

【割引事例と提出書類について】

(1) 直接割引

<実施例>

- ・会計時にその場で、販売価格の3割引などを実施

<提出が必要な証拠書類>

- ・割引台帳（別紙様式）

<注意点>

- ・対象の全店舗で、会計時の割引を台帳に整理すること（台帳が無いと経費対象外）
- ・代表者等による割引（経費）の進行管理（予算超えると自己負担が増えるなど注意）

(2) 商品券発行（販売）

<実施例>

- ・商品券を7,000円で販売し、3,000円分のプレミアムを上乗せする。

<提出が必要な証拠書類>

- ・割引台帳（別紙様式） ※商品券販売時 と 商品券利用時
- ・利用済み商品券

<注意点>

- ・商品券の販売店舗で、販売時点のプレミアム上乗せ（割引）がわかる台帳を整理
- ・商品券利用時の台帳、利用済み商品券を対象の全店舗で整理すること（台帳が無いと経費対象外）
- ・商品券の利用期限、店舗、条件などを明確にしておく（消費者とのトラブル防止）
- ・事業期間内に利用されなかった商品券については、経費の対象外
→商品券を販売分とプレミアム上乗せ分を明確に分けて発行する場合は、プレミアム分のみの証拠書類の整理でよい。

(3) 割引券発行

<実施例>

- ・1,000円以上の会計に利用できる300円割引券を発行 ※無料配布など

<提出が必要な証拠書類>

- ・割引台帳（別紙様式）
- ・利用済み割引券

<注意点>

- ・対象の全店舗で、会計時の割引を台帳に整理すること（台帳が無いと経費対象外）
- ・割引券の利用期限、店舗、条件などを明確にしておく（消費者とのトラブル防止）
- ・割引券の発行、利用状況によっては、割引経費が大幅に変わってくるため注意
（利用されないと割引経費少／発行しすぎて補助金上限超えた割引経費は自己負担）
- ・対象外事業者が事業に参画する場合、対象外事業者の割引分は経費にできない

【割引事例と提出書類について】

(4) 粗品提供 (総付景品) ※ある一定の要件を満たす全ての人に提供する景品

<実施例>

- ・ 1,000円以上の会計時に200円分の粗品を提供する

<提出が必要な証拠書類>

- ・ 粗品購入時の領収書

<注意点>

- ・ 景品法の総付景品の規程を参照(1,000円以下200円/取引価格の2割まで)
- ・ 計画時に粗品配布の要件を明示すること
- ・ 割引券などを粗品とする場合は、『(3) 割引券発行』の場合を参考に、証拠書類等を整理すること

(5) 抽選による景品提供 (共同懸賞) ※抽選や競技の優劣によって提供する景品

<実施例>

- ・ 加盟店のスタンプラリーを条件に抽選券を発行し、(同日/後日) 抽選会を実施し、景品(大型景品や商品券など)を提供する

<提出が必要な証拠書類>

- ・ 景品購入時の領収書

<注意点>

- ・ 景品法共同懸賞の規程を参照(最高額30万円まで/景品総額は売上予定額の3%)
- ・ 計画時に抽選の要件を明示すること
 - ・ 割引券などを景品とする場合は、『(3) 割引券発行』の場合を参考に、証拠書類等を整理すること

他にも多種多様の割引パターンが想定されますので、ご不明な点は個別にご相談下さい。