

# プレミアム付商品券発行支援事業 事務処理の手引き

## <募集期間>

令和4年（2022年）5月16日（月）～ 令和4年（2022年）6月30日（木）

※先着順に受付けし、予算額に達し次第終了となります。

※新型コロナウイルス感染拡大により、まん延防止等重点措置等が発令となった場合などは、事業の中止・延期・利用制限する場合があります。

## I 事業概要

1. 目的
2. 助成対象団体
3. 助成要件
4. 助成対象事業費
5. 助成率・助成限度額
6. 助成対象期間
7. 実績報告期限
8. 事業予算額
9. 募集期間

## II 提出書類

## III 助成対象事業費

## IV 事業費の変更について

## V 事務の流れ

## VI 注意事項

## VII 事業に関するQ&A

別紙 質問書

# I 事業概要

## 【1. 目的】

新型コロナウイルスの影響により売上高が減少した商店街をはじめとする業界団体がプレミアム付商品券を販売する事業に対して助成を行うことにより、来街促進・回遊性の向上を促し、地域経済の回復を支援するもの。

## 【2. 助成対象団体】

市内に所在する以下のいずれかの団体

- (1) 近接している複数の商業者で組織された団体又はその集合体
- (2) 熊本商工会議所及び各商工会
- (3) 商業者で設立した事業協同組合及び協業組合
- (4) 生活衛生同業組合
- (5) 観光振興や広域的な地域経済の活性化を目的に設立された団体等

## 【3. 助成要件】

- (1) 熊本県知事からの発令内容に応じて、市から実施団体に対し事業の中止・延期・利用制限の申し入れを行う場合、その申し入れに応じること。
- (2) 熊本県知事からの休業又は時短営業等の協力要請に応じない店舗は対象店舗としないこと。
- (3) プレミアム付商品券の販売は、取扱店舗が行わず、実施団体等が直接行うこと。
- (4) プレミアム付商品券の販売に当たっては、事前予約制など密集を避ける販売方法とし、新型コロナウイルス感染拡大期においては、対面による販売は実施しないこと。
- (5) 事業の準備及び実施に当たり新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を講じ、感染拡大の状況に応じ臨機応変に対応すること。
- (6) 熊本県が定める「イベント等開催にかかる留意事項」に沿った適切な感染防止対策を講じること。
- (7) プレミアム付商品券の利用対象となる店舗は、熊本市内の店舗に限ること。
- (8) プレミアム付商品券の利用に当たって、新型コロナウイルス感染拡大期には、国・県からの発令内容に応じて、利用期間の一時停止・再開・延長等を行うなど臨機応変に対応すること。

## 【4. 助成対象事業費】

- (1) 実際に使用・換金されたプレミアム付商品券の販売金額
- (2) プレミアム付商品券発行に係る事務費・広報経費等（消費税は補助対象外となります。）
  - ①商品券印刷経費
  - ②広報チラシ等の印刷経費、新聞・情報誌等での広告経費
  - ③印刷・販売・換金作業・広報等にかかる委託費、賃借料
  - ④会員店舗への振込手数料
  - ⑤商品券発送及び会員店舗への通知等にかかる郵送料
  - ⑥利用者アンケートの周知にかかる費用

**【5. 助成率・助成限度額】**

助成対象事業費 (経費区分)	助成率	助成限度額 (1 団体当たり)
プレミアム付商品券 (実際に使用されたものに限る。) の販売金額	プレミアム付商品券の販売金額に上乗せされる利用可能額。ただし、1 件当たりの助成額は販売金額の 20% を上限とする。	参加店舗数×10 万円 ただし、500 万円を上限とする。 参加店舗数が 10 店舗未満である場合は一律 100 万円とする。
プレミアム付商品券発行に係る事務費・広報経費等	事業の実施に要した経費。ただし、50 万円を超える場合には、発行総額の 20% 以内の額と対象経費のいずれか低い額とする。	30 万円+(参加店舗数×2 万円) ただし、100 万円を上限とする。

(備考)

- 1 予算の範囲内において助成する。
- 2 複数団体が共同で申請を行う場合における助成限度額は、当該団体数を乗じた額とする。
- 3 複数団体の共同申請において、参加店舗数は合計ではなく、各団体ごとに算出する。
- 4 助成対象事業費 (経費区分) 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。
- 5 助成率を超える部分については、各団体の負担とする。
- 6 消費税及び地方消費税は補助対象外とするため、税抜き金額にて算出する。

**【6. 助成対象期間】**

交付決定日 ~ 令和 5 年 (2023 年) 2 月 28 日 (火)

※プレミアム付商品券の利用可能期限は、令和 5 年 (2023 年) 1 月 31 日 (火) とする。

**【7. 実績報告期限】**

令和 5 年 (2023 年) 2 月 28 日 (火)

※期限を過ぎた申請については、交付決定を取り消すことがある。

**【8. 事業予算額】**

3. 2 億円

**【9. 募集期間】**

令和 4 年 (2022 年) 5 月 16 日 (月) ~ 令和 4 年 (2022 年) 6 月 30 日 (木) <消印有効>

※予算の範囲内で先着順に受付けます。

※募集期間中であっても、予算の上限に達し次第、受付を終了とさせていただきますので、予めご了承ください。

※配送によるトラブルを防ぐため、特定記録郵便・簡易書留・レターパックなど、発送の記録が残る方法を推奨します。

## Ⅱ 提出書類

### ■ 交付申請時に必要な書類

- (1) 助成金交付申請書（様式第3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) 団体定款、規約又は会則
- (5) 団体構成名簿（※全加盟店舗一覧）
- (6) 団体事業年度の収支予算書、前年度収支決算書
- (7) 市税滞納有無調査承諾書（法人のみ）
- (8) 助成対象経費計算書（様式第1 - （3）号）
- (9) 参加店舗一覧（様式第1 - （4）号）
- (10) 交付申請に関する誓約書

### ■ 予約・販売前に必要な書類

- (1) 予約・販売時期 調査票（予約、販売を開始する10日前までに提出）

### ■ 概算交付申請時に必要な書類

- (1) 助成金概算交付申請書（様式第10号）
- (2) 申請額の積算資料等

### ■ 実績報告時に必要な書類

- (1) 完了実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業実施報告書（様式第7 - （1）号）
- (3) 事業収支決算書（様式第7 - （2）号）
- (4) 助成対象経費計算書（様式第7 - （3）号）
- (5) 参加店舗一覧（様式第7 - （4）号）
- (6) 換金店舗一覧（様式第7 - （5）号）
- (7) 商品券発行・換金報告書（様式第7 - （6）号）

### ■ 助成金請求時に必要な書類

- (1) 請求書（様式第9号） ※概算払いの場合は概算支払請求書（様式第12号）
- (2) 委任状（様式第9 - （1）号）

### Ⅲ 助成対象事業費

対象となる助成対象事業費は下表にあるものに限られる。

助成対象事業費 (経費区分)	対象経費の例									
プレミアム付商品券（実際に使用されたものに限る）の販売金額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">プレミアム付商品券（1冊あたり）</td> <td style="width: 30%;">販売金額</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">10,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>上乗せされた利用実績額</u></td> <td style="text-align: right;"><u>2,000円★</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">利用実績額</td> <td style="text-align: right;">12,000円</td> </tr> </table> <p>★の部分対象経費。販売金額の20%までが助成対象</p> <p>例) A団体（参加店舗数25）とB団体（参加店舗数160）が共同申請を行う場合</p> <p>A団体 10万円×25店 = <b>250万円</b>            B団体 10万円×160店 = 1,600万円            上限額500万円を超える為、<b>500万円</b>            助成限度額 250万円 + 500万円 = <b>750万円</b></p>	プレミアム付商品券（1冊あたり）	販売金額	10,000円		<u>上乗せされた利用実績額</u>	<u>2,000円★</u>		利用実績額	12,000円
プレミアム付商品券（1冊あたり）	販売金額	10,000円								
	<u>上乗せされた利用実績額</u>	<u>2,000円★</u>								
	利用実績額	12,000円								
プレミアム付商品券発行に係る事務費・広報経費等	<ol style="list-style-type: none"> <li>①商品券印刷経費</li> <li>②広報チラシ等の印刷経費、新聞・情報誌等での広告経費</li> <li>③印刷・販売・換金作業・広報等にかかる委託費、賃借料</li> <li>④会員店舗への振込手数料</li> <li>⑤商品券発送及び会員店舗への通知等にかかる郵送代</li> </ol>									

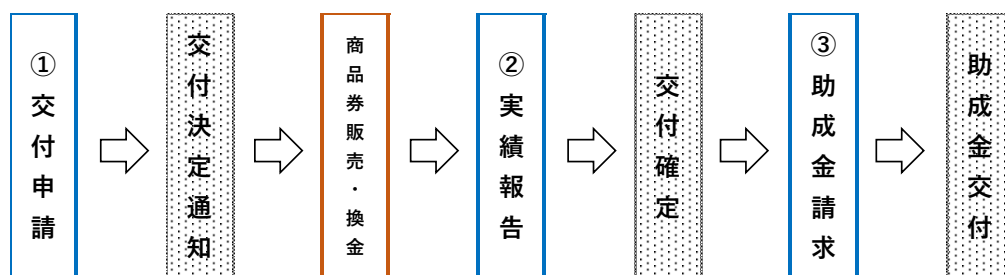
※ 助成対象事業費（経費区分）ごとに算定した金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

※ 複数団体の共同申請において、参加店舗数は合計ではなく、各団体ごとに算出する。

## IV 事業費の変更について

「事業予算の 20%を超える変更」等が生じた場合は、変更申請をする必要があります。例えば、思ったより商品券の売れ行きが悪く、当初予定していた助成額が 20%以上減るような場合は、「中止・変更申請書」の提出が必要となりますので、早めにご連絡をお願いします。なお、変更申請及び完了実績報告により交付決定額を増額申請すること出来ません。

## V 事務の流れ



① 令和 4 年（2022 年）6 月 30 日（木）までに交付申請に必要な書類を提出してください。

→ 交付決定通知日以降に事業の着手が可能となります。（商品券の印刷、広報の着手等）

② 令和 5 年（2023 年）2 月 28 日（火）までに実績報告を行ってください。

③ 交付確定後、助成金請求に必要な書類を提出してください。

※提出期限を過ぎての申請、実績報告があった分については、助成できない場合がありますのでご注意ください。

※各申請等に必要な書類については、「Ⅱ 提出書類」を参照してください。

## VI 注意事項

### 【新型コロナウイルス関連】

#### （販売）

○商品券の販売にあたり、事前予約制など密集を避ける販売方法をとること。

（例）ネット販売、往復ハガキによる抽選など。

○コロナ平常時の場合は、熊本県が定める「イベント等開催にかかる留意事項」に基づく感染防止対策を講じた上で実施すること。

○まん延防止等重点措置等が発令された場合などは、WEB や郵送での販売のみに制限する場合があること。

○感染症予防の観点から、商品券の電子化・キャッシュレス化についても積極的に検討すること。

#### （利用）

○国・県からの発令内容に応じて、市から実施団体に対し事業の中止・延期・利用制限の申し入れを行う場合、その申し入れに応じることを条件とする。

（例）まん延防止等重点措置等が発令された場合などは、国・県からの通知要請内容に応じて商品券の利用を食料品・生活必需品の購入やテイクアウトでの利用に限定する旨、申し入れを行う等。

※事業の中止・延期・利用制限については、市 HP への掲載の方法により行うため、実施にあたり留意すること。

## 【販売について】

- 商品券の販売にあたっては、1人でも多くの消費者がご利用出来るよう、1冊あたりを購入しやすい金額にするとともに、1人あたり（又は世帯単位）の販売上限冊数（額）を設定すること。（上限額：2万円～5万円程度を目安とする）  
（例）希望者全員に行き渡るような上限額設定が望ましく、商品券が余った場合は2回目の販売会を実施することも考えられる。
- 販売金額に上乘せられる利用可能額は販売金額の20%を上限に全額助成となる。団体の判断により10%や15%等に設定し、より多くの商品券を発行することも可能。一方、20%を超えるプレミアム率を設定する場合は、差額が団体負担となる。（30%の場合、10%分を自己負担）
- 商品券の販売時には、商品券取扱店一覧や問合せ窓口を記載したチラシ等を配布すること。

## 【商品券について】

- 商品券の現金との引き換えは行わない。また、釣り銭は出さない。
- 商品券の使用対象外品目は次のとおり。
  - ①換金性の高いもの  
（ビール券・図書カード・文具券・ギフト券などの各種商品券、切手、印紙、プリペイドカードなど）
  - ②国・地方公共団体への支払いや公共料金の支払い
  - ③公序良俗に反するもの
  - ④たばこ
  - ⑤取扱店自らの事業取引（事業仕入等）にかかる費用
  - ⑥電子マネーへのチャージ
  - ⑦医療費、調剤費および介護保険サービス料等
  - ⑧その他、熊本市が商品券の使用対象として適当と認めないもの※商品券販売時には、これらのことについて購入者へ明示するとともに、商品券取扱店等へ周知徹底すること。
- 商品券には次の内容を記載すること。
  - ①商品券の名称「○○プレミアム付商品券」、「○○お店応援チケット」等
  - ②発行者名（印）
  - ③管理番号
  - ④金額（額面金額）
  - ⑤利用期間
  - ⑥商品券の使用が出来ないもの（換金性の高いもの等）
  - ⑦払い戻しの規定・連絡先
  - ⑧紛失や盗難、期限切れ、取扱店の閉店などに係る免責事項
- 商品券には以下の防犯措置を講じること。
  - ①偽造防止を施すこと。
  - ②換金済みの商品券は、不正使用対策のために発行者において再利用ができないようにすること。

### 【商品券取扱店】

- 取扱店の店頭にはステッカーなどで「〇〇プレミアム付商品券 取扱店」と明示すること。

### 【助成申請・実績報告・助成金請求】

- 備品（金庫、長机、パソコン等）の購入経費は、経費対象外とする。
- 助成事業に要する経費については、全て領収証の提出（コピー可）が必要となる。領収証を受け取る際には、次のことを確認すること。
  - ① あて名が正しく記載されているか。（あて名は助成金交付申請書に記載の団体名・代表者名と同一である必要がある。）
  - ② 領収証の日付は適正か。（交付決定日～令和 5 年 2 月 28 日に発行されたもののみ有効）
  - ③ 領収内容の具体的な記載があるか。（「品代」のみの記載は不可。口座振込等、領収証に内容の記載ができない場合には、見積書・納品書を合わせて提出すること。）
- 商品券発行に関する販売記録・換金等の帳簿など、関係書類については検査がある可能性があるため、**事業年度終了後 5 年間は保管すること。**
- 制度の悪用や虚偽の報告（参加店舗数等）が判明した場合は、助成金の返還を求められることがある。
- 助成金の支払いは、原則事業が全て終了した後となる。**そのため、事業費のうち市の助成予定部分についても、原則、実施団体が一時的に立替払いを行う必要があるため注意すること。事業実施中に概算払いの手続きを行う場合は、所定の様式に必要書類を添付して申請すること。（プレミアム分については販売済額の 90%、事務費・広報費については見積額の 90%を上限の目安に概算交付を行う）
- 申請等に不慣れな団体は、申請期限に余裕をもって相談すること。

### 【効果の継続等】

- プレミアム付商品券の利用期間終了後も効果が継続するための取り組みを実施すること。  
（例）利用可能店舗の掲載を兼ねた商店街マップの配布、利用者に対する次回割引クーポンの配布等

### 【その他留意事項】

- 適切な補助事業執行・不正使用を防止する為、必要に応じて必要書類（参加店舗の売上台帳、確定申告控え等）の提出を依頼する事がある。
- 新型コロナウイルス感染症の更なる拡大により、緊急事態宣言、熊本県のまん延防止等重点措置、休業要請等が発令された場合は、購入者の不利益にならないよう最大限の配慮をすること（払い戻しの可否と連絡先等の明記及び購入者への説明）。また、利用期間の一時停止・再開・延長なども含め臨機応変に対応すること。但し、市への事前協議を必ず行うこと。
- 商品券の予約・販売の開始時には、10日前までに所定の様式にて販売方法・期間等を市へ報告すること。
- 申請いただいた事業内容について、市 HP に掲載するとともに、報道各社等に情報提供を行う場合がある。



## Ⅶ 事業に関する Q&A

Q1. 商品券の有効期限は、いつまでに設定すべきか？

- ・助成対象となる商品券は、交付決定日以降に発行したものとし、最長で令和 5 年 1 月 31 日が利用可能期限となります。
- ・商品券の有効期間は対象となる事業期間のうち、6 カ月間以内で設定してください。（利用を停止した期間がある場合には同じ日数を延長することが出来ませんが、延長の条件を満たすことや資金決済法に係る所定の手続き等が必要となりますので、事前に市へご相談ください。併せて Q6 をご確認ください。）
- ・換金手続き等の終了後、実績報告期限を令和 5 年 2 月 28 日までと定めています。事務手続きにかかる期間も考慮して、余裕をもって設定してください。

Q2. 近隣の複数の団体で連合体として、実施することは可能か？

- ・可能です。その場合、連合体を組織する団体間で協定書を締結し、代表となる団体が一連の手続きを行ってください。助成金は代表の団体に交付します。
- ・なお、連合体を組織した場合の助成限度額は参加団体数を乗じた額とします。

Q3. 商品券を発行する為、新規団体を設立することは可能か？

- ・申請にあたり、P2 の「助成対象団体」であること、「助成要件」を満たすこと、及び P4 の「Ⅱ 提出書類」にある必要書類の提出が必要となります。新規団体を設立される場合は、必要書類一式をご準備のうえ、必ず事前にご相談ください。

Q4. 助成対象団体 (5)観光振興や広域的な地域経済の活性化を目的に設立された団体等 とはどのような団体か？

- ・熊本城や水前寺成趣園等の観光地に付随して観光サービス等を行っている団体や、広域に立地する会員で構成され、地域経済の活性化に繋がる取組みを行っている団体が対象となります。

Q5. 自団体は、助成対象団体の (5) に該当するか？

- ・団体定款・規約等を確認して判断させていただきます。P4 の「Ⅱ 提出書類」にある ■ 交付申請時に必要な書類一式をご準備のうえ、事前にご相談ください。

Q6. 新型コロナウイルス感染拡大期におけるプレミアム付商品券の利用について、臨機応変な対応とはどういうものか？

- ・国・県からの発令内容に応じてプレミアム付商品券の利用期間の一時停止・再開・延長等を行うなどの柔軟な対応をお願いします。なお、利用期間の一時停止等に伴い利用期間を延長する場合で、商品券の有効期間が 6 カ月を超える場合は、延長の条件を満たすことや資金決済法上の発行保証金供託、財務省への登録申請手続き、購入者に対する事前周知等が必要となりますので、必ず、事前に市へご相談ください。事前相談なく実施された場合は、所定の助成ができない場合がありますのでご注意ください。

このほか、ご不明な点がございましたら、商業金融課まで電話（096-328-2424）いただくか、質問書を使用し、メール（[syougyoukinyuu@city.kumamoto.lg.jp](mailto:syougyoukinyuu@city.kumamoto.lg.jp)）もしくはFAX（096-324-7004）でお尋ねください。

申請書類送付先

〒860-8601

熊本市役所 商業金融課 プレミアム付商品券発行 申請窓口 宛

※感染拡大防止の観点から原則として、郵送による受付とさせていただきます。

※消印の日付順に先着順とします。配送によるトラブルを防ぐため、特定記録郵便・簡易書留・レターパックなど、発送の記録が残る方法を推奨します。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。

別紙

## 質問書

事業名	プレミアム付商品券発行支援事業
-----	-----------------

提出日	年 月 日	提出方法	メール・郵送
商号又は名称			
担当事務所の名称・ 所在地及び担当部署			
連絡先電話番号		連絡先FAX番号	
e - m a i l			
担当者氏名			

質問事項	
------	--

本市回答欄	
-------	--