

◆商店街にぎわい促進事業補助金 よくある質問集◆

Q1.他の補助金との併用をする場合の注意点はありますか？

同じ実施事業においてプレミアム付商品券などの他補助金（※）も併用する場合は、必ず補助対象経費の重複が無いように、振り分けて申請してください。

※見積書の項目ごとに振り分けをして下さい

例：見積書に「広報チラシデザイン」5万円、「広報チラシ印刷」5万円とあるとき、「広報チラシデザイン」の5万円のうち3万円を当補助金の補助対象経費に、2万円を別の補助金の補助対象経費にすることはできません。「広報チラシデザイン」5万円を当補助金に、「広報チラシ印刷」5万円を別の補助金にすることは可能です

※同じ実施事業に併用申請ができるかどうかは、補助事業ごとに規定が異なります。併用予定の他補助金の制度内容も、必ずご確認ください。

Q2.複数商店会で共同申請をする場合、会員店舗数に基づく補助上限額は、どう計算しますか？

複数商店会による共同申請の場合、「各商店会の会員店舗数の合計 - 重複会員店舗数」が会員店舗数となります。

（例）A商店会とB商店会が共同申請・事業実施を実施する場合

A商店会：48 会員店舗

B商店会：66 会員店舗

重複：6 会員店舗

$(48 + 66) - 6 = 108$ 会員店舗
→ 補助上限額：220万円

Q3.交付申請時の見積書として、どのような書類が有効ですか？

発注先の事業者が発行する見積書のほか、「カタログの写し」や「ウェブサイト上の見積書や料金表」を見積書の代わりとすることができます。（発注先事業者名、単価、税込（抜）等の情報が確認できる資料が必要です）

Q4.人件費と謝金（報償費）は、どのような違いがありますか？

実施団体が従事者を正規・非正規雇用する場合の賃金を人件費、雇用を伴わない有償ボランティアへの謝礼金を謝金（報償費）としています。※いずれも商店会会員への支払いは対象外です

<実績報告時の必要書類>

- ・人件費 → 雇入通知書・出勤簿・給与明細等
- ・謝金（報償費） → 領収書

なお、任意団体が雇用する場合であっても、賃金支払に伴う源泉徴収が必要となります。

Q5.商店街で使える商品券を景品とする場合は、どのような注意点がありますか？

商品券には偽造及び不正利用を防止する対策を講じてください。また、店舗名、換金日、各店舗の押印又はサインがされた換金明細が実績報告時必要になります。市ウェブサイトにはひな形も用意してありますので、よろしければお使いください。

Q6.商店会店舗でのみ使える商品券以外の商品券（クオカード、ホテルランチ券など）を景品費として補助対象経費にする場合は、どのような注意点がありますか？

実績報告時に金券類受払簿の提出が必要となります。市ウェブサイトにはひな形を用意してありますので、よろしければお使いください。

Q7.購入した景品費用のうち、補助対象とすることができる金額はいくらですか？

1 景品につき10,000円(税込)までを補助対象とします

例) 12,000円(税込)の景品を1つ購入する場合、10,000円が補助対象経費、2,000円が補助対象外経費となります。

また、補助対象経費全体の30%までを補助対象とします。

例) 景品以外の補助対象経費が35万円の場合、景品費として含めることができるのは、15万円になります。補助対象経費全体(35万円+15万円)の30%が15万円のためです。

Q8.物品購入費として単価20,000円(税込)を超えるものを申請する場合や、単価1,500円(税込)を超えるお弁当を食糧費として申請する場合は、補助対象経費となりますか？

景品費と異なり、物品購入費については単価20,000円(税込)を超える場合はその物品購入費自体が補助対象外経費となります(20,000円までが補助対象経費になるわけではありません)。

同様に、食糧費の単価1,500円(税込)を超える弁当や単価300円(税込)を超える飲料についても、その単価を超えると全額補助対象外経費になりますので、ご注意ください。

Q9.1回目と2回目の申請団体は、同一の必要があるとのことですが、近隣の商店会と共同で実施する事業と単独で実施する事業、この2つを申請することはできないのでしょうか。

共同で実施する事業について、商店会ごとに経費を切り分け、各々の商店会で申請することで、申請団体を共同としないこともできます。

Q10.会長や会長店舗に見積書や領収書を依頼するときの注意点はありますか？

民法第108条の規定に基づき、役員会などでその旨を承認している議事録が必要です。

(振興組合や協同組合の場合、役員に依頼する際も議事録が必要です)

Q11.申請をしていない経費が新たに生じました。補助対象経費に含めることはできませんか？

新設された予備費として、見込み額を記入して申請されている場合、領収書を確認した上で事業実施に必要な物品だと認められれば、見込み額まで補助対象経費とみなします。

Q12.イベント当日に模擬店で飲料などを有料販売します。販売する物品やその材料を補助対象経費に含めることはできますか。また、売上はどういう扱いになりますか。

模擬店等で販売する物品やその材料の購入費も補助対象経費に含めることができます。

売上を実績報告時に申告してください(売上を証明する書類は不要です)

協賛金や販売での売上など、会費等の自己資金や本補助金以外の収入(以下、協賛金等)がある場合、補助対象経費に補助率を乗じた金額を上回る協賛金等については、その上回った金額を補助対象経費に補助率を乗じた金額から減じた額を、補助金交付確定申請額とします。

定額支援が適用される場合は、補助対象経費から定額支援額を控除して、上記の計算をした額を、補助金交付確定申請額とします。

Q13. 補助対象外経費である各種申請手数料は、具体的にどのようなものを指しますか？

各種申請費手数料は、公共機関等への許可申請等の手続に要する費用とします。よって、例えば東京電力への申請費用は補助対象です。