

# 仙台市商店街応援割増商品券発行事業補助金 募集要領

## 募集期間

令和3年3月8日（月）～3月26日（金）

令和3年3月

仙台市経済局産業政策部地域産業支援課



## I 事業概要

### 1. 目的

商店街振興組合等が独自に発行・販売する割増商品券に関する経費の一部を補助することにより、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた商店街を支援するとともに、地域内での消費を喚起することで、経済循環を高めることを目的とする。

### 2. 募集期間

令和3年3月8日（月）～令和3年3月26日（金）

### 3. 補助対象団体

(1) 令和2年に実施した仙台市商店街応援割増商品券事業の参加団体

(2) 本市を活動の場とする以下のいずれかの団体

- ① 商店街振興組合法に規定する商店街振興組合
- ② 商店街の振興を目的とする事業協同組合
- ③ 規約等で代表者の定めがある任意の商店会
- ④ 商店街の振興を目的とする一般社団法人
- ⑤ その他市長が認める団体
- ⑥ 上記団体の連合会

※①～④は、近接して事業を営む10名以上で構成し、主に、小売業、サービス業又は飲食業であること。

※令和3年3月26日（金）までに設立されている団体に限る。

### 4. 補助対象事業

補助対象団体が実施する、以下の要件を全て満たす割増商品券発行事業を対象とする。

(1) 割増商品券の発行

- ① 割増率25%の商品券を発行すること。  
※1,000円券×10枚（10,000円分）を8,000円で販売することを基本とする。
- ② 割増商品券の利用期間は令和3年8月31日（火）までとすること。
- ③ 割増商品券は利用期限の1カ月前（7月31日（日））までに販売を終了すること。
- ④ 割増商品券の発行は、補助対象団体が直接行うこと。
- ⑤ 割増商品券の利用が可能な店舗（以下、「利用可能店舗」という。）は、仙台市内の店舗かつ商店街エリア内の店舗とすること。
- ⑥ 割増商品券には、偽造や不正利用を防止する措置を講じること。
- ⑦ 割増商品券発行事業に関する約款を策定すること。

(2) 利用可能店舗

- ① 利用可能店舗が、仙台市暴力団排除条例第2条に掲げる暴力団等と関係を有していないこと。
- ② 1つの利用可能店舗が参加できる補助対象事業は、2事業を上限とすること。
- ③ 利用可能店舗が割増商品券を自社の製品の購買または自社の事業に供するための物品・サービスなどの調達に使用しないこと。

### (3) 感染症対策の実施

各商店街においては、最新の仙台感染拡大防止ガイドブックや、市が別途提供する「商店街応援割増商品券事業 感染症対策チェックシート」等を活用し、十分な感染症対策を実施すること。

また、商品券の取扱店においては「感染防止 思いやり宣言 STOP! コロナ」ポスターまたは宮城県「新型コロナ対策実施中」ポスター等を掲示すること。

## 5. 補助対象経費

(1) 事業費（割増商品券の換金総額のうち割増相当分）

(2) 事業実施に係る事務費

- ① 割増商品券の印刷費
- ② 広報・広告等に係る経費
- ③ 割増商品券の販売に係る経費（販売手数料含む。）
- ④ 割増商品券の換金に係る経費（換金手数料含む。）
- ⑤ 事業実施のために新たに雇用したアルバイト等の人件費
- ⑥ 印刷・広報・換金等に係る委託費
- ⑦ その他、事業の実施に必要な事務費

※事業実施に係る事務費に関しては、市内の事業者へ発注するよう努めること。

※補助対象とならない経費の一例

- ・補助対象団体構成員等の人件費、交通費
- ・打合せ等に伴う飲食費
- ・備品購入費

## 6. 補助率及び上限額

別表のとおり。

## 7. スケジュール

令和3年3月8日（月）～3月26日（金）	募集期間
令和3年4月1日～	補助金交付決定
令和3年8月31日（火）	割増商品券利用期限
令和3年11月1日（月）	実績報告書提出期限

## II 事務の流れ

### 1. 全体の流れ ※白字は申請団体（商店街等）が行うもの。黒字は仙台市が行うもの。



## 1. 事前相談

補助金の交付を希望する団体（募集期限までに設立予定の団体を含む。）は、募集期間内に担当課まで事前相談を行ってください。事前相談時に、必要となる申請書等の様式をお渡しします。事前相談の実施後に、申請を受け付けます。

### 事前相談申し込み先

仙台市経済局地域産業支援課商業振興係（平日 9 時～17 時）

電話：022-214-1001、1004

## 2. 補助金交付申請

募集期間内に、担当課へ提出してください。

### 募集期間

令和 3 年 3 月 8 日（月）～3 月 26 日（金）

### 提出書類

- (1) 仙台市商店街応援割増商品券発行事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（様式第 1 - (1) 号）
- (3) 事業収支予算書（様式第 1 - (2) 号）
- (4) 補助対象経費に係る積算明細書及び見積書等の写し
- (5) 団体の定款、規約または会則の写し
- (6) 団体構成員名簿
- (7) 市税納付状況照会同意書（様式第 1 - (3) 号）
- (8) その他市長が必要と認める書類

## 3. 補助金交付請求

仙台市が発行する補助金交付決定通知書の受領後、以下の書類を提出してください。

### 提出書類

- (1) 補助金概算支払請求書（様式第 3 号）
- (2) 委任状（様式第 3 - (1) 号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

## 4. 事業内容の変更

申請時の事業内容から大幅な変更が生じる場合は、担当課まで事前に相談してください。以下の場合は、変更前に申請書等を提出していただきます。

- (1) 事業費補助金に係る、商品券作成数の変更
- (2) 事務費補助金に係る、事務経費の変更
- (3) 事業内容の変更（スケジュール、販売方法等）

※いずれの場合も、交付決定後の補助金額の増額はありせん。

提出書類

- (1) 仙台市商店街応援割増商品券発行事業補助金変更承認申請書（様式第4号）
- (2) 交付申請書（様式第1号）のうち変更に係る書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

5. 事業実績報告

令和3年11月1日（月）までに、以下の書類を提出し事業実績報告を行ってください。

提出書類

- (1) 仙台市商店街応援割増商品券発行事業補助金実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業実績書（様式第7-(1)号）
- (3) 事業収支決算書（様式第7-(2)号）
- (4) 補助対象経費計算書（様式第7-(3)号）
- (5) 商品券換金報告書（様式第7-(4)号）
- (6) 利用可能店舗別換金実績（様式第7-(5)号）
- (7) 精算報告書（様式第7-(6)号）
- (8) 補助対象経費に係る契約書、請求書及び領収書の写し
- (9) 成果物の写真、販売時の写真等
- (10) その他市長が必要と認める書類

### Ⅲ 必須事項及び禁止事項

#### 【商品券について】

- (1) 現金化を防ぐ観点から、商品券と現金との引き換え（払い戻し、両替等）は不可とすること。
- (2) 釣銭は出ないこととすること。
- (3) 商品券の転売は禁止とすること。
- (4) 以下の品目は商品券の利用対象外とすること。
  - ① 換金性の高いもの（商品券、ビール券、酒券、図書券等の金券・プリペイドカード、宝くじの購入、電子マネーのチャージ、切手、官製はがき、印紙等）
  - ② 出資や債務の支払い及び金融商品の購入
  - ③ 仕入れ等の事業資金の支払い
  - ④ 国・地方公共団体への支払い
  - ⑤ たばこその他商店街等が指定するもの（必要な場合のみ）
- (5) 商品券の裏面に取扱店舗欄を設けるなど、使用済みの商品券がどの店舗で利用されたか判別できる措置を講じること。
- (6) 商品券には、以下の内容を記載すること。

《表面》

  - ・商品券の名称（例：〇〇商店街割増商品券）
  - ・額面金額
  - ・利用期限
  - ・釣銭は出ないこと
  - ・発行元（例：〇〇商店街発行）

《裏面》

  - ・商店街の利用可能店舗でのみ利用ができること
  - ・有効期限を過ぎた場合、商品券は無効となること
  - ・商品券の払い戻し、交換、再発行はできないこと
  - ・商品券の盗難、紛失、滅失は購入者の責任とし、商品券の発行者は責を負わないこと
  - ・商品券の転売や現金との引き換えはできないこと
  - ・商品券の額面に満たない利用の場合であっても、釣銭は支払わないこと
  - ・商品券の利用対象外品目
  - ・管理番号（例：13桁の券面ごとに異なる固有の番号）
- (7) 商品券には、偽造防止措置を施すこと。
- (8) 商品券は金券にあたるため、盗難、紛失や不正利用防止の観点から、商品券の作成数や在庫の管理（販売数の管理含む）等、商店街が適切に管理を行うこと。
- (9) 利用可能店舗について、以下の通り対応すること。
  - ① 利用可能店舗は、商品券が利用できる店舗であることを容易に判別できるもの（ステッカー等）を掲出すること。
  - ② 利用可能店舗は、「感染防止 思いやり宣言 STOP！コロナ」ポスターまたは宮城県「新型コロナ対策実施中」ポスター等を掲示すること。



- ③ 専用券（特定の店舗のみで利用できる券等）を導入する場合は、利用できる店舗について、利用者が混乱しないよう、店頭ステッカー等を掲出すること。
- ④ 利用可能店舗に対し、事前に、商品券を受け取る際の留意事項（釣銭が出ないこと、利用対象外品目、施している偽造防止措置等）を周知すること。

#### 【商品券の販売について】

- (1) 新型コロナウイルスの感染拡大等の理由により、商品券の販売を停止せざるを得ない状況が生じた際は、仙台市の指示に従い商品券の販売を停止すること。
- (2) 1人でも多くの消費者が購入できるよう、1人あたりの販売上限数を設定すること。
- (3) 商品券購入者（購入希望者）からの問い合わせ（販売方法や利用可能店舗等）に十分対応できる体制を整えること。
- (4) 販売時には、購入者に商品券利用可能店舗一覧・商品券利用の留意事項・問い合わせ先等を記載した、利用ガイド（マップ等）となる印刷物を配布すること。
- (5) 販売時には、購入者に、商品券の枚数の確認（落丁等ないか）をお願いすること。
- (6) 商品券販売の広報を行う場合は、価格や1人あたりの販売上限に加え、以下の項目を周知すること。
  - ・商品券の販売場所、日時
  - ・商品券の利用期限
  - ・商品券の利用可能店舗〔専用券の対象店舗（導入する場合）〕
  - ・商品券の対象外品目等の留意事項
- (7) 商品券は、購入者要件を定めることなく、どなたでも購入できるようにすること。
- (8) 商品券は、利用期間終了後は無効となるため、購入者の利用期間を確保する観点から、早期の販売に努めること。また、販売時には、購入者に対し、利用期限後は無効となることを伝えるとともに、期間内の利用を促すこと。
- (9) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、販売時等において、「密閉」「密集」「密接」の3つの密を避け、適切な感染防止策（販売場所の入退場時の制限や誘導、待機場所等の設置による密集の回避、手指の消毒やマスクの着用、室内の喚起等）を講じること。

#### 【その他】

- (1) 商品券が適切に管理されていたか行政の監査等を受ける場合があるため、商品券発行事業に関する帳簿を作成するなどして適切に管理すること。
  - ※帳簿の例 ・商品券販売記録：月ごとの商品券販売セット数（販売場所別）
  - ・商品券換金記録：月ごとの商品券換金額数（利用可能店舗別）
- (2) 商品券の販売状況と換金状況については、不正防止の観点から常時確認するとともに、定期的に市に報告すること。また、市の求めに応じて随時報告できるようにすること。
- (3) 帳簿等関係書類については事業終了年度から10年間保管すること。

#### ○担当課

仙台市経済局産業政策部地域産業支援課商業振興係

住所：仙台市青葉区国分町3丁目6-1

電話：022-214-1001、1004



## 仙台市商店街応援割増商品券発行事業における補助率及び上限額について

### 1. 補助率及び上限額

(1) 令和2年に実施した商店街応援割増商品券の参加団体

	前回販売実績 (発行冊数)	割増 25%分 の上限額	発行冊数 (※1)	事務費の上限額 (※2)	補助率
A	～ 2,000	3,600 千円	1,800 冊	3,100 千円	10/10
B	2,001 ～ 4,000	6,000 千円	3,000 冊	4,000 千円	
C	4,001 ～ 6,000	8,000 千円	4,000 冊	4,900 千円	
D	10,000 ～ 20,000	18,000 千円	9,000 冊	9,900 千円	
E	20,001 ～ 30,000	30,000 千円	15,000 冊	16,500 千円	
F	30,001 ～ 40,000	36,000 千円	18,000 冊	19,800 千円	
G	40,001 ～	70,000 千円	35,000 冊	38,500 千円	

※1 1万円分の商品券(8,000円で販売)を発行できる冊数。

※2 発行冊数に応じて変動。

例1) Aグループの団体が900冊(1/2)発行する場合の事務費上限は1,550千円(1/2)

例2) Bグループの団体が2,000冊(2/3)発行する場合の事務費上限は2,666千円(2/3)

(2) 今回から新たに参加する団体

団体の規模や複数団体による実施(連合)の有無に関わらず最小単位(A)とする。

(3) 前回の連合を解消する場合

複数団体による実施(連合)の場合の発行冊数および事務費上限を団体数で案分する。

(4) 事務費の割増分への流用

商品券の発行主体は、事業計画書及び収支予算書に記載することにより、事務費の削減分を割増分へ流用することができる。一方で、割増分を事務費に流用することは不可とする。

### 2. 留意事項

- ・補助対象団体は、補助金交付決定を受けた後、概算払い請求を行うことができる。
- ・事業費補助金の精算時には、商品券の未換金分は補助対象外となる。
- ・補助対象経費ごとに算定した金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。
- ・補助上限を超える部分については、補助対象団体の負担とする。