

事業を実施するにあたってのお願い

① 事業認定申請について

認定申請書・事業計画書・収支予算書を添付資料とともに提出ください。

事業計画書や予算書の申請書類等は、ホームページを確認いただき、最新のものを使用してください。

添付資料…団体の定款、規約又は会則、団体の構成員名簿、団体の事業年度の収支予算書、前年度の収支決算書*等

*団体の前年度の収支決算書については、総会終了後速やかにご提出をお願いいたします。

■ 認定申請書提出時のヒアリングについて

前年度申請実績のある団体において、前年度の認定申請時の事業予算額と完了実績報告時の決算額に、事業費総額で20%以上の差が生じている場合は、その理由等についてヒアリングを行い、今年度申請額の精査をお願いする場合があります。

■ 目標設定について

事業計画書にご記入いただく目標は、数値での経年比較ができるものを指標としてください。(来場者数、売上額、満足度、リピーター率など)

② 助成金交付申請について

事業を実施する前までにご提出をお願いします。

例年提出が遅れる団体が多く見受けられます。交付申請は認定申請とは違うということにご留意願います。

認定通知を受け取られましたら、速やかに提出してください。

(交付申請書提出日以降の経費が助成対象となります)

③ 代表者名や住所の変更について

年度途中で代表者名や住所の変更がある場合は、商店街代表者等変更届のご提出をお願いします。

④ 概算交付について

事業実施については、原則として精算払いとなりますが、自己資金の不足などにより、市の助成金がないと事業が実施できない場合は、事業完了前に概算払いすることも可能ですので、やむを得ない場合は事業実施前にご相談ください。

⑤ 連絡先の記入について

事業計画書、事業実施報告書等にご記入いただく連絡先は、昼間に担当者の方と連絡が取れる電話番号をご記入ください。

⑥ 助成金活用の周知について

事業の中で作成するポスター、チラシ、パンフレット、ホームページ、広報公表資料等に、助成金を活用していることを記載してください。

【例】「この事業は、熊本市商店街活性化特別支援事業助成金を活用しています。」
「令和8年度熊本市商店街活性化特別支援事業費助成金活用事業」

⑦ 抽選会実施時の注意について

イベント等において抽選会等を実施される団体におかれましては、刑法第187条「富くじ発売罪」や、景品表示法（詳細につきましては消費者庁HP等をご確認ください）に違反する可能性がありますので、ご注意いただきますようお願い致します。

例)

- ・「富くじ発売罪」違反の可能性がある事例

当選番号付きの商品を販売し、当選者へ景品が当たる抽選会

※「宝くじ」の発売については、当せん金付証券法で認められています。

- ・景品表示法違反の可能性がある事例

一定額以上の商品等の購入をした方へ抽選で景品をプレゼントする場合など

⑧ 完了実績報告書について

事業が完了したときは、事業完了後30日※（または年度の末日（3月31日）のどちらか早い日）までに事業の完了実績報告書の提出が必要です。

※「事業完了後30日」には、事業に係る支払等に要する日数を含みます。

期限までに報告ができないときは、「遅延理由書」を提出していただきます。
期限までに報告ができない理由を記載の上、完了実績報告書提出期限までにご提出ください。

実績報告書提出時の留意点

- ・支払いは、申請者（団体）の名義で行ってください。

- ・領収書の宛名（レシートにも記載が必要）

※書き漏れ、宛名が申請者以外になっていることが多々あります。

- ・領収書の日付

（助成金交付決定日～3月31日までの日付のものが対象です）

- ・支払いの確認のため、追加で通帳の写し等の提出を求める場合があります。

- ・対象事業費について

※「振り込み手数料」は助成対象外経費となります。

※印紙代や切手代は事業用であることが明確なもののみ対象となります。

※対象事業費にあたるかどうか迷われたときは必ずご連絡ください。

- ・飲食物の販売等で、補助対象となるものは、その写真のご提出をお願いします。

（例：祭りで販売するジュースや食べ物等）