

札幌市商業者グループ デジタル販促応援事業補助金 (2次募集)

募集要領

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、事業の実施にあたっては、国が示す「新しい生活様式」や北海道が提唱する「新北海道スタイル」を実践するとともに、札幌市内外の感染状況に十分ご注意ください。

また、札幌市内の感染状況によっては、事業を一時中断したり中止したりするなどの場合がありますので、そのことをあらかじめご了承ください。また、札幌市から一時中断等の指示があった場合には、必ずこれに従うようにしてください。

■札幌市商業者グループデジタル販促応援事業事務局

TEL011-804-0704

～ 目 次 ～

I 概要

1	事業の趣旨	2 ページ
2	補助金の交付対象者（補助金の申請を行う方）	2 ページ
3	補助対象となる取組	4 ページ
4	補助金の内容（補助率、補助上限額等）	4 ページ
5	補助対象経費	5 ページ
6	補助申請から補助金交付までの流れ	5 ページ

II 補助金の申請

7	交付申請書の提出について	6 ページ
---	--------------	-------

III 事業の実施

8	ホームページや SNS を活用した情報発信	8 ページ
9	補助金の概算払	9 ページ
10	事業計画の中途変更	9 ページ
11	取組実施中の経過報告	9 ページ
12	感染防止の取組	10 ページ
13	事業の休止や中止について	11 ページ

IV 事業完了の報告

14	事業実施報告書の提出について	11 ページ
15	事業費の精算についての注意事項	12 ページ

V 付録

表 1	補助対象経費一覧表	14 ページ
表 2	事業者グループ販売促進支援事業補助金 審査基準	16 ページ

I 概要

1 事業の趣旨

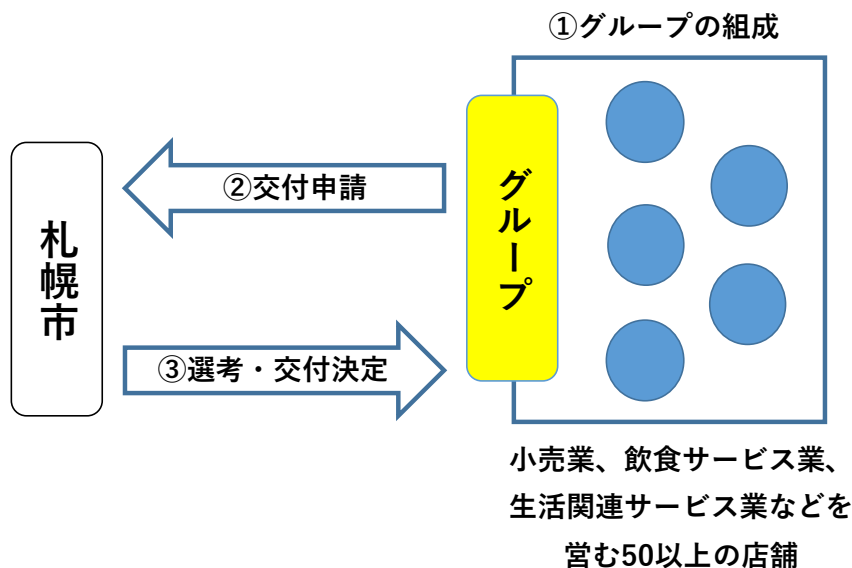
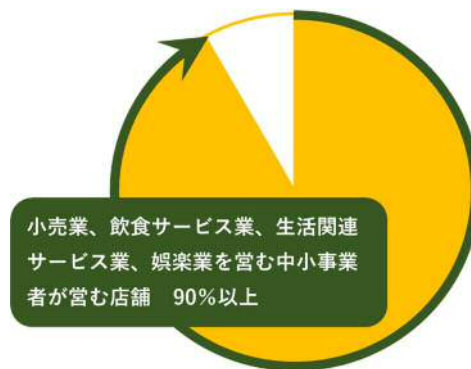
新型コロナウイルスの感染拡大の長期化により、小売、飲食、生活関連サービス業をはじめとする市内商業者は、経営上大きな影響を受けていることから、市内商業者の売上回復を図るため、市内商業者グループが取り組む「デジタル」を活用した販売促進活動に対して補助を行う「商業者グループデジタル販促応援事業」を実施いたします。

2 補助金の交付対象者（補助金の申請を行う方）

この補助金の交付対象者は、札幌市内で事業を営む 50 以上の店舗で構成されているグループ（商店街振興組合、料飲店組合、実行委員会その他の団体等及びこれらの連合体など）です。（新たな団体を設立して申請する場合は、当該団体に係る「団体規約」「構成員名簿」を必ず作成してください。）

ただし、中小事業者が営む小売業、飲食サービス業、生活関連サービス、娯楽業（一部業態を除く。）を営む店舗の合計が構成店舗数の90%以上を占めることを要件とします。

- ※ 一つの大型商業施設で営業するテナントや、同一商標を有するフランチャイジー事業者が構成員の大半を占める場合は除きます。
- ※ 「中小事業者」の定義や業種の分類は、3 ページを参考にしてください。
- ※ 上記の業種以外の業種や、大企業も 10%以内であれば参加可能です。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号、いわゆる「風営法」）第 2 条第 5 項に定める営業、公序良俗に反する営業、宗教活動又は政治活動を行う事業者、暴力団関係事業者は構成員になることはできません。



【Point！～グループを構成する店舗について～】

- ・補助金の申請時点で、全ての構成店舗の参加確約が必要です。（既存団体の構成員を構成店舗とみなし、採択後に参加確約を取り付ける手法での申請は認められません）
- ・一つの店舗は、一つのグループにしか参加することができません。
- ・このため、構成店舗を集める際には、本補助金を活用した他団体の事業に参加していないことを必ず確認してください。その際、1次募集において採択された団体は下記ホームページに掲載しておりますので、ご参照ください。

【掲載ページ】 https://s-digitalhp.jp/biz_list/

- ・仮に、申請時点で、採択済みのグループ及び他の申請グループとの間で構成店舗重複が判明した場合、以下の通り調整を行います。

<①採択済みのグループとの重複の場合>

原則として、採択済みのグループへ参加されるものと扱い、申請グループの構成店舗から除外します。

<②他の申請グループとの重複の場合>

いずれのグループに参加するか調整をしていただきます。札幌市から提示した期限までに調整がなされない場合、当該店舗を全てのグループの構成店舗数のカウントから除外して、要件を満たしているか判断いたします。このため、構成店舗の調整があることを踏まえ、余裕をもった店舗数での申請をお願いします。

【Point！～中小事業者～】

「中小事業者」の定義は、中小企業基本法（昭和38年法律154号）によるものとします。具体的には、右の表のとおりです。

業 種	資本金額	常時使用する 従業員数
小売業 飲食サービス業	5,000万円以下	50人以下
生活関連サービス業 娯楽業	5,000万円以下	100人以下

【Point！～業種の分類～】

① 小売業

日本標準産業分類「中分類 57－織物・衣服・身の回り品小売業」「中分類 58－飲食料品小売業」「中分類 59－機械器具小売業」「中分類 60－その他小売業」に該当する事業者

（例）洋服店、靴販売店、かばん店、各種飲食料品店、洋・和菓子店、電器店、ガス器具販売店、書店、スポーツ用品店など

② 飲食サービス業

日本標準産業分類「中分類 76－ 飲食店」「中分類 77－ 持ち帰り・配達飲食サービス業」に該当する事業者

（例）食堂、レストラン、居酒屋、喫茶店、バー、スナック、キッチンカー など

③ 生活関連サービス業

日本標準産業分類「中分類 78－洗濯・理容・美容・浴場業」「中分類－79 その他の生活関連サービス業」に該当する事業者

（例）理髪店、美容室、エステサロン、ネイルサロン、写真プリント業、ペット美容

室、運転代行業、結婚式場など

※ 風営法第2条第5項に該当するものを除く。

④ 娯楽業

日本標準産業分類「中分類 80 娯楽業」に該当する事業者

(例) フィットネスクラブ、ライブハウス、カラオケボックス、映画館 など

※ 「小分類 803 競輪・競馬等の競走馬、競技団」及び「小分類 806 遊戯場」のうち「細分類 8063 マージャンクラブ」並びに「細分類 8064 パチンコホール」を除く。

3 補助対象となる取組

「デジタル」を活用した販売促進活動を対象とします。

「販売促進活動」としては、プレミアム付商品券の発行やスタンプラリーの開催などを想定しています。なお、補助対象経費の一定割合を消費者への還元分（プレミアム付き商品券のプレミアム分、スタンプラリー達成者に授与する景品など）に用いるように事業を設計しなければなりません（下記「補助金の内容」を参照）。

また、新規客や常連客の獲得など、参加店の売上アップが最大化するよう、事業内容を工夫するとともに、商品券等の発行に当たっては額面を小さくするなど、利用者の利便性向上にも配慮してください。

【取組例】

- ✓ クラウドファンディングを活用した商品券の販売
- ✓ スマホのアプリやSNSを活用した商品券の販売やクーポン券の配布
- ✓ コンビニエンスストアの発券システムを使ったプレミアム付商品券事業

※ 事業構築にあたり、利用者がオンライン上で商品券等を購入する際の決済方法は、クレジット払い、コンビニ払い、銀行振込のうち、少なくとも2つ以上に対応するようにしてください。（なお、対面や発券システムを経由した購入については、オンライン上での購入に該当しません。）

※ 商品券等は、事業者間の取引には使用できません。また、有効期限を発行の日から6か月以内としてください。

4 補助金の内容（補助率、補助上限額等）

(1) 補助率

補助対象経費の10/10（10/10を乗じた後、千円未満は切り捨て）

(2) 補助上限額及び消費者還元分

グループに参加する店舗数に応じ、以下のとおりとします。また、交付決定額のうち65%以上はプレミアム付商品券のプレミアム分や景品代等、消費者への還元につながる経費に用いなければなりません。なお、商品券・値引券等については、1会計当たりの利用上限額を設定し、事業計画書内に記載してください。（原則10万円までとしますが、これを超えた設定をする場合は、設定理由を事業計画書内に明記してください）

構成店舗数（※）	補助上限額	消費者還元分
300 以上	9,000 万円	80%以上
200 以上 299 以下	6,000 万円	75%以上
100 以上 199 以下	3,000 万円	70%以上
50 以上 99 以下	1,500 万円	65%以上

※ 店舗の重複調整や、申請後の店舗の閉店等により、補助上限額ごとに定める構成店舗数の要件を下回る場合、申請よりも下の区分で交付決定することがあります。

一方、申請後に構成店舗数が増加し、補助上限額ごとに定める構成店舗数の要件を上回った場合でも、申請より上の区分で再度交付決定をすることはありません。

5 補助対象経費

補助対象経費は、以下の要件を満たすものに限ります。

- ① 補助申請者が、事業の実施のために支出したものであること（消費税及び地方消費税を含む。）
- ② 交付決定日以降に発生した経費であること（契約、発注、購入など）
- ③ 経費の性質が、補助対象経費一覧表（14～15 ページ）で認められているものであること

なお、①～③の要件を満たす場合であっても、次のような経費は対象となりません。

ア 不当に高額である場合

イ グループ構成員に支払う日当その他の金銭

ウ 日本円以外の支払い

- ・アメリカから消耗品を輸入し、米ドルで支払う場合
- ・仮想通貨による支払い
- ・商品券、割引券その他の金券、有価証券による支払い、物品の交換
- ・家電量販店などのポイントによる支払い

エ 反社会的勢力との取引に対する支払い

6 補助申請から補助金交付までの流れ

- (1) 交付申請書等の提出（提出期限：令和4年5月19日（木）15時まで【必着】）

交付申請書など、関係書類を提出してください。☞6 ページ

- (2) 選考委員会による選考（書面審査、令和4年6月中旬開催予定）

外部有識者を交えた選考委員会の書面審査により、採択事業を決定します。審査基準については、16 ページを確認してください。

- (3) 交付（不交付）決定

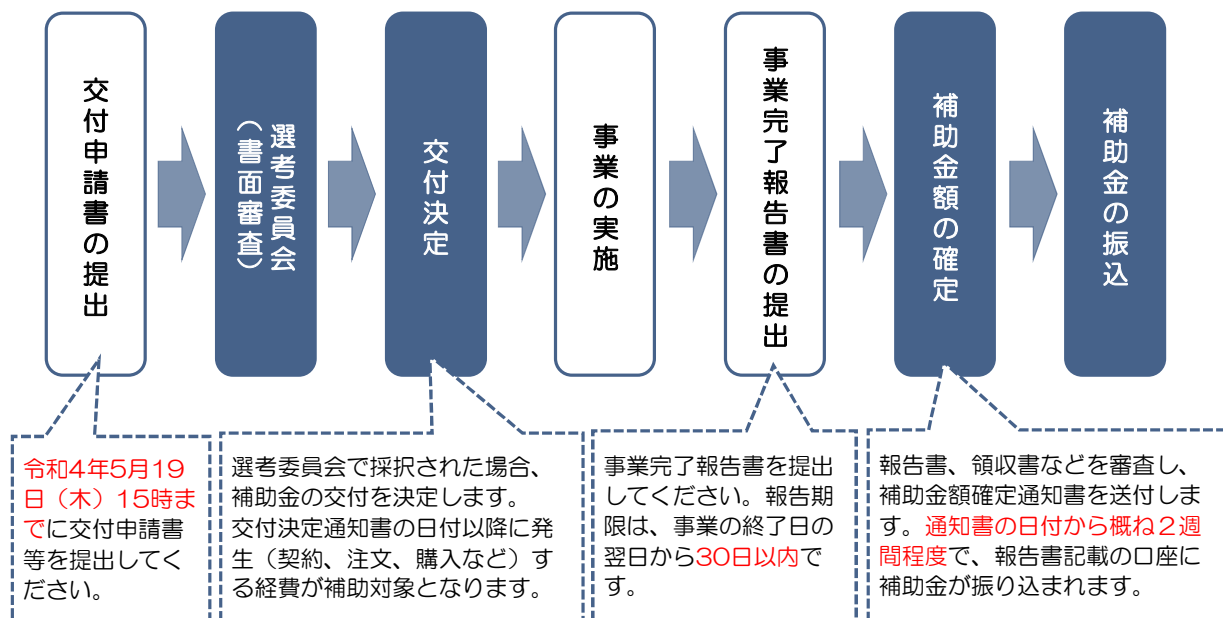
選考の結果は、文書で通知します。選考の結果、一定の条件を設定し、これを成就した場合には採択とする場合（条件付交付決定）があります。この場合、補助金の交付を受けるためには、事業計画を変更していただく必要があります。

- (4) 事業の実施（事業完了期限：令和4年12月31日（土））

交付決定日以降、事業に着手することができます。必要な印刷物の製作や消耗品の購入等に着手していただき、販売促進活動に取り組んでください。

(5) 事業実施報告書等の提出 11 ページ

事業の完了日の翌日から起算して 30 日以内に、関係書類を提出してください。



※ 事業の内容を交付申請時から変更する場合には、「事業計画変更等承認申請書」(様式10)の提出が必要です。詳しくは、9ページ「事業計画の中途変更」をご覧ください。

※ 補助金は原則として、精算払となりますが、必要に応じて一部の「概算払」(事業実施期間中の交付)が可能な場合があります。詳しくは8～9ページ「補助金の概算払」をご覧ください。

II 補助金の申請

7 交付申請書の提出について

(1) 提出書類

- ・ 交付申請書(様式1)
- ・ 事業計画書(様式2)
- ・ グループ構成員名簿(様式3)
- ・ 事業収支計画書(様式4)
- ・ 事業支出積算書(様式5)
- ・ 誓約書(様式6)
- ・ グループ規約
- ・ メールアドレス登録書(様式7)
- ・ 本人確認書類
- ・ その他市長が必要と認める書類

【Point！～提出書類に係る留意点～】

「交付申請書」（様式1）、「事業計画書」（様式2）、「メールアドレス登録書」（様式7）に記載する代表者の役職は、グループ規約等で定めるものと一致させてください。

また、「事業計画書」（様式2）において、プレミアム付商品券や値引券等が使用された後の換金フロー（各店舗と事務局の間の精算等の流れ）を明記してください。

【Point！～「事業計画書」における商品券等の販売計画について～】

「事業計画書」（様式2）を作成する際、「2 取組の具体的内容」において、「販売計画」を記載してください。なお、「販売計画」に盛り込んでいただく内容は、概ね以下の通りです。

- ・「いつまでに」「どのくらい」商品券又は値引券を販売又は配布する想定なのか
 - ・配布又は販売した商品券又は値引券が「いつまでに」「どのくらい」換金又は使用される想定なのか
 - ・実際の販売等の状況が計画よりも下回っている場合は、どのように対応するのか
- なお、9ページ「取組実施中の経過報告」とおり、プレミアム付商品券や値引券等の販売・配布及び換金・使用状況については、事業の実施期間中、毎月札幌市から確認をさせていただくとともに、「販売計画」達成のための指導を行うことがあります。

【Point！～「事業計画書」における経理及び資金管理責任者について～】

本事業では、9ページ「取組実施中の経過報告」、12ページ「事業費の精算についての注意事項」とおり、経理及び資金管理について、定期的な士業（税理士、公認会計士）の方の確認や精査が必要です。このため、「事業計画書」（様式2）の「4 実施体制」に、団体の経理担当者等に加え、委託する士業の方の氏名・所属を記載してください。

【Point！～本人確認書類～】

申請者の本人確認書類として、下記①又は②をPDF、JPG、PNG形式のいずれかで提出してください。

- ① 法人（会社、組合など）の場合
 - ・履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のものに限る）
- ② 任意の団体（実行委員会など）の場合
 - ・代表者の身分証明書の写し（以下のいずれか）
 - ア 運転免許証
 - イ 個人番号カード（オモテ面のみ）
 - ウ 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）、
 - エ 住民票の控え及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方
 - オ 住民票の控え及び健康保険証の両方

【Point！～事業実施に使用する口座について～】

申請時点で提出の必要はありませんが、事業開始前までに必ず入出金を管理する専用の口座を用意してください。

※ 事業実施に当たり、口座での取引額が、本業又は個人的な入出金と混ざってしまうなど、事業に要した経費を挙証書類から特定できない場合、補助対象経費とできません。専用の口座が用意できない場合は、札幌市までご相談ください。

(2) 提出方法及び提出先

電子メールで提出してください。

【送信先】 info1@s-digital.jp

※ メールのタイトルは、「札幌市商業者グループデジタル販促応援事業補助金申請書類の提出について」としてください。

※ メールサイズは10MB以下にして送信してください。10MBを超えるサイズの場合には受信エラーとなりますので、分割して送信してください。

※ メールを受信した場合には、その旨返信いたします。送信日の翌日17時までに当課から返信メールが届かない場合にはエラーとなっている可能性がありますので、電話（TEL011-804-0704）でお問い合わせください。

※ 申請にあたっての送信元アドレスは、交付申請書と合わせてご提出いただく「メールアドレス登録書」(様式7)に記載のアドレス(登録アドレス)としてください。また、本事業に係る書類の提出にあたっては、必ず登録アドレスを使うようにしてください。

(3) 提出期限

令和4年5月19日(木) 15時00分まで

(4) 提出書類の形式などについて

書類については、全てA4サイズとし、提出にあたりファイルの拡張子を変更しない
てください。

(5) その他

申請書や添付書類に不備がある場合には受理できません。必ずご提出前にご確認ください。

Ⅲ 事業の実施

8 ホームページやSNSを活用した情報発信

販売促進活動に取り組むにあたっては、消費者の方に取組の内容を周知するため、ホームページやSNSを活用して積極的に情報発信していただくようお願いします。

また、取組に係るホームページを開設し、公開する場合は、事前に札幌市に当該ホームページのアドレスと公開日時を連絡してください。

【ホームページやSNSに最低限掲載をしていただきたい内容】

- ・キャンペーンの概要（商品券の額面、キャンペーンへの参加方法など）
- ・キャンペーン期間（商品券の利用期間など）
- ・キャンペーン参加店（商品券を利用できる店舗、スタンプラリー参加店など）
- ・商品券などの購入場所、問い合わせ先

9 補助金の概算払

補助金の交付は、原則として「精算払」（事業が完了した後、領収証等を精査し、事業に要した経費額を確定した上で、補助金を交付する）となりますが、例外的に、交付決定額の範囲内で一部を概算で事業完了前に交付する（概算払）ができます。

概算払を希望する場合は、交付決定日以降、資金が必要となるタイミングに合わせて、「概算交付申出書」（様式8）及び「概算交付理由書」（様式9）を提出してください。なお、概算払の請求にあたっては、以下の点に留意してください。

- ① 概算払の申請から実際に補助金が振り込まれるまでには、申請を受理した日（申請内容に不備があった場合には不備が解消された日）から2週間程度の時間がかかりますので、時間に余裕を持って申請するようにしてください。
- ② 概算払の金額は、必要な金額に限られます。商品券の利用状況や経費の支出スケジュールなどを考慮して、振込が見込まれる時期の支出の根拠をできるだけ具体的に示すようにしてください。特に、消費者還元分（プレミアム付商品券のプレミアム分など）に係る概算交付については、その時点での販売・換金実績等について、詳しく報告していただきます。
- ③ 事業完了後に領収証等を精査した上で確定する補助金額が、概算交付額を下回る場合は、その差額を返還していただきます。

10 事業計画の中途変更

補助金の交付決定後の事情により、交付申請時から事業計画を変更せざるを得なくなった場合には、「事業計画変更等承認申請書」（様式10）の提出が必要です。

札幌市が変更内容を審査し、事業の趣旨を逸脱せず、かつ、選考結果（評価）を左右しないものと判断された場合には、「事業計画変更等承認通知書」（様式18）を発行しますので、この発行日以降に変更後の計画に沿った事業運営を行うようにしてください。

札幌市の変更承認を受けないまま計画変更を行い、事業を運営したことが判明した場合には、補助金の交付決定を取り消すか、交付決定額の一部を減額することがあります。

なお、事業の根幹に影響のない軽微な変更の場合は、変更承認申請書の提出を省略できる場合がありますので、この場合、札幌市に事前に相談するようにしてください（事前相談が無いままの変更は認められません）。

11 取組実施中の経過報告

プレミアム付商品券や値引券等の販売・配布及び換金・使用状況については、事業の実施期間中、毎月札幌市から確認をさせていただきますので、1週間単位で定期的に集計するなどした上で、士業（税理士、公認会計士）の方の確認を受けるようにしてください（最終的な販売等の状況は事業完了報告時に提出していただきます）。

また、スタンプラリーなど商品券等以外の事業においても、事業実施期間中は、定期的

に事業進捗を把握するように努めてください。

12 感染防止の取組

事業の実施にあたっては、以下の感染防止の取組を必ず実践するようにしてください。

【北海道スタイル】

「北海道スタイル」は、国が示した「新しい生活様式」の北海道内での実践に向けた、新しいライフスタイルやビジネススタイルです。事業者には、右の7つのポイントの呼び掛けを行っています。詳細は、北海道のホームページをご覧ください。

(<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/newhokkaidostyle.html>)



【業種ごとの感染拡大予防ガイドラインの遵守】

事業実施にあたっては、業種ごとに定められた感染拡大予防のためのガイドラインの遵守をお願いします。内閣官房のホームページに一覧がありますので、ご覧ください。

(<https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>)

【飲食店における店内での呼び掛け】

以下の主な留意事項を店内で呼びかけていただきますようお願いいたします。

<飲食店を利用する際の主な留意事項>

- ・体調不良の場合は入店しないこと。こまめな手洗いと手指の消毒を行うこと。お店による感染防止対策に協力すること。
- ・箸、コップなどの共有や使い回しは控えること。
- ・飲食時以外はマスクを着用し、大声での会話を避けること。

また、飲食店においては、今後の感染状況等により営業及び酒類提供時間が制限された場合でも、その制限が緩和されることから、「北海道飲食店感染防止対策認証制度」の認証取得を推奨しております。詳細は、北海道のホームページをご覧ください。

<北海道飲食店感染防止対策認証制度>

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/78518.html>

なお、「ワクチン・検査パッケージ」は、現在北海道において適用されておきませんが、今後の取り扱いについては、別途お知らせいたします。詳細については、北海道のホームページをご覧ください。

<北海道のワクチン・検査パッケージ制度>

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/87239.html>

さらに、不特定多数の方が利用する施設やイベント等において、新型コロナウイルスが

拡大することを防止することを目的として、「北海道コロナ通知システム」への登録も推奨しております。詳細は、北海道のホームページをご覧ください。

(<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/kks/coronaalertsystm.html>)

13 事業の休止や中止などについて

札幌市内における新型コロナウイルス感染症の状況によっては、市民の皆さんに外出の自粛を要請せざるを得ない場面も想定されます。その場合には、札幌市の判断で、実施中の事業を休止又は中止、変更するよう指示させていただく可能性があります。

つきましては、補助申請にあたり、以下の点に留意してください。

- ① 札幌市から事業の休止や中止などを指示された場合には、必ず従ってください。
- ② 本市の指示により事業を休止したため、事業期間が十分に取れない場合には、これを延長できる場合があります（事業計画の変更承認を受ける必要があります）。
ただし、事業期間を延長することにより、経費の増加が見込まれる場合であっても、補助金を追加交付することはできません。
- ③ 飲食店においてはテイクアウトやデリバリーサービスを積極的に導入するなど、新型コロナウイルス感染症の状況により店内飲食の自粛要請があった場合でも、販売促進活動を継続していけるように事業計画を組み立ててください。
- ④ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や地震・風水害などの客観的な事情により、やむを得ず事業を中止する場合にも、経費の性質上、補助対象とされるものについては、領収証等の精査を経て、補助金の交付を受けることができます。

【Point！～参加事業者への連絡体制の整備～】

札幌市が、新型コロナウイルス感染症の状況その他やむを得ない事情により、事業の休止または中止をお願いする場合、各グループの事務局に電子メールで連絡します。

各グループの事務局におかれましては、参加事業者に向けて休止や中止などの連絡を速やかにできるよう、参加店のメールアドレスの事前登録、SNSの活用、ホームページによる周知など、あらかじめ連絡体制を構築しておくようにしてください。

IV 事業完了の報告

14 事業実施報告書の提出について

(1) 提出書類

- ・事業完了報告書（様式 11）
- ・事業の実施に係る支出を証する書類
- ・事業実施内容報告書（様式 12）
- ・事業の実施にあたり製作した印刷物や商品券の見本券など
- ・事業収支決算書（様式 13）
- ・その他市長が必要と認める書類
- ・経費一覧表（様式 14）

(2) 提出方法及び提出先

申請書と同じ（☞ 7～8 ページ）

(3) 提出期限

事業の終了日の翌日から起算して30日以内

(4) 提出書類の大きさなどについて

申請書と同じ（☞8ページ）

ただし、事業の実施にあたり製作したポスターやリーフレット等は、製作した現物を郵送してください。

(5) その他

申請書や添付書類に不備がある場合には受理できません。必ずご提出前にご確認ください。

15 事業費の精算についての注意事項

補助金の交付は、原則として事業が完了した後、領収証など「事業の実施に係る支出を証する書類」を精査し、要した経費額を確定した上で、補助金を交付するものです。

補助対象経費を確定するため、事業完了報告書の提出と同時に、領収証や振込伝票の写しを提出しなければなりません。

領収証には、以下の内容の記載が必要です。

- ① 領収証の名宛人（補助金の申請者と同一であること）
- ② 支払金額
- ③ 支払日
- ④ 但し書き（支出の内容が明示されていること）

※支出の目的・内容が領収証から分からない場合、追加で請求書や納品書などをご提出いただきます。

また、領収書等は「経費一覧表」（様式14）のどの費目の領収書なのかが分かるよう、領収書を全てコピーし、番号を記載の上、順番通りに揃えて提出してください。

<記載・提出イメージ>

様式14 経費一覧表

グループ名 A飲食キャンペーン実行委員会

取組名称 A飲食キャンペーン

No.	費目	日付	・・・	額面	対象経費
1	●●			30,000	30,000
2	○○				
3	△△				
4	★★				

領収書（写）

No. 1

令和3年●月●日

A飲食キャンペーン実行委員会 様

30,000 円

●●代として

株式会社◆◆◆

また、口座振込の場合は、1出金（又は1入金）で1行の記帳とし、複数の支払いがまとめて記帳されることのないようにしてください。さらに、口座の入出金については、

全て取引明細を残すようにしてください。

【Point！～精算に係る書類の提出は、士業の確認を～】

事業の完了報告時に、全ての補助対象経費の領収証を添付しなければなりません。それら報告書関係については、士業（税理士、公認会計士）の方が確認の上、提出してください。

【Point！～補助金の精算前に支払いを～】

事業完了報告前には、全ての補助対象経費の支払いを終えていなければなりません。資金が不足していることを理由に補助金を先に交付することはできません（「概算払」（7ページ）を計画的に利用してください。）。

【Point！～商品券や値引券の「確認」～】

紙で発行した使用済み商品券等を用いた販売促進活動を実施した場合には、事業報告書の提出後、回収枚数等の確認をします。このため、以下の内容が分かるよう、**事務局等における販売実績の管理と各店舗における商品券等の管理徹底**をお願いします。

- ① 商品券等をいつ、いくら（何枚）販売したか。また、その販売代金の資金の流れが把握されているか。（事務局から各店舗に販売を委託した場合も同様です）
- ② 各店舗で商品券等がどれだけ使用（換金）されたか。また、その換金代金の資金の流れが把握されているか。
- ③ 各店舗に販売した商品券等のうち、どれだけ換金されなかったか。

※未換金枚数＝販売枚数－換金枚数

※「①＝②＋③」とならない場合、補助金額が確定できず、補助金が支給できなくなる可能性があります。

【Point！～購入された商品券が換金されなかったら～】

商品券等が購入されたにもかかわらず、換金されなかった場合（「販売枚数」>「換金枚数」）には、換金されなかった分の売上金相当額を補助金額から控除します。

このため、換金されなかった商品券等のプレミアム分は補助対象となりません。

【Point！～消費税の取扱いについて～】

消費税・地方消費税は補助対象経費となりますが、消費税及び地方消費税の確定申告により、この補助金に係る仕入控除税額が確定した場合、又は納税義務が免除され、申告しないことが確定した場合は、「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要返還相当額）報告書」（様式20）により札幌市に報告の必要があります。

また、仕入控除税額に相当する補助金額については、返還の必要がありますので、ご注意ください。

V 付録

表 1 補助対象経費一覧表

※ 「消費者還元分」が補助対象経費の総額の**65%以上**（4ページ参照）となることを要件とします。

	費目	内容	対象経費の例	対象外経費の例
消費者還元分（※）	プレミアム付商品券発行費（プレミアム分）	プレミアム付商品券等を発行する費用のうちプレミアム分	○ 総支払額に対する 30%以内 のプレミアム分	× 総支払額に対する30%を超える分のプレミアム分
	共通値引券発行費（値引分）	共通値引券を発行する費用のうち値引分	○ 値引額（■■円引き） ※値引額が値引前の支払額の 30%を超えないこと ※共通値引券印刷費は「その他」に区分	× 割引券（■■%オフなど）
	景品代	くじ引き等を実施する場合の景品代	○ くじ引き等を行う際の景品代 ○ 「ワクチン接種証明」や「陰性証明」の提示等に対する特典としての景品代	× 景品等表示法に違反する景品
事務的経費	広告宣伝費	事業の周知を図るための印刷物の製作及び配布若しくはホームページの製作・改修に係る経費	○ <u>事業を周知するための</u> チラシ、ポスター、看板等のデザイン費、印刷費、製作費	× 申請事業と無関係な部分が概ね半分以上を占める印刷物 × 申請事業以外の内容が目立つ印刷物や看板等
	会場費	事業の実施会場の使用料	○ 公園、会館、ホール等の使用料	× 構成事業者が所有する物件の使用料 × 敷金、礼金、仲介手数料
	委託費	会場設営、事業企画、システム開発、定期的な経理	○ 専門業者、士業（税理士、公認会計士）に対する委託料	× 構成員に対する委託（当該構成員の

		及び精算等に係る提出書類の精査などの役務の委託に係る経費 ※事業企画とシステム開発に係る委託は合わせて補助上限額の10%以内	○ 事業企画に係る委託料 ○ アプリの開発費（委託の場合）	本来業務に係る委託は除く。） × 定期的な経理及び精算等に係る提出書類の精査費用として、土業以外に支払うもの
	消耗品費 ※耐用年数が1年未満又は価格が10,000円未満の物品	事業の実施に係る消耗品の購入費	○ スタンプラリーで使用するスタンプ・台紙購入費 ○ 参加者が使用するボールペンなどの事務用品 ○ 事業の実施に係るマスクの購入費など感染対策費用	× 飲食物（景品に使用する場合を除く）
	物品賃借費	事業の実施に係る物品の賃借料	○ ステージ、イス、テーブル、テント、音響機器などのレンタル費用 ○ サーバーレンタル料	× レンタル期間に明らかに不要な期間が含まれている場合（その全部を対象外とする。）
事務的経費	通信運搬費	物品の運搬に係る経費及び事業の実施に係る通信費	○ レンタカーの借上費用（ガソリン代を含めても良い。） ○ 事業の案内文を送付するためのハガキや切手類 ○ 景品の配送にかかる費用	× 通信・通話料（私用との区別が困難であるため） × 有料道路の通行料 × 駐車料金
	その他	他の費目に属さない経費で、市長が事業の実施にあたり必要不可欠であると認める経費	○ 商品券・値引券の印刷費 ○ 店舗マップ印刷費 ○ イベント保険料 ○ 銀行振込手数料 ○ オンライン決済に係る手数料	× 人件費・報償費 × 消費税・地方消費税以外の租税公課 × 保健所その他行政機関に払う手数料 × 代引手数料 × 両替手数料 × 接待交際費

【消費税・地方消費税は補助対象経費になります。それぞれの費目に計上してください。】

表 2 商業者グループ販売促進支援事業補助金 審査基準

項目・内容	配点
<p>【事業計画の実現性】 事業準備や事業計画は具体的に考えられているか。また、予定されているスケジュールに実現が困難な部分はないか。</p>	10
<p>【支援の必要性】 参加店の立地や業種・業態の構成などに鑑み、支援の必要性が相対的に高いか。</p>	20
<p>【売上増加等への寄与】 事業内容が魅力的であり、参加店の新規顧客・リピーターの獲得や売上増加につながるものとなっているか。</p>	15
<p>【店舗への波及度合い】 事業内容が参加店全体に広く及ぶものとなっているか。</p>	10
<p>【事業費の妥当性】 事業に不要な経費は積んでいないか。事業計画に対して必要十分な経費を積んでいるか。</p>	15
<p>【事業手法の先進性】 「デジタル」や「オンライン」が十分に活用されており、事業手法が先進的か。</p>	10
<p>【資金管理の安全性】 事業の資金管理を適正に行う体制が整っているか。</p>	10
<p>【感染防止対策の体制】 参加店における感染対策など、感染防止に配慮した事業体制が整っているか。</p>	10

※各項目につき 5 段階で評価します。

※選考委員の平均点が 60 点を超えた申請事業のうち、予算額（7 億 7,179 万円）の範囲内で、委員の協議により決定いたします。



～ 書類の提出・ご不明な点のお問合せは ～

札幌市商業者グループデジタル
販促応援事業事務局

TEL 011-804-0704

E-mail info1@s-digital.jp

【受付時間】AM10:00～PM17:30

—————【様式のダウンロード】—————

(事務局 HP)

<https://s-digital.jp/biz/>