

まちなかにぎわい創出 プロジェクト推進事業 募集要領

令和6年4月1日

【問合せ先】

山口県産業労働部経営金融課

相談ダイヤル 083-933-3185

メール a16300@pref.yamaguchi.lg.jp

HP <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/85/208208.html>

まちなかにぎわい

検索



留意事項

- 1 「山口県補助金等交付規則（平成 18 年 12 月 5 日 規則第 138 号）」、「データマーケティング実施補助金交付要綱」及び「データマーケティングに基づく商業エリアにぎわい魅力向上支援補助金交付要綱」をよくご理解の上、補助金受給に関するすべての手続きを適正に行ってください。
- 2 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- 3 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 4 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について山口県知事の承認を受けなければなりません。
- 5 提出された書類の返却はいたしませんので、写し等は各自で保存してください。
- 6 関係書類は県へ提出した年度から 5 年間保存してください。

目次

1	趣 旨	1
2	用語の定義	1
3	事業スキーム	2
4	補助対象者	2
5	補助事業内容	3
6	補助事業の実施場所	3
7	補助事業の要件	3
8	複数年事業について	4
9	補助金額・補助率	4
10	補助金の支払い	5
11	申請手続き	5
12	審査	6
13	事前着手	6
14	補助対象経費	7
15	その他の注意点	7

1 趣 旨

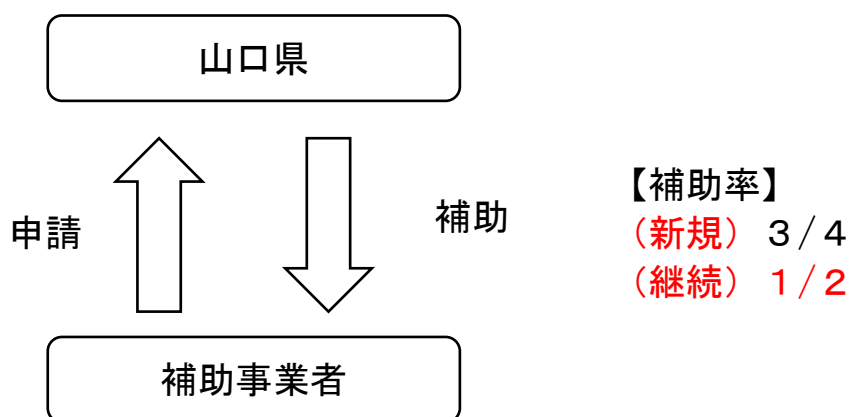
商業エリアにおける消費行動や人的交流を活性化するため、大胆な変革に取り組む商業エリアを対象に、データマーケティングの実施やマーケティング結果に基づく新たなにぎわい創出の取組を支援する。

2 用語の定義

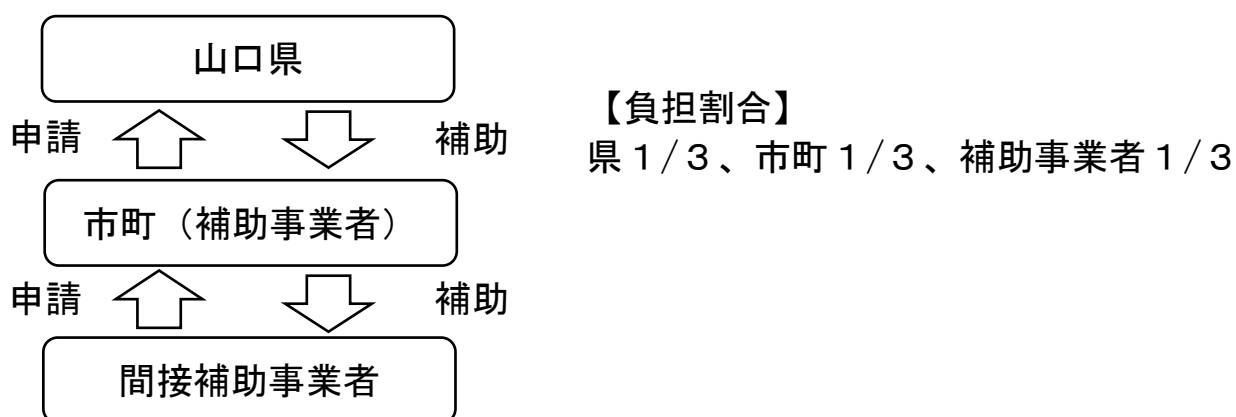
用語	定義
商業エリア	県内において小売店、飲食店及びサービス業を営む事業所が近接して10店舗以上立地している商業集積地区
商店街等組織	次に掲げるもの
	① 商業エリアを構成する団体であって、 商店街振興組合、商店街振興組合連合会、事業協同組合 において法人格を有するもの
	② 法人化されていない商業エリアを構成する 任意の団体 であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの
③ ①又は②に類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの	
まちづくり会社	当該地域のまちづくり、商業活性化の担い手として事業に取り組むことができる会社、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人又は 事業協同組合 であって、定款等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの
市町	商業エリアが所在する市町
データマーケティング	来訪者のさまざまなデータを分析し、意思決定や企画立案に活用するマーケティング手法

3 事業スキーム

(1) データマーケティング実施事業



(2) データマーケティングに基づく商業エリア魅力向上支援事業



※ データマーケティングに基づく商業エリア魅力向上支援事業は、申請の検討段階から、市町へ相談してください。

4 補助対象者

山口県内に拠点を有する商店街等組織又はまちづくり会社

5 補助事業内容

事業	内容
データマーケティング事業	商業エリアにおいて、人流情報、属性、消費動向等の来訪者の心理や行動の手がかりとなるデータを収集・分析するデータマーケティングの手法により商業エリアの活性化方策を企画立案する事業
データマーケティングに基づく商業エリア魅力向上支援事業	商業エリアにおいて、データマーケティングにより企画・立案した商業エリアの活性化方策により、来訪者のニーズやトレンドを的確に捉えたイベント開催等の来訪・回遊増加につながる新たな取組を実施する事業

6 補助事業の実施場所

商業エリアの区域内又は近隣

7 補助事業の要件

事業	内容
データマーケティング事業	<ol style="list-style-type: none"> ① 補助事業者が、事業を実施するにあたって、商業エリア振興及びデータマーケティングに精通した外部の専門家の知見を活用すること ② 地元市町、地域（自治会や市民団体、商工会議所等）と連携体制を構築し、密接な関与・協力を得て取り組む事業であること ③ データマーケティングに基づき、地元市町と商業エリアが共同で、商業エリアにぎわい創出方針を策定すること ④ 商業エリアの来訪者数を測定すること
データマーケティングに基づく商業エリア魅力向上支援事業	<ol style="list-style-type: none"> ① データマーケティングにより企画・立案した商業エリアの活性化方策に基づき、新しい取組※を実施すること ※ 従前実施している取組は対象外 ② 商業エリアの来訪者数を測定すること

8 複数年事業について（データマーケティング実施事業のみ）

原則、事業実施期間は1年となるが、商業エリアにぎわい創出方針策定に複数年必要と認められる場合は、令和7年度までの間、複数年にわたる事業期間を設定することが可能

【注意事項】

- ・初年度の事業実施後、実績報告書にて複数年必要な理由と方針策定に必要なスケジュールを記入すること
- ・各年度、補助金の交付申請を行い、交付決定が必要であること
- ・2年度目以降の交付決定が約束されるわけではないこと
- ・実績報告、補助金の請求は各年度で行うこと
- ・初年度の対象経費は、2年度目以降の繰越ができないこと

9 補助金額・補助率

事業	補助率	補助上限
データマーケティング実施事業	【新規】 3/4 【継続】 1/2	【新規】 9,000千円 【継続】 6,000千円
商業エリア魅力向上支援事業	市町補助額の1/2 【負担割合】 山口県 1/3 市 町 1/3 事業者 1/3	1,000千円 【負担上限】 山口県 1,000千円 市 町 1,000千円

【注意事項】

- ・交付決定は予算の範囲内で行うこととなるため、応募状況等によって交付決定額が申請額より減額となる場合があること。

10 補助金の支払い

(1) 支払時期

原則、額の確定後の精算払い

※ 概算払いが必要な場合は、事前に山口県に相談

(2) 支払額の確定方法

事業終了後20日を経過した日又は当該年度1月31日（県の休日に当たるときはその翌日）のいずれか早い日までに事業者より提出いただく実績報告書に基づき支払額を確定。

【注意事項】

- ・支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計
- ・全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要
- ・支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性があることに注意

11 申請手続き

事業	募集期間	提出	提出方法
データマーケティング実施事業	R6.4.1～ 5.24	事業者 →県	電子申請
商業エリア魅力向上支援事業	R6.4.1～ 9.30 【市町→県】	事業者 →市町 →県	【市町→県】

※ 商業エリア魅力向上支援事業における事業者から市町への申請方法は、市町へ確認してください。

【電子申請HP】

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/85/208208.html>

※ 令和6年4月1日（月）からアクセス可能です。

12 審査

(1) 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行います。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

【データマーケティング新規・魅力向上事業】

項目	審査の主な視点
補助交付先	補助事業者は本事業の対象者であり、商業エリア全体の活性化を担うに相応しい事業者か。
エリア選定	商業エリアは本事業で定める内容であり、商業集積地の広い範囲を設定しているか。
エリア事業	商業エリア全体の事業となっているか。
地域連携	市町、自治会、市民団体等地域の連携を図る内容か。
商業エリアの特徴	商業エリアの特徴が明確に示されているか。
商業エリアの課題認識	商業エリアの課題が明確に示されているか。
目指す将来像	目指す将来像は、本事業の目的に合致し、商業エリアに広く波及することが期待できるか。
収支予算	経費は、補助事業を行う上で適切な配分となっているか。

【データマーケティング継続】

項目	審査の主な視点
補助交付先	前回の交付が同一か
エリア選定	前回のエリアと同一か
エリア事業	エリア全体の事業となっているか。
地域連携	前回と同一もしくは拡大しているか。
商業エリアの特徴	商業エリアの特徴が明確に示されているか。
商業エリアの課題認識	商業エリアの課題が明確に示されているか。
目指す将来像	目指す将来像は、本事業の目的に合致し、商業エリアに広く波及することが期待できるか。
前年度事業を踏まえた今年度の事業方針	前年度のデータ分析結果を踏まえ、前年度の単純な繰り返しとならないよう、発展的な事業内容とし、前年度の分析結果を使用しながら、詳細に記載すること。
収支予算	経費は、補助事業を行う上で適切な配分となっているか。

13 事前着手

原則、交付決定後に事業着手となりますが、事業の性質上又はやむを得ない事由がある場合、補助事業着手前に、交付申請書と合わせて事前着手届を提出した場合、着手予定日より着手可能です。

ただし、本届出により、交付決定や交付決定額が約束されるわけではないため、ご注意ください。

14 補助対象経費

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

人件費、報酬、謝金、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、通信運搬費、備品購入費、消耗品費、印刷製本費、委託費、その他事業に必要と認められる経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ① 公租公課
- ② 各種保険料
- ③ その他事業に無関係な経費

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外

当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除税額がある場合には、その仕入税額控除税額分の返還が発生しますので、仕入税額控除税額がある可能性がある場合には、補助対象経費における消費税額について県にご相談ください。

15 その他の注意点

- (1) 山口県補助金交付規則、交付要綱により、交付申請書等の各種様式があります。
- (2) 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する県の会計年度及びその終了後2年間、事業実施効果報告書により報告する必要があります。
- (3) 収支予算について、決算時に総経費が変わらなくとも、経費間の増減が発生すると、「変更申請」が必要となりますので、早めにご相談ください。