消費者懇談会事業の注意点について

令和８年度分

① 補助限度額は８０，０００円以内です。
ただし、交付決定額を超えない範囲となります。
② 補助対象となる経費は、懇談会の実施に要する経費です。
③ 飲食費等の経費は、懇談会当日の茶菓代のみが対象となり、1人当たり５００円を限度とします。
④ 消費者への謝礼は、1時間当たり１，５００円相当の金品を限度とします。出席者から領収書、もしくは出席者の自筆署名のある謝礼台帳を提出してください。物品を謝礼として渡す場合も同様に領収書もしくは謝礼台帳が必要になります。
⑤ 会の企画運営等を講師に依頼する場合の謝礼は、３０，０００円を限度とします。
⑥ 印刷費は２０，０００円、そのうち写真代は１０，０００円を限度とします。
⑦ 実績報告書は、事業実施後１４日までが提出期限です。
⑧ 実績報告書類は、世田谷区ＨＰ（ページ ID「５０３９」）に掲載していますので、そちらからダウンロードしてください。
⑨ 実績報告時には、実施形式に応じて経費の詳細がわかる写真をご提出ください。
例）・事務所等で行う懇談会：茶菓子の写真、懇談会の様子写真、講師の写真、謝礼を渡した参加者の人数がわかる写真
・街頭アンケート　：アンケート実施の様子写真、アンケート回答者に渡した茶菓子の写真
⑩ 街頭アンケートを実施する場合は、以下の要件を満たすようにしてください。
・商店街の PR や実施事業の周知を含む項目を入れること
・アンケート結果について、ホームページでの公開や理事会等での共有を行うこと
⑪ 補助対象となる経費内容及び補助対象等詳細は、次ページの経費内容（例示）一覧をご確認ください。

消費者懇談会事業の経費内容（例示）一覧

経費区分（明細）	経費内容（対象経費）の例示	注意事項及び対象外経費等
茶菓代	・菓子 ・お茶 ・ジュース ・紙コップ ・紙皿	・懇談会当日の茶菓代のみが対象となり、１人あたり500円が限度となります。 ・参加した消費者、商店街関係者及び講師の人数分が対象となります。 ・人数を超過する数量分は補助対象外となります。 ※菓子については1人あたり複数個配る場合や1袋を数人で分けるといった場合も対象となり得ますが、人数で割り切れない数量である場合等は原則対象外となります。 ・街頭でのアンケート形式の消費者懇談会事業の場合、茶菓代については、消費者分のみが対象となります。 ・実績報告時に購入した物品名や数量が明記された領収書が必要です。
印刷費	・案内チラシ、案内ポスター ・プログラム ・案内状 ・議事録 ・写真代	・印刷費は、20，000円を上限とし、うち写真代は10，000円を上限とします。 ・実績報告時に印刷物の名称や数量が明記された領収書が必要です。 ・実績報告時に印刷物の写しを添付してください。 ・実績報告時に当日の写真の提出が必要となります。
謝礼（消費者）	・現金・商品券・物品	・1時間あたり1，500円相当の金品を限度とします。 ・商品券等を購入した際は、額面の金額でなく、購入した金額が対象となります。 ・商店街関係者及びその同居する親族への謝礼は補助対象外となります。なお、これらの者が町会等の立場で参加している場合も対象外となります。 ・街頭でのアンケート形式の消費者懇談会事業の場合、謝礼は補助対象外となります。（消費者により参加時間が異なり、参加時間を把握することができないため） ·実績報告時に購入した商品券や物品等の領収書が必要となります。 ・実績報告時に消費者から徴取した領収書もしくは自筆署名のある謝礼台帳を提出する必要があります。 ・高校生以下に対する謝礼は補助対象外となります。
謝礼（講師）	・現金 ・商品券 ・物品	・講師を依頼する場合は1回につき30，000円を限度とします。 ·実績報告時に購入した商品券や物品等の領収書が必要となります。 ・実績報告時に講師から徴取した領収書等が必要となります。
会場費	・懇談会会場の賃借料	・懇談会当日の会場賃借料が対象となります。 ・会場の賃貸を生業としていない者への謝礼は対象外です。 ※飲食店の貸切で会場代と飲食代を明確に区別できない場合は対象外となります。
その他の経費		・消費者懇談会事業の実施に必要と認められる経費は対象となり得ます。申請の内容をみて個別に判断いたします。