

次世代リーダートライアル事業の補助対象経費一覧および注意事項等

目 次

1. 補助対象経費等の一覧
2. 事前周知に要する経費
3. 会場設営および運営委託に要する経費
4. 景品購入費
5. 記念品購入費
6. 出演料
7. その他経費
8. 収益の処理
9. 実績報告書の提出について
10. 支出根拠書類
11. 注意事項

1. 補助対象経費等の一覧

(1) 事業の補助対象経費（経費項目別）

経費区分と経費内容
事業周知に要する経費（①周知費用）
・ポスター、チラシ等の制作費 ・ポスティング、新聞折り込み経費 ・新聞、雑誌等への広告掲載料 ・抽選券、福引券等の印刷経費 ・案内看板、フラッグ、横断幕等の制作費及びそれらの設置や撤去費 ・<u>ホームページ制作、動画制作費等</u>
会場設営及び運営委託に要する経費（②会場設営費）
・企画、運営、会場警備、廃棄物処理等、委託に要する経費 ・抽選会場、控え室等会場賃借料 ・舞台設営、電気、装飾、音響設備等に係る工事費 ・机、イス、テント等のレンタル費 ・模擬店等に伴う材料費や必要な機器のレンタル費等 ・提供に必要となる包装用の袋や箸等
景品購入費（③景品費）、記念品購入費（④記念品購入費） <u>※総事業費の10%以内の額</u>
・主に福引等で当たる提供品 ・主にイベント等の参加者への無料配布物やそれらの包装用の袋
出演料（⑤出演料）
・大道芸やコンサート等への出演、司会に対する謝礼 ・<u>セミナー等の講師謝礼</u>
その他諸経費（⑥その他諸経費）
・スタッフの謝礼等 ・賠償責任保険料、傷害保険料 ・火災保険、盗難保険 ・道路使用許可手数料 ・ごみ処理に関する費用 ・景品・記念品の包装用の袋 ・ユニフォーム製作費 ・光熱水費 ・クリーニング代 ・振込手数料

(2) イベント事業の補助対象経費（提供物別分類）

提供金額	提供方法	提供物	補助対象経費の説明	経費項目
有料	単純提供 (有料模擬店)	調理物	有料模擬店券または現金で提供するもので、綿あめ、焼きそば、樽とカップを用いて提供するビール等、用意数量の算定が困難な調理物をはじめとする提供物の材料の費用。	会場設営費
		既製品	有料模擬店券または現金で提供するもので、缶ジュース、おもちゃ、お菓子等、用意数量の算定が可能な提供物の費用。	会場設営費
	つかみ取り	既製品	有料模擬店券または現金で提供するもので、野菜のつかみ取りの野菜、ヨーヨー等、用意数量の算定が可能な提供物の費用。ただし、1回あたりの提供数量の算定が不確定な場合に限る。	会場設営費
	景品付ゲーム	何でも	有料模擬店券または現金で提供するもので、三角くじ、ビンゴ、ガラポンを活用した当たる自転車や洗濯機等、ゲームの結果に応じて決まる提供物の費用。	会場設営費
無料	単純提供 (無料模擬店)	調理物	無料模擬店券または先着で提供するもので、綿あめ、焼きそば、樽とカップを用いて提供するビール等、用意数量の算定が困難な調理物をはじめとする提供物の材料の費用。	会場設営費
		既製品	無料模擬店券または先着で提供するもので、缶ジュース、おもちゃ、お菓子等、用意数量の算定が可能な提供物の費用。	記念品費
	つかみ取り	既製品	無料模擬店券または先着で提供するもので、野菜のつかみ取り、の野菜、ヨーヨー等、用意数量の算定が可能な提供物の費用。ただし、1回あたりの提供数量の算定が不確定な場合に限る。	会場設営費
	景品付ゲーム	何でも	無料模擬店券または先着で提供するもので、三角くじ、ビンゴ、ガラポンを活用した当たる自転車や洗濯機等、ゲームの結果に応じて決まる提供物の費用。	景品費

※会場設営費についても景品費・記念品費に類するものは総事業費の10%以内の制約の対象

2. 周知に要する経費（①周知費用）

チラシやポスターなどの周知物、金券や模擬店券などの製作費等が主な対象となります。

（１）掲載情報について

- ・周知物については、イベントに関係の無い情報は掲載できず、掲載されている場合は**補助対象外**となります。ただし、協賛金を提供している団体の情報については、掲載することができます。
- ・広告物等への広告掲載料は認められますが、イベントの周知に限ります。
- ・交付決定を受けた事業名（イベント名）や、主催者名を明確に記載してください。通称名での記載は、原則不可です。
- ・周知物については、景品や記念品等がある場合は、数量や提供物の名称等を記載する必要があります。詳しくは、景品または記念品の欄をご確認ください。

（２）製作物の分かるものの提出について

- ・製作物は、現物が写し、またはそれらが分かる写真をご提出ください。デザインデータのみ提出は認められません。

（３）ホームページを活用した周知について

- ・イベント専用のホームページ（※）の新設またはその更新が対象です。既存の商店会ホームページを更新しイベントの周知を掲載した費用については、経常的経費と判断し、補助対象外となります。

※イベント専用のホームページの新設とは、（イベント名）.com といったイベント限定ドメインを取得したものや、通常の商店会ホームページの表示とは異なる形でイベントページが新たに出現するものをいいます。

- ・サーバーをレンタルする場合の費用は、イベント専用のホームページを公開した日からイベント期間終了日までが経費対象となります。

<作成時のポイント>

- ・周知物には、原則、交付決定を受けた事業名（イベント名）及び商店街名を記載してください。事業名（イベント名）を大きく変更する場合は、変更等申請書の提出が必要です。軽微な変更の場合は不要な場合がありますので、大田区商店街連合会へお問合せください。

例：交付決定を受けた事業名（イベント名）→〇〇中元福引大売出し

チラシやポスターといった周知物 →〇〇中元大売出し & 盆踊り

3. 会場設営及び運営委託に要する経費（②会場設営費）

（１）有料模擬店に関する費用について

- ・模擬店に係る経費（模擬店テント代・材料費・ごみ処理費等）を一部だけ計上することはできません。計上する場合は、材料費等を含めてすべての経費を計上し、売上証明書を提出してください。
- ・有料模擬店の材料費を一切計上しない場合は、売上証明書を提出する必要がありません。
- ・**売上証明書は、フォーマットは、事務局から記載例と一緒に送付します。**

(2) 会場賃借料について

- ・商店街の会員や事務員、生計を同一にする親族への支払は対象外です。なお、原則当日分のみを補助対象とし、事前準備や撤収に時間を要する特別な理由がある場合のみ、前日または後日の各一日も対象とします。

(3) 会場設営に要する備品について

- ・備品は、イベント内における利用用途が明確であり、当該イベントに限って使用することが明確な**レンタル費のみ補助対象**となります。**備品の購入費用は、補助対象外**となります。

(4) 使用実績が分かるものの提出について

- ・ステージ・やぐら等の会場設営費用は、イベント当日の設営や警備状況が分かる写真をご提出ください。**提出がない場合は、補助対象外**となる場合があります。

<作成時のポイント>

- ・提供物を計上する場合は、「提供物別の一覧」をよくご覧ください。
- ・会場設営に要する備品は、「消耗品の扱い」をよくご覧ください。

4. 景品購入費 (③景品購入費)

主に福引きや三角くじなど、ゲーム性を有し、等級等により提供する品が異なる配布品を対象としています。なお、**景品費・記念品費の合計額は、全体の補助上限額は総事業費の10%以内**です。

(1) 補助対象経費の算出方法

- ・周知及び提供した品名及び数量の範囲内が補助対象となります。
- ・周知は、チラシ・ポスターによる事前周知が大原則です。張り紙等で当日周知した場合は、張り紙の現物のみではなく、実際に掲出したことがわかる写真を提出してください。
- ・景品・記念品受払簿を提出してください。**余った分や周知されていない分等は補助対象外**となります。
- ・**景品・記念品受払簿のフォーマットは、事務局から記載例と一緒に送付します。**

(2) 景品・記念品受払簿について

- ・当選数と実際配布した数を確認するため、受払簿を提出してください。
- ・末等商品等で個数が多いもの以外で、景品購入額 500 円以上及び景品本数 50 本以下については、原則個人別（当選者の署名）の受払簿を作成してください。
- ・**個人別受払簿のフォーマットは事務局から送付します。**

(3) 金券回収分の取扱い

- ・景品として事業主体が独自に発行する買物券は、回収及び換金した金額が対象となります。また、金券回収簿を提出してください。なお、1店で5万円以上の換金は、収入印紙を徴した領収書の写しを提出してください。金券回収簿のフォーマットは事務局から送付します。

(4) 景品表示法について

- ・景品表示法を遵守し、イベント運営を行ってください。
- ・景品費の総額は、イベントに参加する会員店舗の売上予定総額の3%以内（会員数が30店舗未満の協同組合及び任意会は2%以内）としてください。
- ・申請時及び実績報告時に、景品費・記念品費チェックシートを提出してください。

(5) その他の条件

- ・景品1個あたりの補助対象経費の上限額は税込2万円です。
- ・現金、宝くじ、大型店の商品券は対象外です。
- ・お楽しみ袋、福袋など内容が不明確な景品は補助対象外です。ただし、中身が分るように、写真等で周知していることが分かる書類があれば対象となります。

5. 記念品購入費（④記念品購入費）

主に無料で提供した物品が対象となります。**景品費・記念品費の合計額は、全体の補助上限額は総事業費の10%以内**です。

(1) 補助対象経費の算出方法

- ・周知及び提供した品名及び数量の範囲内が補助対象となります。
- ・周知は、チラシ・ポスターによる事前周知が大原則です。張り紙等で当日周知した場合は、張り紙の現物のみではなく、実際に掲出したことがわかる写真を提出してください。
- ・景品・記念品受払簿を提出してください。**余った分や周知がされていない分などは補助対象外**となります。

(2) 景品表示法について

- ・景品表示法を遵守し、イベント運営を行ってください。
- ・記念品購入費の購入単価は、税込200円以下もしくは、取引価額の2/10以内としてください。

(3) その他の条件

- ・現金、宝くじ、大型店の商品券は対象外です。
- ・お楽しみ袋、福袋など内容が不明確な記念品は対象外です。ただし、中身が分るように、写真等で周知していることが分かる書類があれば対象となります。

<ポイント>

- ・周知漏れが散見されます。品名だけでなく配布数も周知が必要です。
- ・詰め合わせ記念品について、**詰め合わせた内容が不明な場合、補助対象外**となります。詰め合わせのパターンが複数ある場合は、すべてのパターンの中身がわかる写真を提出してください。

6. 出演料（⑤出演料）

イベント実施に伴うコンサートやダンスなど不特定多数の来街者が楽しめる催しにおける出演謝礼や**セミナー、勉強会の講師料を対象**としています。

（１）交通費や食事代の取扱い

- ・現金を謝礼として提供する場合は、領収書の写しを提出してください。食事や飲料等を謝礼として提供する場合は、受領書及びそれら物品購入の際の領収書の写しを提出してください。
- ・領収書の記載例は次のとおりです。

記載例 領収書

領収書	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇商店街 様	
¥ 50,000-	
但 夏祭り 出演料 として上記正	
に領収いたしました。	
収入 印紙	〒144-0035
	大田区南蒲田 1-20-2

（２）出演状況の分かるものの提出

出演の状況が分かる写真や製作物等の提出をお願いします。**提出されない場合、補助対象外**となります。

（３）出演謝礼の上限額

一事業主体あたり一日5万円までが補助対象です。

<ポイント>

- ・現金や区内共通商品券での謝礼には、交通費や食事代等は含んでいるものと見なします。したがって、両方を計上する場合は、現金等での提供分を補助対象経費とし、交通費等での提供分は補助対象外経費とします。

7. その他諸経費（⑥その他諸経費）

主に周知費用、会場設営費、景品費、記念品費、出演料に属さない経費が対象となります。

（１）お手伝い等の謝礼代について

- ・謝礼は、最低賃金法による最低賃金以上時間給 1,500 円以下の部分が補助対象です。労働基準法第 34 条では、労働時間が「6 時間を超え 8 時間未満の場合は少なくとも 45 分」「8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間」の休憩時間が必要と定められており、お手伝い等に対する謝礼についても、これを準用してください。

- ・領収書には時間単価・従事時間・休憩時間・従事内容・領収者の住所氏名の記載が必要です。また、5万円を超える領収書については「収入印紙」を貼付してください。
- ・商店街会員・事務員および生計を同じくする家族への賃金、謝礼は補助対象外です。
- ・消防団は公務員にあたるため謝礼（金銭）の支払いは対象外です。食事代は対象になります。
- ・現金を謝礼として提供する場合は、領収書の写しを提出してください。食事や飲料等を謝礼として提供する場合は、受領書及びそれら物品購入の際の領収書の写しを提出してください。
- ・領収書の記載例は次のとおりです。

記載例 領収書

領収書 令和〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇商店街 様 ¥ 6,000- 但 夏祭り 模擬店手伝い 時間単価 1,000 円 × 6 時間 (休憩〇時間) 上記正に領収いたしました。 〒144-0035 大田区南蒲田 1-20-2 PiO 太郎 印	詳細を記載してください (時間単価〇〇円 × 実働時間及 び休憩〇時間)

(2) イベント用ユニフォームについて

- ・イベント用の帽子、Tシャツ等ユニフォームについては、そのイベントのためのものとして、交付決定を受けた事業名（イベント名）を記載したものに限り、その製作費等が補助対象になります。
- ・製作したユニフォームの写真は、デザインが分かるよう鮮明なものを必ず提出してください。

(3) 保険料について

- ・イベント開催にかかる損害賠償保険等の保険料が補助対象になります。保険料領収証のほか契約内容がわかる申込書等の写しを提出してください。
- ・補助対象となる保険期間は、イベント実施期間および準備、片づけに要する期間等です。

<ポイント>

- ・現金や区内共通商品券での謝礼には、交通費や食事代等は含んでいるものと見なします。したがって、両方を計上する場合は、現金等での提供分を補助対象経費とし、交通費等での提供分は補助対象外経費とします。
- ・お手伝い等の謝礼の領収書には、時間単価・従事時間・休憩時間・従事内容・領収者の住所氏名を必ず記載してください。記載漏れは補助対象外になる可能性があります。

8. 収益の処理

模擬店の売上、会員以外からの協賛金、フリーマーケット出店料等は、収益とし、売上証明書の提出が必要となります。収益は補助対象経費から差し引きます。

(1) 有料模擬店による収益について

- ・模擬店での提供物を現金や模擬店券等で売り上げた場合、収益となります。
- ・模擬店に係る経費を補助金の申請の中で一切計上していない場合は、売上証明書の提出は不要です。
- ・模擬店に係る経費（模擬店テント代・材料費・ごみ処理費等）を一部だけ補助金の申請の中で計上することはできません。計上する場合は、材料費等を含めてすべて経費計上してください。

(2) 商店街会員以外の団体等からの協賛金等について

- ・チラシ、ポスター等の広告掲載料を得た場合やイベント事業への協賛金等を得た場合は、売上証明書を提出してください。協賛金の扱いについては、次の収益区分を参考にして下さい。判断に迷う場合はご相談ください。

区分	摘要	補助金売上証明書への記載
売上金	模擬店やゲーム券等の券類の売上	記載する
a 協賛金	事業参加者以外（町会、企業等）からの協賛金、祝い金、寄附金、広告掲載料等	記載する ※相手方への領収書但書は左記のとおり主旨を記載。
b 協賛金	事業参加者以外からの事業主体の年間活動への寄附金等	記載しない ※相手方への領収書但書は左記のとおり主旨を記載。
c 協賛金	補助事業の中で一律の条件なく事業参加者から得た収入 例) A店のみ 10 万寄付	記載する
負担（賦課）金	一律の条件のもと当該事業開催のために事業参加者から得た収入 例) 1 口 1,000 円徴収、福引券 1 綴 2,000 円買取。	記載しない

9. 実績報告書の提出について

事業終了後30日以内または令和4年2月11日のどちらか早い日に、指定のフォーマットに必要事項を記入し速やかに大田区商店街連合会へご送付ください。なお、内容によっては審査に相当の時間を要するほか、提出の早かった方から優先的に処理いたしますので、ご了承ください。

10. 支出根拠書類

支出を証明する根拠書類として領収書等の写しを提出する必要があります。

(1) 支出根拠書類の記載例

- ・基本的には領収書の写しを提出していただきますが、次のとおり提出方法があります。
- ・宛名は代表商店街、または代表店名、代表者名に統一してください。
- ・領収書写しの但し書きに内訳が全て記載されている場合は、領収書の写しのみを提出してください。領収書の項目としては、①代表商店街または、代表店名、代表者名が正式名称でのあて名、②領収年月日、③領収金額、④但書及び内訳（単価、数量等）、⑤領収者名、⑥収入印紙（金額が5万円以上のもの）の記載等が必要です。

(2) 商店街のポイントカードで補助事業（抽選会等）に参加できる場合

商店街独自のポイントカード事業は、補助事業とは別事業となることから、スタンプが全て貯まったカード（満点カード）で当補助事業の抽選に参加できる場合は、満点カードでお買物できる金額相当を収益として報告してください。

（例）カードが満点になると商店街で500円相当のお買物に使用できる場合、満点カードでの抽選会参加者が5人いれば、 $500\text{円} \times 5\text{人} = 2,500\text{円}$ を収益として報告してください。

(3) フリーマーケット等の出店料について

- ・補助事業の一環としてフリーマーケット等を実施し、出店料を徴収した場合は収益となります。売上報告書を提出してください。

(4) 売上等をチャリティーとして募金・寄付する場合の取扱いについて

- ・模擬店等の売上げをチャリティーとして募金・寄付する場合でも、それに係る経費を計上する場合は、売上証明書を作成してください。

(6) 売上証明書の記載

- ・売上証明書の記載例は、必要な事業者に事務局から送付します。

11. 注意事項

そのほか注意事項は次のとおりです。よくご確認ください。

(1) 補助事業における基本的な考え方

商店街の利用促進事業に対する補助であり、来街者に還元され、適切な者に対して適切な金額により支払った分が補助対象となります。

(2) 補助対象外となる経費

- ・チラシ、ポスター等で周知していない景品、記念品
- ・売れ残った模擬店商品等のうち数量の算定が可能な商品
- ・模擬店等で準備数（周知数）を上回り、余剰に仕入れたと見なされる物
- ・福引券や金券等の予備分等、使用実績のないもの
- ・商店街関係者等であり生業でないものからの購入物
- ・イベント実施期間外の会議室等の会場使用料
- ・出演料や謝礼（現金）を支払った方に対する交通費、飲食代等
- ・いわゆるプレミアム商品券事業のプレミアムの費用
- ・来賓への案内状や手土産、謝礼
- ・収入印紙代、両替手数料
- ・備品修繕費、購入費

(3) 消耗品の扱いについて

- ・補助対象となる基本的な考え方は次のとおりです。1～4を全て満たす場合のみ補助対象となります。

ア：当該事業に限って使用するもの

イ：当該事業内での使用用途が明確なもの

ウ：他事業等で使い回しが可能でないもの

エ：模擬店での提供物に付随する消耗品は景品・記念品受払簿や売上証明書の数量と整合性が取れるもの

(4) 手書き領収書の扱いについて

- ・3万円以上の高額な取引がされた領収書について、重大な疑義を防ぐため、領収書及び明細書類の両方が手書きの状態は避けてください。どちらか一方がPOSレジや事業者（領収者）のシステムから発行される書類等とし、疑義がないよう補完し合う組み合わせとしてください。

(6) 写真の提出について

- ・事業を実施したことがわかる写真の提出が必要です。
- ・事業の概要がわかる写真のほか、経費が発生した物品等は、原則、すべて写真に写して提出してください。写真が提出されない場合や不鮮明な場合は、補助対象外となる可能性があります。**なお、提出形式はPowerPoint等のデータによる形式でも可能だが、どの経費部分に該当する写真なのかが分かるようになっていること、各写真が整然と並んでいることをデータでの提出要件とする。**

(7) クレジットカード等により付与されるポイントの扱い

- ・補助対象経費でポイントを取得する行為は、補助金を利用した反射的利益の享受にあたります。また、引き落とし日より前に補助金が交付されてしまう恐れもあります（引き落とし日は当該年度内（1月31日まで）である必要があります）。原則として、代金支払い時にはクレジットカード・ポイントカード等を利用しないでください。
- ・なお、やむを得ずクレジットカード・ポイントカード等を使用した場合には、取得したポイント分がわかる書類を提出してください。補助対象経費から差し引きます。ポイントが不明な場合は、補助対象外となります。また、保有しているポイントで支払った場合の経費は、補助対象外です。

（８）事業の一部を委託する場合

- ・当補助金は、補助事業者が主体的に行う事業を補助するものです。従って、総事業費の 50%以上を 1 社の委託費で占める場合、または、委託費に複数の経費（例：広告物製作費とステージ設置費）が含まれる場合は、企画は補助事業者で行ったことを確認するため、企画内容をまとめた書類及び協議したことがわかる議事録等を提出してください。

（９）雨天等による中止時の取扱い

- ・雨天等により一切実施しなかった場合は全て対象外であり、補助金は交付されません。一方で少しでも実施した場合、その分は補助対象になります。可能な限り、雨天時の予備日の確保や、縮小しての実施をご検討ください。