

無人キャッシュレス店舗経営支援補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、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実施する費用の一部について、予算の定めるところにより、無人キャッシュレス店舗経営支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号。以下「交付要綱」という。）並びに地域企業再起支援事業費補助金交付要綱（2020427財中第2号）、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱（令和2年5月1日府地創第127号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。）、その他の法令の定めによるほか、この実施要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。
中小企業者等 別表1に掲げるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者は、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 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) 県税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、知事が認定した事業計画に基づき実施する事業とする。

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業実施期間は、知事が第8条第1項の規定による交付決定を行った日から、事業実施年度の2月末日までとする。

(補助対象経費、補助率等)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業に要する経費であって、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。

(補助金の交付申請)

第7条 規則第4条の規定により、補助金交付申請書(様式第5号)に添付すべき書類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業認定通知書(様式第13号の写し)
- (2) 事業者概要(様式第2号)
- (3) 事業計画書(様式第3号)
- (4) 収支予算書(様式第3-2号)
- (5) 補助対象経費明細書(様式第3-3号)
- (6) 県税に未納がないことを証明する納税証明書
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
- (8) 実施事業に係る見積書の写し
- (9) 暴力団排除等に係る誓約書(様式第4号)
- (10) 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- (11) その他知事が必要と認める書類

但し(6)、(7)の証明の対象でない者は申出書の提出に代えることを可とする。

2 規則第4条の知事が定める申請書を提出できる時期は、事業認定通知の日から30日以内とする。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認める時は補助金の交付の決定をし、補助金交付決定通知書(様式第14号)により通知するものとする。

2 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の実施状況報告)

第9条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、口頭又は文書によるものとする。

(補助事業の変更)

第10条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ変更申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費区分ごとの配分額の20パーセント以内の金額を変更しようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

3 第1項の申請は、事業計画変更承認申請書(様式第6号)によるものとし、添付すべき書類は第7条第1項に規定する書類のうち、内容に変更が生じたものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第7号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第13条第1項の規定に基づき、知事に対し、補助金実績報告書(様式第8号)により、実績報告を行わなければならない。

2 前項の報告時に提出する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績報告書(様式第9号)
- (2) 収支精算書(様式第9-2号)
- (3) 補助対象経費明細書(様式第9-3号)
- (4) 証拠帳票類の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 実績報告を行う期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は当該年度の2月末日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて現地の状況調査等を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(様式第15号)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第15条 補助事業者は、規則第16条の規定に基づき補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第11号)を知事に提出しなければならない。

(仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税等相当額報告書(様式第10号)により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請又は報告した額を上回る部分の金額)の返還を命じる。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、事業完了後もその保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者は、取得財産等のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について、次の各号に定める期間内に補助金の交付目的に反して使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、規則第20条の規定に基づき、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書（様式第12号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、当該取得財産等が次の各号に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

- (1) 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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間
- (2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件（昭和53年通商産業省告示第360号）に定められている耐用年数に相当する期間

(補助金の交付の決定の取消し等)

第19条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときのほか、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、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

(成果のとりまとめ)

第20条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、公表することができるものとする。

(雑則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年度の予算に係る補助事業から適用する。

別表1 補助対象者（第3条関係）

<p>中小企業者等 中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項※に規定する中小企業者、中小企業団体及びそれに準ずるものとして知事が特に支援が必要と認める団体をいう。</p>

<※1> 中小企業者（中小企業支援法第2条第1項第1号および第2号）

業種	中小企業者 （下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する 従業員の数
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
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
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

<※2> 政令で定める業種（中小企業支援法第2条第1項第3号）

	業種	資本金の額 または出資の総額	従業員の数
一	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
三	旅館業	5,000万円以下	200人以下

<※3> 中小企業団体（中小企業支援法第2条第1項4号）

事業協同組合、同連合会、商工組合、火災共済協同組合、信用組合、企業組合、協業組合、商店街振興組合、同連合会、環境衛生同業組合等のほか商工会議所、商工会も含むものとする。

別表2 補助対象経費（第6条関係）

補助対象事業の内容	補助対象経費		補助率	補助金額の範囲
	経費区分	内容		
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	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、ソフトウェア等購入費	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		