

令和2年度三川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 新型コロナウイルス感染症により経営に著しい影響を受けている町内の中小企業・小規模事業者を対象に、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、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、三川町補助金等の適正化に関する規則（昭和38年規則第4号。以下、「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

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

(1) 町内に事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者

(2) 第1条の目的に沿って行われるオンライン化の促進により、テレワーク（情報通信技術を活用し、時間と場所の制約を受けずに柔軟に働く形態）環境の整備等による職場環境の改善に取り組む者

2 次の各号のいずれかに該当する者は交付の対象とならない。

(1) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員等（同法第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。）

(3) 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者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事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者

(4) 暴力団又は暴力団員等が経営に実質的に関与している者

(5) 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者

(6) 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又は運営に協力し、又は関与している者

(7) 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者

(8) 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」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う事業者

3 規則第6条の2第4号の規定は適用しない。

(補助対象経費)

第3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、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2年12月31日までの間に、補助対象者が行う、在宅勤務やウェブ商談会等を可能とするテレワーク環境の整備等に係る別表1の経費（消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税を除く。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、同一の事業について、国や県、町等が助成する他の補助金等と重複する事業は補助対象経費としない。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じた額とし、100万円を上限とする。
ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 この補助金は、1事業所につき1度限り交付するものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、令和3年1月20日までに補助金交付申請書(兼実績報告書)(様式第1号)に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) テレワーク環境整備計画書(様式第1号付表)

(2) 補助対象経費がわかる資料の写し(契約書、納品書、請求書、領収書(明細等の内容記載のあるもの)、整備後の現場写真等)

(3) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 町長は、前条の申請があったときは、当該申請の内容を審査し、適当と認めたときは、三川町オンライン化促進支援事業費補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第7条 町長は、前条の規定による補助金の交付決定を行った場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の返還)

第8条 町長は、申請者が虚偽の申告により補助金の交付を受けたときは、交付した補助金を返還させることができる。

(書類の保管)

第9条 補助金の交付を受けた者は、交付に係る証拠書類を、交付年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表1（第3条関係）

○補助対象経費

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、サーバーおよびNAS、無線LAN機器（親機、子機）、ウェブ会議用機器（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。)	上記「①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、業務用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

※「テレワーク環境の整備」に関する経費について対象とする。