

補助対象経費一覧

1 イベント事業 補助対象経費

区	分	摘	要
事前周知に要する経費			
	ポスター，チラシ等の制作費		
	広告の新聞折り込み経費		
	新聞，雑誌等への広告掲載料		
	案内看板等の製作費		
	抽選会券，福引券等の印刷費		
	インターネットホームページ制作費		イベント以外の記載は 1/10 までに抑える
	コピー代		
会場設営及び運営委託に要する経費			
	舞台設営，電気，装飾，照明，音響設備工事等に係る工 事費		
	イベントの企画，運営の委託に要する経費		
	会場警備，廃棄物処理等を委託する経費		
	会場賃借料		
	金魚すくい，輪投げ等のゲーム類を行うための経費		
景品購入費			
	抽選会や福引の景品	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 景品や記念品は，必ずポ スターやホームページなど で配布する品目と個数を 事前に周知してください！ これがないと補助対象外 になります。 </div>	・景品単価 1 万円以下の部分 ・ペアチケットの場合はペアで 1 万円以下の部分 ・不特定多数の者にあらかじめ 周知した個数以下の部分 ・ <u>当選者数が分かる表，商品券 の換金表を添付すること</u>
	ビンゴ大会やクイズ大会等の ゲーム景品，副賞		
記念品購入費			
	イベント参加者用記念品		不特定多数の者にあらかじめ 周知した個数以下の部分
	イベント来場者用無料配布品		
出演料			
	大道芸やコンサート等イベント出演に係る出演料		・1 件当たり 1 日 1 0 0 万以下の 部分 ・出演料は，交通費や食事代を 含んだ金額と解するため，別 に支払う交通費や食事代は 補助対象外

区	分	摘	要
その他諸経費			
	イベント事業のために臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金	東京都最低賃金以上であること。上限は時給 3,000 円	
	イベント事業への協力，設備，物品等の提供等に対する個人又は団体への謝礼	行政機関に対する謝礼は除く	
	賠償責任保険料，傷害保険料	準備及び撤去期間を含む	
	光熱水費	用途及び使用料が明確な部分	
	振込手数料	補助対象外の手数料は除く	
	送料		
	道路使用許可手数料		
	事業系一般ごみ処理手数料又はごみ処理券購入費		
	事業実施に直接必要な備品購入費	使用実績のあるもののみ	
	事業実施に直接必要な消耗品費	使用実績のあるもののみ	
	イベントで使用した共有物のクリーニング代		
	記録作成のための撮影代	総額 1 万円以下の部分	

※ 1 百万円以上の経費については，複数業者（原則 3 社以上）からの見積書を徴し，適正な価格の業者を選定すること。

2 イベント事業 補助対象とならない経費

区	分	摘	要
役員や来街者等の特定の者に係る経費			
	飲食費		
	記念品に係る経費		
	案内状送付に係る経費		
	行政機関に対する謝礼		
	ボランティアに係る経費		
実施主体である商店街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			
	アルバイト賃金		
	謝礼		
	会議費，会場費		
	飲食費		

区	分	摘	要
抽選会や福引の景品			
	景品単価が1万円を超える部分の景品購入費	1万円を上限として補助対象	
	総額で90万円を超える景品購入費	90万円を上限として補助対象	
	現金, 宝くじ		
	事前周知した個数を超える景品購入費		
	配布されていない景品購入費		
	換金されていない商店街が発行する商品券購入費		
使用実績のないもの			
補助事業に直接必要のない経費			
	インターネットホームページの開設経費		
	パソコンの周辺機器等の購入費		
	備品の購入費		
	医薬品		
	収入印紙		
	消火器リース		
	両替手数料		
	倉庫等の賃借料		
	交通費		
	時間貸し駐車場の駐車料金		
	イベント期間外の賠償責任保険料, 傷害保険料等		
	総額1万円を超える撮影料		
	広告宣伝費以外に係るコピー代	関係者の通知等に係る経費	

※ポイントが付くクレジットカード・ポイントカードによる支払は避けてください。

3 活性化事業 補助対象経費

区	分	摘	要
施設を整備する事業に要する経費			
	施設の設置, 改修及び撤去に係る工事費		
	建物, 施設, 施設案内板等の固定的施設の購入費又は設置費		
	工事実施に係る設計, 施工監理等を委託する経費		
	レイアウト, デザイン等を委託する経費		

区 分	摘 要
施設を整備する事業に要する経費（続き）	
駐車場・駐輪場用地借上げのための土地賃借料	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	
IT機能の強化を図るための事業に要する経費	
ホームページの作成等を専門会社に委託する経費	
ホームページ作成等に伴うパソコン等購入費	
各種カード端末機等の購入費	
顧客利便機能の強化を図るための事業に要する経費	
宅配用等の車両購入費	
案内板等の固定的施設の購入費又は設置費	
コミュニティ機能の強化を図るための事業に要する経費	
空き店舗の改装費	事業開始日から起算して3年を経過した日の属する月の前月末日までを限度とする。月額30万円を限度とする。
空き店舗借上げのための建物賃借料	
機器、設備、物品等の購入費及び賃借料	
組織力、経営力の強化を図るための事業に要する経費	
専門家、委員、研修会等の講師等に対する謝金、講演料	
各種調査に係る謝金、旅費	
会場賃借料	
テキスト、参考図書、資料等の購入費	
テキスト、報告書等の原稿料、印刷製本費	
研修会、講演会等への参加費	
フラッグ、商店街カード等の購入費	
ポスター、チラシ等の制作費	
広告の新聞折り込み経費	
新聞、雑誌等への広告掲載料	
イベントに係る経費	

区	分	摘	要
上記経費に付随する経費			
	事業に要する送料，運送料，自動車借上料		
	事業に要する臨時に雇い入れた短期雇用者の賃金		
	事業実施に直接必要な備品購入費		
	事業実施に直接必要な消耗品費		
	振込手数料		

※各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

※1百万円以上の経費については，複数業者（原則3社以上）からの見積書を徴し，適正な価格の業者を選定すること。

4 活性化事業 補助対象とならない経費

区	分	摘	要
法定耐用年数に満たない既存施設に係る機能維持を目的とした修繕，保守等に係る経費			
既存施設の消耗品の交換に係る経費			
土地の取得，賃借，造成，補償に係る経費		駐車場・駐輪場用地の借り上げを除く。	
次に例示する経費で実勢価格に対して不当に高いと考えられる部分（一般的な実勢価格の倍以上である等）			
	短期雇用者の時間給		
	専門家，委員等に対する謝金		
	街路灯1基当たりの設置単価		
	パソコン1台当たりの購入単価		
活性化事業以外の商店街事業に使用できるものであって次に掲げるもの			
	パソコンの周辺機器等の購入費		
	備品の購入費		
	文具等の購入費		
	使用しないカード等の消耗品の購入費		
イベントに係る経費			