

令和6年度北九州市プレミアム付商品券発行支援事業補助金（販売総額500万円以上）交付要綱

（通則）

第1条 この要綱は、北九州商工会議所及び市内の商店街等がプレミアム付商品券発行事業を行う場合に、必要な経費の一部を助成することにより、地域の消費喚起と商店街等の活性化を図ることを目的とし、予算の範囲内で補助金を交付することについて、北九州市補助金等交付規則（昭和41年規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「商店街等」とは、次に掲げるものをいう。

- （1）商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に規定する商店街振興組合
- （2）中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する事業協同組合、事業協同小組合及び協同組合連合会
- （3）中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第9条ただし書に規定する商店街組合、同法第13条第2号に規定する商工組合連合会
- （4）規約又は会則などを整備し売り出しなど何らかの共同事業を行っている、法人格を持たない商店街団体
- （5）共同で商品券発行事業を行うために、第1号から第4号に定める団体が複数で構成する連合体

（補助金の交付対象者）

第3条 北九州商工会議所及び前条に規定する商店街等がこの要綱による補助の対象者（以下「補助事業者」という。）となるためには、次に掲げる要件に該当しなければならない。

- （1）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下この条において「暴力団」という。）又は第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）が役員となっている団体でないこと。
- （2）暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。

2 商店街等にあつては令和6年度福岡県物価高騰対策地域商品券発行支援事業費補助金交付要綱（以下「県交付要綱」という。）第4条第1項第6号の規定に基づき北九州商工会議所から事業費の助成を受ける団体であること。

（補助対象事業）

第4条 補助金は、北九州商工会議所及び商店街等が実施する次の各号に掲げる事業（以下「補助対象事業」という。）に必要な経費であつて、別表1「補助対象経費」に掲げるもののうち、市長が適当と認めるものについて予算の範囲内において交付する。

- （1）商品券発行事業
- （2）複数の補助事業者が連携し、各々の管轄地域において使用可能店舗を共通とする商品券を発行する事業（以下「共通利用商品券発行事業」という。）
- （3）専用のアプリ等を利用し、キャッシュレスによる電子商品券等が発行する事業（以下、「キャッシュレス商品券発行事業」という。）

(補助金の額)

第5条 市が補助事業者に交付する補助金の額は、次の各号に定めるとおりとする。なお、「商品券の販売済総額」とは、商品券を販売した対価として実際に受領した金額とする。

- (1) 補助事業者が前条第1項第1号に掲げる事業を実施する場合の補助金の額はプレミアム分補助（商品券の販売済総額の100分の3に相当する額）のみとする。
- (2) 補助事業者が前条第1項第2号に掲げる事業を実施する場合の補助金の額はプレミアム分補助（商品券の販売済総額の100分の3に相当する額）のみとする。
- (3) 補助事業者が前条第1項第3号に掲げる事業を実施する場合の補助金の額は次のア及びイの合計額とする。

ア 事務費補助

キャッシュレス商品券発行事業に要する額（イを除く。）が、令和6年度福岡県物価高騰対策地域商品券発行支援事業費補助金交付要綱第6条第1項第3号に規定する事務経費額（以下福岡県の事務経費上限額という）を超える場合に限り650万円に原油価格・物価高騰対策費用として50万円を加算した額又はキャッシュレス商品券発行事業に要する額（イを除く。）から福岡県の事務経費上限額を差し引いた額のいずれか低い額。

イ プレミアム分補助

商品券の販売済総額の100分の3に相当する額。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第5条に規定する交付申請は、様式第1号によるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、規則第6条に規定する交付の決定に当たっては、前条第2項により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該仕入れに係る消費税等相当額を減額するものとする。

- 2 市長は前条第2項ただし書により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について、補助金の額の確定後において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 3 規則第8条に規定する交付決定通知は、様式第2号によるものとする。
- 4 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 規則第9条に規定する申請の取下げは、交付決定の通知を受けた日から1

5日以内とし、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(交付決定の内容等の変更)

第9条 補助事業者は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3号による申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業計画の細部の変更であって、補助の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業効率の低下をもたらさないと市長が認めたときは、この限りではない。

2 第7条の規定は、前項の申請を受けて交付決定の内容等の変更を決定する場合について準用する。

(補助対象事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第4号による申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(交付金の補助対象事業の遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了することができずと見込まれるとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、すみやかに様式第5号による補助対象事業遅延等報告書を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 規則第15条に規定する実績報告は、様式第6号及び様式第9号による販売状況報告書によるものとし、その期限は、補助対象事業が完了したとき(補助対象事業の廃止の承認を受けた場合にあつては、当該承認を受けた日)から20日以内とする。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、当該仕入れに係る消費税等相当額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条に規定する報告書を受領した場合において、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた時は、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して様式第7号による補助金の額の確定通知書により通知するものとする。

(交付決定の取消)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、第7条の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正の行為があつたとき

(2) 交付決定の内容又はこれに付した条件、その他市長の指示に違反したとき

(3) 補助対象事業以外の用途に使用したとき

(4) 第3条第1項各号の規定に反するものであることが判明したとき

(5) その他この要綱に違反したとき

2 前項の規定により、交付決定を取り消した場合に生じた損害について市は賠償

の責めを負わない。

(補助金の返還期限)

第15条 規則第19条第3項に規定する補助金の返還の期限は、当該返還命令の日から20日以内とする。

(補助金の概算払及び精算払の請求)

第16条 この補助金は、精算払の方法により支払う。ただし、市長が必要と認めるときは、概算払の方法により交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとする場合は様式第8号による請求書及び様式第9号による販売状況報告書を、補助金の精算払を受けようとする場合は様式第8号の2による請求書を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認められたときは、補助金の一部又は全部について概算払又は精算払するものとする。なお、精算払い時において、商品券の換金済総額からプレミアム相当額を除いた額が、商品券の販売済総額を下回る場合には、商品券の換金済総額からプレミアム相当額を除いた額の100分の3に相当する額を支払う(「換金済総額」とは、商品券による支払を受けた店舗が、補助事業者等において換金手続きを行った金額をいう。)

(仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、様式第10号により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合には、当該仕入れに係る消費税等相当額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金に係る経理)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第19条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助対象事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。

(財産の処分の制限)

第20条 取得財産等のうち、規則第22条の規定による市長が定める処分を制限する財産は、取得価値又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

2 補助事業者は、市長が別に定める期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、様式第11号による申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(その他必要な事項)

第21条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、市長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度予算に基づき実施する事業に適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

経費の区分	経費支出基準	補助率
委員等謝金	当該事業を実施するため、補助事業者が有識者等外部の者を委員とした場合の委員会の謝礼として支払われる経費。 ただし、補助事業者、行政、商工会等商工団体等の関係者、地元商店街関係者は対象としない。	10分の10
会議費	委員会等を開催する場合の開催経費。 ただし、弁当等食事とみなされるものについては対象としない。	
会場借料	委員会等を開催する場合の会場費として支払われる経費。	
交通費	委員等又は補助事業者の職員が当該事業を遂行するための公共交通機関の利用のための経費	
資料作成費	委員会等の資料等を作成するために支払われる経費(コピー等を含む)	
通信運搬費	郵便代、運搬料として支払われる経費。	
印刷製本費	本事業の報告書を印刷するために支払われる経費	
手数料	商品券の換金手数料、振込手数料、送金手数料等	
無体財産購入費	意匠権、商標権等の無体財産の購入に要する経費	
広報費	のぼり旗、ポスター、チラシ等の本事業を効果的に実施するために必要不可欠な広告宣伝の経費	
イベント費	本事業を効果的に実施するためのイベントの開催、販促活動のための経費 ただし、補助事業者、行政、商工会等商工団体等の関係者、地元商店街関係者及びイベント関係者の飲食に係る経費、景品としての金券(商品券、旅行券、図書券等)に係る経費は対象としない。	
借料・損料	機器・器具等のリース又はレンタルに要する経費	
備品費	備品(1件5万円以上の物品)の購入に要する経費 ただし、当該経費については原則としてリース又はレンタルで対応することとし、リース又はレンタルよりも購入する方が費用対効果等の観点から特に効果的であって、事業終了後も適切に管理できる場合に限り、購入に要する経費を対象とすることができる。	
消耗品費	事務用品等消耗品の購入に要する経費。 アクリル板、スクリーン、消毒液等新型コロナウイルス感染症感染防止に係る経費。	
委託費	他の事業者に行わせるために必要な経費 (換金事務、イベント企画・運営、調査等の委託)	
雑役務費	本事業の運営に必要な補助的業務を行う者に対するアルバイト代として支払われる経費	
システム導入・利用料	キャッシュレス商品券発行事業において、専用アプリ等の導入・利用に要する経費、商品券の利用状況の分析及び加盟店舗への講習等に要する経費	
プロモーション事業費	プロモーション事業の実施に必要な経費(広報費、会場借料、雑役務費、その他知事が特に必要があると認めるもの)	
キャッシュレス商品券普及・啓発事業費	キャッシュレス商品券の普及・啓発に必要な経費(動画、広告の制作費、広報費、イベント費、その他知事が特に必要があると認めるもの)	
プレミアム	商品券の販売済総額の100分の3に相当する額。	

※1 補助対象となる経費は、本事業に必要な以上の経費であって、本事業の実施のために使用したことが明確に区別できる経費とする。

※2 光熱水費は対象としない。