

佐賀県プレミアム付商品券・
クーポン券発行支援事業費補助金

募集要領

【募集期間】 令和8年4月9日～令和8年5月18日

【送付先】 〒840-8570 佐賀市城内1-1-59

佐賀県庁 産業労働部 産業政策課 商業担当

【問合せ先】 電話 0952-25-7182（直通）



【ホームページ】

URL: <https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00386539/index.html>

令和8年4月 佐賀県産業労働部産業政策課

内容

I 事業の概要	1
II 申請手続き等	9
III 事業実施に係る留意事項	12
IV その他留意事項	16

留意事項

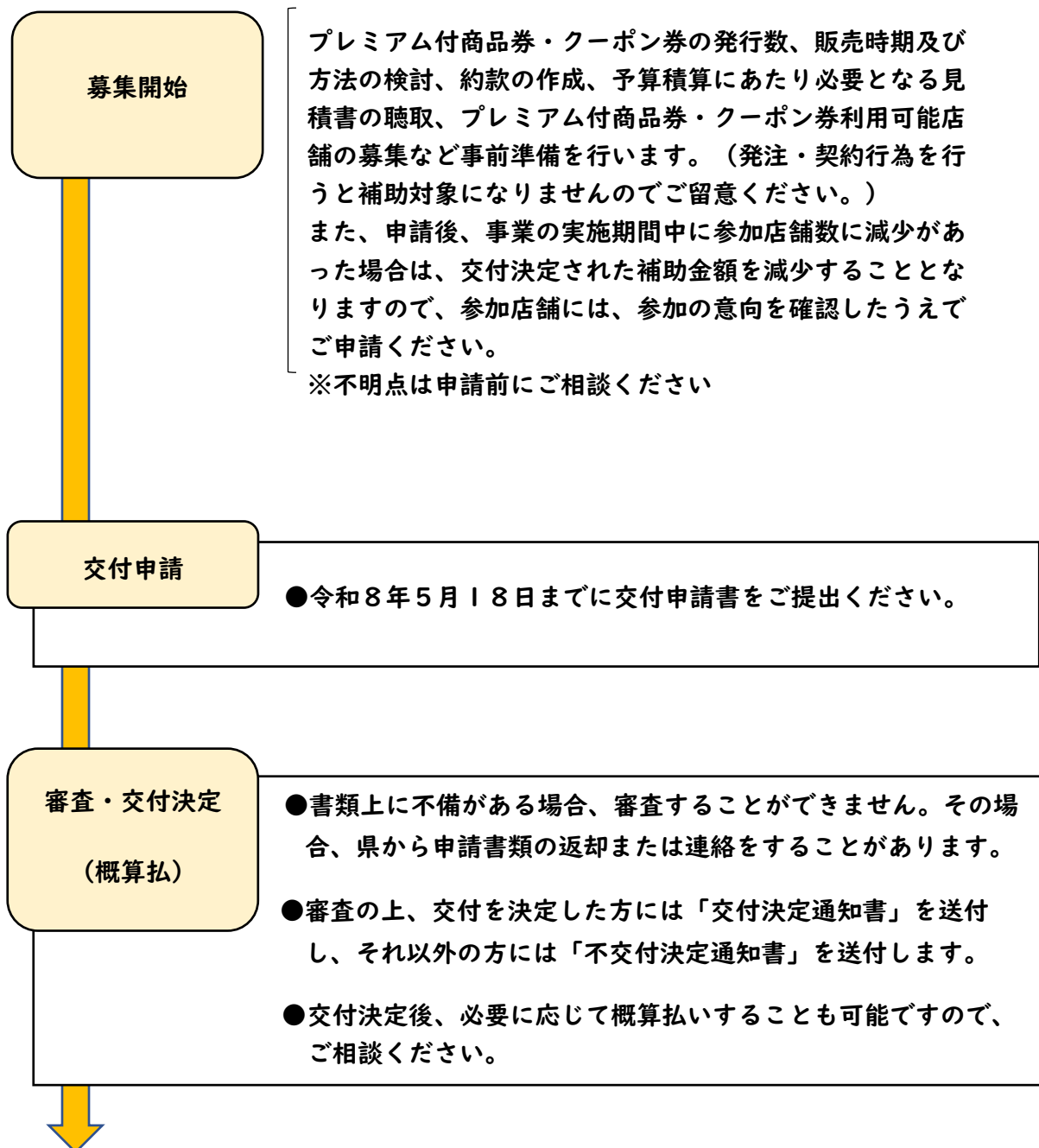
- ・対象となる事業は、交付決定日から令和9年2月19日までに実施した事業のみです。交付決定日より前に着手している事業は補助対象となりません。また、事業の実施や支払い、経費支出関係の書類の日付が令和9年2月20日以降になったものも補助対象となりません。なお、事業の着手とは「発注・契約」時となります。
- ・交付決定後に事業を開始し、事業完了後、所定の実績報告書類を提出しなければなりません。実績報告書類の審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた経費のみ、補助金を交付します。
- ・補助事業に関係する書類（交付申請書等の県に提出した書類（写）、交付決定通知書等県から受け取った書類、発注書・請求書等の経費支出関係の書類等）は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。
- ・補助事業年度終了後5年間は、県から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。
- ・必要に応じて、県から求めがあった際には、補助事業の遂行状況の報告をする必要があり、県が調査する際はそれに協力しなければなりません。
- ・本事業の主旨、目的及び手続等に反した補助金の利用、運用等を行った場合には補助金の返還や加算金の支払いを求める場合があります。
- ・また、検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- ・本事業は、国の重点支援地方交付金を活用して実施しています。

I 事業の概要

1 事業の目的

物価高騰による消費の冷え込みが懸念される中、事業者の収益向上のための前向きな取組を支援することで、個人消費を喚起し、地域商業を活性化させるため、補助事業者が行う「プレミアム付商品券・クーポン券発行事業」に対し補助する。

2 募集から補助金交付までの流れ



事業開始後の手続き

事業実施

- 事業期間は『交付決定日から令和9年2月19日まで』
- プレミアム付商品券・クーポン券の利用期限は6カ月以内です。

変更交付申請

- 補助事業の内容に変更がある場合、事前に変更交付申請書を提出し、承認を受けます。
- 商品券・クーポン券の換金が完了し、補助金額に変更がある場合についても変更交付申請書の提出が必要です。
- 申請内容を審査し、県は変更交付決定通知書を送付します。

実績報告

- 事業完了後30日以内、または令和9年2月19日のいずれか早い期日までに、実績報告書類を県に提出します。
- 事業完了とは、納品・検収・請求・支払・効果測定、実績報告書類提出まで完了した時点を指します。

審査・額の確定

- 実施した事業について書類検査を行い、支払金額が確定します。

補助金の交付

- 指定口座に補助金の交付残額を入金します。

文書の保存

- 文書一式は5年間(令和14年3月末まで)の保存が必要です。

3 補助対象者及び参加店舗

(1) 補助対象者

補助対象者
① 商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）に規定する商店街振興組合または商店街振興組合連合会
② 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する事業協同組合、協同組合連合会、商工組合、中小企業団体中央会
③ 法人化されていない商店街を構成する任意の団体のうち、下記すべてを満たすもの ・ 定款又は規約があり、総会により決算書類等の承認が行われていること。 ・ 構成員の 3 分の 2 以上が中小企業あるいは個人事業主であること。
④ 商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）に規定する商工会、商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）に規定する 商工会議所
⑤ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律（昭和 32 年法律第 164 号）に規定する生活衛生同業組合
⑥ 同業種又は地域の事業者の共同の利益を図るために組織された財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、組合のうち、下記すべてを満たすもの ・ 定款又は規約があり、総会により決算書類等の承認が行われていること。 ・ 構成員の 3 分の 2 以上が中小企業あるいは個人事業主であること。 ・ 設立後 1 年以上経過していること。

(2) 参加店舗

(1) の構成員(組合員、会員等)のうち、本事業に参加する事業者は日本標準産業分類の次表における分類項目に係る店舗又は事業所を経営し、個人消費者向けに商品の販売やサービスの提供等を行っていること。

※本事業の参加店舗として想定している主な小売・サービス業

分類項目及びコード（日本標準産業分類より）
H 運輸業、郵便業のうち道路旅客運送業（43）
I 卸売業、小売業のうち小売業（56～60）
M 宿泊業、飲食サービス業（75～77）
N 生活関連サービス業、娯楽業（78～80）
その他知事が認めるもの

4 補助対象事業及び実施期間

(1) 補助対象事業

補助対象者が実施するプレミアム付商品券・クーポン券を発行する事業

※ただし、10以上の店舗が参加する事業に限る。

プレミアム付商品券（以下、「商品券」という。）とは、資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）第3条第1項に規定する前払式支払い手段に該当する商品券であって、消費者の購入金額を超えて対価の弁済に充てることができることができ、佐賀県内で10件以上の店舗で共通して使用できるもの

クーポン券とは、資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）第3条第1項に規定する前払式支払い手段に該当するクーポン券であって、消費者の購入金額に応じて配布するものであり、次回以降の対価の弁済に充てることができることができ、佐賀県内で10件以上の店舗で共通して使用できるもの

(2) 実施期間

交付決定日から令和9年2月19日まで

※交付決定日より前に着手している事業は補助対象となりません。また、事業の実施や発注行為、支払いの日付が令和9年2月20日以降になったものも補助対象外です。事業の着手は「発注・契約」時です。

5 補助の要件

次に掲げる要件をすべて満たす事業であること。

《補助事業者》

- (1) 商店街、商工団体、業界団体等であること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員などを有していること。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 佐賀県内に本部・本社・本店を有していること。
- (5) 次に掲げるアからエまでのいずれにも該当しないこと。

ア 国、法人税法別表第一に規定する公共法人

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

ウ 政治団体

エ 宗教上の組織若しくは団体

オ アからエまでに掲げる者のほか、支援金の趣旨・目的に照らして適当でないことと知事が判断する者

(6) 自己又は自社若しくは自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 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第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等など、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(7) 前項のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

《参加店舗》

補助事業者の要件のうち上記(5)～(7)の要件を満たし、佐賀県内に店舗又は事業所を有していること。

《事業内容》

- (1) 地域商業の活性化に資する取組であること。
- (2) 新たな売上機会の創出や単価アップにつながるよう販売促進策等が考えられていること。
- (3) 商品券・クーポン券をきっかけとして、継続的な消費喚起につなげられるものであること。

《(共通)商品券の販売・クーポン券の配布等》

- (1) 商品券・クーポン券発行事業にかかる約款を策定していること。
- (2) 事業期間内に商品券・クーポン券を発行し、使用期限を定め、販売・配布し、実績報告提出前に商品券・クーポン券の換金を済ませること。なお、利用期間は発行日から6か月以内とすること。
- (3) 事務費や管理工数削減につながることから、電子発行を積極的に検討すること。
- (4) 紙発行の場合は、商品券・クーポン券の1枚当たりの額面は、500円または1,000円を基本とすること。
- (5) 参加店舗は佐賀県内にある店舗等とすること。
- (6) 商品券購入者（希望者を含む）やクーポン券利用者からの問い合わせ（販売・配布方法や利用可能店舗等）に十分説明できる体制を整え、購入者が利用可能店舗・利用時の留意事項や問い合わせ先などをいつでも確認できるようにしておくこと。

- (7) 商品券・クーポン券の偽装や不正使用の防止に努めること。
- (8) 店舗が商品券・クーポン券を自社の製品の購買又は自社の事業に供するための物品・サービス等の調達に用いないこと。
- (9) 販売時に購入者に対し、使用期限経過後は無効になることを伝え、期間内の利用を促すとともに、商品券の枚数の確認（落丁等はないか）をお願いすること。

《商品券の取扱》

- (1) 多くの消費者が購入できるよう、1人1回あたりの販売上限数を4万円までとすること。
- (2) 電子発行の場合、参加店舗以外で利用できないようにすること。
- (3) 商品券の販売は、原則取扱店舗・事業者が行わず、実施団体等が直接行うこと。
- (4) 商品券の販売については、先着制・抽選制・事前申込制など適切な方法を検討し、広報の際は販売場所や日時、利用期限、利用可能店舗、商品券の対象外品目などの留意事項、電子商品券の場合、未使用残高を知ることができる方法等について広く県民にわかりやすく周知すること。

《クーポン券の取扱》

- (1) 多くの消費者に配布できるよう、1人1回あたりの配布上限数を1万円までとすること。（例）4万円の会計⇒1万円分のクーポン券を配布（4万円を超える会計でもクーポン配布は1万円分まで。）
- (2) 電子発行（電子決済のポイント還元等）の場合、参加店舗以外で利用できないようにすること。
- (3) 紙発行の場合、参加店舗から回収された未使用のクーポン券については、管理番号等を控えるなど必要な記録をした上で、再利用ができない方式で廃棄すること。

6 補助対象経費、補助率、補助額の上限及び申請回数

(1) 補助対象経費

① プレミアム費

・商品券のプレミアム相当分の経費 上限：商品券販売額の25%

例：商品券 5,000円分の商品券を4,000円でアプリ上で販売した場合（紙の場合、商品券500円×10枚のセットを1冊等）の1,000円

・クーポン券額面相当分の経費 上限：商品・サービス等の販売額の25%

例：クーポン券 2,000円の販売額に応じ、次回使える500円分の電子決済ポイントを還元された場合（紙の場合、クーポン券1枚等）の500円

ただし、販売額から本要領「Ⅲ 事業実施に係る留意事項」に定める使用範囲外の物品等の購入費用を除いて算定する。

②事務費 次に掲げる経費

区分	具体的な経費
券発行費	電子発行に係るシステム構築・運用費、紙発行に係る印刷費等
広報費	チラシ・ポスター・ステッカー等のデザイン費及び印刷費等 新聞折り込み代、広告掲載費、看板作成費、のぼり旗作成費等
手数料	金融機関における振込手数料（ただし、参加店舗への換金に係る振込手数料に限る）
臨時雇用に係る人件費	補助事業実施に伴う臨時的な雇用に係る人件費 ※常用する職員は不可。雇用契約書写し、支払証明書類が必要
委託費	業務を外部に委託するための経費等
その他	事業実施に係る郵送料、消耗品等の購入費、商品券をキャッシュレス販売する際にかかる決済手数料等

※事務費に関する経費は、原則として県内の事業者へ発注することとし、やむを得ない事情により、**県内事業者以外を利用する場合は、その理由を交付申請時に県に報告**してください。詳しくは「佐賀県ローカル発注促進要領」（平成24年10月9日付商第1251号）をご確認ください。

※事務費に関する経費について、20万円以上の発注を行う場合は、2社以上の見積もりを取るよう努めてください。

(2) 補助率 補助対象経費の10分の10以内

※算出した補助金額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(3) 補助額の算定方法、上限

① 補助額の算定方法 参加店舗数(店舗、営業所、事業所等)×20万円

② 補助額の上限

【商店街等】参加店舗数×20万円又は700万円のうちいずれか低い額
(複数の商店街等が合同で実施する場合)

参加店舗数×20万円、団体数×700万円又は2,000万円のうちいずれか低い額

【商工団体・業界団体】参加店舗数×20万円又は2,000万円のうちいずれか低い額

※商店街等…本要領3(1)①、②のうち商店街を組織するもの、③

※商工団体…本要領3(1)④

※業界団体…本要領3(1)②の商店街以外を組織するもの、⑤・⑥

※一つの店舗が、複数事業に重複して補助上限額算定における参加店舗になることはできない。

※**精算は、発行総額ではなく換金総額で行う**。また、算定した金額に端数が生じた場合、千円未満切り捨てとする。

※事務費上限は、「商品券発行総額の9%」又は「クーポン券発行総額の45%」とする。ただし、電子商品券を発行する場合は、「商品券発行総額の10%」とし、電子クーポン券を発行する場合は、「クーポン券発行総額の50%」とする。

※事業の実施期間中に参加店舗数の増加があった場合でも、申請時における参加店舗数を適用し、交付決定された補助金額の増額変更は行わない。事業の実施期間中に参加店舗数に減少があった場合は、交付決定された補助金額を減少する。

7 補助金の計算例

《商品券・電子発行の場合》

商店街が実施する事業で、参加店舗が22、プレミアム率が25%、プレミアム分を含む商品券の総額1,500万円の電子商品券を発行し、うち14,173,000円が換金された場合。事務費は140万円で発注。

〈整理表〉

商品券発行総額 (A)			換金額 (B)	換金率 (D) (B/A×100) ※1
15,000,000	販売額 (C)	プレミアム分 25%		
	12,000,000	3,000,000	14,173,000	94.48%

事務費 (E) : 140万円

① プレミアム分

12,000,000円[C]×94.48%[D]×25%(プレミアム率※2)=2,834,400円

② 事務費分 1,400,000円

(上限：商品券発行総額の9%。電子商品券発行の場合、商品券発行総額の10%。
(この例の場合1,500,000円))

【補助金の計算】 2,834,400(①)+1,400,000(②)=4,234,400円※3

※1及び※2：小数点第5位以下切り捨て (0.94486→0.9448→94.48%)

※3：千円未満切り捨て (4,234,400円→4,234,000円)

《クーポン券の場合》

商店街が実施する事業で、参加店舗が20、消費者の購入金額の25%にあたる額のクーポン券の発行総額が300万円、うち2,877,500円が換金された場合。事務費は100万円で発注。

〈整理表〉

クーポン券発行総額 (A)	換金額 (B)	換金率 (B/A×100) ※1
3,000,000	2,877,500	95.91

事務費 (E) : 100万円

① クーポン券換金額 2,877,500円

② 事務費分 1,000,000円 (上限：クーポン券発行総額の45%。この例の場合1,350,000円)

【補助金の計算】 (2,877,500(①)+1,000,000(②))=3,877,500円※2

※1：小数点第5位以下切り捨て

※2：千円未満切り捨て (3,877,500円→3,877,000円)

II 申請手続き等

I 交付申請

(1) 申請書類 各1部

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第1号別紙1）
- ③ 収支予算書（様式第1号別紙2）
- ④ 誓約書（様式第1号別紙3）
- ⑤ 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税申告書（様式第1号別紙4）
- ⑥ 見積書の写し又は積算の根拠となる資料
- ⑦ 役員等氏名一覧表
- ⑧ 定款または規約（写し）
- ⑨ 直近の総会資料（決算関係書類含む）及び議事録
※本要領3（1）③又は⑥の場合
- ⑩ 参加店舗（事業所）一覧
- ⑪ 令和8年度収支予算書（写し）
本事業だけでなく、申請者の年間事業における収支予算を提出すること。
- ⑫ プレミアム付商品券・クーポン券発行事業に係る約款等（写し）
- ⑬ 担当部署の責任者及び担当者の所属部署・役職・氏名・連絡先を確認することができる書類

(2) 申請方法：オンライン申請により受け付けます。

応募フォーム URL：<https://logoform.jp/f/TKUUJ>



【申請に関する問合せ先】

佐賀県 産業労働部 産業政策課 商業担当

所在地：〒840-8570 佐賀市城内1-1-59

電話：(0952)25-7182 E-mail：sangyouseisaku@pref.saga.lg.jp

(3) 申請期限 令和8年5月18日

2 審査方法・審査基準・交付決定等

(1) 審査方法

- ① 書類審査を行います。予算を超える申請があった場合は、審査基準に基づき補助事業者を決定します。審査の結果、採択されない場合もあります。
- ② 審査結果については、申請者あてに通知します。審査の結果、補助金の交付を決定した方には「交付決定通知書」、それ以外の方には「不交付決定通知書」を郵送します。（**交付決定の時期は、申請期限後30日程度を予定**）

(2) 審査基準

- ① 本補助金の目的を適切にとらえているか。

- ② 実現可能かつ消費喚起が見込まれる事業計画になっているか。
- ③ 地域商業の活性化に資する取組であるか。
- ④ 新たな売上機会の創出や単価アップにつながるような販売促進策等が考えられているか。
- ⑤ 商品券・クーポン券をきっかけにそれぞれの店の魅力を来店またはサービスを利用したお客さんに伝え、継続的な消費喚起につなげられるものであるか。
- ⑥ 本事業を的確に遂行する組織、人員などを有しているか。
- ⑦ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有しているか。
- ⑧ 経費の内訳は妥当か。
- ⑨ 県の他の施策により支援されている分野でないか。
※前年度に同補助金の交付を受けている場合は、優先順位が下がります。
- ⑩ 電子発行による事務費や管理工数削減を積極的に検討しているか。

3 事業実施

補助の対象となる事業は、交付決定日から令和9年2月19日までに実施した事業です。事業の実施には、発注書・納品書・請求書等の経費支出関係書類の作成・発行や、経費の支払いも含まれます。（見積段階では、事業の着手ではありません。）交付決定日より前に事業を実施したものは補助対象外となります。

※例として、納品書の日付や経費の支払い日が交付決定日より前になっている経費は補助対象になりません。

4 事業の変更・廃止

交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更する場合や商品券・クーポン券の換金後、交付申請額を減額する必要がある場合等は、「変更承認申請書（様式第2号）」を県へ提出し、「変更承認」を受ける必要があります。補助事業を変更する場合は、事前に県へお問い合わせください。また、補助事業の実施後、事業を取りやめる（廃止する）場合は、「中止（廃止）承認申請書（様式第3号）」を県へ提出し、「中止（廃止）承認」を受ける必要があります。

5 支払い

交付決定後、交付決定額の2分の1まで必要に応じて概算払することが可能です。概算払を希望する場合、「交付請求書（概算）（様式第9号）」をご提出ください。

なお、交付決定額の2分の1を超える概算払が必要な場合は、事業執行状況を確認したうえで必要と認める場合、概算払しますのでご相談ください。

6 実績報告（補助事業の完了）

補助事業完了後、完了した日から30日を経過した日又は令和9年2月19日【必着】のいずれか早い日までに「実績報告書（様式第6号）」に下記報告書類を添えて県に

提出してください。なお、換金精算、経費に関する支払いが全て令和9年2月19日までに完了している必要があります。

(1) 報告書類

- ①実績報告書（様式第6号）
- ②事業実績書（様式第6号別紙1）
- ③収支決算書（様式第6号別紙2）
- ④消費税及び地方消費税に係る仕入控除税申告書（別紙3）
- ⑤補助対象経費計算表
- ⑥換金状況報告書
- ⑦事業実施を証する写真等
- ⑧支出の内容や根拠を示す資料（経費支出の証拠書類等）
- ⑨その他参考となる資料

(2) 経費支出の証拠書類について

- ・補助対象経費に関する「見積」「請求」「支払」を確認できる書類が必要です。
- ・補助事業者の支払いは事業実施期間内に行ってください。（事業実施期間を過ぎた支払いは補助対象として認められません。）
- ・以下の①・②・③いずれも書類の宛名は必ず「補助事業者名」を記載してください。（通称名や担当者名では無効となります。）

① 見積書

（例）見積書・料金表・価格や内容が掲載されている商品などのホームページのプリントアウトなども可

② 請求書

（例）請求書・請求日が確認できる、請求を受けた際のファクシミリ又は電子メール・請求履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合でも必要です）等

③ 支払を証明する書類（領収書等）

（例）物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料（手形、小切手、相殺払い等は認めません。）

ア 銀行振り込み

実績報告の際に、以下のいずれかの証拠書類を提出しなければなりません。

- ・ 銀行振込明細書[ご利用明細]（写し）
 - ・ 振込金受取書（写し）
 - ・ 通帳の該当ページ（写し）
 - ・ インターネットバンキングの記録のプリントアウト 等
- ※ 金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。

イ 現金払い

- ・ 領収書又はレシート
- ※ 金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。

ウ クレジットカード（1回払いのみ可）

・領収証（法人の場合は宛名が法人名のもの、クレジット払いであること及び金額の内訳が明記されているもの。）

※ クレジット払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票（お買上票）のお客様控え」を添付してください。

※ 金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。

※ インターネットでの注文の場合は、クレジット払いであることが確認できる注文画面や決済画面のプリントアウト

④参加店舗への換金が確実に行われたことを証する書類

商品券・クーポン券の換金に関して、各店舗にいつ、いくら支払ったのかを証明できる金融機関や資金決済事業者発行の書類等（銀行振込にて支払いを行うことが望ましい。）

⑤ その他の支出内容が分かる資料

（例）発行した商品券・クーポン券、チラシ等の広告物をはじめとした成果物、補助事業を実施したことが確認できる資料又は報告書等

Ⅲ 事業実施に係る留意事項

1 商品券・クーポン券の使用範囲

本事業で発行される商品券・クーポン券を、次に掲げる物品及び役務の提供を受けるために使用しないこと。

- ・換金性の高いもの（商品券、ビール券、図書カード、切手、印紙、プリペイドカード、定期券、回数券等）
- ・不動産に係る支払（土地購入、家屋購入、家賃の支払い等）
- ・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1項第4号に規定する「麻雀、パチンコ等」、同法第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」に係る支払
- ・国又は地方公共団体への支払（自治体指定ごみ袋含む）
- ・事業上取引（商品仕入れ等）に係る支払
- ・参加店舗自身での購入を偽る換金行為
- ・定価以下で販売が認められていないもの（たばこなど）
- ・参加店舗が特に指定するもの
- ・その他、佐賀県が不相当と認めるもの

なお、本事業で発行されるクーポン券は、販売額から上記に記載する使用範囲外の物品および役務の提供に係る金額を除いた額からクーポン券発行額を決定すること。

2 商品券・クーポン券の販売について

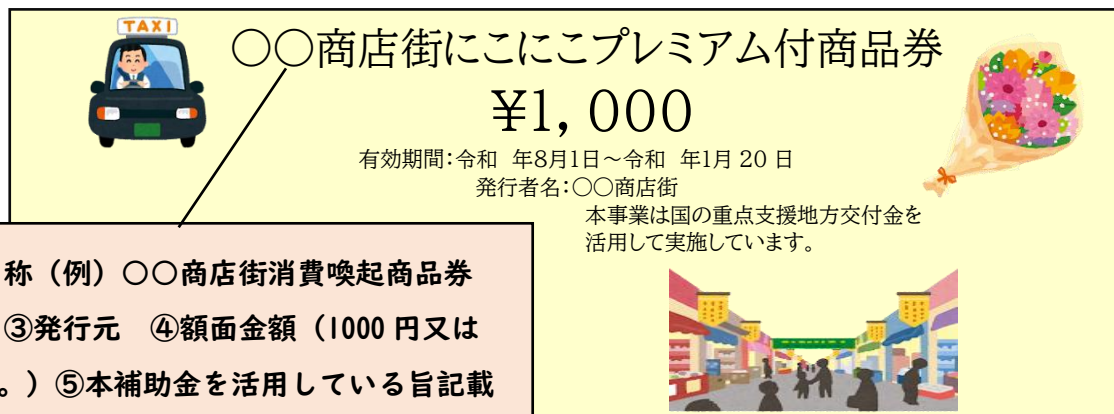
- ・商品券の返金は、使用期間にかかわらず行わないこと。
- ・釣銭は出さないこととする。
- ・商品券・クーポン券には、捏造や不正利用を防止する措置を講じること。

- ・事務費や管理工数削減につながることから、電子発行に積極的に取り組むこと。

3 商品券（紙）への記載内容について

商品券は、当該団体・地域に即した名称を付けること。また、商品券には以下の内容を記載すること。デザイン確定前に県に提出し、確認を受けてください。

《表面》



- ①商品券の名称（例）〇〇商店街消費喚起商品券
- ②有効期間 ③発行元 ④額面金額（1000 円又は 500 円とする。）⑤本補助金を活用している旨記載

《裏面》

⑥取扱店舗欄（使用済みの商品券がどの店舗で利用されたか判別できる措置）

ご使用上の注意

- この商品券は取扱店舗登録された店舗でのみ受け取り可能です。
- この券でつり銭は支払われません。
- 購入後の未使用の商品券の払い戻しはできません。
- この商品券に番号のないものは無効です。
- この商品券の盗難、紛失または滅失等に対し、発行者はその責任を負いません。
- この商品券の「取扱店舗欄」が記入済みのものは使用できません。
- この商品券の転売は一切禁止です。
- この商品券は以下の場合には使用できません。
 - ・換金性の高いもの（商品券、ビール券、図書カード、切手、印紙、プリペイドカード等）
 - ・不動産に係る支払（土地購入、家屋購入、家賃の支払い等）
 - ・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1項第4号に規定する「麻雀、パチンコ等」、同法第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」に係る支払
 - ・国又は地方公共団体への支払 ・事業上取引（商品仕入れ等）に係る支払
 - ・参加店舗自身での購入を偽る換金行為 ・定価以下で販売が認められていないもの（たばこなど）
 - ・参加店舗が特に指定するもの ・その他、佐賀県が不適当と認めるもの
- その他必要な事項は、「〇〇プレミアム付商品券販売事業業務約款」に定めています。

有効期間	
令和 年 月 日	~ 令和 年 月 日
上記期限を過ぎると無効です。	
取扱店舗名（ゴム印等）	
発行者	

- ⑦申請者の参加店舗（利用可能店舗）のみ利用ができること
- ⑧釣銭は支払われないこと
- ⑨商品券の払い戻し、交換、再発行はできないこと
- ⑩商品券の盗難、紛失、滅失は購入者の責任とし、商品券の発行者は責を負わないこと
- ⑪有効期間を過ぎた場合、商品券は無効となること
- ⑫商品券の転売や現金との引き換えはできないこと
- ⑬商品券の利用対象外品目
- ⑭約款の存在

⑮管理番号

⑯その他、盗難、紛失、不正利用防止の観点から、偽装防止等の措置を行い、適切に管理すること。

4 クーポン券(紙)への記載内容について

クーポン券は、当該団体・地域に即した名称を用いること。なお、クーポン券には以下の内容を記載すること。**デザイン確定前に県に提出し、確認を受けてください。**

《表面》

〇〇商店街 消費喚起クーポン券

¥500

有効期間:令和 年8月1日~令和 年1月20日
発行者名:〇〇商店街

本事業は国の重点支援地方交付金を活用して実施しています。



①クーポン券の名称 (例) 〇〇商店街消費喚起クーポン券 ②有効期間 ③発行元 ④額面金額 (1000円又は500円とする。) ⑤本補助金を活用している旨記載

取扱店の情報はこちらから

QR

《裏面》

⑥配布店舗欄 ⑦取扱店舗欄
(クーポン券がどの店舗で配布され、どの店舗で利用されたか判別できる措置)

取扱店舗控

取扱店舗様へ

使用済みクーポンを換金するにあたり、万一入金額に差異があった場合、この版權が必要になります。入金完了を確認するまで大切に保管ください。

発行元: 〇〇〇〇〇

管理番号 〇〇〇〇〇

ご使用上の注意

- このクーポン券は取扱店舗登録された店舗でのみ利用可能です。
- この券でつり銭は支払われません。
- このクーポン券に番号のないものは無効です。
- このクーポン券の盗難、紛失または滅失等に対し、発行者はその責任を負いません。
- このクーポン券の「取扱店舗欄」が記入済のものは使用できません。
- このクーポン券の転売は一切禁止です。
- このクーポン券は以下の場合には使用できません。また、次に掲げる物品および役務の提供に係る金額を除いた販売額からクーポン券発行額を決定します。
 - ・換金性の高いもの(商品券、ビール券、図書カード、切手、印紙、プリペイドカード等)
 - ・不動産に係る支払(土地購入、家屋購入、家賃の支払い等)
 - ・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1項第4号に規定する「麻雀、パチンコ等」、同法第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」に係る支払
 - ・国又は地方公共団体への支払・事業上取引(商品仕入れ等)に係る支払
 - ・参加店舗自身での購入を偽る換金行為・定価以下で販売が認められていないもの(たばこなど)
 - ・参加店舗が特に指定するもの・その他、佐賀県が不適当と認めるもの
- その他必要な事項は、「〇〇クーポン券事業業務約款」に定めています。

配布店舗名(ゴム印等)

取扱店舗名(ゴム印等)

⑰その他、盗難、紛失、不正利用防止の観点から、偽装防止等の措置を行い、適切に管理すること。

- ⑧申請者の参加店舗(利用可能店舗)のみ利用ができること
- ⑨釣銭は支払われないこと
- ⑩クーポン券の交換、再発行はできないこと
- ⑪クーポン券の盗難、紛失、滅失は購入者の責任とし、商品券の発行者は責を負わないこと
- ⑫有効期限を過ぎた場合、クーポン券は無効となること
- ⑬クーポン券の転売や現金との引き換えはできないこと
- ⑭クーポン券の利用対象外品目
- ⑮約款の存在 ⑯管理番号

15

5 商品券（電子）への記載内容について

商品券は、当該団体・地域に即した名称を付けること。また、商品券の販売ページ等には以下の内容を記載すること。公開前に県に提出し、確認を受けてください。

- ① 商品券の名称（例）〇〇商店街消費喚起商品券
- ② 販売期間
- ③ 有効期間
- ④ 発行元
- ⑤ 本補助金を活用している旨記載（本事業は佐賀県プレミアム付商品券・クーポン券発行支援事業費補助金を活用して実施しています、など）
- ⑥ 申請者の参加店舗（利用可能店舗）のみ利用ができること
- ⑦ 商品券の払い戻し、再発行はできないこと。
- ⑧ 商品券の盗難、紛失、滅失は購入者の責任とし、商品券の発行者は責を負わないこと
- ⑨ 有効期間を過ぎた場合、商品券は無効となること
- ⑩ 商品券の転売や現金との引き換えはできないこと
- ⑪ 商品券の利用対象外品目
- ⑫ 約款の存在（その他必要な事項は、〇〇プレミアム付商品券販売事業業務約款に定めています、など）
- ⑬ その他、盗難、紛失、不正利用防止の観点から、偽装防止等の措置を行い、販売や利用を適切に管理すること。

6 チラシ・ポスターへの記載内容について

販促に用いるチラシやポスターを作成する際は、以下の内容を記載すること。デザイン確定前に県に提出し、確認を受けてください。

- ① 商品券の名称（例）〇〇商店街消費喚起商品券
- ② 販売期間
- ③ 有効期間
- ④ 発行元および問合せ先
- ⑤ 本補助金を活用している旨記載（本事業は佐賀県プレミアム付商品券・クーポン券発行支援事業費補助金を活用して実施しています、など）
- ⑥ 参加店舗一覧またはそれに準じるもの

IV その他留意事項

1 補助金の不正行為に対する処分について

申請者及びその参加店舗が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すとともに、事業者名の公表、不正受給分の返還請求及び刑事告訴・告発を行う場合があります。

- ① 法令、要綱又は法令若しくは要綱に基づく県の処分若しくは指示に違反した場合
- ② 補助金等を他の用途に使用したとき
- ③ 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- ④ 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示若しくは命令に違反したとき。
- ⑤ 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 検査

補助事業の進捗状況確認や補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査のため、佐賀県が補助事業実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあります。また、国の会計検査院が補助事業完了後に実地検査に入ることがあります。検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

3 補助事業者の義務

- 各参加店舗において商品券・クーポン券の販売帳簿、利用帳簿を作成し、商品券・クーポン券の換金及び振込みが行われたことを証する書類を保存するなど、各券の利用について適切な管理をお願いします。（電子の場合は履歴を保管）

<販売帳簿、利用帳簿の例>

・商品券の場合

販売帳簿	利用帳簿
① 販売場所	①利用先店舗
② 商品券・クーポン券販売日	②商品券・クーポン券利用日
③ 購入者の氏名、住所（町名まででも可）	③ 利用枚数及び利用金額
④ 購入セット数及び購入金額	

・クーポン券の場合

配布帳簿	利用帳簿
① 配布日	① 利用日
② 売上総額	② 売上総額
③ 配布数及び配布クーポン金額	③ 利用枚数及び利用クーポン金額

- 商品券・クーポン券の裏面に取扱店舗欄を設けるなど、使用済の券がどの店舗で利用されたか分かる措置を講じてください。（電子の場合は履歴を保管）

- 補助対象事業の収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類、並びに使用済商品券・クーポン券を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了した日から5年間保存してください。