

地域商業団体応援事業実施要綱

(目的)

第1条 地域商業団体応援事業（以下「本事業」という。）は、地域商工団体等が取り組む、新規顧客獲得・販路拡大、次世代事業者育成等に資する事業計画に助成することにより、地域商業を活性化させるとともに本県全域におけるサービス産業の生産性向上の促進を図ることを目的とする。

(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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 地域 栃木県内の一定の地域で、商店街又は中心市街地若しくは市町村を範囲とする。
- (2) 地域商工団体等 栃木県商工会議所連合会、栃木県商工会連合会、栃木県中小企業団体中央会、栃木県商店街振興組合連合会から推薦された団体並びに地域の中小事業者等が組織する任意の事業者団体
- (3) 中小事業者等 2以上の事業者で構成される団体

(事業の内容)

第3条 県は、本事業の円滑かつ効果的な推進を図るため、予算の範囲内において、別に定めるところにより、地域商業団体応援事業費補助金（以下「補助金」という。）を、地域商業団体等に交付するものとする。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、地域商業の活性化及びサービス産業の生産性向上を図るために実施する別表1に定める事業とする。ただし、国又は県等公的機関が交付する他の補助金等の交付を受けている又は受ける予定となっている事業については交付対象としないものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、補助事業を行うために必要な経費で別表2に掲げるものとする。

- 2 補助の対象となる経費は、補助事業の実施期間内において発生した経費とする。

(補助事業計画書の提出)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、知事が別に定める日までに「地域商業団体応援事業計画書」（別記様式第1。以下「補助事業計画書」という。）を提出するものとする。

- 2 栃木県商工会議所連合会、栃木県商工会連合会、栃木県中小企業団体中央会、栃木県商店街振興組合連合会からの推薦について必要な事項は別に定めるものとする。

(補助事業計画の審査等)

第7条 前条の規定により提出のあった補助事業計画書については、別表3に定める審査項目について別に定める審査基準に基づき審査を行うものとする。

2 知事は、前項による審査結果を踏まえ補助事業計画の採択の可否を決定し、補助事業計画書を提出した者に通知するものとする。

(廃止の届出)

第8条 補助事業計画の採択を受けた者が、栃木県補助金等交付規則（昭和36年栃木県規則第33号）第5条第1項による交付決定前に、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、「地域商業団体応援事業計画廃止届」（別記様式第2）を知事に提出しなければならない。

- (1) 事故等により補助事業計画の遂行が不可能となった場合
- (2) 国又は県等公的機関が交付する他の補助金等に係る採択を受けるなど、他の補助金等の交付を受けることが確実となった場合

(推進指導等)

第9条 知事は、事業の円滑な推進を図るため、必要な指導、助言等を行うものとする。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成34年3月31日限り、その効力を失う。

別表 1

番号	交付対象事業
1	若手事業者育成
2	商い力の向上
3	ブランド力の向上
4	展示会出展

別表 2

経費区分		内容
1 謝金	報償費	指導・助言等を受けるために依頼した外部専門家への謝金。ただし、支払単価の根拠が補助事業者の定める規程や契約等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものとする。
2 旅費	旅費	指導・助言等を依頼した外部の専門家に支払う旅費及び補助事業の遂行に必要な職員の出張に係る旅費。ただし、その金額が補助事業者の定める旅費規程等により、最も経済的かつ合理的な経路により算出されたものとする。
3 庁費	(1) 会議費	事業を行うために必要な会議に要するお茶代。(食事代、菓子代は補助対象外、セミナー等のスタッフ用のお茶代等は補助対象外。)
	(2) 会場借料	研修の実施等のため、外部の会場を使用した際に支払われる経費。
	(3) 原稿料	外部の専門家が執筆した報告書等への謝礼。
	(4) 印刷製本費	研修等のための資料の印刷・製本に要する経費であって、外部に支払われるもの。
	(5) 通信運搬費	郵便代・運送代として支払われるもの。
	(6) 資料購入費	図書・資料等の購入に要する経費。
	(7) 借料・損料	事務処理機器のレンタル・リース料として支払われる経費。ただし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、案分等の方式により算出された補助事業期間分の経費とする。
	(8) 消耗品費	消耗品の購入のために支払われる経費。ただし、汎用性があり、目的外使用になり得るものは補助対象外とする。
	(9) 雑役務費	補助事業の遂行に必要な業務を補助するために臨時で雇い入れた者に支払われる経費。
	(10) 広告宣伝費	チラシ、パンフレット、ポスター等の作成や、新聞広告、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネット等の広告媒体を活用した宣伝に要する経費。
4 委託費	委託費	企画・運営や調査等を他の事業者に行わせるために必要な経費。ただし、補助金交付額の 50%以内とする。
5 その他の 経費	その他の経費	上記に掲げるもののほか、生産性向上に資する取組に要するものとして知事が特に必要と認める経費。

別表 3

区分	内容
1 地域特性	(1) 地域ならではの創意工夫はあるか (2) 地域資源を活用し地域住民のニーズに対応しているか
2 計画性	(1) 明確な目標と目標達成のための具体的な計画が立てられているか (2) 企画・運営等が実現可能な方法で計画されているか
3 発展性	(1) 県内各地域の生産性向上につながるモデル事業としての波及効果が期待できるか (2) 補助終了後も発展が期待できるか
4 継続性	(1) 補助終了後も継続的に実施されていくか