

データマーケティング実施補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、データマーケティング実施補助金（以下「補助金」という。）の交付について、山口県補助金等交付規則（平成18年山口県規則第138号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 「商業エリア」とは、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をいう。
- 二 「商店街等組織」とは、次に掲げるものをいう。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ ア又はイ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。
- 三 「まちづくり会社」とは、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をいう。
- 四 「市町」とは、商業エリアが所在する市町をいう。
- 五 「データマーケティング」とは、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をいう。
- 六 「データマーケティング事業」とは、商業エリアにおいて、来訪者の人流等のデータを収集し、データマーケティングの手法により、商業エリアの来訪、回遊を増加させるための商業エリアの活性化方策を企画立案する事業をいう。

(目的)

第3条 この補助金は、県内に拠点を有する商店街等組織又はまちづくり会社（以下「補助事業者」という。）が行うデータマーケティング事業を支援することにより、商業エリアにおける消費行動や人的交流の活性化を図ることを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、補助事業者が行うデータマーケティング事業とする。

- 2 補助金の交付の対象となる経費の区分、補助率、及び上限額は、別表に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によらなければならない。

- 2 規則第3条第1項の知事が定める期日は別途定める。
- 3 補助事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（事業の着手）

- 第6条 補助事業の着手は、交付決定のあった日以後でなければならない。ただし、事業の性質上又はやむを得ない事由がある場合においてはこの限りでない。
- 2 前項ただし書の場合において、補助事業者は、補助事業の着手前に、規則第3条第1項の申請書に併せて別記第2号様式により、知事に提出するものとする。

（交付の決定）

- 第7条 規則第5条の通知は、別記第3号様式による。
- 2 知事は、交付の決定に当たっては、第5条第3項により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について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
 - 3 知事は、第5条第3項のただし書による交付の申請がなされたものについては、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（補助事業の変更等に係る承認の申請）

- 第8条 規則第8条第1項の補助事業の内容又は経費の配分の変更に係る申請書は、別記第4号様式によらなければならない。
- 2 前項の申請の承認には、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。
 - 3 規則第8条第1項ただし書の知事が定める軽微な変更は、別表の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

- 第9条 規則第8条第1項の補助事業の中止又は廃止に係る申請書は、別記第5号様式によらなければならない。

（補助事業遅延等の報告）

- 第10条 規則第8条第2項の補助事業の遅延等に係る書類の提出は、別記第6号様式によらなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第11条の実績報告書は、別記第7号様式によらなければならない。

2 前項の実績報告書は、補助事業等が完了した日から20日を経過した日又は当該年度の2月27日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の支払い)

第12条 補助金は、規則第12条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、知事が必要と認める場合には、概算払い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、精算(概算)払請求書(別記第8号様式)を知事に提出しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業者は、補助事業等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及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別記第9号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(実施効果の報告)

第14条 補助事業者は、規則第5条の規定に基づく交付決定を受けた日の属する会計年度及び当該年度終了後2年間、毎会計年度終了後30日以内に補助事業等の実施効果について、別記第10号様式による事業実施効果報告書により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第15条 補助事業者は、補助金の交付対象となった事業の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(財産処分の承認)

第16条 規則第18条第1項の財産処分の承認に係る申請書は、別記第11号様式によらなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条、第8条関係）

補助対象経費	補助金の額		軽微な変更
	補助率	補助上限	
データマーケティングに必要な経費であって、人件費、報酬、謝金、旅費、需用費、役員費、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	1 新規 4分の3 2 継続 2分の1	1 新規 9,000千円 2 継続 6,000千円	<ul style="list-style-type: none">補助事業に要する経費の20パーセント以内の減少となる内容の変更をする場合。補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をする場合。

第 年 月 日 号

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金交付申請書

上記補助金の交付について、山口県補助金等交付規則第3条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費 円
補助金交付申請額 円

2 補助事業開始及び完了予定期日

年 月 日 ～ 年 月 日

3 添付資料

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 申請者の定款又は規約
- (4) まちづくりや商業活性化の担い手としての活動実績が分かる資料（まちづくり会社のみ）

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

第 年 月 日
号 日

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金交付決定前着手届

上記補助金について、下記のとおり補助金交付決定前に着手したいので、下記誓約条項を付して提出します。

記

1 事業内容

事業名	
着手予定日	年 月 日
交付決定前着手が必要な理由	

2 誓約条項

- 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災、地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、実施主体が負担します。
- 交付決定がなされない場合又は補助金の交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合があることを理解しています。
- 当該事業については、着手から補助金の交付決定を受ける期間内においては、計画の重要な変更を行いません。

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

住 所
名 称

年 月 日付けで申請のあったデータマーケティング実施補助金については、山口県補助金等交付規則（平成18年山口県規則第138号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、次の条件を付して金 円を交付します。

年 月 日

山口県知事 印

- 1 補助金の交付対象となる事業及び補助対象経費並びに補助金の額は、年 月 日付けで申請のあったデータマーケティング実施補助金交付申請書記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、規則第8条第1項の規定に基づく補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円

- 3 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、データマーケティング実施補助金交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額する。

第 年 月 日 号

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金に係る補助事業の変更承認申請書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定通知があった上記補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、山口県補助金等交付規則第8条第1項の規定により、申請します。

記

1 補助額の変更

- (1) 既交付決定額 金 円 . . . ①
- (2) 変更交付申請額 金 円 . . . ②
- (3) 差 額 金 円 (② - ①)

2 変更理由及び変更内容

別紙3のとおり

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記第5号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定通知があった上記補助事業は、下記のとおり中止（廃止）したいので、山口県補助金等交付規則第8条第1項の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間又は廃止年月日

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

（注）本様式は、日本産業規格A4判とすること。

第 号
年 月 日

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定通知があった上記補助事業について、下記のとおり遅延等があったので山口県補助金等交付規則第8条第2項の規定に基づき、報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

- (注) 1 遅延等の理由を立証する書類を添付すること。
2 補助事業は、交付決定通知書において補助金の交付の対象となった事業を記入すること。
3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

第 年 月 日 号

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金に係る補助事業の実績報告書

上記補助事業を完了したので、山口県補助金等交付規則第11条の規定によりその実績を下記のとおり報告します。

記

1 補助金交付決定 年 月 日 指令 第 号

2 補助金交付決定額 金 円

3 補助金受領年月日及び金額 年 月 日 金 円
計

(補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額)

4 精 算 額 金 円

5 添付資料

- (1) 事業実績報告書（別紙4）
- (2) 収支決算書（別紙5）
- (3) 市町と協働で策定した商業エリアにぎわい創出方針（様式任意）

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金精算（概算）払請求書

年 月 日付け指令 第 号で額の確定（交付決定）通知があった上記補助金について、データマーケティング実施補助金交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

一金 円也

（請求額等算定表）

概算払・精算払の別	
交付決定額	円
確定額	円
概算払受領済額	円
今回請求額	円
残額	円

（振替先）

金融機関名	
預金口座名	
口座番号	
口座名義 （フリガナ）	

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

（注）本様式は、日本産業規格A4判とすること。

第 号
年 月 日

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

年度消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

データマーケティング実施補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額（山口県知事が確定通知書により通知した額）
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

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

- (注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の10%相当額が消費税及び地方消費税仕入控除による減額等の対象額ではない。
3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

第 号
年 月 日

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

年度データマーケティング実施補助金事業実施効果報告書

データマーケティング実施補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 実施した補助事業の事業名

2 商業エリアの来訪者数

(1) 測定時期

(2) 測定方法（測定手法、測定単位）

(3) 来訪者数

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

(注) 1 データ分析資料を添付すること。

2 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

山口県知事 様

申請者 住 所
名 称
代表者職氏名

データマーケティング実施補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け指令 第 号で補助金の額の確定通知があった上記補助金に関する財産の処分の承認を受けたいので、山口県補助金等交付規則第 1 8 条第 1 項の規定により下記のとおり申請します。

記

1 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	仕様	処分の方法	処分の時期	処分の理由

2 相手方 (相手方がある場合)

- ①住所
- ②氏名
- ③使用の目的
- ④使用の場所
- ⑤使用の条件
- ⑥その他特記すべき事項

【連絡担当者】

部署		電話	
職・氏名		e-mail	

- (注) 1 処分の方法の欄には、使用、譲渡、交換、貸付又は担保の提供等の別を記載すること。
2 処分後に自己使用をする場合はその用途を記載すること。
3 本様式は、日本産業規格 A 4 判とすること。

別紙1

事業実施計画書

事業名	
申請者	
区分	新規 継続 ※ 前年度からの継続の場合は「継続」、今年度新規の場合は「新規」を囲むこと
市町	
実施期間	
商業エリア	※ エリアが分かる地図を添付してください。
商業エリアの特徴	
商業エリアの課題	
目指す将来像	
地域連携 (想定)	
前年度事業を踏まえた今年度の事業方針 (継続のみ)	※ 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。(別紙可)
担当者	【所属・職名】 【氏名】 【TEL】

(注) その他補足資料等があれば添付すること。

別紙2

収支予算書

事業の経費の配分

1 収入の部

(単位：千円)

項 目	予 算 額	摘 要
補 助 金		
自 己 資 金 等		
合 計		

2 支出の部

(単位：千円)

経費区分及び積算内訳	事 業 に 要する経費	補 助 対 象 となる経費	補助金交付 申 請 額
合 計			

(注) その他補足資料等があれば添付すること。

別紙3

変更理由及び変更内容

1 変更の内容

(1) 事業の内容

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に及ぼす影響

(2) 事業の経費の配分

① 収入の部

(単位：千円)

項目	予算額		摘要
	変更前	変更後	
補助金			
自己資金等			
合計			

② 支出の部

(単位：千円)

経費区分及び積算内訳	事業に要する経費		補助対象となる経費		補助金申請額	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
合計						

(注) その他補足資料等があれば添付すること。

別紙4

事業実績報告書

事業名	
申請者	
市町	
実施期間	
実施体制	
活用した 専門家	※ 概要が分かる資料を添付すること。
補助事業内容	※ 実施した内容がわかる写真などの資料を添付すること。 継続事業の場合は、前年度の事業結果を踏まえた上での今年度の事業内容を記載すること。
補助事業成果	※ データ分析資料を添付すること。 継続事業の場合は、今年度の事業結果だけでなく、前年度の事業結果を踏まえた上で、総合的な成果を記載すること。
担当者	【所属・職名】 【氏名】 【TEL】

(注) その他補足資料等があれば添付すること。

収支決算書

事業の経費の配分

1 収入の部

(単位：円)

項 目	精 算 額	摘 要
補 助 金		
自 己 資 金 等		
合 計		

2 支出の部

(単位：円)

経費区分及び積算内訳	事 業 に 要する経費	補 助 対 象 となる経費	補 助 金 決 算 額
合 計			

- (注) 1 経費の根拠となる資料等を添付すること。
2 その他補足資料等があれば添付すること。