

令和7年度(2025 年度)『熊本市商店街活性化特別支援事業』

交流人口拡大支援事業について〔募集要項〕

1. 制度の趣旨

商店街等の利便性の向上、商業振興及び地域活性化を図ることを目的として、商店街等の団体が実施する地域資源を活用した回遊性に資する各種事業に対し、熊本市が助成を行います。

2. 助成対象団体

「熊本市商店街活性化特別支援事業助成金交付要綱」(平成 13 年 4 月 1 日施行)

第2条第1号～第3号に規定する団体のほか、第4号に規定する団体を新たに定める。

- (1)近接している複数の商業者で組織された団体又はその集合体
- (2)熊本商工会議所及び各商工会
- (3)商業者で設立した事業協同組合及び協業組合
- (4)前3号に掲げるもの以外のもので、市長が特に認めるもの。ただし、団体の設立から 1 年以上が経過していること。

ア 生活衛生同業組合

イ 観光振興や広域的な地域経済の活性化を目的に設立された団体等

ウ 第1号の下部組織(青年部等)

3. 助成対象事業・経費、助成率、限度額等

(a)受入環境整備

- ・商店街エリア内で実施される事業
- ・インバウンドをはじめとする国内外からの来街者の受入れ環境整備に要する経費(HP やマップの作成、多言語化、Wi-fi 整備等)

〔対象外〕

- 1 イベントの運営のための直接的な経費
- 2 商店街で保管できない物、個人の所有物となる物の購入費用

(b)産官学連携

- ・商店街の持続的な発展に資するもので、産官学や商工団体、地域等と幅広く連携し、地域資源の積極的活用を図る事業の実施にかかる経費

〔対象外〕

- 1 一時的な集客を目的とした事業
- 2 セミナーや研修会等の開催のみを実施する事業
- 3 調査事業や視察など商店街内での具体的な事業実施を伴わないもの

事業の区分	助成率	限度額	対象経費
(a)受入環境整備	1/2以内	1,000千円	機器購入費、設置工事費、謝礼費、印刷製本費、広報費、消耗品費、雑役務費、外注費、委託費、その他これらに準ずる経費として市長が認めるもの
(b)産官学連携		1,000千円	会場使用料、会場整備費、賃借料、印刷製本費、広報費、消耗品費、雑役務費、企画運営・調査研究委託費、謝礼費、模擬店等の材料費・仕入費、景品費、講師等旅費、その他これらに準ずる経費として市長が認めるもの

※消費税及び地方消費税は補助対象外と致しますので、事業収支予算書には税抜き金額をご記入いただきますようお願い致します。

4. 事業実施期間

令和7年(2025年)4月1日～令和8年(2026年)3月31日

※ただし交付申請書の提出日以降が事業の対象となります。

5. 実施団体募集締切

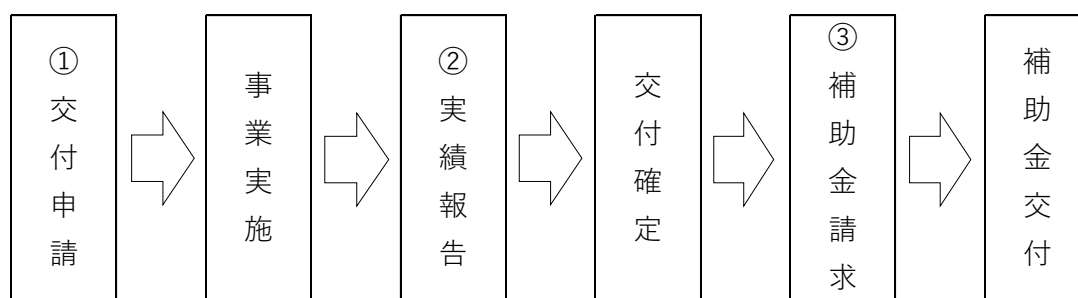
令和7年(2025年)4月1日～令和7年(2025年)5月16日

※予算額に達し次第、募集を終了いたします。

6. 事業予算額

2,000 千円

7. 事業の流れ



※②の実績報告の提出期限は、事業終了から30日または年度末日(3月31日)のどちらか早い日です。
 期限までに報告ができない場合は、理由書をご提出いただくこととなりますので、期限までに報告ができない理由を記載の上ご提出ください。

8. 申請書類等

以下のホームページ掲載場所にてご確認ください。

ホーム> 分類から探す> ビジネス> 産業振興> 商店街> 商店街活性化特別支援事業(交流人口拡大支援事業)

(TOP ページの検索ボックスに「 61190 」と入れて検索することもできます。)

参考資料 1

(a)受入環境整備助成対象経費一覧

費目	○対象経費の例	×対象外経費の例	事業終了後に 提出が必要な書類等 (領収書又は支払内容が確認できるものは 全ての費目で要提出)
機器購入費	Wi-Fiの為のルーター購入費、決算 端末購入費	×個店に対する機器購入	見積書・機器の写真
設置工事費	Wi-Fi設置費、多言語案内板の設置 工事費	×個店に対するWi-Fi設置	見積書・工事施工後（設置後）の写真
謝礼費	資料作成、事業企画立案（指導助言 等）	×会員及び会員と生計を一にする親族へ の報酬	（※謝礼金を支払う場合、領収書を取っておくこと。）
印刷製本費	多言語マップの製本費、資料のコ ピー代	×個店の広告代	印刷物（成果物）の見本
広報費	新聞・情報誌への掲載料		掲載部分の写し等
消耗品費	印刷用紙代、事務用品代	×個人の所有物となる可能性のあるもの	
雑役務費	交通費、通信費、運搬費	×使用の目的が特定できない光熱水費	
外注費	多言語版ホームページ作成費		見積書・契約書
委託費	設置設計委託、決済端末機器設置委 託		見積書・契約書

参考資料 2

(b)産官学連携助成対象経費一覧

費目	○対象経費の例	×対象外経費の例	事業終了後に 提出が必要な書類等 (領収書又は支払内容が確認できるものは 全ての費目で要提出)
会場使用料	イベント会場・会議室等の借上料		記録写真（会場の様子、看板、ステージ、リース品設置 状況 等の写真）
会場整備費	道路使用料		
賃借料	イベント関係の音響機器・テント・ 机・椅子等のリース代 対象事業のために借り上げる交流拠点 等の賃料	×事業実施団体の事務所等の使用料 ×イベント等の備品保管倉庫等の賃料	
印刷製本費	テレビ・ポスター等の印刷・製本代、 資料のコピー代		印刷物（成果品）の見本
広報費	新聞・情報誌の掲載料、テレビ・ラジ オ等の広告費、のぼり旗代	×個店の広告分は対象外	掲載部分の写し等
消耗品費	事業実施に係る消耗品、事務用品代	×個人の所有物となる可能性のあるもの	
雑役務費	通信費、運搬費、アルバイト賃金 損害保険料、クリーニング代、光熱水 費	×事業実施団体の構成員及びその同居する 親族等に対するアルバイト代 ×使用の目的が特定できない光熱費	（※アルバイトを雇う場合、各人から領収証を取ってお くこと。）
企画運営/調査 研究委託費	企画会社等への委託費 コンサルティング会社等への調査研究 委託費		見積書（委託内容が明確かつ詳細なもの）
謝礼費	講師への謝金	×事業実施団体の構成員及びその同居する 親族等に対する報酬 ×高額な謝礼品代	（※謝礼金を支払う場合、領収書を取っておくこと。）
模擬店等の材 料費・仕入費	模擬店販売用の材料費及び仕入費	×会員の飲食等にあてた分	
景品費	景品の購入費用 景品用の商品券使用額	×プレミアム付き買い物券使用額（プレミ アム部分も含む） ×高額な景品等の購入費用	【商品券を発行した場合】 商品券発行・換金報告書 商品券換金一覧表 商品券見本
講師等旅費	講師等の交通費、宿泊費 ※ただし、宿泊費については謝礼の支 給がない場合のみとする。	×会員の研修旅行に係る交通費及び宿泊費	交通費は、利用者、交通機関種別、料金、利用目的等を 記載した書類を添付すること