

諫早市新型コロナウイルス感染症対策

まちなか魅力拡大支援事業

募集要領

新型コロナウイルス感染拡大が長期化する中、商店街等の団体が行うオリジナル商品券発行事業及びイベント事業に対し支援を行うことにより、ウィズコロナ、コロナ禍後の誘客及び新幹線開業を契機とした販促活動等による魅力拡大及び活性化を図ります。

○募集期間

令和4年8月1日（月）から令和5年1月31日（火）まで
※予算に達し次第、受付を終了します。

○補助額（上限）

（商品券事業）

- ・事業費 500万円
- ・事務費 100万円

（イベント事業）

- ・事務費 100万円

○問い合わせ先

諫早市 緊急経済対策室

TEL：0957-22-3520

※午後9時から午後5時まで（土日祝日を除く）

○申請先※郵送の際、切り取ってご利用ください

〒854-8601

諫早市東小路町7番1号

諫早市 経済交流部 緊急経済対策室 宛



いさはやとLINK
いさはやをLIKE

※新型コロナウイルス感染予防の観点から、申請書等に必要事項をご記入のうえ、必要書類を添えて、郵送にての申請にご協力ください。

目 次

1. 補助対象者	．．． 3
2. 補助対象事業	．．． 3
3. 補助対象要件	．．． 3
4. 補助対象経費	．．． 4
5. 補助金の額等	．．． 5
6. 申請から補助金精算までの流れ	．．． 6
7. 申請方法	．．． 7
8. 変更交付申請	．．． 8
9. 実績報告	．．． 8
10. 補助事業者の義務	．．． 8
11. その他	．．． 9
別表（対象経費）	．．． 11

【重要】交付申請前に必ずご確認ください

1 予算について

- ・当補助金は予算に限りがあります。予算額に達し次第、申請受付を終了します。
- ・交付決定は、受付ごとの先着順となっておりますので、2に記載のとおりの取扱いによりご希望に添えないことがあることをご了承ください。

2 交付申請について

- ・交付申請は先着順となっておりますので、ご了承ください。
- ・交付申請にあたっては、必要書類が全て揃った段階での受付となりますので、全て揃った段階で提出してください。
- ・書類の不足、記載内容が不明確な場合は、受付できませんので、ご注意ください。
- ・交付申請後の審査には時間を要しますので、必要書類の不足、記載内容が不明確な場合は、確認の連絡等で受付が遅れ、受付順番が遅くなる可能性もありますので、交付申請は、十分な確認を行った上でお願いします。
- ・申請団体が作成した書類について、窓口及びメール等による事前チェックは行いませんので、交付申請後、確認事項等があった場合は担当者から連絡させていただきます。
- ・作成した書類の事前チェックではなく、制度概要に関するお問い合わせや書類の作成方法などについては、電話で受け付けておりますのでご相談ください。

3 プレミアム付商品券の使用期間について

- ・当事業による商品券の使用期間は、令和5年2月28日（火）までの間で6か月を超えない期間で定めることができます。

4 対象経費について

- ・当事業での対象経費は、交付決定後の経費からとなります。交付決定前の経費については、交付申請後であっても認められませんのでご注意ください。

1. 補助対象者

次のいずれかに該当する団体、集合体

- (1) 諫早商工会議所及び諫早市商工会
- (2) 市内の事業者で設立した商店街組合、事業協同組合及び協業組合等
- (3) 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市内の団体等
- (4) 複数の事業者（5者以上）で組織された団体又はその集合体（半数以上が市内に本社・本店を置く法人または市内に住民票上の住所を有する個人事業者等であること）

2. 補助対象事業

1に定める補助対象者が行う次のいずれかに該当する事業

- (1) 商店街等オリジナル商品券事業
- (2) イベント事業

3. 補助対象要件

次に掲げる要件を全て満たす事業

- (1) 新しい生活様式に則した新型コロナウイルス感染症対策を行うこと
- (2) 長崎県知事からの発令（まん防、時短要請等）内容に応じて、市から実施団体等に対し事業の中止・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
- (3) 長崎県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
- (4) 事業の実施にあたり、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
- (5) 参加事業者が、暴力団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号及び第6号に該当しないこと
- (6) プレミアム付商品券の利用対象となる店舗・事業所等は諫早市内の店舗・事業所等に限ること
- (7) プレミアム付商品券は、交付決定日から令和5年2月28日（火）までの期

間内で発行し、同期間内で使用期間を限定すること

- (8) プレミアム付商品券により商品を購入することができる（使用可能）期間は6か月以内であること
- (9) プレミアム付商品券の購入者1人あたりの購入金額の上限を5万円以下とすること
- (10) プレミアム付商品券のプレミアム率は30%以内とすること
- (11) プレミアム付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
- (12) 当事業を活用して発行するプレミアム付商品券には、「諫早市まちなか魅力拡大支援事業」に関連する名称及び「西九州新幹線開業事業」に関連するロゴを付記すること（10ページ参照）
- (13) プレミアム付商品券の参加店舗は、自ら購入したプレミアム付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・サービス等の調達に用いることができない
- (14) イベント事業は、にぎわいと活力ある地域づくり・商店街づくりに寄与するものであること
- (15) 申請事業に関する公的補助金を別で受けていないこと

4. 補助対象経費

○『商店街等オリジナル商品券事業』

事業の実施に要する経費のうち、次に掲げる経費

- (1) プレミアム付商品券の換金額のうちプレミアム分相当額の経費
（上限500万円）
- (2) 事務費に関する経費のうち、次に掲げる経費
（商品券発行総額の20%以内、上限100万円）
 - ・商品券の印刷に係る経費
 - ・商品券事業の広告に係る経費
 - ・商品券事業実施に伴う臨時的な雇用に係る人件費
 - ・その他、商品券事業の実施に必要な事務費（事業実施に係る郵送代や消耗品の購入等）※別表参照

○『イベント事業』

事業の実施に要する経費のうち、次に掲げる経費

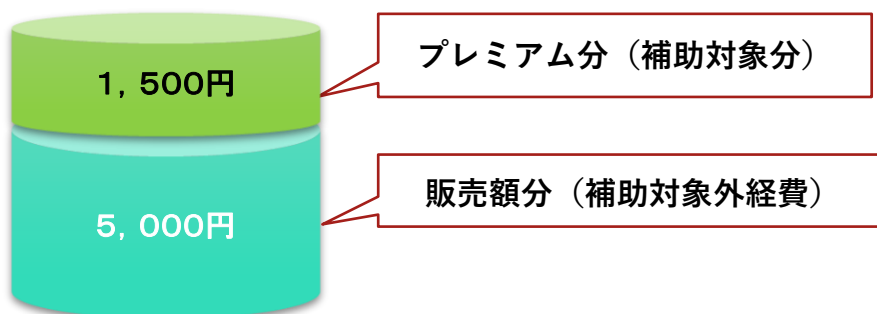
- (1) 事務費に関する経費のうち、次に掲げる経費（イベント実施に要する経費の4/5以内、上限100万円）
- ・ イベント出演者への報償に係る経費
 - ・ イベントの広告に係る経費
 - ・ イベント事業実施に伴う臨時的な雇用に係る人件費
 - ・ その他、イベント事業の実施に必要な事務費（事業実施に係る郵送代や消耗品の購入等）※別表参照

5. 補助金の額等

対象事業	対象経費	補助額
商店街等オリジナル商品券事業	商店街等オリジナル商品券に付与するプレミアム相当額	上限500万円/件（補助率10/10） （プレミアム率は30%以内）
	事務費・広報経費等	上限100万円/件 （商品券発行総額の20%以内）
イベント事業	事務費・広報経費等	上限100万円/件 （実施に要する経費の4/5以内）

※商品券事業については、補助対象事業者（2）が複数で事業を行う場合の上限額は、その団体数分となります。

例) 6,500円の商品券を1,000枚 発行する場合



事務費に関する経費に対する補助額は、

6,500円×1,000枚=650万円（発行総額）の20%で、
130万円となりますが、上限額の100万円になります。

6. 申請から補助金精算までの流れ



7. 申請方法

下記の募集期間内に必要な書類を作成し、緊急経済対策室へ提出してください。

○募集期間

令和4年8月1日（月）から令和5年1月31日（火）まで（当日消印有効）
※予算に達し次第、受付を終了します。

○提出書類

以下の書類を提出してください。指定の様式は市のホームページからダウンロードすることができます。

	書類名	説明	必要事業	チェック
1	補助金交付申請書	指定様式【様式1】	券・イ	
2	事業概要書	指定様式【様式2】	券・イ	
3	実施体制・会員名簿	任意様式	券・イ	
4	宣誓書兼同意書	指定様式【様式3】	券・イ	
5	事業者の実態が分かる書類	団体規約、直近の決算書、確定申告書等の写	券・イ	
6	連携同意書	複数の団体が連携して実施する場合【様式4】	券・イ	
7	商品券のイメージ	商品券案	券	
8	会場配置図	イベントを行う会場図	イ	
9	チラシ、ポスターのイメージ	チラシ、ポスター案	券・イ	
10	見積書	あて先が当補助金の申請者名となっているもの	券・イ	
11	その他市長が必要と認める書類	上記に加え、別途、書類等の提出を依頼することがあります。	券・イ	

※必要事業欄の「券」は商品券等発行事業、「イ」はイベント事業のこと。

※事業内容、収支計画等が具体的でないものは補助対象とできませんので、十分にご検討をお願いします。

8. 変更交付申請

申請時の事業内容（事業スケジュール、購入物品の種類や数量、事業の加盟者等）に変更が生じる場合は必ず緊急経済対策室へ事前に相談してください。変更申請が必要な場合があります。

※変更申請に必要な書類等の手続きについては、その際にご説明します。

※変更交付申請により、補助対象経費総額が増額しても、補助金額は交付決定額から増額できませんのでご注意ください。

9. 実績報告

実績報告は、事業完了後、事業完了後30日以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い日までに、実績報告書類を作成の上、緊急経済対策室へ提出してください。

※実績報告に必要な書類等の手続きについては、後日、ホームページに掲載します。

※事業の完了日とは、「すべての経費の支払いが完了した日」又は「事業の実施が終わった日」のうち、いずれか遅い日を指します。

※事業完了後の経費は、補助対象となりませんのでご注意ください。

※精算後、補助確定額が補助決定額より少ない場合は、差額分の補助金を返還していただきます。

10. 補助事業者の義務

- (1) 補助対象事業の収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類、並びに使用済み商品券を補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了した日から5年間保存してください。
- (2) 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てください。
- (3) 商品券が適切に管理されていたか国の監査を受ける場合があります。各参

加店舗において商品券の販売帳簿、利用帳簿を作成し、商品券の換金及び振込みが行われたことを証する書類を保存するなど、商品券の利用については適切な管理をお願いします。販売帳簿、利用帳簿への記入事項については、下記の表を参考としてください。

販売帳簿	利用帳簿
販売場所	利用先店舗
商品券販売日	商品券利用日
販売セット数及び販売金額	利用枚数及び利用金額

11. その他

(1) プレミアム付商品券の使用範囲

本事業で発行されるプレミアム付商品券を、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（改修費除く）又は金融商品
- ・たばこ
- ・商品券、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条第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
- ・国税、地方税、使用料等の公租公課

(2) 新型コロナウイルス感染症対策の実践について

申請団体は、参加店舗及びイベント参加者等に対して適切な感染防止策（「密閉」「密集」「密接」の3つの密の回避、手指の消毒、マスクの着用、室内の換気等）の取組を指導してください。また、内閣官房のホームページ（URL: <https://corona.go.jp/>）に新型コロナウイルス感染症対策に関する情報が掲載されていますので、業種別ガイドラインを踏まえた取組の実践など感染症対策をお願いします。

(3) 「諫早市まちなか魅力拡大支援事業」に関連する名称及び「西九州新幹線開業事業」に関連するロゴの付記について

ウィズコロナ、コロナ禍後の誘客及び新幹線開業を契機とした販促活動等による魅力拡大及び活性化を目的として、当補助金を活用して発行するプレ

ミアム付商品券及びポスター並びにチラシ等には「諫早市まちなか魅力拡大支援事業」の名称及び「西九州新幹線開業事業」に関連するロゴを付記してください。

〈商品券のイメージ〉



(4) 実施事業の周知について

- ・ 交付決定となった事業は、市ホームページ等で周知する予定です。
- ・ 市ホームページ等での掲載にあたり、実施団体から必要な情報（プレミアム付商品券発行冊数、販売期間、イベント開催日、イベント開催場所、参加店舗等）をご提供いただきます。

(5) プレミアム付商品券に関する周知ポスターやチラシの記載事項について
プレミアム付商品券の周知ポスターやチラシについて、下記事項の記載をするなど購入者にわかりやすい内容となるよう、検討してください。

※市では、原則、各申請者が行う商品券及びイベント事業の内容についてのお問い合わせについては、連絡先をお伝えするのみの対応となりますのでご了承ください。

〈記載事項〉

- ・ 「まちなか魅力拡大支援事業」の文言（文字サイズ等は任意とします）
- ・ 「西九州新幹線開業事業」に関連するロゴ
- ・ 総販売冊数、1冊あたりの販売額、販売期間、販売方法、販売場所
- ・ 利用可能店舗、利用可能期間

(6) プレミアム付商品券の記載事項について

プレミアム付商品券に、下記注意文言を必ず記載するようお願いします。

〈必ず記載する注意文言〉

- ・ 本件は不動産（改装費除く）又は金融商品、たばこ、商品券、プリペイドカード等換金性の高いもの、税金等のお支払いには使用できません。
- ・ 本件ご使用の際、釣銭のお返しはできません。
- ・ 購入した商品券の払い戻しはできません。

別表（対象経費）

経費区分	経費内容	備考
プレミアム付商品券発行費	プレミアム付商品券のプレミアム分の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・プレミアム率は30%以内 ・上限500万円（通常） ・使用されなかった商品券分は対象外
クーポン発行費	商品等を購入する際に割引できる額の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント事業の対象
ポイント発行費	通常発行するポイント数に上乗せして発行するポイント数を円に換算した場合の円の額	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント事業の対象
景品費	抽選会等の商品、事業に係る景品等の購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント事業の対象 ・景品表示法の定めに従うこと ・換金性の高いもの（商品券（事業参加店舗でのみ使用できるものは除く）、ビール券、図書カード、プリペイドカード、宝くじ、切手等）は対象外
賃金	アルバイト賃金など	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業目的のために事業実施期間内で雇用する分に限る
報償費	謝金、出演料など	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント出演者等への謝金、出演料など ・補助対象者の関係者、行政機関及び指導団体の職員は対象外 ・謝礼金の単価は、その根拠が明確であり、かつ社会通念上妥当な金額であること ・所得税法に基づく源泉徴収を行うこと
旅費	交通費及び宿泊費 ※事業実施に必要なものに限る（視察及び研修は対象外）	<ul style="list-style-type: none"> ・実費分が対象 ・公共交通機関の利用分に限る（タクシー代、ガソリン代、レンタカー代等は対象外） ・宿泊費は、13,100円を上限とする
	出演者等の旅費	
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・販売目的の仕入、原材料に係るものを除く ・備品（1万円以上）購入費は対象外
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ等の発注数は、実施期間中に使用できる数量とすること ・コピー代は本事業のみの目的として特定・確認できるものに限る（事業期間中に支払い完了した分まで）
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る

役務費	通信運搬費	・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る
	広告宣伝費	・チラシ、ポスターパンフレットなど印刷物の製作・印刷、新聞折込、メディア広告 ・事業実地期間中の広報活動に係る経費のみを対象
	保険料	・イベント時（準備及び撤去期間含む）の賠償責任保険、損害保険など ※イベントの中止、延期により保険金が発生した場合には、保険金相当額を補助額から差し引く場合があります
委託料	外部委託料	・イベント運営・設営、資機材運搬、警備、事務処理、プランニング、システム開発、コンテンツ作成など専門的な知識や技術を必要とする業務で、補助事業者が自ら実行することが困難な業務に限る
使用料	会場使用料	・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る
	自動車借上料	・車両リース、タクシー料 ・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る
	機械機器借上料	・事務作業に用いる OA 機器等の機材のレンタル、リース料 ・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る ・別事業で既にリース契約を締結しているものは対象外
	土地家屋賃借料	・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る ・別事業で既に賃貸借契約を締結しているものは対象外
その他	その他、市長が個別に認める経費	・本事業のみの目的での使用が特定・確認できるものに限る