

ニセコ町商品券配布事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染拡大により疲弊した消費を回復させるため、全町民に商品券の配布し、町内の消費需要の喚起を行い、町内消費の回復を図り、地域経済の再生を図ることを目的とする。

2 前項の目的を果たすため、配布作業を除いて補助事業者を通して実施するものとし、ニセコ町補助規則（昭和52年ニセコ町規則第3号。以下「補助規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助事業者は、ニセコ町商工会とする。

2 町は、本事業を実施するにあたり、補助事業者と適宜連携して実施する。

(商品券配布対象者)

第3条 配布対象となる町民（以下「配布対象者」という。）は、令和2年6月1日現在（以下「基準日」という。）において住民基本台帳に記載された町民とする。ただし、基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日時点において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日後初めて町の住民基本台帳に記録されることとなった者を含むものとする。

(配布申請)

第4条 本事業による申請は不要とする。

(商品券の給付額)

第5条 商品券の額は、一人3,000円とし、ニセコ町商工会が発行する商品券とする。

2 前項の商品券は1枚500円券とし、6枚分を1人分とする。

3 第3条に規定する配布対象者のうち、基準日以降に出産する予定で、かつ、令和2年6月30日までに母子手帳の交付を受けた妊婦については、3,000円分の商品券を加算し、配布するものとする。

(配布方法)

第6条 町長は、本事業の実施にあたり、特殊な事情のものを除き、同居世帯員の分を一括して世帯主に発送する。

2 町長は、住民基本台帳に記載された配布対象者の氏名及び住所等を掲載した配布対象者リスト（以下「リスト」という。）を作成し、これに基づき配布するものとする。

3 町長は、前条で定めた商品券を前項のリストに基づき郵送で配布する。なお、町長が必要と認める場合を除き、分割での発送は行わない。

(配布開始日)

第7条 商品券を配布する日は、補助事業者と協議の上、町長が別に定める日とする。

(商品券の期限)

第8条 商品券の利用期限は、商品券を送付した日から6か月以内とする。

2 配布対象者が商品券を受理した後に紛失及び滅失、盗難された商品券の効力は無効とする。また、再発行も認めない。

(商品券の返戻)

第9条 町長は、世帯主に郵送した商品券が宛先不明若しくは受取りを拒否されて返送された場合は、利用期限まで町長が保管し、期限到達後、補助事業者へ返戻するものとする。

2 前項の宛名先不明及び受取りを拒否した配布対象者に対して、再通知を行い、受取りが可能となった場合は、町長は配布対象者に配布する。ただし、再通知は1度限りとする。

(交付額の算定方法)

第10条 この補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請及び交付決定)

第11条 補助金の交付申請及び交付の決定は、補助規則によるものとする。

(事業変更及び変更申請)

第12条 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更する場合は、あらかじめ町長と調整し、事前に承認を得なければならない。

2 前項の調整に基づいて変更交付申請及び変更の決定を行う場合には、前条の規定を準用する。

(交付決定の通知)

第13条 第11条及び前条で決定したときは、交付(変更)の決定通知を行うものとする。

(概算払い)

第14条 町長は、必要があると認める場合においては、補助金を概算払いすることができる。

(実績報告)

第15条 補助規則に基づき提出する実績報告には、次の書類を添付しなければならない。

(1) 利用状況報告書

(2) 商品券換金調書

(3) その他町長が求める書類

(事業執行管理)

第16条 補助事業者は、本事業の執行を適切に運営管理するものとし、町長から事業執行状況について求めがあるときは、速やかに対応するものとする。

(調査)

第17条 町長は、必要があると認めるときは補助事業者に対し、検査を行い、又は報告を求めることができる。

(個人情報保護)

第18条 補助事業者は本事業で知り得た個人情報を、正当な理由なく、他人に漏らしてはならない。本事業が完了した後も、また同様とする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

1 この訓令は、令和2年5月18日から施行する。

2 この訓令は、令和3年3月31日限り、その効力を失う。

別表

| 項目 | 内容 |
|--------|--|
| 商品券代 | 町民に配布した商品券の代金 |
| 商品券印刷費 | 商品券を作成するための印刷費 |
| 事務費 | 消耗品費、封筒代、郵便料等 |
| 振込手数料 | ニセコ町商工会が商品券換金の請求をした事業者に換金分を支払うための振込手数料 |
| 労務費 | 商品券取扱事業者のとりまとめ、商品券換金等に係る労務費 |
| その他 | その他町長が必要と認める経費 |