

# 出雲市地域商業等支援事業実施要領

制定	平成 27 年 4 月 1 日
改正	平成 29 年 1 月 1 日
	平成 30 年 4 月 1 日
	平成 30 年 9 月 1 日
	平成 31 年 4 月 1 日
	令和 2 年 4 月 1 日
	令和 3 年 4 月 1 日
	令和 4 年 4 月 1 日
	令和 5 年 4 月 1 日
	令和 6 年 4 月 1 日
改正	令和 8 年 4 月 1 日

## (趣旨)

第 1 条 出雲市地域商業等支援事業の実施にあたっては、出雲市地域商業等支援事業費補助金交付要綱(平成 27 年出雲市告示第 252 号。以下「要綱」という。)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

## (事業区分ごとの補助金交付申請審査運用)

第 2 条 別紙 1 で定める「審査運用基準」により審査等を行うものとする。

## (補助対象経費)

第 3 条 国庫補助金、県補助金又は他の市補助金等の交付を受けている又は受ける見込みである経費は、補助対象経費から除くこと。  
2 変更承認申請にあたり、補助事業者の責に帰す理由による申請額の増額は原則として認めないこととする。

## (補助事業者)

第 4 条 補助事業者は、次の各号の要件を備え、市税を滞納していない者とする。ただし、カからクに掲げる事業を行う者及び団体は対象としない。  
なお、小売店等開業支援事業(一般枠)の対象となる業種の定義は、以下のアからオとする。  
また、要綱第 6 条に定める補助金の交付申請は一事業者につき一回限りとする。

ア 小売業	日本標準産業分類大分類における小売業
イ 宿泊業	日本標準産業分類大分類における宿泊業
ウ 飲食サービス業	日本標準産業分類大分類における飲食サービス業
エ 生活関連サービス業	日本標準産業分類大分類における生活関連サービス業 (ただし、易断所、観相業、相場案内業(けい線屋)を除く)
オ 娯楽業	日本標準産業分類大分類における娯楽業(ただし、競輪・競馬等の競走場、競技団、芸ぎ業(置屋、検番を除く)、場外馬券売場、場外車券売場及び競輪・競馬等予想業を除く)

カ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条第 1 項に規定する風俗営業のうち、第 4 号又は同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業に属する事業。

キ 宗教、政治・経済・文化団体

ク フランチャイズ・チェーン方式によると認められる事業（ただし、直営店以外を除く。）

(1) 小売店等開業支援事業

① 一般枠

ア 次の要件をいずれも満たすこと。

(ア)市内において、小売業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業、娯楽業にかかる開店計画を有する中小企業者又は個人。

(イ)原則として週5日以上、9時から17時の間に4時間以上の営業を行うこと。

イ 事業を行う店舗は次のいずれかの要件を満たすこと。

(ア)空店舗（商業の用（店舗、事務所）に供された実績があり、かつ開店日までに1年以上その用に供されていないこと。）

(イ)空き家（開店日までに1年以上空き家であったものに限る。）

② 中山間地域枠

次の要件を備える者であること。

ア 次の各号のいずれかに該当する者

(ア)市内において、小売業に係る開店計画を有する会社又は個人

(イ)市内において、小売業に係る事業承継計画又は改修・備品購入・備品リースの計画を有する中小企業者又は個人

イ 市長が次の各号の全てに該当することを認めた計画を有する者

(ア)食料品・日用品の販売により、地域住民の買い物不便対策に資すること。

(イ)近隣に食料品等の小売店舗がある場合は、当該店舗を経営する事業者の理解を得ていること。

(2) 移動販売・宅配支援事業

食料品・日用品の移動販売又は宅配を行う中小企業者、組合、商工会議所、商工会、商工会連合会又は個人

(3) 商業環境整備事業

中小企業者、組合、商工会議所、商工会、商工会連合会、個人又は法人格を持たない任意の団体であって組織・会計等に関する規約を有する商店街組織

(4) 外国人接客向上支援事業

中小企業者、組合、商工会議所、商工会、商工会連合会、個人又は法人格を持たない任意の団体であって組織・会計等に関する規約を有する商店街組織

(商工会議所等との連携)

第5条 補助事業者は、計画の策定段階から実施後のフォローに至るまで商工会議所・商工会又は中小企業団体中央会（以下「商工会議所等」という。）と連携し、経営指導などのサポートを受けること。

2 商工会議所等の担当経営指導員は、「所管商工会議所等の担当経営指導員の意見」（要綱様式第1号別紙2）の記載にあたり、補助事業者に対してより確実性の高い事業計画のため必要な助言をすること。

3 補助事業者は、「補助事業遂行状況報告書」（要綱様式第5号）及び「事業実施効果報告書」（要綱様式第8号）の記載にあたり、商工会議所等の経営指導員と必ず協議を行うこと。

4 小売店等開業支援事業（一般枠）の補助事業者は、開業後6ヶ月及び12ヶ月経過時に、商工団体等の経営指導員と協議のうえ、事業経過報告書（様式第1号）を市へ提出すること。

ただし、補助事業遂行状況報告書の作成月と同月となる場合は、補助事業遂行

状況報告書の提出をもって事業経過報告とみなす。

(事業年度)

第6条 補助事業は、原則として一会計年度で終了するものとする。

ただし、小売店等開業支援事業及び移動販売・宅配支援事業については、事業効果を上げるために一会計年度を越えて継続して支援することが必要と判断される場合は、予算の範囲以内において以下のとおり実施することができる。

① 小売店等開業支援事業については、補助開始月から12月を経過する年度まで

② 移動販売・宅配支援事業については、補助開始年度から2年を経過する年度までこの場合の補助金交付申請は年度ごとに行うこととする。

2 複数年度継続して補助する場合は、交付申請は年度ごとに行うこととし、交付決定を受けなければならない。

なお、複数年度継続して補助する場合の補助限度額は、対象事業1件について複数年度にまたがる事業費の総額が交付要綱第6条に掲げる額とする。

(概算払)

第7条 要綱第14条で定められた概算払について、次の取扱いとする。

(1) 原則として、支払いが終わった経費のみ概算払をすることができるものとする。

(2) 要綱別表の移動販売・宅配支援事業の②に定める経費については、当該年度における交付決定日以降の対象経費が200千円を超えた後にのみ概算払をすることができるものとする。

(移動販売・宅配支援事業に係る業務日誌の作成)

第8条 移動販売・宅配支援事業の運営経費への補助を申請する補助事業者は、事業の実施にあたって業務日誌(様式任意であるが、運行日毎の販売した場所、売上、移動距離、給油量等が記載されているもの)を作成すること。

(補助金の返還)

第9条 要綱第18条に定める補助金の返還は次の割合によるものとする。

(1) 補助金の交付決定の取り消し

補助額の10/10

(2) 交付決定日から5年未満での補助事業の廃止

① ソフト補助に係る部分(小売店等開業支援事業(一般枠)に限る)

ア 交付決定日から1年未満で補助対象事業を廃止した場合

補助額の10/10

イ 交付決定日から1年以上3年未満で補助対象事業を廃止した場合

補助額の5/10

ウ 交付決定日から3年以上5年未満で補助対象事業を廃止した場合

補助額の3/10

② ハード補助に係る部分

補助額の10/10

(補助金の返還免除)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を免除することができる。

① 災害により事業を継続できない場合

② 補助事業者が個人事業者の場合、経営者の疾病又は死亡により事業を継続できない場合

- ③ その他補助事業者の責めに帰さない事由による場合などやむを得ないと認められる場合
- 2 前項の規定により補助金の返還の免除を受けようとする補助事業者は、様式第2号により、返還免除の申請を行うことができる。
  - 3 市長は、前項の書類を受理したときは、その内容を審査し、その結果を補助事業者に通知するものとする。

(事業実施期間)

第11条 この事業の実施期間は、平成27年度から令和9年度までとする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成29年1月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年9月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から適用する。

(別紙 1)

## 審査運用基準

### 1 共通

- (1) 交付決定後、5年以上補助対象事業を行う事業計画を有すること。
- (2) 家賃以外の経費にかかる発注については、原則として、交付決定後に行うものとする。ただし次に定める場合を除く。
  - ① 前年度に交付決定を受けた事業において、当該年度に補助対象経費となるものがある場合。
- (3) 開店又は事業承継に要する経費は、開店後又は事業承継後の発注は補助対象経費として認められない。

### 2 各事業の要件

申請者は、要綱に規定するもののほか、下記を満たす者とする。

#### (1) 小売店等開業支援事業共通

- ① 中小企業者は、原則として県内に主たる事業所を置く事業者であること。  
ただし、商業機能が不足する地域での県外中小企業者の出店や地元出身者が県外で経営する店舗の地元出店など、市が地元商店街等の理解を得た上で認める場合はこの限りではない。
- ② 原則として、県内での店舗移転は対象としない。
- ③ 補助事業者は、地域活動・まちづくり等への活動に積極的に参加するなど、地域への貢献が見込まれること。
- ④ 家賃において、店舗所有者と家賃支払者が次に定める密接な関係にないこと
  - ア 三親等以内の親族
  - イ 同居の親族
  - ウ 出資額50%を超えるいわゆる親子会社

#### (2) 小売店等開業支援事業（一般枠）

- ① 補助対象地域は次のとおりとする。
  - ア 出雲地域  
出雲市中心市街地活性化協議会で中心市街地と指定した区域及び区域近隣の商業地域。
  - イ 平田地域  
都市計画道路平田環状線周辺、431号線の平田本田交差点から本田橋交差点までの東西の沿線、県道十六島直江停車場線の本田橋交差点から大塚橋交差点までの南北の沿線（平田ショッピングセンターVIVAは除く）の商業地域、近隣商業地域。ただし、商業地域以外であっても、商店街組織に加盟する事業者であれば補助の対象とする。また、一畑薬師周辺において事業を行う、一畑薬師観光協会に加盟する事業者は補助の対象とする。
  - ウ 大社地域  
勢溜交差点から宇迦橋までの県道斐川出雲大社線周辺、市道大鳥居四ツ角線周辺及び四ツ角から手銭記念館までの市道四ツ角仮宮線周辺、国道431号との交点から四ツ角までの市道宮内川方線周辺、県道斐川出雲大社線との交点から神光寺橋までの市道馬場遙堪線周辺、都市計画マスタープランで定める商業地域及び近隣商業地域。
  - エ 斐川地域  
都市計画法で定める商業地域及び近隣商業地域。
  - オ 共同店舗  
大社ショッピングセンター。

#### (3) 移動販売・宅配支援事業

- ① 地域住民の消費生活を維持する上で不可欠であると判断される移動販売又は宅配であること。

- ② 食料品・日用品を、相当程度の品目数幅広く取り扱うものであること（食料品のみ取り扱う場合も対象とする）。
- ③ 補助事業者は、地域活動・まちづくり等への活動に積極的に参加するなど、地域への貢献が見込まれること。
- ④ 宅配を行う場合は、小売業を行う者であること。
- ⑤ 中山間地域で事業を実施する場合とは、最低週3日以上中山間地域において事業を実施することを指す。計画書で確認ができるようにその旨記載すること。

(4) 商業環境整備事業（一般枠）

地域商業活性化を図るための商業環境の改善に資する以下に掲げる商業基盤施設（街路灯、アーケード等）、コミュニティ施設、バリアフリー施設等について、顧客の利便性を向上させることを目的として整備する事業。

ア 高齢者・障害者対応施設

電動三輪車・四輪車及び車椅子等の取得、電動三輪車・四輪車用駐車場（充電施設を含む）の整備、「島根県ひとにやさしいまちづくり条例」に対応した施設整備・改修等

イ 家族利用対応施設

授乳所・乳児用施設、託児施設及び児童遊技場の整備等

ウ 地域文化対応施設

地域住民が利用できるコミュニティ施設、展示場及び催事場の整備等

エ 地球環境対応施設

空き缶回収設備、食品トレイ回収設備及び生ゴミ処理機の整備等

オ 防犯・防災対応施設

消防設備の整備・改修、防犯設備、街路灯及び融雪・除雪設備の整備 等

カ 一般公衆利便対応施設

アーケード、特殊舗装、公衆トイレ、休憩所、バス停上屋・待合所、公共駐車場、ストリートファニチャー、ポケットパーク、案内看板の整備等

キ 顧客利便対応施設

商店街ポイントカード、商店街カードのシステム導入に必要な設備整備等

(5) 外国人接客向上支援事業

- ① 個店及び商店街等において外国人の誘客を促すための事業。

### 3 対象経費

#### (1) 小売店等開業支援事業一般枠、中山間地域枠

科 目	内 容 等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来客が利用しない施設（従業員のみが利用する休憩室、トイレ等）の経費は補助対象外とする。</li> <li>・ 駐車場は補助対象外とする。</li> <li>・ 国及び地方公共団体が所有する空店舗等は対象外とする。</li> <li>・ 使用目的が事業の遂行に必要不可欠であること</li> <li>・ 補助事業の実施に際して市内中小企業者に発注するよう努めること。</li> </ul>
改修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、補助事業者が所有すること。</li> <li>・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、200千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・ 契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・ 契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> <li>・ 契約金額が500千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50千円未満の備品は補助対象外とする。（飲食店における食器等、大量に購入して合計で50千円以上となる場合も対象外とする）</li> <li>・ 耐用年数は原則5年以上あること。（消耗品は補助対象外）</li> <li>・ 購入した備品は補助目的以外に使用することはできない。</li> <li>・ 原則として、補助事業者が所有すること。</li> <li>・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・ 契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・ 契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> <li>・ 契約金額が500千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
備品リース料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。（飲食店における食器等、大量にリースして合計で50千円以上となる場合も補助対象外とする）</li> <li>・ 備品は補助目的以外に使用することはできない。</li> <li>・ 付随して発生する経費（運賃、設置費等）も補助対象とする。</li> <li>・ 補助対象期間は交付決定日から交付決定年度の末日までを上限とする。</li> <li>・ 契約期間が補助対象期間を超える場合は、期間按分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となる。</li> <li>・ 契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・ 契約にあたっては契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> </ul>
家賃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開店月から起算して14か月の範囲で、交付決定以降にかかる家賃を補助対象とする。</li> <li>・ 間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。</li> <li>・ 敷金、権利金、手付金は補助対象外とする。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営費(電気代、水道代等)及び共益費は補助対象外とする。</li> <li>・共同店舗内の空店舗(空区画)へ新たに事業協同組合に加入して出店する場合の組合賦課金は、同一店舗内のテナント家賃と同等額まで「家賃」とみなす。</li> </ul>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開店した店舗の誘客を目的としたものに限る。</li> <li>・以下の広告宣伝を対象とする <ul style="list-style-type: none"> <li>a 開店から3ヶ月経過するまでに配布、掲示するポスター、チラシ、リーフレット、ショップカードの制作に要する経費</li> <li>b 開店から3ヶ月経過するまでに実施する雑誌広告、フリーペーパー、web広告(3ヶ月経過するまでの掲載にかかる費用)、新聞広告、新聞折り込みに要する経費</li> <li>c 開店から3ヶ月経過するまでに立ち上げるホームページ作成に要する経費(維持管理費は含まない)</li> <li>d 開店から3ヶ月経過するまでに放送するテレビ、ラジオCMに要する経費</li> <li>e 開店から3ヶ月経過するまでに実施するDMに要する経費</li> </ul> </li> <li>・契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上の見積書を必要とする。ただし、b、dについて相見積りは不要とする。</li> <li>・契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> </ul>

(2) 移動販売・宅配支援事業

科目	内容等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の実施に際して市内中小企業者に発注するよう努めること。</li> </ul>
車両及び設備の取得に要する経費、広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両を取得する場合は、移動販売又は宅配専用であること。</li> <li>・設備は移動販売又は宅配専用するために必要不可欠なものであること。</li> <li>・車両、設備ともに対象となる車両を移動販売車両として初めて活用する際に必要となるものであること。(一度補助をした車両及び付随する設備は所有者を変えても再度補助対象とはならない)</li> <li>・公課費(自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等)、自動車リサイクル料金、手続代行費用等は対象外とする。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取る。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円未満の場合は、発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・200千円未満の経費については、補助対象外とする(大量に購入して合計で200千円以上となる場合も対象外とする)。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得する車両、設置する設備の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> <li>・広告宣伝費については、小売店等開業支援事業の内容等を準用すること。</li> </ul>
燃料費、車検費用、修理費、備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定日以降の年度内に要した経費が200千円未満である場合は、補助対象外とする。</li> <li>・車検費用、修理費、備品購入費の契約にあたっては見積書を取ること。なお、100千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・車検に要する費用は、車検に係る技術料（点検検査代）及び部品代を補助対象とする。公課費（自動車税、自動車取得税及び自動車重量税等）、自動車リサイクル料金、手続代行費用等は対象外とする。</li> <li>・修繕費は、移動販売を実施するうえで必要最低限のものを対象とする。</li> <li>・修繕することにより従前より機能が高まるものは対象としない。</li> <li>・備品は冬用タイヤ等、移動販売を営むために必要不可欠なものとする。</li> <li>・補助対象期間は交付決定日から交付決定年度の末日までを上限とする。</li> <li>・50千円未満の備品又は消耗品は補助対象外とする。</li> <li>・備品は、レジ関連機器を除く。</li> <li>・備品の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・燃料費は、移動販売又は宅配を実施する上で必要となる活動（仕入れや売れ残り処分時に走行した距離）も対象とする。</li> </ul>

(3) 商業環境整備事業

科目	内容等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の実施に際して市内中小企業者に発注するよう努めること。</li> </ul>
設備整備に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業者の所有となる場合は対象外とする（補助事業者が事業者を支援する場合も同様とする）。</li> <li>・既存施設の機能を高め、又は耐久性を高めるための整備事業は補助対象とするが、機能維持のための修理・保守は補助対象外とする。</li> <li>・単なる更新は対象外とする。</li> <li>・契約にあたっては見積書を取ること。なお、200千円以上の場合は2者以上必要とする。</li> <li>・契約金額が1,000千円以上の場合は契約書を作成し、保管すること。</li> <li>・契約金額が500千円以上1,000千円未満の場合は注文請書を入力し、保管すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約金額が500千円未満の場合は発注書を発行し、保管すること。</li> <li>・ 設置する構築物の耐用年数は原則5年以上あること。</li> <li>・ 事業開始後5年以上は補助目的に合致した活用を行うこと。</li> <li>・ 土地の取得、使用、造成、補償に要する経費は補助対象外とする。</li> </ul>
--	--

(4) 外国人接客向上支援事業

科 目	内 容 等
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業の実施に際して市内中小企業者に発注するよう努めること。</li> </ul>
外国人の誘客を促すために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者の人件費、内部関係者の謝金、旅費、使用料等は補助対象外とする。</li> <li>・ 外部の者に支払う旅費については、あらかじめ旅費支給に関する規定を定め、それに従ったものであること。交通費及び宿泊料のみを対象とし、その他の手当、食事代と認められるものは補助対象外とする。</li> <li>・ 看板等の設備取得にあたっては、2者以上の見積書を取ること。</li> </ul>

(別紙 2)

## 小売店等開業支援事業における家賃に対する補助額の計算方法

(1) 補助対象期間が単年度の場合

補助対象となる経費は、補助対象となる期間の家賃月額（消費税抜）の合計額（円単位）とし、補助金額は補助対象となる経費に  $1/4$  を乗じ、千円未満を切り捨てた額を 2 倍した額とする。

(2) 補助対象期間が複数会計年度の場合

会計年度毎に計算する。補助対象となる経費は、当該会計年度で補助対象となる期間の家賃月額（消費税抜）の合計額（円単位）とし、補助金額は補助対象となる経費に  $1/4$  を乗じ、千円未満を切り捨てた額を 2 倍した額とする。

事例①：税込家賃額 100,000 円（税抜 90,909 円）、補助期間 12 月（令和 5 年 4 月～令和 6 年 3 月）で補助する場合

令和 5 年度	$90,909 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} = 1,090,908 \text{ 円}$ $1,090,908 \text{ 円} \div 1/4 = 272,727 \text{ 円}$ （千円未満切り捨て） $272,000 \text{ 円} \times 2 = 544,000 \text{ 円}$
補助総額	544,000 円

事例②：税込家賃額 100,000 円（税抜 90,909 円）、補助期間 12 月（令和 5 年 7 月～令和 6 年 6 月）で補助する場合

令和 5 年度	$90,909 \text{ 円} \times 9 \text{ 月} = 818,181 \text{ 円}$ $818,181 \div 1/4 = 204,545 \text{ 円}$ （千円未満切り捨て） $204,000 \text{ 円} \times 2 = 408,000 \text{ 円}$
令和 6 年度	$90,909 \text{ 円} \times 3 \text{ 月} = 272,727 \text{ 円}$ $272,727 \div 1/4 = 68,181 \text{ 円}$ （千円未満切り捨て） $68,000 \text{ 円} \times 2 = 136,000 \text{ 円}$
補助総額	544,000 円