

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱

制 定 令和5年6月2日経商第193号（経済局長決済）  
最近改正 令和6年3月26日経商第2013号（経済局長決裁）

### （趣旨）

- 第1条 この要綱は、商店街が消費喚起及び地域経済の活性化に向けた取組として行うプレミアム付商品券事業に要する経費に対し、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。
- 2 補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （用語の定義）

- 第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるもののほか、横浜市商店街の活性化に関する条例（平成27年2月横浜市条例第3号）の例による。
- (1) 「商店会」とは、令和6年3月1日時点において、次に掲げるいずれかを満たす横浜市内に存する団体をいう。
- ア 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づき設立された商店街団体
  - イ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された商店街団体
  - ウ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された商店街団体
  - エ 前各号に掲げる商店街団体に準ずる任意の商店街団体であり、規約等により代表者の定めがあるもの
- (2) 「区商店街連合会」とは、令和6年3月1日時点において、前号アからエに規定する団体で構成する各区の連合組織をいう。
- (3) 「市商店街総連合会」とは、前号に規定する各区商店街連合会で構成する連合組織をいう。
- (4) 「プレミアム付商品券」とは、資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）第3条第1項に規定する前払式支払手段に該当する商品券であつて、商品券に一定の割り増しを付加して発行できるものをいう。
- (5) 「電子商品券」とは、プレミアム付商品券のうち、電子上で決済されるプレミアム付商品券をいう。

### （補助対象事業）

- 第3条 この要綱における補助対象事業は、補助対象者が実施するプレミアム付商品券の発行、販売、利用及び換金に関する事業であつて、次の各号に掲げるいずれの内容にも適合するものとする。
- (1) 実施事業は紙による商品券事業、電子商品券事業又は広域電子商品券事業のいずれかであること。
- (2) プレミアム率は30パーセント以内であること。
- (3) プレミアム付商品券の発行方式は、紙による商品券又は電子商品券のいずれかであること。
- (4) プレミアム付商品券の利用可能期間は6か月以内であること。
- (5) 交付申請時点において、利用可能店舗が15以上あること。なお、広域電子商品券事業については、区商店街連合会が3団体以上かつ利用可能店舗が150以上あること。
- (6) プレミアム付商品券の利用可能店舗は、すべて横浜市内に所在していること。
- (7) 購入者一人当たりの購入上限額は50,000円以内であること。

- 2 補助対象者は、商品券の発行にあたり、偽造及び不正利用を防止する対策を講じなければならない。
- 3 補助対象者は、補助対象事業の執行にあたり、国、都道府県その他の地方公共団体又は本市の補助金を同一経費に併用してはならない。

(補助対象者)

- 第4条 補助対象者は、商店会、区商店街連合会又は市商店街総連合会とする。ただし、商店会は広域電子商品券事業を、区商店街連合会は電子商品券事業を、市商店街総連合会は紙による商品券事業及び電子商品券事業を、それぞれ申請することはできない。
- 2 すでに交付申請した商店会（共同実施する商店会を含む。）、区商店街連合会（その構成商店会を含む。）及び市商店街総連合会（その構成商店会及び区商店街連合会を含む。）は、別途この補助金を交付申請し、共同実施し、又は構成商店会として参加することができない。

(補助対象経費)

- 第5条 補助対象経費は、別表1に定めるとおりとする。
- 2 補助対象経費に係る寄附金、広告費等の収入がある場合は、その金額を控除した額を補助対象とする。

(補助率及び補助限度額)

- 第6条 補助率及び補助限度額は、別表2に定めるとおりとする。
- 2 補助金額は補助対象経費ごとに算出し、それらを合算したものとする。なお、補助対象経費の算出にあたり小数点以下が生じた場合は、小数第一位を四捨五入する。
  - 3 補助金額の算出にあたり1,000円未満の端数が生じた場合は、1,000円未満の端数を切り捨てる。

(補助対象期間)

- 第7条 補助対象期間は、交付決定を受けた日から市長が指定する日までとする。

(交付申請)

- 第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。ただし、市長は必要に応じて添付書類の省略や追加を求めることができる。
- (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) 本補助金の活用に係る事業計画を承認する総会等の議事録の写し
  - (4) 定款又は規約等の写し
  - (5) 利用可能店舗名簿
  - (6) 見積書等経費の内訳がわかる書類。ただし、1件の金額が1,000,000円以上になる場合は、次項の規定により徴収した見積書等の写し及び市内事業者であることを証する書類（履歴事項全部証明書、個人事業主の住民票の写し又は横浜市有資格者名簿の写し）
  - (7) その他、市長が必要と認める書類
- 2 補助金規則第24条の規定により、補助事業において次の各号に該当する場合は、当該各号に掲げるとおり入札又は見積書の徴収を行わなければならない。
    - (1) 1件1,000,000円以上10,000,000円未満の支出に係るものについては、2者以上の市内事業者

から見積書を徴収

- (2) 1件10,000,000円以上の支出に係るものについては、3者以上の市内事業者から見積書を徴収又は5者以上の市内事業者による指名競争入札
- 3 補助金規則第24条但書に規定する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わない場合とは、次の各号に掲げる場合とする。
  - (1) 市内事業者によらない場合
    - ア 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。
    - イ 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。
  - (2) 市内事業者による入札又は2者以上の市内事業者からの見積書の徴収を行わない場合
    - ア 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。
    - イ 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。

(交付決定等)

- 第9条 市長は、申請書を受理したときは、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する。
- 2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要な限度において、条件を付することができる。
  - 3 市長は、補助金を交付する決定をしたときは、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付決定通知書（第2号様式。以下「交付決定通知書」という。）により、申請者に対し、その旨を通知する。
  - 4 市長は、補助金を交付しない決定をしたときは、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、申請者に対し、その旨を通知する。
  - 5 申請者は、交付決定通知書の交付を受けるまでは、当該申請に係る事業を開始してはならない。

(申請の取下げ)

- 第10条 申請者が、補助金規則第9条第1項の規定により申請の取下げを行う場合は、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付申請取下届出書（第4号様式）を、市長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(変更等の承認申請)

- 第11条 交付決定通知書の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、補助事業の内容を変更、中止又は廃止する場合は、事前に、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等承認申請書（第5号様式）に補助事業の変更、中止又は廃止を決定する総会等の議事録の写しを添付して、市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。
- 2 前項の規定にかかわらず、プレミアム付商品券の発行方式の変更は認めない。
  - 3 市長は、第1項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合には、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等承認通知書（第6号様式）により、不適当と認める場合には、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等不承認通知書（第7号様式）により、それぞれ補助事業者に通知する。
  - 4 前項の通知に基づき補助事業者が補助事業を中止又は廃止した場合は、中止又は廃止した補助事業

に係る経費について、第 17 条の規定に基づき、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

#### (状況報告)

第12条 補助事業者は、補助金規則第12条の規定に基づき市長から報告を求められた場合は、速やかに報告書を市長に提出しなければならない。

#### (事業実績報告)

第13条 補助事業者は事業完了後、補助金規則第14条第 1 項の規定により、補助事業の完了後30日以内又は市長が指定する日のいずれか早い日までに、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業実績報告書（第 8 号様式。以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。ただし、事業内容や必要に応じて、市長は添付書類の省略又は追加をすることができる。

- (1) 事業報告書（第 8 号様式の 2）
- (2) 収支決算書（第 8 号様式の 3）
- (3) 契約書等の写し。ただし、1 件の金額が 1,000,000 円未満のものは、省略することができる。
- (4) 事務費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
- (5) プレミアム分費用を証する換金関係書類
- (6) 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
- (7) 広域電子商品券事業については、商品券の購入及び利用等の実績について記載された資料
- (8) その他、市長が必要と認める書類

#### (補助金交付額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による報告があったときは、審査及び必要な調査等を行い、補助金の交付額を確定する。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する。

2 市長は、補助金交付額を確定したときは、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付額確定通知書（第 9 号様式）により、補助事業者に対し、その旨を通知する。なお、次条第 3 項に規定する補助金の概算払を受けた補助事業者に対しては、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付額確定通知書（第 10 号様式）により、その旨を通知する。

#### (補助金交付の請求)

第15条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金請求書（第10号様式。以下「請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項による請求書を受けた日から 30 日以内に補助金を交付する。

3 横浜市会計規則第 49 条に規定する補助金の概算払を希望するときは、第 8 条第 1 項に規定する交付申請書及び添付書類と併せて横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業概算払に係る確認書（第 11 号様式）を提出しなければならない。この場合において、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金概算払請求書（第 12 号様式。以下「概算払請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

#### (受給権の譲渡又は担保の禁止)

第16条 補助事業者は、第 9 条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を市長の承

諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助事業者が第4条第1項の要件を満たさなくなった場合

(2) 補助金規則第10条又は第19条に該当する場合

2 前項の規定により取消しをした場合は、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付決定取消通知書(第13号様式)により、補助事業者に対して通知する。

3 市長は、第1項の規定により取消しをしたとき、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

4 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合においては、当該取消しを行わない。

(1) 地震、火災等自然的又は人為的な事象により、補助対象者の責めに帰すことができないもの

(2) その他市長が特にやむを得ないと認めた場合

(関係書類の保存期間)

第18条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は5年間とする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか補助事業の実施に関し必要な事項は、経済局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月1日から施行する。

なお、令和5年12月31日までに申請し、実施した事業については、改正前の本要綱の規定に従うものとする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表1（第5条第1項関係）補助対象経費

|     |           | 内容  | 補助における条件等   |
|-----|-----------|---|---|
| 事業費 |           | 補助事業者がプレミアム付商品券の利用可能店舗の求めに応じて精算換金した総額のプレミアム相当額      |   |
| 事務費 | 広報宣伝費     | チラシ・ポスター等の作成・印刷費                                    |   |
|     | 委託料       | ・商品券作成・印刷費<br>・商品券販売委託<br>・換金事務委託<br>・システム利用等事業運営委託 |   |
|     | 手数料       | 商品券発行に係る手数料   | プレミアム付商品券の利用可能店舗への振込手数料は補助対象外とする（電子商品券事業又は広域電子商品券事業において、振込業務を事業者に委託する場合を除く。）。 |
|     | 人件費・謝金    | 商品券事業を実施するために必要な従事者の雇用に係る賃金の支払い又は有償ボランティアの受入れに係る謝金  | 賃金の場合、神奈川県最低賃金を下回らないものとする。<br>商店会の会員、会員店舗の従業員に支払う経費は補助対象外とする。                 |
|     | 会場借上料     | 商品券販売会場等の借上げに要する費用                                  |   |
|     | リース・レンタル料 | 商品券の販売・換金その他の商品券事業を実施するために必要な備品等のリース・レンタルに要する費用     |   |
|     | 消耗品費      | ・商品券事業を実施するために必要な消耗品の購入費用<br>・感染症等の対策としての衛生用品の購入費用  | 消耗品は事務用品に限る。また、本事業を実施するにあたり必要と認められる数量に限る。<br>(例)<br>ボールペン、コピー用紙、マスク、消毒液       |

(備考)

- 1 別表1に記載されたもののほか、次の各号に掲げる経費は、補助の対象としない。
  - (1) 景品費、食糧費、通信費・切手代、光熱費、各種申請手数料、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
  - (2) 法令や条例等に抵触する事業及び施設の整備
  - (3) 消費税及び地方消費税
  - (4) 補助金の使途として著しく不適切と認められる経費
- 2 その他表に定めのない経費の支出については、個別に審査し決定する。

別表 2 (第 6 条第 1 項関係) 補助率及び補助限度額

|       | 紙による商品券 |       | 電子商品券  |        |
|-------|---------|-------|--------|--------|
|       | 事業費     | 事務費   | 事業費    | 事務費    |
| 補助率   | 10/10   | 3 / 4 | 10/10  | 3 / 4  |
| 補助限度額 | 300 万円  | 50 万円 | 500 万円 | 200 万円 |

|       | 広域電子商品券  |          |
|-------|----------|----------|
|       | 事業費      | 事務費      |
| 補助率   | 10/10    | 3 / 4    |
| 補助限度額 | 5,000 万円 | 2,250 万円 |

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付申請書

(申請先)

横浜市 長

申請者 千  
住 所  
団 体 名  
役 職  
代表者氏名  
(TEL: )

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金の交付を受けたいので、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱を遵守します。

### 1 補助金交付申請額

¥ \_\_\_\_\_ . -

### 2 添付書類

- (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) 本補助金の活用に係る事業計画を承認する総会等の議事録の写し
- (4) 定款又は規約等の写し
- (5) 利用可能店舗名簿
- (6) 見積書等経費の内訳がわかる書類。ただし、1件の金額が1,000,000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市内事業者であることを証する書類（履歴事項全部証明書、個人事業主の住民票の写し等又は横浜市有資格者名簿の写し）
- (7) その他、市長が必要と認める書類

### 3 宣誓事項（全ての項目にレ点を記入）

- 補助事業の実施にあたっては、商品券の偽造及び不正利用防止に関して取り組むこと。
- 補助事業の実施にあたっては、国、都道府県その他の地方公共団体又は本市の補助金を、同一経費に併用しないこと。
- 法令、条例、規則、本要綱又はこれらに基づき市長が行った指示に違反しないこと。違反した場合、補助金の一部又は全部を返還する。
- 市長が補助金の活用状況について調査を行うときは、聴取や資料の提出等に協力する。



## 事業計画書

### 1 実施概要

|  |   |  |
|--|---|--|
| (1) 補助事業名                              |   |  |
| (2) 商店会名及び<br>代表者名                     |   |  |
| ※複数の商店会で共同実施する場合は、最上段に代表商店会名及び代表者名を記入。 | 共同実施商店会数：   |  |
| (3) 事業内容                               | ア 商品券区分： <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 広域電子<br>イ 販売期間： 年 月 日 ~ 年 月 日<br>ウ 販売場所：<br>エ プレミアム率： %<br>オ 発行部数： セット<br>カ 総発行額： 円 (1セット： 円× 枚)<br>キ 利用可能期間： 年 月 日 ~ 年 月 日<br>ク 利用可能店舗数：<br>ケ 1人当たりの購入上限額：<br>コ 換金期限： 年 月 日 |  |
| (4) 混雑対策、不正防止<br>に関する取組                | 【販売時の混雑防止に関する取組】<br><br>【不正防止に関する取組】  |  |
| (5) 事業連絡担当者                            | 役職・氏名<br>電話番号<br>Eメールアドレス   |  |
| ※日中連絡がとれる番号・アドレスを記入。                   |   |  |

## 収 支 予 算 書

1 支出

(単位：円)

|                        |      |   |   |   |  |
|------------------------|------|---|---|---|--|
| 事業費 (プレミアム費)<br>小計 (A) | 総発行額 | × | $\frac{\text{P率 ( ) \%}}{100 + \text{P率 ( ) \%}}$ | = |  |
|------------------------|------|---|---|---|--|

|     | 種 別                  | 内 容 | 税 抜 金 額  |
|-----|----------------------|-----|----------|
| 事務費 | 広 報 宣 伝 費            |     |          |
|     | 委 託 料                |     |          |
|     | 手 数 料                |     |          |
|     | 人 件 費 ・ 謝 金          |     |          |
|     | 会 場 借 上 料            |     |          |
|     | リ ー ス ・<br>レ ン タ ル 料 |     |          |
|     | 消 耗 品 費              |     |          |
|     |                      |     | 税抜小計 (B) |

|          |           |  |
|----------|-----------|--|
| 支出合計 (C) | < A + B > |  |
|----------|-----------|--|

2 補助金額

|                       |   |                     |   |           |   |                       |
|-----------------------|---|---------------------|---|-----------|---|-----------------------|
| 事業費補助額<br>(A) × 10/10 | + | 事務費補助額<br>(B) × 3/4 | - | 寄附金・広告収入等 | = | 補助額 (D)<br>(千円未満切り捨て) |
|                       |   |                     |   |           |   |                       |

3 収入

(単位：円)

| 区分         | 内 容  | 金 額 |
|------------|--|-----|
| 会費         | <input type="checkbox"/> 通常会費充当 <input type="checkbox"/> 臨時会費徴収 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |     |
| 補助金        | (D)  |     |
| その他※       | 協賛金、寄附金、広告費等収入   |     |
| 合 計 <= C > |  |     |

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付決定通知書

団体名  
代表者

様

横浜市長

印

年 月 日に申請がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金については、次の条件を付けて交付することを決定しましたので通知します。

### 1 補助金交付決定額

¥ \_\_\_\_\_ . -

### 2 交付条件

- (1) この補助金は、申請書に記載した事業のみに使用し、他の事業には使用しないでください。
- (2) 補助事業の内容を変更、中止又は廃止する場合は、速やかに市長に報告し、その承認を受けてください。
- (3) 補助事業が予定の期間内に終了する見込みがないとき若しくは完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けてください。
- (4) この補助金の交付条件に違反し、又は次の各号の一に該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求めることがあります。
  - ア 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱又は補助金の交付決定の内容に違反したとき。
  - イ 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (5) この補助金の使途について、必要があると認められる場合は、調査し又は報告を求めることがあります。
- (6) 事業終了後、速やかに横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業実績報告書（第8号様式）を提出してください。
- (7) 国、都道府県その他の地方公共団体又は本市から同趣旨の補助金交付決定を受けた場合には速やかに市長に報告してください。
- (8) 1件の金額が100万円以上になる場合、実績報告書に添付する契約書等の写し又は領収書等の写しを添付してください。
- (9) 事業実施に際しては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに留意してください。

担当：

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金不交付決定通知書

団体名  
代表者 様

横浜市長 印

年 月 日に申請がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金については、  
交付しないことを決定しましたので通知します。

不交付の理由

担当：

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付申請取下届出書

(届出先)

横 浜 市 長

届出者 千  
住 所  
団 体 名  
役 職  
代表者氏名  
(TEL: )

年 月 日 第 号により補助金交付決定のありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金について、次の理由により取り下げたいので、届け出ます。

取下げの理由

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等承認申請書

(申請先)

横 浜 市 長

申請者 千  
住 所  
団 体 名  
役 職  
代表者氏名  
(TEL: )

年 月 日 第 号で補助金交付決定を受けた横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業について、次のとおり（変更・中止・廃止）の承認をいただくため、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき申請します。

- 1 (変更・中止・廃止) の理由
- 2 (変更・中止・廃止) の時期
- 3 (変更・中止・廃止) の内容

(1) 補助事業の内容

| (変更・中止・廃止) 前 | (変更・中止・廃止) 後 |
|--------------|--------------|
|              |              |

(裏面に続く)

(2) 補助事業の収支計画

| 収 入 |              |              |
|-----|--------------|--------------|
| 区 分 | (変更・中止・廃止) 前 | (変更・中止・廃止) 後 |
|     |              |              |

  

| 支 出 |              |              |
|-----|--------------|--------------|
| 区 分 | (変更・中止・廃止) 前 | (変更・中止・廃止) 後 |
|     |              |              |

\*収支予算書（第1号様式の3）に準じて記入してください。

4 添付書類

(変更・中止・廃止) を決定する総会等の議事録の写し

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等承認通知書

団体名

代表者

様

横浜市長

印

年 月 日に申請がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業の（変更・中止・廃止）について、次のとおり承認します。

1 既に受けた補助金交付決定通知書の年月日及び番号

年 月 日 第 号

2 （変更・中止・廃止）の時期

3 （変更・中止・廃止）の内容

| (変更・中止・廃止) 前 | (変更・中止・廃止) 後 |
|--------------|--------------|
|              |              |

担当：



横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業計画変更等不承認通知書

団体名  
代表者 様

横浜市長 印

年 月 日に申請がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業の（変更・中止・廃止）については、審査の結果、不承認としましたので通知します。

不承認の理由

担当：

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業実績報告書

（報告先）

横 浜 市 長

報告者 〳  
住 所  
団 体 名  
役 職  
代表者氏名  
(TEL: )

年 月 日 第 号で補助金交付決定を受けた横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業について、横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、関係書類を添えて実績を報告します。

### 1 補助金交付確定申請額

¥ \_\_\_\_\_ . -

### 2 添付書類

- (1) 事業報告書（第8号様式の2）
- (2) 収支決算書（第8号様式の3）
- (3) 契約書等の写し。ただし、1件の金額が1,000,000円未満のものは、省略することができる。
- (4) 事務費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
- (5) プレミアム分費用を証する換金関係書類
- (6) 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
- (7) 広域電子商品券事業については、商品券の購入及び利用等の実績について記載された資料
- (8) その他、市長が必要と認める書類

事業報告書

|  |   |  |
|--|---|--|
| (1) 補助事業名  |   |  |
| (2) 商店会名及び<br>代表者名<br><br>※複数の商店会で共同実施する<br>場合は、最上段に代表商店会名<br>及び代表者名を記入。 |   |  |
|  | 共同実施商店会数：   |  |
| (3) 事業内容   | ア 商品券区分： <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 広域電子<br>イ 販売期間： 年 月 日 ~ 年 月 日<br>ウ プレミアム率： %<br>エ 発行部数： セット<br>オ 総発行額： 円（1セット： 円× 枚）<br>カ 利用可能期間： 年 月 日 ~ 年 月 日<br>キ 利用可能店舗数：<br>ク 換金期限： 年 月 日 |  |
| (4) 事業実績   | 販売実績：<br>金額 円・ セット<br><br>換金総額：<br>金額 円（ 枚）   |  |

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| (5) 事業効果<br><br>※金額・数値等、できるだけ<br>数値を用いて記入。<br>※別紙での記載可。 | ①商店街での買い物促進<br>上段：いずれかに○<br>下段：所感を記入 | つながった ・ つながらなかった ・ 不明<br>（例：利用期間中の来街者が約○%増加 など） |
|   | ②新規顧客の獲得<br>上段：いずれかに○<br>下段：所感を記入    | つながった ・ つながらなかった ・ 不明<br>（例：○人の新規顧客獲得につながった など） |
|   | ③各店舗の売上増<br>上段：いずれかに○<br>下段：所感を記入    | つながった ・ つながらなかった ・ 不明<br>（例：○%売上増の店舗があった など）    |
|   | ④商品券利用者の声<br>所感を記入                   |   |

## 収支決算書

1 支出

(単位:円)

|                        |      |   |   |   |  |
|------------------------|------|---|---|---|--|
| 事業費 (プレミアム費)<br>小計 (A) | 総換金額 | × | $\frac{\text{P率 ( ) \%}}{100 + \text{P率 ( ) \%}}$ | = |  |
|------------------------|------|---|---|---|--|

|     | 種 別                  | 内 容 | 税 抜 金 額  |
|-----|----------------------|-----|----------|
| 事務費 | 広 報 宣 伝 費            |     |          |
|     | 委 託 料                |     |          |
|     | 手 数 料                |     |          |
|     | 人 件 費 ・ 謝 金          |     |          |
|     | 会 場 借 上 料            |     |          |
|     | リ ー ス ・<br>レ ン タ ル 料 |     |          |
|     | 消 耗 品 費              |     |          |
|     |                      |     |          |
|     |                      |     | 税抜小計 (B) |

|          |           |  |
|----------|-----------|--|
| 支出合計 (C) | < A + B > |  |
|----------|-----------|--|

2 補助金額 ※補助上限額及び交付決定額 (事業費・事務費それぞれに算出) を上回ることはできません。

|                       |   |                     |   |           |   |                       |
|-----------------------|---|---------------------|---|-----------|---|-----------------------|
| 事業費補助額<br>(A) × 10/10 | + | 事務費補助額<br>(B) × 3/4 | - | 寄附金・広告収入等 | = | 補助額 (D)<br>(千円未満切り捨て) |
|                       |   |                     |   |           |   |                       |

3 収入

(単位:円)

| 区分          | 内 容  | 金 額 |
|-------------|--|-----|
| 会費          | <input type="checkbox"/> 通常会費充当 <input type="checkbox"/> 臨時会費徴収 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |     |
| 補助金         | (D)  |     |
| その他※        | 協賛金、寄附金、広告費等収入   |     |
| 合 計 < = C > |  |     |

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付額確定通知書

団体名

代表者

様

横浜市長

印

年 月 日に実績報告がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業については、次の条件を付けて補助金額を確定しましたので、通知します。

### 1 補助金交付確定額

¥ \_\_\_\_\_ . ー

### 2 交付時期

貴団体からの適法な請求書を受理した後、30日以内に交付します。

### 3 交付条件

- (1) この補助金は、実績報告書記載の事業にのみ充当し、他の事業には使用しないでください。
- (2) この補助金の交付条件に違反し、又は次の各号の一に該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部又は一部を取り消し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
  - ア 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）または補助金の交付決定の内容に違反したとき。
  - イ 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) この通知に反するとき又は次のいずれかに該当するときは、この通知を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
  - ア 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたとき。
  - イ 補助の目的に反して補助金を使用したとき。
  - ウ 維持管理等に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
  - エ その他、要綱に反したとき。
- (4) この補助金の使途について必要があると認められる場合、調査し、報告を求めることがあります。

担当：

## 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付額確定通知書

団体名

代表者

様

横浜市長

印

年 月 日に実績報告がありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業については、次の条件を付けて補助金額を確定しましたので、通知します。

### 1 補助金交付確定額

¥ \_\_\_\_\_ . ー

### 2 交付条件

- (1) この補助金は、実績報告書記載の事業にのみ充当し、他の事業には使用しないでください。
- (2) この補助金の交付条件に違反し、又は次の各号の一に該当するときは、補助金交付の決定の内容の全部又は一部を取り消し、若しくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
  - ア 横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）または補助金の交付決定の内容に違反したとき。
  - イ 虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき。
- (3) この通知に反するとき又は次のいずれかに該当するときは、この通知を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。
  - ア 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたとき。
  - イ 補助の目的に反して補助金を使用したとき。
  - ウ 維持管理等に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
  - エ その他、要綱に反したとき。
- (4) この補助金の使途について必要があると認められる場合、調査し、報告を求めることがあります。

担当：

年 月 日

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金請求書

(提出先)

横 浜 市 長

申請者 干  
 住 所  
 団 体 名  
 役 職  
 フリガナ  
 代表者氏名 印 (※)  
 (TEL: )

年 月 日 第 号で交付額確定通知のありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金を請求します。

補助金交付請求額 円 . ー

補助金振込先金融機関

|               |         |           |  |
|---------------|---------|-----------|--|
| 金融機関の名称       |         | 支店等の名称    |  |
| 銀行<br>信用金庫    |         | 支店<br>出張所 |  |
| 預金種別          | 普通 ・ 当座 | 口座番号      |  |
| フリガナ<br>口座名義人 |         |           |  |

※ 請求者と口座名義人が同じ場合は、押印を省略できます。  
 請求者と口座名義人が異なる場合は、上記の「代表者氏名」欄の右に押印のうえ、下記に記名・押印をお願いします。

請求補助金については、上記口座に振り込んでください。

団体名 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印 (※)

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業 概算払に係る確認書

1. 申請団体名

\_\_\_\_\_

2. 概算払いとなる理由

3. 概算払に係る承諾事項（□にチェック）

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金の交付を概算払いで受ける場合、以下の点について承諾します。

実績報告書について、事業実施と並行して早めの作成を進め、      年       月       日までに必ず提出すること。

交付額確定によって戻入（払戻し）が生じた場合、      年       月       日までに金融機関で戻入金額の納付を完了し、その後直ちに「納付書兼領収書（戻入用）」の納人保管控えの写しを横浜市に提出すること。

年       月       日

団 体 名

役       職

代表者氏名



年 月 日

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金概算払請求書

(提出先)

横浜市 長

申請者 千  
 住 所  
 団 体 名  
 役 職  
 フリガナ  
 代表者氏名 印(※)  
 (TEL: )

年 月 日 第 号で交付決定通知のありました横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金を請求します。

補助金交付請求額 ￥ \_\_\_\_\_ . \_

補助金振込先金融機関

|               |         |           |  |
|---------------|---------|-----------|--|
| 金融機関の名称       |         | 支店等の名称    |  |
| 銀行<br>信用金庫    |         | 支店<br>出張所 |  |
| 預金種別          | 普通 ・ 当座 | 口座番号      |  |
| フリガナ<br>口座名義人 |         |           |  |

※ 請求者と口座名義人が同じ場合は、押印を省略できます。

請求者と口座名義人が異なる場合は、上記の「代表者氏名」欄の右に押印のうえ、下記に記名・押印をお願いします。

請求補助金については、上記口座に振り込んでください。

団体名 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印(※)

横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付決定取消通知書

団体名

代表者

様

横浜市長

印

年 月 日 第 号により交付決定した横浜市商店街プレミアム付商品券支援事業補助金については、次の理由により補助決定の（全部・一部）を取り消すこととしましたので通知します。

取消の理由

担当：