

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（経済局長決裁）
最近改正 令和8年5月26日経商第267号（経済局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、商店街が物価高騰等に直面する生活者を支援するとともに、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、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。以下「商店街活性化条例」という。）の例による。

(1) 「商店会」とは、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り、商店会等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る団体

(2) 「区商店街連合会」とは、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) 「商店会等」とは、商店会、区商店街連合会及び市商店街総連合会をいう。

(5) 「正会員」とは、商店会等が定める定款又は規約等で規定している会員として商店会等に加盟しており、商店会等の総会において議決権を有するものをいう。

(6) 「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って、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。

(7) 「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又は電子上で決済される商品券及び紙やプリペイドカードによる商品券との複合型のプレミアム付商品券をいう。

(8) 「商店会商品券事業」とは 商店会が実施するプレミアム付商品券事業をいう。

(9) 「中・広域商品券事業」とは、区商店街連合会又は市商店街総連合会が実施するプレミアム付商品券事業をいう。

(10) 「利用可能店舗」とは、第5条に規定する利用店舗のうち、第11条に基づく交付申請時に商品券が利用できる店舗として登録された店舗をいう。

(11) 「利用実績店舗」とは、第5条に規定する利用店舗のうち、第16条に基づく事業実績報告時に商品券が利用された店舗として報告される店舗をいう。

(12) 「総収入」とは、次の各号に掲げる収入の合計額をいう。

ア 補助金額

- イ 未利用額の原資分（販売され購入された商品券のうち、利用されなかった商品券の総額からプレミアム分を除いた額）
 - ウ 商品券事業に係る収入（臨時会費や換金手数料収入等）
 - エ 通常会費
- (13) 「総支出」とは、次の各号に掲げる支出の合計額をいう。
- ア 補助対象経費の計
 - イ 委託料及び消耗品費において、補助対象経費を超過する分の金額の計

（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って、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) 実施事業は商店会商品券事業又は中・広域商品券事業のいずれかであること。
 - (2) プレミアム率は25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令和8年4月1日から翌年1月31日までの期間中、6か月以内であること。
 - (5) プレミアム付商品券に、次に掲げる偽造及び不正利用を防止する対策を講じていること。
 - ア 紙による商品券事業の場合、ナンバリング印刷、ホログラム・箔押し又はコピーガードその他の偽造防止措置を施すこと。
 - イ 電子商品券事業の場合、購入時の本人確認及び購入者の個人情報の保護等を含めて必要な対策が施されているアプリ・システム等を利用すること。
 - (6) 購入者一人当たりの購入上限額は30,000円以内であること。
- 2 区商店街連合会が中・広域商品券事業を実施する場合、区商店街連合会の加盟商店会のうち、半数以上の商店会が参加しなければならない。
- 3 補助対象者は、プレミアム付商品券の販売額をより多くの者が購入できる金額となるよう努めなければならない。
- 4 補助対象者は、プレミアム付商品券の販売について広く告知を行い、購入機会の公平性を確保するよう努めなければならない。
- 5 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。
- 6 国、都道府県その他の地方公共団体から同趣旨の補助金を受けて事業を実施する場合、実施時期を分散する等、本補助金による事業とは明確に区別しなければならない。

（補助対象者）

第4条 補助対象者は、商店街活性化条例第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、令和8年2月1日時点で存在する商店会等とする。

- 2 商店会は中・広域商品券事業を、区商店街連合会及び市商店街総連合会は商店会商品券事業を、それぞれ申請することはできない。
- 3 次に掲げる者は、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。
 - (1) 本補助金について、すでに交付申請又は共同実施を行った商店会等
 - (2) 市商店街総連合会が実施する中・広域商品券事業に参加する区商店街連合会。ただし、商店会（共同実施する商店会を含む。）については、中・広域商品券事業に1回に限り重複して参加することが

できる。

- 4 本補助の交付を受けようとする補助対象者（共同実施する商店会等を含む）は、本市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づき、脱炭素化の取組を宣言しなければならない。

（利用店舗）

第5条 プレミアム付商品券が利用できる店舗として登録できる店舗は、次に掲げるすべての要件に内容にも適合するものとする。

- (1) 横浜市内に所在していること。
 - (2) 商品券事業を行う商店会等に加盟する会員であること。
 - (3) 常設の店舗であること。
 - (4) 第10条に規定する商品券を利用できない店舗等に該当しないこと。
- 2 商店会商品券事業において、大型商業施設その他複数の店舗が入居する施設（以下、「大型商業施設等」という。）が利用店舗となる場合は、当該施設が所在する区内の商店会が実施する事業に限り、利用店舗として登録することができる。
 - 3 中・広域商品券事業において、実施する区商店街連合会の区域内に所在する店舗に限り、利用店舗として登録することができる。
 - 4 利用店舗数の算定は、次の各号に掲げるいずれかによるものとする。
 - (1) 店舗数は、原則として1つの店舗を1店舗分として算定する。
 - (2) 前号に関わらず、大型商業施設等は、1店舗分として算定する。ただし、施設内の各店舗がそれぞれ実施する商店会等の会員であるときは、会員数により算定することができる。
 - 5 同一年度内において、既に本補助金を活用する商店会商品券事業に利用店舗として登録した店舗が、本補助金を活用する他の商店会商品券事業に利用店舗として登録する場合は、いずれの商店会商品券事業においても、当該店舗が事業を実施する商店会の正会員である場合に限る。
 - 6 利用店舗は、本市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づき、脱炭素化の取組を宣言するように努めなければならない。

（補助対象経費）

第6条 補助対象経費は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 前項に規定する補助対象経費は、交付決定の日以後に発生した経費とする。ただし、プレミアム付商品券の販売が令和8年5月31日までに開始される場合は、申請書を提出した日以後に発生した経費を補助対象とする。

（補助率及び補助限度額）

第7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1円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てる。
- 3 事業費及び事務費等の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、その額を切り捨てる。

（補助対象期間）

第8条 補助対象期間は、交付決定を受けた日から令和9年2月12日までとする。ただし、令和8年5月31日までにプレミアム付商品券の販売が開始される事業については、申請書を提出した日から令和9年2月12日までとする。

(商品券を利用できない商品等)

第9条 次に掲げる商品等は、プレミアム付商品券の利用対象商品として認めない。

- (1) 出資や債務の支払い
- (2) 国や地方公共団体への支払い(公営競技を含む)
- (3) 有価証券、金券、各種商品券、乗車券、切手、はがき、印紙等の換金性の高いもの
- (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
- (5) 公的医療保険及び公的介護保険が適用される医療費等の自己負担分
- (6) 現金との換金、金融機関への預入れ
- (7) 特定の宗教又は政治団体と関わるもの
- (8) 商品券の交換又は売買
- (9) 公序良俗に反するもの
- (10) その他、商品券の利用内容として不適切であると市長が認めるもの

(商品券を利用できない店舗等)

第10条 次に掲げる店舗は、本事業に参加することができない。

- (1) 前条に定める商品等のみを取り扱うもの
 - (2) 特定の宗教又は政治団体と関わるもの
 - (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する営業を行うもの
 - (4) 公序良俗に反する営業を行っているもの
 - (5) 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号に該当するもの及び刑法(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89条第1項第1号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もの
 - (6) 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。)
 - (7) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいるもの
 - (8) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの
 - (9) 市町村民税を滞納しているもの
 - (10) その他、商品券の利用店舗として不適切であると市長が認めるもの
- 2 利用店舗は、プレミアム付商品券を自社の商品の購買並びに自社の事業に供するための物品又はサービス等の調達に用いてはならない。

(交付申請)

第11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、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。)に別表3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。

2 補助事業において支出を行う場合は、金額に関わらず、原則として市内事業者又は地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に規定する事業者(以下、「第3号事業者」という。)から見積書を徴収しなければならない。ただし、第6条別表1に掲げる補助対象経費のうち、人件費・謝金を除く。

- 3 補助事業において、1件1,000,000円未満の支出に係るものについては、横浜市有資格者名簿に登録されている市内事業者又は第3号事業者からの見積書1者分をもって足りるものとする。横浜市有資格者名簿に登録されていない市内事業者から見積書を徴収する場合は、併せて同名簿に登録されている市内事業者からも見積書を徴収しなければならない。なお、市長が契約の性質上これらの方法により難いと認める場合はこの限りでない。また、プレミアム付商品券の販売が、令和8年5月31日までに開始される場合は、市外事業者からも見積書を徴収することができ、横浜市有資格者名簿に登録されていない市内事業者から見積徴収する場合を含め、1者分で足りるものとする。
- 4 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しなければならない。この場合において、徴収する見積書のうち1者は、横浜市有資格者名簿に登録されている市内事業者でなければならない。
 - (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を行わなければならない。この場合において、徴収又は指名する事業者のうち1者は、横浜市有資格者名簿に登録されている市内事業者でなければならない。
- 5 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及び第3項の規定に基づく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。この場合においては、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又は横浜市有資格者名簿に登録されている市内事業者からの見積書の徴収を行うことが出来ない旨の理由書を作成し、申請書に添付しなければならない。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
- 6 事業の実施にあたり、申請者（共同実施する商店会等を含む）の代表者の経営する事業者と契約するときは、民法（明治29年法律第89号）第108条の規定に基づき、申請者がそのことを承諾したことを証する書面を申請書と併せて提出しなければならない。
- 7 第6条別表1に掲げる補助対象経費のうち、消耗品については、市外事業者からの見積書の徴収を認めるとともに、1者による見積書の徴収をもって足りるものとする。ただし、1件の金額が1,000,000円未満の場合に限る。

（交付決定等）

- 第12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、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、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 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。）及び共同実施する商店会等は、利用店舗に対し、本市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づく脱炭素化の取組を宣言するよう勧奨

しなければならない。

(申請の取下げ)

- 第13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、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14条 補助事業者が、補助事業の内容を変更、中止又は廃止する場合は、事前に、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)に次号に掲げる書類を添付して、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。
- (1) 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
- (2) その他、市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、利用可能店舗数の増加に伴う補助上限額の変更は認めない。
- 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、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、不相当と認める場合には、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20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。

(調査、指示及び状況報告)

- 第15条 補助事業者及び補助事業の実施に係る発注先等は、補助金規則第27条の規定に基づき、市長が必要な調査を実施しようとするときは、これに協力しなければならない。
- 2 市長は、補助事業等の適正な遂行を確保するため、補助事業者及び補助事業の実施に係る発注先等に対し必要な措置を指示することができる。
- 3 補助事業者及び補助事業の実施に係る発注先等は、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16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、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。)に別表4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。

(補助金交付額の確定)

- 第17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。
- 2 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(第14条の規定により事業費及び事務費の変更を承認した場合は変更された内容)を上回らないものとする。
- 3 商品券の未利用があった場合、未利用額の原資分を交付確定額から減じるものとする。

- 4 交付確定額を含む総収入は、総支出を上回らないものとする。
- 5 商店会商品券事業において、前条の規定による報告時の利用実績店舗数が、交付決定時（第14条の規定により変更を承認した場合は変更された内容）より少なくなっている場合は、第2項の規定に関わらず事業費及び事務費の上限額を別に設定することができる。
- 6 市長は、補助金交付額を確定したときは、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、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18条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、商店街プレミアム付商品券支援事業補助金請求書（第11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11条第1項に規定する交付申請書及び添付書類と併せて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12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、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13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19条 補助事業者は、第12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20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、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14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、補助事業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

（申請書等の提出方法）

第21条 本要綱に基づき市長へ提出する申請書、届出書、実績報告書及び請求書等の提出方法は、電子メール、FAX、郵送又は持参とする。

（関係書類の保存期間）

第22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23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。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年3月12日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行前にされた申請については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和8年5月26日から施行する。

別表1 (第6条関係) 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	印刷費	・商品券印刷費 ・チラシ・ポスター等印刷費	
	広報宣伝費	・SNS や地域紙等への掲載といった広報宣伝費	(広報宣伝の例) 地域紙への広告掲載、チラシの新聞折り込み、チラシの戸別ポスティング
	委託料	・商品券、チラシ等のデザイン委託 ・商品券の発行・販売委託や換金等の事務委託 ・委託事業者の業務遂行に係る通信運搬費 ・電子商品券の発行に係るシステム利用等事業運営委託	・商品券の発行・販売委託や換金等の事務委託は、1件につき補助対象額の上限を40万円とする。(別表2に規定する商店会商品券の区分Dの事業及び中・広域商品券事業において委託する場合を除く。) (事務委託の例) 商品券事業全体の事務、商品券販売日の運営、利用店舗との換金作業、チラシ等の利用店舗や関係各所への配送 ・電子商品券の発行に係るシステム利用等事業運営委託については、商品券売上のうち利用されなかった商品券分の売上は、補助対象者に返還される内容のものを補助対象とする。
	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(電子商品券事業において、振込業務を事業者へ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への謝金	・賃金の場合、神奈川県最低賃金を下回らないものとする。 ・商店会の会員、会員家族、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及び感染症等の対策としての衛生用品の購入費用	・補助対象額を上限10万円とする。 ・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。 (例) ボールペン、コピー用紙、マスク、消毒液
保険料	商品券事業による損失を補填する目的で入るイベント保険等		

(備考)

1 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
- (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 7 条第 1 項関係) 補助率及び補助限度額

商店会または複数の商店会が、利用店舗数に応じて実施するもの<商店会商品券>

区分	利用店舗数	事業費		事務費	
		補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
A	15～29 店舗	10/10	2,500,000 円	3/4	500,000 円
B	30～59 店舗		3,125,000 円		600,000 円
C	60～99 店舗		3,750,000 円		750,000 円
D	100 店舗 以上		7,500,000 円		2,200,000 円

区商連、複数の区商連もしくは市商連が共同で実施するもの<中・広域商品券>
紙による商品券

事業費		事務費	
補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
10/10	1 区商連あたり 7,500,000 円	3/4	1 区商連あたり 2,200,000 円

電子商品券

事業費		事務費	
補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
10/10	1 区商連あたり 10,000,000 円	10/10	1 区商連あたり 2,600,000 円

別表3（第11条第1項関係）交付申請提出書類

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用可能店舗数について記載があること。 ・見積書の徴収先が会長等の代表者が代表を務める事業者（法人の場合は役員が代表を務める事業者）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、承認を得ていることが記載されていること。 ・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議事録の写しがあること。
(4) 定款又は規約等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・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があること。
(5) 役員名簿の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・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があること。
(6) 利用可能店舗名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・所属商店会名、店舗名、店舗所在地、連絡先（電話番号）の記載があること。
(7) 見積書等経費の内訳がわかる書類	<p>以下の条件を満たすこと。</p> <p>【すべて該当】（第11条第2項ただし書、同条第7項及び商品券の販売が令和8年5月31日までに開始される場合を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内事業者から徴収した見積書等の写し ・見積書等徴収先事業者の履歴事項全部証明書（個人事業主は住民票の写し）又は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。横浜市有資格者名簿は、内容が最新のもの。） <p>【1件の金額が100万円以上1,000万円未満の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し <p>【1件の金額が1,000万円以上の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し
(8) 「脱炭素取組宣言」を行ったことが分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・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「脱炭素取組宣言」を行ったことが分かる書類があること。
(9) 複数の商店会等が共同実施する場合については、申請者に本補助金の申請等に係る事務を委任する旨がわかる書類	
(10) その他、市長が必要と認める書類	

別表4（第16条第1項関係）事業実績報告提出書類

(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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・利用実績店舗別の、利用額が分かるように記載されていること。 ・換金日が分かるように記載されており、利用店舗の受領印又は署名があること。
(6) 利用実績店舗名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時に提出した利用可能店舗名簿から、実際に商品券が利用された店舗が分かるような記載がされていること。
(7) 商品券事業の実施状況（販売等）がわかる写真及び成果物（商品券面の見本及びポスター等の広報物）がわかる資料	
(8) 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	
(9) その他、市長が必要と認める書類	

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 干
住 所
団 体 名
役 職
代表者氏名
(TEL:)

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、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、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（提出するものにチェックをすること）

<input type="checkbox"/>	(1) 事業計画書（第1号様式の2）
<input type="checkbox"/>	(2) 収支予算書（第1号様式の3）
<input type="checkbox"/>	(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
<input type="checkbox"/>	(4) 定款又は規約等の写し
<input type="checkbox"/>	(5) 役員名簿の写し
<input type="checkbox"/>	(6) 利用可能店舗名簿
<input type="checkbox"/>	(7) 見積書等経費の内訳がわかる書類
<input type="checkbox"/>	(8) 「脱炭素取組宣言」を行ったことが分かる書類
<input type="checkbox"/>	(9) 複数の商店会等が共同実施する場合については、申請者に本補助金の申請等に係る事務を委任する旨がわかる書類
<input type="checkbox"/>	(10) その他、市長が必要と認める書類

(次頁あり)

3 宣誓事項（レ点を記入）

補助金の申請にあたって、次に掲げるすべての事項を確認の上誓約し、又は同意します。

□誓約し、又は同意します。（レ点を記入）

- ・法令、条例、規則、本要綱、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こと。
- ・本申請書を含めて提出する書類に虚偽の記入や偽りの証明が無いこと。
- ・横浜市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づき、脱炭素化の取組を宣言すること。
- ・利用店舗に対し、横浜市が実施する「脱炭素取組宣言制度」に基づく脱炭素化の取組を宣言するよう勧奨すること。
- ・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。
- ・商品券が利用できない店舗を利用店舗として登録していないこと。
- ・プレミアム付商品券の販売額をより多くの者が購入できる金額となるよう努めること。
- ・プレミアム付商品券の販売について幅広く告知を行い、購入機会の公平性を確保するよう努めること。
- ・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。
- ・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こと。
- ・市長が当該補助事業に係る広報宣伝物及び写真その他の成果物について、商店街プレミアム付商品券支援事業の広報その他本事業の目的達成に必要と認める範囲において、これを利用し、又は第三者に提供すること。

事業計画書

1 実施概要

<p>(1) 商店会名及び 代表者名</p> <p>※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、2段目以降に共同実施商店会名及び代表者名を記入。</p>		
<p>(2) 事業連絡担当者</p> <p>※日中連絡がとれる番号・アドレスを記入。</p>	<p>役職・氏名</p>	
	<p>電話番号</p>	
	<p>Eメールアドレス</p>	
<p>(3) 事業内容</p>	<p>ア 実施主体 (該当するものに☑レ点)</p>	<p><input type="checkbox"/> 商店会商品券 (区分: <input type="checkbox"/>A, <input type="checkbox"/>B, <input type="checkbox"/>C, <input type="checkbox"/>D)</p> <p><input type="checkbox"/> 中・広域商品券</p>
	<p>イ 商品券区分 (該当するものに☑レ点)</p>	<p><input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子</p>
	<p>ウ 販売期間</p>	<p>年 月 日 ~ 年 月 日</p>
	<p>エ 販売場所・方法</p>	
	<p>オ 発行形態</p>	<p>プレミアム率: %</p> <p>1セットの額面価格と販売価格:</p> <p>額面 [] 円分を [] 円で販売</p>
	<p>カ 発行・販売予定額</p>	<p>発行部数: セット</p> <p>総発行額: 円</p> <p>(額面 [] 円 × [] セット)</p>
	<p>キ 利用可能期間</p>	<p>年 月 日 ~ 年 月 日</p>
	<p>ク 利用可能店舗数</p>	<p>店舗</p>
	<p>ケ 1人当たりの購入上限額</p>	<p>円</p>
	<p>コ 換金期限</p>	<p>年 月 日</p>
<p>(4) 不正防止に関する取組 (具体的に記入)</p>		

(5) 販売時の混雑防止に関する取組 (具体的に記入)	
(6) 広報計画 (該当するものに☑レ点)	<input type="checkbox"/> チラシの作成・配布 <input type="checkbox"/> ポスターの作成・貼りだし <input type="checkbox"/> 地域誌等への掲載 <input type="checkbox"/> 商店会等のウェブサイト・SNS での告知 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入)
【中・広域商品券のみ】 (7) 区域内で広く利用してもらうための取組 (具体的に記入)	

(8) 脱炭素取組宣言 (☑レ点を記入)

<input type="checkbox"/>	当補助金を申請する商店会等 (共同実施する商店会等を含む) は脱炭素化の取組を宣言しました。
<input type="checkbox"/>	参加店舗 (利用店舗) へ脱炭素化の取組を宣言するよう勧奨※します。 ※横浜市が作成した脱炭素取組宣言に関するチラシの配布

収支予算書

1 支出

(単位：円)

補助対象経費	事業費	事業費（プレミアム費）	総発行額 [] 円 プレミアム率 [] % ※事業費（プレミアム費）の算出方法：総発行額×[P率/(100+P率)]			A	
	事務費	種別	内容		税抜金額	補助対象経費超過分（税抜金額）	
		印刷費					
		広報宣伝費					
		委託料	商品券の発行・販売委託や換金等の事務委託（1件につき補助対象額の上 限40万円）				
		手数料					
		人件費・謝金					
		会場借上料					
		リース・レンタル料					
		消耗品費 (補助対象額の上限10万円)					
事務費小計						B	
補助対象経費 小計							
補助対象経費超過分（税抜金額） 小計							
支出合計（総支出）※							

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

※ 支出合計（総支出）＝補助対象経費小計＋補助対象経費超過分（税抜金額）小計

2 収入

(単位：円)

種別		内容	金額
補助金 (交付申請額)			C
商品券事業のための収入	臨時会費徴収		
	換金手数料収入		
	その他		
	商品券事業のための収入 小計		
通常会費充当			
収入合計 (総収入) ※			

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

3 交付申請額

事業費補助額※1 (千円未満切り捨て)	+	事務費補助額※2 (千円未満切り捨て)	=	交付申請額	
円		円		円	C

【参考】 B×3/4

〔 〕円

※1 補助限度額又は(A)のいずれか低い額を記載。

※2 【商店会商品券及び紙の中・広域商品券】補助限度額又は(B)×3/4のいずれか低い額を記載

【電子の中・広域商品券】補助限度額又は(B)のいずれか低い額を記載

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日に申請がありました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

¥ . -
(内訳 事業費 円、事務費 円)

2 補助対象者

3 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。

4 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) 補助事業に係るチラシ等広報宣伝物を速やかに市長に提出するとともに、商品券の販売状況を報告してください。
- (5) 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 横浜市補助金等の交付に関する規則及び商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱及び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。
- (6) 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られます。
- (7) 補助事業の完了後30日以内又は 年 月 日のいずれか早い日までに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。
- (8) 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。
- (9) 1件の金額が1,000,000円以上になる場合、実績報告書に契約書等の写しを添付してください。
- (10) 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。
- (11) 脱炭素取組宣言に係る同封の資料を速やかに各参加店舗に配付してください。

- (12) 【電子商品券事業の場合】電子商品券の発行に係るシステム利用等事業運営委託については、商品券売上のうち利用されなかった商品券分の売上は、補助対象者に返還される内容で必ず契約してください。

担当：

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日に申請がありました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：

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 庁
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

(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（提出するものにチェックをすること）

<input type="checkbox"/>	(変更・中止・廃止)を決定する総会等の議事録の写し
<input type="checkbox"/>	その他、市長が必要と認める書類

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日に申請がありました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：

第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日に申請がありました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：

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 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商店街プレミアム付商品券支援事業について、商店街プレミアム付商品券支援事業補助金交付要綱第16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（提出するものに☑チェックをすること）

<input type="checkbox"/>	(1) 事業報告書（第8号様式の2）
<input type="checkbox"/>	(2) 収支決算書（第8号様式の3）
<input type="checkbox"/>	(3) 契約書等の写し。
<input type="checkbox"/>	(4) 事務費の支払いを証する書類（領収書等）の写し
<input type="checkbox"/>	(5) プレミアム分費用を証する換金関係書類
<input type="checkbox"/>	(6) 利用実績店舗名簿
<input type="checkbox"/>	(7) 商品券事業の実施状況（販売等）がわかる写真及び成果物（商品券面の見本及びポスター等の広報物）がわかる資料
<input type="checkbox"/>	(8) 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
<input type="checkbox"/>	(9) その他、市長が必要と認める書類

事業報告書

1 事業実績

(1) 商店会名及び 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、 2段目以降に共同実施商 店会名及び代表者名を記 入。		
(2) 事業連絡担当者 ※日中連絡がとれる番号・ア ドレスを記入。	役職・氏名	
	電話番号	
	Eメールアドレス	
(3) 事業内容	ア 実施主体 (該当するものに☑レ点)	<input type="checkbox"/> 商店会商品券 (区分: <input type="checkbox"/> A, <input type="checkbox"/> B, <input type="checkbox"/> C, <input type="checkbox"/> D) <input type="checkbox"/> 中・広域商品券
	イ 商品券区分 (該当するものに☑レ点)	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子
	ウ 販売期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	エ 販売場所・方法	
	オ 発行形態	プレミアム率: % 1セットの額面価格と販売価格: 額面 [] 円分を [] 円で販売
	カ 発行・販売予定額	発行部数: セット 総発行額: 円 (額面 [] 円 × [] セット)
	キ 販売実績及び換金 総額	販売部数 (販売実績): セット 総発行額: 円 換金総額: 円 未利用額: 円 (総発行額 - 換金総額)
	ク 利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	ケ 利用実績店舗数	店舗
	コ 1人当たりの購入 上限額	円
	サ 換金期限	年 月 日

2 事業効果（該当するものにチェックをすること）

①商店街での買い物促進	<input type="checkbox"/> つながった <input type="checkbox"/> つながらなかった <input type="checkbox"/> 不明	（例：利用期間中の来街者が約〇%増加 など）
②新規顧客の獲得	<input type="checkbox"/> つながった <input type="checkbox"/> つながらなかった <input type="checkbox"/> 不明	（例：〇人の新規顧客獲得につながった など）
③各店舗の売上増	<input type="checkbox"/> つながった <input type="checkbox"/> つながらなかった <input type="checkbox"/> 不明	（例：〇%売上増の店舗があった など）
④商店会利用者の声		

※金額・数値等、できるだけ数値を用いて記入。

※所感を記入。

収支決算書

1 支出

(単位:円)

補助対象経費	事業費	事業費 (プレミアム費)	換金総額 [] 円 プレミアム率 [] % ※事業費 (プレミアム費) の算出方法: 換金総額 × [P率 / (100 + P率)]			A	
	事務費	種別	内容		税抜金額	補助対象経費超過分 (税抜金額)	
		印刷費					
		広報宣伝費					
		委託料	商品券の発行・販売委託 や換金等の事務委託 (1 件につき補助対象額の上 限40万円)				
		手数料					
		人件費・謝金					
		会場借上料					
		リース・ レンタル料					
		消耗品費 (補助対象額の上限10万 円)					
事務費小計						B	
補助対象経費 小計							
補助対象経費超過分 (税抜金額) 小計							
支出合計 (総支出) ※						C	

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

※ 支出合計 (総支出) = 補助対象経費小計 + 補助対象経費超過分 (税抜金額) 小計

2 収入

(単位：円)

種別		内容	金額
補助金 (交付申請額)		KまたはN	
未利用額の原資分		未利用額 [] 円 ※未利用分の原資の算出方法：未利用分÷〔1+P率/100〕	D
商品券事業のための収入	臨時会費徴収		
	換金手数料収入		
	その他		
	商品券事業のための収入 小計		E
通常会費充当			F
収入合計 (総収入) ※			

※ 収入と支出の合計額は一致させてください。

3 交付決定額 (交付決定通知から転記)

事業費補助額 (千円未満切り捨て)	+	事務費補助額 (千円未満切り捨て)	=	交付申請額	
円		円		円	G

4 交付確定申請額の算出

(1) 「補助対象経費に補助率を乗じた金額」 (事業費補助額+事務費補助額) の算出

事業費補助額※1 (千円未満切り捨て)	+	事務費補助額※2 (千円未満切り捨て)	=	合計	
円		円		円	H

【参考】 B×3/4

[] 円

※1 交付決定時の金額又は (A) のいずれか低い額を記載。

※2 【商店会商品券及び紙の中・広域商品券】 交付決定時の金額又は (B) ×3/4 のいずれか低い額を記載

【電子の中・広域商品券】 交付決定時の金額又は (B) のいずれか低い額を記載

(2) 「補助対象経費に補助率を乗じた金額 H-未利用額の原資分 D」 (仮確定額) の算出

補助対象経費に補助率 を乗じた金額 H	-	未利用額の原資分 D	=	合計※千円未満切り捨て	
円		円		円	I

【参考】 H-D

[] 円

(3) 仮確定額を元にした収入の算出

仮確定額 I	+	未利用額の原資分 D	+	商品券事業のための収入 E	
円		円		円	
	+	通常会費 F	=	仮確定を元にした収入	
		円		円	J

(4) 交付確定申請額の算出 (該当するものにレ点)

- ア 仮確定を元にした収入 J ≤ 総支出 C の場合
 交付確定申請額は「仮確定額 I」となる

交付確定申請額	
円	K

- イ 仮確定を元にした収入 J > 総支出 C の場合
 交付確定申請額は、「総支出 C」に対し「仮確定を元にした収入 J」が超過した額(L)を、「仮確定額 I」から減じた額となる

仮確定を元にした収入 J	-	総支出 C	=	収入超過額	
円		円		円	L

仮確定額 I	-	収入超過額 L	=	仮確定額 I から収入超過額 L を減じた額	
円		円		円	M

交付確定申請額	
円	N

※Mの千円未満切り捨て

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日に実績報告がありました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

¥ . -
(内訳 事業費 円、事務費 円)

2 補助対象者

3 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。

4 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られます。
 - ア 横浜市補助金等の交付に関する規則及び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られます。
 - 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、報告を求められます。

担当：

団体名

代表者

様

横浜市長

印

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

年 月 日に実績報告がありました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

¥ . -
(内訳 事業費 円、事務費 円)

2 補助対象者

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られます。
 - ア 横浜市補助金等の交付に関する規則及び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られます。
 - 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、報告を求められます。

担当：

年 月 日

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 〃
住 所
団 体 名
役 職
フリガナ
代表者氏名
(TEL:)

印 (※)

年 月 日 第 号で交付額確定通知のありました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 〃 . 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 信用金庫		支 店 出張所	
預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	
フリ 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 (※)

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）

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）」の納入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

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 〃
住 所
団 体 名
役 職
フリガナ
代表者氏名
(TEL:)

印 (※)

年 月 日 第 号で交付決定通知のありました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 〃 . 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 信用金庫		支 店 出張所	
預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	
フリガナ 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 (※)

団体名
代表者 様

横浜市長 印

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

年 月 日 第 号により交付決定した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：