

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項を次のとおり制定する。

令和8年4月21日

熊本県中小企業団体中央会 会長 櫻井 一郎

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項

(通則)

第1条 商店街振興組合等に対する熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、熊本県補助金等交付規則（昭和56年7月23日規則第34号）、熊本県商工労働補助金等交付要項、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要領及びその他の法令の定めによるほか、この要項の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 補助金は、物価高騰や人件費上昇等の影響により、中小企業組合等を構成する中小企業者にあつては、価格転嫁を余儀なくされ、そのことが個人消費の減退につながり、ひいては、売上減少へと通じるなど、様々な業種の中小企業者の経営が悪化していることから、売上回復のための事業実施を支援することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 補助金の交付対象となる経費は、熊本県内に所在する中小企業等協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する中小企業等協同組合。）、協業組合及び商工組合（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に規定する協業組合及び商工組合）、生活衛生同業組合（生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和32年法律第164号）に規定する生活衛生同業組合）（以下、「中小企業組合等」という。）が実施する売上回復に資するイベントの開催等の取組み（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、熊本県中小企業団体中央会会長（以下「会長」という。）が認める経費（以下「補助対象経費」という。）を予算の範囲内において補助するものとする。

2 前項における補助対象経費及び補助率等については、別表のとおりとし、算出した額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第4条 補助事業を実施する中小企業組合等（以下「補助事業者」という。）が、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式による補助金交付申請書に次の各号の書類を添えて、会長に提出しなければならない。ただし、第8号、第9号については、複数の中小企業組合等が連携して申請する場合にのみ添付するものとする。

- (1) 補助事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 見積書の写し（1件当たり税込10万円を超えるものについては2者以上）
- (3) 仕様書、カタログ、図面等の見積書の内容が分かるもの
- (4) 定款の写し
- (5) 申請日時点での組合員名簿

- (6) 県税の未納が無い証明書
- (7) 誓約書（別記第3号様式）
- (8) 連携申請構成表（別紙1）
- (9) 経費負担割合表（別紙2）
- (10) その他会長が必要と認める書類

2 次の各号のいずれかに該当する補助事業者は、交付申請をすることができない。

- (1) 熊本県暴力団排除条例（平成22年12月22日条例第52号）に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者
- (2) 県税に未納がある者

（交付決定の通知）

第5条 会長は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、別記第4号様式による補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 会長は、前項の通知に際して必要な条件を付すことができる。

（申請の取下げ）

第6条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に会長に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記第5号様式による補助金計画変更承認申請書を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分毎に配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20%以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するために必要な契約を行うに当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を会長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 会長が第13条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が会長に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、会長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が会長に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 会長は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 会長は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、会長が行う弁済の効力は、会長が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記第6号様式による補助事業中止（廃止）承認申請書を会長に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して14日を経過した日又は会長が別に定める日のいずれか早い日までに別記第7号様式による実績報告書に次の各号に定める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) 補助事業の実施内容が分かる写真やチラシ等

(2) 補助事業に関する経理関係書類

(3) 経費負担割合表（別紙2）（複数の団体が連携して実施した場合のみ）

2 補助事業者は、前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、会長は期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助事業に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 会長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第8号様式による交付確定通知書により補助事業者へ通知する。

2 会長は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第14条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、別記第9号様式による精算（概算）払請求書を会長に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第10号様式による報告書により速やかに会長に報告しなければならない。

2 会長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 第13条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

第16条 会長は、第8条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（1）補助事業者が、法令、本要項又は法令若しくは本要項に基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合

（2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（3）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

（4）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（5）補助事業者が、別記第3号様式の誓約事項に違反した場合

2 会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 会長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 会長は、第2項の規定により補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が期限内に納付がないときは、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴する。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下、「取得財産等」という。）のうち、熊本県補助金等交付規則（昭和56年7月23日規則第34号）第21条第2項に定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が税抜き単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とし、同項に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を準用する。

2 補助事業者は、取得財産等を前項の規定により定められた期間内において、会長の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(情報管理及び秘密保持)

第18条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他必要な事項)

第19条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要項は、令和8年4月21日から施行する。

別表

補助事業者の事業実施に係る経費

補助金の名称	補助対象経費の内容	補助率	補助上限額
<p>熊本県商店街等 売上回復支援事 業費補助金</p>	<p>中小企業組合等が実施する売上回復に資する取組みに要する経費 (人件費、報償費、旅費、印刷製本費、広告宣伝費、消耗品費、通信運搬費、使用料及び賃借料、委託費、備品購入費、工事費、その他会長が適当と認める経費</p> <p>※対象外経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業との関連性が認められない経費 ・交付決定の前に発注・支出した経費 ・支払ったことが証明できない経費 ・公租公課 ・電気使用料、ガス使用料及び水道使用料、燃料費 ・飲食費 ・頒布品 ・抽選会等の経費代 ・販売を目的とした製品・商品・物品等(飲食物を含む)の購入等費用や、これらの材料に係る費用 ・振込、代金引換、決済に係る手数料 ・保証料、保険料 ・維持管理、保守に係る経費 ・契約に係る印紙代 ・土地の取得・使用に要する経費 ・事業の中止、延期に伴うキャンセル料や準備にかかった経費 ・その他会長が不適当と認める経費 <p>※ 他の国・県等の補助金との重複計上は不可</p>	<p>4分の3以内</p>	<p>事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、生活衛生同業組合等</p> <p>1申請あたり 2,000千円</p> <p>※申請回数は、原則3回までとする。</p>

令和 年 月

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者名 (団体名)	
代表者 職・氏名	
課税・免税 事業者の別	課税・免税 ※どちらかに○
申請回数	_____回目

※連携申請の場合は代表となる中小企業組合等の名称等を記入

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付申請書

熊本県商店街等売上回復支援事業を実施したいので、金_____円を交付されるよう熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第4条の規定により下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業計画書（別記第2号様式）
- 2 見積書の写し（1件当たり税込10万円を超えるものについては2者以上）
- 3 仕様書、カタログ、図面等の見積書の内容がわかるもの
- 4 定款の写し
- 5 申請日時点での組合員名簿
- 6 県税に未納の税額が無い証明書
- 7 誓約書（別記第3号様式）

<担当者連絡先>

担当者職・氏名	
連絡先電話番号	
F A X 番 号	
メールアドレス	

補助事業計画書

1 申請者の情報

(1) 申請者（団体）		
(2) 所在地	熊本県	
(3) 代表者	(職名)	(氏名)
(4) 設立年月日	年	月 日
(5) 組合員数	人（申請日時点）	

2 事業着手日（発注等を開始する日であって、事業（イベント）実施日ではない）

事業着手日	年 月 日
-------	-------

※この日の3週間前までに申請すること

3 補助事業の概要 ※連携申請の場合は○で囲む → 連携申請

(1) 事業(イベント)名	
(2) 事業実施日（期間）	
(3) 事業実施場所	
(4) 事業の具体的内容	
(3) 組合員の売上回復への効果	
(4) その他	

(5) 事業の完了予定日	年 月 日	原則として交付決定日から6か月以内で自ら定め、その日までに経費の支払等すべてを完了
(6) 実績報告書提出期限	年 月 日	(5)の翌日から14日以内

(注) 年度後半に実施するものについては、(5)は事業完了日の最終期限（令和9年1月25日）、(6)は実績報告書の最終期限（令和9年2月4日）内となるように設定すること。

3 収支予算書

(1) 収入計画

項 目	収 入 額	備 考
① 県補助金	円	商店街等売上回復支援事業費補助金
② 自己資金	円	
③ 借入金	円	
④ その他 ()	円	
計	円 A	

(2) 支出計画

項 目	事 業 費	発注等「着手」予定年月日
①	円	年 月 日
②	円	年 月 日
③	円	年 月 日
④	円	年 月 日
計	円 B	

※欄が不足する場合は適宜欄を追加すること

※**A=B**となること

※算出根拠となる見積書を添付すること

4 補助金交付申請額

(1) $B \times 3 / 4$ (千円未満切り捨て)	円
(2) 補助上限額	円
(2) 補助金交付申請額 ※(1)又は(2)のいずれか低い額	円

※交付申請書（別記第1号様式）に記入

誓 約 書

当組合は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記事項のすべてを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 会長から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- 2 申請書類等に不正等が判明した場合は、補助金の返還及び交付を受けた団体名などの情報を公表されることに同意します。
- 3 申請に記載された情報について、熊本県から依頼があった場合及び熊本県中小企業団体中央会の他の業務で利用する必要が生じた場合、提供することに同意します。
- 4 当組合は、暴力団（熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではなく、事業者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、又は使用人その他の従業員等、経営に参画するものをいう。以下同じ。）も、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではありません。
- 5 役員等は、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していません。
- 6 役員等は、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。
- 7 役員等は、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していません。
- 8 交付要綱の規定を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、遅滞なく提出します。

熊本県中小企業団体中央会会長 様

令和 年 月 日

所在地	
事業者名	
代表者職・氏名 (自署)	

令和 年 月 日
第 号

様

熊本県中小企業団体中央会 会長

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金については、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第5条の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 補助金額は、実績報告書における事業費の精算額に基づき、交付決定の内容に適合したことを確認した上で確定します。
- 3 いかなる理由があっても、交付決定額の増額変更は認められませんので、予めご承知おきください。

令和 年 月

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者名 (団体名)	
代表者 職・氏名	

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金
計画変更承認申請書

令和 年 月 日付で交付決定通知のあった熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金について、事業の内容を下記のとおり変更したいので、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第8条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の内容
別紙「補助事業計画書」（別記第2号様式）のとおり
- 2 変更を必要とする理由

令和 年 月

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者 (団体名)	
代表者 職・氏名	

※連携申請の場合は代表となる中小企業組合等の名称等を記入

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付けで交付決定通知のあった熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金について、下記のとおり補助事業を中止（廃止）したいので、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第11条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業の概要
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者 (団体名)	
代表者 職・氏名	

※連携申請の場合は代表となる中小企業組合等の名称等を記入

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付で交付決定通知のあった熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金について、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業の概要

(1) 事業(イベント)名	
(2) 事業実施日(期間)	
(3) 事業実施場所	
(4) 事業の具体的内容	
(3) 組合員の売上回復への効果	
(4) その他	

(5) 事業の完了日	年 月 日	
------------	-------	--

2 収支精算書

(1) 収入

項 目	収 入 額	備 考
① 県補助金	円	商店街等売上回復支援事業費補助金
② 自己資金	円	
③ 借入金	円	
④ その他 ()	円	
計	円 A	

(2) 支出

項 目	事 業 費	備 考
①	円	
②	円	
③	円	
④	円	
計	円 B	

※欄が不足する場合は適宜欄を追加すること

※**A=B**となること

※支払ったことが分かる書類（振込依頼書の写し等）、事業の実施内容が分かる書類や成果物（写真やチラシ等）を添付すること

3 補助金額

(1) $B \times 3 / 4$ （千円未満切り捨て）	円
(2) 補助上限額	円
(2) 補助金交付申請額 ※(1)又は(2)のいずれか低い額	円

令和 年 月 日
第 号

様

熊本県中小企業団体中央会会長

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付確定通知書

令和 年 月 日付けで交付決定しました熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金については、熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第13条の規定に基づき、下記のとおりその額を確定しましたので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 金 | 円 |

令和 年 月

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者 (団体名)	
代表者 職・氏名	

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金
精算（概算）払請求書

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 円

2 振込先

金融機関	名称		コード				
支店等	名称		コード				
預金の種別 (いずれかに○)	1. 普通 2. 当座 3. 貯蓄						
口座番号 (右詰めで記入)							
口座名義人	(カナ)						
	(名義)						

※通帳の表紙、通帳を開いた1・2ページ目の両方の写しを添付してください。

※振込先の口座は、申請者本人（法人の場合は法人）名義の口座に限ります。

日

熊本県中小企業団体中央会会長 様

所在地	〒
申請者 (団体名)	
代表者 職・氏名	

※連携申請の場合は代表となる中小企業組合等の名称等を記入

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

熊本県商店街等売上回復支援事業費補助金交付要項第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|---|---|
| 1 補助金額（交付要項第13条第1項による額の確定額） | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。