

## あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の拡大による外出自粛により、逼迫した市内の商業機能を立て直すべく、商業活動振興を支援するとともに、消費喚起を促すため、一般社団法人厚木市商店会連合会（以下「商店会連合会」という。）に対し、予算の範囲内において、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金（以下「交付金」という。）を交付することについて、厚木市補助金等交付規則（昭和45年厚木市規則第5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。

(交付対象事業等)

第2条 交付金の交付対象事業、交付対象経費及び交付金の額は、別表に定めるとおりとする。

(交付申請)

第3条 交付金の交付を受けようとする商店会連合会の代表者（以下「申請者」という。）は、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

(交付決定等)

第4条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、交付金を交付することを決定したときはあつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金交付決定通知書により、交付しないことを決定したときはあつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金不交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更)

第5条 前条の規定により交付金の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、当該決定を受けた事業計画の内容に変更が生じるときは、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金事業計画変更承認申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金事業計画変更承認通知書により交付決定者に通知するものとする。

(交付金の交付時期)

第6条 市長は、規則第9条第1項ただし書の規定に基づき、事業の完了前に交付金を交付することができる。

2 前項の規定により、交付金を請求しようとする交付決定者は、請求書を市長に提出しなければならない。

(状況報告)

第7条 交付決定者は、事業の遂行及び予算執行状況について市長から報告を求められたときは、速やかに活動状況報告書を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 交付決定者は、事業が完了したときは、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金実績報告書に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に報告しなければならない。

(1) 事業実績報告書

(2) 収支決算書

(書類の整備)

第9条 交付決定者は、交付対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、及び保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該交付対象事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

(交付金の取消し及び返還)

第10条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付金の交付決定を取り消し、若しくは変更し、又は既に交付した交付金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 偽りその他不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

(2) 規則又はこの要綱の規定に違反したとき。

(3) 交付金を対象以外の用途に使用したとき。

2 市長は、前項の規定により交付金の交付決定を取り消したときは、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金取消（変更）通知書により交付決定者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により交付した交付金の全部又は一部の返還を請求するときは、あつぎ飲食店応援電子商品券事業交付金返還請求書により交付決定者に通知するものとする。

附 則

この要綱は、令和3年10月21日から施行する。

別表（第2条関係）

対象事業	対象経費	交付金の額
あつぎ飲食店応援電子商品券事業	(1) 商品券の割増分に係る経費 (2) 職員及び臨時職員等に係る人件費 (3) 事務の委託に係る委託経費 (4) 消耗品（備品を除く。）に係る経費 (5) 制度周知に係る広告料等の経費 (6) その他交付金交付に係る事務について市長が認める経費	対象経費の全額