

## 令和8年度山形県中心市街地・商店街活性化支援事業費補助金募集要領

### 第1 補助事業の概要

#### 1 目的

中心市街地は商業を中心とした経済活動の場であるとともに、地域の歴史や生活、文化を物語る「まちの顔」ですが、ネット通販の普及などにより来街者が減少し、賑わいがなくなってきています。そのため、地域が目指すべき方向性を定めて、行政や民間事業者が連携して中心市街地の価値向上に向けて取り組めるよう、中心市街地活性化基本計画等の策定に向けた取組を支援するものです。

#### 2 補助事業者、補助対象事業及び補助対象経費

補助事業者は、間接補助事業者に対し、補助金を交付する市町村及び中心市街地活性化基本計画を策定するために必要な事業を実施する市町村です。補助対象事業は、間接補助事業者が行う間接補助事業に対して補助金を交付する事業及び市町村が実施する中心市街地活性化基本計画を策定するために必要な事業です。補助対象経費は、間接補助事業者が間接補助事業を行うのに必要な経費のうち、市町村が補助する下表に掲げる経費及び市町村が実施する中心市街地活性化基本計画を策定するために必要な事業に係る経費のうち、報償費、旅費、広告宣伝費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、委託料で、知事が必要かつ適当と認めるものです。

#### 【共通】

経費区分	内容
報償費	当該事業の実施に最小限必要な講師等に係る謝金 ※ 間接補助事業者の構成員、その家族及び雇用者に対する謝金は対象外
旅費	当該事業の実施に最小限必要な講師等に係る旅費 ※ 間接補助事業者の構成員、その家族及び雇用者に対する旅費は対象外
広告宣伝費	当該事業の実施に最小限必要な宣伝広告に要する経費
消耗品費	当該事業の実施に最小限必要な消耗品の購入に要する経費 ※ 景品購入費は対象外
印刷製本費	当該事業の実施に最小限必要な印刷に要する経費
通信運搬費	当該事業の実施に最小限必要な郵便・運送に要する経費
賃借料	当該事業の実施に最小限必要な会場借料、店舗、物品等の賃借に要する経費
委託費	当該事業の実施に最小限必要な委託費 ※ 主たる業務の委託や間接補助事業者の構成員、その家族及び雇用者による企画・運営等の委託は対象外

#### 【中心市街地等活性化計画実行支援事業】

経費区分	内容
施設整備費	当該事業の実施に最小限必要な施設整備費 ※ 施設や設備等の建設又は取得に要する経費であり、設計費・設計監理費（工事監理費を含む）及び施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費、既存施設の撤去に係る経費は対象外
店舗改装費	当該事業の実施に最小限必要な店舗改装費 ※ 店舗の内装・設備・施工工事費、既存施設の撤去に係る経費は対象外
備品費	当該事業の実施に最小限必要な備品費 ※ 当該事業のみで使用されることが確認でき、その性質及び形状を変えずことなく比較的長期の使用に耐えるものであり、取得額又は評価額が5万円以上のもの。ただし、パソコンは除く。

### 3 間接補助事業者、間接補助対象事業及び補助内容

間接補助事業者等については、次に示す表のとおりとします。

市町村が実施する中心市街地活性化基本計画を策定するために必要な事業に係る補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、補助金の額の上限を300千円とします。

事業名	間接補助事業	間接補助事業者	補助内容
中心市街地等活性化計画づくり支援事業	中心市街地活性化基本計画及び商店街活性化事業計画を策定するために必要な事業（調査、会議、学習会、ワークショップ、試験的事業等）	商店街振興組合、事業協同組合、商工会議所、商工会、まちづくり会社、まちづくりNPO、LLP、LLC、規約を備えた任意の商店街組織等、左記事業の事務局を務める組織	市町村補助額の2分の1に相当する額、又は300千円のいずれか低い額
中心市街地等活性化計画実行支援事業	中心市街地活性化基本計画及び商店街活性化事業計画に掲げる事業に位置付けられた商店街振興組合等が所有する共同施設（アーケード、街路灯、防犯カメラ、路面舗装、駐車場等）の更新に係る事業（更新に係る事前調査を含む）で、事業総額が1,000千円を超える事業	左記事業の実施主体となる組織（行政組織を除く）	市町村補助額の2分の1に相当する額、又は1,000千円のいずれか低い額

### 4 補助対象事業の実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの期間

## 第2 応募手続

### 1 提出書類

- ① 応募申請書（要領別記様式）
- ② 事業計画書（要綱別記様式第1号）《間接補助事業者毎に作成》
- ③ 収支予算書（要綱別記様式第2号）
- ④ 中心市街地等活性化計画実行支援事業にあたっては、中心市街地活性化基本計画等の計画書
- ⑤ 補足説明資料
  - ・ 間接補助事業者の概要がわかる資料（規約等）

### 2 提出部数

1部

### 3 提出先

山形県産業労働部 商業振興・経営支援課 商業・まちづくり担当  
電話：023-630-3370 E-mail：yshoshin@pref.yamagata.jp

### 4 提出期限

令和8年5月29日（金）

### 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。
- ・ 提出いただいた書類の返却はできませんので、御了承ください。

### 第3 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。「中心市街地等活性化計画づくり支援事業」「中心市街地等活性化計画実行支援事業」毎にそれぞれの予算の範囲内で行うため、事業毎に要件を満たす計画の申請額が予算を超過した場合は、順位をつけ上位から選定します。そのため、応募状況によっては、要件を満たしていても不採択になる場合や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

- ・ 事業計画は目的に合った具体的かつ現実的な計画になっているか。
- ・ 事業内容に見合った経費内容になっているか。

##### ② 事業の必要性

- ・ 周辺地域での必要性が高いか。
- ・ 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

- ・ 中心市街地、商店街の活性化に寄与するか。
- ・ 事業実施により具体的な効果が期待できるものであるか。

#### 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。

#### 4 採択予定件数

中心市街地等活性化計画づくり支援事業	1件程度
中心市街地等活性化計画実行支援事業	1件程度

### 第4 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、補助事業の補助対象経費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9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ること。
- 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ること。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ります。
- 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、令和9年度から5年間保存すること。

### 第5 交付決定までのスケジュール（予定）

1 受付期間	令和8年4月8日（水）～令和8年5月29日（金）
2 採択決定（内示）	6月中旬～下旬
3 交付申請書提出	6月下旬
4 補助金交付決定	7月上旬