

令和2年度山形県地域商業機能強化支援事業費補助金実施要領

1 総則

この要領は、令和2年度山形県地域商業機能強化支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、事業実施に必要な事項を定めるものです。

2 補助事業の目的

高齢者単身世帯等の増加などにより、きめ細やかな販売時の対応を求めるニーズが大きくなっております。地域の商店の強みである小回りの良さ、住民との顔の見える関係を活かし、大規模小売店にはできない住民ニーズに即したサービスを提供できるように、地域における商業機能強化の取組みを支援し、地域商業機能の維持を図るものです。

3 応募手続

(1) 提出書類 ※別紙1～5は要綱の様式を添付してください

- ① 令和2年度山形県地域商業機能強化支援事業費補助金計画書（様式1）
- ② 補助事業計画書（別紙1）
- ③ 収支予算書【補助事業者】（別紙2）
- ④ 補助事業計画書【間接補助事業者】（別紙3）
- ⑤ 収支予算書【間接補助事業者】（別紙4）

※ それぞれ作成にあたっては、目標・事業内容・効果など、数値を用いてできるだけ具体的に記載願います。

- ⑥ 損益計画に関する資料【間接補助事業者】（別紙5）

※ 事業継続見込みの確認のため、令和2年度から令和4年度までの計画について、できるだけ具体的に記載願います。（平成30年度山形県市町村総合交付金（地域商業機能強化支援事業）の交付決定を受け、平成30年度から継続する事業は事業開始から3年間の計画）

- ⑦ 補足説明資料

次の資料を添付してください。

- ・ 間接補助事業者の過去2年分の財務状況がわかる資料（財務諸表等）。

※ 平成30年度山形県市町村総合交付金（地域商業機能強化支援事業）の交付決定を受け、平成30年度から継続する事業は過去2年分の財務状況がわかる資料

- ・ 間接補助事業者の概要がわかる資料（登記事項全部証明書の写し等）。
- ・ 事業の対象となる地域の範囲がわかる資料。

- ・ 経費明細の積算基礎に必要となる資料。

(2) 提出部数

2部（正1部、写し1部）

(3) 受付期間

令和2年5月1日（金）～ 令和2年6月30日（火）

(4) 提出先

山形県産業労働部 商業・県産品振興課 商業・サービス産業振興担当

〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号（電話023-630-3370）

Eメール：yshogyo@pref.yamagata.jp

(5) その他

審査の過程において、上記の資料以外に追加資料の提出をしていただく場合があります。また、提出いただいた書類の返却はできませんので、ご了承ください。

4 選定方法等

(1) 選定方法

採択の可否については、(2)の選定基準により審査を行い決定します。

(2) 選定基準

選定は、次の①～③の審査基準により行うこととします。原則として、間接補助事業者及びその実施事業についての審査となります。

また、審査の結果、事業の内容や経費について、予算の範囲内で調整を行う場合があります。

① 事業の実現性

- ・ 事業を実施するために十分な実施体制となっているか。
- ・ 事業を行うことが可能な財務状況か。
- ・ 採算性を確保しつつ、事業を継続していくことが可能か。
- ・ 事業内容に見合った適正な経費で積算されているか。

② 事業の必要性

- ・ 地域社会にとって必要性が高いか。
- ・ 事業に対する地元自治体の評価はどうか。

③ 事業の効果性

- ・ 地域商業の振興、商店街等の活性化に寄与するか。
- ・ 目的に合った具体的な計画となっているか（手法、取扱品目、事業頻度等）。
- ・ 商業サービスとしての手法等に創意工夫が見られるか。

(3) 結果の通知

選定案件の決定後、申請者に対して採択又は不採択の結果を通知します。採択となった場合は、別途、補助金の交付申請手続きを行っていただきます。

5 補助事業期間

補助事業期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日です。

6 補助事業者の義務

当補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を受けること。
- (2) 補助事業の実施期間中に、県が補助事業の遂行の状況の報告を求めたときは、遂行状況を報告すること。
- (3) 補助事業を完了したとき又は中止、廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過する日又は令和3年4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。
- (4) 補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。
- (5) 当該財産を処分する必要があるときは、事前に県の承認を受けなければならないこと。その場合、当該財産を処分したことによって得た収入の一部を県に納付しなければならない場合があること。
- (6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存すること。

7 補助事業に対する助言

補助事業期間中に補助事業者である市町村及び間接補助事業者に対し、専門家によるヒアリングを実施し、アドバイスを受けていただきます。詳細については、後日、お知らせします。

8 交付決定までのスケジュール（予定）

- (1) 受付期間 令和2年5月1日（金）～令和2年6月30日（火）
- (2) 採択決定（内示） 7月中旬～下旬
- (3) 交付申請書提出 7月下旬
- (4) 補助金交付決定 8月上旬
- (5) 専門家によるヒアリング 適宜