

長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、エネルギー価格及び物価の高騰の影響を受けている本市の経済の活性化を図るため、商店街団体、商工団体、業界団体その他団体を実施する商品券等の発行その他集客を促進し、及び地域の消費を喚起する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 商店街団体 次のアからエまでのいずれかに該当する市内の団体をいう。

ア 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）の規定に基づき設立された商店街振興組合

イ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）の規定に基づき設立された商店街事業協同組合

ウ 10以上の店舗、事業所等により形成されている商店街において、主として小売業又はサービス業に属する事業を営む者により組織され、当該商店街の環境の整備及び改善等を図るための事業を行っている団体

エ その他アからウまでに掲げる団体と同程度の活動をしている商店街に係る団体で、市長が特に認めるもの

(2) 商工団体 市内の商工会議所法（昭和28年法律第143号）に定める商工会議所及び商工会法（昭和35年法律第89号）に定める商工会その他地域の経済の発展に資する活動をしているものとして市長が特に認める市内の団体をいう。

(3) 業界団体 宿泊業、飲食業等の同一の業種に属する事業者で構成される団体であって、当該団体の構成員に市内に店舗、事業所等を有する事業者が含まれているもの（商店街団体を除き、市長が特に認めるものに限る。）をいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、商店街団体、商工団体若しくは業界団体又は市内に店舗、事業所等を有するおおむね10以上の事業者により構成される実行委員会その他の市長が適当と認める団体（商店街団体、商工団体及び業界団体を除く。第4第2項において「実行委員会等」という。）とする。

(交付対象事業等)

第4 補助金の交付の対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、交付対象者が当該交付対象者の構成員の市内の店舗、事業所等（市長が適当と認めるものに限る。以下この項において「各店舗等」という。）で販売等を行う物品等又は提供する役務の特徴及び魅力等の広報及び宣伝並びに販売の促進に行う次に掲

げる事業とする。

- (1) 各店舗等で利用できるプレミアム（割増しのことをいう。以下同じ。）が付いた共通の商品券の発行及び販売並びに当該商品券の利用による券面額相当の物品等の販売等又は役務の提供を行う事業
 - (2) 各店舗等で利用できるクーポン等の発行及び当該クーポン等の利用による物品等の販売等又は役務の提供に係る割引又は割増しを行う事業
 - (3) 各店舗等の物品等の購入等又は役務の提供があった場合にその利用者に提供される共通の抽選券の発行及び当該抽選券による抽選により景品の提供を行う事業
 - (4) その他各店舗等が販売等を行う物品等又は提供する役務の特徴及び魅力等の宣伝並びに販売の促進に関して行う事業として市長が適当と認めるもの
- 2 2以上の商店街団体、商工団体若しくは業界団体又は実行委員会等（補助金の交付の申請を行う日の属する年度の4月1日に存するものに限る。）（以下「複数の団体」という。）は、それぞれ共同で一の事業として交付対象事業を実施できるものとする。

（対象経費及び補助率等）

第5 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）及び補助率等は、交付対象事業に係る別表に定めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、対象経費としない。
- (1) 補助金の交付の申請を行う団体の構成員、従業員等及び交付対象事業に係る店舗、事業所等の従業員等による打合せ、会合等に係る飲食費
 - (2) 補助金の交付の申請を行う団体の構成員、従業員等及び交付対象事業に係る店舗、事業所等の従業員等に対する人件費又は謝礼
 - (3) 長野市商業振興事業補助金交付要綱（平成16年長野市告示第263号）の規定による補助金その他市長が別に定める補助金、助成金、支援金等の交付を受ける経費
 - (4) 備品（市長が別に定めるものに限る。）の購入に係る経費
 - (5) その他市長が適当でないとする経費
- 3 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付の条件）

第6 補助金の交付の条件は、次に掲げるものとする。

- (1) 交付対象事業について周知を図ること。
- (2) 交付対象事業に係る問合せに対応できるようにすること。
- (3) 交付対象事業に係る商品券若しくはクーポン等の利用又は抽選券の提供が行われる市内の店舗、事業所等の数は、おおむね10以上を目安として取り組むこと。
- (4) 交付対象事業に係る商品券の販売、クーポン等の発行又は抽選券の提供は、事前にその日時及び期間並びに場所を明らかにし、広く行い、特定の者のみを対象として行われることがないように配慮すること。
- (5) その他市長が補助金の交付の条件として必要と認めること。

(補助金の交付の制限)

第7 補助金を交付することができない場合は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助金の交付の申請を行う団体及び交付対象事業に係る店舗、事業所等の代表者、役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。）又は使用人その他の従業員等が暴力団員（暴力団員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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、暴力団関係者（長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40号）第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）その他市長が適当でないと認める者である場合
- (2) 補助金の交付の申請を行う団体及び交付対象事業に係る店舗、事業所等の運営又は経営に暴力団員、暴力団関係者その他市長適当でないと認める者が参画している場合
- (3) 交付対象事業に係る店舗、事業所等が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）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う場合
- (4) 交付対象事業に係る店舗、事業所等が販売等を行う物品等又は提供する役務が政治的若しくは宗教的なもの又は公序良俗に反するものである場合
- (5) 交付対象事業に係る店舗、事業所等が露店その他市長が別に定める営業の形態である場合
- (6) 交付対象事業が法令に違反している場合その他市長が補助金を交付することが適当でないと認める場合

(補助金の交付申請)

第8 規則第3条に規定する申請書は、長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げる関係書類とする。

- (1) 補助事業に係る事業計画書
- (2) 補助事業に係る収支予算書
- (3) 誓約書
- (4) 団体の定款、規約その他これらに類するもの
- (5) 団体の構成員の名簿
- (6) 補助金入金先確認書
- (7) 補助金入金先となる金融機関の口座を確認できる書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

3 補助金の交付の申請及び交付（概算払による補助金の交付を除く。）は、一の団体（第4第2項の規定により複数の団体が共同で一の交付対象事業を実施する場合にあっては、当該複数の団体を一の団体とみなし、当該複数の団体のうちいずれかの団体が代表して補助金の交付の申請を行うものとする。）につき、1回を限度とする。この場合において、既に補助金の交付の申請を行った団体とその構成員の半数以上が同じ店舗、事業所等である団体その他の市長が同一の団体と認める団体は、補助金の交付の申請を行うことができないものとする。

4 第1項及び第2項に規定する書類の提出期間は、市長が別に定める。

(補助事業の内容の変更等)

第9 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市団体向け商品券等発行支援事業変更承認申請書(様式第2号)及び市長が必要と認める書類
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市団体向け商品券等発行支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)及び市長が必要と認める書類(実績報告)

第10 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市団体向け商品券等発行支援事業実績報告書(様式第4号)によるものとする。

2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助事業に係る実施報告書
- (2) 補助事業に係る収支決算書
- (3) 補助事業を実施したことが確認できる写真
- (4) 補助事業で作成した広告物、印刷物等(広告物、印刷物等を作成した場合に限る。)
- (5) 補助事業に係る契約書の写し(契約を締結した場合に限る。)
- (6) 補助事業に係る領収書又は支出を証する書類及びその明細が確認できる請求書その他の書類の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の2月27日のいずれか早い日とする。

(補助金の交付請求)

第11 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付請求書(様式第5号)によるものとする。

2 概算払により補助金の交付を受けようとするときは、長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金概算払請求書(様式第6号)によるものとする。

3 概算払による補助金の交付は1回を限度とするものとし、その額は補助金の交付の決定を受けた額の2分の1以内の額とする。

(補助事業者の遵守事項)

第12 補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保管すること。
- (2) 市長から報告を求められた場合には、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間は、補助事業に係る資料等の提出及び報告をすること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。

(補則)

第13 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和5年6月19日長野市告示第 411号）

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則（令和7年5月1日長野市告示第 258号）

（施行期日）

1 この要綱は、告示の日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付要綱の規定は、令和7年度の予算に係る長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金から適用し、令和6年度までの予算に係る長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金については、なお従前の例による。

附 則（令和8年3月30日長野市告示第 150号）

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付要綱の規定は、令和8年度の予算に係る長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金から適用し、令和7年度までの予算に係る長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金については、なお従前の例による。

別表（第5関係）

対象経費	補助率	補助限度額
<p>第4第1項第1号のプレミアムが付いた共通の商品券の発行に係る当該プレミアムに相当する経費（以下「プレミアムに相当する経費」という。）</p>	<p>10分の9以内。ただし、プレミアムに相当する経費は、当該商品券の販売額の25パーセントに相当する額を限度とする。</p>	<p>一の団体（第4第2項の規定により複数の団体が共同で交付対象事業を実施する場合（以下「複数団体の場合」という。）にあつては、当該複数の団体を一の団体とする。以下同じ。）につき、プレミアムに相当する経費及び割引等に係る経費の合計で60万円（複数団体の場合のうち、複数の団体の数が、2のときにあつては90万円、3のときにあつては120万円、4のときにあつては150万円、5以上のときにあつては180万円）を限度とする。</p>
<p>第4第1項第2号のクーポン等の発行に係る割引又は割増しに相当する経費、同項第3号の共通の抽選券の発行に係る抽選により提供する景品に係る経費及び同項第4号の市長が適当と認める事業に係る経費（以下「割引等に係る経費」という。）</p>	<p>3分の2以内</p>	<p>一の団体につき、60万円（複数団体の場合のうち、複数の団体の数が、2のときにあつては90万円、3のときにあつては120万円、4のときにあつては150万円、5以上のときにあつては180万円）を限度とする。</p>
<p>会場借上料、装飾費（会場設備費を含む。）、印刷費、会議費、使用料、賃借料、手数料、需要業務費、広告費、委託費その他市長が適当と認める経費（プレミアムに相当する経費及び割引等に係る経費を除く。）</p>	<p>3分の2以内</p>	<p>一の団体につき、60万円（複数団体の場合のうち、複数の団体の数が、2のときにあつては90万円、3のときにあつては120万円、4のときにあつては150万円、5以上のときにあつては180万円）を限度とする。</p>

様式第1号（第8関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
団体名
代表者
連絡先（電話）

年度において、団体向け商品券等発行支援事業を下記のとおり実施したので、補助金 円を交付してください。

記

1 実施する補助事業の内容

2 補助事業を実施する期間 年 月 日～ 年 月 日

3 補助対象経費の額 円

4 関係書類

- (1) 補助事業に係る事業計画書
- (2) 補助事業に係る収支予算書
- (3) 誓約書
- (4) 団体の定款、規約その他これらに類するもの
- (5) 団体の構成員の名簿
- (6) 補助金入金先確認書
- (7) 補助金入金先となる金融機関の口座を確認できる書類
- (8) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第9関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
団体名
代表者
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の
あった団体向け商品券等発行支援事業を下記のとおり変更したいので、承認してく
ださい。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 そ の 他

様式第3号（第9関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
団体名
代表者
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあった団体向け商品券等発行支援事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

- 1 補助事業の中止（廃止）の理由
- 2 補助事業の遂行状況
- 3 補助事業を中止する期間及び補助事業の完了予定年月日
- 4 その他

様式第4号（第10関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
団体名
代表者
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の
あった団体向け商品券等発行支援事業を下記のとおり実施しました。

記

1 実施した補助事業の内容

2 補助事業を実施した期間 年 月 日～ 年 月 日

3 補助対象経費の額 円

4 関係書類

- (1) 補助事業に係る実施報告書
- (2) 補助事業に係る収支決算書
- (3) 補助事業を実施したことが確認できる写真
- (4) 補助事業で作成した広告物、印刷物等（広告物、印刷物等を作成した場合に限る。）
- (5) 補助事業に係る契約書の写し（契約を締結した場合に限る。）
- (6) 補助事業に係る領収書又は支出を証する書類及びその明細が確認できる請求書その他の書類の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

様式第5号（第11関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
 団体名
 代表者
 連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあった団体向け商品券等発行支援事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

- 1 確 定 額 金 円
- 2 概算払を受けた額 金 円
- 3 請 求 額 金 円
- 4 入 金 先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)												
	銀行・金庫 信組・農協					支店 支所 出張所							
	預金種別		口座番号 (右詰めで記入)										
	普通・当座												
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)												
	記号		番号 (右詰めで記入)										

様式第6号（第11関係）

長野市団体向け商品券等発行支援事業補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所
 団体名
 代表者
 連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で交付決定のあった団体向け商品券等発行支援事業補助金について下記のとおり概算払をしてください。

記

1 交付決定額 金 円

2 請求額 金 円

3 入金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)													
	銀行・金庫 信組・農協					支店 支所 出張所								
	預金種別		口座番号 (右詰めで記入)											
	普通・当座													
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)													
	記号		番号 (右詰めで記入)											