

ソフト事業

ソフト事業とは

商店街が主催するお祭り・販売促進・講習会などのイベント事業や、商店街の装飾、地域マップなどの作成が対象となります。

■ 市のソフト事業補助金 ■ (コミュニティ活動事業補助金)

補助対象団体

商店街振興組合	事業協同組合	任意商店街
地区商店街連合会	商工会議所	商工会

補助の対象となる事業

- 1 販売促進事業 (中元・歳末の売り出し等)
- 2 イベント事業 (ナイトバザール・フリーマーケット・お祭り等)
- 3 研修会・講演会 (講師を招いての研修会・講演会等)
- 4 その他ソフト事業 (事前に産業振興課に相談してください)

補助率

補助対象経費の30%以内

(平成11年度以降、県の補助金を受けていた事業、川口市地域貢献事業者として認定を受けた団体の事業については50%以内)

※1,000円未満切捨て

補助対象となる経費

イベントで直接使用するものが対象です。

市内消費拡大のため、特別な理由がある場合を除き、市内店舗（事業者）から購入してください。

区 分	内 訳
需 用 費	消耗品・装飾材料費・資料・教材など
委 託 料	装飾委託・デザイン委託・会場設営・新聞折り込み委託 看板製作委託など
賃金及び報償費	アルバイトの賃金・出演料・講師謝金・講演料など
印刷製本費	チラシ・ポスター・抽選券・サービス券などの 印刷にかかる経費
使用料及び賃借料	会場使用料・設備賃借料・リース会社からの借り上げなど
備品購入費	事業に必要な各種機材の購入

補助対象とならない経費

- 1 景品・記念品・賞品・食材等の材料費などの経費
- 2 交通費・バス等の借り上げ料・飲食費・茶菓子代などの経費
- 3 共催団体や商店街の会員などへの賃金・謝礼金などの経費
- 4 その行為を業として行っていない方に支払う経費
- 5 イベントに使用した備品の保管用倉庫の賃料など直接イベントに必要でない経費
- 6 振込手数料、代引手数料

申請書類の提出

1. 申請書の提出

事業を開始する前に提出していただく書類（申請の書類）

※事業を開始する10日前までに提出してください。

- ① 補助金等交付申請書（様式第1号）
- ② 補助事業計画書
- ③ 収支予算書

2. 実績報告書の提出

事業の終了後に提出していただく書類

※事業終了後、30日以内に提出してください。

3月中の事業については、3月31日までに、できるだけ早く提出してください。

- ① 補助金等実績報告書（様式第4号）
- ② コミュニティ活動事業補助金収支決算書
- ③ 領収書の写し

領収書の原本（鮮明に押印してあるもの）も一緒に提出してください。

※領収書の明細のわかる書類（請求書等）を添付してください。

④ 印刷物

ポスター・チラシ・福引き券等で補助金の対象となる場合は、必要です。

⑤ 写真 4枚以上

- ・事業（イベント）の内容がわかる写真
- ・備品・委託・賃借がある場合は、内容がわかる写真

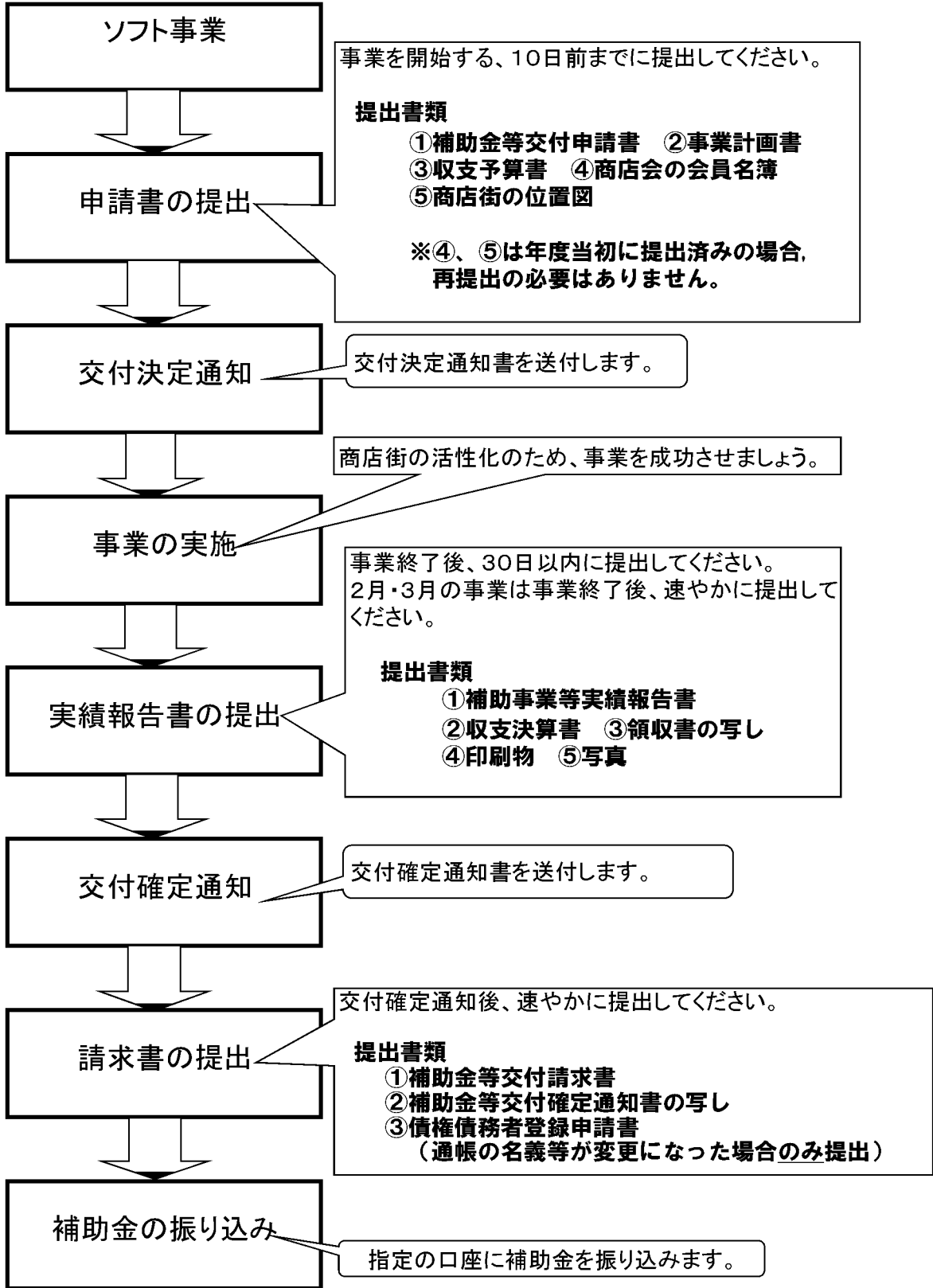
3. 請求書の提出

補助金の請求に必要な書類

- ① 補助金等交付請求書（様式第6号）
- ② 補助金等交付確定通知書の写し
- ③ 債権債務者登録申請書

③は通帳の名義等が変更になった場合のみ提出してください。

ソフト事業の流れ



様式第 1 号

補助金等交付申請書

平成 年 月 日

川口市長

日付は未記入で結構です。

申請者

住所又は所在地 川口市青木 2-1-1

氏名又は団体名 元気川口商店会

及び代表者名 会長 川口 太郎



川口市補助金等交付規則第 5 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	平成〇〇年度	補助金等の名称	コミュニティ活動事業補助金
補助事業等の目的及び内容	〇〇〇まつり		
補助事業等の効果	住民参加型のイベントを行うことにより、商店街が地域住民の交流の場となり、商店街の活性化につながる。		
補助事業等の経費所要額	金額は市が確認した上で記入していただきますので未記入で結構です。		円
補助金額			円
補助事業等の着手年月日及び完了年月日（予定）	着手 平成〇〇年〇〇月〇〇日 完了 平成〇〇年〇〇月〇〇日		準備を始める日から、事業終了後の支払いまで全てが終了する日まで（予定）を記入します。
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他 4 5 6		
※ 担当課処理欄			

注 ※印の欄は記入しないこと

補助事業計画書

商店会名 元氣川口商店会

名 称	〇〇〇 まつり
期 間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日 (〇〇 日間)
場 所	〇 〇 広場
内 容 (方 法)	〇〇広場に設営した舞台において、地域住民が参加するカラオケ大会や地元の太鼓グループによる演奏を行なう。また、ボランティア団体等の協力を得て、一般の方だけでなく福祉施設の方々が出店してフリーマーケットを開催する。
効 果	住民参加型のイベントを行なうことにより、商店街が地域住民の交流の場となり、商店街の活性化につながる。
参加店舗数	〇〇 店

収 支 予 算 書

<記入例>

商店会名 元気川口商店会
 イベント名 ○○○まつり

補助対象経費の**30%**
(一部**50%**)です。

収 入

科 目	内 訳	金	
市 補 助 金		273,000	円
県 補 助 金			円
商店街負担金	一般会計から	653,250	円
イベント収入			円
			円
合 計		926,250	円

支 出

科 目	品 名・内 容	金 額	備 考
賃金及び報償費	賃 金	会場整理アルバイト	50,000 円
			円
	報償費		円
			円
需用費	消耗品	模造紙、マジック、ガムテープ	7,000 円
			円
			円
	印刷製本費	チラシ、抽選券印刷	26,250 円
		ポスターカラーコピー	5,000 円
		フリーマーケット申込書コピー	3,000 円
			円
その他		円	
		円	
役 務 費		円	
		円	
		円	
委 託 料	新聞折込	80,000 円	
	会場設営	400,000 円	
	看板作成委託	80,000 円	
使用料及び賃借料	看板作成委託	80,000 円	
	テント借上げ	200,000 円	
	仮設トイレ借上げ	60,000 円	
備品購入費		円	
		円	
		円	
合 計		911,250 円	

補助対象外経費

茶菓子代	5,000	円
弁当代	10,000	円
		円
		円
		円
		円
合 計		15,000 円

様式第4号

補助事業等実績報告書

平成 年 月 日

川口市長

日付は未記入で結構です。

補助事業者

住所又は所在地 川口市青木2-1-1

氏名又は団体名 元気川口商店会



及び代表者名 会長 川口 太郎

川口市補助金等交付規則第11条第1項の規定により、次のとおり報告します。

指令年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	指 令 番 号	指令第 〇〇 号
補 助 年 度	平成 〇〇 年度	補助金等の名称	コミュニティ活動 事業補助金
補助事業等の名称	〇〇〇まつり		
補助事業等の施行場所	〇〇広場		
着 手 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	完 了 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日
補助金等の交付決定通知額	金額は市が確認した上で記入 していただきますので未記入 で結構です。		円
補 助 金 等 の 既 交 付 額			円
補助事業等の経費精算額			円
補助事業等の経過 及 び 内 容	小学生の演奏会やフリーマーケットなどを行うことによって、地域住民が多数参加し交流の場となった。また、商店会会員の協力体制の強化にもつながった。		
添 付 書 類 1 収支決算書 2 3 4 5	※ 報告事項審査結果		

添付する領収書は、着手から完了の
期間内の日付のものとなります。

金額は市が確認した上で記入
していただきますので未記入
で結構です。

注 ※印の欄は記入しないこと

収 支 決 算 書

<記入例>

商店会名 元気川口商店会
 イベント名 ○○○まつり

補助対象経費の30%
(一部50%)です。

収 入

科 目	内 訳	金 額	
市 補 助 金		273,000 円	
県 補 助 金		円	
商店街負担金	一般会計から	653,250 円	
イベント収入		円	
		円	
合 計		926,250 円	

支 出

科 目	品 名・内 容	金 額	領収書番号
賃金及び報償費	賃 金	会場整理アルバイト	50,000 円 1
			円
	報償費		円
			円
需用費	消耗品	模造紙、マジック、ガムテープ	7,000 円 2、3
			円
			円
	印刷製本費	チラシ、抽選券印刷	26,250 円 4
		ポスターカラーコピー	5,000 円 5
		フリーマーケット申込書コピー	3,000 円 6
			円
その他		円	
		円	
		円	
役 務 費		円	
		円	
		円	
委 託 料	新聞折込	80,000 円 7	
	会場設営	400,000 円 8	
	看板作成委託	80,000 円 9	
使用料及び賃借料	テント借上げ	200,000 円 10	
	仮設トイレ借上げ	60,000 円 11	
備品購入費		円	
		円	
		円	
合 計		911,250 円	

補助対象外経費

茶菓子代	5,000 円	12
弁当代	10,000 円	13
	円	
	円	
	円	
合 計		15,000 円

領収書の添付方法

<記入例>

A4の用紙に領収書・請求書を貼り付けてください。

宛名は必ず商店会名で!

領 収 書

元気川口商店会 様

27,000 円

但し ○○代として

平成○年○月○日

川口市青木2-1-1
×○商店

印

領収書番号
(番号は決算書に記載ください。)

4

金額の明細が領収書にない場合は、請求書、または納品書を下記に添付してください。

日付は必ず記載ください。

住所・商店名・印鑑は必ず記入、押印してください。

請 求 書

川口市青木2-1-1
×○商店

印

	品名	単価	数量	金額
1	抽選券	2000	5	10,000 円
2	ポスターA3	100	150	15,000 円
3				円
4				円
5				円
6				円
7				円
8				円
9				円
	消費税			2,000 円
	合計			27,000 円

4-1

領収書の明細については、枝番号をつけてください。

住所・商店名・印鑑は必ず記入、押印してください。

- ※ 領収書は、補助対象となるものから番号をつけてください。
- ※ 領収書に単価・数量等の内容が記載してある場合は、請求書は必要ありません。
- ※ 請求書には、単価・数量を記載してあるものを提出してください。
- ※ インターネットで購入した場合でも、領収書が必要です。(注文書・納品書は×)
- ※ 商店会会員であっても、個人名しか記載されていない領収書は対象外です。個人購入と誤解されないよう、宛名は商店会名、送付先は会長としてください。

賃金の領収書記載例（参考）

宛名は必ず商店会名で！

領 収 書

〇〇〇〇商店会 様

金 額 ￥ 15,000 円

但 アルバイト代として
パート

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

氏 名 ⑩

4月10日~4月12日 3日間

単価@1,000円/1H

10:00~16:00 5時間（休憩1H）

単価、勤務時間を記入