

国立市商店街活性化事業補助金マニュアル

令和5年度版

※令和5年度当初予算案成立及び国立市商店街活性化事業補助金交付要綱改正後、確定予定

目次

I 実施主体	P.1
II 対象となる事業	P.2
III 補助金の交付対象	P.7
IV 補助金の額	P.15
V 補助金交付までの流れ	P.16
VI 個別商店の連携団体の実施するイベント事業への補助	P.30
付録 質疑応答集	

I 実施主体

補助金の交付対象となる場合には、下記のいずれかに該当する必要があります。

1. 商店街

- (1)商店街振興組合法により設立された商店街振興組合
- (2)中小企業等協同組合法により設立された事業協同組合
- (3)市区町村が商店街と認めるもの

2. 商店街の連合会

- (1)商店街振興組合法により設立された商店街振興組合連合会
- (2)中小企業等協同組合法により設立された事業協同組合連合会
- (3)上記以外で、市単位で組織された商店街連合会

3. 商工会、商工会連合会、商工会議所

経営改善普及事業を行う主体ではなく、商店街振興事業を行う主体となる場合のみ実施主体として取り扱います。

4. 個別商店の連携団体(イベント事業のみ、市単独補助事業)

「VI 個別商店の連携団体の実施するイベント事業への補助」参照。

II 対象となる事業

補助対象となる事業は「イベント事業」と「活性化事業」があります。



1. イベント事業

(1)対象となるイベント事業

- ①商店街が単独で行う行事に係る事業
 - ②複数の商店会が共同で行う行事に係る事業
 - ③商店街等の団体が行う行事に係る事業
 - ④商店街又は商店街等の団体が上記①から③の行事に参加する事業
- ※行事…当該商店街の街区内で行うもので、連続する期間に行われるもの

(2)対象回数

原則：1 商店会あたり 1 か年度に 2 回まで

- ・複数の商店会で行う 共催事業は 1 回に限り当該回数に含めない
 - ・法人化商店街は設立年度から 3 年後まで、1 か年度 3 回まで
- 例) 単独で 2 回、共催で 1 回…OK 単独で 1 回、共催で 2 回…OK
 共催で 3 回…OK
- ・「若手・女性支援事業」は上記の回数のほか、1 か年度に 1 回までとする。

(3)事業内容

主な内容は下記のとおりです。例示ですので、記載のない事業が直ちに対象外となるわけではありません。新たに事業を計画する際は市役所担当者までご相談ください。また、販売促進を目的としたチラシ・ポスター等の作成のみを実施する事業は対象外です。

- ①文化、歴史など地域資源を活かしたイベント
- ②資源リサイクル、環境対策に資するイベント
- ③地域福祉、健康に関するイベント
- ④防犯防災や生活安全に資するイベント

1-2. 若手・女性支援事業

イベント事業のうち、商店街の若手・女性グループが小規模な事業（総事業費 100 万円以下）を実施する場合、特別に支援する事業

（注意）新たに事業を計画する場合にはあらかじめ市役所担当者までご相談ください。

（1）利用要件

- ・若手とは、年度末年齢 49 歳以下の者を指す。
- ・商店街の若手・女性グループとは、次の要件を全て満たすグループを指す。

- ① 商店街関係者及びその同居する親族（同一生計）である 5 名以上の若手又は女性で構成されていること
- ② 若手又は女性が構成員の過半数を超えること
- ③ 若手又は女性がグループの代表者となること
- ④ 構成員の過半数及び代表者が商店街役員となるグループでないこと

※構成員は、イベントの企画及び実行を担うメンバーとする。

※他の商店街若手・女性グループとの共催事業は不可

（2）利用回数

1 商店街につき、1 か年度に 1 回まで

2. 活性化事業

商店街施設整備、販売促進等の商店街活性化を図るための事業で**イベント事業でないもの**（注意）新たに事業を計画する場合にはあらかじめ市役所担当者までご相談ください。

(1)対象回数

1 商店街あたりの回数制限は設けていない。ただし、会則等を有していない任意商店街が実施する活性化事業は、複数の商店街等による共催事業も含め、1 か年度に1 回まで。

(2)事業内容

①施設を整備する事業

街路灯の整備・改修、アーケードの設置・改修、アーチの整備・改修、A E Dの設置等

②IT 機能の強化を図るための事業

ホームページ作成、キャッシュレス決済導入、E コマース導入等

③顧客利便機能の強化を図るための事業

お客様向け巡回バスの導入、タウンモビリティ導入、宅配事業、商店街マップ作成等

④コミュニティ機能の強化を図るための事業

空き店舗活用事業、安全パトロール事業、エコ・リサイクル事業等

⑤組織力、経営力の強化を図るための事業

活性化計画策定、活性化委員会開催、来街者調査、購買動向調査等

2-2. キャッシュレス対応事業

活性化事業のうち、キャッシュレス決済環境を整備することで、商店街の利便性を高め、商店街の活性化を図る事業

（注意）新たに事業を計画する場合にはあらかじめ市役所担当者までご相談ください。

例) キャッシュレス機器・決済システムの導入等

2-3. 多言語対応事業

活性化事業のうち、多言語による情報提供等、外国人受入のための環境を整備することで、商店街の地域での役割を高め、商店街の活性化を図る事業をいう。

（注意）新たに事業を計画する場合にはあらかじめ市役所担当者までご相談ください。

例) 多言語対応マップの作成、多言語対応ホームページの作成等

※原則として、すべての文言の多言語化が必要。ただし、外国人観光客等にとってより効果のある形にすることは可能（例：ピクトグラム+外国語）

3. 小額支援事業

イベント事業および活性化事業のうち、当該商店街にふさわしいテーマを掲げて小規模な事業を実施する場合特別に支援をします。これまで商店街活動を実施できなかった商店街が活動再開のきっかけとして利用し、活動が軌道に乗るまでの間の利用を想定しています。

(1)利用要件

当該年度または前年度に本補助金（小額支援事業を除く）を申請している場合、この事業への申請はできません。

(2)年間対象回数

1 商店会当たり 1 か年度にイベント事業・活性化事業を各 1 回まで

(3)利用回数

利用開始から 2 年間でイベント事業・活性化事業を各 1 回まで。3 年目以降は通常の補助金の申請になります。

4. 補助対象とならない事業(イベント・活性化 共通)

(1)内容が経常的な性格を有する事業

継続的・定期的に発生する保守や修理、管理などの事業は対象となりません。その他、相当期間以上継続して行うものも、上記事業でなくても対象とならない場合があります。

(2)商品券等の特典又は割引を付加する事業

商品券のプレミアム分や割引分を単に負担するだけの事業は対象となりません

(3)他の補助金を一部財源とする事業

(4)事業に係る全ての業務を委託する事業

ただし、事業の性質上委託料以外が不要と判断される場合は対象になる可能性があります。

(5)複数年連続した同一内容、同一実施主体の活性化事業

5. 活性化事業を街区外で実施する場合

活性化事業は原則街区外において実施するものとしてください。ただし、市が街区外で実施することが適当であると判断し、かつ実施範囲が明確に規定されている場合は補助対象となる可能性があります。

6. 商工会・商工会議所が行う事業の取り扱い

市内の商店街全体を巻き込んだ事業や特定の商店街でモデル的に実施する事業などの事業に限定されます。

7. 会則等の要件について（小額助成事業）

補助対象要件である「会則等」（会則または規約、役員名簿、24箇月分の決算書および関係帳簿）を有していない任意商店街については、イベント事業・活性化事業は「小額助成」となり、補助限度額は40万円、利用回数は1回に減少します。

III 補助金の交付対象

1. イベント事業

(1) 補助対象経費

「事業周知に要する経費」「会場設営及び運営委託に要する経費」「景品購入費」「記念品購入費」「出演料」「その他諸経費」に分類されます。また、記載されている対象費用の具体例はあくまで例示ですので、記載がないことをもって直ちに対象外費用となるものではありません。新しく発生した費用で、補助対象となるか不明なものがありましたら市役所担当者までご確認ください。なお、1件100万円以上の経費については、3社以上からの見積もりを徴して適正な価格の業者を選定してください。

区分	摘要
事業周知に要する経費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
案内看板等の制作費	
抽選券、福引券等の印刷経費	
コピー代	
会場設営及び運営委託に要する経費	
舞台設営、電気、装飾、照明、音響設備等に係る工事費	
イベントの企画、運営の委託に要する経費	
会場警備、廃棄物処理等を委託する経費	
会場賃借料	
金魚すくい、輪投げ等のゲームなどを行うための経費	
景品購入費	
抽選会、福引等の景品	景品の補助額は、単価で1万円、総額で90万円を限度とする。ただし補助の対象となるものは、不特定多数の者にあらかじめ周知した景品の個数を限度とし、当選順位及び当選者数等を確認できるものを備える。
ビンゴ大会及びクイズ大会等の景品、副賞	

記念品購入費	
イベント参加者用記念品	補助の対象となるものは、不特定多数の者にあらかじめ周知した記念品の個数以下に限る。
イベント来場者用記念品	
出演料	
大道芸、コンサート等の出演者に対する出演料	イベント1件当たり1日につき100万円を限度とする。
その他諸経費	
イベント事業のために臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	別に定める時間給の範囲内
イベント事業への協力、設備、物品等の提供等に対する個人又は団体への謝礼	行政機関に対する謝礼は除く。
賠償責任保険料、傷害保険料	準備及び撤去期間を除く。
光熱水費	用途及び使用量が明確なもの
振込手数料	両替手数料は補助対象外
送料	
道路使用許可手数料	
事業系一般ごみ処理手数料又はごみ処理券購入費	
事業実施に直接必要な備品購入費	備品台帳を備えること。
事業実施に直接必要な消耗品費	
事業実施に直接必要な駐車場、倉庫等の賃借料	物品等の保管目的のものは除く。
イベントで使用した共有物のクリーニング代	
撮影代	総額1万円以下に限る。

(2)補助対象外経費

区分	摘 要
役員や来賓者等の特定の者に係る経費	
飲食費	
記念品に係る経費	
案内状送付に係る経費	
儀礼的経費（謝礼・手土産・返礼品・迷惑料等）	

ボランティアに係る経費	
実施主体である商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)に対して支出する経費	
アルバイト賃金	※「商店街関係者」とは、商店街役員及び会員店舗・企業の代表者を指します。
謝礼	
会議費	
飲食費	
補助事業以外の共催団体が支出する経費	
他団体や個店が実施する模擬店等に係る経費	※会場設営の一環として共通にかかるテント設営費は補助対象になります。(材料費、アルバイト賃金、ポップ等、共通にかかる経費に該当しないものは対象外)
景品及び記念品購入費	
単価が1万円を超える景品又は記念品で、その超えた部分の購入費	
景品購入費の総額が90万円を超えるもので、その超えた部分の購入費	
現金、宝くじ	
不特定多数の者にあらかじめ周知した個数を超える景品及び記念品の購入費	
配布されていない景品及び記念品の購入費	
換品されていない商店街が発行する商品券購入費	
イベント事業以外の商店街事業に使用できるもの	
ホームページの開設経費	
パソコンの周辺機器等の購入費	
備品の購入費	
文具等の購入費	使い切ったものは除く
イベント事業に直接必要のない経費	
イベント期間外の賠償責任保険、傷害保険料等	
撮影費が総額1万円を超えた場合、その超えた部分	
広告宣伝以外に係るコピー代	

2. 活性化事業

(1) 補助対象経費

「施設整備に要する経費」「IT機能の強化を図るための事業に要する経費」「顧客利便機能の強化を図るための事業に要する経費」「コミュニティ機能の強化に要する経費」「組織力、経営力の強化を図るための事業に要する経費」「上記経費に係る事業に付随するイベントに要する経費」に分類されます。また、記載されている対象費用の具体例はあくまで例示ですので、記載がないことをもって直ちに対象外費用となるものではありません。新しく発生した費用で、補助対象となるか不明なものがありましたら市役所担当者までご確認ください。なお、1件100万円以上の経費については、3社以上からの見積もりを徴して適正な価格の業者を選定してください。

区分	摘要
施設整備に要する経費	
施設の設置、改修及び撤去に係る工事費	
建物、施設、施設案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
工事实施に係る設計、施工監理等を委託する経費	
レイアウト、デザイン等を委託する経費	
駐車場・駐輪場用地借上げのための土地賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	耐用年数を経過したAEDの更新を含む
IT機能の強化に要する経費	
ホームページの作成等の委託経費	
ホームページの作成等に伴うパソコン等購入費	
各種カード端末機等の購入費	
顧客利便機能の強化に要する経費	
宅配用等の車両購入費	
案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
コミュニティ機能の強化に要する経費	
空き店舗の改装費	

空き店舗借上げのための建物賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
空き店舗活用事業に係る人件費	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。事業実施に必要な業務を行うために商店街等が直接雇用する者に対して支払われる経費とする。月額15万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	
組織力及び経営力の強化に要する経費	
専門家、活性化事業に係る委員会等の委員、研修会等の講師等に対する謝金又は講演料	
各種調査に係る謝金及び旅費	
会場賃借料	
テキスト、参考図書、資料等の購入費	
テキスト、報告書等の原稿料及び印刷製本費	
研修会、講演会等への参加費	
フラッグ、商店街カード等の購入費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
イベントに係る経費	1 イベント事業の補助対象経費のとおり
上記経費に係る事業に付随するイベントに要する経費	
事業に要する送料、運送料及び自動車借上料	
事業に要する臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	

事業実施に直接必要な備品購入費	
事業実施に直接必要な消耗品費	
振込手数料	

※空き店舗活用事業における建物賃借料及び人件費の起算日となる「事業開始日」とは、事業実施のための賃借料又は人件費いずれか早い方の支払が発生した月の初日をいい、各経費の補助期間の終期は同一とする。

(2)補助対象外経費

区分	摘要
法定耐用年数に満たない既存施設に係る機能維持を目的とした修繕、保守等に係る経費	
既存施設の消耗品の交換に係る経費	
土地の取得、賃借、造成及び補償に係る経費	駐車場及び駐輪場整備に係る土地賃借料は除く。
市が定める次に掲げる経費単価を超える経費	
短期雇用者の時間給賃金	
専門家、活性化事業に係る委員会等の委員等に対する謝金	
街路灯1基当たりの設置費等	
パソコン1台当たりの購入費	
活性化事業以外の商店街事業に使用できるもの	
パソコンの周辺機器等の購入費	
備品の購入費	
文具等の購入費	
使用しないカード等の消耗品の購入費	
活性化事業に直接必要のない経費	
イベントに係る経費	3 イベント事業の補助対象外経費のとおり

(3)施設整備事業の留意点

①施設の設置に係る工事費について

商店街の活性化事業に供され、一般の利便に寄与する施設の「建設」「取得」の費用が補助対象となります。敷地の土地の取得、賃借、造成、補償に要する経費は補助対象外です。

②施設の改修について

補助対象となる「改修等」とは次のとおりです。

ア 改修(資本的支出)：施設の使用可能期間を延長したり、価値の増加をしたりするものについては補助対象になります。

例) アーケードの耐震補強工事、全体のリニューアル工事などの構造自体を改良するもの

イ 改修に準じた修繕：上記アには該当しないが以下に限定列挙したものは補助対象になります。

- ・デザインの変更を伴うもの
- ・上記内容に付随する経常的で機能維持に係る経費
- ・既存施設(アーケード、アーチ、街路灯)の塗装や柱の根巻の補修

ウ 対象となる施設は、交付申請時点で設置時からの耐用年数が満了しているもの。ただし、アーケードの再塗装については、街路灯の再塗装と同様に設置後 10 年を経過したものの。

エ 「経常的経費のみの事業」に係る経費は補助対象外です。

オ 「既存施設の修繕や保守などの機能維持のみの事業」に係る経費は補助対象外です。

カ 「改修(資本的支出)」を実施した場合は、財産処分制限の対象となりますが、「改修に準じた修繕」を実施した場合には、当該制限の対象にはなりません。

キ 「改修(資本的支出)」を実施した場合は、固定資産台帳等にて改良個所がわかるように記録してください。

(参考)耐用年数表

構造又は用途	耐用年数
アーケード又は日除け設備(主として金属製のもの)	15年
舗装道路及び舗装路面(コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷又は石敷のもの)	15年
金属造のもの(街路灯)	10年
事務機器及び通信機器(電子計算機(パーソナルコンピュータ(サーバー用のものを除く)))	4年
ソフトウェア(その他のもの)	5年

③政策課題対応型商店街事業との同年度申請について

街路灯・アーケードについての改修内容を分断し、一方を活性化事業として、もう一方を政策課題対応型商店街事業として、同一年度に申請することはできません。ただし、工事場所、工事内容、工事時期がすべて異なる場合には同一年度に申請できます。

(4)カード端末機、ホームページ開設事業の留意点

- ①事業実施にあたって、導入計画を策定している必要があります。計画ではランニングコストや再投資などを勘案し、費用対効果についても十分に検討してください。
- ②補助対象経費は事業に直接必要な設備、機器に係る経費とします。
- ③継続的・定期的な保守料・使用料などのランニングコストは補助対象外です。
- ④補助金を利用して取得した備品類は商店会の財産として適切に保管・運用してください。
- ⑤ホームページ開設については、新設又は完全な作り替えのみを対象とします。
- ⑥既にホームページを持っている商店会が新たなホームページを立ち上げる場合、今のホームページ開設後5年間は補助対象外です（「ソフトウェア」の耐用年数は5年）。ただし、多言語対応事業として、既存のホームページに多言語機能を付加する場合を除く（その場合、多言語対応事業を利用後5年間は補助を認めない。）

(5)商品券等発行事業の留意点

- ①商店街の活性化を図るために新たに発行する物、又はすでに発行されている商品をリニューアルする物であること
- ②発行事業に直接必要な計画策定、デザイン、印刷及び広告宣伝等の関連事業経費は補助対象になります。
- ③商品券等の「プレミアム分」「割引分」は補助対象外です。

(6)空き店舗に係る事業の留意点

- ①家賃(月額 30 万円まで)、補助金の賃金(36 か月を限度で月額 15 万円まで)、施設改修費が補助対象になります。
 - ②空き店舗の取得、建て替えの費用は補助対象外です。
 - ③空き店舗をチャレンジショップ等で第三者へ貸す場合は、賃借料と賃貸料の差額が補助対象となります。
- ※「事業開始日」とは、空き店舗の賃借料を支払い始めた月又は人件費を払い始めた月の早い方を指します。

(7)個店支援事業の留意点

- ①商店街全体の活性化を牽引できる個店づくりに取り組む事業を補助対象とします。
- ②単なる個店の改修や財産取得など、明らかに商店街全体の活性化とは異なるものは対象外となります。

※個別商店の連携団体が実施するイベント事業については、p.30「VI 個別商店の連携団体の実施するイベント事業への補助」を参照ください。

IV 補助金の額

区分	補助金の額	補助限度額
イベント事業	補助対象経費の 2/3	600 万円
イベント事業 (若手・女性支援)	補助対象経費の 8/9	88.8 万円
活性化事業	補助対象経費の 2/3	4,000 万円

※その他の補助事業の補助率、補助限度額は市の要綱をご参照ください。

V 補助金交付までの流れ

1. フローチャート

① 前年度の10月頃 翌年度の子定事業費の調査

※この時の数字を元に都・市において予算を編成します。実際の申請の際の事業費をこの数字より多くすることは原則できませんので、この段階で見積もりを取るなどして出来るだけ正確な数値を申告してください。急遽事業内容等に変更があり事業費が大きく増加する見込みがある場合は、申請前に市役所担当者までご相談ください。



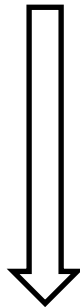
② 前年度の2月頃 商店会長連絡会 補助金説明会



③ 前年度の3月頃 補助金交付申請書の提出

提出書類：・国立市商店街活性化事業補助金交付申請書

- ・事業計画書
- ・事業経費別明細
- ・会則(※昨年度から変更があった場合)
- ・役員名簿(※昨年度から変更があった場合)
- ・前年度分の決算書(※総会が終了次第提出)



④ 4月 市で申請書の確認後、市から東京都へ申請



⑤ 6月前後 東京都から市が交付決定通知を受ける



⑥ 7月前後 市から商店会へ交付決定通知 (実績報告書の書類も同封します)



⑦ 年度内 商店会が事業の実施



⑧ 年度内 事業実施後、1カ月以内に市へ実績報告の提出



⑨ 年度内 市で審査、補助金交付金額確定



⑩ 年度内 交付確定額を元に請求書を作成、提出、支払い



⑪ 年度内 市から東京都へ実績報告

令和5年度に限り、9月1日以降イベント実施分は締切7月25日まで。

事業実施から都への実績報告まで約2か月が期限



2. 各書類を作成するうえでの注意点

- ・修正液や修正テープは使用しないでください。修正がある場合は書き直すか、修正箇所
に赤で二重線を引き商店会長の修正印を押してください。
- ・申請・実績報告時に使用する各様式・書類は商店会長連絡会にて配布するほか、窓口・
市のホームページで取得が出来ます。古い様式等でご提出いただいた場合には修正・再
提出をしていただくこととなりますので、必ず最新のものをご使用ください。
- ・交付申請で記入する「商店会名」「イベント名」は正式なものをご記入ください。また、
正式でないものを記入した場合でも交付決定された名称が補助金事業上は正式なものとして扱いますので、誤って記入してしまった場合にはご注意ください。この決定時の名称を使用していない書類、領収書、チラシ・ポスター、フラッグ等は例え正式な名称であったとしても使用できない又は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- ・商店会やイベントの名称は、どの場合においても略称・通称・簡易表記しないでください。
書類や領収書の場合は使用できず、チラシ等は補助対象外となる可能性があります。
例)・国立〇〇商店会が「〇〇商店会」の宛名で領収書
⇒使用できません。
 - ・「〇〇フェスティバル」を「〇〇フェス」と略記しチラシを作成
⇒補助対象外になる可能性があります。
 - ・「〇〇フェスティバル」を「〇〇フェスティバル ～in××商店会～」と副題を付
けてポスターを作製した
⇒補助対象外となる可能性があります。この場合は申請時点で副題を付けて申請
してください。

3. 変更申請

事業の内容、実施期間、名称等を変更する場合は、事業実施前に申請が必要になります。
申請がされない、遅れるといった場合、その事業全体が補助対象外になる可能性があります
ので、変更がある場合は必ず市役所担当者までご相談ください。

(1)変更申請の流れ

①変更（中止）が必要な事項の発生

↓

②商店会より「国立市商店街活性化事業補助金変更（中止）承認申請書」（第4号様式）を市へ提出

↓

③市から都へ変更等承認申請書を提出

↓

④都から市へ変更承認が下りる

↓

⑤市から商店会へ「国立市商店街活性化事業補助金変更（中止）承認決定通知書」（第5号様式）を通知、変更（中止）手続きが完了。

(2)変更等承認が必要な変更とは

- ・ 実施期間の変更(始期または終期が概ね3か月超)
- ・ 実施場所の変更(街区外への変更の場合)
- ・ イベント名称の変更
- ・ 実施内容の大幅な変更

※軽微変更特例

下記の場合においては、軽微な変更として、変更等承認申請手続は不要とします。

ア 事業名称の軽微な変更の場合で、事業目的、事業内容の変更を伴わない場合

イ 事業名称の軽微な変更の場合で、交付申請時の事業名称とチラシやパンフレット等に記載の名称が異なっている場合

【変更等承認申請が不要な軽微な変更の例】

・ ○商店街夏祭り	⇒	・ ○○商店街夏祭(送り仮名「り」削除) ・ ○○商店街サマーフェスティバル(英語に変更)
・ △△商店街歳末セール	⇒	・ 2021○△△商店街歳末セール(西暦を追加)
・ ☆☆商店会ハッピーハロウィン	⇒	・ ☆☆商店会ハッピーハロウィン(音を伸ばすか伸ばさないか)
・ ○□商店街餅つき大会	⇒	・ ○□商店街もちつき大会(漢字をひらがなに変更)

(3)注意事項

- ・ 事業の趣旨が異なってしまうものや、大幅な事業計画の変更は承認が出来ません。その場合は中止扱いとなります。例えば、当初のイベントの名称から連想される事業を一切しない場合などが考えられます。
- ・ 補助金額は増額の変更はできません。総事業費が減少した場合は、低い方の補助金額となります。

4. 交付申請についての注意点

○第1号様式(補助金交付申請書)について

①事業の名称、目的、内容等は、具体的に記入してください。この記載内容を元に市から東京都への申請書類を作成するため、不足や不備がある場合は後日確認のお電話をする場合がありますので予めご了承ください。

※この時に申請した事業名称が正式な事業の名称となります。この名称と異なるものをチラシ・ポスター・フラッグ等に使用すると、その費用は補助対象外になります。

②事業実施期間は連続してその事業を行う期間を記入してください。(⇨不連続、不定期のイベント事業は補助対象外です。) 始期には周知期間や準備期間は含めず、イベント当日が始期となります。商店会の商品券を発行した場合には、利用期間終了日が終期となります。また、長期な実施期間のものは経常的な性格を持つてしまうため、対象外となります。概ね2~3か月を目安に設定してください。

③交付申請額の欄及び事業費内訳の欄は記入しないでください。(いただいた経費明細を元に各経費が対象か対象外かの判断をし、最終的な事業費等を確定いたします。)

④事業実施後の具体的な来街者数の数値目標を設定してください。

○事業計画書について

①申請書の内容と齟齬が無いように気を付けてください。

②実施場所は原則商店街区内で、わかりやすく記入してください。

③事業の具体的な内容には予定している催し物を全て記載してください。

④収益事業(模擬店等)を実施予定の場合は、内容と予想売上額を記入してください。

○事業経費別明細書について

イベントに係る経費はすべて記入してください。その経費が対象になるかどうかを市で確認して編成いたしますので、誤って異なる経費に計上してしまっても問題はありません。また、その際に、申請いただいた総額と、最終的な申請額に増減が発生することがありますので、あらかじめご了承ください。

5. 交付決定について

交付決定額は「=支払額」ではありません。交付できる補助金の上限額であり、実際の実績報告時の補助対象経費の額と、イベントで得た収益によって増減することになります。特に、収益については交付決定額には一切考慮されていませんので、**収益事業を行う場合には収益の額が大幅に補助金額から減算されますので、ご承知おきください。**

※交付決定額 ≠ 交付確定額 (= (補助対象経費 - 収益) × 補助率)

6. 実績報告時の書類について

(1) 実績報告時に提出いただく書類（イベント事業）

- ・実績報告書
- ・補助事業等総括表
- ・事業経費別明細書
- ・各経費の領収書等
- ・商品券等換金一覧表☆
- ・抽選会等景品当選者一覧表☆
- ・記念品無料配布一覧表☆
- ・模擬店等売上一覧表☆
- ・備品台帳☆
- ・アルバイト管理簿☆
- ・100万円以上の契約の見積書（3社以上）☆
- ・構成員名簿（若手・女性支援、個別商店連携のみ）☆
- ・その他必要書類☆

・書類の後ろに「☆」のついた書類は、事業によって書類提出が必要ない可能性もありますので、必要かどうかは市役所担当までご確認ください。
・活性化事業の内容は多岐に渡るため、市役所担当までご確認ください

※実績報告の書類は出来るだけ早めにご提出ください。市から東京都への実績報告の期限が、事業終了から約2か月以内となっています。この期限に遅れると補助金が交付できなくなったり、返還していただく可能性がありますので、市への実績報告は概ね1か月後以内にご提出ください。

○実績報告書について

- ①記入例を参考に記入してください。
- ②事業費内訳欄は空欄でご提出お願い致します。

○補助事業等総括表について

- ①事業名などは申請時と同一で記入してください。
- ②来街者数が申請時の目標と大きく異なる場合は、その理由をお知らせください。

○事業経費別明細書について

- ①経費区分ごとに分類して記載ください。
- ②各経費の記入は、領収書類と合致するように、領収書類に記載されている単位ごとに記入してください。「○○材料費一式」というような記載はしないでください。

○商品券等換金一覧表について

- ①商品券は配布した総額ではなく、**使用された総額が補助対象**となります。
- ②確認が無いと補助対象にできないので、**個店ごとに換金した商品券の枚数等を記載した一覧表に、商店会長・会計の方が署名・捺印したうえでご提出**ください。

○抽選会等景品当選者一覧表について

- ①抽選会の景品は、必ずチラシやポスターに当たるものとその本数を明記してください。**記載のある分のみが補助対象**となります。
- ②チラシやポスターに記載が出来なかった、印刷後に変更が生じた場合などは、**当日来場者の目につく場所にその内容を掲示し、その証拠写真を撮**ってください。
- ③配布していない景品購入費用は対象外ですので、**当選者一覧表を作製し、商品と当選者数を記載**してください。
- ④景品単価が高額(概ね 8,000 円以上)の場合には**当選者の受領証等**が必要になります。
- ⑤景品の総額・単価には市の上限「総額 90 万円以下、単価 1 万円以下」の他に、**景品表示法の規制**があります。上限はそのうち額の小さい方となります。

○記念品無料配布一覧について

- ①記念品もチラシ・ポスター等に記載した**個数までが補助対象**となります。
- ②配布していない記念品は補助対象外になりますので、**配布した個数等を一覧に記載**してください。

○模擬店等売上一覧表について

- ①収益事業を行った場合には、その仕入金額等は補助対象となりますが、**売上を補助対象申請額から差し引くこと**になります。
- ②商店会が実施した模擬店等は**必ず経費**を計上してください。
- ③売上等の収益を証明するため、**売上一覧表を作成し、提出**してください。
- ④**お祝い金**等、他団体・個人からもらい受けた金員も売り上げとして扱います。

○備品台帳について

補助金で購入し、翌年度以降も使用する予定のある備品については、備品台帳へ記載してください。

7. 領収書類提出時の注意点

- ①各経費ごとに領収書類をご提出ください。領収書類に明細がない場合には、納品書や請求書等の明細がわかる書類を併せてご提出ください。なお、領収書がない場合は、請求書+振込伝票等といった領収書に変わる書類をご提出ください。
- ②クレジットカードでの支払いは原則補助対象外となります。原則、現金又は口座振込による支払いとしてください。ただし、クレジットカードの利用明細の写しを提出のうえ下記の4点を満たしていることを実績報告時に確認できた場合は例外的に補助対象とします。

- ・カード等の名義が「商店街(法人の場合)」又は「別途市へ役員名簿を提出している場合であって、その名簿に登録されている役員個人」であること。
- ・個人名義のカード等を使用していた場合、そのカード利用について商店街と立替をした者との間の精算が補助対象期間中に完了していること。ただし、精算額は、引き落としされた額から付与されたポイントの現金相当額を差し引いた額であること。
- ・支出額の全てが補助対象期間中に引き落としされていること。
- ・経費の内容(内訳、金額等)、利用日、付与されたポイントが確認できること。

- ③領収書は市で区分を整理しコピーをとりますので、台紙等に張り付けずにご提出ください。
- ④領収書の宛名は交付決定時に申請した商店会の名称を使用してください。個人名や上様、商店会の略称等では、その領収書は利用できない可能性があります。
- ⑤領収書の但し書には必ず何をどの位の数量購入したか記入してください。「お品代」など購入品が不明の場合には補助対象外となります。
- ⑥アルバイト等で個人から領収書をもらう場合には必ず住所・氏名を記入してもらい、受領印を貰うようにしてください。
- ⑦アルバイトを雇った場合は、出勤時間・休憩時間・時給等を記載した出勤簿を作成しご提出ください。
- ⑧高額となる場合はレシートではなく領収書を出してもらってください。
- ⑨ポイントカードは利用しないでください。利用したそのレシートの分は補助対象となる可能性があります。
- ⑩作成したチラシ・ポスターはご提出ください。
- ⑪補助金の対象となるものは撮影し、写真を提出してください。また、事業全体の様子がわかるような写真もご提出ください。
- ⑫1件が100万円を超える経費については、3社以上の見積もりを取り、その見積書もご提出ください。
- ⑬商店街関係者への支払いは、イベントに直接必要な物の購入費用以外は対象外になる可

可能性があります。その場合でも、その商店で通常取り扱っている商品以外は補助対象外となります。

例) 商店会員の八百屋さんが他店(商店会員であるかを問わず)で肉等の商品を買ひ、まとめて「焼きそば材料一式」として領収書を切る⇒対象外

⑭領収書と受領書

領収書には、慣例で押印が必要になります。受領書は受領者のサインで大丈夫です。

8. 各経費区分ごとの注意点

(1)事業周知に要する経費

①チラシ・ポスター

- ・チラシ・ポスターに、当該イベントと無関係な内容を記載すると、補助対象外となります。ただし、その商店会に関する事で、紙面の1/10を超えない割合で掲載する場合には対象となります。また、1/10を超えた場合は経費案分等はせず、全て対象外となりますのでご注意ください。

例) A イベント(α商店会実施)のチラシに、後日開催するB イベント(β商店会実施)の情報を載せた ⇒掲載量に関わらず対象外

A イベント(α商店会実施)のチラシに、後日開催するB イベント(α商店会実施)の情報を載せた⇒紙面の1/10までは補助対象

【参考】補助事業と無関係な内容の記載について

以下のア、イ両方に当てはまるものに限り掲載が可能です。

ア) イベント実施商店会が主催する事業等の上方であること

イ) チラシ等の掲載面積の1/10以下であること(1/10を超えた場合は全額が補助対象外となり、按分で一部補助は出来ません)

なお、「補助事業と無関係な内容」とは以下の物が考えられます。

- ・イベント実施商店会とは直接関係の無い内容(例：同時期に開催される近隣商店会等のイベント情報)

- ・商店会が実施する別なイベントの情報

- ・イベント実施期間外に個店が実施するセール等の情報(イベント期間内でも、当該イベントと直接関係の無いセール等の情報は無関係なものとして扱います)

- ・商店会員以外の個店の情報

- ・イベントとは無関係の広告(広告収入なし)

- ・その他イベントとは無関係と判断されるもの

- ・過去にチラシ掲載について東京都より判断のあったもの
 - (i) **商店会のマップ**は、原則商店街区内でイベントが行われているため、会場の様子
を示すための物と判断できるので、**イベントに関係のあるもの**として扱われる。
 - (ii) マップ上の**個店の「名称」**は、当日のランドマークとして必要な情報のため、**商店
会員でない個店であっても掲載可能**。ただし、本来商店会員でない個店の情報は無
関係の物として扱われるため、名称以上の情報(販売しているものやセール情報な
ど)が掲載される場合は除く。
 - (iii) イベントに付随して行われる**個店のセールなどの情報は掲載可能**。ただし会員でな
い個店については無関係のものとして扱う。
- ・チラシ・ポスターに記載する商店会名・イベント名は、**交付決定時に申請した名称と
完全に一致させてください**。異なる場合は補助対象外となる可能性があります。
- ・チラシ・ポスターも使用した分のみが補助対象です。あまりに多い印刷量だと、本当
に使用・配布しきったかどうかの証明が必要になる場合がありますので、**適切な印刷
量で発注してください**。印刷数を報告すると共に、使用数・配布数も併せて実績報告
時に報告してください。報告の書面の形式は問いません。未使用分の対象外経費の計
算は「(印刷経費総額÷印刷枚数) ×未使用枚数」となります。

②コピー代

対象となるコピー代は**チラシ・ポスター等を印刷したもののみが対象**です。領収書等
に、部数、何を印刷したかを記載してください。

③フラッグ

この補助金は、そのイベント事業等に対する補助金ですので、**恒常的に設置するフラ
ッグは補助対象外**となります。フラッグには「**商店会名**」と「**イベント名**」を正確に記載
し、イベント終了後は速やかに取り外してください。

④SNS等の広告費用

そのイベントのみに使用できる/使用したことが証明できる場合は補助対象となります。
具体的には、広告内容・掲載期間が分かる書類をご提出ください。

(2)会場設営及び運営委託に要する経費

①会場借上料

貸出しを生業としていない限り、**商店会関係者への支払いは対象外**となります。支払
先が関係者かどうか判断できない場合には確認させていただくことがありますのでご

了承ください。

②会議室等の賃借料

イベント実行に必要なものであっても、**会議や練習のために借りた会議室等の賃借料は補助対象外**です。

③イルミネーション

イルミネーションを設置する場合、警察の許可など、**必要な手続きは必ず行ってください**。許可証等の書類の提示をお願いする場合があります。正規の手続きがふまれていない場合はイベント事業全体が補助対象外となる場合があります。また、**期間が終了したときは直ちに取り外してください**。

(3)景品費

ポスター・チラシ等で不特定多数の者に事前周知した景品名・当選数が補助対象となります。補助対象とする景品単価は**1万円(税込)以下、景品総額90万円(税込)まで**です。

なお、**景品表示法の遵守に十分留意してください**。法令に違反する場合には**イベント事業全体が補助対象外となる可能性があるほか、法的罰則が科せられる可能性もあります**。
(p.28～参照)

また、大袋のお菓子などを購入し、それをばらして景品を再構築する場合、景品の作成数は原則商店会の自己申告とします。ただし、常識に照らし明らかに不当な場合は一部または全部が補助対象外となりますのでご注意ください。

(4)記念品購入費

ポスター・チラシ等で不特定多数の者に事前周知した景品名・当選数が補助対象となります。**景品表示法の規制する上限が補助対象範囲**となります。(p.28～参照)

法令に違反する場合には**イベント事業全体が補助対象外となる可能性があるほか、法的罰則が科せられる可能性もあります**。

(5)出演料

謝礼のほかに支払う**食事代、記念品、車代等は補助対象外**となります。1件当たり一日100万円以下が補助対象です。

(6)その他諸経費

①謝礼

イベントにお手伝いいただいた方や近隣住民への謝礼は、現金の場合は領収書(金額・日付・住所・氏名・押印)、現金以外の物でお渡しした場合は受領証(品名・日付・住所・氏名・押印)を貰ってください。

②アルバイト代

アルバイトの賃金単価は、特に上限は明示しませんが、一般的な賃金相場に照らして明らかに不当な金額の場合には一部補助対象外とする場合があります(業務内容に専門性などの勘案事項がある場合はこの限りではありません。)。また、東京都の最低賃金以上で設定してください。

③上記①②について

商店会関係者及びその同居する親族に対する支払いは補助対象外です。また飲食代や駐車場代等のその他の支払いも補助対象外となりますので、補助金制度上では謝礼・アルバイト代の中で完結してください。また、会員の個店の従業員については、休日においてなされたアルバイトであれば補助対象となります。休日であっても店主による従事命令でなされたものである場合(店舗から給料が出ている場合)には補助対象外となるのでご注意ください。

また、イベント準備(会場設営、景品の振り分け・配布等)に関して、従前は謝礼・アルバイト代は補助対象外でしたが、「イベント実施に直接必要な経費と判断できる」場合には、補助対象とすることとなりました。なお、商店街関係者等の通常の謝礼・アルバイト代において補助対象外となるケースはこの場合においても補助対象外ですのでご注意ください。

④備品・消耗品について

事業実施に直接必要な備品購入費・消耗品費は補助対象となります。備品は翌年以降も使用する場合は備品台帳に記載して、適切に管理・保管してください。消耗品については、当該イベントでのみ使用したものが対象で、他の事業等への流用は認められません。

⑤模擬店について

- ・原則、模擬店等を行う場合には、かかった費用・売上を計上する必要があります。
- ・他団体や個店などが行い、模擬店の収支がその団体・個店内で完結する場合は、模擬店に直接係る経費は補助対象外となり、売上も計上する必要はありません。その場合、計上しない模擬店に関する経費でも「チラシ・ポスターへの掲載」、「テント設営」の費用については補助対象となります。

- ・模擬店に**チケット制**を導入する場合には、以下の場合には補助対象となります。

(i) チケットがイベント時の模擬店以外に使用できないこと(商店街商品券として使用されないこと)

(ii) チケット対象となる模擬店がイベントの構成要素となっていること

○経費については以下のように計上されます。

・換金経費：「換金経費」×「販売単価／チケット利用可能金額」として計上(所謂プレミアム分に係る経費は補助対象とすることができません)

・印刷経費：販売した分の印刷経費が補助対象となります。

・収益の計上には「チケット販売額」を計上

※模擬店の主体が商店街であった場合にはプレミアム分に係る経費は発生しませんので、単純に「チケット販売額」から「材料費等の経費」を差し引いた額が補助対象となります。

9. 法令違反についての注意点

本事業を行うにあたって、当然ながら各種法令を遵守していることが前提としてあります。各種法令に違反していた場合、**違反部分のみならず事業全体が補助対象外となる**場合がありますので、実施にあたってはご注意ください。

○労働基準法

⇒アルバイトであっても、労働基準法の適用があります。休憩時間の付与をお願いします。

参考：労働時間ごとの付与される休憩時間（労働基準法第34条第1項）

6時間未満の労働…休憩を付与する義務なし

6時間以上8時間未満の労働…少なくとも45分の休憩を付与する

8時間を超える労働…少なくとも1時間を超える休憩を付与する

○最低賃金法

⇒アルバイトであっても、最低賃金法の適用があります。

東京都の最低賃金は令和4年10月1日以降、1,072円です。原則10月1日に改正があるので、10月1日以降にイベントを行う商店会は注意してください。

○不当景品類及び不当表示防止法（景品表示法）

⇒景品表示法を遵守のうえ景費・記念品を購入してください。

企画段階において判断に悩む場合には、消費者庁表示対策課指導係（03-3507-8800）またはまちの振興課商工観光係まで事前にご相談ください。

① 景品(懸賞)の制限

中元セール、歳末セールなどで行う抽選会等の景品は、景品表示法上の「懸賞」に該当し、下記の規制があります。

【共同懸賞の規制】 ※商店街振興組合やこれに準ずる任意商店会(30 会員以上)

景品類限度額	
最高額（税込）	総額（税込）
取引価格に関わらず 30 万円	懸賞に係る売上予定総額の 3%

【一般懸賞の規制】 ※上記以外の小規模な任意商店会

懸賞に係る取引価格	景品類限度額	
	最高額（税込）	総額（税込）
5,000 円未満	取引価格の 20 倍	懸賞に係る売上予定 総額の 2%
5,000 円以上	10 万円	

② 記念品(総付景品)の制限

来場者全員プレゼントや先着 X 名にプレゼント、何円以上購入でプレゼントなど、抽選や行為の優劣を用いずに、一定の条件を満たした者全員に配布する場合は記念品（法上における総付景品）に該当します。

【総付景品の規制】

取引価格	景品類の最高額（税込）	備考
1,000 円未満	200 円	購入と無関係に配布する場合
1,000 円以上	取引価格の 2/10	

○注意事項

- ・「取引価格」とは、その抽選会等の懸賞を受けるにあたって、必要な条件とされる売買等の購入額のことを指します。
- ・「売上予定総額」とは、その抽選会の懸賞期間中に見込まれる商店会全体の売上予定の額です。懸賞期間とは、抽選券の配布など、抽選会等に参加するための資格を得ることができる期間です。

(例)1/1～1/10 までに商品購入者に抽選券を配布し、1/15 に抽選会を行う場合は、懸賞期間は 1/1～1/10 になります。(懸賞期間＝イベント期間ではありません。)

・景品類の価格は、同じものが市販されている場合は、景品の提供を受けるものが、同じものを購入することときに通常かかるであろう金額になります(仕入れ価格ではなく販売価格です)。市販されていない場合は、提供側がその景品を入手する際の価格や類似品の市場価格を勘案して決定します。

・**「先着〇名」、「来場者全員」など、取引価格を0円としている場合、配布品の単価は200円(税込)が上限になります。事前に商店会にて計算し、この上限を超えないよう特に注意してください。**

※「お買い物した方全員」など金額を指定せずに配布する場合、取引価格は100円として扱います。ただし、商店会全体で、取り扱われている商品の最低額が100円より大きい場合はその額を取引価格とします。

○警備業法

⇒イベント会場周辺において、雑踏警備の名目で支払いを行うのであれば、支払いを受ける者が、警備業法に定められたものである必要があります。(「警備」の名目で自治会や個人へ対価を支払うことは違反のおそれがあります。)また、交通誘導も交通誘導員(交通誘導警備業務検定)の資格がない者は行えません。

○道路使用許可及び道路占用許可の取得

⇒道路を使用してイベントを行う場合には、警察(道路交通管理者)の道路使用許可が必要です。また、場合によっては、道路管理者の道路占用許可が必要になる場合もあります。

○著作権法

⇒許可なくアニメ等のキャラクターをチラシやポスター等の広告物に掲載したり、イベントに用いることは著作権法違反となります。(著作権者の許可を得てください。)

○建築基準法

⇒防災倉庫やアーチなどの建築物を建てる場合は建築主事による建築確認が必要です。なお、建築確認の取れていない物件の改修等への補助は行えません。

VI 個別商店の連携団体の実施するイベント事業への補助

(1)補助対象者

「個別商店の連携団体」とは

商店が連携して組織された任意団体又は実行委員会であって、次に掲げる要件を全て満たすもの

- ①構成する商店のうち 5 店舗以上の商店が、恒常的に商業又はサービス業に属する事業を行う商店であること
- ②構成する商店の過半数が、国立市内の 2 以上の商店会の会員であること。この場合において、国立市内に店舗を構える 1 以上の商店が、当該商店の責めに帰することができない事由により商店会の会員でない場合は、これを 1 の商店会の会員とみなすものとする。

※上記要件を満たしていることを申請時に確認いたしますので、構成する商店の名前、住所、業種、連絡先、所属商店会がわかる一覧表等を作成・ご提出ください。

※「当該商店の責めに帰することができない事由」とは、店舗を構える地域に商店会が存在しないなど、当該商店が商店会への所属の意思があっても、その外部的要因で所属が出来ない場合を指します。個別具体のケースがこれに該当するかは、市役所担当者までご相談ください。

[商店会の組み合わせ例]

・ A 商店会：3 名、B 商店会：2 名 …OK

・ A 商店会：5 名、無所属(帰責事由あり)：1 名 …NG

(2 以上の商店会で構成される要件を満たしていません。会員でないことに帰責事由がある場合は 1 商店会としてカウントしません)

・ A 商店会：2 名、B 商店会：2 名、C 商店会：2 名 …OK

(商店会数は 2 以上でも構いません)

・ A 商店会：2 名、B 商店会 2 名、無所属(帰責事由あり)：2 名 …OK

(要件を満たしていれば、それ以外の商店が商店会員でなくても構いません)

・ A 商店会：2 名、B 商店会：2 名、市外商店：2 名 …OK

(要件を満たしていれば、市外商店が構成商店に入っている問題ありません)

・ A 商店会：3 名、無所属(帰責事由なし)：2 名 …OK

(帰責事由がなく商店会に所属していない場合は、それら商店を 1 まとめとして擬似的に 1 つの商店会に所属しているものとして見なします。)

(2)補助対象事業

- ・個別商店の連携団体が実施する「イベント事業」

個別商店の連携団体の主催による連続する期間に行われる行事に係る事業です。

具体的には**商店会等が行うイベント事業と同様に取り扱います**ので、本マニュアルの該当部分を参照してください。

(3)補助対象経費

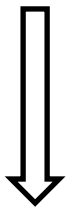
商店会等の行う**イベント事業と同様に取り扱います**ので、本マニュアルの該当部分を参照してください。

(4)補助金の額

補助金の額	補助限度額
補助対象経費の 2/3	50 万円

(5)申請の流れ

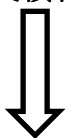
- ①**交付申請** 商店会等の行うイベント事業と異なり、**年間を通して随時申請を受け付けています**。ただし、補助対象となる経費は**交付決定が行われた後に支出されたもの**に限定されることや、**予算の範囲内・先着順で受け付けます**ので、できるだけ早めの申請が望まれます。**申請書類は商店会等の場合と共通**です。市役所窓口または市のホームページにて配布しています。



- ②**交付決定** これより後の支払いが**補助対象**となりますのでご注意ください。



- ③**実績報告** **実績報告時に提出が必要な書類も商店会等の場合と共通**ですので、本マニュアルの該当部分を参照してください。実績報告書類も市役所窓口または市のホームページにて配布しています。



- ④**審査、交付確定**



- ⑤**交付請求** **交付請求書も商店会等の場合と共通**です。市役所窓口または市のホームページにて配布しています。



- ⑥**お振込み**

質疑応答集

1. 補助対象者

Q1-1 「商店街の連合会」に一部地域の連合会は含まれますか。

「商店街の連合会」とは、①商店街振興組合法または中小企業協同組合法により設立された商店街の連合会、②それ以外で市区町村単位で組織された商店街連合会です。従って、一部地域の連合会は含まれません。

Q1-2 業種別組合等は補助対象者となりますか。

本補助金事業は業種別振興を目的としたものではないため、対象外となります。

Q1-3 商業ビルや地下街等の商業施設内における商店街は補助対象になりますか。

イベント事業：市が個別判断します。

活性化事業：補助対象外です。

Q1-4 「商店街関係者」の範囲はどこまでですか。

商店街役員及び会員店舗(企業)の代表者を言います。

2. 補助対象事業

Q2-1 「連続する期間に行われる行事」とは、どのくらいの期間を指しますか。

基本的には個別判断しますが、年間ないし長期間にわたり実施するなど、社会通念上経常的な商店街事業と判断できる場合は補助対象外となる可能性があります。

Q2-2 同一イベントで抽選会を2回に分けて行うなどの場合、期間はどのように判断しますか。

同一イベント内であれば、その中で複数の事業要素が期間を隔てて実施されていた場合であっても、全体を通して一つのイベントとして期間を判断します。

Q2-3 同一商店街が活性化事業1回とイベント事業2回について交付申請できますか。

申請できます。

Q2-4 「広告宣伝のみ」「装飾のみ」といった事業もイベント事業として補助対象となりますか。

チラシ・ポスターの作成のみを行う事業、フラッグの掲揚のみを実施する事業は対象外となります。ただし、周知を伴う季節装飾（イルミネーション装飾や七夕飾りなど）を行い、商店街に集客を促す事業については、イベント性があることに鑑み、商店街自らが企画運営に関わることを条件に補助対象とします。

Q2-5 オンライン配信をするのみのイベントは補助対象となりますか。

イベント事業は当該商店街の街区内で行うことを補助対象要件としているため、原則オンライン配信のみを行うイベントは補助対象外となります。

ただし、以下の要件を満たす場合、補助対象となる場合があります。

①期間限定であること

②商店街に関係する配信内容とした上で、配信を見た方が商店街に来街する仕組み（オンライン抽選の景品を商店街商品券にする、配信したキーワードを店舗で言うと特典が得られるなど）が取られていること

なお、下記は明らかに補助対象のイベントとは言えない例となります。

- ・盆踊りや演奏等の様子を配信するだけのもの
- ・商店街と関係ない内容を配信するだけのもの
- ・過去のイベントの様子を配信するだけのもの

Q2-6 街区内でのイベントに加え、オンライン配信をする場合は、補助対象となりますか。

実地でのイベントを実施しつつ、その様子などをライブで配信する場合や、Q2-5の要件を満たし実地イベントとの一体性が認められる場合は、オンライン配信に係る部分も補助対象となります。

Q2-7 中止となったイベントに係る周知費用等の経費については、補助対象となりますか。

台風等でイベント自体が全部中止となった場合、チラシ等を既に配布していたとしても、そのイベントに関連する経費は原則すべて対象外となります。

Q2-8 天災地変（台風等）でイベントの一部が中止となった場合、補助対象となりますか。

原則として、使用実績が無いものに係る費用は補助対象にすることはできません。ただし、天災地変（台風等）でイベントが一部中止となった場合、既に実施した部分の他、天災地変の発生によりやむを得ず使用されなかった施設・設備の設営に係る経費について、納入や工事の実績を写真等で確認できるものに限り、使用実績が無くても対象となります。その際、都の変更等承認が必要となる場合がありますので、必ず事前（土日祝日のイベントの場合は翌開庁日の始業後すぐ）に市へ連絡してください。この連絡の日付において、当該イベント実施に係る変更等承認をします。変更等承認が無い場合、使用実績が無い部分については補助対象となりませんのでご注意ください。

【補足説明】

ケースごとに整理すると、以下の通りとなります。

1 イベント全部中止の場合

補助金：×

変更申請：必要（中止申請）

⇒全ての経費について補助対象となりません。通常のイベント中止と同様に中止申請書を提出してください。

2 イベント一部中止の場合

補助金：△（実施分、施設・設備設営に係る経費は補助対象）

変更申請：△（規模が大幅に縮小するなど、内容に大きな変更がある場合は中止申請が必要）

⇒回答本文の通り一部補助対象となります。また、「一部中止」とは、イベントを構成する要素が一つでも実施されていることを指します。

3 イベント実施時期の変更（延期）の場合

補助金：○

変更申請：△（期間が3か月以上変更になる場合や内容が一部変更になる場合は必要）

⇒延期した結果、交付決定時の内容と趣旨が異なってしまうものについては、変更を承認できず補助対象となりますのでご注意ください。

Q2-9 同一商店街が実施するイベント事業の実施期間が、一部重複することは問題ありますか。

原則重複しないことが適切であると考えます。ただし、それぞれの事業目的、内容、効果が明確に異なり、経費も確実に区別される場合は認められる場合があります。

Q2-10 会則を有していない任意商店街が会則を有している任意商店街と共催で事業を行うことができますか。

できません。会則を有していない任意商店街が共催できるのは同様に会則を有していない任意商店街のみとなります。

3. 共催・実行委員会

Q3-1 共催の対象は町会等の商店街以外の団体も含まれますか。

本補助金事業の補助対象となる共催事業は、複数の商店街等のみが実施主体となる事業に限定されるため、町会等の「商店街等」に含まれない団体との共催事業は補助対象外です。

なお、共催の形ではなく、商店街等が実施主体として開催するイベント事業に町会等の団体が参加することは可能です。その場合、商店街等が費用負担をする経費のみが補助対象となります。

Q3-2 実行委員会を設置して行うイベント事業は補助対象となりますか。

実行委員会方式により実施する事業については、複数の商店街のみを実施主体（実行委員会の構成団体）として行うイベントのみが補助対象となります。

Q3-3 共催事業において、経費負担額がゼロの商店街があっても良いですか。

だめです。

Q3-4 共催事業において、各商店街の経費負担割合に指定はありますか。

根拠のある按分比率によって按分してください。特に理由が無い場合は原則均等按分を想定しています。

4. イベント事業

(1) 事業周知に要する経費

Q4-1 4月上旬に行うイベント事業の場合、前年度の3月中に行った広告費は補助対象となりますか。

交付決定日以前に行われた行為に係る経費は補助対象外となります。

Q4-2 チラシ等に補助事業と無関係な内容を掲載することはできますか。

原則イベントの周知でない内容をチラシ等に掲載することはできません。

【明らかにイベントの周知とは言えない例】

- ・ 商店街と直接関係のない情報
- ・ 商店街が実施する別なイベントの情報
- ・ イベント実施期間外に個店が実施するセール等の情報
- ・ イベント内容と関係のない個店の紹介
- ・ イベントとは無関係な広告

ただし、以下の両要件に当てはまるものに限り掲載可とします。

- ① イベント実施商店街が主催する事業等の情報であること
- ② チラシ等の印刷面積の1/10以下であること

なお、1/10を超えた場合、超えた分が按分で対象外になるのではなく、全体が補助対象外となります。

Q4-3 個店のクーポン券等をイベント周知用のチラシやパンフレットに掲載する場合は補助対象になりますか。

個店での割引がイベントの構成要素となっていることを要件に補助対象となります。

Q4-4 印刷物等使用しなかった分の補助対象外経費はどのように算出しますか。

印刷物作成に係る経費（デザイン、版、印刷等）の合計額を、作成した枚数で除して1枚当たりの経費を算出し、使用しなかった枚数分に乗じた額が補助対象外経費となります。実績報告時には、作成枚数の他に使用枚数も報告してください。

対象外経費の計算については、印刷物作成に係る経費の合計額を印刷数で割り返して1枚当たりの経費を算出し、その額を使用しなかった枚数で乗じた額を対象外経費とします。

(2) 会場設営及び運営委託に要する経費

Q4-5 台風等で設営できなかったテント等のレンタル代は補助対象となりますか。

Q2-8 のとおり、一部対象となる場合があります。

(3) 景品購入費

Q4-6 経常的な性格を有するポイントカードの満点カードを対象として引き換える景品は補助対象となりますか。

原則対象外です。ただし、下記の3点を全て満たすことを条件に補助対象とします。

- ①商店街としてポイントカード事業が実施されており、会計報告が適正になされていること
- ②ポイントカード等を所有していない者も含め、誰もが参加できる抽選会を実施していること
- ③満点カード等の参加者について、当該カード等の回収金額を対象経費から差し引くこと（回収金額は「収益」として計上）

Q4-7 周知していない景品費は対象外になりますか。

原則として事前に周知した部分のみが景品購入費として補助対象となります。

周知事実は商店街自身の証明行為（チラシ・ポスター・イベント当日の写真等、周知内容が分かるもの）による確認をします。

なお、事前周知個数を超えた配布については、周知個数までが補助対象となります。

※本取り扱いには記念品についても同様となります。

Q4-8 配布実績の確認できない景品は対象外となりますか。

配布実績の確認できない景品は補助対象外となります。

配布実績については、等級及び当選者数等が明記されたもの（市の参考様式「記念品配布一覧表」など）による確認が考えられますが、末等景品等個数の多いもの以外については、原則個人別（氏名・住所・連絡先等を記載）の受払簿を具備してください。

Q4-9 景品について「もれなく」や「全員に」の形で個数周知を行った場合は補助対象になりますか。

景品の定義は「特定行為の優劣等により提供する物」であり、射幸心を煽り、参加者を募るために自ずと景品の等級に差をつける必要があります。よって、下記の要件をすべて満たす場合のみ、「もれなく」「全員に」の個数周知でも補助対象とします。

- ①「もれなく」「全員に」等の個数周知が末等景品にのみ限られていること

- ②ほかの等級全ての個数周知が適正に行われていること
- ③くじの総数から、末等を含めた景品配布総数が把握できること

Q4-10 景品として商店街が発行する商品券等で、イベント当日に商店街主催の模擬店でも使用できる場合は補助対象になりますか。また、その商品券を模擬店で使用した場合、模擬店に係る費用はどうなりますか。

商品券が①加盟店で使用できる商品券、②イベント当日に商店街主催の模擬店で使用できる商品券、の2つの性格を持つ場合、景品費・模擬店に係る経費両方で補助対象とすることができます。各費用それぞれについて換金簿や受払簿を作成するなどして、経費が重複して計上されることが無いようご注意ください。

Q4-11 商品券を換金した場合、必要な確認資料は何ですか。

次のいずれかの書類を提出してください。

- ①商品券を換金した際に個店が発行する領収書
- ②換金時に個店ごとに署名・押印・換金した商品券の枚数等を記載した一覧表

Q4-12 「富くじ」という名称を商店街のイベントで使用することは可能ですか。

富くじの販売、取次、授受は刑法 187 条で禁止されています。

実態が富くじではない福引等のことを「富くじ」と呼称している例もありますが、同法に抵触する恐れがあるため名称使用もしないでください。

Q4-13 景品として割引券は認められますか。

認められません。割引券は交付要綱で補助対象外としている「商品券等の特典又は割引を付加する事業」に該当します。

なお、割合割引（〇〇%引き、〇割引き）は対象外ですが、固定額割引（〇〇円引き）は〇〇円分の商品券と同等のものと見做せるため補助対象になります。

(4) 記念品購入費

Q4-14 周知していない記念品は対象になりますか。

Q4-7 同様、記念品においても周知していない分については補助対象外となります。

Q4-15 「もれなく」「全員に」の形で個数周知をした場合補助対象になりますか。

記念品購入費では「もれなく」「全員に」の形では個数周知にならないため補助対象にはなりません。

Q4-16 模擬店用に購入した物品が余ったため来場者に無料配布した場合は補助対象になりますか。

対象になりません。

Q4-17 経常的な性格を有するポイントカードの満点カードを対象として引き換える記念品は補助対象になりますか。

対象になりません。

Q4-18 記念品について配布実績の確認はどのようにしたらよいですか。

受払簿（参考様式「記念品無料配布一覧表」参考）等で書面にて報告するか、その他実績報告書類に「記念品については全て配布した」旨の記載を追加するなどして報告してください。

（５）出演料

Q4-19 出演料を払った出演者に対する飲食の提供等その他費用は対象になりますか。

出演料とは別に支払われる交通費、飲食、手土産等は補助対象外です。

（６）その他諸経費

Q4-20 事前準備に係る倉庫等の賃借料は補助対象になりますか。

対象になりません。

Q4-21 補助対象となる保険の種類等は何ですか。

イベント実施に直接必要な範囲・期間において、イベント参加者が損害を被った場合に事業実施責任者たる商店街が法的責任を負う場合において適用される保険制度が対象となります。（一般的に「イベント保険」「レクリエーション保険」等の呼称されるものが対象になりえますが、保険商品の内容によって対象外になる場合があります）
なお、商店街関係者のみを対象とする保険は補助対象外です。また、イベント中止の際に保険金が給付される保険は補助対象外です。

Q4-22 補助事業以外にも使用できる汎用性の高い物品や文房具は補助対象となりますか。

原則汎用性の高い物品は補助対象になりません。当該補助事業にのみ使用した（今後他事業等に使用することがない）ことを証明できる場合のみ対象となります。

例：文房具を購入したが事業実施中に使い切った、など

Q4-23 行政機関に対する謝礼は補助対象になりますか。

そもそも行政が謝礼を受領することはありませんので対象外となります。
ただし、行政機関そのものではなく、行政機関の有志や行政機関のサークルなどは相手方も受領ができるため、補助対象となります。

Q4-24 個店の従業員に渡すアルバイト謝礼は補助対象になりますか。また、商店街関係者及びその同居する親族がアルバイトを行った場合は対象となりますか。

その従業員が休日においてなされたアルバイトであれば補助対象になります。ただし、休日であっても店主による業務命令であった場合は補助対象外です。
また、商店街関係者及びその同居する親族のアルバイトは対象外です。

Q4-25 イベント協力者に現金ではなく物品で謝礼を渡した場合は対象になりますか。

物品購入の領収書の他、受領書等で受領を証明できる場合は補助対象になります。

Q4-26 自家発電用や暖房用の燃料は補助対象になりますか。

「使用実績のない物」「補助事業に直接関係のない物」でなければ補助対象になります。

Q4-27 イベント来場者のけがや病気に備えて医薬品を購入した場合、対象になりますか。

使用実績が無ければ対象外です。

Q4-28 イベント来場者の怪我や病気に備えて看護師等を配置した場合、補助対象になりますか。

イベント実施に直接必要な場合において、従事させようとする業務を適法に行える有資格者に対して、社会通念上妥当と判断できる範囲の経費については補助対象になります。その際、要件を満たしていることを証明する書類や、業務日誌等従事内容が確認できる書類を具備してください。

Q4-29 姉妹都市の商店街の人など外部の人にイベントに参加してもらう際、ガソリン代等は補助対象になりますか。

使途が明確でない経費は対象外となります。ガソリン代の場合、正確な消費量・金額等が不明確で、消費したガソリンがイベント事業実施のためだけに使用されたことの証明が困難であるため補助対象外となります。なお、謝礼等であれば補助対象となります。

Q4-30 神社等の祭礼に合わせてイベントを実施する場合、玉串料は補助対象になりますか。

憲法第 89 条（公金支出禁止条項）に該当する可能性があるため補助対象外です。

Q4-31 視察等で相手先に渡す手土産は補助対象となりますか。

視察等の手土産は儀礼的経費と解されるため補助対象外です。

Q4-32 近隣住民等に対する迷惑料は補助対象になりますか。

迷惑料は儀礼的経費であり、かつ補助事業に直接必要のない経費なので対象外です。

Q4-33 契約書等に貼付する収入印紙は補助対象になりますか。

収入印紙の代金は、印紙税法に基づく税金に当たるため対象外です。

Q4-34 中古品を購入した場合は対象になりますか。

対象になります。ただし、耐用年数等を考慮の上購入してください。

Q4-35 備品等の修理代は補助対象になりますか。

対象外となります。

Q4-36 イベント用にレンタカーを借りた場合、料金は補助対象になりますか。

満タン返しのガソリン代を含め補助対象になります。ただし、おおよその使用経路や距離に関する資料を提出いただき、消費されたガソリンの量が適切か、使用用途が適切かなどを確認させていただきます。

Q4-37 警備委託等の経費は補助対象になりますか。

イベント事業においてそのイベント期間中のみ警備を委託する場合は対象となります。

Q4-38 イベント用の山車を準備する際、制作過程をギャラリーとして一般に公開した場合、その期間の会場使用料は補助対象になりますか。

その制作過程自体がイベント性を有しており、そのことを含め申請があった場合は補助対象になります。

Q4-39 イベント来場者のための駐車場賃借料は補助対象になりますか。

イベント当日の来街者用であることが明らかな場合は補助対象となります。ただし、時間貸駐車場の来街者負担分を商店街が立て替える場合は、駐車目的がイベント参加であると明らかでないため補助対象外となる場合があります。

Q4-40 事前打ち合わせに係る経費は補助対象になりますか。

事前打ち合わせに係る経費（会議室賃借料、茶菓飲食に要する経費、印刷費、通信費、交通費等）は補助対象外です。

Q4-41 クリーニング代は補助対象になりますか。

法被、横断幕等、商店街が備品台帳を具備して管理している物品のクリーニング代は補助対象になります。また、町会等から無償で物品を借り受けた場合の返却に当たって行うクリーニングも対象となります。

ただし、有償で借用した場合は、通常費用にクリーニング代が含まれていると解されるため、当事者間で返却時に別途クリーニングを借主側が負担して行う旨の取り決めがあったことを証明できない限りは対象外となります。

なお、対象とする物品は、通常クリーニングを行うことが想定されるものであって、原則イベントにて実際に使用した数量の範囲内で補助対象とします。

Q4-42 有料レジ袋は対象となりますか。

補助対象の物品を購入した際に持ち帰り用に購入する有料レジ袋は、補助事業に直接必要のない経費とみなして補助対象外です。ただし、景品を入れるための袋などの場合は補助対象になる場合があります。

Q4-43 イベント準備にかかるアルバイト代は補助対象となりますか。

イベントを実施するうえで、直接必要な経費と判断できる場合については、補助対象となります。「直接必要な経費」かどうかは個別具体的に判断します。

【補助対象となる例】

- ・商店街関係者のみでイベントの会場設営を行うことが難しい場合
- ・景品数が膨大であり、商店街関係者揉みで景品を振り分け・配布等を行うことが難しい場合 等

基本的な考え方として、原則は商店街関係者が行うべき準備行為は商店街関係者内で完結して行うべきところ、近年の商店会員の人員不足や高齢化等によるマンパワー不足の状況に鑑み、商店街関係者のみで準備を行うことが困難な場合に、その業務を外注する経費を対象とするものです。よって、実際の業務内容や商店会の人員状況等を総合的に判断して補助対象経費とするかどうかを個別判断します。

5. 活性化事業

(1) 施設整備

Q5-1 「改修（資本的支出）」と「改修に準じた修繕」を区別する意義は何ですか。

【基本的な考え方】

- ①補助金の財産処分制限を判断するために「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」の別表を活用していますが、この別表を単純に当てはめるのではなく、法人税法上の考え方も含めた考え方をとっています。
- ②国税庁の判断を基本としながらも、細部にわたる原理原則までは準用せずに、商店街が分かりやすい判断基準にします。

【具体的な方針】

- ①改修を、「改修（資本的支出）」と「改修に準じた修繕」に区別します。
- ②「改修（資本的支出）」に該当する物は、財産処分制限を適用します。
- ③「改修に準じた修繕」は商店街の活性化の要素を含む修繕とし、既存施設の塗装、柱の根巻補修及びデザインの変更を伴うものを言います。
- ④「改修に準じた修繕」に該当するものは財産処分制限は適用しません。ただし、次に同様の「改修に準じた修繕」を行えるまでの期間は原則5年とします。

※財産処分制限による補助金の返還は発生しませんが、補助目的等の条件違反に当たる場合は補助金返還となる可能性があります。

Q5-2 「改修（資本的支出）」と「改修に準じた修繕」の違いは何ですか。

「商店街の共同利用施設の構造自体に改良を加えるもの」は「改修（資本的支出）」となります。「物理的に付加することで既存施設の価値を増加するもの」については、ケースごとに「改修（資本的支出）」に該当するかを個別判断します。

修繕については、例えばデザインが変わることで商店街の活性化につながるもののみを対象として「改修に準じた修繕」として補助対象となります。

Q5-3 「改修（資本的支出）」の具体例は何ですか。

アーケードに関しては、「耐震補強工事」「全面的なりニューアル工事」等が該当すると考えられます。

街路灯のアーム部分の交換も、大幅なデザイン変更等を伴う場合、「改修（資本的支出）」に該当する場合があります。なお、街路灯の柱部分を交換する行為は改修とはなりません。（建替えに該当し、補助対象となる場合もあります）

Q5-4 「改修に準じた修繕」の具体例は何ですか。

アーケード看板の改良工事、アーチ看板の改良工事、街路灯の灯具や内照式看板の交換をデザインの変更を伴って行うケースなどが考えられます。

また、塗装や根巻補修を行うケースは、本来原状回復や維持管理の範囲内ですが、例外的に対象となります。

Q5-5 経常的な経費や機能維持のための経費は補助対象になりますか。

塗装・根巻補修の場合を除き、改修（資本的支出）や改修に準じた修繕に付随して発生する経常的な経費や機能維持のための経費は補助対象となります。

Q5-6 「電球以外の物品交換」「アーケードの補修（屋根開閉装置の車輪交換、清掃点検等）」は対象になりますか。

対象経費に含まれますが、これら行為のみの場合は改修（資本的支出）または改修に準じた修繕に該当せず補助対象外となります。

Q5-7 「改修に準じた修繕」で塗装を行う場合、色の変更は必要ですか。

必要ありません。

Q5-8 街路灯の電球のみを購入・交換する事業は補助対象になりますか。

下記事業と同時に実施する場合に限定し補助対象とします。

- ①街路灯の新設
- ②既存街路灯の建替え（根巻・ポール塗装等での購入交換は不可）
- ③既存街路灯の灯具交換

Q5-9 街路灯の移設は補助対象になりますか。

補助対象外です。

Q5-10 商業ビルや地下街における商店街は、活性化事業の補助対象になりますか。

原則補助対象外です。

Q5-11 商店街の駐輪場、駐車場を整備する事業は補助対象になりますか。

施設の利用者が商店街来街者に必ずしも限られないため、事例ごとに慎重に個別判断をします。判断には以下の2点が判断基準になります。

- ①整備する場所が厳密な意味で「街区」と言えるか
- ②商店街への来街者のための施設であることが明確に示せるか

Q5-12 既に商店街が駐車場用地として借り上げている場合、補助対象にできますか。また、既に駐車場である施設を商店街が借り上げた場合はどうですか。

既に借りている場合は、内容が経常的であると判断されるため、補助対象外です。また、既にある民間駐車場を借り上げる場合、「商店街活性化のための新たな付加価値を追加する事業」であれば補助対象になりますが、単に借り上げるだけのものは補助対象外となります。

Q5-13 備品のリースは補助対象になりますか。

リースは基本的に数年にわたる契約になるため、単年度補助となる本補助金事業では対象外となります。ただし、レンタルする場合は、基本的に短期契約であるため補助対象となります。

Q5-14 施設整備を複数年に分けて実施することはできますか。

複数年連続して同一内容の事業への補助はできません。

ただし、予め初年度申請時に事業計画を示して決定を受けた場合には補助対象となる場合があります。なお、当該年分の工事は当該年度内に完了する必要があります。

Q5-15 防犯カメラの設置は活性化事業の補助対象になりますか。

設置の主目的が商店街の活性化ではないため補助対象外になります。

Q5-16 耐用年数を経過した AED の買い替えは補助対象になりますか。

AED は人命救助の観点から強い必要性が認められるため、補助対象とします。

(2) ホームページ

Q5-17 ホームページ作成を委託せず商店街自ら作成する場合、どこまでが補助対象経費として認められますか。

ホームページ作成に直接必要と認められる範囲を個別具体的に判断します。

Q5-18 パソコンの周辺機器はどこまでが補助対象となりますか。

補助事業に直接必要な経費であれば補助対象となります。ホームページ制作であれば、パソコンが対象と考えられます。プリンタ、スキャナ、デジカメ及びその他接続機器については、費用対効果を鑑み必要最低限の経費と認めることができれば対象と考えられます。

Q5-19 ホームページ作成委託のみの場合は補助対象となりますか。

ホームページの作成委託は補助対象となります。原則として事業に係る全ての業務を委託する事業は補助対象外としていますが、ホームページ作成委託の場合、委託料以外の経費が生じない場合もあることから、商店街の自主企画性があるかどうか、事業の性格に鑑みて個別に判断します。

(3) 空き店舗

Q5-20 賃借料補助を 1 か年度と限定しても、補助対象となりますか。

補助対象となります。ただし、補助期間終了後も事業継続計画のある事業に限定します。

Q5-21 空き店舗を取得して新たな経営者に賃貸したいが、取得に係る経費は補助対象となりますか。

空き店舗を含め、店舗の取得または建て替えに係る経費は対象外となります。

Q5-22 前年度3月に賃貸借契約を締結した空き店舗事業であっても、交付決定日以降の経費であれば補助対象となりますか。

交付決定日以前に契約締結した場合は対象外となります。

(4)活性化計画・活性化委員会

Q5-23 活性化事業に例示として「活性化計画策定」「活性化委員会開催」とありますが、具体的には何を指しますか。

商店街が活性化を図るため、自ら策定する活性化計画の策定や、そのための活性化委員会を行う場合を想定しています。ただし、恒常的に行う活性化委員会は対象となりません。

また、市内全体の商店街活性化計画の策定や、活性化のための委員会等については想定していませんが、商工会等が中心となり同様の事業を行う場合、その内容が恒常的な性格を有していない場合は補助対象となる場合があります。

Q5-24 各種調査に係る旅費の範囲はどこまでですか。

事業執行上必要不可欠な視察等となります。社会通念上補助対象として取り扱えるかどうか、個別具体的に判断します。

Q5-25 視察に係る旅費は補助対象となりますか。また、宿泊を伴う場合はどうですか。

補助対象として取り扱うかどうかは、必要性や社会通念上対象として取り扱うべきかどうかなどを勘案して個別具体的に判断します。

6 収益事業

Q6-1 模擬店等の収益事業に係る経費は補助対象となりますか。

収益事業に係る経費は、イベント事業実施に直接必要な経費であれば補助対象となります。

Q6-2 収益事業の「収益」の取り扱いはどうしますか。

総事業費のうち補助対象となる経費から収益を控除した残りの部分が補助対象経費となります。そのため、収益が発生した場合は、実績報告時に書面にて報告してください。

Q6-3 模擬店等を行う場合、材料費の計上が無ければ、売上は収益として差し引く必要はないのでしょうか。

原則、模擬店等を行う場合には、売上を収益として計上する必要があります。ただし、他団体等に場所を提供するなど、売上が商店街自身に入らない場合は収益として差し引く必要はありません。

Q6-4 他団体や個店が模擬店等を実施する場合、経費は補助対象となりますか。

その場合は原則補助対象外となります。ただし、イベントの周知若しくは会場設営の一環として共通に係る経費であり、かつ、模擬店等の個別運営に直接かかる経費と区別ができない経費については、補助対象となります。

Q6-5 サービス券やポイントカード等と引き換えに商品等を提供する場合も収益となりますか。

収益とは、商品等の対価として支払われた現金相当額を指します。従って、収益として取り扱うのは、現金、商品券、その他金券等となり、原則サービス券やポイントカードとの引き換えは収益事業には当たりません。

Q6-6 イベントでフリーマーケットを行う際の出店料は、模擬店等の収益と同様に補助対象経費から差し引く必要がありますか。

フリーマーケット会場の賃借料や整備費等を補助対象としている場合は、出店料を収益として差し引いてください。

Q6-7 模擬店の収益をすべてチャリティとしてボランティア団体に寄付する場合、模擬店の材料費は補助対象となりますか。

補助対象経費になります。ただし、チャリティに寄付した場合であっても、模擬店での収益は全額補助対象経費から差し引く必要があります。

Q6-8 企業等から協賛金の提供を受けた場合、収益として差し引く必要がありますか。

そのイベントに対する協賛金という名目で資金提供を受けた場合は収益となります。

Q6-9 収益が発生した場合、書類等で報告が必要ですか。

収益が発生した場合は、必ず商店街の代表者及び会計担当者が内容を確認し、署名・押印した書類を提出してください。

Q6-10 イベントにおける模擬店用のチケットにプレミアムがついている場合は、補助対象となりますか。また、経費等はどのように計上すればよいですか。(個店が模擬店を実施するケース)

模擬店チケットについては、以下2点が満たされる場合に補助対象とします。

- ①チケットがイベント時の模擬店以外には使用できないこと
- ②チケットの対象となる模擬店がイベントの構成要素となっていること

また、経費については以下のように計上してください。

(1)換金経費

「換金経費」×「販売単価/チケット利用可能金額」(プレミアム分は補助対象外とする)

(2)印刷経費

通常通り、販売された分のみが補助対象となります。

なお、模擬店の主体が商店街であった場合は、「プレミアム分に係る経費」の問題は発生しませんので、チケット販売額が収益、材料費等の経費が補助対象となります。

7 実績報告

Q7-1 「100万円以上の経費については複数業者から見積書を徴し」とされていますが、複数業者とは何社ですか。また、出演料、賃借料についても複数業者からの見積もりが必要になりますか。

原則3社以上の業者から見積もりを徴してください。

なお、「商慣行上、複数の業者から見積もりを徴する必要が無い」、または「その他特別な理由が明確にある」場合には例外として3社見積りは必要ありません。

8 その他

Q8-1 同一商店会がイベント事業を2回実施する場合、同一名称でも良いですか。

良いですが、①②と付けるなど区別ができるようにしてください。

Q8-2 複数の商店街等による共催事業の場合、各商店街ごとの負担割合等は工事申請書および実績報告書のどこに記載したらよいですか。

別紙として添付してください。(様式は不問)

Q8-3 商店街名等に変更が生じた場合、必要な手続きは何ですか。

商店街名等に変更が生じた場合は、まずは市にその旨を届け出てください。(様式は不問)また、これとは別に申請補助事業の変更申請が必要になりますので、変更承認申請書を提出してください。

Q8-4 代金支払い時にポイントカード等でポイントを取得しても良いですか。

補助対象経費でポイントを取得する行為は、補助金を利用した反射的利益の教示に当たります。原則として代金支払い時にはポイントカードの使用はしないでください。
なお、ポイントを取得した場合は、取得したポイント相当の金額を補助対象経費から差し引きます。

Q8-5 経費の支払いをクレジットカード等で決済することは可能ですか。

原則、現金または口座振り込みによる支払いとしてください。

クレジットカード等の利用は、商店街が負担すべき経費とカード所有者個人が負担すべき経費の混同や、利用日と引き落とし日のタイムラグ、ポイント付与の補足の困難性の観点から原則認めていません。

ただし、下記の事項が全て確認できる場合には補助対象とする場合があります。

①カード等の名義

カード等の名義が商店街(法人)となっていること。ただし、別途総会資料等によって市に役員名簿を提出している場合であって、その名簿に登載された特定の役員の名義である場合も可とします。

②商店街と立替者との間での精算

個人名義のカードを使用した場合、補助対象期間中に、商店街と立替者の間で精算が完了していること(※ポイント分を控除した額で精算してください。)

③引き落とし日

補助対象期間中に全額が引き落とされていること

④経費の内容、付与ポイント

経費の内容(内訳、金額等)、利用日、付与されたポイントが確認できること

Q8-6 翌年度以降も当該イベントで使用する汎用性の低い物品を購入した場合はどうか。

翌年度以降も同イベントにて使用する汎用性の低い物品を購入した場合は備品台帳を整備してください。