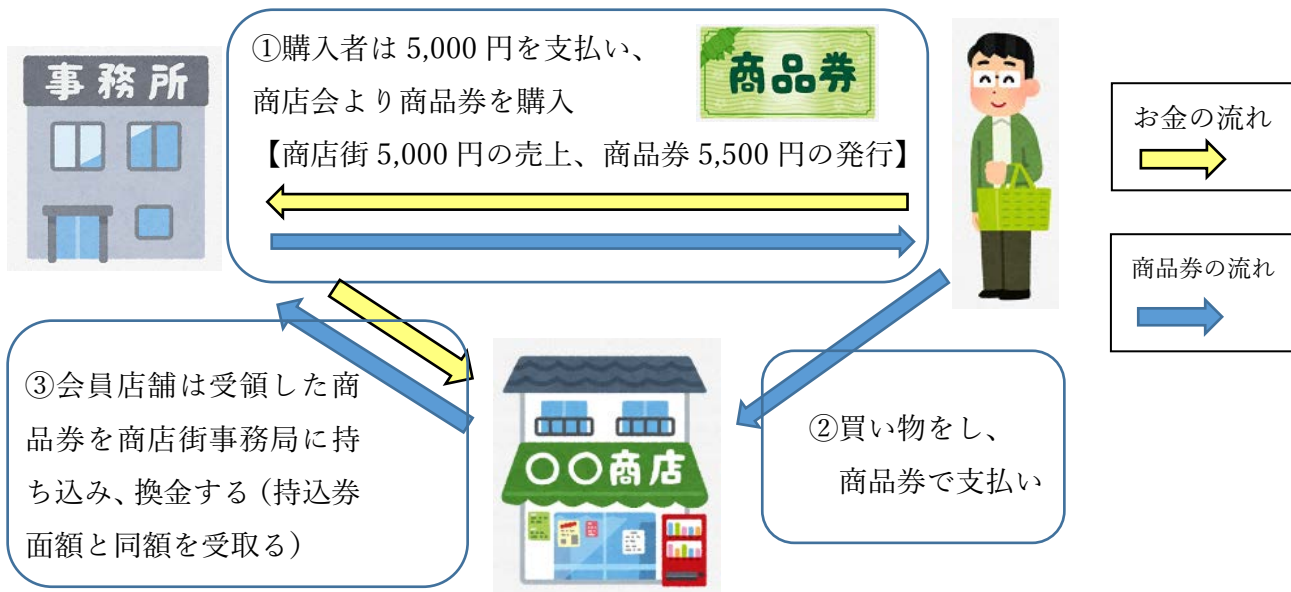


◇ 一時金を活用し、商品券事業を実施する場合の注意事項

1 事業のイメージ

例)商店街が500円分のプレミアムを上乘せした商品券を5,000円で販売した場合(使用可能額5,500円)



2 補助対象経費

商品券デザイン費、商品券印刷費、広告宣伝費、プレミアム上乘せ分(30%を上限とする)、運営委託費、人件費(商品券事業実施のため、新たにアルバイト・パートを活用した場合に限る。商店街事務局、商店会員やその家族は対象外)など

※ プレミアム分は自商店会の会員店舗の換金分のみ一時金補助の対象となります。

(他商店街店舗が持ち込み、換金した分は、補助対象外となります。)

※ 値引きのクーポンなど消費者の費用負担のないクーポン券を配る場合、その割引分は対象となりません。

※ 「令和2年度神奈川県商店街等プレミアム商品券支援事業費補助金」を活用される場合、同じ経費を重複して補助対象とすることはできません。

3 横浜市への提出資料について

(1) 事業計画書及び収支予算書の提出【事業実施前】

商品券事業の実施前に①「商品券事業 事業計画書」、②「商品券事業 収支予算書」をご提出ください。

(2) 事業報告書の提出【事業実施後】

- ①商品券の見本品：実際に売り出されるものと同じもの
- ②商品券事業 事業報告書
- ③商品券事業 収支予算書および決算書
- ④換金明細一覧：換金された商品券の枚数がわかる一覧
- ⑤領収書など

事業実施後、実績報告書とともに上記の5つをご提出ください。

※ 上記提出資料については、横浜市 HP「<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/syogyo/covid-19/ichijikin.html>」に記載例を掲載しておりますので、ご活用ください。

4 換金時の処理について（事業期間中の事務処理）

【下記のデータは、横浜市 HP よりダウンロード可能です。】

- (1) 商店会と会員店舗の換金時に下記のとおり「精算書」「精算金受領書」を作成し、それぞれ加盟店、商店会事務局の控えとする。

（加盟店 控え）

例

〇〇商店会 プレミアム商品券 精算書

提出日：令和2年〇月〇日

商品券 枚数	金額
10 枚	5,000 円

店 名	商店会受領印
横浜商店	

【加盟店 控え】

①商品券枚数、②金額、③会員店舗名を記載し、商店街事務局に商品券とともに持ち込む。

商店街は商品券を受け取るとともに、受領印を押印し、店舗に渡す。

（商店会事務局 控え）

精算金受領書

提出日：令和2年〇月〇日

商品券 枚数	金額
10 枚	5,000 円

店 名	店舗受領印
横浜商店	

【商店会事務局 控え】

①商品券枚数、②金額、③会員店舗名を記載する。商品券と換金した際に会員店舗から受領印をもらう。

- (2) 事務局は商品券換金額の把握のため、一覧表及び事業報告書を作成する。

換金明細一覧

No	換金日	店舗名	回収枚数	換金額
1				0
2				0
3				0
4				0

(1) 精算金受領書（商店会事務局控え）に基づいて、一覧表に内容を記載する

プレミアム商品券 事業報告書

商店会名： _____

使用期間：令和2年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）

① プレミアム商品券の発行総額	_____ 円
② ①のうちプレミアム分の総額	_____ 円
③ プレミアム商品券を換金した総額	0 円
回収枚数	0 ÷ 11 = 0.00
プレミアム分対象となる商品券の枚数（小数点切り下げ）	0.00
	0 × 500円 = 0
プレミアム相当（一時金対象額）	

①：プレミアム分を含めた、商品券の額面総額を記載する

②：①のうち、プレミアム分の総額を記載する

③：商品券を換金した金額を記載する

「換金明細一覧」の「回収枚数」を入力するとプレミアム相当額（一時金対象額）が自動計算されます（当データは額面5,500円（プレミアム額500円）の商品券の場合の数値となります。）