

阿賀野市告示第 2 0 3 号

阿賀野市プレミアム付商品券発行事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 1 0 月 1 6 日

阿賀野市長 加 藤 博 幸

阿賀野市プレミアム付商品券発行事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響による家計の負担軽減や、阿賀野市内での個人消費を喚起することによる阿賀野市の地域経済の活性化を図るため、プレミアム付商品券を発行する団体に対し、予算の範囲内で交付する補助金の交付に関し、阿賀野市補助金等交付規則（平成 1 6 年阿賀野市規則第 5 6 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 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) プレミアム付商品券 消費者が購入する際に支払う金額に相当する額の商品券（以下「基本商品券」という。）に、当該金額の 1 0 0 分の 2 0 の割合を乗じて得た額に相当する額の商品券を付加して発行する商品券をいう。
- (2) 加盟店 消費者がプレミアム付商品券により商品を購入することができる事業者をいう。
- (3) 総発行額 発行されるプレミアム付商品券の総額をいう。
- (4) 換金 加盟店がプレミアム付商品券を次条の補助対象者に提出し、当該プレミアム付商品券の券面に表示する金額に相当する額の現金を当該補助対象者から受け取ることをいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助対象者は、阿賀野市商工会とする。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「商品券発行事業」という。）は、令和 7 年 1 0 月 7 日から令和 8 年 3 月 3 1 日までの間においてプレミアム付商品券を発行する事業とする。

(事務経費に係る補助対象経費)

第 5 条 商品券発行事業の事務経費のうち、補助金の交付の対象となる経費は、

次に掲げる経費とする。

- (1) プレミアム付商品券の印刷に係る経費
- (2) 商品券発行事業についての広報に係る経費
- (3) 金融機関における換金手数料
- (4) 商品券発行事業を実施するために雇用する臨時職員等の経費
- (5) その他市長が必要と認める事務経費
(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の合計額とする。

- (1) プレミアム付商品券に係る補助金 基本商品券の総額に換金率(総発行額のうち換金されるプレミアム付商品券の総額の割合をいう。)及び100分の20を乗じて得た額(当該額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額)とし、8,000万円を上限とする。
- (2) 事務経費に係る補助金 前条各号の経費の合計額(当該額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額)とし、1,300万円を上限とする。

(交付申請の添付書類)

第7条 規則第4条に規定する書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 商品券発行事業に係る実施要綱等
- (2) 商品券発行事業に係る収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類
(概算払)

第8条 市長は、規則第16条第2項の規定により、補助金の概算払をすることができる。

(実績報告書の添付書類)

第9条 規則第13条に規定する関係書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 総発行額並びにプレミアム付商品券の販売額及び換金額が記載された書類の写し
- (2) 発行したプレミアム付商品券の見本
- (3) 商品券発行事業に係る収支決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類
(補助金に係る経理)

第10条 補助対象者は、補助金に係る経理について、一定の帳簿を備えて収入及び支出の状況を記載し、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、

かつ、これらの帳簿及び書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、５年間保存しなければならない。

（その他）

第 11 条 この告示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

（施行期日等）

1 この告示は、令和 7 年 10 月 16 日から施行し、令和 7 年 10 月 7 日から適用する。

（有効期間）

2 この告示は、令和 8 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。