

## 川越市整理券システム導入支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本市のオーバーツーリズムの解消及び道路上の混雑緩和を図るため、整理券システムを導入する事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年規則第9号。以下「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。

### (定義)

第2条 この要綱において、「整理券システム」とは、サービスや商品の提供において、購入者に紙やデジタル形式で整理券を発行し、提供の順番を明確にするものをいう。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、令和6年度中に観光庁が行うオーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業の採択を受けている整理券システム導入事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業から除くものとする。

(1) この補助金の交付決定以前に着手している事業

(2) 国、県又は市が実施する他の補助制度の適用を受ける事業

### (補助対象事業者)

第4条 補助金の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は次に掲げる事業者とする。

(1) 別表第1に掲げる、市が観光庁「オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業」における地域申請の際に定義した「観光客混雑エリア」に含まれる地域内に所在する店舗を運営し、当該店舗前の道路上において、当該店舗での商品購入または飲食のために待機する購入者によって発生している行列の解消に係る対策が求められると市長が認める事業者

(2) その他市長が認める事業者

2 前項の規定にかかわらず、暴力団関係者等の反社会的勢力に該当する事業者は、補助対象事業者から除くものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業者が整理券システムを導入するために要する機器購入費及びシステム導入費（維持管理費を除く。）とする。なお、システム導入に直接要する経費を対象とし、公衆無線 LAN の設置や電源の整備費用等は補助対象経費から除くものとする。

2 補助対象経費に係る消費税額については、補助対象としないものとする。

(補助金額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2に相当する額の範囲内で市長が定める額とし、補助限度額は20万円とする。ただし、算出された額に、千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

2 補助金の交付は、1事業者につき一回限りとする。

(申請書の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする

2 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、前項の申請書を令和7年1月24日までに市長に提出しなければならない。

3 規則第4条第2項第5号に規定する市長が定める事項を記載した書類（以下「添付資料」という。）は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書

(2) 補助対象事業に関する見積書の写し

(3) 整理券システム導入前の道路上への行列状況が分かる写真

(4) その他市長が必要と認めるもの

4 規則第4条第2項第2号及び第3号に掲げる事項に係る書類は、添付することを要しない。

(補助金の交付決定)

第8条 規則第7条第1項の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第9条 補助金の交付決定を受けた事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、規則第11条の規定により市長の要求があったときは、補助対象事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面にて、市長に報告しなければならない。

(補助事業計画の変更)

第10条 補助対象事業者は、第7条の申請に係る事業の内容又は補助金の申請額の減額に係る変更をしようとするときは、あらかじめ川越市整理券システム導入支援事業補助金事業計画変更承認申請書（様式第3号）を市長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助対象事業の変更内容が軽微かつ変更を生じる金額が当該申請額の20%以内である場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、川越市整理券システム導入支援事業補助金事業計画変更承認決定通知書（様式第4号）により、補助対象事業者に通知するものとする。

(実績報告書の様式)

第11条 規則第13条の報告書（以下「実績報告書」という。）の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助対象事業の領収書又は支払を証明する書類の写し
- (2) 補助対象事業実施後の整理券システムの導入状況が分かる写真
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(実績報告書の提出期限)

第12条 実績報告書の提出時期は、次の各号に掲げる日のいずれか早い日とする。

- (1) 補助対象事業が完了した日から起算して20日以内
- (2) 令和7年1月31日

(交付額確定通知書)

第13条 規則14第1項の規定による通知は、様式第6号により行うものとする。

2 補助事業者は、前項の通知を受けた時は、確定した補助金額の請求書を速やかに市長に提出しなければならない。

(財産処分の制限等)

第14条 補助事業者は、補助対象事業により設置した整理券システムを善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過するまでは、市長の承認を得ないで、前項の整理券システムを補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、または担保に供してはならない。

3 補助事業者は、前項の承認を得ようとするときは、あらかじめ、市長に対して財産処分承認申請書（様式第7号）を提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 前条に規定する申請書の提出により事業の中止又は廃止を承認した場合

(2) 規則第16条の規定に該当した場合

(3) この要綱の規定に違反した場合

2 前項に規定する交付決定の取消しは、川越市整理券システム導入支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により、当該認定事業者に通知することができる。

(補助金の返還)

第16条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、川越市整理券システム導入支援事業補助金返還命令書（様式第9号）により、その全部又は一部の返還を

命ずることができる。

(報告及び調査)

第17条 規則第19条の規定により、市長がこの要綱に基づく補助金の交付に関して報告を求め、又は補助金の交付に関する帳簿、書類等を調査する場合は、補助事業者は、これに協力しなければならない。

(書類の整備等)

第18条 補助事業者は、補助対象事業に係る関係書類を整備し、当該補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日から5年間保管しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、令和6年11月18日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日に限り、その効力を失う。
- 3 この要綱の規定により決定した補助金の交付を受けた補助対象事業者については、第14条及び第18条の規定は、前項の規定によりこの要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

#### 別表第1

地域	元町一丁目、元町二丁目、幸町、仲町、連雀町、松江町二丁目、喜多町
----	----------------------------------

様式第1号（第7条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（提出先）川 越 市 長

住所  
名称  
代表者名  
連絡先

川越市補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により、下記のとおり川越市整理券システム導入支援事業補助金の交付を申請します。

記

補助対象事業の 目的及び内容	
補助対象経費	_____ 円 【内訳】 機器購入費 _____ 円 システム導入費 _____ 円
補 助 金 交 付 申 請 額	_____ 円
補助対象事業の 計 画	事業開始予定日            年    月    日 事業完了予定日           年    月    日
添付書類	① 事業計画書（別紙1） ② 補助対象事業に関する見積書の写し ③ 整理券システム導入前の道路上への行列状況が分かる写真

(様式第1号 別紙)

# 事業計画書

## 1. 店舗の概要

名称	
所在地	
所在地の商店街	
業種	

## 2. 導入計画

導入機器	
導入システム	
導入方法	
補助対象事業の効果	
備考	



様式第3号（第10条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金事業計画変更承認申請書

年 月 日

（提出先）川 越 市 長

住所  
名称  
代表者  
連絡先

年 月 日付け川観収第 号で補助金の交付決定を受けた整理券システム導入支援事業について、事業内容又は経費の配分を変更したいので、川越市整理券システム導入支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により下記のとおり申請します。

記

変更理由		
変更内容	変更前	
	変更後	
備考		

※事業内容の変更について、その内容がわかる書類を添付すること。

様式第4号（第10条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金事業計画変更承認決定通知書

第 号  
年 月 日

様

川越市長

印

年 月 日付け申請のありました川越市整理券システム導入支援事業補助金に係る事業の変更については、下記のとおり承認したので川越市整理券システム導入支援事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

記

変更内容	変更前	既交付決定額： _____ 円
	変更後	変更交付決定額： _____ 円
条 件		

様式第5号（第11条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金実績報告書

年 月 日

（提出先）川 越 市 長

住所  
名称  
代表者名  
連絡先

年 月 日付け川観収第 号で交付決定の通知を受けた補助事業が完了したので、川越市補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

補助金 交付決定額	金 _____ 円
補助事業の 実施期間	(着手) 年 月 日 (完了) 年 月 日
添付書類	① 補助対象事業の領収書又は支払を証明する書類の写し ※導入した機器等の名称が分かるように記載してあること ② 補助対象事業実施後の整理券システムの導入状況が分かる写真 ③ その他市長が必要と認めるもの





様式第8号（第15条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金交付決定取消通知書

第 号  
年 月 日

様

川越市長 印

年 月 日付け川観収第 号で交付決定した補助金について、  
下記の理由により交付決定を取り消したので通知します。

記

【交付決定取消理由】

様式第9号（第16条関係）

川越市整理券システム導入支援事業補助金返還命令書

第 年 月 日  
号 日

様

川越市長 印

年 月 日付け川観収第 号で交付決定した補助金について、  
下記のとおり返還を命ずる。

記

補助年度	年度
補助金交付決定額	金 _____ 円
補助金既交付額	金 _____ 円
返還すべき金額	金 _____ 円
返還期限	年 月 日まで
返還理由	
返還方法	