

令和8年度 なとりのよいち開催事業補助金 補助金の手引き

1. はじめに

本手引きは、なとりのよいち開催事業に対する補助金の申請方法や必要書類、その他注意事項などについて説明します。申請者が円滑に補助金を受けられるよう、必要な情報を提供します。

2. 「なとりのよいち」とは

なとりのよいちとは、台湾夜市をイメージしており、本市にある事業者（飲食業に限らない）や本市へ起業を検討している事業者（飲食業に限らない）を一堂に集めて、集客力を高める取り組みを通して、本市の賑わいを創出するイベントです。

将来的には、定期的なイベントとして開催し、本市の賑わいを継続的に創出できる環境を構築することを目指しています。

自走を目指すためには、自己資金やスポンサー収入など資金調達が重要になりますので、集客力を高め、継続的に開催するための資金確保や経費の圧縮など、イベント開催にあたっては、最小の経費で最大の効果・利益が生まれるよう創意工夫をお願いします。

3. 補助金の目的

交流人口や関係人口の拡大につながるイベントを開催することで、地域の活性化を図ることを目的に交付するものです。

4. 対象となるイベント

- 区域 「名取駅東地区にぎわい再生計画」で位置付けているにぎわい再生整備区域内又は市長が特に必要と認める区域
- 要件
 - 1 市内に起業を検討している事業者が出店できる環境が整備されていること。
 - 2 市内事業者、市内に起業を検討している事業者又は実行委員会等が主催となり夜間に行うイベントを開催すること。

○経費

費目	経費の内容
報償費	出演者等謝礼(記念品、賞品を除く。)
需用費	消耗品費、印刷製本費、材料費等
役務費	通信運搬費、保険料、広告費(ソーシャルネットワーキングサービス等を含む。)等
使用料及び賃借料	機器使用料、会場借上料、その他レンタル機器使用料等
その他経費	上記のほか、事業の実施に必要であり、かつ、市長が適当と認める経費

5. 補助金の額

1 団体あたりの上限額：75万円（1,000円未満の端数は切り捨て）

1 団体につき同年度内の補助金の支給は、1回を原則としますが、同年度内に複数回の補助申請を希望する場合は、なとりの魅力創生課まで相談してください。

6. 事前審査

本事業の申請希望及び予算配分を確定するため本申請前に事前審査を行い、年度内に実施する団体を事前に採択します。採択にあたっては、「なとりのよいち開催事業補助金採択審査委員会」において、審査基準を基に審査を行い、総評価点の6割以上を獲得した申請者を採択候補団体として名取市長が決定します。なお、審査基準の中に最低点があった場合、事業目的や内容を総合的に勘案し決定します。本申請にあたっては、事前審査で決定した内容から大幅な変更は認められませんので、ご注意ください。

「なとりのよいち」の開催を希望する場合は、必ず以下の期間内に申請書等の提出をお願いします。

1. 事前審査受付期間

- 随時受付

2. 提出先

- 企画部なとりの魅力創生課

3. 提出書類

- 事前審査申請書（様式第17号）

- 事業実施計画書（様式第 18 号）
- 収支予算書（様式第 19 号）
- スケジュール表（様式第 20 号）
- その他必要書類

4. 事前審査の基準

なとりよいち開催事業補助金交付申請書 審査基準 審査の視点

評価項目	評価視点	配点				
1 全体計画評価		優	→	→	→	劣
業務理解（目的や考え方）	なとりのよいち開催事業補助金交付要綱及び手引きの内容を理解したイベント概要であるか。	20	16	12	8	4
実施計画・スケジュール	実施計画およびスケジュールは実現可能な内容であり、集客が見込まれる日程での開催であるか。	15	12	9	6	3
1 全体計画評価 小計（満点 35 点）						
2 申請内容評価		優	→	→	→	劣
イベントの周知	効果的なイベント周知がなされているか。	15	12	9	6	3
イベントの独自性	独自性のあるイベントで夜市ならではの内容となっているか。	20	16	12	8	4
2 申請内容評価 小計（満点 35 点）						
3 持続可能性評価		優	→	→	→	劣
自主財源の確保	将来自走できる財源の見通しがたっているか。	20	16	12	8	4
支出の妥当性	イベント開催にあたって必要な支出をすべて見込んでおり、費用は妥当なものか。	10	8	6	4	2
3 持続可能性評価 小計（満点 30 点）						
総評価点（満点 100 点）						

【審査の目安】

- ・標準点は「6 点」、「9 点」、「12 点」とする。
- ・総評価点の 6 割以上を獲得した申請者を交付決定者とする。ただし、2 団体を超える申請者があった場合、総評価点の高い順に交付決定者を選定し、予算の範囲内で選定する。

5. 採択数

- 2団体程度

6. 結果通知

- 事前審査会后、申請者に対して書面で通知します。

7. 補助金の本申請から交付決定

イベント準備を始める前に補助金の交付決定を受ける必要があります。イベントに関する事業目的や内容は、事前審査時から大幅な変更は認められませんが、収入や支出の中で、採択時より変更がある場合は、必ず変更事由を明確にした上で申請をお願いします。内容によっては認められない場合があります。

なお、交付決定前に支出した経費は補助対象外となりますので、必ず交付決定後に契約行為を含む支出を行ってください。

1. 交付申請の時期

- 契約を含む支出行為が発生する前に申請書の提出をお願いします。

2. 提出書類

- 補助金申請書（様式第1号）
- 事業実施計画書（様式第2号）
- 収支予算書（様式第3号）
- 申請額算出内訳書（様式第4号）
- その他必要書類

3. 交付決定

- 申請から1～2週間程度

8. 事業の変更等

事業内容の変更又は中止などを行う場合は、変更内容などを速やかに提出する必要がありますので、事業内容に変更等がある場合は、早めに下記担当まで必ずご連絡ください。

【事業内容を変更する場合】

- 計画変更承認申請書（様式第6号）

【事業を中止又は廃止する場合】

- 中止（廃止）承認申請書（様式第7号）

9. 実施報告

イベント終了後、30日以内に以下の報告書を提出する必要があります。

- 実施報告書（様式第9号）

- 事業実績書（様式第 10 号）
- 収支精算書（様式第 11 号）
- 精算額算出内訳書（様式第 12 号）
- その他市長が必要と認めるもの（イベント当日の写真など）

####10. 補助金の交付

原則、補助金の額確定後に補助金を交付しますが、必要に応じて概算払いも可能です。概算払いを希望する団体は事前にご相談ください。

11 注意事項

- 本補助金はイベントの自走化を目指した事業となります。自己資金やテナントの出店料など主催者において自主財源の確保をお願いします。
- 不正受給が発覚した場合やイベント開催が困難な状況になった場合、補助金の返還を求めることがあります。
- 交付決定前に消耗品等の購入及び備品等をリースした場合は、補助金の対象外となります。
- 実績報告時において、宛名が記載された領収書が必要となります。領収書の添付がない場合、補助金の対象外となります。
- 事務局の飲食代等は補助対象外になります。
- 補助金額は事業費の総額から自己資金や事業収入などを差し引いた上で算出します。
- 増田防災広場は無料で利用できます。使用にあたっては、必ず事前になとりの魅力創生課にご相談ください。
- 「名取駅東地区にぎわい再生計画」で位置付けているにぎわい再生整備区域外での開催を検討している場合は必ず事前になとりの魅力創生課にご相談ください。

12. お問い合わせ先

- 補助金に関するお問い合わせ
- 担当部署名：企画部なとりの魅力創生課魅力創生係
- 電話番号：022-724-7182（直通）
- メールアドレス：natori-miryoku@city.natori.miyagi.jp