

商店街プレミアム付商品券支援事業 (紙の商品券・電子商品券)

募集・実施要領

商店会が主体となって発行する商品券事業に係る経費を補助することで、地域経済の活性化を図ることを目的としています。地域の実情に合わせて券面金額等を各商店会が独自に設定するなど、創意工夫が図られることで、商店街の賑わいづくりや消費喚起につなげていきます。

I 事業概要

1 補助対象となる事業

商店会・区商店街連合会が実施主体となる ①紙の商品券 ②電子商品券

2 補助金が申請できる団体

市内商店会、各区商店街連合会

○商品券の利用可能店舗数

紙の商品券：15 店舗以上の団体 電子商品券：60 店舗以上の団体

【注意1】この補助金が申請できる回数は1回です。

ただし、紙の商品券事業・電子商品券事業を申請した商店会（共同参加した商店会を含む）も、広域電子商品券事業に重ねて参加することが可能です。

【注意2】電子商品券事業を実施する商店会が広域電子商品券事業にも重ねて参加するときは、広域電子商品券の実施時期と被らないよう事業を計画していただく必要があります。

【注意3】国・県その他の自治体や本市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、本補助金と利用して実施する商品券事業とは明確に区別してください。

3 脱炭素取組宣言

当事業への申請・参加にあたっては、脱炭素取組宣言をしていただきます。

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



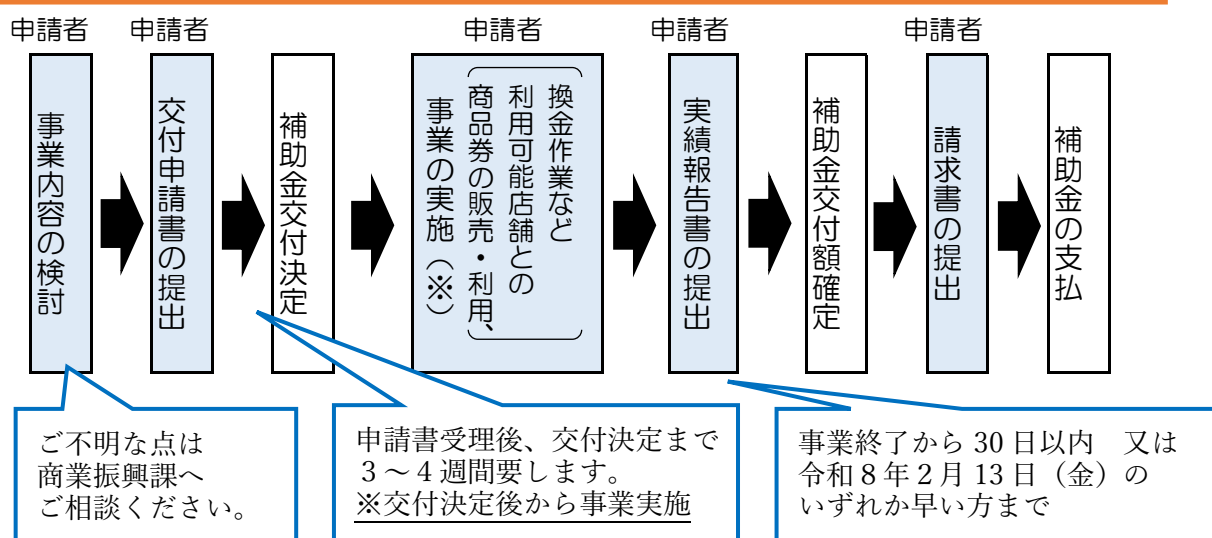
申請・参加する商店会等には、利用可能店舗として登録する各店舗の皆様に対して、脱炭素化に向けた取組を宣言していただく旨の文書（経済局作成）を配付していただきます。

※文書は各店舗へ確実に配付していただき、宣言に向けた呼びかけにご協力をお願いします。

※文書は補助金の交付決定時に、商業振興課から店舗数分をお送りします。

※経済局から各店舗に対して、脱炭素取組宣言に関してご連絡させていただくことがあります。

4 事業全体の流れ（申請受付開始：令和7年4月1日（火）～）



【注意4】利用可能期間は令和7年5月1日から令和8年1月31日までの間、6か月以内で設定してください。

【注意5】「事業実施」とは、各種委託契約の締結その他販売準備に取り掛かることを含みます。

補助金交付決定前の事業実施は、補助対象外となりますのでご注意ください。

5 予算額

2億8,900万円 予算上限に達し次第、募集受付を終了します。

（※）申請想定件数 紙による商品券：33件、電子商品券：6件、広域電子商品券：1件

6 補助金額

（1）紙による商品券

利用可能店舗数	事業費		事務費	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
15～29 店舗	10/10	200 万円	3/4	35 万円
30～59 店舗		250 万円		45 万円
60 店舗 以上		300 万円		50 万円

（2）電子商品券

利用可能店舗数	事業費		事務費	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
60～79 店舗	10/10	400 万円	3/4	160 万円
80 店舗 以上		500 万円		180 万円

【参考】広域電子商品券（商店会単会は申請不可）

利用可能店舗数	事業費		事務費	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
3区商連以上 かつ 1,200 店舗 以上	10/10	1 億 2,000 万円	3/4	4,000 万円

3区商連以上で電子商品券事業を実施し、利用可能店舗数が1,200 店舗以上の場合
→ 広域電子商品券事業の申請をすることができます。

7 補助対象経費

(1) 対象経費

事業費	商品券のプレミアム分費用 ※プレミアム率は 20% を上限として、発行者（商店会）が決定します。 (例) 券面額 1,200 円の商品券を 1,000 円で販売した場合の、200 円分の費用
事務費	・広報宣伝費（商品券デザイン・印刷費、チラシ作成費、その他広告宣伝費） ・委託料（商品券の発行・販売委託、換金事務委託、システム利用、その他事業運営委託） ・手数料（電子商品券発行手数料など） ・人件費・謝金（有償ボランティアを含む） ・会場借上料（商品券販売会場の借上費など） ・リース・レンタル料（商品券販売・換金時に必要となる備品のリース費用など） ・消耗品費（衛生対策費用など）※事業実施にあたり必要と認められる数量に限る

※実績報告時、対象経費の領収書(写)やプレミアム分の換金額を証明する書類が必要となります。

(2) 対象外経費

店舗や委託先への振込手数料（電子商品券事業・広域電子商品券事業において、参加店舗への換金業務を委託した場合に発生する振込手数料を除く。）、消費税及び地方消費税、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 等

8 購入上限額の設定

購入者一人当たりの購入上限額を設定してください。

- ・紙の商品券・電子商品券（広域電子商品券を含む）いずれも **30,000 円／人 以内**

II 申請～実績報告

1 交付申請

申請書に次の書類を添付してご提出いただきます。

- (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

※利用可能店舗の見込み数について記載があるもの。

- (4) 定款又は規約等の写し
- (5) 利用可能店舗名簿 ※店舗名とその店舗の所属商店会名を記入。
- (6) 見積書等経費の内訳がわかる書類。

【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
- ・全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

【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
- ・全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。

- (7) その他、市長が必要と認める書類

～商品券発行業務等の委託で効率的な実施が可能です！～

事務費を活用して、商品券の発行・販売業務や換金業務を委託することで、事業を効率的に進めることができます。特に電子商品券の場合は、商品券を電子上で発行・決済するシステムが必要となるため、電子決済システムを保有している事業者との連携が重要となります。

※横浜市ウェブページで、電子商品券のサービス提供事業者等の情報をご案内する予定です。

2 事業の実施に関する注意事項

- (1) 交付決定後に各事業者への発注や事業を開始してください。
- (2) 補助金を活用する場合、商品券を利用できる店舗・商品に条件があります。(P5【参考】)
- (3) 商品券の利用可能期間は、発行の日から6か月以内にしてください。
- (4) 換金を証する書類を作成・保存する等、商品券の利用について適切に管理してください。
- (5) 商品券の偽造や不正利用の防止対策を必ず施してください。
- (6) 利用可能店舗が、プレミアム商品券を自社の製品の購買又は自社の事業に供するための物品・サービス等の調達に用いないようにしてください。
- (7) 商品券や販売金を商店会で管理する場合、盗難対策を十分に行ってください。
(金庫や鍵のかかる場所に保管 等)

～商品券の偽造・不正利用防止対策のお願い～

紙の商品券・電子商品券を問わず、商品券の発行にあたっては必ず偽造・不正利用を防止する対策を講じる必要があります。商品券発行業務を委託する場合、委託事業者にも必ずご相談ください。

紙の商品券 → (例) ホログラムの印刷、商品券に付番した番号による利用・換金管理

電子商品券 → (例) 3D セキュアの実装による購入時の本人確認、購入・利用履歴のシステム管理

3 実績報告書の提出

【事業終了(換金終了)から30日以内 又は 令和8年2月13日(金)のいずれか早い方まで】
事業実施後は速やかに換金作業等を行い、次の実績報告書類を提出してください。

- (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 ※1件の金額が100万円未満のものは、省略できます。
- (4) 事務費の支払いを証する書類(領収書等)の写し ※宛名が「申請商店会名」であること
- (5) プレミアム分費用を証する換金関係書類 ※換金一覧表及び換金明細の写し
- (6) 商品券事業の実施状況(販売等)がわかる写真
- (7) 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) 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
※電子商品券事業・広域電子商品券事業の場合に必要
- (9) その他市長が必要と認める書類

事業効果測定のため、できるだけ数値を用いて
記入してください。

～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～

電子商品券事業・広域電子商品券事業を実施する場合、「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」を実績報告時に提出してもらう必要があります。

「購入者属性」「利用者の性別・年齢等のクロス集計」等のデータを事業者から提供してもらい、今後の商店会活動に活用することが可能になります。(データの提供内容等は事業者との契約内容によります。)

実績報告書の審査完了後に請求書をお渡しします。

必要事項をご記入いただき、ご提出ください。

請求書受理後、30 日以内に補助金を交付します。

～補助金の事前交付（概算払）～

商品券事業に要する経費を自己資金でまかなうことが難しいと本市が認めた場合、例外的に補助金を概算払にて事前に交付します。この場合、**事業実施後に精算が必要**となります。

希望する場合は、必ず**申請前**にご相談ください。

～【参考】商品券が利用できない店舗・商品等について～

本補助金を活用して実施する商品券事業では、以下の店舗・商品において商品券を利用することができません。

<商品券が利用できない店舗>

- ①商品券事業を行う商店会等加盟していない店舗
- ②下記の「商品券が利用できない商品等」に記載の取引、商品のみを取り扱う店舗。
- ③特定の宗教・政治団体と関わるものや業務の内容が公序良俗に反する営業を行っているもの。
- ④地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項第 2 号に該当する者及び刑法第 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第 89 条第 1 号の規定による刑の容疑により刑事訴訟法第 247 条の規定に基づく公訴を提起されているもの。
- ⑤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（以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）であるもの。
- ⑥暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）であるもの。
法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がいるもの。
- ⑦法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの。
- ⑧市町村民税（特別徴収分・普通徴収分）を滞納しているもの。

<商品券が利用できない商品等>

- ①出資や債務の支払い（振込代金、振込手数料、保険料、電気・ガス・水道・電話料金等）
- ②国や地方公共団体への支払い（税金、公営ギャンブル等）
- ③有価証券、金券、商品券（ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、切手、はがき、印紙、プリペイドカード、旅行券、乗車券等の換金性の高いものの購入
- ④たばこ事業法第 2 条第 3 号に規定する製造たばこの購入
- ⑤現金との換金、金融機関への預入れ
- ⑥特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの
- ⑦商品券の交換又は売買

※商店会において、利用可能店舗・商品を制限する条件を追加も可能です。

◆◆◆Q&A◆◆◆

	Q	A
1	利用可能店舗数はいつまでに要件を満たす必要がありますか？	交付申請時に、利用可能店舗数が基準を満たしている必要があります。 <u>申請書に添付する書類として、「総会等で『利用可能店舗見込数を含む事業計画』が承認されていることを示す議事録の写し」が必要です。</u>
2	商店会に所属していない店舗を利用可能店舗にすることはできますか？	商店会に加盟していない店舗を利用可能店舗にすることはできません。未加入店舗がこの機会に商店会へ加入することで、利用可能店舗とすることができます。なお、チラシやウェブサイト等によって、利用者に対して、利用可能店舗を明確に案内してください。
3	電子商品券を実施したいのですが、システムを保有する委託事業者の選定など、どのように進めれば良いのでしょうか？	電子商品券事業を請け負える事業者の連絡先等を横浜市のウェブサイトに掲載しますので、事業者へ直接お問合せいただくことで、委託に必要な費用のご相談や電子商品券導入の仕組みをご相談いただけます。委託先事業者をご自身でお探しいただくことも可能です。
4	商品券の利用について、釣銭を出すことは可能ですか？	釣銭を出すことはできません。
5	プレミアム付商品券を作成するにあたっては、券面にどのような文言の記載が必要ですか？	発行者（商店会）は、以下の項目を商品券に記載してください。 1) 発行者の氏名、商号又は名称 2) 商品券の金額 3) 使用期間 又は 使用期限 4) <u>偽造・不正利用防止対策</u> 5) その他注意事項 （譲渡・売却不可、釣銭なし、換金不可、使用期限後は無効等） ※以下は、券面に記載する必要はありませんが、チラシ・利用ガイド・ウェブページ等で利用者に案内する必要があります。 1) 利用可能店舗一覧 2) 電子商品券の場合、未使用残高を知ることができる方法
6	補助金の交付決定後に利用可能店舗が増えた（減った）場合、補助上限額も増える（減る）のですか？	補助金額は交付申請時点の利用可能店舗数をもって決定します。 <u>交付決定後に店舗数に変動があった場合でも、補助金額の変更はできません。</u>
7	実績報告書の提出期限に間に合うためには、商品券の利用可能期間をどのように定めればよいですか？	<u>利用可能期間は令和7年5月1日から令和8年1月31日までの間、6か月以内</u> で設定していただく必要があります。また、実績報告書の提出前に、利用可能店舗との換金作業がすべて完了している必要があります。（ <u>実績報告書の提出期限は、令和8年2月13日（金）</u> です）
8	換金関係書類とはどのような書類ですか？	商品券の換金関係書類（一覧、明細）は、横浜市ウェブページにて様式を公開します。また、電子商品券実施時は、システムを保有する委託先事業者から取り寄せた換金明細の一覧にて替えることができます。

【各書類提出先・問合せ先】

横浜市経済局商業振興課 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10
電 話：045-671-3488 FAX：045-664-9533
メール：ke-syogyo@city.yokohama.lg.jp