

令和7年度買い物機能強化支援事業 募集要領

[宮城県買い物機能強化支援事業費補助金]

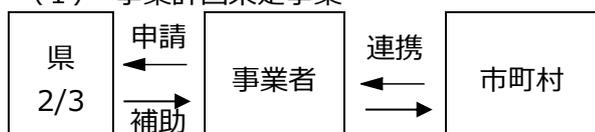
令和7年4月
商工金融課

1 事業目的

多様化する消費者ニーズや買い物弱者への対応など地域商業を取り巻く環境変化を捉え、従来の商業機能を強化・補完する取組を行う事業者等に対して、買い物環境の現状把握等や新たな販売手法の立ち上げに必要な経費について支援するものです。

2 補助スキーム

(1) 事業計画策定事業



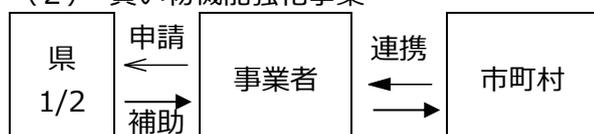
【補助率】 県2/3以内

【補助額】 上限：1,000千円

【事業者】

- 商店街振興組合・商店街振興組合連合会
- 事業協同組合・事業協同小組合・協同組合連合会
- 商工会・商工会議所
- まちづくり会社
- NPO法人
- 社会福祉法人
- 一般社団法人・一般財団法人
- 中小企業者（小売業・サービス業・卸売業）
- 複数の事業者で構成された任意団体

(2) 買い物機能強化事業



【補助率】 県1/2以内

【補助額】 上限：2,000千円

【事業者】

- 商店街振興組合・商店街振興組合連合会
- 事業協同組合・事業協同小組合・協同組合連合会
- 商工会・商工会議所
- まちづくり会社
- NPO法人
- 社会福祉法人
- 一般社団法人・一般財団法人
- 中小企業者（小売業・サービス業・卸売業）
- 複数の事業者で構成された任意団体

など

3 補助対象事業

(1) 事業計画策定事業

買い物機能強化に係る新たな販売手法の事業計画を策定する事業

- ・ 買い物環境や住民ニーズの調査事業
- ・ 専門家を招いた勉強会
- ・ 実証実験

【補助要件】

- ・ 事業実施地市町村と連携して行う事業

(2) 買い物機能強化事業

- (イ) 地域に店を作る事業（例：無店舗地区へのスーパーの設置）
- (ロ) 商品を届ける事業（例：食料品・日用品等の移動販売、宅配事業）
- (ハ) 商店街等へ送迎する事業（例：商店街による買い物ツアーの実施、送迎サービス）
- (ニ) その他買い物機能強化に資すると認められる事業

〔補助要件（以下の3点を全て満たすこと）〕

- ・ 事業実施市町村と連携して行う事業
- ・ 新規又は従来から実施している取組を拡充する事業
- ・ 補助金交付終了後も継続して実施されることが見込まれる事業

〔補助対象外事業〕

- ・ 市町村が直接実施する事業（委託事業等）
- ・ 事業者が従来から実施している継続事業（拡充して実施する事業以外）
- ・ 特定の世帯や施設等を訪問しての販売・配達のみを行う事業（例：福祉施設のみを対象とした販売）
- ・ 調理加工した食品の販売のみを行う事業（例：焼き鳥・クレープ等の移動販売）
- ・ 商業施設のほか、医療機関や公共施設等を循環するデマンド交通サービス事業やバス運行事業
- ・ 本補助金と同趣旨の他の補助金等の交付を受けている事業（市町村が本補助金へ上乗せする目的で補助金を交付するものを除く）

〔市町村の連携内容〕

- ・ 広報支援（事業内容を市町村のHP又はSNS等を活用して周知）
- ・ 施策連携等（市町村が実施する事業等との連携）

4 補助対象経費

(1) 事業計画策定事業

- (イ) 謝金（外部専門家・講師等への謝金）
 - (ロ) 旅費（外部専門家・講師等への旅費）
 - (ハ) 消耗品費（事務用品等の購入費）※食料費は対象外
 - (ニ) 印刷製本費（パンフレット・チラシ等の印刷費）
 - (ホ) 通信運搬費（電話・FAX・インターネットの通信費、郵便・運送費）
 - (ヘ) 広告料（テレビ・ラジオ・新聞雑誌等の広告費）
 - (ト) 委託料（調査・研究費、ホームページ作成等の委託費）
 - (チ) 使用料及び賃借料（店舗・車両・機器等の賃借料）
- ※ランニングコスト（人件費・燃料費・光熱水費等）は対象外

(2) 買い物機能強化事業

- (イ) 消耗品費（事務用品等の購入費）※食料費は対象外
- (ロ) 印刷製本費（パンフレット・チラシ等の印刷費）
- (ハ) 修繕費（店舗・備品等の補修費）
- (ニ) 通信運搬費（電話・FAX・インターネットの通信費、郵便・運送費）
- (ホ) 広告料（テレビ・ラジオ・新聞雑誌等の広告費）

- (へ) 委託料（調査・研究費、ホームページ作成等の委託費）
 - (ト) 工事請負費（店舗の改築・改装費）
 - (チ) 備品購入費（車両・機器等の購入費）
- ※ランニングコスト（人件費・燃料費・光熱水費等）は対象外

5 スケジュール

- (1) 要望書の提出〔事業者→県〕 年内随時受付
※予算の上限に達した時点で受付終了（ホームページで周知）
- (2) ヒアリング
・要望書受付後に日時を指定
- (3) 採択決定
・ヒアリングから1か月以内を目途に決定
- (4) 交付申請・交付決定 年内随時受付・決定

6 応募書類について

- (イ) 補助金要望書
- (ロ) 事業計画書（別紙1）
※別紙1は事業計画策定事業又は買い物機能強化事業に対応する様式を御提出願います。
- (ハ) 収支予算書（別紙2）
- (ニ) 市町村連携計画（別紙3）
- (ホ) 事業者の概要及び活動内容が分かる資料（定款、構成員名簿、事業報告書等、直近3か年分の財務書類等）
- (ヘ) 事業の対象となる地域がわかる資料（地図等）
- (ト) 次年度以降5年間の事業計画、収支計画等（事業計画策定事業を活用した場合には、当該事業計画書）
※買い物機能強化事業のみ対象
- (チ) 委託料や車両購入費等を計上する場合の積算根拠（見積書等）
- (リ) その他知事が必要と認める書類

7 補助事業の採択決定について

提出された要望書をもとにヒアリングを実施した上で、以下の審査ポイント等を踏まえ、採択事業を決定します。

なお、応募者多数の場合は、優先順位決定時等において、特に実施地域の状況を考慮します。

〔審査ポイント〕

- ・ 補助目的との整合（地域の買い物機能の強化、商業の持続的な発展に資すると認められるか）
- ・ 現状把握の度合い（実施地域の買い物環境、課題等の概況を把握できているか）
- ・ 実現可能性（実施内容を鑑みて実施体制は妥当か）
- ・ 事業の継続性（補助金交付終了後の事業継続が見込まれるか） など

8 問い合わせ先

宮城県経済商工観光部商工金融課 商業振興班（担当 金野・讚井）
Tel:022-211-2746 Email:syokokins@pref.miyagi.lg.jp