

**令和8年度**  
**(第2期) 尾道市まちなかにぎわい**  
**創出支援事業補助金**

# 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8年3月  
尾道市

## 1 目的

物価高騰の影響により厳しい経営環境が続く中、持続可能なまちづくりの実現に向け地域経済の活性化を図るため、にぎわい創出や消費喚起、販売促進、集客向上につながる取組に対して補助金を交付し、にぎわいづくりを支援します。

## 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3号に規定する暴力団員等）に該当しない団体です。

① 尾道商工会議所、因島商工会議所、尾道しまなみ商工会

② 商店街連合会又はそれに属する商店街団体

※単会で申請する場合は連合会での申請は不可、連合会で申請する場合は単会での申請は不可です。

③ 商店街を形成する会員店舗数40以上の任意の団体

④ 飲食業生活衛生同業組合、尾道調理師会、広島県中部菓子協同組合、観光土産品協同組合、喫茶飲食生活衛生同業組合、ホテル旅館生活衛生同業組合

※複数の団体の連名による申請も可能です。その場合は、代表となる団体を決めていただき申請をお願いします。

## 3 補助対象事業

補助対象者が主催する、にぎわい創出や消費喚起、販売促進、集客向上を目的とする新たな事業が対象です。

※補助金交付決定後に事業を実施してください。

※令和9年3月1日（月）までに支払いが全て完了し、実績報告を市へ提出できるように実施してください。

※例年実施しているイベントと内容が全く変わらないものは対象外ですが、イベントの中で新たな企画として切り分けができる内容であれば対象になります。

※他の補助金の交付を受けている事業は対象外です。

## 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
- ・ 領収書等によって補助対象者が支払ったことが確認できる経費

※領収書の宛名は必ず補助対象者（交付決定通知書の宛名）としてください。

※交付決定後、支払いを行ってください。交付決定日より前に支払ったものは補助対象経費とはなりませんのでご注意ください。

### ●補助対象経費

経費区分	内 容	備 考
報償費	講師謝礼金、出演料等	
旅費	講師・出演者の旅費	
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	
印刷製本費	資料、パンフレット等の印刷代	
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	
プレミアム付商品券のプレミアム分	プレミアム付商品券を販売する額に上乗せして使用できる額	販売する額に5分の2を乗じて得た額を限度とする。
割引クーポン券の割引分	商品等を購入する際に割引できる額	購入する額に3分の1を乗じて得た額を限度とする。
ポイントキャンペーンの上乗せ分	通常発行するポイント数に上乗せして発行するポイント数を円に換算した場合における円の額	通常発行するポイントの10倍までとする。
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
- ・備品購入に係る経費
- ・金融機関への振込手数料
- ・領収書がな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 補助率及び補助限度額

補助率：補助対象経費の4分の3（千円未満切捨て）

1団体の限度額：40万円～600万円

※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決定を行います。

※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。

※商工団体を除く商店街組織及びその他の団体は、申請日時点の会員店舗数または組合員数により限度額を決定します。

●各団体の補助金限度額算定基準は次のとおりです。

なお、複数の団体が連携して事業を行う場合の補助限度額は、各団体の会員店舗数または組合員数に応じた限度額の合計額となります。

例) 会員店舗数5の団体（限度額40万円）と会員店舗数30の団体（限度額80万円）が連携して事業を行う場合は、限度額は合計の120万円となります。

### 【商工団体】

商工団体	尾道商工会議所	因島商工会議所	尾道しまなみ商工会
限度額	600万円	400万円	400万円

### 【その他の組織】

会員店舗数 または組合員数	5～19	20～29	30～39	40～49	50～
限度額	40万円	60万円	80万円	100万円	120万円

※尾道本通り商店街連合会、土生町商店街連合会それぞれに属する全ての商店街組織が共同参加する場合、連合会を代表団体として申請することができます。この場合の補助限度額は、各単会の会員店舗数に応じた限度額の合計額とします。

## 6 申請受付期間

令和8年5月29日（金）まで

## 7 交付申請に必要な書類

- ① 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（商工会議所、商工会は省略可）  
※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。

## 8 申請方法について

メールで商工課へ提出してください。

【メールアドレス】 [shoko@city.onomichi.hiroshima.jp](mailto:shoko@city.onomichi.hiroshima.jp)

## 9 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。

## 10 実績報告書の提出について

事業完了後14日以内または、令和9年3月1日のいずれか早い日まで  
に、次の必要提出書類を提出してください。

※事業完了とは、イベント等の終了ではなく、全ての支払いが完了した状態を指します。

### 【必要書類】

- ① 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。領収書の宛名は必ず補助対象の団体名とし、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郵送します。

## 13 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。

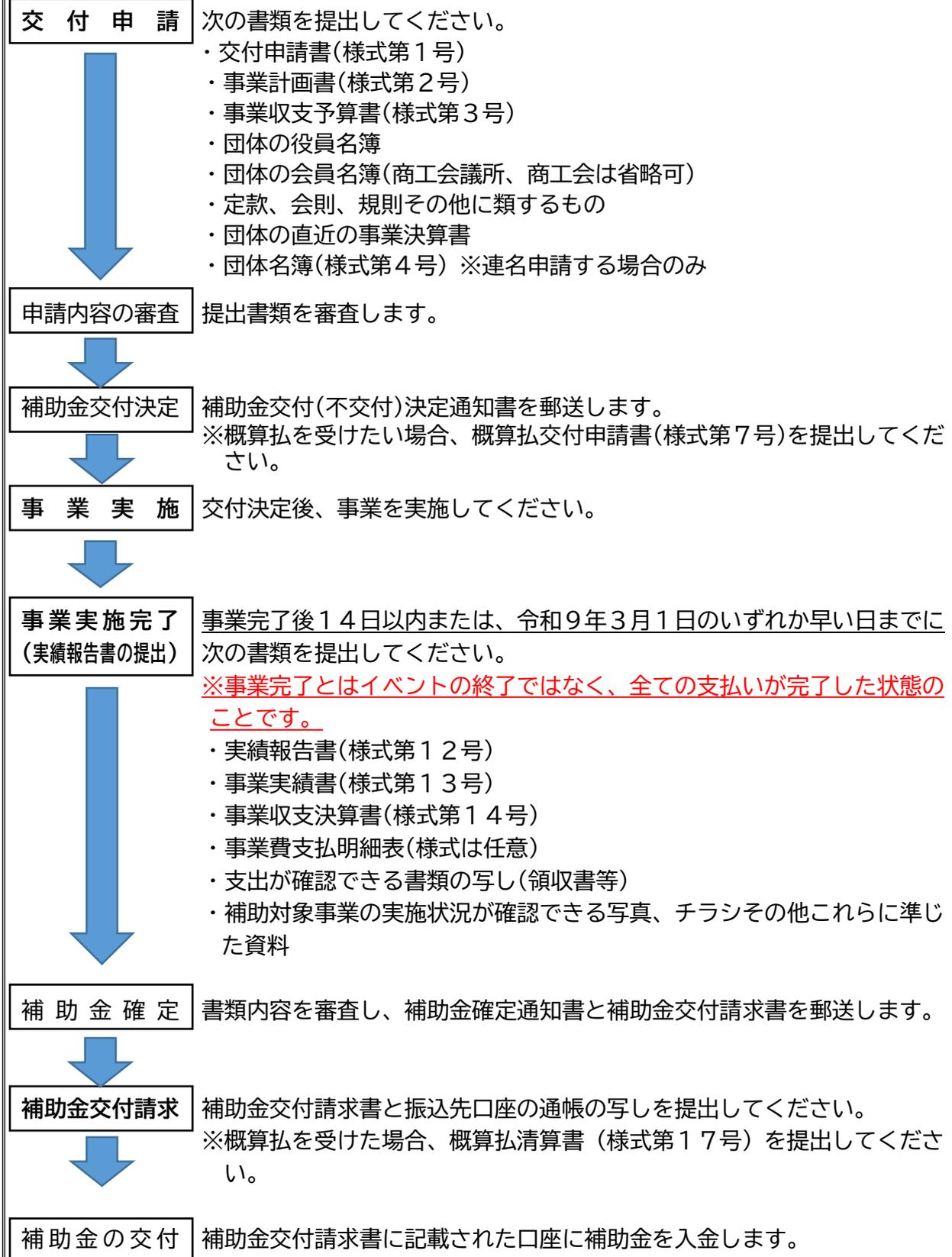
概算払を受けた場合は、概算払精算書（様式第17号）を提出してください。

## 14 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)承認申請書（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。
- ・ 補助対象経費の金額が変更となる時は、変更後の補助金の交付決定金額は変更前の交付決定金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額はしません。
- ・ 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 》



**【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