

令和2年度大江町オンライン化促進支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 町長は、新型コロナウイルス感染症による経営上の影響が特に著しい町内の中小企業・小規模事業者等を支援するため、事業者が新型コロナウイルス感染症の拡大防止及び緊急時における事業者の事業継続を目的に実施するオンライン化促進のための事業に対し、大江町補助金等の適正化に関する規則（昭和56年3月23日規則第3号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。ただし、補助金の交付は同一の申請者に対して一度に限るものとする。

(1) 事業所等が町内にある事業者等で、オンライン化の促進によりテレワーク環境の整備等による職場環境の改善に取り組む者若しくはこれに準じるものとして町長が特に必要と認める者

(2) 大江町暴力団排除条例（平成24年3月16日条例第1号）第2条第1項から第3号に定める暴力団、暴力団員及び暴力団等に該当しない者

(3) 町税等を完納していること

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、令和2年4月7日（政府の緊急事態宣言の発令日）から令和3年2月12日までの間に、補助対象者がテレワーク環境の整備等を行う事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第1条の目的に沿って行われるテレワーク環境の整備等に係る別表1に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、1事業所当たり100万円を上限とする。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、令和3年2月12日までに補助金交付申請書（兼実績報告書）（別記様式第1号）に次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) テレワーク環境整備計画書（別記様式第2号）
- (2) 補助対象事業に係る費用がわかる資料の写し（契約書、納品書、請求書、領収書（内容記載のあるもの）等）
- (3) 納税証明書（町外に住所を有する者の場合）
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 補助対象者は前項の補助金交付申請書（兼実績報告書）の提出にあたり、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。（以下、「消費税等仕入控除税額」という。））を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定）

第7条 町長は、前条の交付申請書を受理したときは、内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助対象者に補助金交付決定通知書（別記様式第1号）を通知するものとする

2 町長は、前項による交付決定に当たり、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。

3 町長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（実績報告）

第8条 規則第14条の規定にかかわらず、第6条の規定による通知をもって、規則第14条の規定による報告に代えるものとする。

（補助金額確定通知）

第9条 規則第15条の規定にかかわらず、第7条の規定による通知をもって、規則第15条の規定による補助金額確定通知に代えるものとする。

(その他)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は令和 2 年 7 月 21 日から施行する。

別表

経費区分	対象機器等
①機器等購入費 (各税抜10万円未満)	パソコン、タブレット、スマートフォン、携帯電話、ディスプレイ、モニター、キーボード、マウス、プリンタ、スキャナー、VPNルーター、サーバおよびNAS、無線LAN機器（親機、子機）、Web会議用機器（カメラ・スピーカー・ヘッドセット）、リモートWOL装置
②ソフトウェア購入費	導入型ソフトウェア（業務用ソフトウェアに限る）
③委託料	ネットワーク構築作業費／VPNルーター等、機器の設置・設定作業費、導入機器、導入ネットワークの保守費用、導入機器等の操作説明等にかかる委託経費（研修費用・マニュアル作成費）
④賃借料 (事業期間分に限る)	パソコン等、上記「機器等購入費」に記載の機器等をリースする場合のリース料
⑤使用料 (事業期間分に限る)	コミュニケーションツール（会議システム、チャット、データ共有）利用料、管理ツール（勤怠管理、在籍管理、業務管理）利用料、業務ソフトウェア利用料、セキュリティソフト利用料、リモートアクセスツール利用料、グループウェア（ワークフロー、リモートワークアプリ）利用料

※ 原則として、汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費を除きますが、「テレワーク環境の整備」に関する経費については対象とします。