

東京都北区商店街イベント中止に伴う準備経費支援事業補助金交付要領

令和2年3月26日

31北地産第3272号
地域振興部長専決

(趣旨)

第1条 この要領は、東京都北区商店街イベント支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）付則第3項の規定に基づき、同項の中止事業（以下「中止事業」という。）における特例対象経費（以下「特例対象経費」という。）に係る補助金（以下「補助金」という。）の詳細及び交付申請等の手続について定めるものとする。

(対象経費)

第2条 区長は、特例対象経費であって、別表に掲げる対象経費のうち、区長が必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、商店街等に補助するものとする。ただし、中止事業に係るイベント保険による保険金等の収入があった場合には、当該収入の金額を控除して当該対象経費を算定するものとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする商店街等は、東京都北区商店街イベント中止に伴う準備経費支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）を区長に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第4条 区長は前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助の目的に適合すると認めたときは、関係書類の審査等により交付すべき額の補助金を算定し、速やかに補助金の交付を決定するとともに、東京都北区商店街イベント中止に伴う準備経費支援事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により、商店街等に対し、その結果を通知するものとする。

2 前項の規定による補助金の額の補助率及び補助限度額については、要綱第4条に定めるところによる。

(交付の条件)

第5条 区長は、交付を決定する場合には、補助金の交付の目的を達成するために、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業に関する収支を記載した帳簿を備え、経理の状況を明らかにし、関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間、これを保管し、区が開示を求めた際はこれに応じるものとする。
- (2) 補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならないこと。
- (3) 取得財産等については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならないこと。
- (4) 取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとする場合は、区長の承認を得ること。

- (5) 取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を区長に納付しなければならないこと。
- (6) 区長から要求のあったときは、事業内容等について常に公開できるよう書類を整備しなければならないこと。この場合において、公開期限は商店街等が行う事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間とすること。
- (7) その他特に区長が定めた条件

(補助金の請求)

第6条 商店街等は、第4条に規定する交付決定通知書を受け取ったときは、速やかに東京都北区商店街イベント中止に伴う準備経費支援事業補助金請求書（別記第3号様式）を区長に提出するものとする。

(補助金の支払)

第7条 区長は、前条の規定により補助金の請求を受けたときは、速やかに補助金を商店街等に支払うものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第8条 商店街等は、補助金交付後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに東京都北区商店街イベント中止に伴う準備経費支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（別記第4号様式）により報告しなければならない。

2 区長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税の仕入控除税額相当額の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、要綱に定めるところによるものとする。

付 則

この要領は、令和2年3月26日から施行する。

別表（第2条関係）

特例対象経費の対象経費

区 分	摘 要
事業周知に要する経費	実施を予定していたイベントを周知した費用又は周知しようとした費用及びイベントの中止を周知した費用
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
案内看板等の製作費	
抽選会券、福引券等の印刷経費	
コピー代	
会場設営及び運営委託に要する経費	使用されなかった施設・設備の設営に係る経費
舞台設営、電気、装飾、照明、音響設備工事等に係る工事費	
イベントの企画及び運営の委託に要する経費	
会場警備、廃棄物処理等を委託する経費	
会場賃借料	
金魚すくい、輪投げ等のゲーム類を行うための経費	
景品購入費	景品単価10,000円以下の部分 総額で150万円以下の部分 不特定多数の者にあらかじめ周知した又は周知しようとした個数以下の部分 等級、当選者数等を確認できるものを具備
抽選会及び福引の景品	
ビンゴ大会、クイズ大会等のゲーム景品及び副賞	
記念品購入費	不特定多数の者にあらかじめ周知した又は周知しようとした個数以下の部分
イベント参加者用記念品	
イベント来場者用無料配布品	
出演料	1件当たり1日100万円以下の部分
大道芸、コンサート等イベント出演者に対する出演料	
その他諸経費	
振込手数料	
送料	
道路使用許可手数料	
事業実施に直接必要な備品購入費	

事業実施に直接必要な消耗品費	
事業実施に直接必要な駐車場、倉庫等の賃借料	

- * 1 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。
- 2 百万円以上の経費については、複数業者からの見積書を徴し、適正な価格の業者を選定すること。
- 3 販売促進のために、チラシ、ポスター等の作成のみを行う事業は対象外とする。
- 4 各区分の経費において、イベント中止に伴うキャンセル料が発生した場合も補助対象とする。ただし、書類等によりキャンセル規定が確認できない場合は対象外とする。

イベント事業の補助対象外とする経費

区 分	摘 要
役員や来賓者等の特定の者に係る経費	
飲食費	
案内状送付に係る経費	
行政機関に対する謝礼	
実施主体である商店街関係者及びその同居する親族（同一生計）に対して支出する経費	
会議費	
飲食費	
共催団体に対して支出する経費	
景品購入費	
現金及び宝くじ	
補助事業に直接必要のない経費	
インターネットホームページの開設経費	
パソコンの周辺機器等の購入費	
備品の購入費	
文具等の購入費	
広告宣伝費以外に係るコピー代	

* 各区分に掲げる細区分の事項は例示である。