

## 平成30年度 まちなか賑わい補助金対象事業（後期）の募集について

平成30年10月～平成31年3月までに開催される補助事業の募集をいたします。

※申請書提出期限は8月31日（金）です。

※プレゼンテーション審査により、補助の可否、補助金額を決定します。

プレゼンテーションは、9月11日（火）の予定です。時間については個別に連絡します。

※下記エリア内の商店街区内で行うイベントであり、かつ商店街にサテライト会場を展開する事業、又は商店街と連携する事業を対象とします。（※告知のみは、事業とみなしません。）

※特に賑わい創出事業に関しては、商店街の空き店舗を活用するなどの工夫をお願いします。

※対象エリアは、沼津市内における、都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条第1項別紙に掲げる商業地域約227haの区域内とします。

※申請書は、沼津商工会議所HPよりダウンロードし、ご利用ください。

【申し込み期限】 イベント開催時期          申込期限          プレゼンテーション  
                            10月～3月実施      8月31日（金）      9月11日（火）13:30～  
                            （※平成31年3月20日までに報告が出来る事業に限ります。）

### 1. 緑化推進事業補助金

補助対象者	商店街、NPO法人、自治会、市民活動団体など
対象経費等	中心市街地にある花壇、歩道上の植込み等の緑化を推進するための費用。 苗、除草剤、肥料、土、プランター等 ※飲食に係る経費等は対象外とします
補助金額	助成限度額20万円以内（4年目以降は5万円以内） 事業費の3分の2以内

### 2. 賑わい創出事業補助金

補助対象者	商店街、NPO法人、自治会、市民活動団体、又は2事業者以上で構成されるグループなど
対象経費等	中心市街地の賑わいを創出する事業、集客効果が期待できる事業など ・イベントや各種コンクール又は展示会等の開催事業 ・まちなか情報発信・情報収集等の事業 ・中心市街地での交流人口の拡大につながる事業 ※一事業(同一名称、同一内容の事業)については、3年間の補助を限度とします。 ※飲食に係る経費、景品等は対象外とします また、他のイベント助成等を受けている事業は対象外とします
補助金額	助成限度額40万円以内 事業費の3分の2以内

※委員会が特に必要と認めるときは、助成限度額を上回ることができる

### 3. 商店街イメージアップ（イルミネーション）補助金

補助対象者	沼津市商店街連盟に加盟している商店街など
対象経費等	商店街が独自の戦略等に基づいて実施するイルミネーション装飾に要する経費 (1 1月上旬から1月下旬までの間、飾り付けが可能なもの)
補助金額	助成限度額20万円以内 事業費の3分の2以内

※委員会が特に必要と認めたときは、助成限度額を上回ることができる

### 4. 駅前イメージアップ（イルミネーション）事業

補助対象者	商店街、NPO法人、自治会、市民活動団体、又は2事業者以上で構成されるグループなど
対象経費等	沼津駅前のイルミネーション装飾に要する経費 (1 1月上旬から1月下旬までの間、飾り付けが可能なもの)
補助金額	助成限度額50万円以内 事業費の3分の2以内

※委員会が特に必要と認めたときは、助成限度額を上回ることができる

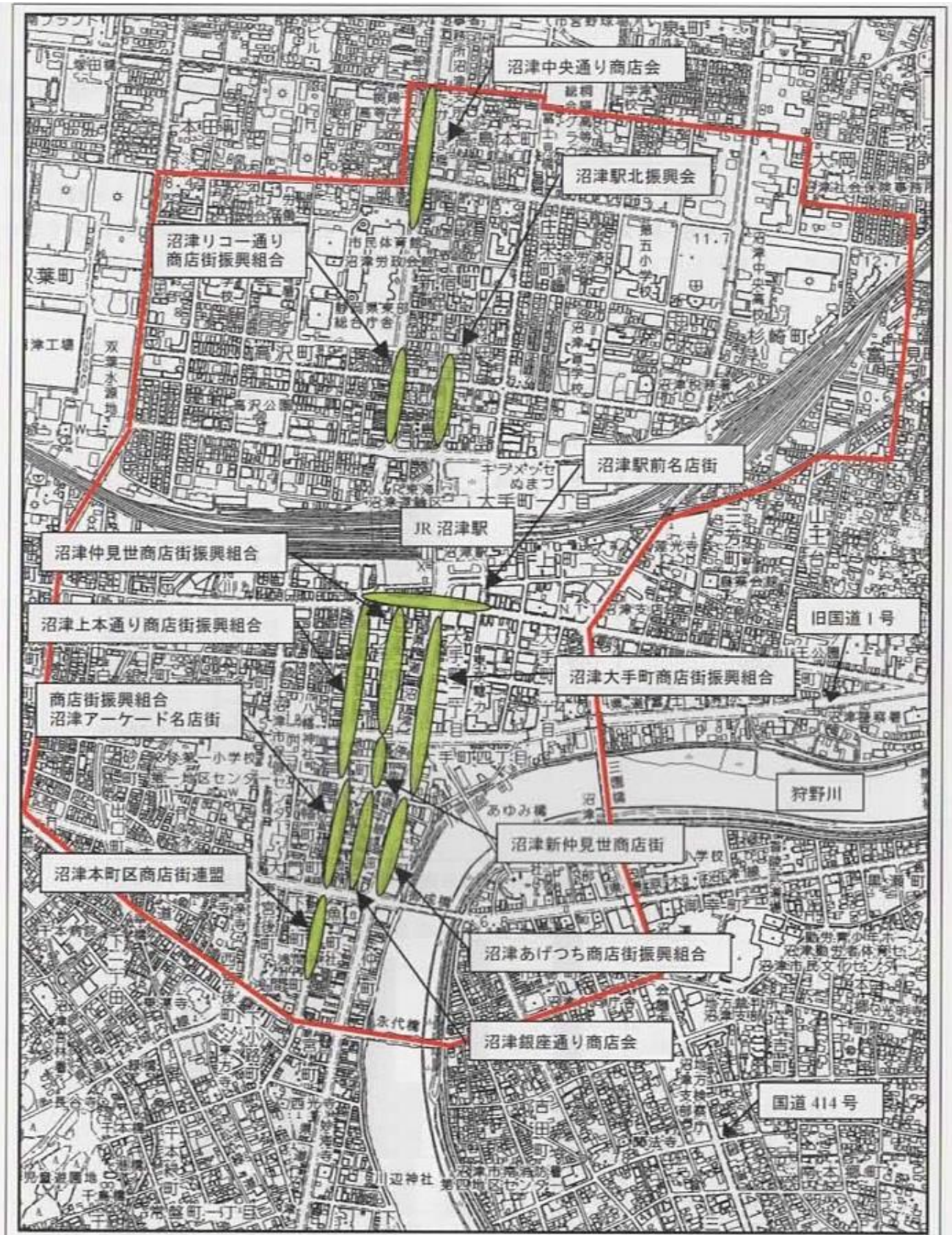
<受付窓口・お問合せ先>

まちなか賑わい委員会：沼津商工会議所 地域振興課 長田・菊地 TEL：921-1000

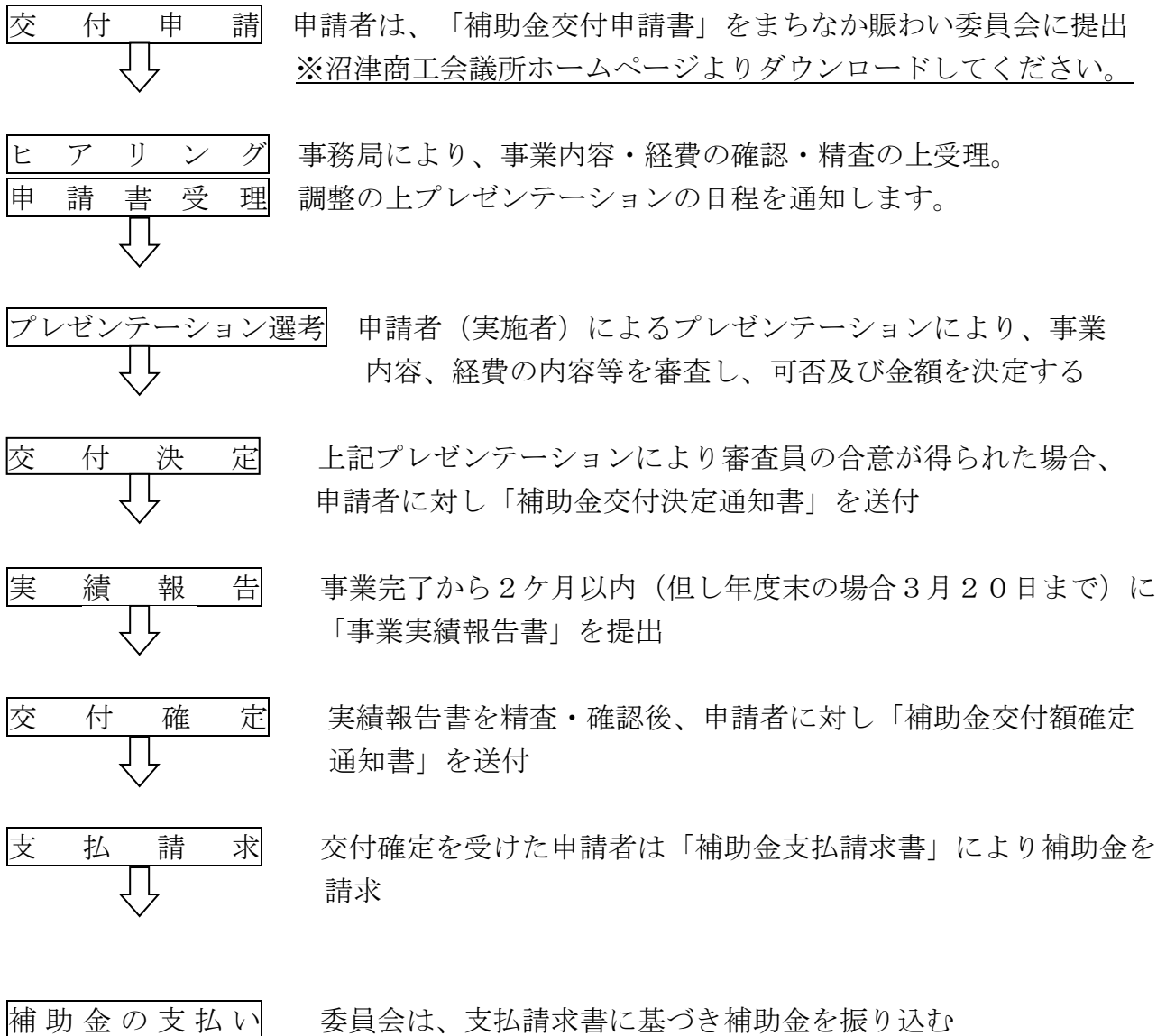


※対象エリア

下図の枠線内が、対象のエリアとなります



## 平成30年度 まちなか賑わい補助金の流れ



※交付申請書、報告書等は、沼津商工会議所ホームページよりダウンロードしてください。

## 補助対象経費一覧

経費区分		留意事項	必要資料等
謝 金	講 師 謝 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会の講師、委員会等を開催するときの外部専門家に支払う謝金</li> <li>・委員会への代理出席の場合は補助対象外</li> </ul>	委員名簿 議事録 出席者名簿
	専 門 家 委 員 謝 金		
旅 費	講 師 旅 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会の講師、委員会等を開催するときの外部専門家に支払う旅費で、実費部分のみ対象</li> </ul>	
	専 門 家 委 員 旅 費		
事業経費	会 議 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会等におけるお茶代</li> <li>・単価は一人 200 円程度を目安とします</li> <li>・アルコールや弁当は対象外</li> </ul>	
	会 場 借 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会・イベント会場等の会場使用料</li> </ul>	
	会 場 整 備 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会やイベント事業開催にともなう会場装飾、音響・照明設備等の装置に要する経費</li> <li>・イルミネーション設置に要する経費</li> </ul>	
	印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書等の印刷製本費</li> <li>・委員会、講演会等の資料印刷（コピー）</li> </ul>	配布先リスト
	資 料 購 入 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要な図書等の購入費</li> </ul>	
	集 計 ・ 分 析 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート調査、通行量調査等の集計及び分析に要する経費で、外部専門家に依頼するものに限る</li> </ul>	
	調 査 ・ 研 究 開 発 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査および研究開発に要する費用で、外部専門家に依頼するものに限る</li> </ul>	
	広 告 ・ 宣 伝 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元新聞への広告掲載、新聞折込チラシ、事業PR用ウェブページ作成に要する経費</li> <li>・個別大売出し等、販売活動の宣伝は対象外</li> </ul>	
	消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル・筆記用具等の消耗品</li> <li>・コピー用紙（当事業に利用した経費として、実績報告時に帳票で証明できるものに限る）</li> </ul>	
	植 栽 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花、苗等</li> </ul>	
	機 器 借 上 ・ 借 損 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・FAXやコピー機等の機器や物品の借料</li> <li>・イベント実施に係るバス借上料</li> </ul>	
	雑 役 務 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバイトや警備員の雇い上げに要する経費</li> </ul>	受取、振込の証明

- 注) ①謝金における源泉徴収や契約書に貼付する印紙など税法上定められた手続きは必ず行って下さい。
- ②各支出にかかる消費税および地方消費税は対象となります。
- ③模擬店等で販売をする場合、その仕入れ代金は補助対象外となります。