


横浜市商店街にぎわい促進事業

募集・実施の手引き

当補助制度の概要(補助要件や申請手続きの詳細など)については、横浜市補助金等の交付に関する規則(以下、「規則」という)及び商店街にぎわい促進事業補助金交付要綱(以下、「要綱」という)に基づくほか、当手引きによるものとします。

問合せ先	横浜市経済局市民経済労働部商業振興課 電話 045-671-3488 FAX 045-664-9533 E-mail ke-syogyo@city.yokohama.lg.jp
------	--

横浜市 ウェブサイト 	規則、要綱及び申請様式・ひな型等を横浜市ウェブサイト上からダウンロード可能です。 皆様から頂いたQAも随時更新して掲載します。 <hr/> URL: https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/syogyo/shotengai/nigiwai.html <hr/> 横浜市ウェブサイト トップページからの行き方: 横浜市トップページ>ビジネス>中小企業支援>商業振興>商店街に向けた支援>商店街にぎわい促進事業
--	--

目次

1 当補助制度の目的.....	3
2 令和7年度補助制度からの主な変更点.....	3
3 脱炭素取組宣言.....	3
4 補助対象者.....	3
5 にぎわい促進枠とサーキュラーエコノミー枠の概要.....	4
6 にぎわい促進枠(予算額1億1,000万).....	5
(1) 補助対象となる事業と申請枠.....	5
(2) 申請回数.....	6
(3) 補助率及び補助限度額.....	6
(4) 補助対象経費.....	7
(5) 交付申請から実績報告までの流れ.....	10
7 サーキュラーエコノミー推進枠(予算額1,000万円).....	12
(1) 補助対象となる事業と申請枠.....	12
(2) 申請回数.....	13
(3) 補助率及び補助限度額.....	14
(4) 補助対象経費.....	14
(5) 交付申請から実績報告までの流れ.....	16
8 申請書・実績報告書の添付書類(にぎわい促進枠、サーキュラーエコノミー推進枠共通).....	17
(1) 交付申請書.....	17
(2) 実績報告書.....	19
9 その他.....	20
(1) 各申請枠の併用.....	20
(2) 当課ウェブサイトでの広報.....	21
(3) 協賛金等の取り扱い.....	22
(4) 変更申請.....	23
(5) イベントの中止が見込まれる場合.....	24
(6) 補助事業に係る書類の保存期間.....	24
(7) 状況報告.....	24
(8) 調査又は指示.....	24

1 当補助制度の目的

物価高騰等の影響を受けている商店会等が実施する、広報活動、イベント、販促セール等の来街促進につながる事業、及びそれに付随する GREEN×EXPO 2027 の認知度向上や環境意識向上につながる取組を補助します。

2 令和7年度補助制度からの主な変更点

補助対象事業と補助対象期間


- ✓ 令和7年度と同様のにぎわい促進枠に加えて、新たにサーキュラーエコノミー推進枠を新設。
- ✓ 申請区分は以下の4つで、それぞれ1回ずつ申請可能
 - 【にぎわい促進枠】
 - ・事前申請 ・事後申請
 - 【サーキュラーエコノミー推進枠】
 - ・GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業 ・サーキュラーエコノミー推進事業
- ✓ 2月末までとしていた補助対象期間を、3月 31 日まで延長

補助対象経費について

- ✓ 委託費:令和7年度の広報費、委託費、保険料をまとめて、委託費として統合
原則市内事業者への発注のみ(事後申請を除く)
- ✓ 景品費:横浜市関連施設の入場券を景品にする場合は3割上限の対象外
- ✓ 飲料費:お弁当などの食糧は補助対象外、イベント当日用の飲料に限定
- ✓ 物品購入費:販売物およびその材料(容器・食材等)の計上不可
- ✓ 予備費:物品購入予備費に変更


3 脱炭素取組宣言

当事業へ申請にあたっては、商店会としての脱炭素取組宣言が必須となります。
宣言にあたっては、下記二次元コードから本市ウェブサイトをご確認ください。



当補助金の申請にあたり、
商店会・参加店舗には
脱炭素取組宣言
を行っていただきます。

取組宣言は
こちらから
3分ほどで完了します



4 補助対象者

令和8年2月1日時点で横浜市内に存在する商店会または区商店街連合会(以下、2つ合わせて商店会等と呼びます。)

- ※ 複数の商店会が共同して事業を実施する場合、共同申請が可能です。
- ※ 横浜市商店街の活性化に関する条例第6条に規定する商店会の責務に基づく活動を日頃から実施している商店会等である必要があります。
- ※ 商店会の定款又は規約等において、役員を会員の互選で選出していない任意商店会は申請不可。

【参考】横浜市商店街の活性化に関する条例 第6条(抜粋)

(商店会の責務)

第6条 商店会は、商店街が地域のにぎわいと交流の場になるよう、市民、近隣商店会、地域活動団体、消費者団体等の多様な主体と連携を図りながら、自ら発意し、商店街の活性化に努めるものとする。

2 商店会は、消費者の利便性の向上を図るとともに、環境行動の推進及び防犯・防災活動等の地域社会への貢献に努めるものとする。

3 商店会は、事業者の経営の改善、人材の育成、商店会の会員の増員その他の組織の基盤の強化に資する活動を行うよう努めるものとする。

5 にぎわい促進枠とサーキュラーエコノミー枠の概要

	にぎわい促進枠	サーキュラーエコノミー推進枠
予算額	1億1,000万円	1,000万円
補助対象事業 申請枠	広報活動、イベント、販促セール等の 来街促進につながる事業 ・事前申請 交付決定後から令和9年3月31日ま でに実施する事業の申請 ・事後申請 令和8年3月1日から5月31日ま でに、実際にイベントや広報を行う事業 の申請	令和8年8月1日以降に実施する以下 の2つの事業 ・GREEN×EXPO 2027 広報ブー ス設置事業 商店街イベント時などに、GREEN× EXPO 2027 広報ブースを設置 ・サーキュラーエコノミー推進事業 資源を循環させる経済の仕組みの推 進を図る
申請回数	事前申請:1回 事後申請:1回	GREEN×EXPO 2027 広報ブース 設置事業:1回 サーキュラーエコノミー推進事業:1回
交付申請 締め切り	事前申請:令和9年2月12日 事後申請:令和8年6月30日	両事業共通:令和8年6月30日
補助率	1/2 (1~19 店舗の商店会または区商連 は1回のみ20万円の定額支援適用)	1/2 (両事業ですべての申請に20万円の 定額支援適用)
補助限度額	会員店舗数に応じて55万円~1100 万円	GREEN×EXPO 2027 広報ブース 設置事業 20万円×「設置するイベント数」と 100万円の小さいほう サーキュラーエコノミー推進事業 100万円
補助対象経費	委託費、人件費、景品費、使用料、物品購入費(物品購入予備費)、飲料費	

6 にぎわい促進枠(予算額1億1,000万)

(1) 補助対象となる事業と申請枠

商店会等が令和8年3月1日から令和9年3月31日までに実施する、広報活動、イベント、販促セール等の来街促進につながる事業

※ 複数の事業をまとめて1回で申請できます。

にぎわい促進枠の事業例	
✓	福引セールや抽選会を目玉とした、ハロウィンイベントを10月末に開催
✓	商店街のイベントや加盟店舗を紹介する動画や公式ウェブサイトを12月に作成
✓	のぼり旗や情報誌、イベント時に着用する商店街オリジナルジャンパーを8月に作成
※	この3つの事業全てを1回の申請の補助対象事業とすることが可能です。

にぎわい促進枠は、事業実施前に申請する「事前申請」と事業実施後に申請する「事後申請」の2つに分かれます。

ア 事前申請

交付決定後から令和9年3月31日までに実施する事業の申請

✓ 交付申請書の〆切

令和9年2月12日(金)または予算上限に達するまで

✓ 実績報告書の〆切

補助対象経費の支払後30日以内又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い日まで

※ 令和9年3月31日(水)まで実施する事業の場合、補助対象支払いも令和9年3月31日までに終えていただき、3月31日に実績報告書をご提出ください。4月以降に支払った経費は補助対象外になります。

イ 事後申請

令和8年3月1日から5月31日までに、実際にイベントや広報を行う事業の申請

※ 「実際にイベントや広報を行う期間」は、補助対象事業の内容に応じて判断基準が異なります。補助対象事業がイベントの場合は開催日が、補助対象事業が広報物制作の場合は成果物の完成日が、令和8年3月1日から5月31日である必要があります。

✓ 交付申請及び実績報告の〆切

令和8年6月30日(火)または予算上限に達するまで

事後申請の NG 例と OK 例	
NG	2月15日から3月15日に行われたスタンプラリー →申請できません。イベント3月1日から5月31日までである必要があります。
OK	3月1日から5月31日に行われたスタンプラリーについて、2月に広報チラシを配布する。 →スタンプラリー自体は3月から行われていますので、そのイベントの開催前の広報は3月以前でも問題ありません。そのため、2月に行った広報チラシにかかった経費や2月に購入した物品は補助対象経費になります。
OK	5月31日に実施したイベントについて、6月の領収日の領収書を補助対象経費に加える →補助対象経費となります。実績報告書の提出期限が6月30日までのため、6月30日までに支払われた経費が補助対象経費です(実績報告書の提出日は領収日より同日かそれ以降である必要があります)。

(2) 申請回数

にぎわい促進枠の事前申請と事後申請は、それぞれ1回ずつ申請可能です。

(令和7年度と異なり、事前申請に2回という申請はできません)

にぎわい促進枠の1回目と2回目の補助対象者は同一の商店会で構成されている必要があります。

※ 共同申請をした場合、その構成商店会も1回申請したことになります。ただし、各区商店街連合会が申請した場合、その構成商店会の申請回数は減りません。

にぎわい促進枠の申請の組み合わせの例	
例1	1回目:商店会 A が、事後申請 2回目:○商店会 A が、事前申請 ×商店会 A,B が共同で事前申請
例2	1回目:商店会 A が、事前申請 2回目:○商店会 A が、事後申請 ×商店会 A が事前申請
例3	1回目:商店会 A,B が共同で事後申請 2回目:○商店会 A,B が共同で事前申請 ×商店会 A のみで事前申請又は事前申請

(3) 補助率及び補助限度額

補助率:1/2(※定額支援あり)

補助限度額:下表のとおり ※定額支援あり

団体の会員店舗数	補助限度額	団体の会員店舗数	補助限度額
1～19 店舗	※ 5 5 万円	150～199 店舗	5 5 0 万円
20～49 店舗	7 0 万円	200～299 店舗	7 7 0 万円
50～99 店舗	1 1 0 万円	300 店舗～	1 1 0 0 万円
100～149 店舗	2 2 0 万円	各区商店街連合会	※ 1 1 0 万円

- ※ 補助限度額は、交付申請時における補助対象者の店舗や事業を持つ正会員と準会員の会員店舗数の合計によって決定します。
- ※ 補助対象者の店舗・事業を持たない正会員、及び賛助会員は補助限度額の算出根拠には含めません。
- ※ 複数商店会の共同申請時に、それぞれの商店会に重複して加盟している店舗については、1店舗として数えます。
- ※ 会員店舗数によらず補助限度額は一律110万円とします。ただし、区商店街連合会で申請しても、同一区内の商店会の申請回数、補助限度額に影響はありません。

※定額支援について	
以下の補助対象者、補助対象事業については、補助対象経費の20万円まで10割の補助率で補助します。20万円を超過した分は1/2の補助となります。 (例)50万円の事業費の場合 定額支援なしの場合: $50万 \times 1/2 = 25万$ 円の補助 定額支援ありの場合: $(50万 - 20万) \times 1/2 + 20万 = 35万$ 円の補助	
にぎわい促進枠	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 会員店舗数1～19 店舗の商店会 ✓ 各区商店街連合会 ※ にぎわい促進枠の事後申請と事前申請の両方に定額支援を適用することはできません

(4) 補助対象経費

事前申請と事後申請共通です。昨年度からの変更点は下線を引いています。

経費区分	上限	補助における条件等
委託費	なし	<p>事業実施に必要な、成果物の納品を前提とする請負契約、業務遂行を依頼する委任(準委任)契約、又は保険加入に係る費用(保険契約)等</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ <u>原則、市内専門事業者への発注のみ認めます(事後申請を除く)。</u> ※ <u>保険料に関する振込手数料について、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象とします。</u> ※ <u>レターパックや書留などを用い郵便局に委託して物品を発送する場合、実績報告時に経費の支払いを証する書類に加え、理由書、金券類受払簿、及び発送したことが分かる書類等をご提出ください。</u> ※ 成果物の納品がある場合は、その写真を実績報告時に提出してください。 <p>(例)広報物の制作デザイン、WEB ページ制作、SNS 設計及び管理費、商店会オリジナルグッズの制作、イベント時にスタッフが着</p>

		<p>用する商店会Tシャツの作成、チラシや商品券の印刷、イベント運営、システム運営、保険料、調査委託、横断幕のクリーニング費、事業に必要な物品の発送に係る委託費 等</p>
人件費	なし	<p>事業実施への協力者に対する人件費及び謝金、報償費等</p> <p>※ <u>謝金・報酬費として配布する物品(金券含む)は、補助対象外とします。ただし、商店会が発行する商品券を配布する場合は補助対象としますが、実績報告時に支払いを証する書類として受領書と換金明細の提出してください。</u></p> <p>※ <u>金額が1,000円未満の場合は、実績報告時の経費の支払いを証する書類として、受領金額とフルネームのサイン(又は押印)がある領収書(又は受領書)を提出してください。1,000円以上の場合は、フルネームのサインと住所の記載を必須とします。</u></p> <p>※ 商店会会員への支払いは補助対象外です。</p> <p>※ 人件費、謝金・報償費については、見積書の代わりに、「人数」「従事日数」「1日の従事時間」「支給額」が分かる表や資料を別途添付してください。</p> <p>(例)イベント受付スタッフへの謝金、ステージ出演者への謝金</p>
景品費	あり	<p>1景品につき10,000円(税込)までを補助対象とします。 補助対象経費全体の30%以下を補助対象とします。</p> <p>※ <u>不当景品類及び不当表示防止法(昭和37年法律第134号)(以下、「景品表示法」という。)における景品類とみなせないもの、現金、及び有料で参加する抽選やゲームの景品、は補助対象外とします。また、景品表示法を遵守してください。</u></p> <p>※ <u>事前にホームページやチラシ等により景品の周知を行ってください。また、周知を行ったことが確認できる資料を、実績報告時に提出してください。これらの資料の提出がない場合、当該景品に係る経費は補助対象外経費となる場合があります。</u></p> <p>※ <u>横浜市関連施設の入場券は、30%上限の対象外とします。</u></p> <p>※ 余った景品は補助対象外です。</p> <p>※ 商店会が発行する商品券を補助対象とする場合は、経費の支払いを証する書類として、換金明細を提出してください。</p> <p>※ 商店会が発行していない商品券やチケット(クオカード、ホテルランチ券、横浜市関連施設の入場券等)を補助対象経費とする場合は、金券類受払簿を提出してください。</p> <p>(例)お米、菓子、商店街商品券、クオカード、横浜ズーラシア入場券</p>
使用料	なし	<p>(例)機材等の使用料、会場や会議室の借上費、イベントへの出店料</p>

<p>物品購入費・ 物品購入予備費</p>	<p>あり</p>	<p>事業実施に必要となる物品の購入費 ※ <u>原価(販売する物品やその原材料の購入費)</u>は補助対象外 ※ PC・スマートフォンなどのデジタルデバイスは補助対象外 ※ 単価20,000円(税込)を超える物品は補助対象外 物品購入予備費として計上した経費の見積書は交付申請時に不要ですが、実績報告時に領収書類の写しが必要です。 ※ 物品購入予備費は補助対象経費全体の10%以下かつ5万円まで</p>
<p>飲料費</p>	<p>あり</p>	<p><u>イベント当日</u>の出演者・運営従事者用の飲料費(酒類を除く) ※ 補助対象経費全体の10%以内かつ5万円まで ※ 単価300円(税込)を超える飲料及び酒類は補助対象外</p>

※ GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業に要する経費は GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業で補助するため、にぎわい促進枠の補助対象経費に含めることはできません。

補助対象外経費

- ✓ 酒類、通信費、光熱費、単価20,000円(税込)を超える物品購入費、各種申請手数料、交際費、慶弔費、視察費、代引・振込手数料、食糧費、その他間接経費、実施事業と直接関係しない経費等
- ✓ 法令や条例等に抵触する事業及び施設の整備
- ✓ 補助金の使途として著しく不適切と判断される経費
- ✓ その他定めのない経費の支出については、個別に審査します。

<p>商店街団体のイベント事業等における景品表示法の規定について</p>
<p>市商店会等の団体が行う中元セールや歳末セール等のイベント等で配布する景品や記念品については、「景品表示法」の適用を受けます。「景品表示法」は、景品や記念品の「総額」や単価の「最高額」を制限しています。</p> <p>当補助事業では、景品費に係る補助要件として「景品表示法を遵守して実施している事業に限る」と規定していることに加え、各種法令を遵守することが義務付けられていますので、「景品表示法」を遵守し事業を実施してください。</p> <p>景品表示法における景品類のみを補助対象とみなすため、有料で参加できる抽選会やくじ引きに係る景品や、有料エリアへの入場特典として配布する景品は対象外になります。なお、各店舗での買い物時に参加券や抽選券を配布し、その券と引換に実施する抽選会等の景品は対象です。</p> <p>1. 景品(懸賞)の制限</p> <p>中元セール・歳末セール等で行う抽選会景品及びスタンプラリーの景品 ⇒景品表示法上の「懸賞」に該当します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 懸賞は「一般懸賞」と「共同懸賞」に分かれます。 ✓ (共同懸賞の方が一般懸賞より規制が緩和されます。)

- ✓ 商店街振興組合及びこれに準ずる任意商店会(原則として30会員以上)は共同懸賞の適用
- ✓ 小規模の任意商店会は一般懸賞の適用

【景品表示法上の「共同懸賞」の規制】

各景品の最高額	総額
取引価額に関わらず30万円	懸賞に係る売上予定総額の3%

【景品表示法上の「一般懸賞」の規制】

懸賞に係る取引価額	各景品の最高額	総額
5,000円未満	取引価額の20倍	懸賞に係る売上予定総額の2%
5,000円以上	10万円	

2. 総付景品の制限

来街者全員にプレゼントや先着〇名にプレゼント。例)商店街で〇円以上購入でプレゼント。
⇒ 景品表示法上の「総付景品」に該当します

取引価額	各景品の最高額	備考
1,000円未満	200円	購入に無関係の場合を含む
1,000円以上	取引価額の 2/10	

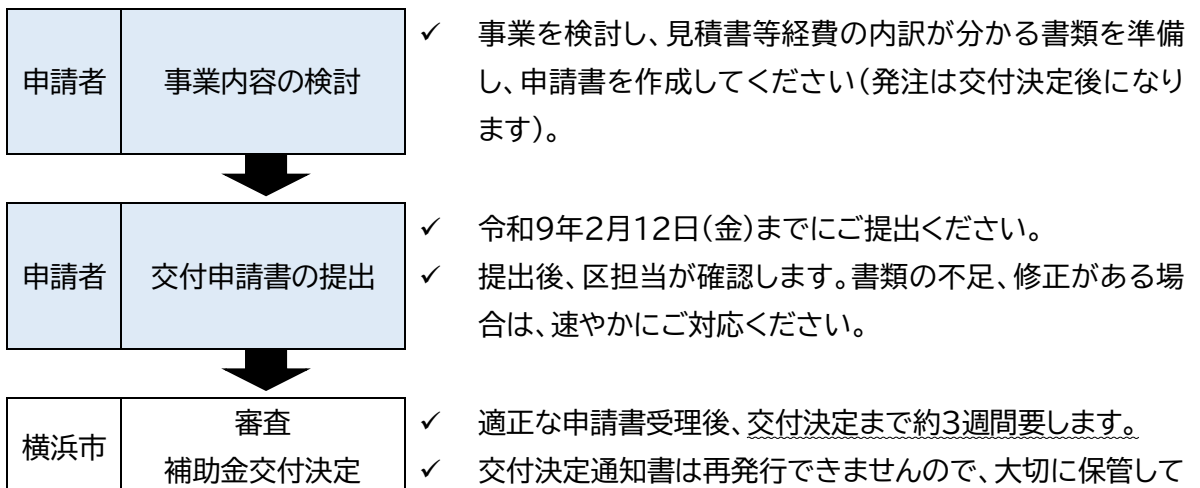
※ 景品類の価額は、景品類と同じものが市販されている場合は、景品類の提供を受ける者が、それを通常購入するときの価格によることとされています。(=景品類と同じものが市販されている場合には、仕入価額ではありません。)

※ その他の規制内容についても、下記「消費者庁WEBページ」を必ずご確認ください。

https://www.caa.go.jp/policies/policy/representation/fair_labeling/premium_regulation/

(5) 交付申請から実績報告までの流れ

ア 事前申請の場合



--	--

ください。

申請者	事業の実施
-----	-------

- ✓ 交付決定後から委託契約、各事業者への発注、及び事業を開始してください。契約書や領収書等の日付が交付決定日より前の場合、補助対象経費として認められません。
- ✓ 経費を支出した場合は、領収書を必ず保管してください。紛失すると補助対象経費として認められない場合があります。

申請者	実績報告書の提出
-----	----------

- ✓ 補助対象経費の支払後30日以内、又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い方までにご提出ください。
- ✓ 提出後、区担当が確認します。書類の不足、修正がある場合は、速やかに対応ください。

横浜市	審査 補助金交付額確定
-----	----------------

- ✓ 適正な報告書受理後、交付額確定まで約3週間要します。
- ✓ 交付額確定通知書は再発行できませんので、大切に保管してください。

申請者	請求書の提出
-----	--------

- ✓ 交付額確定通知時に請求書の様式をお渡しします。

横浜市	補助金の支払い
-----	---------

- ✓ 適正な請求書受理後、30日以内に支払います。

イ にぎわい促進枠の事後申請の場合

申請者	事業の実施
-----	-------

- ✓ 補助対象事業がイベントの場合は開催日が、補助対象事業が広報物制作の場合は成果物の完成日が、令和8年3月1日から5月31日である必要があります。

申請者	実績報告書の提出
-----	----------

- ✓ 補助対象経費の支払後 30 日以内、又は令和8年6月 30 日(火)のいずれか早い方までにご提出ください。
- ✓ 提出後、区担当が確認します。書類の不足、修正がある場合は、速やかに対応ください。

横浜市	審査 補助金交付額確定
-----	----------------

- ✓ 適正な報告書受理後、交付額確定まで約3週間要します。
- ✓ 交付決定兼交付額確定通知書は再発行できませんので、大切に保管してください。

申請者	請求書の提出
-----	--------

- ✓ 交付額確定通知時に請求書の様式をお渡しします。

横浜市 補助金の支払い ✓ 適正な請求書受理後、30日以内に支払います。

7 サーキュラーエコノミー推進枠(予算額1,000万円)

(1) 補助対象となる事業と申請枠

サーキュラーエコノミー推進枠は GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業、及びサーキュラーエコノミー推進事業に分かれます。

交付申請書の〆切、補助対象期間、実績報告書の〆切、は共通で以下の通りです。

- ✓ 交付申請書の〆切
令和8年6月30日(火)
- ✓ 補助対象期間
令和8年8月1日から令和9年3月31日
- ✓ 実績報告書の〆切
精算期間(補助対象経費の支払い期間)終了後30日以内又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い日まで
- ※ 先着順ではありません。
- ※ 令和8年6月30日(火)の申請期限終了時点で予算を超過した場合は、GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業を優先で按分します。予算上限に達しない場合は、追加で申請を受け付けます。

ア GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業

商店街イベント時などに、GREEN×EXPO 2027 広報ブースとスタッフを手配し、イベントアンケートを実施してください。そのブースにて、市職員または横浜市指定の委託業者が GREEN×EXPO 2027 を PR させていただきます。

GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の具体例

商店会が例年開催するイベントにおいて、GREEN×EXPO 2027 の広報ブースを出展

- ✓ ブースには、6 畳程度のテントを設営し、机および椅子を用意してください。
- ✓ 商店会はスタッフ 1 名を配置し、イベント来場者を対象に商業振興課が作成した電子アンケートを実施します。アンケート回答者には、謝礼として 100 円相当のお菓子を配布します。
- ✓ 商業振興課職員は GREEN×EXPO 2027 のチラシ配布を行い、周知を図ります。

- ※ GREEN×EXPO 2027 の広報ブースは、小さくとも4名程度が入れる大きさにし、雨風をしのげるようテントを用意するか屋内に設置してください。また、GREEN×EXPO 2027 の広報グッズやチラシが置けるようブース内に机と椅子をご用意ください。これらの机や椅子、テントは 2 万円以下であれば、補助対象経費になります。
- ※ 広報チラシ等において GREEN×EXPO 2027 の広報ブースがあることを記載する場合は、「横浜市職員等が PR します」のように、横浜市が関与していることが分かる記載としてください。

- ※ イベントアンケートは、商業振興課が用意する電子アンケートを必ず実施してください。
- ※ 商業振興課の電子アンケートに加えて、商店会が独自にご用意いただくアンケートも追加で実施していただいても構いません。
- ※ 商業振興課の電子アンケートの場合、商業振興課の方で集計し結果を共有します。各商店会共通のフォーマットのため質問内容を変更することはできません。質問は以下を予定しています。
 イベントは楽しかったですか/性別/年代/どこからどのように来ましたか/来街のきっかけ/誰と来ましたか/イベント会場や商店街での購入金額/普段この商店街をどの程度利用していますか/今後この商店街をどの程度利用しますか/このイベントで興味を持ったコンテンツ、企画内容/イベントの感想/商店街への要望

イ サークュラーエコノミー推進事業

資源を循環させる経済の仕組み(サーキュラーエコノミー)の推進を図る事業であり、主に以下の2つの取組を指します。

- ✓ 持続可能な経済活動の促進を目的とした資源循環や脱炭素に関する取組
- ✓ 事業者や市民の環境意識の向上を目的とした、花や緑を通じた取組や普及啓発に関する取組

複数の事業をまとめて1回で申請することができます。

サーキュラーエコノミー推進事業の具体例	
✓	環境にやさしい行動でスタンプを付与する商店街グリーンスタンプラリー
✓	商店街を季節の花で整備し、枯れた後に堆肥にする循環型フラワー花壇
✓	イベント実施に合わせ使わない物品を持ち寄る商店街フリーマーケット
※	この3つの事業全てを1回の申請の補助対象事業とすることが可能です。

- ※ サークュラーエコノミー推進事業の事業計画書の作成にあたっては、以下のキーワードをご参照ください(必ずしも事業計画書に盛り込む必要はありません)

リユースカップ/マイバッグ/マイボトル推進/繰り返し使える仕組み/使い捨て削減/無駄を出さない商い/修理・お直し/シェア・貸し借り/グリーン調達/サステナブル調達/持続可能な消費/脱炭素/カーボンニュートラル/資源循環/ゼロウェイスト/環境負荷低減/地産地消/再生紙/古紙リサイクル/フードロス削減/規格外品活用/コンポスト/資源化/エコイベント/ゴミを減らす工夫/分別回収/グリーンなまち/環境に調和した空間/グリーンインフラ 等

(事業計画書例)

商店会で花をテーマにしたイベントを実施。具体的な取り組みとして、食用の花を使った彩り鮮やかなフードロス削減の商店会メニューを提供するとともに、会場を彩る花をイベント終了後に堆肥にして資源化します。

(2) 申請回数

GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業とサーキュラーエコノミー推進事業は、それぞれ1回ずつ

つ申請可能です。

※ 共同申請をした場合、その構成商店会も1回申請したことになります。ただし、各区商店街連合会が申請した場合、その構成商店会の申請回数は減りません。

(3) 補助率及び補助限度額

ア GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業

補助率:1/2 ※定額支援あり

補助限度額:20万円×「設置するイベント数」と100万円の小さいほう

(例)商店会が9月と12月に実施するイベントにそれぞれGREEN×EXPO 2027 広報ブースを設置する場合は、20万円×2=40万円が補助限度額になり、20万円が定額支援されます。

イ サーキュラーエコノミー推進事業

補助率:1/2 ※定額支援あり

補助限度額:100万円

※定額支援について	
以下の補助対象者、補助対象事業については、補助対象経費の20万円まで10割の補助率で補助します。20万円を超過した分は1/2の補助となります。 (例)50万円の事業費の場合 定額支援なしの場合:50万×1/2=25万円の補助 定額支援ありの場合:(50万-20万)×1/2+20万=35万円の補助	
サーキュラーエコノミー推進枠	✓ すべての申請 ※ GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業とサーキュラーエコノミー推進事業の両方に定額支援を適用できます(どちらか片方ではありません)

(4) 補助対象経費

ア GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業

経費区分	上限	補助における条件等
委託費	なし	GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置を専門事業者へ委託する場合にかかる経費 ※ 原則、 <u>市内専門事業者への発注のみ認めます</u>
人件費	なし	GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置、又は実施イベントに関するアンケートを行うスタッフの人件費及び謝金 ※ <u>商店会会員への支払いは補助対象外です。</u> ※ 人件費、謝金・報償費については、見積書の代わりに、「人数」「従事

		<p>日数」「1日の従事時間」「支給額」が分かる表や資料を別途添付してください。</p> <p>※ <u>謝金・報酬費として配布する物品(金券含む)は、補助対象外とします。ただし、商店会が発行する商品券を配布する場合は補助対象としますが、実績報告時に支払いを証する書類として受領書と換金明細の提出してください。</u></p> <p>※ <u>金額が1,000円未満の場合は、実績報告時の経費の支払いを証する書類として、受領金額とフルネームのサイン(又は押印)がある領収書(又は受領書)を提出してください。1,000円以上の場合は、フルネームのサインと住所の記載を必須とします。</u></p>
景品費	あり	<p>実施イベントに関するアンケートに回答してもらうために、回答者に配る景品</p> <p>1景品につき10,000円(税込)までを補助対象とします。</p> <p>補助対象経費全体の30%以下を補助対象とします。</p> <p>※ <u>不当景品類及び不当表示防止法(昭和37年法律第134号)(以下、「景品表示法」という。)における景品類とみなせないもの、現金、及び有料で参加する抽選やゲームの景品、は補助対象外とします。また、景品表示法を遵守してください。</u></p> <p>※ <u>事前にホームページやチラシ等により景品の周知を行ってください。また、周知を行ったことが確認できる資料を、実績報告時に提出してください。これらの資料の提出がない場合、当該景品に係る経費は補助対象外経費となることがあります。</u></p> <p>※ 余った景品は補助対象外です。</p> <p>※ 商店会が発行する商品券を補助対象とする場合は、経費の支払いを証する書類として、換金明細を提出してください。</p> <p>※ <u>横浜市関連施設の入場券は、30%上限の対象外とします。</u></p> <p>※ 商店会が発行していない商品券やチケット(クオカード、ホテルランチ券、横浜市関連施設の入場券等)を補助対象経費とする場合は、金券類受払簿を提出してください。</p>
使用料	なし	GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置に必要な会場料 等
物品購入費・物品購入予備費	あり	<p>GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置、又は実施イベントに関するアンケートを行うのに必要となる物品の購入費</p> <p>※ <u>原価(販売する物品やその原材料の購入費)は補助対象外</u></p> <p>※ <u>PC・スマートフォンなどのデジタルデバイスは補助対象外</u></p> <p>※ <u>単価20,000円(税込)を超える物品は補助対象外</u></p> <p>物品購入予備費として計上した経費の見積書は交付申請時に不要ですが、実績報告時に領収書類の写しが必要です。</p> <p>※ <u>物品購入予備費は補助対象経費全体の10%以下かつ5万円まで</u></p>

飲料費	あり	イベントアンケートの回収に従事するスタッフ用の飲料費(酒類を除く) ※ 補助対象経費全体の10%以内かつ5万円まで ※ 単価300円(税込)を超える飲料及び酒類は補助対象外
-----	----	--

イ サークュラーエコノミー推進事業

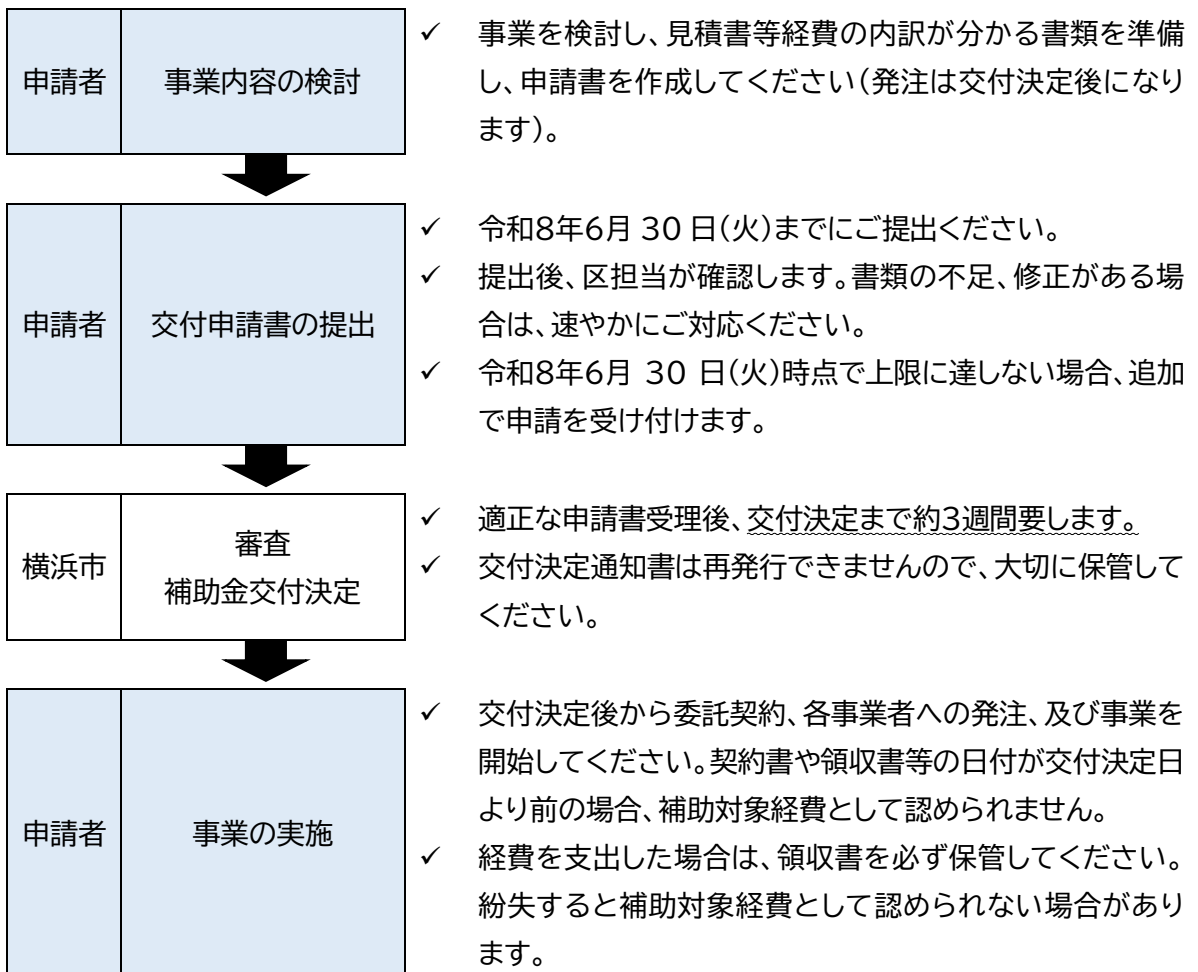
にぎわい促進枠と共通のため、P7, 8, 9の補助対象経費の表を参照してください

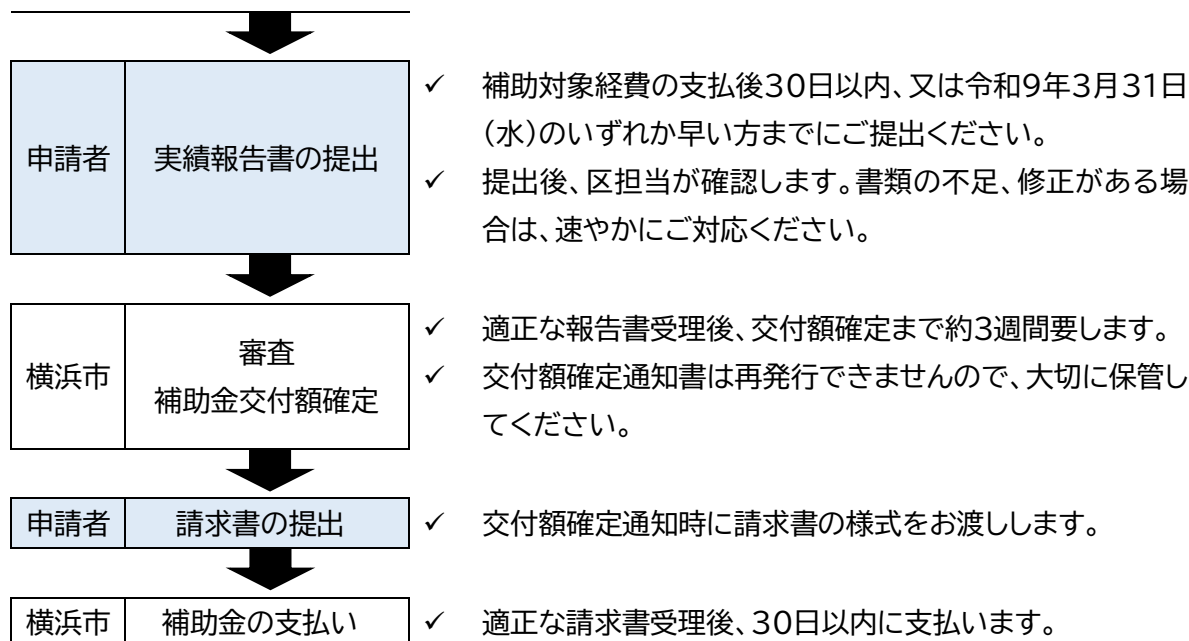
補助対象外経費(サーキュラーエコノミー推進枠の両事業共通)

- ✓ 酒類、通信費、光熱費、単価20,000円(税込)を超える物品購入費、各種申請手続き費、交際費、慶弔費、視察費、代引・振込手数料、食糧費、その他間接経費、実施事業と直接関係しない経費等
- ✓ 法令や条例等に抵触する事業及び施設の整備
- ✓ 補助金の使途として著しく不適切と判断される経費
- ✓ その他定めのない経費の支出については、個別に審査します。

(5) 交付申請から実績報告までの流れ

サーキュラーエコノミー推進枠の両事業共通





8 申請書・実績報告書の添付書類(にぎわい促進枠、サーキュラーエコノミー推進枠共通)

(1) 交付申請書

以下交付申請書一式を揃えて、経済局商業振興課に提出してください。

審査及び必要な調査等を行い、補助金を交付すべきと認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付を決定します。(交付決定通知書にて通知します)

必要書類一覧及び注意点

1	商店街にぎわい促進事業補助金交付申請書(第1号様式) または 商店街にぎわい促進事業補助金交付申請書(にぎわい促進枠の2回目)(第1号様式の2)
2	事業計画書(第1号様式の3) ※ 事後申請の場合、事業計画書に代えて、事業報告書(第8号様式の2)
3	定款又は規約等の写し ※ 複数の商店会等が共同実施する場合は、参加する全ての商店会等の定款又は規約等の写し
4	正会員名簿の写し ※ 正会員、準会員、賛助会員が分かるようにしてください。 ※ 店舗名、代表者名、店舗所在地、を記入してください。 ※ 会員数が分かるように、番号を振ってください。
5	役員名簿の写し ※ 複数の商店会等が共同実施する場合は、参加する全ての商店会等の役員名簿の写し
6	見積書等経費の内訳がわかる書類 ※ 申請日以前の日付が載っている見積書をご提出ください。 ※ 見積書等の宛先は原則実施主体となる商店会等となっていること。また事業者名、所在

地、代表者名の記載があること。記載が無い場合は手書きで結構ですので追記してください。

- ※ 見積書の徴収先が会長等の代表者店舗(法人の場合は役員店舗)等の場合は、必ず当該事業者が見積もり先(発注予定者)となる旨を、補助金申請の前に総会等で承認を得てください。その際、出席者数の半数以上の承認が得たことが分かるように押印した議事録の写しを提出してください。<ひな型あり>

①【1件の金額が100万円未満の委託費の場合】

- ✓ 市外事業者に発注を希望する場合は、市外事業者及び市内事業者の見積書等を徴収し、市外事業者の方が安価であることを示してください。
 - ※ 横浜市有資格者名簿に所在地区分が準市内事業者で登録されている事業者は、市外事業者に含みません。
 - ※ 業務の性質上、市内事業者からの見積書の徴収を行うことが出来ない場合は、その旨の理由書を作成し、申請書に添付してください。

②【1件の金額が100万円以上1,000万円未満の場合】

- ✓ 2者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し

③【1件の金額が1,000万円以上の場合】

- ✓ 3者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し
- ✓ 5者以上の市内事業者による指名競争入札の結果が分かる書類の写し(入札書の写し及び入札てん末書の写し)

【②③の注意点】

100万円以上の見積書等については、市内事業者であることを示すために、見積書等徴収先事業者に関する以下の公的書類のどれかを添付してください。

- ✓ 履歴事項全部証明書(個人事業主は住民票の写し)
- ✓ 横浜市有資格者名簿の写し
 - ※ 公的書類は、内容が最新のものであって、申請日から6か月以内に交付されたものである必要があります。横浜市有資格者名簿は、内容が最新のものである必要があります。

次の場合においては、市内事業者による入札又は2者以上の見積書の徴収を行うことができない旨の理由書を作成し、申請書に添付してください。

- ✓ 事業の特殊性・専門性から、市内事業者では履行が困難であると市長が認めたとき。
- ✓ 特許や商標登録等を使用した事業で、権利所有者以外の者と契約する場合、明らかに高額であると市長が認めたとき。
- ✓ その他、事業等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ないと市長が認めたとき。

	<p>【事後申請の場合】 見積書等経費の内訳がわかる書類に代えて、経費の支払いを証する書類(領収書等)の写しを添付してください。</p> <p>※ 1件あたり100万円以上の場合には、2者以上の市内事業者の見積書等と領収書等のいずれも添付してください。</p>
7	<p>「脱炭素取組宣言」を行ったことが分かる書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 「脱炭素取組宣言」確認書、又は「脱炭素取組宣言」宣言書 ✓ 「脱炭素取組宣言」宣言事業者一覧の写しなど <p>※ 複数商店会又は複数区商店会連合会で実施する場合、全ての商店会等の宣言したことが分かる書類をご提出ください</p>
8	その他、市長が必要と認める書類

(2) 実績報告書

以下実績報告書一式を揃えて、経済局商業振興課に提出してください。

審査及び必要な調査等を行い、補助金の交付額を確定し、交付額確定通知書にて通知します。ただし、補助金の交付確定額は、当該事業の交付決定時に算出した事業費及び事務費の額を上回らないものとしてします。

必要書類一覧及び注意点

1	商店街にぎわい促進事業補助金実績報告書(第8号様式)
2	商店街にぎわい促進事業 事業報告書(第8号様式の2)
3	<p>経費の支払いを証する書類(領収書等)の写し 特にご注意いただきたいのは以下の通りです。</p> <p>【各経費区分共通】 以下の場合、領収書の金額の内訳が分かる資料(内訳書や見積書)をご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 交付申請時の見積書の業者と実績報告時の領収書の業者が異なっている場合 ✓ 交付申請時の見積書と同一業者であっても、金額が変わっている場合 <p>【人件費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 金額が1,000円未満の場合は、受領金額とフルネームのサイン(又は押印)がある領収書(又は受領書) ✓ 1,000円以上の場合は、フルネームのサイン(押印不可)と住所の記載が必須 <p>【景品費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 景品の周知を行ったことが確認できる資料 ✓ 商店会が発行する商品券の換金明細<ひな形あり> ✓ 商店会が発行していない商品券やチケットについては、金券類受払簿 <p>【物品購入予備費】</p>

	✓ 交付申請時の見積書は不要ですが、実績報告時の領収書は必要
4	その他、市長が必要と認める書類

9 その他

(1) 各申請枠の併用

ア にぎわい促進枠と GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の併用

にぎわい促進枠に申請する事業において、GREEN×EXPO 2027 広報ブースを設置する場合、その経費だけ、GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業にご申請ください。

※ 同一の補助対象者でご申請ください。

※ にぎわい促進枠に GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の経費を含めることはできません。

にぎわい促進枠と GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の併用例	
例	<p>商店会 A,B が実施するハロウィンイベントに GREEN×EXPO 2027 広報ブースを設置</p> <p><申請の注意点> 商店会 A,B の共同でにぎわい促進枠にハロウィンイベントを申請する場合は、商店会 A,B で GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業にご申請ください(商店会 A のみで GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業に申請することはできません)。</p> <p><補助対象経費の切り分け> 例年開催しているハロウィンイベントに関する経費(広報チラシ、イベント設営 等) →にぎわい促進枠の事前申請に申請 GREEN×EXPO 2027 の広報ブースに関する経費(テント設営費、机の購入、スタッフ 1 名の謝金、商店会のイベントアンケートに回答してもらうためのお菓子代 等) →GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業に申請</p>

イ サークュラーエコノミー推進事業と GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の併用

サーキュラーエコノミー推進事業に申請する事業において、GREEN×EXPO 2027 広報ブースを設置する場合、その経費だけ、GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業にご申請ください。

※ 同一の補助対象者でご申請ください。

※ サークュラーエコノミー推進枠に GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の経費を含めることはできません。

サーキュラーエコノミー推進事業と GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業の併用例	
例	A 商店会が実施するグリーンスタンプラリーに GREEN×EXPO 2027 広報ブースを設置

	<p><申請の注意点> A 商店会がグリーンスタンプラリーを申請する場合は、A商店会のみで GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業に申請してください。</p> <p><補助対象経費の切り分け> グリーンスタンプラリーに関する経費(広報チラシ、イベント設営 等) →にぎわい促進枠の事前申請に申請 GREEN×EXPO 2027 の広報ブースに関する経費(テント設営費、机の購入、スタッフ 1 名の謝金、商店会のイベントアンケートに回答してもらうためのお菓子代 等) →GREEN×EXPO 2027 広報ブース設置事業に申請</p>
--	--

- ウ にぎわい促進枠とサーキュラーエコノミー推進事業の併用
にぎわい促進枠に申請する事業において、サーキュラーエコノミー推進を目的とした取組を行う場合、その経費をサーキュラーエコノミー推進枠の補助対象とできます。
※ 同一の補助対象者でご申請ください。

にぎわい促進枠とサーキュラーエコノミー推進事業の併用例	
例	<p>商店会 A,B が例年にぎわい促進事業に申請している夏祭りにおいて、今年度はリユースカップを提供し、回収時に商店会のロゴ入りのコースターをプレゼントすることで脱炭素に取り組めます。</p> <p><申請の注意点> 商店会 A,B の共同でにぎわい促進枠に夏祭りを申請する場合は、商店会 A,B でサーキュラーエコノミー推進事業にご申請ください(商店会 A のみで申請することはできません)。</p> <p><補助対象経費の切り分け> 例年開催している夏祭りに関する経費(広報チラシ、イベント設営 等) →にぎわい促進枠の事前申請に申請 リユースカップに関する経費(リユースカップ回収洗浄の委託費、コースターの景品費) →サーキュラーエコノミー推進事業に申請</p>

(2) 当課ウェブサイトでの広報

広報チラシを事業実施日の1週間前までにお送りください。当課ウェブサイトにて周知いたします。また、広報チラシが商店街のウェブサイトや SNS に掲載されている場合、事前の連絡なく当課ウェブサイトにも掲載する場合がありますので、あらかじめご了承ください。掲載を希望されない場合は、交付申請書の該当欄にてお申し出ください。

当課ウェブサイト

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/syogyo/eventinfo/ichiran.html>



(3) 協賛金等の取り扱い

補助対象経費に補助率を乗じた金額(定額支援が適用される場合は、定額支援を適用した金額)と補助対象事業に係る協賛金等の合計が補助対象経費を上回る場合、補助対象経費から協賛金等を引き千円未満を切り捨てた金額を、補助金交付確定申請額とします

協賛金等の計算例	
例1	補助対象経費 100 万円、協賛金等 45 万円の場合 補助対象経費 100 万円×補助率 1/2+協賛金等 45 万円 < 補助対象経費 100 万円 よって、補助金額は 50 万円(補助対象経費:100 万円×補助率:1/2)
例2	補助対象経費 100 万円、協賛金等 60 万円の場合 補助対象経費 100 万円×補助率 1/2+協賛金等 60 万円 > 補助対象経費 100 万円 補助金額は 40 万円(補助対象経費 100 万円－協賛金等 60 万円)
例3	補助対象経費 100 万円、協賛金等 45 万円、定額支援が適用される場合 (補助対象経費 100 万円－定額支援 20 万円)×補助率 1/2+定額支援 20 万円+協賛金等 45 万円 > 補助対象経費 100 万円 補助金額は 55 万円(補助対象経費 100 万円－協賛金等 45 万円)
例4	補助対象経費 18 万円、協賛金等 3 万円、定額支援が適用される場合 補助対象経費 18 万円+協賛金等3万円 > 補助対象経費 18 万円 補助金額は 15 万円(補助対象経費 18 万円－協賛金等3万円)

※ 補助金の交付確定額は、交付決定額を上回ることはいけません。

例5	補助対象経費 100 万円、協賛金等 45 万円、交付決定額が45 万円の場合 補助対象経費 100 万円×補助率 1/2+協賛金等 45 万円 < 補助対象経費 100 万円 補助対象経費 100 万円×補助率 1/2 > 交付決定額 45 万円 よって、補助金の交付確定額は 45 万円(交付決定額と同額)
----	--

協賛金等とは

補助対象事業に係る、協賛金、出店料収入、有料イベントのチケット収入、物販の収益など、会費や補助金以外の金銭的収入を指します。

※ 協賛金等の金額を証明する書類の提出は基本的に不要ですが、補助事業終了後5年間は、市から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておいてください。

- ✓ 協賛金
商店会会員以外から受け取った、補助対象事業に対する協賛金
- ✓ 出店料収入

商店会会員以外から受け取った、補助対象事業における出店料

(例)キッチンカーの出店料など

- ✓ 有料イベントのチケット収入

補助対象事業における、有料イベントのチケット収入

(例)有料の商店会プロレス観覧チケットなど

- ✓ 物販の収益

補助対象事業において商店会として物販を行った際に発生した売上から、販売する物品やその原材料の購入費(原価)、を引いた金額

(例)商店会として焼きそばを販売した際の売上から麺や容器などの原価を引いた金額など

※ 商店会としてではなく、個店としての物販の売上は、物販の収益には含めません。

(4) 変更申請

以下の場合、変更申請を行い横浜市の承認を受けた後に、変更内容に関わる発注等をしてください。

- ✓ 交付決定額を増やしたい場合

(例)チラシの発行部数が増える

- ✓ 申請していない補助対象経費区分を追加したい場合

(例)人件費の申請がないが、有償ボランティアを人件費として補助対象経費にしたい

- ✓ 事業内容そのものが大きく変わる場合

(例)交付申請時に申請した紙のスタンプラリーから、デジタルスタンプラリーに変更したい

- ✓ 1件100万円以上の発注について、見積書の業者と領収書の業者を変更したい場合

以下の場合、変更申請は原則不要です。

- ✓ 交付申請時に補助対象経費がある経費区分で、新たな補助対象経費を加える場合

(例)交付申請時:広報チラシ1000部

実績報告時:広報チラシを500部に変更し、その分 SNS の広報を行う

- ✓ 1件100万円以下の発注について、見積書の業者と領収書の業者が変わる場合

※ 領収書の業者が市内から市外事業者に変わっていても、市内事業者との見積書の比較は不要です

変更申請が必要かどうかご不安な場合は、事前に商業振興課にお問い合わせください。

○イベント実施日または実施場所が変更になる場合

商業振興課の職員がイベントに伺うことがあるため、イベント実施日または実施場所が変更となる場合は、必ず事前にご連絡ください

※ 変更申請が必要かどうかは、変更の程度に応じて判断します。

(5) イベントの中止が見込まれる場合

台風の悪天候など、やむを得ない事情で中止が見込まれる場合は、判明した時点で早急に商業振興課にご相談ください。発注状況などをお伺いし、どこまで補助対象経費とみなせるか判断いたします。

(6) 補助事業に関する書類の保存期間

補助事業に関する書類(交付申請書等の市に提出した書類(写)、交付決定通知書等の市から受け取った書類、見積書・領収書等の経費支出関係の書類等)は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。また、補助事業年度終了後5年間は、市から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。

(7) 状況報告

横浜市は、必要に応じ補助事業等の遂行の状況に関し報告を求めます。報告を求められた場合は、補助事業者及び発注先等は速やかに報告書を提出してください。

(8) 調査又は指示

横浜市は補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるとき、補助事業者及び発注先等に対して、補助事業等の遂行に関する状況を調査し、必要な措置を指示することができます。