

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
(まちづくり人材育成チャレンジ支援事業) 募集要領

第1 補助事業の概要

1 目的

中心市街地・商店街（以下「商店街等」）の後継者が不足する中で、今後も商店街等が持続的に発展するよう、商店街等におけるまちづくり活動の後継者の育成・確保を進めるため、若者が参画するまちづくり活動に対して支援するものです。

2 補助事業者、補助事業

補助事業者は、市町村です。

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、商店街等の持続的発展に向けた取組みを行う次のいずれかに該当する者（以下「間接補助事業者」という。）に対し補助金を交付する事業とします。ただし、令和7年度において同様の補助事業を実施していた場合、令和8年度に補助上限額又は補助率の引上げを行うことを条件とします。（補助上限額又は補助率の定めがない場合を除く。）

- (1) 山形県が実施するまちづくり人材育成セミナー又は知事が適当と認める市町村が実施するまちづくり人材の育成に資するセミナー（以下「セミナー」という。）の参加者及び、令和9年3月31日時点で16歳以上40歳以下の若者（以下「若者」という。）が参画する3に掲げる事業の実施主体となる団体（法人格の有無は問わない）
- (2) セミナー参加者（参加予定含む）の若者（個人）
- (3) (1)、(2)のいずれかに該当する者の取組みを支援する団体であって市町村が適当と認める者

3 間接補助事業

市町村の補助金（以下「間接補助金」という。）の交付の対象となる事業は、以下のとおりとします。

- (1) 上記2の(1)、(2)に掲げる間接補助事業者が、山形県内の商店街等において、地域のまちづくり関係者との協働により、賑わいの創出や地域課題の解決に取り組む事業
- (2) 上記2の(3)に掲げる間接補助事業者が、上記3の(1)の事業に対して補助金を交付する事業

4 間接補助対象経費

間接補助金の交付の対象となる経費は下表のとおりとします。

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

備品購入費	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ずることなく比較的長期の使用に耐えうるものであり、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。
補助金、交付金、負担金	上記3の(2)に掲げる事業に要するものに限る

5 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 構成員名簿（要綱別記様式第1号の2）《間接補助事業者毎に作成》
- ④ 収支予算書（要綱別記様式第2号）
- ⑤ 間接補助金の交付に関する既定の写し
- ⑥ 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12月28日（月）

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。
- ・ 応募申請のあったものから順次審査を実施しますので、応募多数の場合は、提出期限前でも応募を締め切る場合があります。

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。

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
 - ・ 地域での必要性が高いか。
 - ・ 事業に対する地域の評価はどうか。
 - ・ 地域課題を的確に反映させた事業内容になっているか。
- 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。
 - ・ 地域課題の解決に向けた効果が期待できるか。

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

5件

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。