

茅ヶ崎市商店街等プレミアム商品券支援事業費補助金

募 集 要 領

▼募集期間

令和8年9月14日（月）～10月30日（金）

※予算額に達した時点で募集を終了します。

▼事務担当

茅ヶ崎市経済部産業観光課

産業振興担当

▼問い合わせ

電 話：0467-81-7144（直通）

メール：sangyou@city.chigasaki.kanagawa.jp

▼ホームページ

<https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/sangyo/1043316/1068418.html>



茅ヶ崎市 商店街等プレミアム商品券



※各様式は、市ホームページから

ダウンロードしてください。

目 次

I 事業の概要	1
II 申請手続きなど	5

I 事業の概要

1 目的

物価高騰の影響を受けている市民の経済的負担軽減と、市内商店への誘客・消費喚起による商店街の活性化を図るため、商店街団体等が実施するプレミアム商品券事業に対し補助金を交付します。

なお、本補助金は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した制度のため、今年度のみになります。

2 補助対象者

商店街団体等

(例) ○○商店会、○○商店会連合会、○○実行委員会 等

3 補助対象経費

- ・商品券の割増し（プレミアム）分
- ・事務費（下表のとおり）

品目	内容
商品券の券面の発券に係る印刷費	紙商品券印刷費
商品券事業の周知に係る広告宣伝費	・チラシ・ポスター等の作成に係る経費、新聞折込、SNSや地域紙等への掲載に係る経費 ・のぼり旗、立て看板その他の装飾費
商品券の販売、換金に係る事務費	・商品券の発行・販売委託や換金等の事務委託に係る経費 ・商品券事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために事業実施期間に雇用した者のアルバイト代や謝金の支払いに係る経費（交通費を含む。） ・事業の遂行に必要な会場の使用料、設備、機械・装置等のレンタル・リースに係る経費
電子商品券の発行及び運用等に係る経費	電子商品券の発行に係るシステム利用など事業運営委託にかかる経費

消耗品費	商品券事業の遂行に必要な筆記用具や事務用品等に係る経費
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

4 補助対象外経費

- ・消費税及び地方消費税
- ・国又は神奈川県その他の地方公共団体から補助金を受けている経費
- ・対象経費のうち支払の確認ができない(領収書のない)経費
- ・交付決定日前に着手(発注又は支払われた)した(見積行為は着手に非該当) 経費及び対象事業期間終了後に支払われた経費
- ・公序良俗に反する経費
- ・その他市長が適当でないと認めた経費

5 補助率

補助対象経費の 10/10 以内

6 補助上限額

1 団体の単独 230 万円 複数団体の合同 2,200 万円

7 補助要件

- ・商品券の発行方式は、紙、電子、またはその併用のいずれかで発行すること
- ・商品券の購入者 1 人当たりの購入金額の上限を **5 万円以下** とすること
- ・商品券の偽造や不正使用の防止に可能な限り努めること
- ・参加店舗が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やサービス等の調達に用いないこと
- ・商品券事業に係る約款等を策定していること
- ・商品券の裏面に取扱店舗欄を設けるなど、使用済の商品券がどの店舗で利用されたか分かる措置を講じること
- ・商品券の割増し（プレミアム率）を **30%以下に設定**すること

- ・ 補助対象となる事務費の上限は、**補助対象経費全体の20%（紙と電子を併用する場合は30%）**となります。
- ・ 商品券の現金の引換え及び釣銭の返金を行わないことを顧客に明示すること
- ・ 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条の規定に該当しないこと

8 商品券が使用できない商品・サービス

商品券を、次に掲げる物品及び役務の提供を受けるために使用しないでください。

- ・ 不動産又は金融商品
- ・ 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
- ・ 商品券、金券、切手、はがき、印紙、プリペイドカード等換金性の高いもの
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条5項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
- ・ 国や地方公共団体への支払い(税金、公営ギャンブル等)
- ・ 現金との換金、金融機関への預け入れ又は商品券の交換・売買
- ・ 医療・介護保険が適用される医療費(自己負担分)

※自由診療に係る費用については使用可能です。

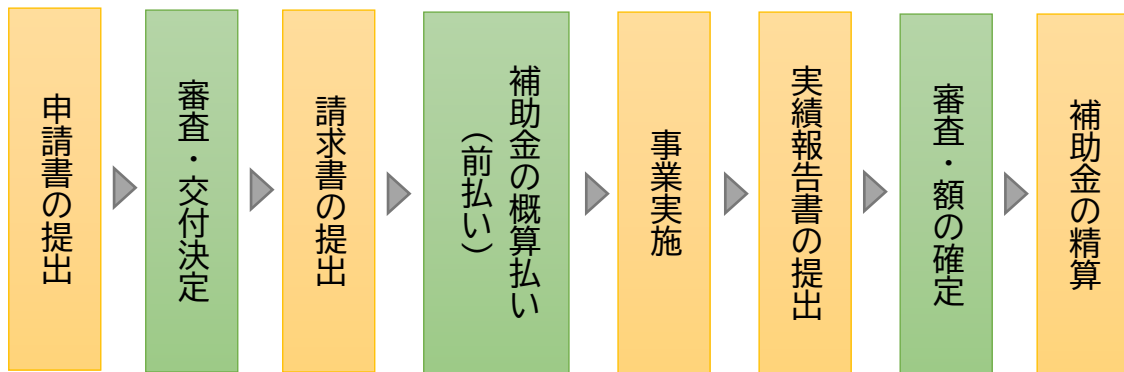
9 補助金の交付

補助金は、**概算払い（前払い）**します。※実績報告書類等に基づき、精算します。

Ⅱ 申請手続きなど

申請から補助金交付、精算までの流れ

きいろ…商店街団体等 みどり…市



1 申請書の提出

事業開始前に以下の書類をご提出ください。

(令和 8 年 10 月 30 日まで) ※予算額に達した時点で受付を終了

- ・ 補助金交付申請書 ★
 - ・ 事業計画書 ★
 - ・ 収支予算書 ★
 - ・ 商店街等の会則及び会員名簿
 - ・ 商品券発行事業に係る約款等の写し
- ★ = 所定の様式があります

2 審査・交付決定

書類上に不備がある場合、修正依頼をさせていただきますので、速やかなご対応をお願いします。

3 請求書の提出

補助金を概算払いしますので、交付決定額にて請求書のご提出をお願いします。

- ・ 請求書 ★
- ・ 委任状（口座名義人が会長ではない場合）

★ = 所定の様式があります

4 事業実施

交付決定日から事業を実施することが可能です。

交付決定日前に着手している経費及び実施期間終了後に支払われた経費等については、補助対象外となりますのでご注意ください。

5 実績報告書の提出

補助事業完了後、**補助事業が完了した日から30日が経過した日、又は令和9年2月8日までのいずれか早い期日まで**に以下の書類をご提出ください。

なお、補助事業の完了とは、商品券の換金精算、補助対象経費の支払いが完了した時点となります。

- ・ 実績報告書 ★
- ・ 事業実施報告書 ★
- ・ 収支決算書 ★
- ・ 補助事業の実施状況が確認できる写真又は書類
- ・ 商品券換金状況（店舗別）報告書
- ・ 領収書その他の支払を証する書類の写し

★ = 所定の様式があります

6 領収書その他の支払を証する書類について

実績報告時に提出が必要です！ 必ず、取得し、紛失しないようにしてください！

- ・ 補助対象となる経費は、収支予算書に記載の経費のみです。
- ・ **領収書その他の支払を証する書類の写しとして、領収書又はレシートの写しの提出が必要**です。
- ・ 総額が記載された領収書は、必ず摘要欄を記入してもらってください。
（例）「但し 商品券印刷費用として」
- ・ 領収書には、必ず日付を記入してもらってください。 **（補助対象期間外の日付のある領収書又はレシートは、補助対象外です。）**
- ・ 領収書の宛て名は、必ず商店街団体等の正式名称（省略不可）を記入してもらってください。
- ・ 振込の場合は、請求書と利用明細書等振込が確認できる書類をご提出ください。
- ・ インターネット等にて支払う場合は、領収書を依頼してください。

7 領収書について

領収書には、支払者（団体名）、金額、支出の内容（但書）、日付、発行者（受取人）が漏れなく記載されている必要があります。※FAQ もご確認ください。

商店街団体等の名称を記入

省略や上様は対象外。

必ず日付を記入

補助対象期間外の日付のある領収書
又はレシートは、対象外

領収証	
令和8年●月●日	
茅ヶ崎市役所商店会 様	
¥ 450,000	
但し 商品券印刷費として	
上記正に領収いたしました	茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1 えぼし麻呂印刷店 印

支出の内容（但書）を記入

「品代」ではなく、具体的な名称を記入。収支予算書に記載の経費のみ対象。

領収書は、収支決算書の「支出」の項目に計上したものを、項目別・日付順に整理して提出
いただくようご協力をお願いいたします！

8 補助金の精算

市が実績報告書類等を基に審査を行い、適正に補助事業が実施されたことが確認できた経費を補助対象経費として、交付決定額の範囲内で補助金額を確定し、精算します。

確定した補助金額が概算払いした額を下回る場合は、市に対して、差額の返還が必要となります。

（例）概算払い（前払い）した額が 200 万円で、実績報告書等に基づき確定した補助金額が 180 万円にだった場合、差額の 20 万円を市に返還

9 補助事業に関する書類の保存

補助事業に関する書類及び商品券の券面は、**5 年間の保存**しなければなりません。
また、補助事業年度終了後 5 年間は、市から求めがあった際には、いつでも閲覧で

きるようにしておかなければならなりません。

10 検査

補助事業の遂行状況や補助金使用経費に係る総勘定元帳等の確認等を行うため、市が補助事業実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあります。

また、国の会計検査院が補助事業完了後に実地検査に入ることがあります。

検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

11 補助金の不正行為に対する処分について

商店街団体等が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき

イ 補助金等を他の用途に使用したとき、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき

ウ 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条の規定に基づき、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する事業者

- (ア) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第2号に規定する暴力団
- (イ) 茅ヶ崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等
- (ウ) 茅ヶ崎市暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等

また、上記に該当する場合のほか、本事業の主旨、目的及び手続等に反した補助金の利用、運用等を行った場合には補助金の返還や加算金の支払いを求める場合があります。