

奄美市にぎわうまちづくり支援事業補助金

本市において、中心市街地におけるにぎわいづくり及び経済活力の向上を図ることを目的として、まちづくりや産業振興に取り組む多様な組織や団体等が、まちの活性化を図るため実施する事業や、中心市街地をチャレンジ、活躍する場として位置付けた事業等に対し、事業に要する経費の一部を補助します。

【補助対象事業・補助対象者】

項目	内容
補助対象事業	中心市街地またはマリントウン地区で実施される事業で、以下のいずれかに該当する事業が対象です。 ・まちの活性化を図るためのイベント又は取り組みの開催 ・中心市街地をチャレンジ、活躍する場として位置付けて実施する事業 ・その他市長がまちのにぎわいづくりに資すると認められた事業
補助対象者	次のいずれにも該当する団体であることが必要です。 ①商工団体等であること 商店街振興組合、商工会議所、商工会、事業協同組合並びに地域のまちづくり及び商業活性化並びにコミュニティ活動の担い手として事業に取り組むことができる民間事業者（特定非営利活動法人等） ※空き店舗等を活用したチャレンジショップの取り組みについてはこの限りではありません。 ②市内に主たる事業所を有する団体であること ③定款や規約等をもち、責任者が明確で、団体として独立した経理を行っていること ④次のいずれにも該当しないこと ・宗教活動や政治活動を目的とする団体 ・特定の公職者（候補者を含む）又は、政党を推薦・支持・反対することを目的とする団体 ・暴力団又は、暴力団やその構成員の統制下にある団体
備考	・イベントについては、不特定多数を対象とした賑わい創出が図られるものを基本とします。 ・セミナーやシンポジウム等、参加者の意識醸成を図るために開催されるものは対象外です。 ・実行委員会形式については、上記に規定する「補助対象者」が実行委員として参画していることが条件となります。

【対象経費】

項目	内容		
補助額等	補助対象事業・経費	補助率	補助限度額
	・集客効果を高めるためのイベント又は取り組みの開催にかかる経費 ・空き店舗等を活用したチャレンジショップの実施にかかる経費 ・専門家の招聘にかかる経費 ・まちの魅力を伝える広報活動事業にかかる経費 ・その他市長がまちのにぎわいづくりに資すると認められた事業にかかる費用	1 / 2 以内 (千円未満切捨て)	20万円
備考	次の経費は対象となりません。 ・個人、団体の資産になると認められる経費 ・販売を目的とするものとして認められる経費 ・事業で使用したものとして明確に区分できない経費 ・補助金の交付決定前に支出している経費 ・その他補助金の交付が適当でないと認められる経費		
補助対象経費の例	・補助対象となる経費の例は、以下の通りです。 「○」・・・対象となるもの 「×」・・・対象とならないもの ○報償費・・・講師、出演者謝金など ○賃金・・・警備員人件費など ○旅費・・・講師招聘にかかる旅費 ○消耗品費・・・3万円を超えるものは不可 ○燃料費・・・チャレンジショップ運営費用など ○光熱水費・・・チャレンジショップ運営費用など ○印刷製本費・・・講演会資料やイベント広報チラシ ○通信運搬費・・・チャレンジショップ運営にかかる費用など ○手数料・保険料 ○広告宣伝費・・・新聞折り込み、ラジオなど ○委託料・・・音響 P A、デザイン制作、映像制作など ○使用料・賃借料・・・会場代、チャレンジショップ店舗家賃など ○原材料費・・・P R 商品制作にかかる費用など ×備品購入費		

【申請方法】

項目	内容
申請について	・申請は各年度において、一団体につき一回です。
申請手続き	①申請期間 ・前期分（４月～９月実施事業） 申請受付期間 ４月１５日（火）～８月２９日（金） ・後期分（１０月～３月実施事業） 申請受付期間 ９月１日（月）～２月２７日（金） ※年間を通して取り組み支援を行うため、それぞれに採択上限枠があります。 ②交付申請 申請者→市 ・事業の着手前に下記の書類を提出。 ☐ 交付申請書（様式あり） ☐ 事業計画書（様式あり） ☐ 収支予算書（様式あり） ※以下、申請団体に関する書類 ☐ 補助対象事業内容及び積算内容を確認できる書類 ☐ 団体の目的及び組織が示された書類（団体の規約等） ☐ 団体の構成及び役員が示された書類 ☐ 当該年度の事業計画及び収支予算書 ☐ 前年度決算及び事業成績が示された書類 ☐ その他市長が必要と認める書類 ③申請書類の審査 ④交付決定通知 市→申請者 ・必ず交付決定日以降に着手してください。交付決定日以前に支出している経費は対象外となります。 ⑤変更交付申請・決定 申請者→市 市→申請者 ※交付決定後に申請内容に変更があった場合 ・変更交付申請については、事業内容または減額のみとし、増額変更申請はできません。

	⑥実績報告 申請者→市 ・すべての事業経費を支払いが完了してから30日以内に実績報告を行ってください。 ☐実績報告書（様式あり） ☐領収書及び請求内訳書の写し ☐収支精算書（様式あり） ☐その他市長が必要と認める書類 ⑦交付確定通知 市→申請者 ⑧交付請求 申請者→市 ☐交付請求書 ⑨補助金交付 市→申請者
問合せ先	奄美市 商工観光情報部 商工政策課 商工振興係 〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25 番 8 号 TEL 0997-52-1111(内線 5304) 0997-52-1127（直通） FAX 0997-1359 メール cai@city.amami.lg.jp