

厚真町キャッシュレス決済普及事業補助金交付要綱 逐条解説

本要綱において逐条解説が必要と考えられる条項について、以下のとおり解説する。

(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。

【解釈及び運用】

本条は、本補助金の交付に関し、運用の指針となるものです。

(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。

【解釈及び運用】

本条は、この要綱の制定目的を簡潔に表現したもので、要綱全体の解釈の指針となるものです。

国内全体として支払いにおけるキャッシュレス決済比率が上昇しており、現金以外の決済手法を取り入れることは、新たな消費者の獲得、顧客確保等の観点から重要な要素となっています。

行政として、現状キャッシュレス決済に取り組んでいない又はさらなる高度利用を図っていきたい事業者に対し、取り組む契機の創出や支援を行うため、本要綱を制定しました。

また、町内には、「あつまるカード」という地域通貨（ハウス電子マネー）が存在しており、それらの導入に係る経費を支援することで、経済の地域循環率を高めることにもつなげていきたいと考えている。

地域通貨及び汎用キャッシュレス両方の導入を支援するものです。

(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) ユーザーズキャン方式 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。

【解釈及び運用】

本要綱内における言葉の定義づけを行うものです。

補足が必要な号のみ次のとおり記載します。

(1)～(5) 補足省略

(6) 事務所は、販売とは別に事務作業等のみを行う場所、いわゆるオフィスを意味します。事業所と事務所で言葉が混在する可能性があることから、定義付けをしています。

(7) 事業所は、定義の通り、販売を行う場所を意味します。

なお、移動販売車も車両毎に独立した金銭の授受を行うことから、移動販売も事業所として取り扱いをします。

また、法人等で複数の事業所の経営を行う者がいた場合、1事業所ではなく、経理活動を分けている場合、複数として取り扱いをすること。

(8) ユーザーズキャン方式は、印刷された（又は画面等で表示した）QRコードを消費者側がスマートフォン等で読み込み、金銭等を入力して行う支払い形式を意味します。なお、QRコードをお客様が表示し、売主（事業所）が読み込みをして払う場合は、ユーザーズキャン方式ではありません（この場合はストアスキャン）。

(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第6条(昭和42年法律第81号)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

【解釈及び運用】

本条は、本要綱における対象者を示しています。

今回の事業目的として、要約すると次の2点となります。

- ①厚真町内事業所における汎用キャッシュレス決済導入拡大
- ②地域通貨決済機器導入による域内経済循環率の向上

上記の目的を達成するため、対象者は、固定店舗及び移動販売を問わず広い範囲で対象となる者としています。

3項(2)の規定において、無店舗販売を対象外としたのは、直接的に消費者と事業主(又は従業員)が対面して料金の收受を行う販売形態ではないことから、本補助金が意図する趣旨とは相反すると考えられるため、対象外としています。

3項(3)の規定において、ユーザースキャン方式のみの場合を対象外とする理由は、ユーザースキャンは機材を原則的に必要とせず導入ができるためです。

(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 現金及び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

【解釈及び運用】

本条は、補助対象となる事業を明確にする必要があることから、その対象事業について示しています。

なお、補助対象事業は2つに分かれています。同じ事業所がそれぞれ両方の補助事業に申請することができます。

ただし、(1)は複数回の申請を認めています。汎用キャッシュレス決済を2種類導入するために(2)を2回申請することはできません。

本書は事業所単位となることから、同一の申請者が違う事業所の申請を複数回に分けて実施することは可能です。

【2回目申請ができる例】

あつまるカード決済の導入とクレジットカード決済の両方を事業所で導入したい。

→(1)及び(2)それぞれに1回ずつ申請をすれば良いです。

A法人がB事業所の申請を実施し補助完了後、C事業所の申請を行う。

→可能となります。ただし、申請者と事業所の代表者が異なる場合同意書が必要です。

【2回目申請ができない例】

クレジットカード決済の導入とQRコード決済の導入をしたい。

→まとめて1回で申請をする場合、両方対象経費として含めることができますが、補助金交付後に再度申請をすることはできません。

○あつまるカード決済機器等導入事業だけを別事業化している理由

厚真町の地域通貨として既に使われている(株)あつまスタンプ会の電子マネー（兼ポイントシステム）を事業所で使用できるようにするために係る経費を支援するものです。

あつまるカードを限定して事業化しているのは、他のキャッシュレス決済と違い、町内だけで使われるカードであり、子育て医療費還元事業やプレミアム付き商品券等でも既に活用を進めていて、町内の幅広い年代になじみがあるかつ、町内経済の域内循環を高めるには非常に重要なカードであるため、他のキャッシュレス決済と分けています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は、補助対象となる経費を明確にする必要があることから、その対象経費について示しています。

- (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
レジ等の代金等の収受を行う場所に設置する、ポイント付与又は決済用の端末（スマートフォンやタブレット）を購入するために必要な経費を指します。
消費者と接触をしない場所で活用するための端末購入は対象とはなりません。
 - イ あつまるカード決済端末及びその付属品
決済端末は、あつまるカードやあつまるポイントの決済用に使用するカードリーダーを意味し、その付属品は、カードリーダー設置用の台、その接続用の線、ポイント残高等のレシートを印字するための「プリンター」や「ハンディスキャナー」等の物品も付属品として対象とします。

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

使用を開始するには、専用アプリケーションの設定が必要なためその設定経費

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)

インターネット環境が必要なことから、そのために回線を開設する場合の工事費や
ポケット Wi-Fi 等を購入するために必要な経費

月額の利用料金等ランニングに係る経費は支援の対象外。

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

クレジットカードや電子マネー決済等に対応した端末のほか、その付属品は、カー
ドリーダー設置用の台、その接続用の線、レシートを印字するための「プリンター」
や「ハンディスキャナー」等の物品も付属品として対象とします。

また、キャッシュレス端末とタブレットを接続する必要がある端末を選択した場
合、タブレット購入経費も対象経費として含めることを可とします。

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費

キャッシュレス決済を導入するにあたり、アプリケーション等の設定が必要な場合、
その設定に係る経費

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に要する
工事費

インターネット環境が必要なことから、そのために回線を開設する場合の工事費や
ポケット Wi-Fi 等を購入するために必要な経費

月額の利用料金等ランニングに係る経費は支援の対象外。

エ そのほか町長が特に必要と認める経費

(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。

【解釈及び運用】

本条は、補助金の額及び交付回数を明確にするものです。

事業所の考え方は、本逐条解説第2条(目的)でも記載したとおり、複数の事業所の経営を行う者がいた場合、1事業所ではなく、経理活動を分けている場合、複数として取り扱いをすることとしています。

(例) A法人がB商店とC商店を営している場合(経理を分けて)

→2事業所として最大20万円が上限額となります。

申請を2回に分けることも可能としています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の申請に必要な書類を明確にするものです。

対象経費の算出根拠となる資料は、領収書や見積書を意味します。

(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

【解釈及び運用】

本条は補助金の交付決定について明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の事業内容変更時の手続きについて明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の事業内容変更決定の手続きについて明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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

【解釈及び運用】

本条は補助金の実績報告に必要な書類を明確にするものです。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の交付方法について明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の交付方法について明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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。

【解釈及び運用】

本条は補助金の決定取り消し及び返還について明確にするものです、上位となる厚真町補助金等交付規則に沿った手続きのため、詳細は記載しています。

(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。

【解釈及び運用】

本要綱に記載がない事項が発生した際の委任です。