

プレミアム付商品券等発行支援事業

物価高騰の影響を受ける、小売・サービス業等の事業者支援や商店街の活性化、地域における消費の喚起・下支えを行うため、プレミアム付商品券の発行などを行う商店街・通り会等に対し助成します。

1. 補助対象となる団体

(1) 商店街振興組合、商店街振興組合連合会

(2) 商店街・通り会

(3) 産業振興や街づくりなどの目的を持って、自主的に活動している任意の団体 など

※市内に主たる事務所を有すること、定款・規約等があること、1年以上の活動実績があることなどの要件があります。詳しくはお問い合わせください。



2. 補助対象事業

プレミアム付商品券の発行又は電子決済によるポイント付与に関する事業が対象となります。

※商品券を使用できる期間（有効期限）又はポイント付与の対象期間は、**6か月以内**のものに限ります。

※商品券の使用期限及びポイント付与期限は令和8年1月31日までとし、実績報告書を令和8年2月27日までに提出できるものが対象となります。

3. 補助対象経費（※参加登録料などの収入を得る場合は、その収入は補助対象経費から控除します。）

(1) 商品券に上乗せする**プレミアム負担額**（プレミアム率の上限：20%）

又は**電子決済によるポイント付与額**（ポイント付与率の上限：20%）

(2) **事務経費**（広報費、委託料、印刷費、換金手数料等）

4. 補助率・補助限度額

項目	内容	補助率	補助限度額	
プレミアム付商品券等発行支援事業（物価高騰対策重点支援）		—	1,700万円 ※2 （千円未満切捨て）	
※1 電子決済によるポイント付与を含む				
プレミアム負担額	・商品券に上乗せするプレミアム負担額 ※ポイント付与の場合、その付与分	10/10以内	販売金額の2/10以内	
事務経費	・宣伝及び啓発に要する経費 ・委託料、商品券販売等事業の実施に直接要する経費 ・商品券等の印刷に要する経費 ・手数料（特定可能なもの）、商品券の換金に要する経費 など	10/10以内	販売金額が 7,250万円超	500万円
			販売金額が 7,250万円以下	250万円

※1 対象店舗を市内の店舗に限定できる場合、かつ、利用状況（決済額、ポイント付与額等）を随時把握できる場合に限り、電子決済によるポイント付与を可とします。

また、プレミアム付商品券（以下、商品券）には電子商品券を含み、電子決済によるポイント付与は決済額に応じてポイントを付与するポイント還元方式のことをいいます。

※2 複数の商店街、通り会等で構成する組織（連合会組織等）で、構成する団体数が2～4の組織は2倍、5以上は3倍を補助限度額とします。

5. 申請受付期限

令和7年3月5日（水）から8月29日（金）まで

※ただし、申請額が予算額に達し次第受付を終了します。

申請前に必ず
お問い合わせください！

6. 申請回数 各団体1回限り

(他の申請団体の構成員として本事業に参加した場合も含まれます。)

7. 補助金の交付

補助金の交付決定額の範囲内で概算払により交付することができます。詳しくはお問い合わせください。

8. 補助対象外となる事業

- (1) 参加店舗に市外の店舗が含まれるもの
- (2) 以下の対象外商品等を主とした店舗等を参加店舗とするもの
 - ・不動産又は金融商品
 - ・国税、地方税、使用料等の公租公課
 - ・商品券、プリペイドカード等の換金性の高いもの
 - ・たばこ など
- (3) 電子決済によるポイント付与の決済額やポイント付与額等利用状況を随時把握できないもの
- (4) 次のいずれかに該当するもの
 - ・当該事業の主たる効果が市外で生じるもの
 - ・国及び地方公共団体が実施する他の制度による補助、助成又は委託を受けているもの
 - ・当該事業により生じた利益、残余財産等を会員に分配するもの

9. 留意事項

- (1) 商品券の購入限度額は、1人当たり上限2万5千円(ポイント還元方式の場合の付与限度額は1人当たり上限5千円)以下に設定し、多くの方に購入・利用されるよう工夫すること
- (2) 商品券の販売単位及び1枚当たりの額面は、購入者が購入しやすいよう考慮して決定すること
- (3) 商品券の販売前には十分な期間をとって広く周知し、多くの市民に購入の機会が公平に与えられるよう、抽選方式の導入などに努めること
- (4) 購入者が有効期限内に商品券を使い切れるよう、現金や他の電子ポイントと合わせた支払いを可能にするよう努めること
- (5) 上記8(2)に掲げる対象外商品等の購入には利用できないことを広く周知すること
- (6) 転売、譲渡及び換金を行うことができないことを広く周知すること
- (7) 商品券には適切な偽造防止策を講じること

10. 実績報告時に必要となる主な添付書類

- ・経費明細書及び支出を証明する書類又はその写し、写真、チラシ等事業の実施実績を示すもの
- ・商品券の換金状況又はポイント付与状況が分かるもの(明細及び集計一覧表)等
- ・使用されずに失効した商品券等の精算上の取扱いについては、その額面を補助対象経費から控除します。
- ・ポイント還元方式によるポイント付与額については、有効期限等により使用されずに失効するポイントを考慮し、一定の失効率を踏まえた額を補助対象経費とします。

11. その他

- ・補助事業の内容及び経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間保存してください。

＼ぜひご検討を！／

経験の少ない商店街等におかれましては、実績のある商店街等との共同実施や、商品券の発行等に係る事務の委託等による実施をご検討ください。

