

「東京都地域連携型商店街事業費補助金交付要綱」に係る特別要綱実施細目  
(新型コロナウイルス感染症対応)

3 産労商地第 241 号  
令和 3 年 4 月 23 日

第 1 「東京都地域連携型商店街事業費補助金交付要綱」に係る特別要綱（以下「特別要綱」という。）第 1 条関係

- (1) 特別要綱は、新型コロナウイルス感染症の影響により中止等となったイベント事業に関するものであるため、それ以外の事由により中止等となったイベント事業には適用しない。
- (2) 実績報告時には、新型コロナウイルス感染症の影響により中止等を行った旨及びその影響内容（例：「景品として〇〇を購入したが、イベントの中止により配布できなかった。」等）を明記すること。

第 2 特別要綱第 2 条関係

- (1) 補助対象経費には、新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ず使用されなかった経費の外、イベントの中止等に伴い発生した経費（例：イベントの中止の周知費用、キャンセル料等）等で知事が特別に認める経費も含むものとする。
- (2) 補助対象経費の扱いは、特別要綱第 2 条のとおりであるが、その他の扱いについては、本細目に定めるもののほかは、特別要綱第 2 条第 3 項のとおり「東京都地域連携型商店街事業費補助金交付要綱」（以下「地域連携要綱」という。）に定めるところによるものであることに留意すること。（例：記念品購入費及びその他諸経費等で、模擬店の材料を購入したが、中止等に伴い実行委員会関係者に配布した場合には、「実施主体である実行委員会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」に該当するので、補助対象外経費となる。）
- (3) 特別要綱による補助は、「事前」に計画・準備されていたイベント事業が、新型コロナウイルス感染症の影響により中止等がなされた場合に適用されるものであることから、補助事業者は、発注書、契約書（請書）、納品書等により、齟齬や矛盾がないよう確認を行うこと。
- (4) 景品購入費及び記念品購入費は、地域連携要綱では不特定多数の者にあらかじめ周知した個数以下の部分を補助対象経費としているため、特別要綱では「あらかじめ周知した」または「あらかじめ周知しようとした」個数以下を補助対象経費とし、当該個数は、事前周知物または事前周知しようとしたが配布できなかった周知物等で確認する。
- (5) キャンセル料等については、契約書（請書）等上に規定が無い場合には、原則として補助対象経費として認めない。
- (6) イベント保険により、保険金を受領した場合には収入計上するものとし、補助対象経費から差し引き補助金額を計算する。ただし、明らかに補助対象外経費に係る保険金については、計上すべき収入から除くことができる。なお、その際には、保険の内容が分かる書類等を提出すること。

### 第3 特別要綱第4条関係

特別要綱第4条の規定による、要綱等を制定した補助事業者は、その写しを知事に提出しなければならない。

### 第4 景品及び記念品の管理等

- (1) 補助事業者は、その補助対象者とする実行委員会に対し、補助対象とした景品及び記念品について、景品台帳（別紙 様式第1）及び記念品台帳（別紙 様式第2）（以下「台帳」という。）を備えさせること。
- (2) 台帳により管理する景品及び記念品については、当該台帳を管理する実行委員会又は主たる構成団体である商店街等が次回以降開催するイベント事業で使用可能とする。その際は、台帳に払出しの数量等を記載するものとし、払出し又は処分により、景品又は記念品が無くなるまで管理すること。
- (3) 補助事業者は、実行委員会から毎年度末又は必要が生じたときには、その台帳の写しを徴取するものとし、その写しを、毎年度末までに知事に提出すること。
- (4) 前記(2)の使用可能な実行委員会又は主たる構成団体である商店街等のイベントについては、地域連携要綱に基づくイベントであるか否かは問わないものとする。ただし、地域連携要綱に基づかないイベントに使用した場合には、補助事業者は、当該イベント終了後、そのイベントの概要が分かる資料を添付し、実行委員会から台帳の写しを徴取し、遅滞なく知事に提出すること。
- (5) 補助事業者は、実行委員会に対し、補助対象とした景品及び記念品の処分により収入があった場合には、実績報告時に収入として計上させること。なお、実績報告時以降に処分し収入があった場合においても、補助事業者への報告を義務付けさせること。
- (6) 補助事業者は、前項の実績報告時以降の収入があった旨の報告を受けた場合には、遅滞なく知事に対し報告しなければならない。なお、知事は、その報告を受けたときには、その処分による収入分を再計算のうえ、処分前の補助金と処分後の補助金相当額との差額分について、補助事業者に対し納付を命ずることができるものとする。

### 第5 その他の収入の管理等

補助対象とした景品及び記念品の処分のほかに収入があった場合には、前記第4（5）及び（6）の規定を準用する。

### 第6 実績報告時の提出書類等

実績報告時には、地域連携要綱等の規定に基づく関係書類の他、イベント事業に係る現金出納簿、見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、1件10万円未満の領収書等の写しを都に提出すること（通常、実行委員会から補助事業者へ提出されている書類を都にも提出すること）。

### 第7 その他

その他、本細目に定めのない事項については、別途定める。

### 第8 適用期限等

本細目の適用は、令和3年4月1日に遡って適用し、期限については、令和3年度予算事業限りとする。

別紙 様式第1

(新型コロナウイルス感染症対応分)

### 景品台帳

品名：				
受		払		備考
購入年月日	数量	払出年月日	数量	

注1) 原則として、品目ごとに1枚とする。  
注2) 備考欄には、必要に応じ、「〇〇イベントで配布」「〇〇のことから売却処分。売価〇〇円」等、払出し事由等を記載すること。

別紙 様式第2

(新型コロナウイルス感染症対応分)

## 記念品台帳

品名：				
受		払		備考
購入年月日	数量	払出年月日	数量	

注1) 原則として、品目ごとに1枚とする。

注2) 備考欄には、必要に応じ、「〇〇イベントで配布」「〇〇のことから売却処分。売価〇〇円」等、払出し事由等を記載すること。