

無人キャッシュレス店舗経営支援事業 認定公募要領（二次募集）

1 趣旨

意欲ある県内事業者等が、新型コロナウイルス感染症の影響等により変容した消費者の需要の獲得を図るため、無人キャッシュレス店舗を継続的に経営し、無人化とキャッシュレス化を活かしたサービスの提供や、そこから得られるデータ分析による新たな付加価値、新サービスの創出につながる事業を募集する。

2 認定対象事業

上記の趣旨に合致する事業であること。また、本認定事業者に交付する補助金の交付決定日から令和3年2月28日までの間に実施する事業。

3 認定事業対象者

次の各号の全てを満たす者。

- ①別表1に掲げる中小企業者等で、1年以上の事業実績を持つ事業者であること。
- ②県内に本店又は主たる事業所を有し、県内で事業を実施すること。
- ③宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4 補助対象経費

本認定事業者に交付する補助金の交付対象となる経費は、別表2に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

- 2 補助金の額は1者当たり1,000万円以内かつ対象経費の4分の3以内とする。
- 3 算出した補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

5 応募手続き

・応募先（郵送による）

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県 産業労働部 経営支援課 サービス産業振興班

E-mail: keishi_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp

※事業計画書等の提出前にメールによる素案段階での事前協議をお願いいたします。

・募集期間

令和2年7月15日（水）～令和2年8月24日（月）17時 必着

・応募書類

- ① 認定申請書（様式第1号）
- ② 事業者概要（様式第2号）
- ③ 事業計画書（様式第3号）
- ④ 誓約書（様式第4号）
- ⑤ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書

- ⑥ 直近の営業報告書又は事業報告書、貸借対照表及び損益計算書
- ⑦ 会社案内、無人キャッシュレス店舗のイメージ、採用する無人化技術・キャッシュレス技術に関する資料

※⑦の様式は任意としますが、簡潔な記載をお願いします。また、日本工業規格の A 4 版の大きさで、全て合わせて 15 ページ程度（最大 20 ページ以内、表紙を含む）とします。

・提出部数

上記①～⑥ 各 1 部

上記⑦ 各 8 部 ※紙に印刷したものと電子データの両方の形式でご提出下さい。

・審査の方法

審査の方法は、申請者に自らの申請内容についてのプレゼンテーションを求め、プレゼンテーションと申請書の内容を総合して採点する方式を原則とします。

プレゼンテーションは、「会社案内、無人キャッシュレス店舗のイメージ、採用する無人化技術・キャッシュレス技術に関する資料」を用いて行って下さい。審査会当日、プロジェクター及び PC を準備しますので、それを操作してプレゼンテーションしてください。

※審査会の日程は、決まり次第お知らせします。

※申請数等の状況に応じて、プレゼンテーションを省き、申請書の内容を採点（書面審査）する方式に代える可能性もあります。

6 その他

◎次に該当するものは認定できません。

- ・事業の実施主体が実質的に補助事業者でないと認められるもの
- ・対象事業について、国、県又はこれらの関係団体からの補助金等（国の持続化給付金、県の休業要請協力金等の営業全般の継続支援は除く）の交付を受けている場合
- ・補助金の交付決定日より前に取組を開始した事業

◎以下に同意の上、事業計画を申請して下さい。

- ・事後の会計検査院による検査の結果、補助金返還命令等の指示がなされた場合には従うこと。
- ・無人キャッシュレス店舗について、当該店舗が営業を開始した日から 1 年以内に営業を中止したときは、県へ補助金を返還すること（※）。

※無人キャッシュレス店舗経営支援補助金実施要綱 第 19 条（補助金の交付の決定の取消し等）参照

◎次の取組を重点支援することとし、予算額を超えて申請があった場合には、優先的に認定します。

- ・店舗内の無人化、キャッシュレス化の進展の程度が高い取組
- ・無人化・キャッシュレス化を活かして提供するサービスの先進性が高い取組
- ・特定の個人のみ到店舗の利用が限定されない仕組みの実現可能性が高い取組
- ・データ分析による付加価値や新サービスの創出（計画含む）等の事業の発展可能性が高い

い取組

- ・ 空き店舗の活用等、地域の課題解決への貢献度が高い取組
- ・ 県内に拠点を有する事業者同士の連携が進んでいる取組
- ・ 事業の持続可能性が高い取組

◎スケジュール（予定）

- ・ 募集期間 7/15（水） ～ 8/24（月）17時
- ・ 審査・認定 8月下旬 審査会予定
- ・ 認定通知 9月上旬 通知予定
- ・ 交付申請受付 事業認定通知の日から30日以内

7 お問い合わせ先

長崎県 産業労働部 経営支援課 サービス産業振興班 担当：酒井、金崎、森

電話：095-895-2653

FAX：095-895-2580

E-mail：keishi_hojyo@pref.nagasaki.lg.jp

※情報セキュリティ体制を強化しており、メールが届かない場合がありますので、電話での受信確認をお願いいたします。

（別表1） 抜粋 <中小企業支援法第2条第1項>

業種	中小企業者（下記のいずれか）	
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する従業員
① 製造業・建設業・運輸業その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
（うちゴム製品製造業）	〃	900人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
（うち旅館業）	〃	200人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

※中小企業団体も対象

（別表2） 補助対象経費

補助対象経費		補助率	補助金額の範囲
経費区分	内容		
開発費	補助事業にかかる機器やソフトウェア、新商品・新サービスの試作や開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工に要する経費	3/4 以内	限度額 1者当たり 1,000万円 ※本事業を通じた補助金の総額
備品・機械装置、ソフトウェア等	補助事業にかかる備品・機械装置、ソフトウェア等の購入に要する経費 ・一般用途のパソコンや車両等、汎用性の高いもの		

購入費	にかかる経費は対象外 ・既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外		
旅費	補助事業にかかる外部専門家 及び職員旅費		
消耗品調達費	補助事業にかかる店舗の営業開始に必要な商品バー コード、棚札、店舗POP等の調達に要する経費		
外注費	補助事業にかかる店舗の営業開始に必要な工事等、 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負・ 委託等）するために支払われる経費		
資料購入費	補助事業遂行のための調査研究活動に必要な図書、 資料等の購入に要する経費		
謝金	補助事業にかかる専門家等に対する謝金		
その他の 経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費		