

令和２年度オンライン化促進支援補助金交付要綱

（目的）

第１条 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等が、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事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

（交付の対象者）

第２条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

（１）町内に事業所や店舗を有する法人又は個人事業者で、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項各号に該当する法人又は個人事業者

（２）次のいずれにも該当しない中小企業の事業者

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴対法」という。）第２条に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員等（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。以下同じ。）

ウ 役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員等であるもの。

エ 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与しているもの。

オ 自己、その属する法人若しくは法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用しているもの。

カ 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与しているもの持若しくは運営に協力し、又は関与しているもの。

キ その他暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有するもの。

ク 農林水産業、性風俗産業性風俗産業、宗教法人宗教法人、政治団体政治団体

(3) その他商工会長が必要と認めた要件に該当すること。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3条 この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、間接補助事業者が令和2年4月7日から令和2年12月25日までの間に、オンライン化に取り組む事業に要する経費とする。補助対象経費及び補助金の額等は別表1及び別表2のとおりとする。

2 算出された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。

(届出)

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、令和2年12月18日までに、令和2年度オンライン化促進支援補助金届出書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて商工会長に届出なければならない。

(1) テレワーク環境整備計画書（様式第2号）

(2) 商工会長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の届出後、同項の届出書の内容及び添付書類に変更が生じた場合は、速やかに令和2年度オンライン化促進支援補助金変更届出書（様式第3号）に必要書類を添えて商工会長に届出なければならない。

(届出の受理)

第7条 商工会長は、前条の届出書を受付し、届出内容が適正と認めるときは、令和2年度オンライン化促進支援補助金届出受領書（様式第4号）を申請者に交付するものとする。

(交付申請)

第8条 補助金交付申請書の提出期限は、商工会長が定める日とし、オンライン化促進支援補助金交付申請書（様式5）に関係書類を添えて商工会長に提出しなければならない。

2 間接補助事業者は、前項申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税は含まないものとする。

(交付決定の通知)

第9条 商工会長は、第8条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

(支払い)

第10条 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(財産の管理)

第11条 間接補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従ってその効率的運用を図るようにしなければならない。

2 間接補助事業者は、取得財産管理台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産処分の制限)

第12条 間接補助事業者が取得財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供するときは、商工会長の届出をしなければならない。

2 商工会長は、前項の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を商工会に納付させることがある。ただし、当該財産が、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）に定める耐用年数を経過している場合は、この限りでない。

(補助事業の経理等)

第13条 間接補助事業者は、補助事業について帳簿及びすべての証拠書類（以下「書類等」という。）を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 間接補助事業者は、前項の書類等を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の終了後5年間、商工会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

附 則

この要綱は、令和 2 年 9 月 1 5 日から施行し、令和 2 年 4 月 7 日から適用する。

別表 1

事業区分	事業内容	対象経費	補助上限額
オンライン 化促進支援 事業	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者等を支援するため、商工会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補助するもの	令和2年4月7日以降における次に掲げる経費とする。 テレワーク環境の整備に係る経費（消費税及び地方消費税を除く）	補助率を事業費の2/3、補助上限額を1,000千円とする。

別表 2

○補助対象とする経費

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、プリンター、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(業務ソフトウェアに限る)
③委託費	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