

令和8年度こばやしにぎわい創出事業 募集要項

1 補助事業名

こばやしにぎわい創出事業費補助

2 補助金交付要綱

小林市商工、観光等振興補助金交付要綱（補助基準：こばやしにぎわい創出事業費補助）

3 補助限度額

1事業あたり 50万円以内

4 事業内容

地域の商工業者など多彩な事業者が連携し、集客で消費を促し、にぎわい創出を目的とした事業（例）屋外マルシェ、ストリートイベント、スタンプラリー等

5 イベント実施期間

交付決定を受けた日から令和9年2月28日（日）まで

6 公募参加資格

- (1) 商店街等（商店街、飲食店街など小売業やサービス業を営む者の店舗等が中心となって街区を形成している場所であって、構成する店舗の多くが中小企業者であるものをいう。以下同じ。）を構成する団体
- (2) まちづくり会社など商店街等振興の担い手として事業に取り組んだ実績がある市内に事務所（本社又は本店）を有する法人
- (3) 商工会又は商工会議所
- (4) 上記（1）、（2）、（3）のいずれかを含む実行委員会等の団体

7 補助の対象となる経費

次の経費のうち、事業の実施に必要と認められるものを対象とします。

- ① 報償費（謝礼金、表彰金等）※会員への報酬は不可。
 - ② 旅費
 - ③ 消耗品費
 - ④ 燃料費
 - ⑤ 食料費（ただし、懇親会・反省会等に係る経費は対象外とします。）
 - ⑥ 印刷製本費（ポスター、チラシ等）
 - ⑦ 水光熱費
 - ⑧ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料等）
 - ⑨ 委託料（舞台設営委託、警備委託、音響機器委託等）
 - ⑩ 使用料・賃借料（会場使用料、物品リース料等）
 - ⑪ 備品購入費（5万円以内で、事業実施に当たり必要不可欠と認められるもの）
- ※ クレジットカードにより支払った経費は補助対象外となります。
（ポイント付与も禁止とする。）
- ※ 経費の立替え払いは補助対象外となります。
- ※ その他、特殊な費用（祭祀料等）がある場合は、申請前にご相談ください。

8 応募手続き

(1) 応募スケジュール

- ① 申請期限 令和8年5月15日（金）
- ② 交付決定時期 令和8年6月上旬

(2) 交付申請書類の提出方法

交付申請に必要な書類を、受付窓口へ直接お持ちになり提出してください。

【交付申請受付窓口・お問合せ先】

小林市 経済建設部 商工観光課 商工グループ
住 所：〒886-8501 小林市細野300番地（2階）
電 話：0984-23-1174（直通）
受付時間：8時30分～17時15分 ※土・日・祝祭日を除く。

(3) 交付申請書（提出書類）

- ① 交付申請書（申請金額の部分は空欄のままご提出ください。）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 構成（関係）団体名簿 ※任意様式

9 審査方法

(1) 審査方法

プレゼンテーション方式での選考会を開催します。

《選考会について》

- 日時 令和8年5月27日（水） 14時から
- プレゼン会場 小林市役所 会議室2（本庁本館2階）
- 控え室 小林市役所 会議室1（本庁本館2階）
- 形式 企画内容の説明（プレゼンテーション）と質疑応答
 - ①プレゼンテーション：8分間
 - ②質疑応答：5分間

※プレゼンテーションにて使う資料等のデータは、令和8年5月21日（木）までに、商工観光課メールアドレス（k_syokan@city.kobayashi.lg.jp）まで送信していただきますようよろしくお願いいたします。

(2) 審査における主な観点

審査は、主に次の観点から行います。

- ① 実行可能な方法、スケジュール、予算の事業計画であるか。
- ② 事業が広く市民に開かれているか。
- ③ 団体内で適正な人員を確保の上、事業を行うことができるか。
- ④ 費用に対する効果が適切であるか。
- ⑤ 自助努力により資金が確保できるか

- ⑥ 活動が地域に寄与することが期待できるか。
- ⑦ イベント実施の実績がある団体で、にぎわい創出への貢献度が高いか。
- ⑧ 事業に発展性があるか。
- ⑨ 独創性・独自性があるか。
- ⑩ 総合的にみて期待感を抱けるか。(参加したい欲、ワクワク感等)

(3) 交付決定

選考会終了後に検討し、交付決定金額を通知します。

なお、不交付と決定した場合には、その旨の通知を送付します。

- ※ 審査の結果、実施条件が付されたり、申請額が減額となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ※ 交付決定額が申請額から減額となった場合、交付決定額で収支予算書を再作成していただくこととなりますので、ご了承ください。

(4) 事業内容の変更について

- ① 交付決定時の事業内容、予算等に変更が生じる場合は、必ず事前にご相談ください。
- ② 変更により当該事業が交付決定された趣旨から逸脱する場合は、補助を受けられないことがあります。

(5) 実績報告書の提出について

実績報告書については、事業実施後、必要書類を完備の上、**速やかに(事業終了後30日以内)ご提出ください**。実績報告時に必要となる書類は、次のとおりです。

- ① 事業実績報告書
- ② 事業実績書
- ③ 収支決算書

※経費等、支出したことが分かる書類(領収書等の写し)を提出していただきます。