

熊谷市個店連携応援事業補助金交付要項

○事業名	熊谷市個店連携応援事業
○個店グループの定義	熊谷市内に店舗または事業所を有する中小企業商業者(サービス業・小売業)が2者以上集まり活動している任意団体 注)ただし、同一経営の店舗または事業所に属する商業者同士が、1事業の参加商業者として構成することは認められない 注)1商業者が同一年度の複数事業において参加商業者となることは認めるが、代表者になる事業は1つに限定し、かつ構成商業者となるのは2事業を上限とすること
○補助対象	次の(1)～(3)にいずれにも該当しないもの (1)風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に定める営業又はこれらに類する営業 (2)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める暴力団、暴力団員または暴力団と密接な関係を有する者 (3)その他市長が適当でないと認める営業
○補助対象事業	新たに実施する共同販売促進事業に係る経費 【事例】 ・情報発信事業 ・共同販売促進イベントの実施 ・共同ブランドの商品開発と販売促進 ・その他、共同販売促進に係る経費 注)補助金交付決定日から翌年の3月31日までの間に完了する事業 注)国、地方公共団体及び市の外郭団体から、他の制度による補助等を受ける事業は、補助対象外
○申込方法	次に掲げる書類を市長に提出すること (1)個店連携応援事業補助金交付申請書(様式第1号) (2)個店連携応援事業補助金事業計画書(様式第2号) (3)個店連携応援事業補助経費明細計画書(様式第3号) (4)その他市長が必要と認める書類 (5)暴力団でないことの宣誓書
○採択基準	事業の内容、収支の状況等を勘案し、補助金の交付が適当と認められるときには交付を決定し、個店連携応援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により、当該個店グループに速やかに通知する

○補助金額	事業経費で算出された額の3分の2以内として50万円を限度とする ただし、算出した補助金額の1,000円未満の端数は切り捨てる
○補助対象経費	事業の実施に要した経費のうち、報償費、需用費、役務費、委託料、 使用料及び賃借料、その他共同販売促進に必要な経費として認められ たもの 注)「会議費」としての飲食代、またイベントの主旨とは関係ない酒類 の購入は、補助対象外
○実績報告	補助対象グループは、補助事業が完了したときは、必要な書類等を 添えて、速やかに次に掲げる書類を市長に提出すること (1)個店連携応援事業補助金実績報告書(様式第6号) (2)個店連携応援事業補助金事業報告書(様式第7号) (3)個店連携応援事業補助経費明細報告書(様式第8号) (4)補助対象経費に係る領収書(名義が申請者・グループ名と同一の ものに限る) (5)事業成果を示す写真等(イベント・製作物など) (6)その他必要な書類 注)実績報告書の提出は、補助事業の完了後、原則14日以内とする
○補助金の支払	実績報告の提出を受けた時は、内容を審査し、事業の効果が交付決定 の内容に適合すると認められた時には、補助金の額を確定し、個店 連携応援事業補助金確定通知書(様式第9号)により通知する 交付すべき補助金の額は、事業の実施に要した経費又は交付決定額 のいずれか低い額とする 補助金は、確定通知後に支払うものとするが、必要があると認められる 経費について、概算払をすることができる 補助金の支払を受けようとする時は、個店連携応援事業補助金精算 (概算)払請求書(様式第10号)を市長に提出する 補助金の概算払を受けた補助対象グループは、補助金の額の確定 通知受領後、個店連携応援事業補助金概算払精算書(様式第11号) を市長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない
○振込先の特記事項	補助対象グループに対する補助金は、原則代表店舗の振込口座又は 代表者の個人口座とする なお、個店連携応援事業補助金事業計画書(様式第2号)に、代表者 の個人口座を選択した場合、代表者への振込に対して全参加商業者 が権限を委任する旨の自筆・押印を必須とする