

○潟上市事業者キャッシュレス決済導入補助金交付要綱

令和4年3月30日

告示第48号

(趣旨)

第1条 この告示は、市内の中小企業等がキャッシュレス決済に用いる端末（以下「キャッシュレス端末」という。）を導入することについて支援するため、潟上市事業者キャッシュレス決済導入補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所 法人又は個人事業者が生産、販売、サービスの提供等の事業に係る主たる活動（以下「事業活動」という。）を継続的に行う場所をいう。
- (2) キャッシュレス決済 クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QRコード決済その他の電子的な決済手段であって、購買に繰り返し利用できるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に事業所を有する法人又は個人事業者であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 事業活動において対面で金銭の授受を行っており、かつ、キャッシュレス決済をこれまで導入していないこと。
- (2) 所得の申告をしていること。
- (3) 産業分類における第2次産業又は第3次産業のいずれかに該当する業種であること。
ただし、市内で事業を営む法人であって、事業所を有すると認められる場合については、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第1に規定する公共法人
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行う者又は行おうとする者
- (3) 政治団体
- (4) 宗教上の組織又は団体

- (5) 法人又は個人事業者として行う事業に係る市県民税、固定資産税、軽自動車税、水道料金及び下水道使用料を滞納している者

(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、次条に規定する補助対象経費の2分の1以内の額（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20万円を上限とする。

- 2 補助金の交付は、1事業所につき1回限りとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、市内の事業所のキャッシュレス決済の導入に要した経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) キャッシュレス決済端末及び附属品の購入費用
- (2) 本体機器を据え付けるための設置費用
- (3) キャッシュレス決済端末の設置と併せて行うインターネット回線の開設に要する費用
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助対象経費としない。

- (1) 1つのキャッシュレス決済端末につき、同一の機能を有すると認められる機器等が複数台ある場合、その2台目以降の備品購入に係る経費
- (2) リース料及びレンタル料に係る経費
- (3) 国、地方公共団体等からの補助金その他これに類するものの交付を受ける経費
- (4) 割賦支払による経費
- (5) 消費税

(補助金の申請)

第6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、潟上市キャッシュレス決済導入補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助対象経費に係る見積書等の写し
- (3) 市税等滞納有無調査承諾書（様式第3号）
- (4) 直近の所得税の確定申告書又は市県民税の申告書の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容について審査し、補助金の交付を決定した場合にあっては潟上市キャッシュレス決済導入補助金交付決定通知書(様式第4号)により、補助金を交付しないと決定した場合にあっては潟上市キャッシュレス決済導入補助金不交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知するものとする。
(実績報告)

第8条 申請者は、事業を完了したときは、事業完了日から10日以内に潟上市キャッシュレス決済導入補助金実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第7号)
- (2) 補助対象経費に係る領収書の写し(交付決定日以後に発行されたものに限る。)
- (3) 事業を実施したことが確認できる写真
- (4) 補助対象経費に係る契約内容の分かる書類の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

(補助金の交付確定等)

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容について審査し、補助金の交付を確定した場合にあっては潟上市キャッシュレス決済導入補助金交付確定通知書(様式第8号)により、補助金を交付しないと確定したときにあっては潟上市キャッシュレス決済導入補助金不交付確定通知書(様式第9号)により申請者に通知するものとする。
(補助金の請求及び交付)

第10条 申請者は、前条による補助金の交付の確定があったときは、速やかに潟上市キャッシュレス決済導入補助金交付請求書(様式第10号)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による補助金の請求があったときは、その日から起算して30日以内に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、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。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外又は補助対象経費以外に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令に違反したとき。
- (4) 補助事業を完了した日から5年以内に廃業したとき。

(5) その他市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第12条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(財産処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助対象事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間、補助対象事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）を市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、当該取得財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

2 市長は、補助事業者が当該取得財産を処分することにより収入があり、又は収入があると見込まれると認めるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(書類の保管及び開示)

第14条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証票等を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管するものとする。

2 補助事業者は、市長の求めがあった場合においては、前項の帳簿及び証票等の内容を開示しなければならない。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日告示第113号）

この告示は、公布の日から施行する。