

令和8年度
中野区商店街チャレンジ戦略支援事業
補助金マニュアル

イベント事業編



中 野 区
令和8年3月改訂

この冊子では、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業の「イベント事業」について、特にご注意いただきたい事項をまとめて解説をしています。イベント事業実施に際しての参考としていただき、適正な処理をお願いします。

目 次

I	事業概要（イベント）	
1	事業の補助対象回数	1 p
2	イベント事業の具体的な例	1 p
3	補助対象経費・補助対象外経費	2～9 p
4	イベント事業を実施するにあたっての注意事項	10～12 p
II	交付申請について	
	提出書類一覧・提出期間・提出先	13 p
III	変更（中止）承認申請について	
1	提出書類一覧・提出期限・提出先	13 p
2	変更等承認申請における注意事項	14～15 p
IV	実績報告について	
1	提出書類一覧・提出期限・提出先	16～17 p
2	実績報告における注意事項	18～25 p
	(1)領収書、受領書	
	(2)請求書等（請求書・納品書、契約書・見積書）	
	(3)チラシ、ポスター等掲示物類	
	(4)議事録等	
	(5)提出写真（補助申請対象）の撮影例	
V	参考資料：景品表示法、協賛金の取扱い	26～31 p
VI	質疑応答集	32～40 p
VII	記入例・作成例集 ※目次は41 p	
1	申請書類	42～46 p
2	変更申請書類	47 p
3	実績報告書類	48～57 p
4	請求書類	58 p

I 事業概要（イベント）

1 年間の申請限度数

① 一般のイベント事業：最大3事業まで

※商店街単独実施：2事業まで

他商店街との共催事業を含む場合：合計3事業

② その他事業：各1事業まで

- ・ 組織活力向上支援事業（※法人化している商店街のみ。）
- ・ 全国連携事業
- ・ こども応援事業
- ・ 婚活応援事業
- ・ 小額支援事業

※「小額支援事業」は、これまで商店街活動を実施できなかった商店街が活動再開のきっかけとして利用し、活動が軌道に乗るまでの間の利用を想定した事業です。商店街が、防災や環境など当該商店街に相応しいテーマを掲げ、実施する事業に支援します。

《商店街担い手育成支援事業(令和8年度新設)》

- ・ 女性活躍推進事業
- ・ 若手・女性支援事業
- ・ 担い手確保支援事業

各事業メニューの概要は、概要版マニュアルP2、3の事業一覧をご覧ください。

2 イベント事業の具体的な例

1 地域の資源を活かしたイベント（文化・歴史など）

①季節のイベント（七夕・盆踊り・クリスマス等） ②スポーツイベント ③スタンプラリー・ウォークラリー、④各種フェスティバル、コンクール（コンサート、音楽祭、ストリートアート、シャッターアートコンクール等） ⑤地産地消イベント ⑥観光物産展 ⑦朝市・夜市 ⑧婚活応援イベント

2 資源リサイクル、環境美化に資するイベント

①エコキャンペーン(アルミ缶・ペットボトル等回収、エコバッグ配布、ごみゼロイベント等) ②クリーンキャンペーン(地域清掃イベント等) ③フリーマーケット ④リサイクル用品フェア

3 地域福祉、健康に資するイベント

①高齢者用品フェア ②高齢者等を招待してのイベント ③健康フェスティバル

4 防犯防災や生活安全に資するイベント

①防犯・防災フェア ②防災・避難体験訓練イベント ③交通安全キャンペーン

3 対象・対象外経費

※全経費に共通して、イベントに直接関係のないものは対象外です。

1 事前周知に関する経費

No	区分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	ポスター、チラシ等の制作費 ※作成例は P.18 参照	・制作、印刷費、 用紙購入費	・現物（ポスター、チラシ等） ・写真（ポスター等の掲示状況が確認できるもの）	・使用実績のないもの ※配布・掲示なし・写真等で確認できない 掲示物や設置物
2	新聞折込・ポスティングに係る経費 ※ポスター、チラシ等	・新聞折込料 ・ポスティング料		・会員が個人で所有のコピー機等の使用に係るインク代、トナー代 ・周知費用（広告宣伝費）以外に係る印刷費等（内部資料、役員等への案内状、出演依頼文、近隣挨拶文等）
3	広告掲載料 ※新聞、雑誌、テレビ等	・広告掲載料（新聞、雑誌、テレビ等）	・現物（掲載された新聞記事など） ※提出不可の場合は、写真（掲載されたことが確認できるもの）	・正式なイベント名・商店街名の記載がないもの
4	案内看板等の制作費 ※当該イベントの周知を目的としたもの	・制作費 ※案内看板（立看板）、横断幕、フラッグ等	・写真（制作物の内容、設置状況が確認できるもの） ・備品の場合は、備品台帳	・当該イベントと無関係な記載が含まれるもの ※当該イベント実施商店街が主催する他事業等の情報であり、チラシ等の印刷面積の1/10以下の範囲である場合は可。
5	抽選券、福引券等の制作経費	・制作、印刷費	・現物	・使用実績のないもの ※配布しなかった抽選券、福引券等
6	当該イベント専用のホームページの制作費	・新設または内容更新に係る委託料	・当該イベント専用のホームページの画面コピー	・既存の商店街ホームページの更新・維持経費（経常経費と判断） ・当該イベント専用と判断できないもの

イベント専用のホームページの新設とは、以下いずれかを言う。

- ・ 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
- ・ 通常の商店街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

2 会場設営・運営委託に要する経費

※生業としている事業者へ委託するようご注意ください。

No	区分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	設営・工事・物品レンタル費 ※舞台設営、電気、装飾、照明、音響設備工事等に係る	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台、櫓、客席等の設営費 ・電気、照明工事費 ・音響設備工事費 ・イルミネーション装飾に係る経費 ・物品レンタル料 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置(使用)状況が確認できる写真 ※設営中の写真は提出不要 ・備品の場合は、備品台帳 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【実施状況により】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書 ※P.11、19参照 ・契約書 ※P.11、19参照 ・商店街の企画内容をまとめた資料や議事録 ※P.22参照 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント実施期間外に係る経費 ・備品等の修理代
2	イベントの企画支援・運営委託に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・企画への支援を委託する経費 ・運営の一部を委託する経費 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【実施状況により】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書 ※P.11、19参照 ・契約書 ※P.11、19参照 ・商店街の企画内容をまとめた資料や議事録 ※P.22参照 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・当該イベントの企画運営の全てを委託した場合(ただし、条件付きで可の場合あり) ※P.12⑤参照
3	会場警備、廃棄物処理等を委託する経費	<p>法令遵守! 資格を有する事業者へ委託すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場警備、廃棄物処理等を委託する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施したことが確認できる写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格のない事業者へ委託した場合、警備業法や廃棄物処理法に違反した場合は、事業全体が補助対象外 ※警備委託については、資格を有していない事業者にも委託できるケースあり。資格可否については専門(警察等)に相談すること。
4	会場賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場賃借料 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用したことが確認できる写真 ・会場賃借料の証拠となる書類(契約書や料金表) 	<ul style="list-style-type: none"> ・商店街内での事前打合せや、出演者、委託業者との事前打合せに係る会場賃借料
5	ゲーム類を行うための経費 ※金魚すくい、輪投げ等	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲーム類を行うための会場設営に係る経費 ・物品レンタル料 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置(使用)したことが確認できる写真 ・備品の場合は、備品台帳 	
6	会場装飾等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該イベントらしさを演出するための装飾に係る経費(七夕飾り、提灯、クリスマス装飾等) ・会場案内表示版等の作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ・装飾、掲出したことが確認できる写真 ・備品の場合は、備品台帳 	

3 景品購入費 ※P.26～28 参考資料あり

No	区分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	景品購入費	<p>法令遵守!</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当選者1名あたりの景品単価1万円以下の部分(ペア券の場合は1人あたり1万円以下の部分) ・景品総額90万円以下の部分 ・抽選方法、景品内容、本数が不特定多数の方に事前周知されたもの、またその個数以下の部分で配布した分(ポスター、チラシ等により) ※P.21参照 ・商店街商品券の場合、配布して換金された部分 	<ul style="list-style-type: none"> ・景品の写真(全種類、全数分の写真) ・景品払出表 ・商店街商品券換金簿 ※商店街商品券を景品とする場合。 ・景品受払簿(景品1点ごとに当選日、景品名を記録した受払簿) ※当選者1名あたりの景品単価が1万円以上の場合、必ず提出すること。 ※発送記録(伝票等)がある場合には代替可能。なお、景品1点ごとに、発送日・送付した景品名の記載が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当選者1名あたりの景品単価が1万円を超える部分(ペア券の場合は1人あたり1万円を超える部分) ・景品総額90万円を超える部分 ・不特定多数の方に事前周知されていないもの、事前周知した個数を越えた部分 ・換金されなかった部分 ※商店街商品券の場合 ・景品表示法に違反した場合は事業全体が補助対象外 ・未配布のもの ・現金、宝くじ ・大型店の商品券(商店街会員店舗の場合を除く。) ・景品としての供与を禁止しているもの

●景品とは 次のような方法によって提供する相手方を定め、提供する物品等を指します。

- ・抽選、じゃんけん、宝探しなどの偶然性を用いて定める方法
- ・クイズ、パズルなどの解答を募集し、その正誤によって定める方法
- ・競技、演技、遊技等の優劣によって定める方法
- ・作品等(写真、キャッチフレーズ)を募集し、その優劣によって定める方法

4 記念品購入費 ※P.26～28 参考資料あり

No	区分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	記念品購入費 (イベント来場者用の無料配布品の購入費)	<p>法令遵守! ※原則、1名あたりの記念品合計額は200円以下厳守! 詳細は P.28 参照</p> <ul style="list-style-type: none"> 配布方法、記念品内容、本数が不特定多数の方に事前周知されたもの、またその個数以下の部分で配布した分(ポスター、チラシ等により) 商店街商品券の換金された部分 	<ul style="list-style-type: none"> 記念品の写真(全種類、全数分の写真) 記念品払出表 商店街商品券換金簿 	<ul style="list-style-type: none"> 不特定多数の方に事前周知されていないもの、事前周知した個数を超えた部分 換金されなかった部分 ※商店街商品券の場合 景品表示法に違反した場合は事業全体が補助対象外 (1名あたりの記念品合計額が200円を超えた場合等) 未配布のもの 現金、宝くじ 大型店の商品券(商店街会員店舗の場合を除く) 記念品としての供与を禁止しているもの

- 記念品とは 抽選等によらず次のような例により提供する物品等を指します。
- ・ イベント来場者、先着○名様に□□をプレゼント
 - ・ イベントの△△△大会参加者、先着○名様に□□をプレゼント
 - ・ 商店街で○円以上ご利用のお客様に□□をプレゼント(○名様分、なくなり次第終了)

5 出演料

No	区 分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	イベント出演者に対する出演料 ※大道芸やコンサート等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出演料 ※生業とする方への支払いは、金額に応じて収入印紙の貼付が必要 詳細は P.19⑤参照 ・ 1件当たり(1日)100万円以下の部分 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出演状況が確認できる写真(出演者名を余白に補記すること) ・ お子さん用に、現金に代わりお菓子などを出演料として渡す場合は、購入(用意)したお菓子の写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1件当たり(1日)100万円を超える部分 ・ 出演料とは別に支払われる交通費、飲食、菓子折り、手土産等

* 出演団体から領収書をもらう際の注意！

出演料を口座振込する場合、領収書に記載の受領者と、振込明細書などの口座名義人は同一とすること。

※上記が確認できないケース(受領者氏名が通称、愛称、活動名等で記載されている等)が見受けられます。このようなことがないよう、領収書には、団体名及び団体代表者氏名を記載してもらってください。

* 謝礼の現物支給時に注意！！

出演者が小さなお子さんなど、現金を支払うことがふさわしくないと判断された場合は、現金の代わりにお弁当やお菓子などを提供することが一部認められています。この場合も、受領書の提出が必要です(出演団体代表者が受領)。

6 その他諸経費

No	区分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
1	制作費 ※金券(商店街商品券等)、応募用紙	<ul style="list-style-type: none"> 金券(商店街商品券等)の制作費 応募用紙の印刷経費 	<ul style="list-style-type: none"> 商店街商品券、応募用紙の現物 	<ul style="list-style-type: none"> 未使用(配布)のもの
2	アルバイト賃金 ※イベント事業のために臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	<p>法令遵守!</p> <ul style="list-style-type: none"> 時間給 1,310 円以下の部分 *東京都の最低賃金遵守 (1,226 円) *6 時間を超える従事は休憩時間が必要 *8 時間を超える従事は割増賃金を含む。(1.25 倍以上) 	<ul style="list-style-type: none"> 賃金台帳 ※領収書か賃金台帳のどちらかを提出すること。 ※作成例は P.18、57 参照 従事内容ごとに、実際に業務に従事している様子が確認できる写真 <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ●6 時間超～8 時間以下 →45 分間休憩 ●8 時間超 →1 時間休憩 <p>※従事時間に休憩時間は含まない。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> 商店街会員、及びその同居する親族(同一生計)に対する、アルバイト賃金 時間給1,310円を超える部分 イベントの運営事務(補助金関係書類・領収書等の整理など)に係るアルバイト代 労働基準法、最低賃金法に違反した場合は事業全体が補助対象外
3	個人又は団体への謝礼 ※イベント事業への協力、設備、物品の提供等に対する	<ul style="list-style-type: none"> 金品(現金、区内共通商品券、中野区デジタル地域通貨(ナカペイ)等) 菓子等の品物代 	<ul style="list-style-type: none"> 謝礼別提出書類(現金) 受領書(領収書)※ (菓子等品物) ①受領書(領収書)※ ②品物購入時の領収書 ③品物の写真 ※人数が多い場合等は「各人から貰う受領書」を「謝礼台帳」に代えることも可。 設備、物品等の提供に対して謝礼をした場合は、その設備や物品等の写真 	<ul style="list-style-type: none"> 商店街会員、及びその同居する親族(同一生計)に対する謝礼 行政機関に対する謝礼 来賓等に対する謝礼
4	保険料 ※賠償責任保険料、傷害保険料	<ul style="list-style-type: none"> 来街者等外部向けの保険料 ※イベントの準備及び撤去期間を含む。 	<ul style="list-style-type: none"> 保険証券等内容が確認できるもの(被保険対象、対象期間等) 	<ul style="list-style-type: none"> 商店街関係者を対象とする保険 イベント中止の保険

No	区 分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
5	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・使用用途及び使用量が明確な部分(従量制で契約) ・燃料費(プロパンガス等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用したことが確認できる写真(イベント用に用意したメーター設置写真等) ・〇kwh、〇m³などと使用料が確認できるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用用途及び使用量が不明瞭なもの
6	振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の支払いのための振込手数料、代引き手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・振込依頼書や振込明細書 ・宅配業者の引換書等 	<ul style="list-style-type: none"> ・両替手数料 ・補助対象外経費の支払いに要した手数料
* 1件100万円以上の経費に係る支払いについては、必ず口座振込とすること。				
7	送料	<ul style="list-style-type: none"> ・抽選等の参加・応募の申込みに対する、各種回答発送に係る経費 ※当選者通知発送、景品発送等 ・景品等を仕入れたときの送料 	<ul style="list-style-type: none"> ・送付先リスト ・送付文等(同封したものがある場合) ・宛名等確認できる宅配便の送り状(発送伝票) 	<ul style="list-style-type: none"> ・以下に対するものの送料 ①スタッフ ②来賓 ③商店街関係者 ④委託等事業者 ⑤出演者
8	道路使用許可手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント実施に伴う道路使用許可手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路使用許可申請書 	
9	ごみ処理に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業系一般ごみ処理手数料 ・ごみ処理券購入費 ・ごみ袋購入経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントごみの量がわかる写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用されなかった部分費
10	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・備品購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用状況が確認できる写真 ・備品台帳 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該イベント以外でも一般に使用できるような汎用性の高いもの ・備品の修理代

No	区 分	主な補助対象経費	領収書・請求書等の他に実績時、提出するもの(例)	主な補助対象外経費
11	消耗品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用状況が確認できる写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該イベント以外でも一般に使用できるような汎用性の高いもの ・使い切っていないもの ・有料レジ袋
12	駐車場、倉庫等の賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場、倉庫等の賃借料 ※イベント実施期間中に発生したもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用状況が確認できる写真 ・契約書や料金表 	<ul style="list-style-type: none"> ・生業として貸出を行っていない施設 ・イベント実施期間外の物品等の保管目的に係った経費
13	イベントで使用了共有物のクリーニング代	<ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳にて管理されている商店街法被や横断幕等 ・町会等から無償で借用した紅白幕等を返却するにあたり生じたクリーニング代 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用状況が確認できる写真 ・備品台帳 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用状況が確認できないもの ・有償で借用した場合のクリーニング代(通常、借用料にクリーニング代も含まれると解されるため)
14	イベント記録用写真撮影代	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント記録用写真に係る経費 ※総額1万円以下の部分 ・写真撮影代 ※撮影者への謝礼を含む ・写真プリント代 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリントした写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・総額1万円を超える部分 ・写真機材自体に係る経費(カメラ、メモリーカード、インク代等) ・実績報告提出用の写真プリント代
15	スタッフ用ウェア制作費 ※イベントTシャツ等	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント名、商店街名が記載されたウェア制作費 	<ul style="list-style-type: none"> ・着用状況が確認できる写真 ・備品台帳 ※次回以降も当該イベントで使用する場合 	<ul style="list-style-type: none"> ・商店街関係者に謝礼として配付したもの ・未配付(使用)分

4 イベント事業を実施するにあたっての注意点

1 法令遵守

明らかに違反していると認められた場合は、事業全体が補助対象外となります。

①景品表示法（イベントで配布する景品や記念品） P.26～28 参考資料あり

- ・景品の単価や総額、記念品の単価は、法に定めがあります。



②労働基準法、最低賃金法（アルバイト雇用）

労働基準法における休憩時間の取り扱いは以下のとおりです。

- ・労働時間が6時間以内・・・休憩なし
- ・労働時間が6時間超～8時間以内・・・45分
- ・労働時間が8時間超・・・1時間

また、8時間を超えた時間につき、1時間あたりの割増賃金（1.25倍以上）を支払う必要があります。

- ・東京都の最低賃金を遵守してください。 ※補助上限額についてはP.7参照
（参考：令和7年10月3日から時間額1,226円。直近で必ず確認を！）

③著作権法（音楽）

- ・音楽使用料について確認をしてください。

JASRAC（一般社団法人日本音楽著作権協会）東京支部 ☎03-5157-1162



④著作権法（肖像権）

- ・著作権法で保護されたキャラクターやマーク等は使用できません。



⑤道路交通法

- ・道路でイベントを行う場合、「道路使用許可」（警察署）等の申請が必要です。
- ・道路に工作物を設置する場合には、別途道路管理者（区道なら道路管理課、都道なら三建）に道路占用許可を取る必要があります。



⑥その他

- ・警備業法で定める警備業務を委託する場合は、資格を有する事業者へ委託する必要があります。
- ・公園を使用する場合の許可申請や、食料品を扱う出店をする場合の保健所への届出など、法令等で必要な申請や届出は漏れなく行ってください。



2 収益事業

収益はすべて計上する必要があります。また、実績報告時には、補助対象経費から収益を差し引いた額で補助金額を算出します。

①模擬店等の出店料、売上

- ・個店や他団体の出店料、フリーマーケットの出店料など。
- ・売上について、他団体への場所の無料提供のみで、売上は商店街会計に計上されない場合、計上不要です。



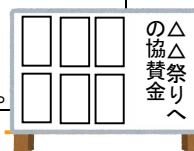
②広告料

- ・イベント会場に広告看板を掲出して広告収入を得るなど。



③協賛金 P.29、30 参考資料あり

- ・協賛看板、企業名入り提灯、ポスター等での協賛金の表示、イベント期間中の協賛金、寄付、お祝い金は、イベントに対する収入と捉えます。



3 その他

①適正事業者への発注

- ・当該業務を生業としている事業者（個人事業主を含む）に発注してください。
- ・明らかに適正業者ではない事業者に発注した場合、当該経費は補助対象外です。
（例）ラーメン屋にチラシの印刷を依頼 ⇒ 生業としていないため対象外
- ・発注先事業者の生業業務であるかどうか不明な場合には、証明できる資料（登記（履歴事項全部証明書）の写しや定款、会社概要などの冊子等）の提出を求めます。

②1件100万円以上の経費に係る見積書・契約書

- ・同一条件で3者以上から見積書を集め、最も条件のよい（最も見積金額の低い）事業者を選定してください。
- ・契約書を交わしてください。
- ・分割契約とならないようご注意ください。（経費区分が異なる場合でも、同一事業者に発注する場合は、一つにまとめて見積もり依頼等をしてください。）



③原則、現金又は口座振込による支払とすること

(1) 100万円以上の経費に係る支払い方法

- ・支払いは、必ず口座振込とし、口座振込をしたことがわかる資料も提出してください。

(2) 代金支払時にクレジットカード、ポイント、電子マネー等を使用 [NG×]

- ・下記支払いはポイント（利益）を享受できてしまうため、原則として代金支払時に使用しないでください。

クレジットカード ×



- ・やむを得ずクレジットカードを利用した場合は、下記ア)～ウ)の書類が全て整っている場合に限り、取得したポイント分を補助対象経費から差し引き、対象と判断できる場合があります。

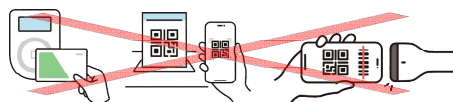
（取得ポイントの金額換算不明な場合は、当該経費を補助対象外とします。）

ア) ポイント分（期間限定ポイントアップ含む。）を控除する必要があるため、**明細が分かる書類**

イ) 法人のクレジットカードを持っていない法人商店街や任意の商店街では、会長や担当者の個人名義のカードを使うことになるため、**当該個人名義の支払が商店街事業に関する支払であることの確認や商店街からカード名義人への金銭支払を証明する書類**

ウ) 補助期間内に口座からの引き落としまで完了している必要があるため、**引落日の分かる書類**

電子マネー、QRコード決済 ×



- ・キャッシュレス決済の場合も、カードやアプリにクレジット機能が紐付いている場合や、ポイント付与されるケースが多いため上記同様の取扱いとなります。

ポイント分は補助対象外になります！！

- ・ポイントを「**貯めない・使用しない**」ため、ポイントカード、クレジットカード、電子マネー、QRコード決済等の使用・支払いは避けてください。

④ポスター、チラシ等の掲載内容（イベントの周知を目的としたもの）

- ・ イベント名、商店街名は正式名称で表記してください。（略称での表記は不可）
 - ・ 開催期日や期間の掲載は必須です。
 - ・ イベントの周知に必要な内容のみ掲載可能です。
- 詳細は P.20、21 参照

季節装飾（イルミネーションや七夕飾り等）事業も周知は必須！

商店街への来街や集客を促すためのイベント実施であることから、必ずポスター、チラシ等での周知を行ってください。
経費計上の有無は問いません（商店街が自作したポスターを会員店舗等に掲出等でも可）。
申請時、実績報告時に周知方法を記載してください。



⑤イベントの企画・運営の全てを委託（委託事業者への丸投げ） [NG×]

- ・ 商店街が自ら企画・運営する事業のみが補助対象です。
- そのため、次のような場合には、「商店街が企画運営に関わっていること」を証明する必要があります。
- ⇒ ア) 1 事業者に全ての業務を委託する場合等
例：会場設営・出演者手配・広報など、すべてを 1 社に任せる場合
イ) 季節装飾（イルミネーションや七夕飾り等）事業の場合

[提出書類]

企画運営を商店街が行っていることが確認できる資料や議事録等
議事録作成例は P.22 参照

⑥景品、記念品の事前周知

- ・ 景品、記念品はポスターやチラシ等で品名や数量等を事前周知することが大原則です。
 - ・ 事前周知をしない場合、当該経費は補助対象外です。
- 詳細は P.20、21 参照



⑦アルバイト賃金

- ・ 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）に対する賃金は補助対象外です。
- ・ 労働基準法を遵守、東京都の最低賃金を遵守（P.10 1-②参照）

⑧イベント協力者への謝礼

- ・ 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）に対する謝礼は補助対象外です。

⑨写真の撮影

- ・ すべての経費について、写真の撮影・提出をお願いいたします。
- 詳細は P.23～25 参照

Ⅱ 交付申請について

★ 提出書類一覧・提出期間・提出先

	提出書類	記載例
1	必須 交付申請書 ※イベント・活性化共通のため、1商店街につき1枚	P. 42
2	必須 別紙	P. 43
3	必須 事業費経費別明細	P. 44
4	他商店街との共催事業のみ 経費按分表	P. 45
5	若手・女性支援、女性活躍推進事業のみ 構成員名簿	P. 46
6	100万円以上の契約を結んだ場合のみ 見積書（1事業者分）	P. 11 ※説明のみ

- (1) 提出期間 1回目申請：令和8年2月16日（月）～ 同年3月6日（金）
2回目申請：令和8年6月15日（月）～ 同年7月3日（金）
- (2) 提出先 **中野区商店街連合会事務局（助成金担当）**
住 所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）
TEL：03-6454-1995

Ⅲ 変更（中止）承認申請について

★ 提出書類一覧・提出期限・提出先

	提出書類	記載例
1	必須 変更等承認申請書	P. 47

- (1) 提出期限 **申請したイベント実施予定期間の開始日の1か月前まで**
例：申請したイベント実施予定期間が9月15日～9月20日の場合、
8月15日が提出期限。
- (2) 提出先 **中野区商店街連合会事務局（助成金担当）**
住 所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）
TEL：03-6454-1995

上記、Ⅱ・Ⅲに記載の申請書類（Ⅱ-6、7以外）は、
区HPからダウンロード可能です。

※区HPタイトル「商店街等が行うイベント事業や活性化事業などに助成します」

中野区商店街チャレンジ

検索

★ 変更（中止）承認申請における注意事項

事業の名称、実施期間等の内容を変更・中止しようとする場合は、区の承認（変更等承認申請の提出）が必要となります。

<<変更される場合、事業実施前に変更内容を必ずご相談ください！！>>

（１）判断基準（変更承認申請が必要か不要か）

必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名称の変更 ※変更した場合には、ポスター・チラシに記載するイベント名称は、変更後の正式な事業名称を記載してください。 ・ 実施場所の変更 ・ 実施期間の変更 ※申請時の始期又は終期が概ね<u>3ヶ月を超える変更</u>の場合 ・ 実施内容の変更 ※イベントの趣旨は変わらないものの、<u>イベントの構成要素が大きく変更</u>になる場合
-----------	---

実施内容の変更例

<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントの一構成要素のステージイベントを中止し、新たに抽選会を実施。 ・ 歳末セール&イルミネーションイベントのセール部分を中止。
--

不要

(=軽微な変更)

- ・ 事業名称の軽微な変更
- ・ 実施期間の変更
※申請時の始期又は終期が概ね3ヶ月以内の変更の場合
- ・ 実施内容の軽微な変更

事業名称の軽微な変更例

□□商店街夏祭り	<ul style="list-style-type: none"> ・ □□商店街夏祭（送り仮名削除） ・ □□商店街サマーフェスティバル（英語に変更） ・ 2026□□商店街夏祭り（西暦を追加） ・ □□商店街なつまつり（ひらがなに変更） ・ 夏祭り（商店街名の削除） ※追加の場合にも申請不要
----------	--

事業内容の軽微な変更例

<ul style="list-style-type: none"> ・ 周知チラシの枚数を「10,000枚」から「8,000枚」に変更。 ・ 景品を「テーマパークチケット」から「商品券」に変更。
--

以下の場合に変更が認められません。
中止扱いとなり、全ての経費が補助対象外となります。

<p style="text-align: center;">不可× (=中止扱い)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定時の内容と事業の趣旨が大きく異なるもの ・ 大幅な事業計画の変更
---	---

<p>変更承認不可の例 (=中止扱い)</p>
<p>※当初のイベント名称から連想される事業を一切実施しない場合等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「餅つき大会」から「歳末セール」に事業名称を変更し、「餅」に関する催しを一切行わない。

(2) イベントが中止となった場合

《原則、補助対象外！！》

ただし...

天災地変の発生による中止の場合には、下記に該当する経費について補助対象とすることができます。

なお、イベントを中止する際には、区までご一報ください。

<p style="text-align: center;">周知費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当初予定していたイベントを周知した費用 ・ イベントの中止を周知した費用
<p style="text-align: center;">会場設営費・ 運営委託費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設・設備の設営に係る経費 ・ 「中止決定前に契約締結等を行った会場設営費」及び「運営委託契約」の約款等により発生したキャンセル料
<p style="text-align: center;">景品・記念品 購入費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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の購入費用
<p style="text-align: center;">出演料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「中止決定前に契約締結等を行った会場設営費」及び「運営委託契約」の約款等により発生したキャンセル料
<p style="text-align: center;">その他諸経費</p>	

《天災地変の範囲》

- ①大雨・洪水・大雪等警報
- ②警戒レベル3相当以上
- ③熱中症特別警戒アラート（熱中症特別警戒情報）
- ④熱中症警戒アラート（熱中症警戒情報）
- ⑤その他知事が特別に認めたもの

IV 実績報告、補助金請求について

★ 提出書類一覧・提出期限・提出先

※提出書類は、全て**原本のご提出**をお願いします。(印刷物、写真等を含む)

※審査後、領収書等の書類は商店街にお返しします。お返しした書類一式は、翌年度から5年間は商店街で保存しておいて下さい。

	提出する書類	記入例 作成例
1	必須 実績報告書	P. 48
2	必須 別紙2	P. 49
3	必須 事業費経費別明細	P. 50
4	必須 現金出納簿	P. 51
5	他商店街との共催事業のみ 経費按分表	P. 52
6	若手・女性支援、女性活躍推進事業のみ 構成員名簿	P. 53
7	景品・記念品がある場合のみ 景品(記念品)払出表 兼 景品受払簿	P. 54
8	商店街商品券を景品等とした場合のみ 商店街商品券換金簿 ※区内共通商品券の場合は不要。	P. 55
9	P. 3、7 該当する場合のみ その他台帳 (①賃金台帳 ②備品台帳 ③謝礼台帳) ※①と③については、受領書があれば提出不要。	P. 56
10	売上・収入(イベントへの寄付等)が発生した場合のみ 売上等報告書	P. 57
11	収入(イベントへの寄付等)が発生した場合のみ 協賛金関係書類 ※商店会員からの分担金(負担金) → 会則、議事録、会員向けの案内通知 ※イベントへの寄付等 → 領収書の写し、又は誰から受け取ったか分かる書類	P. 29~31 ※説明のみ
12	P. 22 該当する場合のみ 議事録等	P. 22
13	必須 領収書・受領書	P. 18~19
14	必須 請求書・納品書、契約書・見積書 ※100万円以上の経費の場合には、3者分の見積書と契約書が必須	P. 19 ※説明のみ
15	必須 写真(補助対象経費に係る写真)	P. 23~25

16	必須 周知用掲示物の現物（チラシ・ポスター等）	P. 20～21
17	必須 補助金請求書（商→区）	P. 58
18	支払金口座振替依頼書 ※区に債権者登録されている口座以外の口座に振込む場合	—
19	委任状 ※代表者以外の商店街等会員の名義口座に振込む場合	—

(1) 提出期限 **事業終了後、原則1か月以内**

▼ 上記の提出期限が基本です。

以下①・②に当てはまる事業の場合は、上記と比べて早い期日を期限日として、ご提出ください。

① 令和9年2月1日（月）～ 同年同月15日（月）の間に事業終了した場合
令和9年3月10日（水）まで

② 令和9年2月16日（火）～ 同年3月中の間に事業終了した場合
令和9年3月19日（金）まで

(2) 提出先 **中野区商店街連合会事務局（助成金担当）**

住 所：中野区中野2-13-14（産業振興センター2階）

TEL：03-6454-1995

上記、IVに記載の申請書類（IV-11～16以外）は、
区HPからダウンロード可能です。

[中野区商店街チャレンジ](#)

[検索](#)

※区HPタイトル「商店街等が行うイベント事業や活性化事業などに助成します」

★ 実績報告における注意事項

(1) 領収書、受領書

《一般的な領収書の例》

正式な商店街名称を記載（略称不可）
※共催の場合には、代表商店会名に統一すること。

領 収 書

正しい発行日が記載されていること
*発注日、支払日等とつじつまが合うこと

令和〇年〇月〇日

○商店街振興組合 様

¥ 30, 000

具体的な購入品名、単価、数量が記載されていること。
詳細は P.19 ④参照

*品目が多く、但し書きに記載しきれない場合は、内訳書を添付すること。

但し、チラシの印刷代として @60×500枚 (A4)
上記正に領収いたしました。

印紙
印

株式会社中野
東京都中野区中野〇-〇-〇
代表取締役 中野 一郎

金額に応じて収入印紙が貼られてあること（消印付き）
詳細は P.19 ⑤参照

*電子領収書の場合、収入印紙は不要です。

領収書発行者の住所・社名（団体名）があること

《アルバイト賃金の受領書作成例》

領 収 書 (受 領 書)

令和〇〇年〇月〇日

クルトン商店街振興組合 様

¥ 15, 600 -

但 ○〇セール抽選会補助のアルバイト代として

時給：1, 300円

勤務時間：5月13日9時間 10時～19時（うち休憩1時間）
5月14日5時間 10時～15時（休憩時間無し）

以下を但し書き欄に記載すること。

- ・アルバイト単価
- ・日数、時間、休憩時間
- ・従事内容

*上限額を超えていないか確認するため。

※注意※

- *東京都の最低賃金を遵守すること（時給1,226円）
- *6時間を超える従事は休憩時間が必要
- *8時間を超える従事は割増賃金

東京都中野区中野〇-〇-〇
野方 花子 印

受領者の自筆署名または押印があること。
※押印の場合は文字がはっきり分かるように押印。

注意項目	ポイント	領収書・受領書をやむを得ず用意できない場合
①銀行振込	■現金支払いと同様に領収書を徴収すること。	以下2点を提出 *振込明細書 *明細が分かる書類 (請求書、納品書等)
	■100万円以上の支払いは口座振込(振替)が原則。実績報告では「口座振込受付票」と「領収書」の両方を提出すること。	—
	■振込は <u>商店街名義の口座</u> に限る。	—
②レシート	■レシートとは別に領収書を徴収すること。	※レシートのみの場合は、レシートに正式な商店街名が記載されていること。
③宛名の書き方	■商店街名は補助金の申請書に記載された正式名称と同一の名称であること。 【共催イベントの場合】 <u>代表商店会名に統一する</u>	—
④但書	※但書は必須 ■ <u>領収額が2万円以上の経費</u> については、内容、単価、数量等が分かる内訳書(請求書・納品書等)の添付を必須とする(以下、(2)参照のこと)。	—
⑤収入印紙	■ <u>税抜50,000円(税込55,000円)以上の課税文書</u> には収入印紙の貼付が必要。 ※消費税額の明確な記載が無い場合、金額が50,000円でも収入印紙の貼付が必要。(電子領収書の場合は不要)	—
⑥訂正	■ 領収印がある場合 →訂正印により修正する。(領収印と同じ印鑑) ※ <u>金額欄は修正不可</u> のため領収書を取り直すこと。 ■ 領収印がない場合 →領収書を取り直すこと。	—
⑦ネット注文	■領収書の提出が原則。やむを得ない場合 → ■ クレジットカード、スマホ決済(PayPay等)での支払いは避けること。	以下2点を提出。 *領収書の代用 (商店街名義の振込・代引明細書) *購入品明細 (注文確定画面のスクリーンショット等)

(2) 請求書等

請求書 ・ 納品書等	■ <u>領収書の額が2万円以上の経費</u> については、請求書または納品書等を添付すること。 ※請求書等については、内訳がわかる書類であること。 ※請求日が領収日より後になっている等、つじつまの合わないケースが見受けられるため、日付誤りに注意すること。
	■ <u>景品発送</u> の場合、「発送伝票」又は「出荷明細書」を添付すること。
契約書 ・ 見積書	■ <u>1件100万円以上の経費</u> については、以下①②を行うこと。 ① <u>3業者から見積書を徴収する。</u> ② <u>契約書を作成する。</u> ※当初から事業内容が分かっている、同一会社に発注する予定の場合、1つの見積書にまとめて作成を依頼し、100万円以上の場合は契約書を作成すること。
	■契約書は、契約の分類および金額に応じて収入印紙を貼り、消印を押すこと。

(3) チラシ、ポスター等掲示物類

《ポスターチラシの作成例》

年末大売り出し

2026年12月1日～12月24日

お楽しみ抽選会

12月24日開催！
期間中、商店街加盟店にて1,000円のお買い物につき
抽選券1枚を差し上げます！

特賞	中野区デジタル地域通貨（ナカパイ）1万円分	5本
1等	商店街商品券 5千円分	10本
2等	お米 5kg	50本
3等	商店街商品券 1千円分	50本
残念賞	ティッシュ	100本

抽選会にご来場の方先着200名様に
ジュースをプレゼント！

〇〇商店街振興組合

正式なイベント名を記載(略称不可)

イベントの期間を記載

抽選会等を実施する場合は、
参加条件を記載すること。

ナカパイ使用時は、正式な景品名
を記載すること(略称不可)

各景品の等級・景品名・数量
(本数)を明記。明記されてい
ない場合は補助対象外。
品物の種類が多く掲載できな
い場合は、別の一覧表を掲示。

抽選会場にも掲示
し、その様子を撮影
して提出すること。



無料配布品や記念品の
用意数を明記。
※詳細は P. 21 ①参照

正式な商店会名を記載



ポスター、チラシに協賛企業等名が入っている場合は、
協賛金を差し引きます！！ ※協賛金は必ず収益計上してください。

※景品表記の悪い例

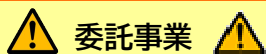
特賞	なかのпей	5本
1等	商店街商品券	10本
2等	お米 1袋	50本
残念賞	生活用品等 もれなくプレゼント！！	

- ※ 等級ごとに品名を明記すること (商店街商品券 ○〇円分 等)
- ※ 「等」などまとめた表記は×
- ※ 「1袋」や「もれなく」など量が特定できない曖昧表現も×



注意項目	ポイント
①景品、記念品の事前周知	<p>■周知はチラシ、ポスター、パンフレットで行うことが大原則。</p> <p>*以下は補助対象外となるため、注意すること。</p> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px;"> <p>a. チラシ、ポスター、パンフレットに表示していないもの</p> <p>b. 表示した数量を超過している分</p> <p>c. 商品名が記載されていないもの</p> <p>例) ○対象 : 「5等 お米 (5kg) 100個」</p> <p>×対象外 : 「5等 商品 100個」</p> </div> <p>■チラシ、ポスター等での表示が変更になった場合等は、当日に商品名やその個数を明示したポスターをイベント会場に掲示し、写真を撮り、それを実績報告の時に提出すること。</p>
②正式名称	<p>■掲示物には、<u>イベント名・商店街名を必ず記載し、全て正式名称</u>で表示する。</p>
③掲載事項	<p>■原則として当該イベントの内容だけを記載すること。</p> <p>*イベントとは無関係な掲載がある場合、<u>印刷経費・関連経費が全て対象外となる。</u></p> <p>↓無関係な内容とは、以下のものが考えられる。</p> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px;"> <p>a. イベント実施商店街とは直接関係のない内容（例：同時期に開催の近隣商店街のイベント情報）</p> <p>b. 商店街が実施する別イベントの情報で、印刷面積の1/10を超えるもの</p> <p>c. イベント実施期間外に個店が実施するセール等の情報</p> <p>d. イベント内容と関係のない個店の紹介</p> <p>e. イベントとは無関係の広告（広告収入がなくとも）</p> <p>f. その他イベントとは無関係だと判断されるもの</p> </div>
④団体表記	<p>■原則、チラシ、ポスター等に記載する商店街名はイベントを申請する<u>主催商店街のみ</u>。（イベント事業は商店街以外の団体名が入ると対象外となるため。）</p> <p>ただし、<u>共催・協賛・後援・協力の場合</u>は、以下のとおりであれば掲載可。</p> <div style="border: 1px dashed orange; padding: 5px;"> <p>a. 共催：イベント申請した代表商店街以外の商店街のみ掲載可</p> <p>b. 協賛：協賛金を収入として収益計上（売上報告）した場合のみ掲載可</p> <p>c. 後援：後援名義の使用承認を受けている場合のみ可</p> <p>d. 協力：金銭収入を伴わない人的協力等を受けている場合のみ可</p> </div>
⑤提出物	<p>■実績報告書の添付は「<u>原本（現物）</u>」と<u>コピーの2部</u>を提出すること。</p>

(4) 議事録等



以下の事業にあたる場合は、「企画運営を商店街で行っていることが確認できる、商店街の企画内容をまとめた資料や議事録等」を必ず提出してください。

■1事業者にすべての業務を委託する事業(すべて丸投げはNG)

例：季節装飾(イルミネーションや七夕飾り等)事業等

《議事録の作成例》

※商店街振興組合は、商店街振興組合法に則って議事録を作成してください。

〇〇商店街通常総会議事録	
1 日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(△曜日) □□時から□□時□□分
2 場所	×××××町集会所
3 会員数	〇〇〇名
4 出席人数	〇〇〇名(うち、委任状提出者〇〇〇名)
5 議案	第1号議案「平成〇〇年度収支決算に関する件」 第2号議案「平成△△年度事業計画に関する件」 第3号議案「役員選任に関する件」 第4号議案「□□□□□に関する件」 第5号議案「議事録署名人の選任に関する件」
6 議事	上記のとおり出席があったので、△△が、本会が定足数をもって成立した旨を述べ、〇〇会長が☆ ☆を議長に指名したところ、満場異議無く可決し、☆ ☆が議長席に着き、開会を宣して議案の審議に入った。 第〇号議案「クリスマスイルミネーション事業実施の件」 議長は、クリスマスイルミネーション事業計画について、〇〇〇〇に下記の通り説明させ、これを議場にはかったところ、満場異議なく事業実施の可決を決定した。 事業目的：商店街街路灯にイルミネーションを装飾することで、消費者が商店街に訪れるきっかけをつくり、集客・売上増加を目指す。 事業内容：予算40万円で、12月1日から1か月の期間、商店街街路灯にイルミネーションを装飾する。
記	
議事録署名人 〇〇 〇〇 , 〇〇 〇〇	
以上の決議事項を明確にするため、議長及び議長の指名した議事録署名人は署名捺印する。	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
議長	〇〇 〇〇 ㊟
議事録署名人	〇〇 〇〇 ㊟
議事録署名人	〇〇 〇〇 ㊟

押印は必須ではありません。

※商店街の定款に押印するよう明記されている場合には、押印が必須となります。

(5) 提出写真（補助申請対象）の撮影例

原則として、「対象経費として補助金を申請するものすべて」が写っている写真のご提出をお願いします。（レンタル品、舞台設備や音響機器等含む）

※写真がないと、補助対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

1 周知費用（ポスター、看板、フラッグ、抽選券等）

文字の判別や内容が確認出来るよう、正面から撮影してください。

撮影角度が悪かったり、距離が遠すぎて内容が分かりづらいものはNGです。

■ポスター

《良い撮影例○》 正面から撮影



《悪い撮影例×》 撮影角度が悪い、ぼやけている



■看板

《良い撮影例○》 文字の判別が出来る



《悪い撮影例×》 文字の判別ができない



2 会場設営費（ブースの設営やステージなど）

設置状況や実施の様子だけでなく、機材や材料等の内容が確認できるよう撮影してください。

■ブース(ステージ)

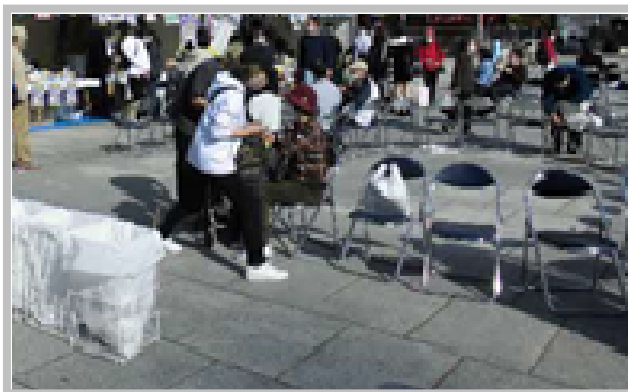
《良い撮影例○》

会場の設営状況、機材等が確認できる



《悪い撮影例×》

設営状況が分からない、機材等も不明確



会場の設営状況だけでなく、補助対象経費として申請する全ての機材等も撮影しましょう。

3 出演料

すべての出演者（補助申請分）について、出演時の様子を撮影してください。

※実績報告時には、余白に出演者名を補記すること。

■出演者



4 景品購入費、記念品購入費（抽選会の景品等）

用意した景品・記念品がすべて映るように撮影してください。

また、抽選会等を行う場合には、会場の様子と会場に掲示した景品一覧表を撮影してください。

※景品を郵送する場合は、景品別に景品・封筒・送付文等送るもの一式をまとめて撮影してください。

■抽選会

《良い撮影例○》

文字の判別ができ、抽選会の様子が分かる



《悪い撮影例×》

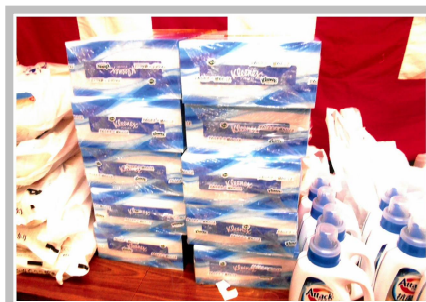
抽選会場等の様子が分からない



■景品・記念品

《良い撮影例○》

全ての景品等が撮影されている



《悪い撮影例×》

景品等が何か分からないもの



5 その他諸経費

■アルバイト

従事内容が確認できる写真であること。



■謝礼

団体ごとの写真を撮影してください。

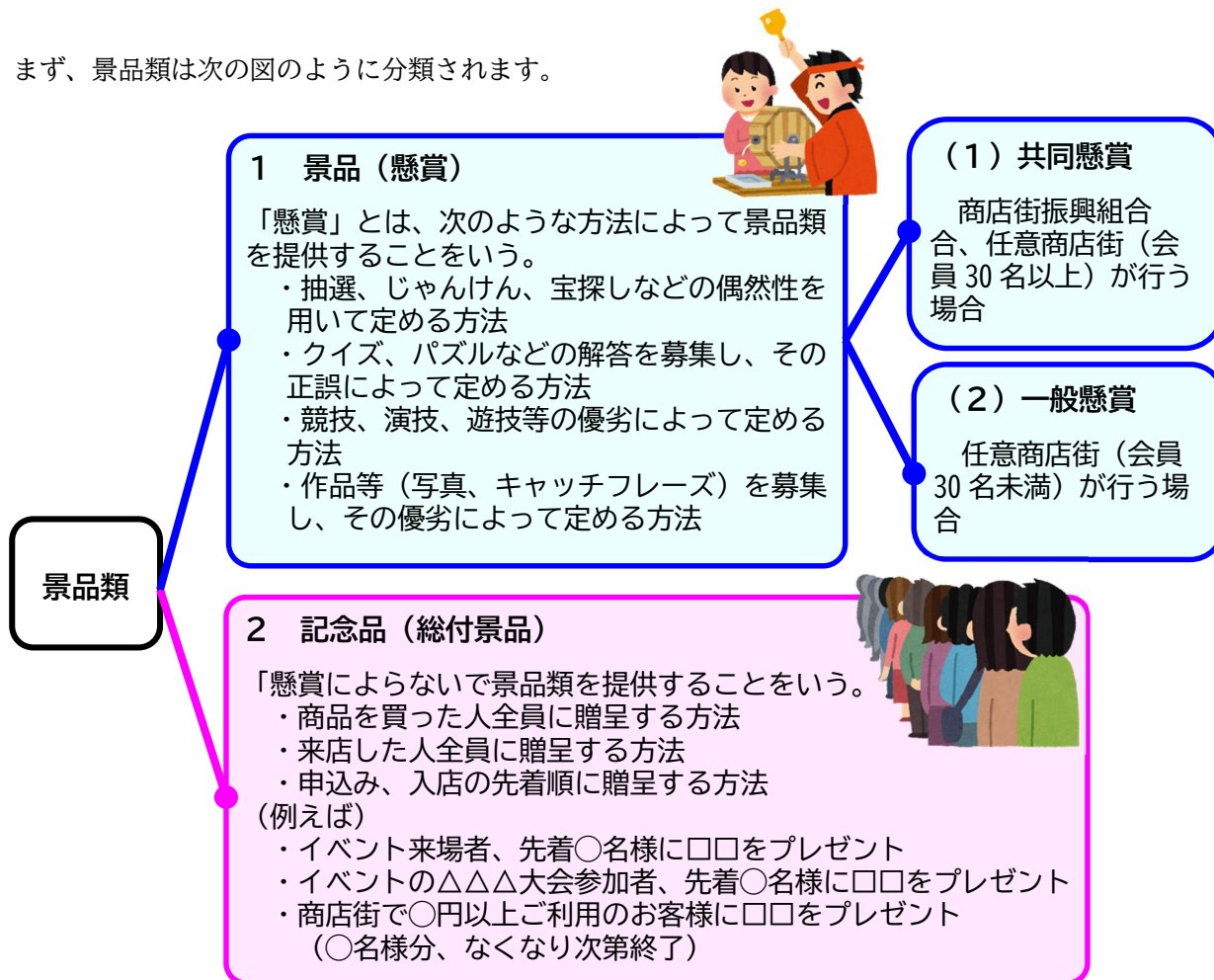


V 参考資料

参考資料 景品表示法について

- 商店街が行う中元セールや歳末セール等のイベント等で配布する景品や記念品については、「景品表示法」の適用を受けます。
- 「景品表示法」は、景品や記念品の「総額」や単価の「最高額」を制限しています。
- 「景品表示法」に照らして、明らかに違反していると判断されるような場合には、当該経費のみならず、事業費全体が補助対象外となりますので、ご注意ください。

まず、景品類は次の図のように分類されます。



1 景品の制限

[景品表示法上の規制（共同懸賞・一般懸賞）] 消費税を含んだ金額です。

区分	商店街の形態	懸賞に係る取引価額	限度額		備考
			景品の最高額	景品の総額	
共同懸賞	・ 商店街振興組合 ・ 任意商店街（会員30名以上）	(金額にかかわらず)	30万円	懸賞に係る売上予定額の3%	・ 年3回を限度 ・ 年間通算70日の期間内
一般懸賞	・ 任意商店街（会員30名未満）	5,000円未満の場合	取引価額の20倍	懸賞に係る売上予定額の2%	—
		5,000円以上の場合	10万円		

※景品の最高額、総額の両方が限度内であること。

(1) 共同懸賞 [商店街振興組合、任意商店街 (会員 30 名以上) が行う場合]

年3回を限度とし、かつ、年間通算して計70日間の期間内で行うこと。

	例 1	例 2
内 容	<p>次のような抽選を行う場合。</p> <p>■抽選補助券等の配布条件</p> <p>a 抽選補助券は 500 円お買い上げごとに 1 枚配布</p> <p>b 抽選券は 5,000 円お買い上げごとに 1 枚配布</p> <p>■抽選 1 回の参加条件</p> <p>a 抽選補助券 10 枚</p> <p>b 抽選券 1 枚</p> <p>■抽選補助券等の発行数</p> <p>a 抽選補助券 4,000 枚</p> <p>b 抽選券 8,000 枚</p>	<p>お買い上げ等の金額は問わず、商品の購入等をした人に抽選券を配布し、抽選を行う場合。</p>
提供する景品の最高額	*30 万円	*30 万円
懸賞に係る売上予定総額の計算	<p>懸賞に係る売上予定総額は、取引価額に抽選補助券、抽選券の発行数をかけて算出する。</p> <p>a 抽選補助券 500 円×8,000 枚=4,000,000 円</p> <p>b 抽選券 5,000 円×4,000 枚=20,000,000 円</p> <p>売上予定総額 24,000,000 円 (a + b)</p>	<p>取引価額を問わない抽選方法の場合の懸賞に係る売上予定総額は、各個店の抽選期間の予想売上を合計した額として算出する。</p> <p>(例) 1 店舗の 1 日平均売上 30,000 円 会員 50 店舗、期間 10 日 30,000 円×50 店舗×10 日= 売上予定総額 15,000,000 円</p>
景品の総額	<p>売上げ予定総額の 3%以内のため、 24,000,000 円×3%=720,000 円 *景品の総額は 720,000 円以内</p>	<p>売上げ予定総額の 3%以内のため、 15,000,000 円×3%=450,000 円 *景品の総額は 450,000 円以内</p>

(2) 一般懸賞 [任意商店街 (会員 30 名未満) が行う場合]

	例 1	例 2
内 容	<p>次のような抽選を行う場合。</p> <p>■抽選券の配布条件</p> <p>2,000 円お買い上げごとに 1 枚配布</p> <p>■抽選券の発行数</p> <p>1,000 枚</p>	<p>お買い上げ等の金額は問わず、商品の購入等をした人に抽選券を配布し、抽選を行う場合。</p>
懸賞に係る取引価額の区分	上記より 2,000 円のため、取引価額の区分は「5,000 円未満の場合」	購入額の多少を問わず景品を提供する場合の取引価額は、原則 100 円とされているため、取引価額の区分は「5,000 円未満の場合」
提供する景品の最高額	<p>取引価額の 20 倍とされているため、 2,000 円×20 倍=40,000 円 *景品の最高額は 40,000 円</p>	<p>取引価額の 20 倍とされているため、 100 円×20 倍=2,000 円 *景品の最高額は 2,000 円</p>
懸賞に係る売上予定総額の計算	<p>懸賞に係る売上予定総額は、取引価額に抽選券の発行数をかけて算出する。</p> <p>2,000 円×1,000 枚=2,000,000 円 売上予定総額 2,000,000 円</p>	<p>取引価額を問わない抽選方法の場合の懸賞に係る売上予定総額は、各個店の抽選期間の予想売上を合計した額として算出する。</p> <p>(例) 1 店舗の 1 日平均売上 28,000 円 会員 25 店舗、期間 5 日 28,000 円×25 店舗×5 日= 売上予定総額 3,500,000 円</p>
景品の総額	<p>売上げ予定総額の 2%以内のため、 2,000,000 円×2%=40,000 円 *景品の総額は 40,000 円以内</p>	<p>売上げ予定総額の 2%以内のため、 3,500,000 円×2%=70,000 円 *景品の総額は 70,000 円以内</p>

2 記念品の制限

[景品表示法上の規制（総付景品）] 消費税を含んだ額です。

区分	取引価額	限度額	備考
		記念品の最高額	
総付景品	1,000 円未満の場合	200 円	・ 無料配布を含む
	1,000 円以上の場合	取引価額の 20%	

	例 1	例 2
内 容	2,000 円以上お買い上げの人全員に記念品を配布する場合。	①お買い上げ等の金額は問わず、商品の購入等をした人全員に記念品を配布する場合。 ②商品・サービスの購入を条件とせず来客者全員に記念品を配布する場合。
取引価額の区分	上記より 2,000 円のため、取引価額の区分は「1,000 円以上の場合」	購入額の多少を問わず、また、商品・サービスの購入を条件とせず、記念品を提供する場合の取引価額は、原則 100 円とされているため、上記①②ともに、取引価額の区分は「1,000 円未満の場合」
提供する記念品の最高額	取引価額の 20%とされているため、 2,000 円×20%=400 円 *記念品の最高額は 400 円	*記念品の最高額は 200 円



複数の記念品を配布する場合の注意

(例) イベント来場者先着〇名様にジュースとオリジナルボールペンをプレゼント!
無料配布なので記念品の限度額は 200 円

	ジュース	ボールペン	合計額 (税込)
OK!	100 円	100 円	200 円
NGX	100 円	140 円	240 円

来場者 1 人あたりに提供される記念品の合計額で判断を!

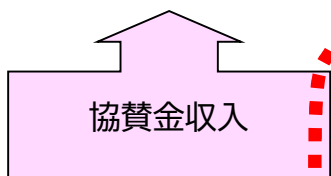
参考資料 「協賛金」の取扱いについて

- イベントで協賛金・寄付金等を受け取った場合は、収入（収益）計上する必要があります。総事業費のうち、対象経費となる経費から、収入（収益）を減額した残りの部分が補助対象経費となります。
- 商店街会員からの負担金（分担金）とは分けて考えます。
- 協賛金の例
 協賛金看板（いわゆる「花掛け看板」等）、企業名入りの提灯、ポスターやパンフレットでの広告、協賛金の表示。企業、町会、個人等からの協賛金、寄付、お祝い金。
- 「寄付金（協賛金）」の取り扱いについては、下表のとおりです。P.28、29もご参照ください。

	商店街会員からの 分担金（負担金）	寄付金（協賛金）	
目的	対象イベント経費の不足分を会員から集める	イベントへの寄付	商店街活動全般への寄付
寄付金の取扱い	分担金（負担金）として処理	イベントへの収入として取り扱う	イベントへの収入としては捉えない
決算書	分担金として計上	イベント事業（特別会計）に収入計上	商店街活動への収入として、一般会計の決算書への記載（収入計上）を行う。 ※この記載が無い場合は、イベントへの寄付と見なし、補助金の返還を求める場合もあります。
補助金処理に必要な手続き	以下の提出が必要 ・分担金（負担金）を徴収することを事前に決定していることが分かる書類 例）・会則 ・議事録 ・会員向けの案内通知	以下の提出が必要 (1) 売上等報告書 (2) 領収書の写し（但書に“〇〇イベント協賛金”等と記載）、または誰から受け取ったか分かる書類（一覧表等）	補助金の手続き上は、提出書類は不要です。 ※提出は不要ですが、商店街活動全般への寄付と分かるよう、領収書（但書に“〇〇商店街活動支援”等）、意思を明確にするものを貰っておく必要があります。
	◎補助金申請書〔別紙〕（商店街負担額の内訳） 「負担金」欄に金額を記入 ◎実績報告書〔別紙2〕（商店街負担額の内訳） 「負担金」欄に金額を記入	申請時には申告は不要です。 実績報告書〔別紙2〕（収益事業の内訳）の欄に「協賛金」として金額を記入	補助金の手続き上は、申請書等に記載することはありません。
	補助金の申請には、別途提出義務のある振興組合を除き『会則』『役員名簿』『決算書類』の提出が必要です。		
特記事項	イベント実施にあたり、参加する商店街会員に均等または一定割合（間口割等）で、分担金または負担金の名目で賦課する場合には、協賛金には入れず、商店街自己負担額として取扱いをして良いものとします。	イベント会場で受け付け、“花掛け”等を掲示している場合には、その寄付はイベントへの寄付として捉えます。	イベント会場への花掛け等には掲示しない。 ※花掛け等の掲示がどうしても必要な場合は、事前協議をお願いします。商店街活動全般への寄付であることが分かるよう表示するなど、特段の手続きが必要で、都ともその都度協議します。

※上表によらず、別途特段の対応が可能な場合は、改めて都と協議しますので、事前に区担当までご相談ください。

<商店街会員からの分担金と協賛金>



- ・ イベント実施にあたり、参加する商店街会員に均等または一定割合(間口割等)で、分担金または負担金の名目で賦課するもの。
- ・ 補助金での処理は、イベントへの収入(収益)ではなく、商店街自己負担額として取扱う。

【提出書類】

- ・ 「会則」、「議事録」、「会員向け案内通知」等で負担金(分担金)を賦課すること及び金額を定めているもの。
(会員によって金額が異なる場合は、その基準も記載。)

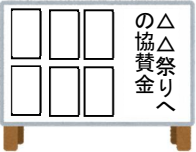
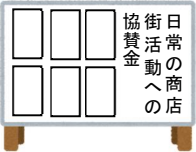
協賛金

- ・ 商店街が特段の募集を行っていなかったり、協賛金看板等を表示していなくても、イベント期間に意思が明確でないお祝い金(協賛金、寄付金)等を受け取っている場合は、イベントへの収入として捉える。

寄付者等の意思を確認して、**明確に区別する!**
そのうえで、一貫した処理をする!

意思の確認方法の例

- ・ 封筒に「日常の商店街活動へ協賛金」等と記載してもらう。
- ・ 対面の場合、受付時に意思の確認をする。

(1) イベントへの協賛金	寄付者の意思確認して...	(2) 日常の商店街活動への協賛金
例「△△祭りへの協賛として」	領収書但書の記載	例「〇〇商店街活動への協賛として」
例「△△祭りに協賛いただいた皆様」	花掛けの記載	(どうしても表示が必要な場合) 例「〇〇商店街活動に協賛いただいた皆様」
例 	協賛金看板 ※(1)と(2)の看板を区別	(どうしても表示が必要な場合) 例 
協賛金を補助事業であるイベントの事業収入(収益)として収入算定する。	補助金の処理	協賛金を補助事業であるイベントの事業収入(収益)に入れない。
△△祭りの収入として、イベント事業(特別会計)への記載(収入計上)を行う。 ※事業外収入ではない。	決算書の記載 整合性を図る!	商店街活動への収入として、一般会計の決算書への記載(収入計上)を行う。 ※事業外の収入として記載する。 ※イベントの項目に収入として記載しない。

- 注意1 決算書で収入の有無を確認しますので、イベント経費や協賛金については決算上わかるように記載をお願いします。
- 注意2 実績報告書の金額と商店街の決算書のコличествоが一致するように記載してください。
- 注意3 決算書には、支出「イベント事業費」や、収入「補助金収入」のように複数の項目をまとめずに、項目ごとに分けて記載するようにお願いします。

(例) 年間で以下2イベントを実施した場合

- ・〇〇まつり (イベント協賛金あり)
- ・△△セール (イベント協賛金なし)

費用の部		収益の部	
科目	金額	科目	金額
〇〇まつり事業費	¥ _____	〇〇まつり補助金	¥ _____
		〇〇まつり協賛金	¥ _____
△△セール事業費	¥ _____	△△セール補助金	¥ _____

- 注意4 実績報告書に記載の無い収益や協賛金が、決算書にあった場合には、内容を伺う場合があります。
収入計上していなかった場合は補助金返還となる場合もありますので、整合性を図り、一貫した処理を行ってください。

VI 質疑応答集

1 補助対象事業

Q1 商店街関係者の範囲はどこまでを指すか。

「商店街役員」及び「会員店舗（企業）の代表者」をいいます。
商店街の事務局員（長）については、雇用形態や従事している内容によっては商店街関係者に該当しうる場合があります。

Q2 「商店街等の主催又は共催」とあるが、共催の対象が町会等の商店街以外の団体も含まれるか。

補助対象となる共催事業は、商店街による共同実施の場合のみです。共催ではなく、商店街が主催するイベント事業に地域の団体等が参加する場合は、商店街が負担する経費についてのみ対象となります。

Q3 例えば商店街等以外の団体（町会等）を含めた運営（実行）委員会を設置して、市民参加型の「夏まつり」を実施する場合は補助対象となるか。

商店街が行うイベント事業、又は複数の商店街が共同して行うイベント事業が補助対象であり、それ以外のもは対象とはなりません。よって、実行委員会の構成員に商店街以外の団体が含まれる場合は、対象外となります。

Q4 「複数の商店街等による共催事業1回は、イベント事業の年間補助回数制限2回に含めない」とあるが、共催事業を1回でも行えば3事業申請できるということか。

共催事業が1回でもあれば、年間合計3事業の申請ができます。実施時期が前後しても構いません。単独のみの場合は2事業までとなります。実施例は以下を参照してください。

【例】

- 1事業目「夏イベント(単独)」… 対象経費100万円→補助額66万6千円
- 2事業目「秋イベント(共催)」… 対象経費500万円(2商店街の共催事業で450万、50万ずつ負担したとすると)
→ 補助額333万3千円(300万+33万3千円)
- 3事業目「冬イベント(単独)」… 対象経費30万円→補助額20万円

Q5 「広告宣伝のみ」「装飾のみ」といった事業もイベント事業として補助対象となるか。

チラシ・ポスター等の作成のみを行う事業、フラッグ掲揚のみの事業は補助対象外となります。

ただし、周知を伴う季節装飾（イルミネーション装飾や七夕飾りなど）を行い、商店街に集客を促す事業については、イベント性があることを鑑み、商店街自らが企画運営に携わることを条件に補助対象とします。

Q6 こども応援事業における「こども」の定義とは何か。

「0歳以上～18歳以下」もしくは、「～高校生までの学生」

2 補助対象経費（イベント事業）

（1）事業周知に要する経費

Q7 4月上旬に行うイベント事業の場合、前年度の3月中に行った広告費は補助対象となるか。

交付決定日以前に行われた行為に係る経費は対象外となりますので、前年度に行われたものについては補助の対象とはなりません。

Q8 イベント周知をホームページで行った場合は、補助対象となるか。

イベント専用のホームページの新設または専用ホームページの更新のみを対象とします。既存の商店街ホームページの更新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、通常の商店街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表示されるものをいいます。

実績報告時は、新設ページまたは更新ページをコピーしたものを提出してください。

Q9 イベントの周知として SNS を活用した場合は、補助対象となるか。

商店街のアカウントの開設や運用については、経常的経費として補助対象外になります。ただし、以下の事例等であれば、補助対象として認められます。

- ・ イベント専用アカウントの開設及び運用に要する経費
- ・ イベントを周知するにあたり、文章の考案、投稿日時を選定及び投稿用の画像編集等、SNSの運用に関して専門的なサポートを受ける経費
- ・ 商店街関係者及びその同居する親族（同一生計）以外（いわゆるインフルエンサー等）に、イベント情報の周知を依頼した場合に要する経費

Q10 印刷物等使用しなかった分の補助対象外経費はどのように算出するか。

印刷物を作成するにあたっては、デザイン、版、印刷がそれぞれ必要な構成要素になっていることから、印刷物作成に係る経費の合計額から作成した枚数を割り返して1枚当たりの単価を出し、使用しなかった枚数分を補助対象外経費としてください。

（例） チラシ印刷経費の合計100,000 円、1,000 枚作成し、200 枚未使用の場合
（内訳：デザイン費20,000 円、版代20,000 円 印刷費60,000円）

- ・ $100,000 \text{ 円} \div 1,000 \text{ 枚} = 100 \text{ 円/枚}$
- ・ $100 \text{ 円} \times 200 \text{ 枚（未使用分）} = 20,000 \text{ 円が補助対象外経費}$

（2）会場設営及び運営委託に要する経費

Q11 イベント当日が悪天候等で設営できなかったテント等のレンタル代は補助対象となるか。

天災地変（台風等）でイベントが一部中止となった場合、実施した分のほか、天災地変の発生によりやむを得ず使用されなかった施設・設備の設営に係る経費について、納入や工事の実績を写真等で確認できるもの限り、使用実績がなくても対象とします。しかし、設営されなかった分については、補助対象外となります。

(3) 景品購入費

Q12 配布実績の確認できない景品は対象外となるのか。

配布実績の確認できない景品購入費は補助対象外となります。

配布実績については、等級及び当選者数等が明記されたもの（受払簿の具備等）による確認が考えられますが、末等景品等個数の多いもの以外は、原則的に景品ごとに当選日を記録した受払簿を具備するようにしてください。

※当選日時ではなく、当選者の氏名（フルネーム）の記録でも構いません。

Q13 ビンゴや抽選会等の景品となる商店街が発行する商品券等で、イベント当日に商店街主催の模擬店でも使用できる場合は対象となるか。また、その商品券を模擬店で使用した場合は、模擬店に係る費用はどうなるのか。

1つの商品券が

①加盟店で使用できる商品券

②イベント当日に商店街主催の模擬店で使用できる商品券

の2つの性格を持つ場合、いずれの経費についても補助対象となります。

なお、①と②に係る経費については、それぞれについて換金簿や受払簿を作成するなどして、経費が重なることがないようにしてください。

Q14 景品・記念品としての供与を禁止している商品は補助対象となるか。

商品の販売事業者やテーマパークチケット等の発行元が、景品・記念品としての供与を禁止している場合、補助対象外となります。

Q15 イベント事業の景品（記念品）としてデジタル地域通貨・商品券等は認められるか。

認められます。

中野区デジタル地域通貨（ナカペイ）は、**当選者や謝礼受者に配布され、読み取られた時点（アプリ上にポイントが入った時点）**で、**補助対象**となります。

※中野区内共通商品券（なかのハート商品券）と同じ取扱いです。

その他、基本情報は以下のとおり。

①商店街が発行するデジタル通貨・商品券等

紙で発行する商店街商品券と同等、期限を定めて商店街の会員店舗で換金された分のみ、補助対象となります。

②区市町村が発行するデジタル通貨・商品券等

○利用期限が無期限の場合

紙の区市町村内商品券と同様に、当選者に配布された時点で補助対象となります。

○利用期限がある場合

期限を定めて換金された分のみ補助対象となります。

③全国的・汎用的なデジタル通貨

○利用期限が無期限の場合

期限内に換金されなかった分は現金と同等の扱いになるため、補助対象外となります。

※期限を定めて換金された分のみ補助対象です。

○利用期限がある場合

失効した際に、区市町村や商店街、連合会等の歳入とならなければ、補助対象となります。

※区や商店街、連合会等の歳入になる場合は、期限を定めて換金された分のみ補助対象です。

(4) 記念品購入費

Q16 模擬店用に購入した物品が余ったので来場者に無料配布したが、記念品として補助対象に含めていいか。

記念品は、不特定多数の者にあらかじめ周知しているものが対象となります。余った物品を無料配布しても、記念品とはみなせませんので対象外となります。

(5) 出演料

Q17 出演料を払っている出演者に対する飲食の提供等は補助対象となるか。

出演料とは別に支払われる交通費、飲食、手土産等は儀礼的な経費と解されますので、原則として補助の対象となりません。これは、役員や来賓等の特定の者に係る経費を対象外としているのと同様に、これら経費は儀礼的なものであり、公金（補助金）をもって補助することが適正ではないとの判断によるものです。

(6) その他諸経費

Q18 事前準備に必要な倉庫等の賃借料は補助対象となるか。

単に物品の保管を目的とした倉庫等の賃借料は、イベント事業に直接必要な経費ではないため、対象外となります。

Q19 事前打ち合わせに係る経費は補助対象となるか。

事前打ち合わせに係る経費（会議室賃借料、茶菓飲食に要する経費、印刷費、通信費、交通費等）は特定の方に対する費用であること及びイベント事業に直接必要な経費ではないため、対象外です。

Q20 行政機関や職員に対する謝礼は補助対象となるか。

行政機関の職員が兼業兼職の許可を得ずに報酬又は報償を得ることはできませんし、商店街事業への従事で兼業兼職許可が下りることはありません。

また、行政機関は謝礼を歳入することができないため、行政機関が謝礼を受領することはありません。

その他、国立・公立の学校についても、国・地方公共団体が設置する施設のため、学校名義での謝礼受領は補助対象外となります。ただし、私立学校は学校法人が設置しているため、謝礼が補助対象となります。

Q21 イベント用にレンタカーを借りた場合、レンタル料は補助対象となるか。

宣伝カー、トラック等による運搬は対象となります。また、ガソリン等の燃料は、使用用途及び使用量が明確でないため、原則として対象外です。

ただし、レンタカーを満タン返す場合は例外的に対象となります。

Q22 自家発電用や暖房用の燃料などは補助対象となるか。

「使用実績のないもの」「補助事業に直接必要のない経費」でなければ補助対象となります。

Q 2 3 姉妹都市等の商店街関係者がイベントに物産品を運んで参加してくれているが、この場合ガソリン代は補助対象となるか。

この場合のガソリン代は、使用用途及び使用量が明確でないため対象外となります。「用途が明確でない経費」は対象外となります。ただし、宅配便代、又は姉妹都市等の関係者に対する謝礼であれば補助対象となります。

Q 2 4 商店街関係者による景品等購入に伴う交通費は補助対象となるか。

実施主体である商店街関係者に対する経費のため対象外となります。

Q 2 5 イベント来場者の怪我や病気に備えて医薬品を購入した場合、補助対象となるか。

事業実施に直接必要な消耗品とは認められませんので、対象外となります。

Q 2 6 補助対象となる保険の種類や期間はどの範囲までか。

イベントは不特定多数の人が参加するため事故等があった場合、賠償等多額の費用がかかる恐れがあります。そのため、イベント主催者の責任として不測の事態に備えて保険に入ることは必要であると考え、賠償責任保険（食中毒に関する保険を含む）及び傷害保険に限り補助対象としています。

なお、商店街関係者のみを対象とする保険料は、補助対象外となります。

そのため、イベント中止の際に保険金が給付される保険は、もっぱら商店街の内部に対するものであるため対象外となります。また、イベント中止保険等が一体となった保険については、個々の保険料割合が明確に区分できる場合に限り、按分により算出した賠償責任保険料と傷害保険料が対象となります。

期間については、イベント期間をイベントの準備から撤去（ステージや櫓等の設営から撤去まで）までとし、その期間に係る保険料が対象となります。

Q 2 7 文房具等の消耗品は補助対象となるか。

補助事業以外にも使用できるボールペン、シャーペン、のり、ガムテープ等、汎用性の高い文具・事務用品は原則対象外となります。ただし、補助事業に直接必要な経費であり、使い切りであると判断できる場合には補助対象となる場合がありますので、事前にご相談ください。

Q 2 8 神社等の祭礼に合わせてイベントを実施する場合、玉串料は補助対象となるか。

玉串料等の支払いは、憲法第 8 9 条の公金支出の禁止条項に該当する恐れがありますので対象外となります。

Q 2 9 警備委託等の経常経費は補助対象となるか。

イベントの実施期間に限り警備等を委託する場合は補助対象となります。

Q30 イベント実施の際、近隣住民等に対する迷惑料等の支払いは補助対象となるか。

イベント等の開催に際して、騒音その他の理由により近隣等に対して支払われる、所謂迷惑料等の経費については、儀礼的な経費と解されますので**補助対象外**となります。

役員や来賓等の特定の者に係る経費を対象外としているのも、これら経費は儀礼的なものであり、公金（補助金）をもって補助することが適正ではないとの判断によるものです。

Q31 契約書等に貼付する収入印紙は補助対象となるか。

収入印紙は、印紙税法に基づく税金のため対象外となります。

Q32 中古品を購入した場合、補助対象となるか。

中古品を購入しても差し支えありません。ただし、耐用年数等を考慮のうえ購入してください。なお、故障した際の修理代は対象外となります。

Q33 イベント来場者のために借り上げた駐車場賃借料は補助対象となるか。

イベント当日の来街者用であることが明らかな（あらかじめ周知されている）駐車場又は駐車スペースの賃借料は補助対象となります。

ただし、時間貸し駐車場等の来街者負担分を商店街が立替えるような場合は、駐車目的がイベント来場であるとは明確に判断できないため対象外となります。

Q34 有料レジ袋は補助対象となるか。

補助対象の物品を購入した際に持ち帰り用に購入する有料のレジ袋は、補助事業に直接必要のない経費となり、補助対象外となります。

3 収益事業

Q35 模擬店（収益事業）に係る経費は補助対象となるか。

収益事業に係る経費は、イベント事業実施に直接必要な経費であれば補助対象となります。

Q36 他団体や個店が模擬店等を実施する場合、経費は補助対象となるか。

他団体や個店（商店街の会員店舗含む）が実施する模擬店等に係る経費は、原則補助対象外となります。ただし、イベントの周知もしくは会場設営の一環として共通にかかる経費である場合は、補助対象となります。

（対象経費の例）…他団体や個店（商店街の会員店舗含む）が実施する模擬店等の情報が掲載されたチラシ、ポスターの印刷費、テント設営費、模擬店エリア全体で利用できる金券等

（対象外経費の例）…材料費、アルバイト賃金、特定の模擬店でしか使用できない金券等

Q37 収益事業の「売上・収入」の取扱いはどうするか。

総事業費のうち補助対象となる経費から売上・収入を控除した残りの部分が補助対象経費となります。そのため、商店街に対して売上・収入があった場合は、その内容がわかる書類を必ず実績報告書に添付してください。

Q38 サービス券やポイントカード等と引換えに商品等を提供する場合も売上げとなるのか。

商品等の対価として支払われた現金のみと考えてください。

Q39 売上・収入が発生した場合、書類の確認のみでいいか。

売上・収入があった場合は、必ず商店街の代表者及び会計担当者が内容を確認し、署名（自筆）または記名押印した書類を区に提出してください。※署名・記名はフルネーム

Q40 イベントでフリーマーケットを行う際の出店料は、模擬店の売上・収入と同様に補助対象から差し引かなければならないか。

フリーマーケット会場の賃借料や整備費等を補助対象経費に含めている場合は、出店料を補助対象経費から差し引いてください。

Q41 模擬店の売上・収入を全てチャリティとしてボランティア団体に寄付するが、模擬店材料費は補助対象となるか。

補助対象となります。ただし、寄付した金額を含め売上・収入は、他の模擬店と同様に補助対象経費から控除されます。

4 実績報告

Q42 「100万円以上の経費については3業者から見積書を徴し」とされているが、出演料、賃借料についても必要か。

「商慣行上、複数業者から見積書を徴する必要がない」、また「その他特別な理由が明確にある」と解される経費については不要です。

Q43 オンラインショッピングで購入した場合の見積書は、購入画面をプリントしたものでいいか。

客観的に見て内容等が明確であれば構いません。

5 その他

Q44 同一商店街がイベント事業を2回実施する場合、同一名称でもいいか。

同一名称でイベントを行う場合の表記方法については任意ですが、事業名に①、②等を付け、必ず区別するようしてください。

Q45 天災地変の発生が予測されたため、イベントを中止したが、その場合の経費は補助対象となるのか。

場合によっては対象となるので、中止を決定し次第、至急区までご相談ください。
なお、詳細についてはP.15を参照ください。

Q46 代金支払い時にポイントカード等でポイントを取得しても構わないか。

原則として、代金支払い時にポイントカードを利用しないでください。
ポイントを取得した場合は、取得したポイント分を補助対象経費から差し引きます。

Q47 代金支払い時にクレジットカード、電子マネー等を使用しても良いか。

ポイント（利益）を享受できてしまうため、原則として、代金支払い時にクレジットカード、電子マネー等を利用しないでください。

理由は次のとおりです。

- ①ポイント分（期間限定ポイントアップ含む。）を控除する必要があるため、明細が分かる書類の確認や提出等が必要となる。
- ②法人のクレジットカードを持っていない法人商店街や任意の商店街では、会長や担当者の個人名義のカードを使うことになるが、当該個人名義の支払が商店街事業に関する支払であることの確認や商店街からカード名義人への金銭支払を証明する書類の提出等が必要となる。
- ③補助期間内に口座からの引き落としまで完了している必要があるため、引落日の分かる書類の確認や提出等が必要となる。
クレジットカードを利用した場合は、これらの書類が全て整っている場合に、取得したポイント分を補助対象経費から差し引きます。

Q48 オンライン配信をするのみのイベントは補助対象になるか。

イベント事業は、当該商店街の街区内で行うことを補助要件としているため、原則として、オンライン配信のみを行うイベントは補助対象外となります。

ただし、以下の要件を満たすイベントであれば、補助対象となる場合がありますので、必ず事前にご相談ください。

①期間限定であること

(※恒常的な商店街PR動画は活性化事業をご活用ください。)

②商店街に関する配信内容とした上で、配信を見た方が商店街に来街する仕組み(オンライン抽選の景品を商店街商品券にする、配信のキーワードをいうと特典が得られる等)が取られていること

なお、下記は明らかに補助対象のイベントとはいえない例となります。

- ・盆踊りや演奏等の様子を配信するだけのもの
- ・商店街と関係ない内容を配信するだけのもの
- ・過去のイベントの様子を配信するだけのもの

Q49 街区内でのイベントに加え、オンライン配信する場合は、補助対象となるか。

当該商店街の街区内でリアルにイベントを実施しつつ、その様子などをライブで配信する場合や上記Q48の①、②の要件を満たし、リアルのイベントとの一体性があると認められるときは、オンライン配信に係る部分も補助対象となります。

Q50 街区内でのイベントに加え、動画撮影をする場合は、補助対象となるか。

当該商店街の街区内でリアルにイベントを実施しつつ、その様子などを動画で撮影・配信する場合は、動画の撮影や編集に必要な経費も補助対象となります(備品購入に係る経費は除く)。

ただし、恒常的な商店街PR動画は、イベント事業としては補助対象外となります(活性化事業をご活用ください)。

VII 記入例・作成例集

1 申請書類

① 交付申請書	42 P
② 別紙	43 P
③ 事業費経費別明細	44 P
④ 経費按分表	45 P
⑤ 構成員名簿	46 P

2 変更申請書類

① 変更等承認申請書	47 P
------------	------

3 実績報告書類

① 実績報告書	48 P
② 別紙2	49 P
③ 事業費経費別明細	50 p
④ 現金出納簿	51 P
⑤ 経費按分表	52 P
⑥ 構成員名簿	53 P
⑦ 景品（記念品）払出表 兼 景品受払簿	54 P
⑧ 商店街商品券換金簿	55 P
⑨ その台帳（貸金台帳、備品台帳、謝礼台帳）	56 P
⑩ 売上等報告書	57 P

4 請求書類

① 請求書	58 P
-------	------

【記入例】 1-① 交付申請書

申請

様式第1 (第6条関係)

1回目申請：令和○年4月1日
2回目申請：2回目申請の受付期間内の日付

令和 年 月 日

中野区長宛て

肩書を必ず記入！

商店街名 □△商店街振興組合
代表者名 理事長 ○ ○ ○ ○
住 所 中野区□□ 1-2-3
電 話 03-3228-△△△△

令和○年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付申請書

標記の補助金に係る事業を下記のとおり行うので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、補助金の交付を申請する。

記

1 事業の内容

□△夏祭りセール ほか 2 事業
別紙のとおり

2 補助金交付申請額

(1) 補助金交付申請額 金 1,231,000 円

(2) 補助金交付申請額の内訳

都補助額と区補助額の
合計金額を記入

事業名	総事業費	補助対象経費	交付申請額
□△夏祭りセール	748,475	747,075	498,000
□△歳末セール	680,000	600,000	400,000
商店街マップ作成	500,000	500,000	333,000
		1,847,075	1,231,000

事業名を正式名称で記入

※この事業名で東京都へ申請します。

※変更があった場合は、変更申請が必要ですので、ご相談下さい。

担当者名	会計 □□ □□			
連絡先	電話番号	03-3389-××××	FAX 番号	03-3389-△△△△
メールアドレス	syogyosinko@city.tokyo-nakano.lg.jp			

【記入例】 1-② 別紙

申請

別紙（イベント事業の場合）

区市町村商店街振興事業名 中野区商店街チャレンジ戦略支援事業

1 事業名
△夏祭りセール

2 商店街名
△商店街振興組合 (会員数 42 人)

3 実施期間（景品等交換・換金期限を含む。）
 令和〇年7月3日 から 令和〇年8月10日 まで

4 実施場所
△商店街振興組合内 何を実施するのか具体的に記入すること。

5 事業の具体的な内容
 中元の時期に合わせてセールを実施するとともに、集客効果を高めるため以下の事業を実施する。
 ①チラシ6,000枚を印刷し、新聞折り込み及び会員店舗にて配布する。商店街会員店舗でのお買物1,000円に付き抽選券1枚を配布する。【周知費用】
 ②セール最終日（7月16日予定）には、夏祭り会場（街区内）でステージイベントを行い、町会会館（街区内）で抽選会を開催する。ステージの設営撤去（音響照明等設備のレンタルを含む）費用、町会会館使用料が発生する。【会場設営費】
 ③抽選会の景品は、ペア旅行券（1万円超は対象外）、商店街商品券を用意する。【景品購入費】
 ④7月16日（予定）に商店街路を通行止めにして、夏祭り（ステージイベント）を開催し、当日の来場者に先着で商店街名入りうちわを配布する。【記念品購入費】
 ⑤ステージイベント出演団体（サンパ団体、和太鼓団体）への出演料を予定している。【出演料】
 ⑥模擬店を実施し、かき氷を1個100円で販売する。また、商店街商品券印刷、保険、ゴミ処理手数料、道路使用許可手数料、写真現像代、振込手数料が発生する見込み。このほか、抽選会補助としてアルバイト活用の経費、抽選会で使用する商店街法被（備品台帳あり）のクリーニング経費を予定している。【その他諸経費】
 ※スケジュール（予定）セール期間：7月3日～7月16日、夏祭り及び抽選会：7月16日、商店街商品券の使用期限：7月31日、使用された商品券の換金期限：8月10日
 ※収益事業の有無 有 ・ 無 （有の場合、具体的な内容を記入）
 かき氷を販売 100円×500名
 ※景品の有無 有 ・ 無 （有の場合 売上げ予定総額 5,292,000 円 ）
 ※ 42 店舗 × 14 日 × 9,000 円

【始期】ポスター等で周知しているイベント開始日とすること。

【終期】期間は概ね2か月未満であること。なお、景品を商店街商品券にした場合は、換金期限終了日を実施期間の最終日とすること。景品発送がある場合は、その最終発送日。

景品・記念品については、何をを用意するのか具体的に記載すること。（予定でOK）

6 期待される効果
 ボーナスや中元の時期を商売の絶好の機会と捉えた事業であり、また、夏祭りを開催することで商店街が地域の皆さまとの交流とふれあいの場として発展していくことも期待できる。
 （ 目標来街者数 10,000 人 ）

7 経費（単位：円）

経費区分	総事業費			(商店街負担額の内訳)	
	(a)	対象経費 (b)	対象外経費	区分	金額 (e)
周知費用	62,425	62,425	0	積立金	250,475
会場設営費	260,000	260,000	0	負担金	
景品購入費	61,400	60,000	1,400	借入金	
記念品購入費	200,000	200,000	0	その他	
出演料	100,000	100,000	0	計	250,475
その他諸経費	64,650	64,650	0		
計	748,475	747,075	1,400		

都補助額 (c) と区補助額 (d) の合計金額が交付申請額
 本件記載例の場合、498,000円

総事業費 (a)	補助対象経費 (b)	都補助額 (c)	区市町村補助額 (d)	商店街負担額 (e=a-c-d)
748,475	747,075	373,000	125,000	250,475

- 補助対象経費が150万円以下の場合は補助対象経費の2分の1
- 補助対象経費が150万円超えの場合は補助対象経費の3分の1 (いずれも千円未満切捨て)

(都、区合計)の負担割合で計算した補助額3分の2から都補助額を引いた額。
 【補助率】
 ● 補助対象経費が150万円以下の場合は、補助対象経費の6分の1
 ● 補助対象経費が150万円超えの場合は、補助対象経費の3分の1 (いずれも千円未満切捨て)

★通常★ 補助金額の算出方法（補助対象経費が百万円以下である、本件記載例について説明）
 ア まずは、都と区の補助額合計（c+d）を算出。補助対象経費747,075円×2/3≒498,000円（千円未満切捨て）
 ⇒補助限度額を超えていた場合の計算方法については、中野区商店街連合会あるいは区に問い合わせること。
 イ 都の補助額（c）を算出。補助対象経費747,075円×1/2≒373,000円（千円未満切捨て）
 ウ 区の補助額（d）を算出。上記アで算出した都と区の補助額合計498,000円－上記イで算出した都補助額373,000円＝125,000円

【記入例】 1-③ 事業費経費別明細

申請

事業費経費別明細 (イベント事業名: □△夏祭りセール)

商店街名 □△商店街振興組合 (単位:円)

経費名称	数量	単価	金額	補助対象経費	補助対象外経費	備考
【周知費用】						
チラシ印刷代	6,000	4.8	28,800	28,800	0	A4カラー両面
チラシ新聞折込代	5,000	4.725	23,625	23,625	0	
抽選券印刷代	5,000	2	10,000	10,000	0	
小計			62,425	62,425	0	
【会場設営費】						
抽選会場使用料	1	10,000	10,000	10,000		
ステージ設営・撤去費一式 (設備レンタル含む)	1	250,000	250,000	250,000		
小計			260,000	260,000		
【景品購入費】						
ペア旅行券	1	11,400	11,400	10,000	1,400	1万円超対象外
□△商店街商品券回収分	100	500	50,000	50,000	0	500円券×100枚
小計			61,400	60,000		
【記念品購入費】						
うちわ(商店街名入り)	1,000	200	200,000	200,000	0	
小計			200,000	200,000	0	
【出演料】						
イベント出演料	2	50,000	100,000	100,000	0	サンパ団体、和太鼓団体を予定
小計			100,000	100,000	0	
【その他諸経費】						
氷	1	20,000	20,000	20,000	0	かき氷用
シロップ	10	500	5,000	5,000	0	かき氷用
カップ・スプーン	500	10	5,000			
商店街商品券印刷	100	10	1,000			
賠償責任保険・傷害保険料	1	2,000	2,000			
ごみ処理手数料	1	13,990	13,990			
道路使用許可手数料	1	2,100	2,100			
記録写真現像代	1	2,100	2,100			
振込手数料	2	880	1,760			
抽選会アルバイト賃金	5.0	1,300	6,500			
商店街法被クリーニング	4	1,300	5,200	5,200	0	備品台帳あり
小計			64,650	64,650	0	
経費区分 計			金額	補助対象経費	補助対象外経費	備考
周知費用			62,425	62,425	0	
会場設営費			260,000	260,000	0	
景品購入費			61,400	60,000	1,400	
記念品購入費			200,000	200,000	0	
出演料			100,000	100,000	0	
その他諸経費			64,650	64,650	0	
合計			748,475	747,075	1,400	

1個当たり1万円以上(税込み)の景品は、受払簿(当日時、景品名が記載されているもの)がない場合は補助対象外となります。

【景品上限】 単価:1万円 総額:90万円

《アルバイト賃金の注意事項》
 *時間単価は最低賃金を下回らないこと。(2025年10月3日時点で1,226円。最新情報を確認する)
 *補助対象となるのは、単価1,310円以下部分まで。
 *商店街関係者及び同居する親族(同一生計)にアルバイト賃金を支払うことはできません。
 補足事項
 行事協力者に対する謝礼についても、商店街関係者及び同居する親族(同一生計)に

*記載欄不足の場合は、適宜行を挿入し記載すること。

*間接補助事業毎に、本表複写の上記載すること。

※共催事業のみ提出

〇〇盆踊り大会 経費按分表

(交付申請額)

(単位：円)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都	区	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,750,000	525,000	350,000	262,000	88,000
2	〇〇商店会	野方次郎		525,000	350,000	262,000	88,000
3	△△商店会	沼袋三郎		350,000	233,000	175,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		350,000	233,000	175,000	58,000
合 計				1,750,000	1,166,000	874,000	292,000

按分表の考え方（各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載）
商店街会員数の割合に応じて算出した。

(実績報告額)

(単位：円)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都補助金	区補助金	
合 計				0	0	0	0

各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載すること。

按分表の考え方（各商店街に均等に按分していない場合はその考え方、また、申請時と按分率を変更した場合はその理由を記載）

※交付申請時は、上段に記載し、下段は実績報告時に記載して下さい。

① 構成員名簿（女性活躍推進事業）

女性活躍推進事業で申請時には、提出が必要になります。

女性が5名以上構成員メンバーである必要があります。

女性グループの構成員名簿(女性活躍推進事業)

No	氏名	店舗等の名称	業種・業態	所属する商店街名
(代表者)1	中野 芽衣	ラーメン中野	飲食	〇〇商店街振興組合
2	中野 望愛	中野屋	小売	〇〇商店街振興組合

② 構成員名簿（若手・女性支援事業）

若手・女性支援事業で申請時には、提出が必要になります。

若手・女性グループの構成員名簿

商店街名	〇〇商店街振興組合
------	-----------

No	氏名	店舗等の名称	業種・業態	年齢	性別	商店街役員 (○or×)
(代表者)1	東京太郎	キッチン TOKYO	洋食屋	45	男	○
2					女	×
3					女	○
4					...	○

※「若手・女性」とは、次の①～④の要件を全て満たす人を指します。

「若手」・・・年度末時点で年齢が49歳以下の人。
「女性」・・・年齢は問いません。

- ① 商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)である5名以上の「若手」又は「女性」で構成されていること。
- ② 「若手」又は「女性」がグループの代表者となること。
- ③ 「若手」又は「女性」がグループ全構成員のうち過半数を超えること。構成員の過半数及び代表者が商店街役員でないこと。

判定	TRUE
① 商店街関係者である5名以上の若手又は女性で構成	TRUE
② 若手又は女性が構成員の過半数	TRUE
③ 若手又は女性がグループの代表者	TRUE
④ 構成員の過半数及び代表者が商店街役員ではない	TRUE

総数	8
若手女性	6
非役員	5

全てが TRUE となっている必要あり

中野区長宛て

年 月 日

日付は未記入

肩書を必ず記入!

商店街名 □△商店街振興組合
 代表者名 理事長 ○○ ○○
 住 所 中野区□□ 1-2-3
 電 話 (3228) △△△△

令和○年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金に係る
 補助事業の内容の変更等承認申請書

令和○年4月1日付け○中区産第 号をもって交付決定の通知のあった標記事業の内容
 を下記のとおり変更(中止)したいので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交
 付要綱第10条第1項の規定に基づき、承認を申請する。

記

1 商店街等名

□△商店街振興組合

2 事業名

□△歳末セール

3 補助金交付決定額

金 400千円

4 変更(中止)の内容

□△歳末セールの開催を中止する。

5 変更(中止)の理由

イベント内容を商店街内で検討した結果、当初の事業計画とは構成要素が大きく異な
 ってしまったため。

変更・中止を検討される場合は、
 事前に区商連までご連絡ください。

様式第5（第11条関係）

日付は未記入

令和 年 月 日

中野区長宛て

肩書を必ず記入！

商店街名 □△商店街振興組合
 代表者名 理事長 ○ ○ ○ ○
 住 所 中野区□□ 1-2-3
 電話番号 03-3228-△△△△

令和〇年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書

令和〇年4月1日付け〇中区産第 号により交付決定の通知のあった標記補助事業が完了したので、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおりその実績を報告する。

申請書、別紙と同じ正式な事業名をご記入ください。
 イベント名が申請時と変更になった場合は、変更届が必要となりますので、ご相談ください。

1 交付決定額

(単位：千円)

事業名	交付決定額	既 確 定 分	今回報告分	残 額
□△夏祭りセール	498	0	365	0
□△歳末セール	400	0	0	400
商店街マップ作成	333	0	0	333
合 計	1,231	0	365	733

2 事業の実績 別紙のとおり

3 事業経費の明細 別紙のとおり

4 本報告についての連絡先等

担当者名	会 計 □ □ □ □			
連絡先	電話番号	03-3389-××××	FAX 番号	03-3389-△△△△
メールアドレス	syogyosinko@city.tokyo-nakano.lg.jp			

別紙2 (イベント事業の場合)

区市町村商店街振興事業

1 事業名
□△夏祭りセール

2 商店街名
□△商店街振興組合

3 実施期間 (景品等交換・換金期限を含む)
令和 ○ 年 7 月 3 日 から 令和 ○ 年 8 月 20 日 まで

4 実施場所
□△商店街振興組合内

申請時と事業名が変更になる場合、変更届を提出。
【始期】ポスター等で周知しているイベント開始日とすること。
【終期】景品を商店会商品券にした場合は、換金期限終了日を実施期間の終期とすること。
申請した実施期間から3ヵ月を超えて期間が変更になる場合、変更届を提出すること。

5 事業の具体的な内容

中元の時期に合わせてセールを実施するとともに、集客効果を高めるため以下の事業を実施した。

①チラシ6,000枚を印刷し、新聞折り込み(5,000枚)と会員店舗(1,000枚)にて配布した。商店会会員店舗でのお買物1,000円につき抽選券1枚を配布した。(抽選券は5,000枚印刷、全数配布。)
【周知費用】

②セール最終日の7月16日に商店街路を通行止めにして、夏祭り(ステージイベント)を行い、町会会館で抽選会を開催した。ステージの設置撤去(音響照明等設備のレンタルを含む)費用、町会会館使用料が発生した。
【会場設営費】

③抽選会の景品は、1等:ペア旅行券1本(1万円超対象外)、2等から5等までは商店街商品券500円券で[2等:5,000円分(1本)、3等:3,000円分(5本)、4等:1,000円分(10本)、5等:500円分(40本)]とした。(商店街商品券の使用期限は7月31日、換金期限は8月20日。)
商店街商品券回収分97枚対象、未回収分3枚経費未計上。
【景品購入費】

④7月16日の夏祭り(ステージイベント)の来場者に先着で商店街名入りうちわ915名に配布した。(残85は対象外)。
【記念品購入費】

⑤ステージイベントでは夏らしいサンバの踊りと和太鼓ライブを開催し、大変好評だった。
【出演料】

⑥模擬店を実施し、かき氷を1個100円で500名に販売した。商店街商品券印刷費(全数払出し)、保険料、ゴミ処理手数料、道路使用許可手数料、写真現像代、振込手数料が発生した。また、抽選会補助としてアルバイトを活用した。
【その他諸経費】

※収益事業の有無 有 ・ 無

「かき氷1個100円」の販売による収益:100円×500個=50,000円

※景品の有無 有 ・ 無 (有の場合 売上げ予定総額 5.2万 ※42店舗×14日×9,000円)

「事業の具体的な内容」については、申請時に計画した中身と照らし合わせてご記載ください。また、「事業費経費別明細」に計上しているものはすべて記入しましょう。

6 事業実施後の効果

ボーナスや中元の時期でもあるためか、セール参加店での売上は通常の1.5倍程度あり、地域での評判も大きかった。また、夏祭り(ステージイベント)の開催は家族連れの来場も多く、商店街活動の認知度向上に加え、地域の交流とふれあいの場としての発展にも寄与する取組みとなった。

(来街者数 10,000 人)

7 経費(単位:円)

経費区分	総事業費(交付申請時)	総事業費(a)		増減の主な理由
		(交付申請時)	(実績報告時)	
周知費用	62,425	62,425	59,425	0
会場設営費	260,000	260,000	219,000	0
景品購入費	61,400	61,400	58,500	1,400
記念品購入費	200,000	200,000	137,250	12,750
出演料	100,000	100,000	100,000	0
その他諸経費	64,650	64,650	54,300	0
計	748,475	748,475	628,475	14,150
売上等収益(f)			80,000	

※増減の主な理由欄は、総事業費を比較し、2割以上の増減があったときは理由をご記入ください。

イベントのために商店街会員から一律で負担金(分担金)を徴収した場合は、「負担金」の欄に記載。

(収益事業の内容)		(商店街負担額の内訳)	
内 容	金 額	区 分	金 額 (e)
協賛金	30,000	積立金	177,625
模擬店のかき氷の販売	50,000	負担金	100,000
収益(協賛金等)があるため、対象経費(b)から収益分(f)を引いた額をこの欄に記載。	80,000	借入金	
		その他	
		計	277,625

都補助額(c)と区補助額(d)の合計金額を様式5(第11条関係)実績報告書の『1 交付決定額』の『今回報告分』欄に記入。本件記載例の場合、365千円

総事業費(a)	補助対象経費(b-f)	都補助額(c)	区市町村補助額(d)	商店街負担額(e = a - c - d)
642,625	548,475	274,000	91,000	277,625

- 補助対象経費が150万円以下の場合、補助対象経費の2分の1
 - 補助対象経費が150万円超えの場合、補助対象経費の3分の1(いずれも千円未満切捨て)
- (都、区合計)の負担割合で計算した補助額3分の2から、都補助額を引いた額。
- 補助対象経費が150万円以下の場合、補助対象経費の6分の1
 - 補助対象経費が150万円超えの場合、補助対象経費の3分の1(いずれも千円未満切捨て)

実績が申請額を上回った場合
区が交付する補助金の額は、事業実施後の実績報告による算定額と申請時の交付決定額のいずれか低い額となります。よって、この場合は、補助金の確定額は当初の交付決定額が上限となります。

【記入例】 3-③ 事業費経費別明細

実績報告

事業費経費別明細 (イベント事業名: □△夏祭りセール)

領収書番号を付してください。

商店街名

□△商店街振興組合

(単位:円)

No.	経費名称	数量	単価	金額	補助対象経費	補助対象外経費	備考
【周知費用】							
1	チラシ印刷代	6,000	4.3	25,800	25,800	0	A4カラー両面
2	チラシ新聞折込代	5,000	4.725	23,625	23,625	0	
3	抽選券印刷代	5,000	2	10,000	10,000	0	全数配布
	小計			59,425	59,425		
【会場設営費】							
4	抽選会場使用料	1	10,000	10,000	10,000	0	町会会館と借用
5	ステージ設営・撤去費一式 (設備レンタル含む)	1	209,000	209,000	209,000	0	音響照明等設備レンタル含む
	小計			219,000	219,000		
【景品購入費】							
6	ペア旅行券	1	11,400	11,400	10,000	1,400	1万円超分対象外
7	□△商店街商品券回収分	97	500	48,500	48,500	0	回収分97枚対象 (未回収分3枚経費未計上)
	小計			59,900	58,500	1,400	
【記念品購入費】							
8	うちわ(商店街名入り)	1,000	150	150,000	137,250	12,750	残85個分対象外
	小計			150,000	137,250	12,750	
【出演料】							
9	イベント出演料	2	50,000	100,000	100,000	0	サンバ団体、和太鼓団体
	小計			100,000	100,000	0	
【その他諸経費】							
10	氷	1	20,000	20,000	20,000	0	かき氷用
11	シロップ	10	500	5,000	5,000	0	かき氷用
12	カップ・スプーン	500	10	5,000	5,000	0	かき氷用
13	商店街商品券印刷	100	10	1,000	1,000	0	全数払出し
14	賠償責任保険・傷害保険料	1	2,000	2,000	2,000	0	
15	ごみ処理手数料	1	10,260	10,260	10,260	0	
16	道路使用許可手数料	1	2,100	2,100	2,100	0	
17	記録写真現像代	1	1,560	1,560	1,560	0	
18	振込手数料	1	880	880	880	0	No.5支払いに伴う経費
19	抽選会アルバイト賃金	5.0	1,300	6,500	6,500	0	
	小計			54,300	54,300	0	
経費区分 計				金額	補助対象経費	補助対象外経費	備考
周知費用				59,425	59,425	0	
会場設営費				219,000	219,000	0	
景品購入費				59,900	58,500	1,400	
記念品購入費				150,000	137,250	12,750	
出演料				100,000	100,000	0	
その他諸経費				54,300	54,300	0	
合計				642,625	628,475	14,150	

1個当たり1万円以上(税込み)の景品は、受払簿(当選日時、商品発送日、景品名が記載されているもの)がない場合は、補助対象外となります。

景品の単価上限は、1万円です。総額では、90万円が上限となります。

アルバイト賃金は時間単価を記載してください。

経費区分はこの6つのみです。新たな経費区分を作らないでください。

*記載欄不足の場合は、適宜行を挿入し記載すること。

*間接補助事業毎に、本表複写の上記載すること。

事業実施した全てのイベントにおいて提出が必要です。

現金出納簿

商店街名：〇〇商店街振興組合

イベント名：中元大売り出し

支払日を記入

月	日	報告書 明細 No	内 容	支払先	収 入	支 出	残 額
6 月	5 日		本会計より繰り入れ		1,000,000		1,000,000
6 月	5 日	1	チラシ印刷代	東中野印刷(株)		38,300	961,700
6 月	28 日	3	抽選券印刷代	(株)東中野製本所		18,196	943,504
7 月	1 日	2	チラシ新聞折込代	毎朝センター鷺宮		23,625	919,879
7 月	1 日	11	ごみ処理手数料	中野区		15,750	904,129
7 月	1 日	12	道路使用許可手数料	警視庁中野警察署		2,100	902,029
7 月	3 日	10	賠償責任保険・傷害保険料	新井損害保険(株)		2,000	900,029
7 月	7 日	6	遊園地ペア入場券	(株)ツーリストサー ビス		57,000	843,029
7 月	15 日	8	うちわ(商店街名入り)代	(株)川島商店		150,000	693,029
7 月	19 日	9	出演料(□×会)	□×会		9,000	643,029
7 月	20 日	9	出演料(○◇会)	○◇会		50,000	593,029
7 月	20 日	14	抽選会アルバイト賃金	中野太郎・野方次郎		6,000	587,029
7 月	21 日	4	抽選会場借入金	△△町会		10,000	577,029
7 月	22 日	13	記念写真代	鍋沼カメラ店		2,500	574,529
7 月	28 日	5・15	会場設営・撤去委託費 一式・振込手数料	中鷺工務店		200,350	374,179
8 月	2 日	7	□△商店街お買い物券 回収分	新井物産 他 計18商店		71,000	303,179
8 月	2 日		本会計へ繰り入れ			303,179	0
合 計					1,000,000	1,000,000	
					総経費	696,821	

支払日が複数日になる場合は、それぞれに記入

総経費は本会計繰り入れ分を除いた支出金額を記入してください。

※共催事業のみ提出

〇〇盆踊り大会 経費按分表

(交付申請額)

(単位：円)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都	区	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,750,000	525,000	350,000	262,000	88,000
2	〇〇商店会	野方次郎		525,000	350,000	262,000	88,000
3	△△商店会	沼袋三郎		350,000	233,000	175,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		350,000	233,000	175,000	58,000
合 計				1,750,000	1,166,000	874,000	292,000

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載) 商店街会員数の割合に応じて算出した。

経費負担割合は、申請時から変更しないこと。
変更する場合は、理由を「按分表の考え方」の欄に示すこと。

(実績報告額)

番号	商店街名	代表者名	総事業費	補助対象経費	都・区計		
					都補助金	区補助金	
1	〇〇商店街振興組合	中野太郎	1,740,000	522,000	348,000	261,000	87,000
2	〇〇商店会	野方次郎		522,000	348,000	261,000	87,000
3	△△商店会	沼袋三郎		348,000	232,000	174,000	58,000
4	□□商店会	鍋横四郎		348,000	232,000	174,000	58,000
合 計				1,740,000	1,160,000	870,000	290,000

各商店街に均等に按分していない場合はその考え方を記載すること。

按分表の考え方 (各商店街に均等に按分していない場合はその考え方、また、申請時と按分率を変更した場合はその理由を記載) 申請時と同じ。

※交付申請時は、上段に記載し、下段は実績報告時に記載して下さい。

① 構成員名簿 (女性活躍推進事業)

女性活躍推進事業で申請時には、提出が必要になります。

女性が5名以上構成員メンバーである必要があります。

女性グループの構成員名簿(女性活躍推進事業)

No	氏名	店舗等の名称	業種・業態	所属する商店街名
(代表者)1	中野 芽衣	ラーメン中野	飲食	〇〇商店街振興組合
2	中野 望愛	中野屋	小売	〇〇商店街振興組合

② 構成員名簿 (若手・女性支援事業)

若手・女性支援事業で申請時には、提出が必要

申請時から構成員に変更がなければ、申請時に提出した名簿を再度ご提出ください。変更がある場合には、修正した構成員名簿をご提出ください。

若手・女性グループの構成員名簿

商店街名	〇〇商店街振興組合
------	-----------

No	氏名	店舗等の名称	業種・業態	年齢	性別	商店街役員 (○or×)
(代表者)1	東京太郎	キッチン TOKYO	洋食屋	45	男	○
					女	×
					女	○
					..	○

※「若手・女性」とは、次の①～④の要件を全て満たす人を指します。
 「若手」・・・年度末時点で年齢が49歳以下の人。
 「女性」・・・年齢は問いません。
 ① 商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)である5名以上の「若手」又は「女性」で構成されていること。
 ② 「若手」又は「女性」がグループの代表者となること。
 ③ 「若手」又は「女性」がグループ全構成員のうち過半数を超えること。
 ④ 構成員の過半数及び代表者が商店街役員でないこと。

判定	TRUE
① 商店街関係者である5名以上の若手又は女性で構成	TRUE
② 若手又は女性が構成員の過半数	TRUE
③ 若手又は女性がグループの代表者	TRUE
④ 構成員の過半数及び代表者が商店街役員ではない	TRUE

総数	8
若手女性	6
非役員	5

全てが TRUE となっている必要あり

【作成例】 3-⑦ 景品（記念品）払出表 兼 景品受払簿 実績報告

景品・記念品を配付した場合、提出が必要です。

景品（記念品）払出表 兼 景品受払簿

商店街名： ○○商店街振興組合

イベント名： 中元大売り出し

記念品については記載不要。
景品においても、抽選会等を実施し、当日景品を贈呈
する場合には、抽選会当日を当選日とすること。

残余数は補助対象外

No	景品等級	景品名	周知数量	購入数量	当選日	配布・発送日	配布・発送合計数	残余数
1	1等	遊園地入場券	5本	5本	7月20日	7月20日	5本	0本
						~		
						7月23日		
2	2等	クルトン商店街商品券(千円分)	80本	80本	7月20日	7月20日	79本	1本
						~		
						7月23日		
3					月 日	月 日		
4					月 日	月 日		
5					月 日	月 日		

景品ごとに記載すること

各商店街が発行した商品券(商店街商品券)を景品とした場合は、提出が必要です。

※各個店が換金したときに商店街に対して発行する領収書をご提出される場合は、この限りではありません。

商店街商品券換金簿
 商店街名：〇〇商店街振興組合
 イベント名：中元大売り出し

各個店の受領印又は自署が必要

※文字がはっきり見えるように押印されていること。

	取扱商店名	1,000円券		5,000円券		合計		各店舗受領印	受領日
		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額		
1	新井物産	5	5,000	2	10,000	7	15,000	鈴木	8/19
2	江古田フルーツ	7	7,000			7	7,000	佐藤	8/20
3	江原茶店	1	1,000			1	1,000	山田	8/19
4	鷺宮薬局	2	2,000			2	2,000	皆川	8/20
5	上高田煎餅	13	13,000	3	15,000	16	28,000	玉田	8/19
6	白鷺精肉店	4	4,000			4	4,000	山本	8/20
7	沼袋庵	3	3,000			3	3,000	白木	8/20
8	中央ベーカリー	7	7,000	1	5,000	8	12,000	湯川	8/19
9	本町惣菜店	8	8,000			8	8,000	木田	8/19
10	東中野商店	2	2,000			2	2,000	工藤	8/19
11	松が丘青果店	4	4,000			4	4,000	谷	8/19
12	リカーショップ南台	2	2,000			2	2,000	宇多	8/20
13	丸山生花店	1	1,000			1	1,000	館	8/19
14	大和町米店	5	5,000			5	5,000	佐藤	8/19
15	大山生花店	1	1,000			1	1,000	大山	8/19
16	弥生町インテリア	1	1,000	2	10,000	3	11,000	矢田	8/19
17	若宮時計店	4	4,000			4	4,000	若宮	8/19
18	上鷺宮薬局	1	1,000	2	10,000	3	11,000	鷺	8/19
19									
20									
	合計	71	71,000	10	50,000	81	121,000		

「中野区内共通商品券」は通常の景品と同じ扱いのため、換金簿の提出は不要です。

①賃金台帳

アルバイト賃金が発生した場合は、提出が必要になります。

※詳細が記載された領収書をご提出される場合は、この限りではありません。

本人の自筆署名または押印が必要
※氏名はフルネームで記入すること。

賃金台帳

商店街名：〇〇商店街振興組合

イベント名：歳末大売り出し

※実施主体である商店街関係者、及びその同居する親族に対して支出する賃金は除く。

No.	氏名	住所	時間単価 (円)	日付、勤務時間 (内、休憩時間)	日数	賃金額 (円)	従事内容	商店街関係者の有無	署名・押印
1	中野 一郎	中野区新井 6-1-9	1,300	12/20 10:00~19:00 (12:00~13:00)	1	10,400	抽選会運営補助	有・無	中野 一郎
2									
3									

商店街関係者が否かについて確認をしますので、該当する箇所に○を記載してください。

②備品台帳

翌年度以降も継続して使用する物品については、備品台帳の提出が必要です。

備品台帳(法被)

商店街名：〇〇商店街振興組合

イベント名：歳末大売り出し

管理者：理事長 新井太郎

保管場所：商店街事務所(中野区中野〇-〇-〇)

処理 番号	年月日	取得		廃棄		残数	備考	
		数量	事由	数量	事由		単位	金額
1	令和〇年5月10日	20	購入			20	着	3,800
2								

③謝礼台帳

謝礼が発生した場合は、提出が必要になります。

※受領書(領収書)をご提出される場合は、この限りではありません。

本人の自筆署名または押印が必要
※氏名はフルネームで記入すること。

謝礼台帳

商店街名：〇〇商店街振興組合

イベント名：歳末大売り出し

相手先	住所	謝礼理由	品物	金額 (円)	署名・押印	日付
中野 弥生	中野区中野〇-〇-〇	会場整理手伝い謝礼	QUO カード	3,000	中野 弥生	12/20
中野 一郎	中野区中野〇-〇-〇	会場整理手伝い謝礼	QUO カード	3,000	中野 一郎	12/20
東京 太郎	中野区中野〇-〇-〇	会場整理手伝い謝礼	QUO カード	3,000	東京 太郎	12/20

イベント事業内で、商店街の模擬店の出店に係る経費などを補助申請されている場合は、収益の報告が必要になるためご提出ください。

※商店会の模擬店の出店に係る経費が、別団体の実施等により経費申請しない場合は不要です。

イベントに対して協賛金を貰った場合も提出が必要です。

*協賛金の記載は団体毎に分けても、1つにまとめてもどちらでも構いません。

*別途団体毎の領収書（控）の提出が必要です。

中野区長様

商店街名： △△△商店街振興組合

事業名： 〇〇祭

「売上等報告書」

品名	単価	売上数量	売上金額
協賛金（〇〇寺）	100,000円	1	100,000円
協賛金（△△町会）	50,000円	1	50,000円
①焼きもろこし	200円	150	30,000円
②ラムネ	100円	50	5,000円
③かき氷	100円	60	6,000円
④焼とり	100円	150	15,000円
⑤焼きそば	200円	60	12,000円
⑥生ビール	300円	100	30,000円
合計			248,000円

以上、相違ありません。

計算間違いがないようご注意ください。

令和〇年8月31日

商店街名 △△△商店街振興組合

代表者名 理事長 中野 太郎 (印)

会計 野方 大介 (印)

代表者・会計の自筆署名または記名押印が必要
※氏名はフルネームで記入すること。

様式第7（第13条関係）

日付は未記入

年—月—日—

中野区長宛て

商店街名 □△商店街振興組合
代表者名 理事長 ○ ○ ○ ○
住 所 中野区□□ 1-2-3

令和○年度中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金請求書

令和○年 月 日付け○中区産第 号をもって確定通知のあった標記補助事業について、中野区商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり請求する。

記

1 補助事業名

2 請求額 金 円