

令和7年度山形県中心市街地・商店街活性化支援事業費補助金  
(商店街賑わい拠点整備事業) 交付要綱

(目的及び交付)

第1条 知事は、中心市街地又は商店街（以下「商店街等」という。）を住民が自然と集う拠点とし、商店街等の持続的発展を図るため、第3条に規定する補助事業者が商店街等の空き店舗・広場等を活用して、「交流の拠点」となる施設を整備する場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助事業者に対し補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 商店街 小売業、サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成し、これらが何らかの組織を形成しているもの。
- (2) 中心市街地 市街地に相当数の小売商業者が集積し、及び都市機能が相当程度集積しており、その存在している市町村の中心としての役割を果たしている市街地。

(補助事業者)

第3条 補助事業者は、市町村、商店街振興組合、事業協同組合、商工会、商工会議所、株式会社、合同会社、有限会社、一般社団法人、NPO、LLP（有限責任事業組合）、LLC（有限責任会社）、規約を備えた任意の団体又は商店街等での拠点づくりに興味がある個人とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、山形県内の商店街等に住民が集うことができる交流拠点（学習スペース、コミュニティスペース、高齢者向けサロン、回遊拠点、子ども食堂等）を整備する事業とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとし、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

- 2 補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 3 第1項の経費は、交付決定日から令和8年2月28日までにおける経費とする。

(交付の申請)

第6条 規則第5条の規定による補助金交付申請書（規則別記様式第1号）の提出期限は、知事が別に定める日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算書（別記様式第2号）
- (3) 補助事業者の定款（個人の場合は除く）
- (4) 拠点を整備しようとする場所がわかる資料（地図等）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の控除)

第7条 補助事業者は、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに

係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付を申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （交付の決定）

第8条 知事は、補助金交付申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

#### （交付の条件）

第9条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象経費総額の3割以内の増減（ただし、補助金の額の増を伴う変更を除く。）
  - (2) 補助目的の達成に支障を来たすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更
- 2 規則第7条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第3号）に第6条各号に掲げる書類を添付して提出しなければならない。
- 3 規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第4号）を提出しなければならない。
- 4 規則第7条第1項第2号の規定により知事の指示を受けようとするときは、事業遅延等報告書（別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。

#### （状況報告）

第10条 規則第12条の規定による補助事業状況報告書（規則別記様式第2号）の提出は、実施状況の具体的内容を記載した書類を添付して、知事が報告を求めた後速やかに行うものとする。

#### （実績報告等）

第11条 規則第14条の規定による補助事業実績報告書（規則別記様式第2号）の提出期限は、補助事業完了後30日を経過する日又は令和8年3月31日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（別記様式第1号）
- (2) 収支精算書（別記様式第2号）
- (3) 事業の実施が分かる資料（事業の実施が確認できる写真等）
- (4) 証拠書類（支出に関する書類（領収書等の写し）等）
- (5) その他知事が必要と認める書類

#### （補助金の支払）

第12条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の交付の決定の後に、概算払をすることがある。

2 補助対象者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（別記様式第6号）に概算払を必要とする理由書及び資金計画書を添付して、知事に提出しなければならない。

#### （財産の管理）

第13条 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにし、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第14条 規則第22条第2号及び第3号の規定により、機械及び重要な器具で知事が指定するもの並びに知事が補助金の交付の目的を達成するために特に必要と認めて定めるものは、取得し、又は効用の増加した価格が1件50万円以上のものとする。

- 2 規則第22条ただし書の規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。
- 3 補助事業者が規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(別記様式第7号)を知事に提出しなければならない。
- 4 知事は前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(帳簿等の備付等)

第15条 補助事業者は、規則第21条の規定による帳簿及び証拠書類を整備し、令和8年度から5年間整理保管しておかなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助対象者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(別記様式第8号)により、すみやかにその内容を知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じるものとする。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

## 別表

区分	内容
補助対象経費	当該事業の実施に最小限必要な以下の経費 報償費 旅費 広告宣伝費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 施設整備費 店舗改装費 使用料及び賃借料 光熱水費 委託費 備品購入費 手数料 負担金 その他事業を実施するうえで必要と認められる経費
補助金の額	補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額又は1,500千円のいずれか低い額