

令和7年度

おのみち食の魅力発信支援事業補助金

申請の手引き

この手引きは、補助金申請の手引きと、申請書等の作成について説明するものです。

申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

1. 0版

令和7年5月

尾道市

1 目的

原油価格や物価高騰の影響を受ける飲食関係事業者への支援として、飲食関係の団体が尾道の食の魅力発信と賑わい創出や消費喚起・販売促進のため実施する取組に対して補助金を交付し、尾道の多様な食の魅力発信と消費拡大を図ります。

2 補助対象者

尾道市内に所在する次のいずれかに該当する団体で、かつ団体構成員が暴力団員（尾道市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等）に該当しない団体です。

- ① 飲食業生活衛生同業組合、菓子工業組合、観光土産品協同組合、喫茶生活衛生同業組合、その他飲食団体を形成する任意の団体
 - ② 尾道商工会議所、因島商工会議所、尾道しまなみ商工会
 - ③ 尾道本通り商店街連合会、土生町商店街連合会、その他商店街を形成する会員店舗数40以上の任意の団体
- ※複数の団体の連名による申請も可能です。

3 補助対象事業

補助対象者が主催する、食の魅力発信と消費喚起・販売促進を目的とし、『尾道の食の魅力発信』と『事業者主体の新たな食関連のイベント等の開催』のいずれも行うもの

※他の補助金の交付を受けている事業は対象外

※例年実施している事業と内容が全く変わりのないものは対象外です。

※他の補助金から、補助対象事業に係る経費に充てることはできません。

4 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の条件をすべて満たすものとなります。

- ・ 補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ・ 交付決定日～事業完了日の期間中に発生し、支払いが完了した経費
- ・ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

●補助対象経費

経費区分	内 容	備 考
報償費	司会者・出演者等への謝金	
旅費	イベント会場までの旅費	主催者側の旅費は片道1人分を上限とする。
広告宣伝費	チラシ・ポスター・パンフレットなど印刷物の制作費、印刷費、新聞折込み経費、メディア広告費等	安売り等のチラシは対象外とする。
会議室借用費	事前打合せ等に係る会議室借上費用	
会場借用費	会場の借上費	
会場設営費	会場の設営費	
通信運搬費	郵便、運搬に要する経費	
賃借料	機材等のレンタルに要する経費	
光熱水費	水道、電気、ガス、燃料等の経費	他の目的に係る使用と区別できるものに限る。
消耗品費	事務用品等消耗品購入費	
保険料	イベント時の賠償責任保険料、損害保険料等	
委託料	イベントの運営、警備等に要する経費	
その他	市長が特に必要と認める経費	

次に掲げるものに該当する場合は、対象経費から除きます。

- ・消費税、地方消費税、印紙税などの税金
- ・販売を目的とした商品の仕入れに係る経費
- ・団体会員への人件費
- ・食糧費及び交際費に係る経費
- ・金券等の購入費
- ・汎用性のある備品購入に係る経費
- ・金融機関への振込手数料
- ・領収書が無い等用途不明な経費
- ・各団体の運営管理に関するもの
- ・その他社会通念上、適切でないと認められる経費

5 補助率及び補助上限額

補助対象経費の3/4（千円未満切り捨て）

上限額：100万円

※審査のうえ、交付決定および額の決定を行います。

※申請多数の場合は、予算の範囲内で額の確定を行います。

※1団体につき、補助は1回限りとし、2団体以上の複数で連携して事業を実施する場合も、1回の申請とします。

6 対象事業期間

令和7年7月中旬～ 令和8年2月28日（土）
※補助金交付決定後に事業を実施してください。

7 申請受付期間

令和7年5月中旬～ 令和7年6月30日（月）

8 交付申請に必要な書類

- ① おのみち食の魅力発信支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 事業収支予算書（様式第3号）
- ④ 団体の役員名簿
- ⑤ 団体の会員名簿（飲食団体を形成する任意の団体、商店街を形成する任意の団体のみ）

※事業所名、代表者名、住所、電話番号等が記載された名簿

- ⑥ 定款、会則、規則その他に類するもの
- ⑦ 団体の直近の事業決算書

※共同事業により連名申請する場合、**団体名簿**（様式第4号）を提出してください。また、上記の④、⑤、⑥、⑦の書類について、各連名団体分もそれぞれご用意いただき、提出してください。

9 申請方法について

郵送またはメールで商工課へ提出してください。

【送付先】

〒722-8501

尾道市久保一丁目15番1号

尾道市役所商工課（おのみち食の魅力発信支援事業補助金）担当者宛て

【メールアドレス】shoko@city.onomichi.hiroshima.jp

10 審査及び交付決定について

申請内容に基づき、審査を行います。審査の結果、補助対象となることが決定した場合、補助金交付決定通知書を郵送します。補助対象にならない場合は、補助金不交付決定通知書を郵送します。なお、審査の結果、補助額が変更となる可能性があります。

※補助金交付決定後に事業を実施してください。

- ◎自己資金不足等により事業運営に支障をきたすため概算払を受けたい場合、交付決定後に概算払交付請求書（様式第7号）を提出してください。

ただし、事業終了後の精算において交付決定額よりも概算払額が上回る場合は差額を市に返還してください。

11 実績報告書の提出について

事業完了後、14日以内に次の必要提出書類を提出してください。

【必要書類】

- ① おのみち食の魅力発信支援事業補助金実績報告書（様式第12号）
- ② 事業実績書（様式第13号）
- ③ 事業収支決算書（様式第14号）
- ④ 事業費支払明細表（様式は任意）
- ⑤ 支出が確認できる書類の写し（領収書等）

※レシートは不可です。領収の宛名は必ず補助事業者の団体名とし、支出したことが確実に分かるようにしてください。

- ⑥ 補助対象事業の実施状況を確認することのできる写真、チラシその他これらに準じた資料

12 確定通知について

実績報告書及び必要提出書類の審査を行い、適正と認められるときは、補助金確定通知書と交付請求書を送付します。

1 3 補助金の請求について

補助金確定通知書が届きましたら、速やかに同封の補助金交付請求書と振込先口座の通帳の写しを添付して提出してください。指定された口座に補助金を入金します。

概算払を受けた場合は、概算払精算書（様式第17号）を提出してください。

1 4 注意事項

- ・補助対象経費の金額が変更となる場合は、必ずご連絡ください。
- ・補助金交付決定後、事業内容を変更する場合は変更承認申請書（様式第8号）を、事業を取りやめる場合は中止(廃止)申請書（様式第10号）を提出してください。書類内容の確認後、承認通知書を郵送します。
- ・変更内容が事業実施期間の短縮の場合は、変更申請書の提出は必要ありません。
- ・虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったときは、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ・申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保存しなければなりません。

《 補助金申請の流れ 》

交付申請

次の書類を提出してください。

- ・おのみち食の魅力発信支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・事業収支予算書(様式第3号)
- ・団体の役員名簿
- ・団体の構成員名簿(飲食団体を形成する任意の団体、商店街を形成する任意の団体のみ)
- ・定款、会則、規則その他に類するもの
- ・団体の直近の事業決算書
- ・団体名簿(様式第4号) ※共同事業により連名申請する場合のみ

申請内容の審査

提出書類を審査します。

補助金交付決定

補助金交付(不交付)決定通知書を郵送します。

※概算払を受けたい場合、概算払交付申請書(様式第7号)を提出してください。

事業実施完了

事業終了後、14日以内に次の書類を提出してください。

- ・おのみち食の魅力発信支援事業補助金実績報告書(様式第12号)
- ・事業実績書(様式第13号)
- ・事業収支決算書(様式第14号)
- ・事業費支払明細表(様式は任意)
- ・支出が確認できる書類の写し(領収書等)
- ・補助対象事業の実施状況が確認できる写真、チラシその他これらに準じた資料

補助金確定

書類内容を審査し、補助金確定通知書と補助金交付請求書を送付します。

補助金交付請求

補助金交付請求書と振込先口座の通帳の写しを提出してください。

概算払を受けた場合は、概算払精算書(様式第17号)を提出してください。

補助金の交付

補助金交付請求書に記載された口座に補助金を入金します。

【問い合わせ先】

〒722-8501 尾道市久保一丁目15番1号(本庁舎1階)

尾道市役所 商工課商政係

TEL : 0848-38-9183 FAX : 0848-38-9293

Mail : shoko@city.onomichi.hiroshima.jp