

令和8年度
宇和島市地域商業活性化事業補助金

令和8年4月
宇和島市商工観光課

令和8年度宇和島市地域商業活性化事業補助金について

宇和島市は、商店街団体等が商業活性化を図ることを目的として自主的に行う取組等に要する経費に対し補助金を交付する、宇和島市地域商業活性化事業を実施します。

補助対象者

(1) 補助対象者（以下「商店街団体等」といいます。）は、次のいずれかに該当する者としてします。

- ① 商店街振興組合、事業協同組合
- ② 商工会議所、商工会
- ③ 商店街に店舗を有する事業者で構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適切に行うことができる者

(2) (1)のうち、次のいずれかに該当する者は、**補助対象外**とします。

- ① 同一の事業に対して、国又は他の地方公共団体等から補助、助成等の交付を受けている者
- ② 愛媛県暴力団排除条例に規定する暴力団または暴力団員
- ③ 補助金交付申請時に市税等を滞納している者

補助対象事業

補助対象事業は、商店街において実施される次のいずれかの取組です。

- ① 商店街団体の会員増加を図る事業
- ② 消費者サービスの向上及び情報発信に資する事業
- ③ 商店街の魅力を高めるために実施する事業
- ④ その他商業活性化に資する事業

<事業例>

- ① 商店街団体の会員増加を図る事業
 - ・ 空き店舗活用のための不動産調査、情報発信及び出店希望者ツアーや、それらに係る準備行為及び計画の作成
 - ・ 商店街団体の活動を周知するための取組み
 - ・ 商店街への誘致活動
- ② 消費者サービスの向上及び情報発信に資する事業
 - ・ ホームページや商店街の各店舗の魅力PR動画等の作成
 - ・ 商店街の各店舗を紹介する観光ガイドブック、マップ等の作成
- ③ 商店街の魅力を高めるために実施する事業
 - ・ 商店街の統一感を演出するための取組み
 - ・ 商店街の新名物の開発（統一テーマのメニュー開発、デザイン作成等）
- ④ その他商業活性化に資する事業

上記の事業例に記載の無い事業につきましても、審査会で提案することができます。新たに検討している事業等がありましたら、まずは事前に案を作成してご相談ください。

補助金額

(1) 補助率

補助対象経費の2分の1以内

(2) 補助限度額

75万円

※令和8年度内における補助金交付は、1商店街団体等につき1事業とする。

補助対象経費

| 経費区分 | 内容 |
|----------|---|
| 報償費 | 事業を実施するために必要な専門家等に対する謝金 |
| 食糧費 | 講演会等における専門家等の飲食に要する経費(スタッフの弁当やお茶代は対象外) |
| 使用料及び賃借料 | 事業を実施するために必要な施設及び土地の賃借料、機器、器具等のレンタルに要する経費(申請団体の会員の店舗や土地等を、会場や駐車場として借り上げる際の賃借料、及び、敷金、保証金等は対象外) |
| 光熱水費 | 事業を実施するために必要な光熱水費 |
| 工事請負費 | 事業を実施するために必要な施工工事に要する必要最小限の経費 |
| 印刷製本費 | ポスター、チラシ、パンフレット等の印刷製本に係る経費 |
| 備品購入費 | 事業を実施するために必要なじゅう器等の備品の購入に要する経費(補助事業終了後も適切に管理できる場合に限る) |
| 消耗品費 | 事業を実施するために必要な消耗品費(景品、記念品等は対象外) |
| 燃料費 | 各種燃料費 |
| 委託料 | 事業の運営・分析及び評価、ウェブサイト・ウェブコンテンツの作成など、補助事業者で実施することが困難なため、専門的知見等を有する者に対して委託するために支払われる経費 |
| 通信運搬費 | 回線使用料、郵便代、運送料等 |
| 広告宣伝費 | 新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、デジタル広告等の広告宣伝に要する経費 |

| | |
|----------------|---|
| 手数料 | 各種手数料 |
| 賃金 | 事業の運営に必要な補助的業務を行う者に対する賃金(申請団体の会員に対する賃金は対象外) |
| その他市長が必要と認める経費 | |

(注) 以下の経費については、補助対象外です。

- ・消費税及び地方消費税
- ・汎用性が高い備品等で、補助事業の専用とすることが明らかでないもの(パソコン、プリンター、カメラ、バイク、自転車、体温計等)
- ・施設整備に係る費用
- ・プレミアム付き商品券・割引券等の原資分や各種ポイント還元分
- ・銀行等への振込手数料
- ・その他、補助事業の実施にあたり必要性が明確に認められないもの
- ・交付決定前に、契約・発注・購入・支払い等が行われた経費

応募方法

- (1) 補助を希望される方は、補助金交付申請書（様式第1号）及び添付書類を受付期間内に提出してください。

<提出書類>

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）、別紙1 申請者一覧、別紙2 事業計画書
- ② 収支予算書（補助対象経費分、事業全体分の2種類作成）
- ③ 補助対象経費に係る見積書の写し

[法人の場合]

- ④ 定款及び役員名簿

[任意団体の場合]

- ⑤ 規約及び名簿

- (2) 申請書等の様式は、市のホームページからダウンロードできます。

【ホームページ】

<https://www.city.uwajima.ehime.jp/soshiki/22/syoutengai2.html>



- (3) 受付期間

令和8年5月29日（金曜日）まで

- (4) 提出先及び提出方法

提出先：宇和島市 産業経済部商工観光課 商工係

提出方法：メール、持参、郵送

＜補助事業者の選定＞

補助事業者は、次の手続きにより決定します。

- (1) 補助金の交付を受けようとする商店街団体等は、補助金交付申請書に係書類を添えて、市に提出してください。
- (2) 市は、申請書等の提出があったときは、市が設置する審査会において事業計画の内容等を審査し、補助事業者を決定します。審査会では、申請者によるプレゼンテーションを行います。
- (3) 市は、審査会の審査結果を申請者に通知します。

＜補助金交付申請書＞

- (1) 補助事業者として採択を受けた商店街団体等は、要綱第6条に規定する補助金交付申請書を市に提出してください。
- (2) 市は、提出された補助金交付申請書の記載内容を確認のうえ、交付決定を行います。

＜実績報告＞

事業完了後30日以内または年度末日（令和9年3月31日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

[提出書類]

- ① 実績報告書
- ② 成果報告書
- ③ 収支決算書（補助対象経費分、事業全体分の2部作成）
- ④ 補助対象経費に係る支払及び内訳を証するもの（請求書、領収書）
- ⑤ 事業実施を記録した写真
- ⑥ その他市長が必要と認める書類（ポスター、チラシ等の成果物）

＜補助金の交付時期＞

補助金は、事業が完了してから交付する精算払いが原則です。ただし、必要

があると認めた場合は概算で補助金を交付することができます。「概算払等理由書」の提出後、必要性を審査しますので事前にご相談ください。

注意点

<事業着手>

補助事業は交付決定日以降に着手してください。

交付決定日前に事業に着手した場合は、補助対象となりません。

<事業完了>

事業の完了期限は令和9年3月末です。期限を過ぎて支払った経費は、補助金の対象外となりますのでご注意ください。

<経理関係書類の保存>

- ・事業者は、補助事業等の施行に関する証拠書類、帳簿等を整備し、事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。
- ・提出書類はコピーを取って保管する等、適切にご対応をお願いいたします。
- ・補助事業の活動状況や購入物品については、写真で記録するとともに成果物を保管してください。

関係書類について

<現金で支払った場合>

・提出書類

①領収書

②支払内容が分かるもの（請求書、明細書、納品書等）

- ・請求書、領収書等の宛名は、補助事業者の正式名称を記載してください。

<クレジットカードで支払った場合>

- ・提出書類

- ① クレジット会社の発行する明細書
 - ② 利用金額の振替等を確認できる書類（通帳の表紙及び振込金額のわかるページの写し）
- ・ 当該年度期間中に口座振替が実施されていない場合は、補助の対象となりません。

＜口座振込の場合＞

- ・ 提出書類

【金融機関窓口で振込依頼をした場合】

- ① 振込を証するもの（金融機関押印済の振込伝票等）

【ネットバンキングの場合】

- ① 受付完了画面の写し（振込証明書）
- ② 資金移動後の出入金一覧の明細書
- ③ 請求書

- ・ 振込手数料は補助対象経費となりません。

募集から交付決定までのスケジュール

（募集受付）令和8年5月29日（金曜日）まで
（審査会）令和8年6月中旬頃 審査会開催
（採択事業者決定）令和8年7月上旬頃 決定

お問い合わせ

〒798-8601 宇和島市曙町1番地
宇和島市産業経済部商工観光課 商工係
T E L : 0895-49-7080
メール : shoko2@city.uwajima.lg.jp

Q&A

対象経費について

Q 1. 補助対象経費には、消費税は含むのか。

A 1. それぞれの経費に係る消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除いて申請してください。

Q 2. 空き店舗対策として、店舗の修繕費や備品購入費は補助対象となるか。

A 2. 補助対象となりません。

申請について

Q 1. 交付決定後に事業に着手しなければならないが、交付決定前にしてもよいことはあるか。

A 1. 見積徴収、相手方との調整、書類準備、事前リサーチ等は交付決定前に行うことができます。なお、発注、契約、購入、制作、催し、支払行為等は着手行為となりますので、交付決定後に行ってください。

Q 2. 3月にクレジットカードで支払った経費が4月に振替（引落）された場合、補助対象となるか。

A 2. 補助対象となりません。申請年度期間中に金額振替（引落）された経費を対象としますので、3月末日を過ぎないようにご注意ください。