイベントを実施する実行委員会等の団体
対象事業	<p>以下のすべてに当てはまる事業が対象となります。</p> <p>①横手市中心市街地活性化基本計画で規定する中心市街地活性化区域内において行われる事業</p> <p>②中心市街地への来街者の増加や回遊性の向上、賑わいの創出に資すると認められる事業</p> <p>③不特定多数の市民が参加できる事業 (目安として来場(街)者数が50人以上見込まれる事業)</p> <p>ただし、以下のいずれか該当する事業については対象外とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政治活動又は宗教活動を目的とする事業 ・法令、条例等に違反する事業 ・公序良俗に反する事業 ・特定の団体・個人の営利を目的とした事業 ・イベントに係る全ての業務を補助事業者以外に委託する事業 ・販売促進が中心となる事業 ・会費等を徴収して実施する飲食を主たる目的とした事業 ・地域の行事や祭り等で、既に継続的に実施されてきた事業 ・市から他の補助金等の交付を受けている事業又は委託事業 ・その他市長が適切でないと判断する事業
補助対象事業実施区域	<p>右図の赤線で囲まれた中心市街地活性化区域内で実施される事業が対象になります。</p> <p>事業実施箇所(イベントの会場)が複数箇所である場合は、主たる実施箇所が中心市街地活性化区域内である必要があります。</p> 

対象経費等	<p>報償費・謝礼、旅費、消耗品費、印刷製本費、委託料、広告料、使用料・賃借料、保険料、通信運搬費、手数料、原材料費、光熱水費・燃料費</p> <p>○対象経費は、<u>補助対象事業の経費であることが明確に区分でき、算出根拠が明確であるもの</u>に限ります。なお、次の経費は対象となりませんのでご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体、事業所等の運営経費と認められるもの ・経常的な活動に要する経費と認められるもの ・会費を徴収して実施する飲食を主たる目的とした会合等の当該食糧費 ・団体、事業所等の構成員に対する報酬等人件費 ・他の団体等又は他の団体等が行うイベント等への負担金補助及び交付金 ・補助事業により生じた利益等の分配金 <p>○上記のほか、次のような経費も認められません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の経費であっても、補助対象者の運営に関する経費と区別ができないもの。 ・領収書の写し等の支払いが完了したことを証明できる書類を添付できないもの。 (品目が明確に確認できない領収書の写し等は認められません。) ・備品や資産の購入。 ・その他、市が経費として認められないもの。 <p><u>詳細は「中心市街地にぎわいイベント事業補助金 補助対象経費」をご確認ください。</u></p>
補助率・補助上限額	<p>補助対象経費の1/2以内（上限50万円）</p> <p>※千円未満は切捨てとします。 ※同一補助対象者による申請は、年度内1回までとします。</p>
提出書類	<p>申請者は、補助対象事業に着手する前に以下の書類を地域創造戦略室に提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交付申請書 2. 事業計画書 3. 申請者の概要及び構成員名簿（任意様式） 4. 誓約書 <p>※補助事業の内容が分かる企画書等があれば提出してください（任意）。 ※申請様式は、ホームページからダウンロードし作成してください。</p>
申請期間	<p>令和8年6月1日から令和9年1月29日まで</p> <p>※期間内に予算上限に達した場合は申請受付を終了します。 ※事業は年度内に完了するものが対象となります。</p>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。交付決定前に着手したものについては交付対象になりません。 ・同一の会場、日時で開催される複数の事業は、補助金の申請においては一つの事業とみなしますのでご注意ください。 ・必要に応じて、申請者へのヒアリングや現地調査を行います。

補助金申請から交付までの流れ

① 申請	<p>事前に地域創造戦略室へご相談の上、「中心市街地にぎわいイベント事業補助金交付申請書」に記入し、必要書類を添えて提出してください。</p> <p>○交付申請に必要な書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交付申請書 2. 事業計画書 3. 申請者の概要及び構成員名簿（任意様式） 4. 誓約書 <p>※補助事業の内容が分かる企画書等があれば提出してください（任意）。 ※申請受付は土、日、祝日を除きます。</p>
② 交付決定	<p>補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知いたします。 ※申請から交付決定まで、概ね2～3週間程度かかります。</p>
③ 事業の着手	<p>補助金の交付決定を受けてから事業着手してください。 ※交付決定前に着手したものは、交付対象になりません。</p>
④ 実績報告	<p>事業終了後、代金の支払いが済みましたら、「中心市街地にぎわいイベント事業補助金実績報告書」に記入し、以下の必要な書類を添えて提出してください。</p> <p>○実績報告に必要な書類等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 実績報告書 2. 収支決算書 3. 領収書の写し（宛名は申請者名と一致するようにしてください）や口座振替記録（支払いが完了したと判断できる書類）等 4. 現場写真・チラシ（イベント等の様子がわかる写真や制作したチラシなど実績がわかるもの。）
⑤ 補助金の交付	<p>実績報告の内容を確認した後、申請者の口座へ補助金を振り込みます。</p>

【問合せ先】

〒013-8601 秋田県横手市中央町8番2号 横手市役所本庁舎3階
 横手市役所総務企画部地域創造戦略室
 TEL：0182-32-4059 FAX：0182-33-6061
 E-mail：senryaku@city.yokote.lg.jp