

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業

募集・実施要領

商店街が主体となって発行する商品券事業に係る経費を補助することで、地域経済の活性化を図ることを目的としています。地域の実情に合わせて券面金額等を各商店街が独自に設定するなど、創意工夫が図られることで、商店街の賑わいづくりや消費喚起につなげていきます。

I 事業概要

1 補助対象となる事業

商店街が発行する「紙による商品券」又は「電子商品券」事業

※補助金の交付申請には、事前エントリーにより選定を受ける必要があります。(3ページを参照)

～電子商品券とは～

事業者が作成した専用WEBページ上で、商品券を発行するサービスです。利用者は、専用WEBページから、クレジットカード等で電子商品券を購入することができ、スマートフォン等によって決済(支払)することができます。電子商品券は、非接触型の手法であることに加えて、換金情報を一覧データで確認できるため、精算の事務を軽減できます。また、1円単位での利用が可能で、釣銭の問題が生じないため、商品単価が安価な店舗でも参加しやすいという特徴もあります。

※電子商品券の利用可能店舗になった場合、QRコードやバーコードなどを利用し、電子上で決済を行います。

2 補助金が申請できる団体

市内商店会、各区商店街連合会

○商品券の利用可能店舗数が **25店舗以上**の団体が対象です。

○複数商店会が共同で申請することも可能ですが、1団体として取り扱います。

○令和4年4月1日時点で組織されており、かつ規約・会則等により、代表者の定めがある団体が対象です。

○各区商店街連合会は、**電子商品券事業のみ申請可能です。**

3商店会以上の複数団体が**電子商品券事業**を実施し、**利用可能店舗数が75店舗以上**の場合

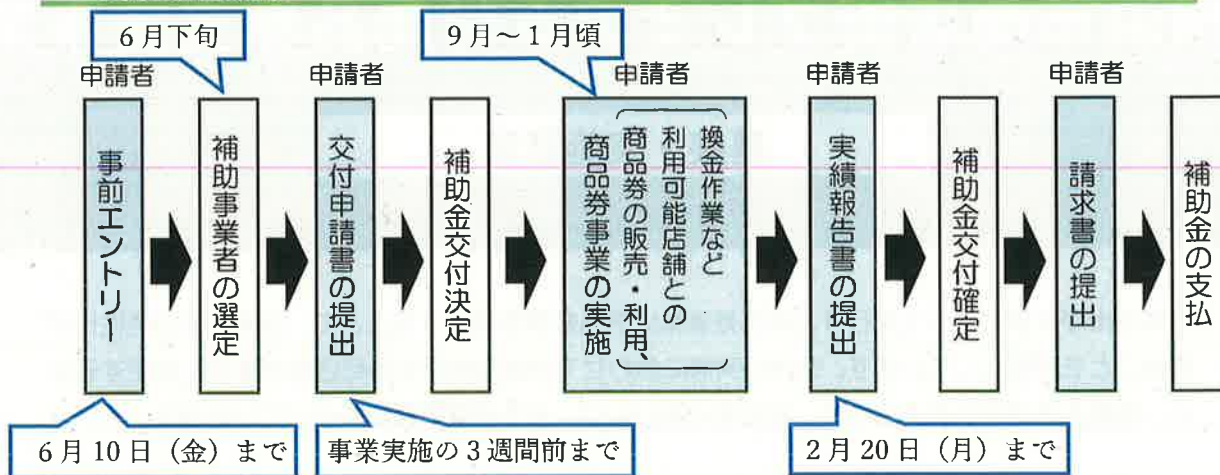
→ **倍の補助限度額**で申請することができます。

【注意1】本補助金を利用して発行するプレミアム付商品券事業については、

国又は都道府県その他の地方自治体から、同趣旨の補助金を受けることはできません。

【注意2】複数商店会(各区商店会連合会)にて補助金を申請する場合、その構成商店会が、別途、補助金申請をすることはできません。

3 事業全体の流れ



4 募集件数

(1) 紙による商品券 18件 (1区1件程度)

(2) 電子商品券 10件

※募集件数を超えて事前エントリーがあった場合、抽選により補助対象者を選定します。

※倍の補助限度額で事前エントリーがあった場合、2件分として取り扱います。

5 補助金額

申請できる団体	紙による商品券		電子商品券	
	商店会、複数団体		商店会、複数団体、各区商店街連合会	
基本補助額	<事業費>※	<事務費>※	<事業費>※	<事務費>※
補助限度額	200万円	50万円	400万円	150万円
補助率	10/10	3/4	10/10	3/4
3商店会以上で実施 (利用可能店舗数 75店舗以上)			<事業費>※	<事務費>※
補助限度額			800万円	300万円
補助率			10/10	3/4

※「事業費」、「事務費」の内容については、「6 補助対象経費」をご参照ください。

6 補助対象経費

(1) 対象経費

事業費	商品券のプレミアム分費用 ※プレミアム率は30%を上限として、発行者(商店会)が決定します。 (例) 券面額1,300円の商品券を1,000円で販売した場合の、300円分の費用
事務費	<ul style="list-style-type: none"> ・広報費(商品券デザイン・印刷費、チラシ作成費、その他広告宣伝費) ・委託費(商品券の発行・販売委託、換金事務委託、システム利用、その他事業運営委託) ・各種手数料 ※換金時の店舗への振込手数料は除く ・人件費(商品券事業に係る雇用契約を結ぶ場合に限る) ・会場借上費 ・リース費、レンタル費 ・消耗品購入費(衛生対策費用など) ※商品券事業に係る費用に限る

※実績報告時、対象経費の領収書(写)やプレミアム分の換金額を証明する書類が必要となります。

(2) 対象外経費

店舗への振込手数料、消費税及び地方消費税、景品費、食糧費、通信費・切手代、光熱費、各種申請手続費、交際費、その他間接経費及び商品券事業と直接関係しない経費 等

～プレミアム分の計算方法～

$$\left[\text{換金総額} \times \frac{\text{プレミアム率}(\%)}{100 + \text{プレミアム率}(\%)} \right]$$

(例) プレミアム率 30% の商品券を発行し、換金総額が 7,800,000 円だった場合のプレミアム分の計算

$$7,800,000 \text{ 円} \times \frac{30}{100+30} = \underline{1,800,000 \text{ 円}} \text{ (補助対象となるプレミアム分)}$$

～商品券発行業務等の委託による効率的な実施について～

事務費を活用して、商品券の発行・販売業務や換金業務を委託することで、事業を効率的に進めることができます。特に電子商品券の場合は、商品券を電子上で発行・決済するシステムが必要となるため、電子決済システムを保有している事業者との連携が重要となります。

※横浜市WEBページで、電子商品券のサービス提供事業者等の情報をご案内する予定です。

II 応募・申請手続き

1 事前エントリー <令和4年6月10日(金)まで>

横浜市WEBページに掲載のエントリー用紙に必要事項をご記入の上、経済局商業振興課にご提出ください。

※区商店街連合会で事前エントリーする場合は、商品券事業に事前エントリーすることの周知がされた区商店街会長会議の議事録を、併せてご提出ください。

※事前エントリーをした団体が、必ず補助を受けられるわけではありませんのでご了承ください。

※エントリー用紙をメールもしくはFAXでご提出いただいた場合は、必ず電話にて着信確認を行ってください。

2 抽選 <令和4年6月24日(金)予定>

募集件数を超えてエントリー応募があった場合、**抽選により**補助対象者を選定します。

	紙による商品券	電子商品券
募集件数	18件(1区につき1件程度)	10件(区による件数の制限はありません)
抽選となる場合	1区につき1件を超えて事前エントリーがあった場合	合計で10件分を超えて事前エントリーがあった場合

※事前エントリー・抽選によって選定された団体には、選定通知書をお送りします。

※集合時間や場所については、抽選対象となる商店街に別途お知らせします。

3 交付申請 【事前エントリー選定後 ～ 原則として事業実施の3週間前まで】

事前エントリー・抽選によって選定された団体には、次の交付申請書類をご提出いただきます。

- (1) 事業計画書（第1号様式の2）
- (2) 収支予算書（第1号様式の3）
- (3) 当該年度実施事業の事業計画を承認する総会等の議事録の写し
- (4) 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業選定通知書
- (5) 定款又は規約の写し
- (6) 利用可能予定店舗名簿
※店舗名や所属商店会名（複数商店会・区商店街連合会で実施の場合）等の情報に加え、今回の商品券事業を機に商店会に加入した新規加盟店舗かどうか、もご記入ください。
- (7) 直近の決算書及び予算書（総会議案書等）の写し
- (8) 見積書等経費の内訳がわかる書類。ただし、1件の金額が100万円以上になる場合は、2者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し及び履歴事項全部証明書又は個人事業主の住民票の写し
- (9) その他、市長が必要と認める書類

4 事業の実施に関する注意事項

- (1) 交付決定後に各事業者への発注や事業を開始してください。
- (2) 補助金を活用する場合、商品券を利用できる店舗・商品に条件があります。（P5【参考】）
- (3) 商品券のプレミアム率は、30%を上限として発行者が決定してください。
- (4) 商品券の利用可能期間は、発行の日から6か月以内にしてください。
- (5) 商品券の販売については、購入者1人あたりの購入上限を定めてください。
- (6) <紙による商品券>商品券の換金を証する書類を作成・保存するなど、商品券の利用について適切な管理をお願いします。
- (7) <紙による商品券>商品券の偽造や不正利用の防止に、可能な限り努めてください。
- (8) 利用可能店舗が、プレミアム商品券を自社の製品の購買又は自社の事業に供するための物品・サービス等の調達に用いないようにしてください。
- (9) 商品券や販売金を商店街で管理する場合、盗難対策を十分に行ってください。
（金庫や、鍵のかかる場所に保管する 等）
- (10) 消費者への商品券販売時は、新型コロナウイルスの感染予防の観点から適切な感染防止策を講じてください。
- (11) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や緊急事態宣言の発令などによって、横浜市から事業の中止を申し入れる場合があります。

5 実績報告書の提出

【事業終了（換金終了）から30日以内 又は 令和5年2月20日（月）まで】

事業実施後は速やかに換金作業等を行い、次の実績報告書類を提出してください。

- (1) 事業報告書（第7号様式の2）
- (2) 収支決算書（第7号様式の3）
- (3) 契約書等の写し
※1件の金額が100万円未満のものは、省略できます。
- (4) 事務費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
※宛先が「商店会名」であることを確認してください。

- (5) 人件費額を証する雇入関係書類一式の写し（雇用契約書類・出勤簿、給与明細等）
※人件費を補助対象経費にする場合に必要となります。
- (6) プレミアム分費用を証する換金関係書類
※換金一覧表及び換金明細の写し
- (7) 商品券事業の実施状況（販売等）がわかる写真又は成果物（商品券面の見本等）の資料
- (8) その他市長が必要と認める書類

～【参考】商品券が利用できない店舗・商品等について～

当補助金を活用して実施する商品券事業では、以下の店舗・商品において商品券を利用することができません。

<商品券が利用できない店舗>

- ①商品券事業を行う商店会等に加盟していない店舗
- ②下記の「商品券が利用できない商品等」に記載の取引、商品のみを取り扱う店舗等。
- ③特定の宗教・政治団体と関わるものや業務の内容が公序良俗に反する営業を行っているもの。
- ④地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項第 2 号に該当する者及び刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条の規定による刑の容疑により刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 247 条の規定に基づく公訴を提起されている者等。
- ⑤暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）であるもの。
- ⑥暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ）であるもの。法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がいるもの。
- ⑦法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの。
- ⑧市町村民税（特別徴収分・普通徴収分）を滞納しているもの。

<商品券が利用できない商品等>

- ①出資や債務の支払い（振込代金、振込手数料、保険料、電気・ガス・水道・電話料金等）
- ②国や地方公共団体への支払い（税金、公営ギャンブル等）
- ③有価証券、金券、商品券（ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、切手、はがき、印紙、プリペイドカード、旅行券、乗車券等の換金性の高いものの購入
- ④たばこ事業法（昭和 59 年 8 月 10 日法律第 68 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する製造たばこの購入
- ⑤現金との換金、金融機関への預け入れ
- ⑥特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの
- ⑦商品券の交換又は売買

※商店街において、利用可能店舗・商品を制限する条件を追加することができます。

【各書類提出先・問合せ先】

横浜市経済局商業振興課 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 31F
 電話：045-671-3488 FAX：045-664-9533
 メール：ke-syogyo@city.yokohama.jp

◆◆◆Q&A◆◆◆

	Q	A
1	利用可能店舗数が25店舗以上とありますが、いつまでに要件を満たす必要がありますか？	交付申請時に、利用可能店舗数が 25 店舗以上である必要があります。事前エントリー時には、利用可能店舗の <u>予定数</u> をご記入いただきます。
2	商店会に所属していない店舗を利用可能店舗にすることはできますか？	商店会に加盟していない店舗を利用可能店舗にすることはできませんが、当該店舗がこの機会に商店会へ加入することで、利用可能店舗とすることができます。また、チラシやWEBページ等によって、利用者に対して、利用可能店舗を明確に案内してください。
3	電子商品券を実施したいのですが、システムを保有する委託事業者の選定など、どのように進めれば良いでしょうか？	電子商品券の委託先事業者をご自身でお探しいただくか、市が電子商品券事業を請け負える事業者の連絡先等を WEB ページで掲載しますので、適宜、事業者へ直接お問合せいただくことで、委託に必要な費用のご相談や電子商品券導入の仕組みをご相談いただけます。
4	商品券の利用について、釣銭を出すことは可能ですか？	釣銭を出すことは、禁止としてください。
5	プレミアム付商品券を作成するにあたっては、券面にどのような文言の記載が必要ですか？	<p>発行者（商店会）は、以下の項目を商品券に記載してください。</p> <p>1）発行者の氏名、商号又は名称 2）商品券の金額</p> <p>3）使用期間 又は 使用期限</p> <p>4）その他注..意事項</p> <p>（譲渡・売却不可、釣銭なし、換金不可、使用期限後は無効等）</p> <p>※以下は、券面に記載する必要はありませんが、チラシ・利用ガイド・WEB ページ等で利用者に案内する必要があります。</p> <p>1）利用可能店舗一覧</p> <p>2）電子商品券の場合、未使用残高を知ることができる方法</p>
6	実績報告書の提出期限に間に合うためには、商品券の利用可能期間をどのように定めればよいですか？	<p>実績報告書の提出前に、利用可能店舗との換金作業がすべて完了している必要があります。作業期間を鑑みると、商品券の利用可能期間は、令和5年1月末までが適当と考えます。</p> <p>（実績報告書の提出期限は、令和5年2月20日（月）です）</p>
7	商品券事業の中で、人件費が生じるのはどのような場合ですか？	商品券の販売・換金作業などを、業務委託ではなく、商店会自らの業務として行う場合、人員の雇用（正規・非正規含む）に伴う人件費が生じることがあります。
8	商店会において、事業実施のために直接雇用を行う場合の注意点はありますか？	正規・非正規雇用については、任意団体が雇用する場合であっても、賃金支払いに伴う源泉徴収が必要となります。また、雇用に関わる人件費を補助対象にする場合、実績報告時の添付書類として、雇入通知書・出勤簿・給与明細等が必要となります。
9	換金関係書類とはどのような書類ですか？	商品券の換金関係書類（一覧、明細）は、後日横浜市のWEBページにて様式を公開します。また、電子商品券実施時は、システムを保有する委託先事業者から取り寄せた、換金明細の一覧にて替えることができます。