

## 厚真町キャッシュレス決済普及事業補助金交付要綱

### (通則)

第1条 町内事業者等（以下「事業者」という。）に対する厚真町キャッシュレス決済普及事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、厚真町補助金等交付規則（平成4年規則第4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。

### (目的)

第2条 この要綱は、キャッシュレス決済等、多様な支払い手段に対応することにより、消費者の利便性を向上させ、消費を効果的に獲得しようとする事業者に対し、補助金を交付することにより、地域経済活性化の推進を図ることを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において、次に掲げる用語の意味は当該各号に定めるところによる。

- (1) あつまるカード 株式会社あつまスタンプ会が発行する厚真町内限定で使用できる電子マネー機能付きのICカードをいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項で定める中小企業者をいう。
- (3) 固定店舗 不特定多数の消費者が訪問して対面で直接的に物品の販売やサービスの提供を受けることができる建物をいう。
- (4) 移動販売 自動車等で商品を運び常設の建物以外で販売やサービスの提供を行う方法をいう。
- (5) 無店舗販売 インターネット等を利用した通信販売や自動販売機等の機械を設置して販売を行う方法をいう。
- (6) 事務所 主に特定の従業員のみが出入りし、直接的に物品やサービスの提供を行わない建物をいう。
- (7) 事業所 物品の販売やサービスの提供等を業として行われて

いる場所をいう。

- (8) ユーザースキャン方式 QRコード決済のうち、売主がコードを提示し買主がスマートフォン等で読み取りをして支払いをする方式のことをいう。

(補助対象者)

第4条 補助対象者は、次の各号に規定する要件をすべて満たす者とする。

- (1) 中小企業者であること。  
(2) 補助金申請時において、次のア又はイのいずれかに該当する個人、団体又は法人であること。

ア 町内に固定店舗を有している者

イ 町内を中心に移動販売を行っている者のうち、町内に事務所を有している又は住民基本台帳法（昭和42年法律81号）第6条の規定に基づき厚真町の住民基本台帳に記録されている者

- (3) 厚真町暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第20号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。

(4) 町税等の公租公課を滞納していないこと。

(5) 町長が必要と判断したときに、事情聴取、関係書類の提出、事業所の立入等の調査に応じること。

(6) 当該年度の2月1日までに、補助金を活用した決済機器等に係るキャッシュレス決済の運用を開始し、1年以上継続すること。

2 前項で定める者のほか、町長が適当と認める場合、本事業の対象者とする。

3 本条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の対象としない。

(1) 宗教上の組織又は団体若しくは政治団体

(2) 無店舗販売のみを行う者

(3) ユーザースキャン方式のみをキャッシュレス決済手段として

導入する者

(補助対象事業)

第5条 補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次の各号に規定する事業とする。

(1) あつまるカード決済機器等導入事業 物品やサービス等の支払いにおいて、あつまるカードを活用できるようにするために事業所の環境整備等を実施する場合、その経費の一部を支援する事業

(2) キャッシュレス決済機器等導入事業 現金決済以外の多様な支払い手段に対応するために事業所の環境整備等を実施する場合、その経費の一部を支援する事業

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次の各号に規定する費用区分のとおりとする。

(1) あつまるカード決済機器等導入事業における補助対象経費  
ア あつまるカード決済及び管理用タブレット又はスマートフォン  
イ あつまるカード決済端末及びその付属品  
ウ あつまるカード用アプリケーション設定に係る設定経費  
エ あつまるカード決済用端末の設置に合わせて行うインターネット回線の開設経費(ただし、レンタル及び維持管理に係る経費は除く)

オ そのほか町長が特に必要と認める経費

(2) キャッシュレス決済機器等導入事業における補助対象経費  
ア キャッシュレス端末及びその付属品  
イ キャッシュレス決済環境構築に必要なアプリケーション等の設定経費

ウ キャッシュレス端末の設置に合わせて行うインターネット回

線の開設経費（ただし、レンタル及び維持管理に係る経費は除く）

エ そのほか町長が特に必要と認める経費

- 2 前項の規定は、補助金申請前に要した経費も対象とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、国、北海道、町又はその他支援団体等の補助金若しくは助成金の交付を受けている経費は、補助金の対象経費から控除する。
- 4 補助金対象経費は、当該年度の4月1日から1月31日までにかかる経費を対象とする。

（補助金の額等）

第7条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の4分の3の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1事業所につき100,000円を上限とする。

- 2 補助金の交付は、1事業所につき各事業1度限りとする。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に規定する書類を添えて、当該年度の1月31日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 申請書（様式第1号）
- (2) 補助対象経費積算書（様式第2号）
- (3) 町税等の状況調査同意書（様式第3号）
- (4) 対象経費の算出根拠となる資料
- (5) そのほか、町長が特に必要と認める書類

- 2 前項の規定のほか、補助対象とする事業所の事業主ではない者が交付申請を行うときは、事業主同意書（様式第4号）を提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第9条 前条に基づく申請書類を受理したときは、規則第7条に基づき、申請者に通知するものとする。

(補助事業等の変更申請)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助決定者」という。)が、補助金の内容に関し、計画を変更しようとするときは、規則第9条第1項に基づく書類を提出するものとする。

(補助事業等の変更決定)

第11条 前項に基づく書類を受理したときは、規則第9条第2項に基づき補助決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助決定者は、補助事業が完了したときは、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第5号)
- (2) 補助対象経費内訳書(様式第6号)
- (3) 補助対象経費にかかる領収書等の写し
- (4) そのほか、町長が特に必要と認める書類

(補助金等の交付)

第13条 補助金等は、規則第10条第1項に基づき交付する。

2 概算払を受けようとする者は、規則第10条第2項に基づく補助金等概算払請求書を町長に提出しなければならない。

(補助金等の額の確定等)

第14条 町長は、規則第14条の規定に基づき、補助金等の額を確定するものとする。

(補助金等の決定の取り消し及び返還)

第15条 町長は、規則第15条の規定に基づき、補助金等交付の決定を取り消し、既に交付した補助金等の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要事項は町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。