

春日井市プレミアム付き商品券発行事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、市民の日常生活と市内事業者の経済活動を支援するため、春日井市プレミアム付き商品券発行事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）が発行するプレミアム付き商品券（第3条において「商品券」という。）に対し、補助金を交付するものとし、その交付については、春日井市補助金等に関する規則（昭和54年春日井市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実行委員会が行う春日井市プレミアム付き商品券発行事業とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費（次条において「補助対象経費」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 商品券の額面割増金に相当する経費
- (2) 補助事業に係る経費であって、次に掲げるもの
 - ア 広告宣伝費、印刷製本費、消耗品費、会議費、役務費（手数料及び通信運搬費に限る。）、委託料並びに使用料及び賃借料
 - イ デジタル商品券を発行する場合にはシステム運用費
 - ウ 補助事業に伴う臨時的な雇用に係る人件費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費相当額とし、次の各号に掲げる補助金の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を限度とする。

- (1) 前条第1号に規定する経費に対する補助金 100,000,000円
- (2) 前条第2号に規定する経費に対する補助金 25,000,000円

2 前項に規定する補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数

は切り捨てるものとする。

(申請の期日)

第5条 規則第3条に規定する申請の期日は、令和8年5月31日とする。

(申請書に添付すべき書類)

第6条 規則第3条第3号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に係る実施要項
- (2) 実行委員会の組織構成、役員等が確認できる書類

(申請の取下げのできる期日)

第7条 規則第5条第1項に規定する交付申請の取下げをすることができる期日は、交付決定通知を受けた日から10日を経過する日とする。

(補助金の交付)

第8条 補助金は、規則第4条の規定による補助金の交付決定をした後、実行委員会の請求に基づき当該交付決定額の全額を交付し、規則第10条の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に精算する。

(実績報告)

第9条 規則第9条の規定による実績報告は、補助事業等実績報告書に収支決算書を添えて、令和9年3月20日までに市長に提出しなければならない。

(検査等)

第10条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、実行委員会に対し、その目的を達成するために必要な限度において補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況を実地検査することができる。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年5月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までにこの要綱の規定により交付決定された補助金に係る第10条の適用については、同日後も、なおその効力を有する。