

地域商業活性化緊急支援事業 留意事項

1 商品券事業

- 補助率は補助対象経費の1/2以内、補助限度額は500万円です。
- 補助対象経費は、プレミアム付き商品券の発行に係るプレミアム負担分および事務費（消耗品費、印刷製本費、役務費、通信運搬費、広告料、使用料及び賃借料、委託料）です。
- 発行・販売額及びプレミアム率に上限は設けておりません。
- 景品に係る経費等、公金で補助することが不適切と考えられる経費は補助対象外とします。
- 換金に係る手数料について、希望調査時の事業概要説明資料では補助対象経費としておりましたが、補助対象外経費となりましたので、ご了承ください。
- 商品券の券面に『発行する商店街等の名称、金額、使用期限』を記載してください。※商品券の使用範囲は京都府内に限ります。
- 事業実施後、『実績報告書』（別記第6号様式）に商品券の販売方法及び回収方法を記載するとともに、『販売実績』及び『回収実績』が分かる資料の添付が必要となります。
＜特に整理が必要な書類＞
販売実績：一覧表(任意で可)、入金伝票の写し(通帳・帳簿で可)
回収実績：一覧表(任意で可)、入金伝票の写し(通帳・帳簿で可)

2 集客事業

- 補助率は補助対象経費の1/2以内、補助限度額は100万円です。
- 補助対象経費は、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、通信運搬費、広告料、使用料及び賃借料、委託料です。
- 景品に係る経費等、公金で補助することが不適切と考えられる経費は補助対象外とします。
- 開催方法・時期については、新型コロナウイルス感染症の状況に配慮して行ってください。延期や中止をする場合は、必ず事前に相談してください。

3 環境整備事業

- 補助率は補助対象経費の1/2以内、補助限度額は200万円です。
- 補助対象経費は、工事費・修繕費、備品購入費です。
- 市町村からの財政支援は必須ではありません。
- 感染防止対策に関連しない事業（街路灯のLED化・改修等）は対象外となります。
- 機器等の導入等については、商店街団体等の事業として行うものに限り対象とします。
- 商店街団体が補助事業の完了後3年以内に組織を解散した場合、補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- 補助事業による取得財産等のうち、一部処分を制限される財産（以下「処分制限財産」）があり、処分制限財産を処分（処分制限財産の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、担保に供するなど）する必要があるときは、補助事業者は、事前に別記第11号様式による申請書をご提出いただき、その承認を受けることが必要になります。その際、当該財産を処分することによって収入がある場合、その収入の全部又は一部を府に納付させることがありますので、御了知願います。

〈参考〉経費内訳を記載いただく際に参考にして下さい。

○支出経費の分類

報 償 費	講演会・研修会などの講師、ゲストスピーカーに対する謝礼など
旅 費	講演会・研修会などの講師、ゲストスピーカーに係る交通費など
消 耗 品 費	事務用品など、短期に消費される物品の購入経費
印 刷 製 本 費	チラシ、パンフレット、会議資料など、印刷物の作成等の経費
役 務 費	会場設営など、人的なサービスの提供に対する経費
通 信 運 搬 費	郵便料、運搬料など、通信及び運搬に要する経費
広 告 料	チラシの新聞折込手数料など、広告に要する経費
使用料及び賃借料	会場、店舗、機器等の使用及び賃借に要する経費（店舗の賃借料については6月間の賃借に係るものを限度とする）
委 託 料	専門的な業務などの委託に要する経費
工 事 費 ・ 修 繕 費	建築物、工作物等の工事・修繕等に要する経費
備 品 購 入 費	比較的長期間の使用に耐える物の購入経費（補助対象事業にのみ使用するものに限る。）

○主な補助対象外経費

人件費、飲食に係る経費、銀行等への振込手数料、代引手数料、道路使用許可等の申請に係る手数料、著作権・意匠登録等権利の取得に係る経費、経常的な団体運営に要する経費（電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費との区分ができない経費を含む）、汎用性の高い備品（車両、パソコン、プリンタ、カメラなど補助目的以外の他の機会でも使用できるもの）の購入に係る経費、レンタルにより事業実施可能な備品（テント、音響機材、プロジェクターなど）の購入に係る経費、その他公金で補助することが不適切と考えられる経費