

松江市職人商店街創出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する松江市職人商店街創出支援事業補助金については、松江市補助金等交付規則（平成17年松江市規則第48号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職人商店街 中心市街地である JR 松江駅から松江城までの L 字ラインを中心に、優れた職人の技を「観て、体験できる」店舗、まちの活気が感じられる賑わいの拠点、飲食や買い物を楽しめる店舗が繋がり、賑わいの「点」が「線」、そして「面」へと発展する回遊性のある商店街をいう。
- (2) 職人 伝統工芸品・伝統産品等、または現代工芸等のものづくりを生業とする者をいう。
- (3) 中心市街地 中心市街地の活性化に関する法律（平成10年法律第92号）に基づき認定された 4 期松江市中心市街地活性化基本計画で設定された区域をいう。
- (4) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する事業者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有しているもの

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有しているもの

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めているもの

エ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業のうち、同項第4号又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当する事業を営むもの

(補助の対象等)

第3条 補助金の名称、補助金交付の目的、補助金交付の対象である事業の内容、補助対象経費、交付の率又は金額、補助事業者の範囲及び終期は次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	松江市職人商店街創出支援事業補助金
--------	-------------------

補助金交付の目的	職人の手仕事の観える化とものづくり体験の提供のために必要な施設整備等に要する経費の一部を補助することにより、中心市街地の賑わいを再生し、職人商店街を創出することを目的とする。
補助金交付の対象である事業の内容	中心市街地の店舗等において、月20日以上、職人の手仕事の観える化又はものづくり体験の提供に必要な次に掲げる事業 (1) 施設整備 補助事業の遂行に必要な店舗の改修 (2) 備品購入 補助事業の遂行に必要な備品購入 (3) 広告宣伝活動 職人の手仕事の観える化又はものづくり体験をPRするためのウェブサイトの作成又は改修、チラシの作成等 ただし、次に掲げる場所への出店は対象外とする。 ア 大型小売店舗内の空区画（空テナント） イ 国及び地方公共団体が所有する空き店舗等
補助対象経費	次に掲げる経費とする。（消費税及び地方消費税の額を除く。）ただし、他の補助金の補助対象経費として計上する場合は、その額を除く。 (1) 施設整備 改修費（改修に係る設計費を含む。） (2) 備品購入 単価 20 万円以上の備品の購入費 (3) 広告宣伝活動 広報費、印刷費等
交付の率又は金額	補助対象経費に 2 分の 1 を乗じて得た額(1,000 円未満切捨て)とし、1 事業者当たりの上限額は下記のとおりとする。 (1) 伝統工芸・伝統産品枠：500 万円 (2) 現代工芸枠：500 万円
補助事業者の範囲	補助事業者は、市税に滞納がないものであって、中心市街地に店舗を有する、又は中心市街地に出店計画を有する職人又は職人を雇用する中小企業者とする。
終期	令和 8 年 3 月 31 日

（交付の申請）

第 4 条 規則第 4 条第 1 項第 1 号に規定する事業計画書は、補助事業計画書（様式第 1 号）によるものとし、同項第 4 号に規定する補助金等交付申請書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 見積書等の経費が分かる書類
- (2) 設計図面
- (3) 創作した作品、取り扱う作品、体験メニュー表など
- (4) 直近の貸借対照表及び損益計算書（法人の場合）
- (5) 直近の確定申告書又は開業届（個人事業主の場合）
- (6) 市税に滞納がないことが分かる証明書
- (7) 賃貸借契約書（空き家・空き店舗を賃借する場合）

（実績報告）

第5条 規則第12条第1項第3号に規定する実績報告書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助事業の成果が確認できるもの（補助事業実施前及び実施後の写真等）
- (2) 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
- (3) 領収書等の補助対象経費の支払状況が確認できるもの

（現地調査）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請及び実績報告に際し、必要に応じて市による現地調査を受けることとし、補助事業の実施前及び実施後の現地調査に協力しなければならない。

（事業実施効果の報告）

第7条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後3年間、補助事業の実施状況及び事業効果について、毎年度終了後90日以内に事業実施効果報告書（様式第2号）により市長に報告しなければならない。

（補助金の返還）

第8条 市長は、交付決定を取り消した場合又は交付決定日から3年未満での補助対象事業の廃止があった場合は、補助事業者に対し、次の各号に定める割合により補助金の返還を求めるものとする。

- (1) 補助金の交付決定の取消し 補助額の10分の10
- (2) 交付決定日から3年未満での補助事業の廃止 補助額の10分の10

（補助金の返還免除）

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対して補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

- (1) 災害により事業を継続できない場合
- (2) 疾病により事業を継続できない場合

- (3) その他補助事業者の責めに帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合
(加算金及び延滞金)

第10条 補助金の返還に係る加算金及び延滞金については、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、交付決定の取消しに伴い補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の最後の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までに日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。
- (3) 市長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(雑則)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年7月8日から施行する。

補助事業計画書

＜申請者の詳細＞

(フリガナ) 名称(商号または屋号)													
(フリガナ) 代表者の氏名								代表者の生年月日 (西暦)			年 月 日		
法人番号(13桁)※1													
店舗所在地		(〒 -)											
業 種								主な商品・サービス					
資 本 金 額 (会社以外は記載不要)		円						設立年月日(西暦) ※2			年 月 日		
常 時 雇 用 す る 従 業 員 数		人						純 資 産 総 額 (直 近)			千円		
直近1期(1年間)の 売上高(円)※3		円						直近1期(1年間)の 売上総利益(円)※4			円		
連 絡 担 当 者	(フリガナ) 氏 名							役 職					
	住 所	(〒 -)											
	電 話 番 号							携 帯 電 話 番 号					
	F A X 番 号							E-mail アドレス					

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※2 「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

* 個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のまま構いません（年月までは必ず記載してください）。

※3 「直近1期（1年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合： 「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

・個人事業者の場合： 「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※4 「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

・個人事業者の場合：「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

<事業実施計画>

補助事業（当てはまる項目の□にチェックをつけてください。）

- ☐ 職人の手仕事の「観える化」のための ☐ 施設整備 ☐ 備品購入 ☐ 広告宣伝活動
- ☐ 「ものづくり体験」の提供のための ☐ 施設整備 ☐ 備品購入 ☐ 広告宣伝活動

1. 補助事業の内容

補助事業の具体的な実施内容・達成手段を記載してください。店舗等の概略図や写真等を添付してください。

また、新規出店の場合、開店日、営業時間、年間営業日数などの運営計画、及び販売品目、単価、ターゲット層などの販売計画を記載してください。また、職人商店街の取組への参加について記載してください。

2. 目標

補助事業を行うことによる目標（来客数、売上等）を記載してください。

<補助事業に係る経費明細・資金調達>

1. 経費明細表【必須記入】

経費区分	内容・必要理由	補助対象経費（税込）	補助対象経費（税抜）
施設整備			
備品購入			
広告宣伝活動			
(1) 補助対象経費合計		※(1)の1	※(1)の2
(2) 補助金交付申請額合計		(1)の2×補助率 1/2 以内 (1,000 円未満切捨て)	
		※上限は 500 万円	

※備品については、単価 20 万円（税抜き）以上のものが補助対象です。

※補助金交付上限は 500 万円です。

2. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金 調達先
1 自己資金		
2 補助金 （※1）		
3 金融機関 からの借入金		
4 その他		
5 合計額 （※2）		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>（※3）

区分	金額（円）	資金 調達先
2-1 自己資金		
2-2 金融機関 からの借入金		
2-3 その他		

※1 補助金額は、1. 経費明細表（2）補助金交付申請額合計と一致させること。

※2 合計額は、1. 経費明細表（1）の 1 の補助対象経費合計（税込）と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、記入してください。

【確認事項】本補助金の申請に当たり、下記の項目についてご確認ください。

今後松江市が実施する職人商店街の取組に積極的に参加すること。	チェック ☐
補助金を活用し、職人の手仕事の「観える化」または「ものづくり体験」の提供のいずれかを実施する場合であっても、将来的には両方を実施する意思があること。	チェック ☐

年 月 日

（あて先）松江市長

住 所
氏名又は団体名
及び代表者氏名

年度松江市職人商店街創出支援事業実施効果報告書

年度に実施した事業の成果について、前年度の状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業の概要

（1）事業内容

（2）事業実施期間

（3）当初予定されていた事業効果及び具体的数値目標

2 事業効果等

（1）事業効果及び具体的数値目標の達成度

（2）当初の予定が達成出来ていない場合においては、その後の対応策