



〈令和7年度〉

松江市鹿島地域商工・観光

クリエイティブ事業補助金

【申請の手引き】

(松江市役所 鹿島支所 地域振興課)



[TEL:0852-55-5700](tel:0852-55-5700)

目次

1. 事業の目的	P.2
2. 補助対象事業者	P.2
3. 補助金の概要	P.2～P.4
4. 募集、選定について	P.4
5. 申請の手続き	P.4～P.8
6. その他留意事項	P.8～P.9
7. お問い合わせ先	P.9

1. 事業の目的

鹿島町内において、「門前市・朝市・マルシェなどのイベントを開催する方」、または、「門前市・朝市・マルシェなど開催されるイベントに出店する方」を支援することにより、地域の産業、文化、観光等の振興を目的とする。

2. 補助対象事業者

「鹿島町内において、」

- ①門前市・朝市・マルシェなどのイベントを開催する個人、団体または法人
- ②門前市・朝市・マルシェなどのイベントに出店する個人、団体または法人

3. 補助金の概要

(1)対象事業

- ①鹿島町内での門前市・朝市・マルシェなどのイベント開催事業
- ②鹿島町内での門前市・朝市・マルシェなどへのイベント出店事業



※以下の事業については、補助金の対象外ですのでご注意ください。

- ・特定の個人間の交流、懇親等を目的とした事業
- ・政治目的のある事業
- ・宗教活動に関わる事業
- ・営利を目的とした事業
- ・他の公的機関からの補助金等を受けている事業

(2)対象経費

- ・需用費 … 消耗品／印刷製本／光熱水／修繕／図書購入／燃料／文房具等の費用
- ・役務費 … 通信運搬費、損害保険料、広告料
- ・委託料 … 事業の実施に係る部分の費用
(委託内容及び費用の内訳は必ず明記してください。)
- ・使用料及び賃借料 … 会場借上料、物品等の賃貸／リース／レンタルに係る費用
- ・工事請負費 … 当該事業に関連して次年度以降も継続使用するものに係る費用
- ・備品購入費 … 次年度以降も継続使用するものに係る費用



※以下の費用については、補助金の対象外ですのでご注意ください。

- ・食糧費(イベントの弁当や飲食代金)
- ・賞品や景品の購入費用
- ・団体の構成員に対する支出

【！上記に記載のない経費については、事前にご相談ください！】

(3)補助率

事業に要した経費の **1／2以内**

(4)補助額

①イベント開催事業 上限 **50千円**（千円未満切捨て）

②イベント出店事業 上限 **30千円**（千円未満切捨て）

4. 募集、選定

(1)募集期間

令和7年4月1日(火) から 令和8年3月31日(火) まで

(2)申請単位

個人、団体または法人

(3)交付決定回数

各申請者につき、**1回限り**とする。

(4)申請書提出方法

メール、郵送、持参等

(持参の場合は、事前に電話にて予約を行ってください。)

5. 申請の手続き

(1) 申請の流れ

【①交付申請】



【②審査・交付決定】



交付決定までに2週間前後かかる場合がありますので、早めに申請をして下さい。

【③着手届の提出及び補助事業の実施】



【④実績報告及び完了届の提出】



【⑤補助金額の確定】



補助金額の確定通知書をお送りします。

【⑥補助金の交付請求】

(交付請求後、およそ**1カ月程度**でお支払いします。)

注意

※事業の着手は必ず交付決定後に行ってください。

交付決定前に事業に着手されると、補助金の対象外になります。

事業着手とは、発注や契約・購入などのことを指します。

なにかありましたら、速やかにご相談ください。

(2)申請書類

下記の書類を提出してください。なお、松江市ホームページに様式を掲載していますのでそちらを使用してください。

- ①補助金等交付申請書(様式第1号)
- ②事業計画書(任意様式)
- ③収支予算書(任意様式)
- ④団体名簿(任意様式)
- ⑤その他付属資料(位置図等)

(3)補助事業実施期間

交付決定日 から 令和8年3月31日(火) まで

※補助金の交付決定後に事業着手を行ってください。
※対象事業は、実施期間中に支払いまですべて完了する必要があります。

(4)交付決定

申請内容を認め、補助金の交付が決定した旨を「交付決定通知書」の郵送にてお知らせします。

(5)「着手届の提出」と「補助事業の実施」

交付決定通知書が届きましたら、事業の実施(着手)及び「**着手届(様式第4号)**」の提出を行ってください。なお、交付決定前に発生した経費は補助対象外となりますのでご注意ください。

(6)補助事業の変更

交付決定通知書の送付後に事業内容／金額／実施期間／経費内容等を変更する場合は、事前の承認が必要です。必ずあらかじめご相談ください。

なお、変更申請をせずに申請内容を変更し実施した場合、補助対象にならない場合がありますので、ご注意ください。



【補助事業の経費額及び補助金交付決定額が増減する場合】

- ①補助金等変更交付申請書(様式第3号)
- ②収支予算書(変更後のもの)
- ③その他変更に係る書類等(変更後の事業計画書など)



【補助事業の内容を変更または中止もしくは廃止する場合】

- ①補助事業等変更／中止／廃止承認申請書(様式第3号の3)
- ②事業計画書(変更後のもの)
- ③その他変更に係る書類等(変更後の収支予算書など)

(7)「実績報告」及び「完了届の提出」

補助事業が完了したら、交付申請の内容のとおり補助事業を完了したことを報告するために、実績報告書及び完了届を提出してください。なお、補助事業の完了とは、補助事業に関する発注／納品／施行／支払等がすべて完了することですのでご注意ください。

- ①実績報告書(様式第5号)
- ②完了届(様式第4号)
- ③事業報告書(任意様式)
- ④収支決算書(任意様式)
- ⑤購入品／活動内容が分かる写真
- ⑥領収書(宛先が申請者氏名のもの)
- ⑦その他補助金事業に関する書類等

(8)「補助金額の確定」と「補助金の請求」

適正に事業が行われ完了したことを確認できた場合、確定通知書にて補助金額の確定額を通知します。郵送で通知書が到着後、下記の書類にて補助金の交付請求を行ってください。審査後、補助金を指定口座に振り込みます。

- ①補助金等交付請求書(様式第7号)
- ②口座振替依頼書(様式9号の3)及び通帳の写し
- ③確定通知書の写し(様式第6号の写し)

6. その他留意事項

【不正行為に対する処分について】

次に該当した場合、補助金の交付決定の一部または全部を取り消す場合があります。

・法令／交付要綱／法令・交付要綱に基づく市長の指示や処分に従わない
場合

・不正な手段や虚偽の申告により補助金等の交付を受けた場合

・補助金等を他の用途に使用した場合

※すでに補助金が支払われている場合は、補助金の一部またはすべての返還を求めます。

7. お問い合わせ先

「**松江市役所 鹿島支所 地域振興課**」

〒690-0332 松江市鹿島町佐陀本郷640-1

(TEL) : 0852-55-5700

(FAX) : 0852-55-5719

(Mail) : kashima-chiiki@city.matsue.lg.jp