

「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」
公募要領



A R E A
CASHLESS

2020年12月改定

補助金を申請及び受給される皆様へ

株式会社ジェイアール東日本企画(以下「補助金事務局」という。)が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められる。当然ながら、補助金事務局としても厳正に補助金の執行をするとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処する。

補助金事務局に対し、補助金の申請を行う者、採択されて補助金を受給する者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)」(以下「補助金適化法」という。)をよく理解し、また下記の点についても十分に認識した上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行わなければならない。

- ① 補助金の申請者は、如何なる理由があっても、補助金事務局に提出する申請書類に虚偽の記述や添付を行ってはならない。
- ② 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供することをいう。)しようとするときは、事前に処分内容等について補助金事務局の承認を受けなければならない。なお、補助金事務局は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがある。
- ③ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。
- ④ 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の取消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取消し対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を返還させることになる。併せて、補助金事務局から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該補助対象者の名称及び不正の内容を公表する。
- ⑤ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適化法の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されている。

株式会社ジェイアール東日本企画

目次

1. はじめに	4
1.1 はじめに	4
1.2 用語の定義	4
1.2.1 キャッシュレス決済サービス	4
1.2.2 キャッシュレス決済事業者	4
1.2.3 キャッシュレス決済端末	4
1.2.4 決済関連ソフトウェア	4
1.2.5 面的なキャッシュレス化	4
1.2.6 コンソーシアム	5
2. 事業概要	5
2.1 事業の目的	5
2.2 事業名称	5
2.3 予算額	5
2.4 事業期間	5
2.5 事業スキーム	6
2.6 補助対象者	6
2.6.1 補助対象者	6
2.6.2 応募資格	7
2.6.3 補助事業の対象とならない事業者	7
2.7 補助対象事業	8
2.8 選定について	9
2.9 補助対象経費・補助率(キャッシュレス決済端末本体等)	9
2.9.1 補助対象経費及び補助率	9
2.9.2 補助金限度額について	10
2.9.3 補助対象外となる経費	10
2.9.4 補助対象経費の考え方	10
2.9.5 在庫の取扱い	11
2.10 補助対象経費及び補助率(広報費)	11
2.11 キャッシュレス決済端末本体等の設置・提供対象となる中小・小規模事業者等	12
2.11.1 中小・小規模事業者の定義	12
2.11.2 会社形態以外の事業者について	12
2.11.3 課税所得	13
2.11.4 対象となる中小・小規模事業者等	13
2.11.5 対象外となる中小・小規模事業者等	13
2.12 民間事業者の申請上限	14
2.13 補助事業期間	14
2.13.1 補助事業開始日	14
2.13.2 補助事業完了日	14
2.14 補助事業のスケジュール	15
補足① 補助対象経費の詳細例	16
補足② 三者見積りについて	18
補足③ 利益等排除について	18
補足④ コンソーシアムでの応募・交付申請について	19
補足⑤ 広報費における補助対象の判断について	20
3. 応募及び交付決定	21
3.1 応募期間	21
3.2 応募書類	22
3.3 応募ファイルの作成方法	23
3.4 提出先	24
3.5 通知	25
3.6 公表	25
3.7 交付申請期間	26
3.8 交付決定について	26
補足⑥ 審査の評価基準について	26

4. 事業実施方法	28
4.1 補助事業の開始	28
4.2 計画変更等について	28
4.3 利用状況の確認	28
4.4 概算払請求について	28
4.4.1 概算払請求について	28
4.4.2 概算払スケジュール	28
4.5 中間検査について	29
4.6 補助事業の実績報告について	29
4.7 補助金の額の確定と支払いについて	29
4.8 審査会等への参加について	29
4.9 データ提供について	29
4.10 取得財産の管理等について	29
4.11 交付決定の修正又は取り消し、補助金の返還、罰則等について	30
4.12 個人情報の取扱いについて	30

1. はじめに

1.1 はじめに

「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」(以下「本事業」という。)公募要領は、面的なキャッシュレス化に取り組む団体(以下「地域団体」という。)又は当該地域団体と民間事業者のコンソーシアムが、地域の中小・小規模事業者等へ一体的にキャッシュレス決済を導入する取組の交付に係る要件等を記載したものである。

1.2 用語の定義

1.2.1 キャッシュレス決済サービス

クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QRコード決済等、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済サービスをいう。

1.2.2 キャッシュレス決済事業者

日本に居住する者を対象に、キャッシュレス決済サービスを提供できる事業者をいう。

1.2.3 キャッシュレス決済端末

キャッシュレス決済サービスの提供に必要な、読み取り、決済処理、精算データ作成、精算データ送信、通信等の機能を有する機器であって、中小・小規模事業者等が営む店舗に設置されるものをいう。

1.2.4 決済関連ソフトウェア

キャッシュレス決済と連動し、中小・小規模事業者等の経営効率の向上に資するプログラム等のこと。

1.2.5 面的なキャッシュレス化

面的なキャッシュレス化とは、以下の2つの要件を満たすことをいう。

(1) 新規導入(※入替含む)

実績報告時まで

- ① 応募する地域団体における傘下の事業者が営む店舗の「25」以上の店舗が、キャッシュレス決済端末等の新規導入又は入替を行う

又は、

- ② 応募する地域団体における傘下の事業者が営む店舗の「4割」以上が、キャッシュレス決済端末等の新規導入又は入替を行うこと。

(2) 計画策定

実績報告時(事業完了日から30日以内又は補助金事務局が別途指定した日のいずれか早い日)までに応募する地域団体における傘下の事業者が営む店舗の「7割」以上のキャッシュレス化を達成する計画を策定すること。

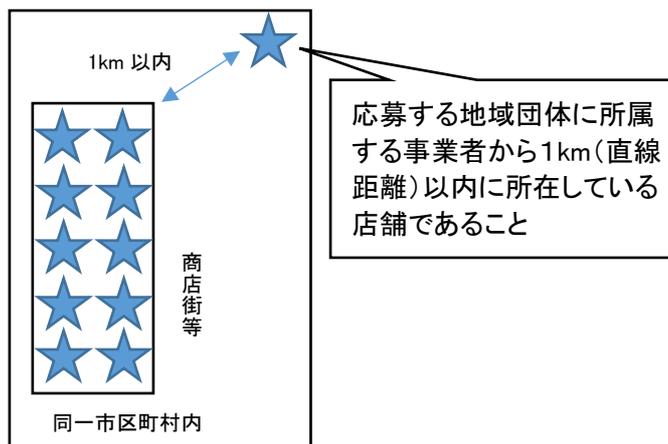
<傘下の事業者が営む店舗>

応募する地域団体に所属していることを名簿等で証明できる中小・小規模事業者であって、本事業者が営む店舗のうち、主に一般消費者に対して事業を展開している店舗とする。

※応募する地域団体に所属していないが、以下の要件を満たす中小・小規模事業者が営む店舗も含める

- ・応募する地域団体が商店街等組織であること
- ・本事業の趣旨に賛同し、応募する地域団体へ参加を申し出る旨の書面を提出できること
- ・応募する地域団体に所属する事業者が所在する市区町村内に所在している店舗であること
- ・応募する地域団体に所属する事業者から1km(直線距離)以内に所在している店舗であること

イメージ図



1.2.6 コンソーシアム

本事業におけるコンソーシアムとは地域団体と民間事業者の共同事業体のことをいう。

2. 事業概要

2.1 事業の目的

本事業は、地域団体又は当該地域団体と民間事業者のコンソーシアムが、地域の中小・小規模事業者等に対して、一体的にキャッシュレス決済を導入する取組を支援することにより、地域における面的なキャッシュレス決済の普及を推進し、感染症の蔓延しにくい環境や、地域における消費喚起の基盤を構築することを目的とする。

2.2 事業名称

「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」

2.3 予算額

790,632,700円の内数

2.4 事業期間

令和2年9月28日～令和3年6月末(予定)

2.5 事業スキーム

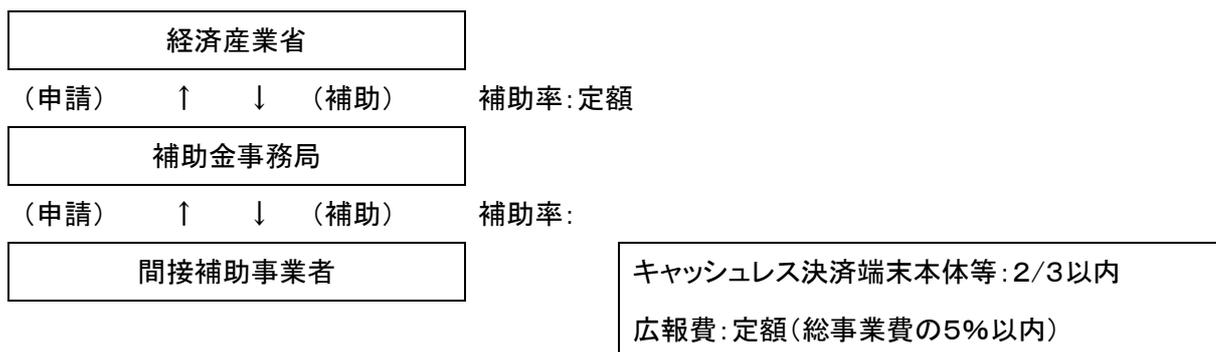
本事業は、地域団体又は当該地域団体と民間事業者のコンソーシアム(以下「間接補助事業者」という。)が、地域の中小・小規模事業者等(※1)に対して、一体的にキャッシュレス決済を導入する取組に対し、キャッシュレス決済端末本体等に要する経費の一部に補助を行うものである(※2、※3)。

※1: 中小・小規模事業者等の定義については、「2.11 キャッシュレス決済端末本体等の設置・提供対象となる中小・小規模事業者等」にて定める

※2: 本事業においては間接補助事業者が自ら交付申請等の手続を行うこと

※3: 中小・小規模事業者等に補助対象経費を負担させないこと

<本事業スキーム>



2.6 補助対象者

2.6.1 補助対象者

本事業の補助対象者は、以下を満たす間接補助事業者とする。

<地域団体>

① 商店街等(※)組織

- (1) 商店街等を構成する団体の内、商店街振興組合、事業協同組合等の法人格を有する商店街等組織
- (2) 商店街等を構成する団体の内、法人化されていない任意の商店街等組織であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者
- (3) 上記(1)、(2)に類する組織

※商店街等

商店街その他の商業の集積(共同店舗・テナントビル等(※※1))、温泉街・飲食店街等(※※2)又は問屋街・市場等(※※3)をいう。

※※1: 共同店舗・テナントビル等

小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となっているものであって、構成する店舗の多くが中小・小規模事業者等であること

※※2: 温泉街・飲食店街等

小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成しているものであって、構成する店舗の多くが中小・小規模事業者等であること

※※3: 問屋街・市場等

構成する店舗の多くが中小・小規模事業者等であり、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限定的でないことが明らかとなっていること。

② 商工会議所(※1)、商工会(※2)、観光協会

※1:商工会議所

商工会議所法(昭和28年法律第143号)に基づく商工会議所をいう

※2:商工会

商工会法(昭和35年法律第89号)に基づく商工会をいう

③ 街づくり事業者等を中心とした複数事業者の集合体

街づくり事業者(※)及び当該街づくり事業者と密接に関係しており、当該関係性を名簿等で証明できる複数事業者の集合体をいう。

※街づくり事業者

地域のまちづくりや商業活性化等の担い手として事業に取り組み、かつ、定款等に代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができる者をいう。

なお、当該街づくり事業者が補助対象者となるかは、地域のまちづくりや商業活性化等の担い手として行ってきたこれまでの取組内容や事業計画等から判断する

④ その他地域団体として補助金事務局が認めるもの

主に一般消費者に対して事業を展開している店舗を営む中小・小規模事業者が複数所属している団体であって、次に掲げる事項を規約等で定める団体をいう。

(ア) 目的

(イ) 構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲

(ウ) 意思決定方法

(エ) 解散した場合の地位の承継者

(オ) 事務処理及び会計処理の方法

(カ) 会計及び監査の方法

(キ) その他運営に関して必要な事項

<民間事業者>

・キャッシュレス決済事業者

地域団体と包括加盟店契約等により、密接に連携して、キャッシュレス決済端末本体等を調達するもの

2.6.2 応募資格

次の要件を満たす間接補助事業者とする。

① 日本に拠点を有していること。

② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること(任意団体の場合は、原則、応募時において、設立(結成)後1年以上を経過していること)。

※コンソーシアムで応募する場合は、地域団体を幹事者とし事業提案書を提出すること

※地域団体は業務全てを他の者に委託することはできない

※包括加盟店契約以外(包括代理加盟店契約や紹介・取次等)の形式で民間事業者と契約する地域団体は、コンソーシアムで応募すること

2.6.3 補助事業の対象とならない事業者

下記いずれかの要件に当てはまる事業者は本事業の対象とならない。

① 経済産業省から、補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者

② 傘下に単一業種の事業者しか含まない地域団体(ただし、中小企業基本法上の業種分類「小売業」に該当する業種は除く)

③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関

連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者

※ただし、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律第2条第1項第1号及び旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律第2条第1項第1号及び食品衛生法第52条第1項の許可を受け、生活衛生同業組合の組合員であり、料金の明示、明細の交付など会計処理を的確に行うことについて補助金事務局が確認をした事業者は補助対象

- ④ 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会勢力に係る事業者
- ⑥ 宗教法人
- ⑦ 地方公共団体
- ⑧ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと補助金事務局が判断する事業者

2.7 補助対象事業

本事業の対象となる補助対象事業は、間接補助事業者が地域の中小・小規模事業者等に対し、キャッシュレス決済サービスの提供と共に当該サービスを使用できるキャッシュレス決済端末本体等を無償で提供することにより、面的なキャッシュレス化を図る事業とする。その際、次の①から⑪の要件をすべて満たす事業でなければならない。

- ① 間接補助事業者はキャッシュレス決済端末本体等の導入先が中小・小規模事業者等の要件を満たしているかを確認すること。
- ② 間接補助事業者と中小・小規模事業者等との間において締結された契約書等の書面等において、キャッシュレス決済サービスの提供及びキャッシュレス決済端末本体等を無償で提供することが明記されており、かつ補助金事務局が当該契約書等を確認できること。
- ③ 実績報告時までにキャッシュレス決済端末本体等を中小・小規模事業者等が営む店舗に設置すること。
- ④ 中小・小規模事業者等の事業者情報に変更が生じた場合は、速やかに補助金事務局へ報告し、その指示を受けること。
- ⑤ 本事業の実施にかかわらず、キャッシュレス決済端末本体等を予め無償で提供するものでないこと(一時的なキャンペーン等を除く)。
- ⑥ 無償提供するキャッシュレス決済端末本体等の所有権が、本事業が終了するまで、間接補助事業者に帰属していること。ただし、間接補助事業者がキャッシュレス決済事業者や端末メーカー・ソフトウェア販売事業者等からキャッシュレス決済端末本体等をレンタルする場合はその限りではない。
- ⑦ キャッシュレス決済端末本体等を提供した中小・小規模事業者等に対して、当該キャッシュレス決済端末本体等に係る経費について、事業終了後に追加的な負担を求めないこと。
- ⑧ 間接補助事業者がキャッシュレス決済端末本体等を導入する中小・小規模事業者等に対して、端末操作に関する説明・フォローアップを行うこと。
- ⑨ キャッシュレス決済端末本体等を導入した後も、間接補助事業者が十分な支援(返品、故障、入替等への対応)を行うことが予定されていること。
- ⑩ 本事業で導入するキャッシュレス決済端末本体等は、他の国庫補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)により、交付された実績のあるキャッシュレス決済端末本体等ではないこと。
- ⑪ 交付決定前に行われる契約・発注行為により調達されたキャッシュレス決済端末本体等でないこと。

<キャッシュレス決済端末本体等の費用に相当する金額を別途請求することについて>

※ 通常時に請求していない手数料を追加的に請求することは、キャッシュレス決済端末本体等費用相当を転嫁していると考えられるため、無償提供とは認めない

- ※ キャッシュレス決済端末本体等の費用に相当する金額を間接補助事業者以外の事業者から請求させ、それが実質的に、キャッシュレス決済端末本体等の費用を転嫁していると考えられる場合は、無償提供とは認めない
- ※ 間接補助事業者の負担分を、キャッシュレス決済端末本体等を提供した中小・小規模事業者等に請求することを認めない

2.8 選定について

本事業はチーム制を導入する。応募後の審査中に他チームへの申込は不可とする。日程の詳細については、詳細が決定次第本事業 WEB サイト(<https://area-cashless.jp>)を通じてインターネット上で公開する。

なお、社会情勢の動向等を鑑み、追加募集を行うことがある。

項目	第1チーム	第2チーム	第3チーム	第4チーム
応募期間	令和2年9月28日(月) ～令和2年10月23日 (金)17:00まで(必着)	令和2年10月26日(月) ～令和2年11月24日 (火)17:00まで(必着)	令和2年11月25日(水) ～令和3年1月22日 (金)17:00まで(必着)	令和3年1月25日(月) ～令和3年2月26日 (金)(予定)
予算	8億円程度			

※応募の状況により、予算を調整する場合がある

2.9 補助対象経費・補助率(キャッシュレス決済端末本体等)

2.9.1 補助対象経費及び補助率

補助対象経費は、キャッシュレス決済サービスの導入に必要なキャッシュレス決済端末本体等のうち、間接補助事業者が負担する経費とする。ただし、無償提供しているキャッシュレス決済端末本体等については、調達に係る経費のみを補助対象とする。概要については、下表のほか補足①(P.16)を参照すること。

補助対象		補助率
キャッシュレス 決済端末本体等	キャッシュレス 決済端末本体	下記の機能を有する機器とする ・読み取り機能 ・決済処理機能 ・精算データ作成機能 ・精算データ送信機能 ・通信機能
	キャッシュレス決済 関連ソフトウェア	・キャッシュレス決済と連動し、中小・小規模事業者等の経営効率の向上に資するプログラム等(※) ・上記ソフトウェア等にかかわる導入費用等
		3分の2以内

※ 「個客対応・販売支援」、「決済・資金回収管理」等に資するキャッシュレス決済関連ソフトウェアを対象としているが、詳細は「対象ソフトウェアの定義 補足資料」を確認すること

- ・原則として付属品等は補助対象外(補足① P.16参照)
- ・原則として、キャッシュレス決済サービス又はキャッシュレス決済関連ソフトウェア以外の目的にも利用できる汎用端末等(PC、スマートフォン、タブレット)は補助対象外とする。ただし、キャッシュレス決済サービス又は決済関連ソフトウェア以外の目的で利用しないことを証明できる場合は、その限りでない
- ・三者見積り等(補足② P.18参照)により、価格の妥当性を説明すること
- ・自社ならびにコンソーシアム内調達の場合は利益等排除(補足③ P.18参照)を行うこと
- ・リースは対象外とする
- ・キャッシュレス決済端末本体等を導入する場合のレンタル料・利用料については、本事業期間中に要した費用を補助対象とする

- ・コンソーシアム内でレンタル契約を締結し製品提供をする場合、製品調達コスト(原価分)のみを補助対象とする。

なお、地域団体はコンソーシアム全体で負担する額を超えてはならない

2.9.2 補助金限度額について

補助金の上限・下限額は、以下のとおりとする。

- ・上限額：1間接補助事業者あたりの補助金申請額：5,000万円
- ・下限額：1間接補助事業者あたりの補助金申請額：100万円

2.9.3 補助対象外となる経費

下記の経費については、原則本事業の補助対象外とする。

- ・クレジットカード決済における、IC決済非対応端末(改正割賦販売法に適合しない端末)
- ・キャッシュレス決済端末で電子サインを行うために必要な機器(サインパッド)、決済価格を表示するために必要な機器(カスタマーディスプレイ)等の付属品
- ・キャッシュレス決済端末本体等を据え付けるために必要な設置費用(据付・配線工事費)
- ・システム利用料、アプリの保守費用、電子サイン、電子伝票保管サービスを利用するためのASPサービス利用料等
- ・キャッシュレス決済端末本体等を利用するために必要なルーター、サーバー等の費用
- ・キャッシュレス決済端末本体等の通信に係る費用
- ・組込み系ソフトウェア(キャッシュレス決済端末以外の特定のハード機器等を操作させることに特化した専用システム)
- ・契約後に新規・追加機能開発が必要なソフトウェア、又は大幅なカスタマイズが必要となるソフトウェア
- ・恒常的に使用されるソフトウェアではないもの
- ・キャッシュレス決済の振込手数料等の費用
- ・キャッシュレス決済に直接連動しない(間接的に別システムを介してつながると解釈される)ソフトウェア費用
- ・キャッシュレス決済に直接連動するソフトウェア・システムの新規開発費用
- ・地域電子マネーの開発費用
- ・中小・小規模事業者に提供するものではない、本部での管理・集計ソフト
- ・決済機能部分を区別できない自動販売機等、補助対象外経費と明確に区別できないもの

<他の補助金との重複>

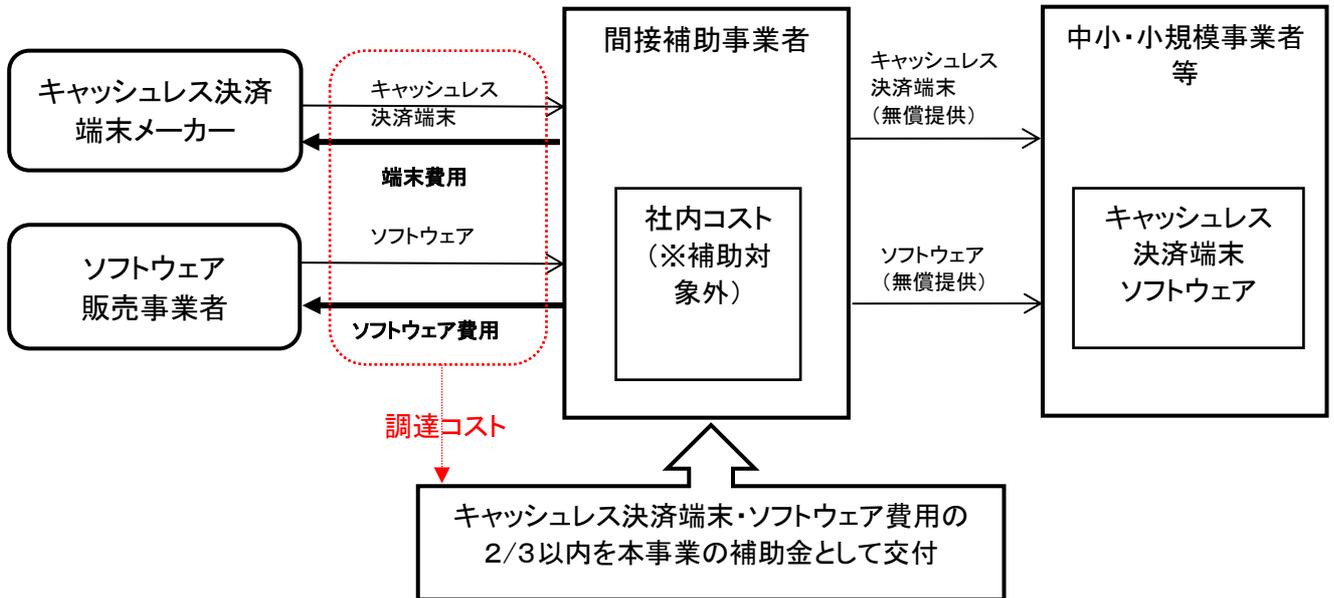
- ・本補助金と他の国庫補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む)の併用はできない。ただし、地方公共団体が独自に計上した補助金を併用することは差し支えるものではない(詳細については、各地方公共団体に問い合わせること)。

2.9.4 補助対象経費の考え方

通常、キャッシュレス決済事業者等から中小・小規模事業者等にキャッシュレス決済端末本体等を提供する場合、各種外部調達経費と社内コストを考慮した費用が計上されるが、本事業では、間接補助事業者が補助事業を実施するためのキャッシュレス決済端末本体等を導入する際に要した「調達コスト」のみを計上し、これを補助対象とする(通常の提供費用の2/3ではないので注意すること)。

※自社又はコンソーシアム内で製品を調達する場合は原価分のみを調達コストとする。自社内の利益等を排除した純粋な原価が第三者によって確認できる証憑が提出できない場合は、補助の対象として認めることができないため、十分注意すること。

＜補助対象経費の考え方のイメージ＞



2.9.5 在庫の取扱い

原則として、交付決定前に間接補助事業者が発注した分のキャッシュレス決済端末本体等(在庫含む)は補助対象外とする。

2.10 補助対象経費及び補助率(広報費)

本事業開始後から実績報告までの期間、地域団体が傘下の事業者が営む中小・小規模事業者等に対して周知・広報するための外注費又は委託費を補助対象とする。専ら本事業のためだけに使用することを前提とした経費に限り、本事業のために追加的に支出した経費と明確に切り分けることができない経費は補助対象外とする。

区分	補助対象	補助率
広報費	本事業の実施にあたり、間接補助事業者が取り組む広報活動に係る外注費又は委託費 ※テキストメール広告、インターネット動画広告、説明用動画、DM、パネル等のグラフィック、動画の制作、開拓人件費等	定額 (総事業費の5%以内)

- ・ 既存事業に本事業を付加する場合、経費の区別を行うこと。
- ・ 補助金事務局が指定する費用に関しては三者見積り等(補足② P.18参照)を行い、価格の妥当性を説明すること。
- ・ 自社又はコンソーシアム内調達の場合は利益等排除(補足③ P.18参照)を行うこと

＜補助対象外となる経費＞

以下の経費については補助対象外とする。

- ・ 常勤従業員の人件費
- ・ 本事業における支出と明確に切り分けられない経費
- ・ 家賃、会議費、旅費・交通費、備品、消耗品
- ・ 外注先の一般管理費・販管費
- ・ 交付決定前に支出する経費(事前調査費等)
- ・ 交付決定前に行われる契約・発注行為に係る経費

- ・ 土地の取得及び賃借料
- ・ 申請書類の制作費等に要する経費
- ・ 間接補助事業者が独自に行うポイントの還元やキャッシュバックに係る経費
- ・ 一般消費者向けの告知物
- ・ その他補助金事務局が補助対象外と判断した経費

※広報費における補助対象の判断について(補足⑤ P.20参照)

<他の補助金との重複>

本補助金と他の国庫補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできない。

ただし、地方公共団体が独自に計上した補助金を併用することは差し支えるものではない(詳細については、各地方公共団体に問い合わせること)。

2.11 キャッシュレス決済端末本体等の設置・提供対象となる中小・小規模事業者等

2.7に規定する補助対象事業において、キャッシュレス決済端末本体等の導入の対象となる中小・小規模事業者等とは、以下の2.11.1に規定する中小・小規模事業者及び2.11.2に規定する会社形態以外の事業者のうち、2.11.3及び2.11.5に規定する事業者に該当せず、2.11.4に規定する事業者に該当するものに限る。

2.11.1 中小・小規模事業者の定義

中小・小規模事業者の定義は以下のとおりとする。資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに定める金額以下の会社又は常時使用する従業員の数がその業種ごとに定める数以下の会社及び個人事業主であって、その業種に属する事業を主たる事業として営む事業者とする。

業務分類	定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

※1 旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下、ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下とする

※2 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される事業者は除く

※3 事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることのみを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められる場合は除く

2.11.2 会社形態以外の事業者について

本事業において対象となる会社形態以外の事業者は、以下のとおりとする。

- ① 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体、特別の法律によって設立された組合又はその連合会。
- ② 一般財団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人については、2.11.1の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下であり、2.11.1の※2又は※3に該当しないもの。
- ③ 公益財団法人、公益社団法人については、2.11.1の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下であり、2.11.1の※3に該当しないもの。

2.11.3 課税所得

2.11.1及び2.11.2に規定する中小・小規模事業者等であっても以下に該当する事業者は対象外とする。

・補助申請時点において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の所得の金額の年平均額が15億円を超える事業者

※1 「所得」とは、法人事業者においては法人税法第22条1項に規定される「所得」又は法人税法第81条の2に規定される「連結所得」を示し、個人事業者においては所得税法第27条に規定される「事業所得」を示す

※2 上記への該当の有無の確認のため、必要に応じて、納税証明書の提出を求める

2.11.4 対象となる中小・小規模事業者等

間接補助事業者は、下記のすべての要件を満たしており、顧客に対し商品や権利を販売し、サービスを提供している中小・小規模事業者等を、本事業におけるキャッシュレス決済端末本体等の設置の対象とすることができる。

① 日本国内で事業を営む中小・小規模事業者等、個人事業主であること。

※ 中小・小規模事業者等が法人の場合、日本国内に拠点を置き、事業を営む者であること

※ 個人事業主の場合、日本国内に居住し、事業を営む者であること

② 安定的な事業基盤を有していること。

③ 開業届、納税証明書等の営業の実態を確認できる書面を間接補助事業者に対して提出できること。

④ 経済産業省が所管する補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置を受けていないこと。

⑤ 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。

⑥ 提出された申請や報告の情報が、事前告知を行わず、国又は補助金事務局から公表される場合(統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合を含む。)があることに同意できること。

⑦ 間接補助事業者を通じて、国又は補助金事務局から依頼があった場合、本事業の要件を満たしていることが証明できる証憑を補助金事務局に提出できること。

⑧ 本事業に関する内容等について、国又は補助金事務局からの依頼により調査を実施する場合、必ず協力できること。

2.11.5 対象外となる中小・小規模事業者等

2.11.1及び2.11.2に規定する中小・小規模事業者等であっても以下に該当する事業者は対象外とする。

① 経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者

② 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む事業者

※ただし、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律第2条第1項第1号及び旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律第2条第1項第1号及び食品衛生法第52条第1項の許可を受け、生活衛生同業組合の組合員であり、料金の明示、明細の交付など会計処理を的確に行うことについて間接補助事業者が確認をした中小・小規模事業者は補助対象

③ 過去1年において、労働関係法例違反により送検処分を受けている事業者

④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会勢力に関係する事業者

⑤ 宗教法人

⑥ その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと補助金事務局が判断する者

2.12 民間事業者の申請上限

同一の民間事業者が複数の地域団体とコンソーシアムを形成したうえで申請をする場合、申請金額の上限は全ターム合計1億円までとする。審査の結果、交付に至らなかった申請分はこの合計金額に含まれないものとする。

2.13 補助事業期間

2.13.1 補助事業開始日

補助事業の開始日は、補助金事務局が補助事業の交付を決定した日(交付決定日)とする。

なお、補助対象となるキャッシュレス決済端末本体等の導入期間は、交付決定日～実績報告とする。

※ 補助対象経費に係る契約・発注行為は、交付決定日以降に行うこと

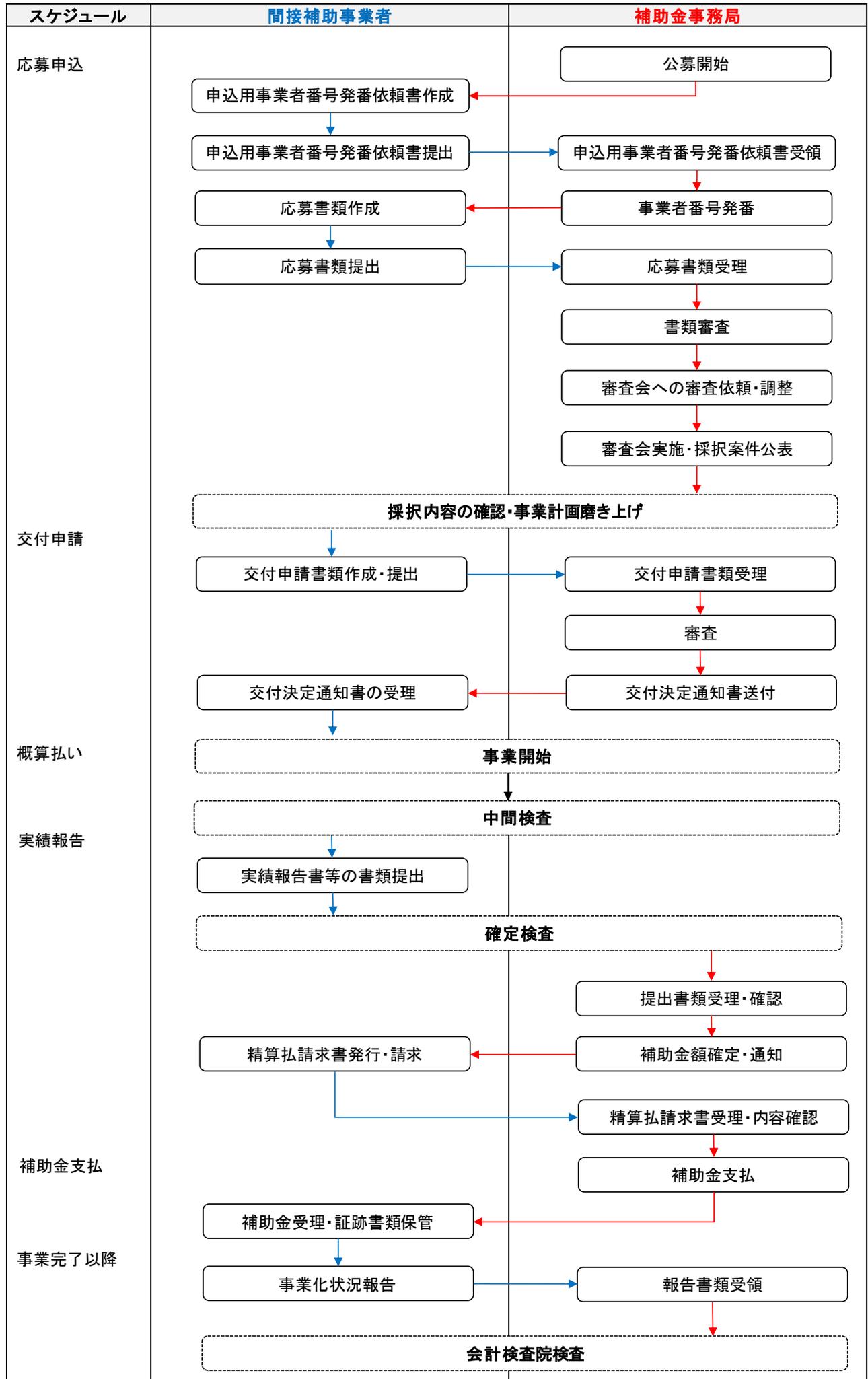
2.13.2 補助事業完了日

間接補助事業者が補助事業を完了させる日は、補助対象事業の検収日か間接補助事業者における補助対象経費全額の支払を完了(精算を含む)した日のいずれか遅い方とする。申請時の事業完了予定日は厳守すること。事業の完了が遅延した場合、補助対象とならないことがある。遅延が見込まれる場合は、速やかに補助金事務局に連絡すること。

※補助対象となる間接補助事業者における支出は、銀行振込によるもののみとし、現金での支払いは認めない

※また、その他の支払いとの合算、相殺、割賦契約、手形、小切手等による支払いは認めない

2.14 補助事業のスケジュール



補足① 補助対象経費の詳細例

下記はあくまで例示であり、この他にも対象及び対象外となる事例があるので、注意すること。

	補助対象経費	補助対象外経費
キャッシュレス決済端末本体	<ul style="list-style-type: none"> ・端末の置き換え ・決済スキーム追加(IC化、電子マネー、QRの追加) ・決済手段追加に伴う端末の増設 ・事業者が独自に開発しているキャッシュレス決済端末本体 ・POS 連動端末そのもの・連動ケーブル等(連動費用は対象外) ・紙のQRコード(スターターキットとして同梱されているQRコードシール、自立用資材の亚克力等を含む) <p>ただし、レンタルの場合は本事業期間中に要した費用とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・決済機能部分を区別できない自動販売機等、補助対象経費と補助対象外経費が明確に区別できない端末 ・中古品(レンタル品を除く) ・改修費 ・キャッシュレス決済やキャッシュレス決済関連ソフトウェア等の利用以外の目的にも利用する端末 ・故障に備えた予備のキャッシュレス決済端末 ・端末メーカー等に対して発生する端末の故障修理費用
付属品	<p>原則として付属品等は補助対象外。</p> <p>ただし、以下は補助対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済サービス又はキャッシュレス決済関連ソフトウェアの利用を主たる目的として利用する汎用端末(PC、スマートフォン、タブレット) ・決済情報の読み取りに必要な機器(リーダライタ、バーコードリーダ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・決済価格を表示するために必要な機器(カスタマーディスプレイ) ・レシートプリンター ・キャッシュレス決済端末本体等を利用するために必要なSIMカード ・自動精算機等に外付けに必要な金具 ・キャッシュレス決済端末本体等を利用するために必要なルーター、サーバー等の費用 ・キャッシュレス決済端末本体等の通信に係る費用 ・キャッシュレス決済やキャッシュレス決済関連ソフトウェアに関係のない機能やオプション等 ・ルーターに接続するLANケーブル ・無停電電源装置(UPS) ・USBチャージャー、USBケーブル ・レシート用紙やインクなどの消耗品 ・決済事業者がパッケージとして同梱・斡旋した付属品(破損保護用フィルム、プライバシーシールド、カバー、スタンド等)
キャッシュレス決済関連ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済関連ソフトウェア(「個客対応・販売支援」、「決済・資金回収管理」、「感染症対策・三密を考慮した対策」等に資するソフトウェアを想定) ・上記キャッシュレス決済関連ソフトウェア等にかかわる導入費用等 <p>ただし、利用料については本事業期間中に要した費用とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組込み系ソフトウェア(キャッシュレス決済端末以外の特定のハード機器を操作させることに特化した専用システム。) ・契約後に新規・追加機能開発が必要なキャッシュレス決済関連ソフトウェア、又は大幅なカスタマイズが必要となるキャッシュレス決済関連ソフトウェア ・恒常的に使用されるソフトウェアではないもの ・キャッシュレス決済に直接連動しない(間接的に別システムを介してつながると解釈される)ソフトウェア費用 ・キャッシュレス決済関連ソフトウェアの新規開発費用 ・中小・小規模事業者提供されないキャッシュレス決済関連ソフトウェア

	補助対象経費	補助対象外経費
その他	<p>・導入サポート(間接補助事業者がキャッシュレス決済端末本体等を導入が決定している中小・小規模事業者等に対して、キャッシュレス決済端末本体等の操作に関する説明・フォローアップをする際の費用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本体機器を据え付けるために必要な設置費用(据付・配線工事費) ・遠方地の中小・小規模事業者に対してキャッシュレス決済端末本体等を設置する際の遠方出張設置費用 ・キャッシュレス決済端末本体等を中小・小規模事業者へ送る際の配送費 ・置き換えの際の旧端末処分費用 ・電源工事、建物・施設の工事に必要な費用 ・配線工事をせずに、代替えで導入した延長コード(電源タップ含む) ・システム利用料、アプリの保守費 ・キャッシュレス決済関連ソフトウェアに関係のない ASP サービスの利用料(電子伝票保管サービス等、キャッシュレス決済サービスの利用に必要なもので、POS 機能と切り離されているもの) ・ASP サービスやキャッシュレス決済関連ソフトウェア(システム・アプリ等)を利用する際に発生する更新料 ・決済センター利用料(シンクライアント型の場合) ・キャッシュレス決済の振込手数料等の費用 ・すでに設置されているキャッシュレス決済端末に係る費用 ・キャッシュレス決済端末等の導入、提案に係る打合せ、会議費、交通費 ・キャッシュレス決済端末等の調達時における輸送費用 ・キャッシュレス決済端末を利用するために必要な SIM カード保管している倉庫の家賃等 ・キャッシュレス決済端末の斡旋に必要な人件費や設備費、家賃等 ・その他、補助金事務局が補助対象外と判断した経費

補足② 三者見積りについて

<三者見積りの原則>

- ・ 本事業のためだけに使用することを前提とした経費のみを委託・外注先等へ発注する際には前もって、三者以上に見積りを依頼し、適性執行価格の妥当性を証明する証憑を取得すること
- ・ 特定の企業しか実施できないような業務などがあれば、「特命発注理由書」の提出を以って、三者見積りは不要とすることもできる。ただし、特命発注を行った場合においても、価格の妥当性証明は必要となる
- ・ 三者見積りを行った場合、原則最安値を提示した事業者が発注することとし、最安値を提示した事業者以外に発注した場合、補助金交付額は最安値分までとする

<三者見積りの原則の具体的適用>

- ① 特命発注理由として認められるもの(例)
 - ・ 特許等により、当該事業者しかその業務が行うことができないことが明らかな場合(客観的な証憑が必要)
 - ・ 公開入札を実施したものの1社しか応札事業者がなかった場合
 - ・ 既存の特定のキャッシュレス決済端末本体等の事業者(ベンダー)しか当該キャッシュレス決済端末本体等を提供できない場合
- ② 価格の妥当性証明方法(例)
 - ・ 類似業務発注時の単価・工数等との比較
 - ・ 他業者の見積書からの比較
- ③ 特命発注理由として認められないもの(例)
 - ・ グループ内発注規程に則り、グループ会社にしか発注ができない場合
※ 当該企業の事情であり、補助金上は認められない
 - ・ 非公開で複数企業に見積り依頼をしたものの、見積りを提出した先が1社しかなかった場合
※ 他企業が「技術的に対応不可」という理由書を提出できる場合は認める場合がある

補足③ 利益等排除について

補助事業において、補助対象経費の中に間接補助事業者の自社製品の調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に間接補助事業者の利益等相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと捉えられる。このため、下記のとおり利益等排除を行う。

- ① 利益等排除の対象となる調達先
間接補助事業者自身が調達先となる場合(キャッシュレス決済端末本体等を自社開発している場合等)又は関係会社もしくは100%同一資本企業が調達先となる場合であって、補助金事務局が提出された事由書にもとづいて利益等排除が必要と判断した場合。
- ② 利益等排除の方法
原価(当該調達品の製造原価等)をもって補助対象経費として認める。ただし、原価等を算出することが困難である場合は、他の合理的な方法によって算定された費用を補助対象経費として認める。

<利益等排除の考え方>

区分 (調達方法/調達先)	関係会社から	100%同一資本企業から	自社から
三者見積りの場合	利益等排除不要	利益等排除不要	三者見積り参加不可
特命発注の場合	利益等排除については 事由書で判断	利益等排除については 事由書で判断	利益等排除

③ 原価の証明

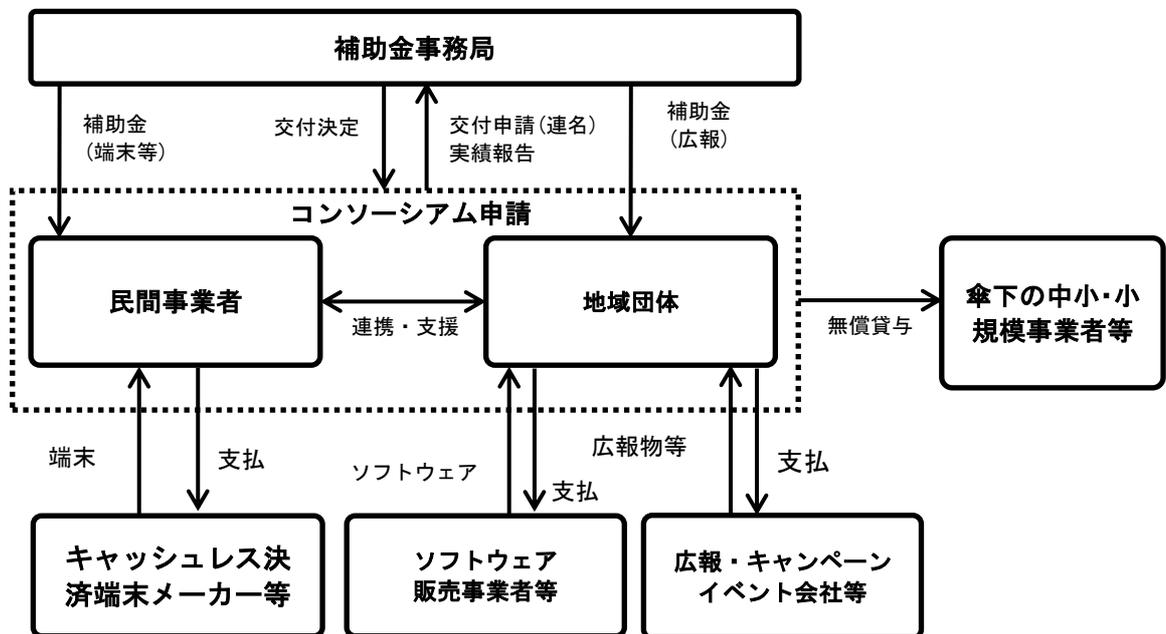
原価の証明は、中小・小規模事業者等は無償提供したキャッシュレス決済端末本体等と当該原価を証明するエビデンス等の紐づけが可能であることを客観的に証明できること。

また、自社本部から調達する場合において、本部が製造する際の原価を申請すること。

補足④ コンソーシアムでの応募・交付申請について

- ・コンソーシアムで申請する場合は、地域団体を幹事者とし事業提案書を提出すること
- ・補助金は原則、支払いをした者に支払う。補助されない費用分についての地域団体と民間事業者の最終的な負担率は、協定書に記載する等事前に定めておくこと

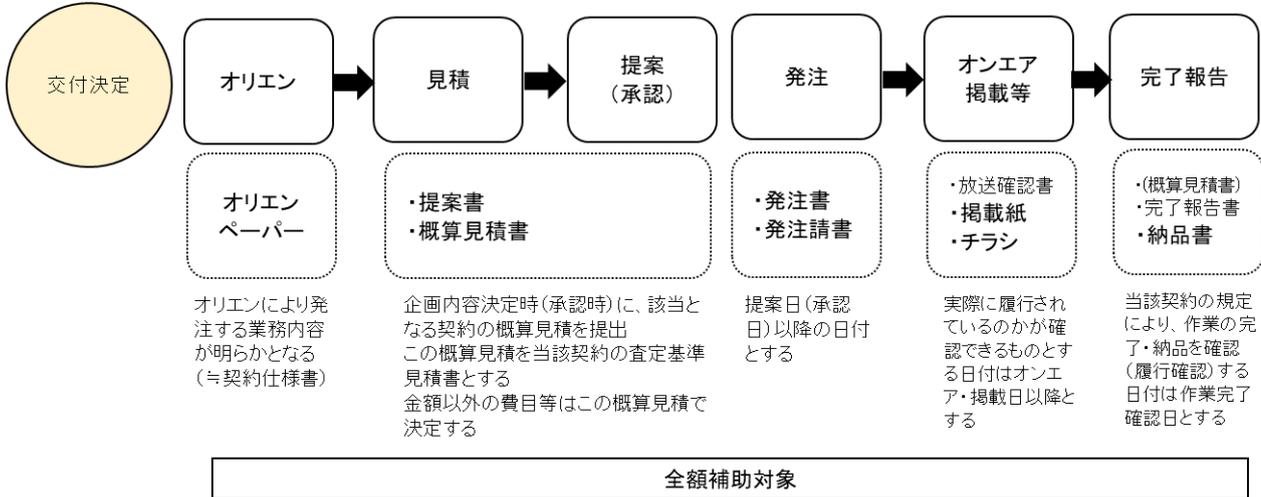
<コンソーシアムの申請イメージ>



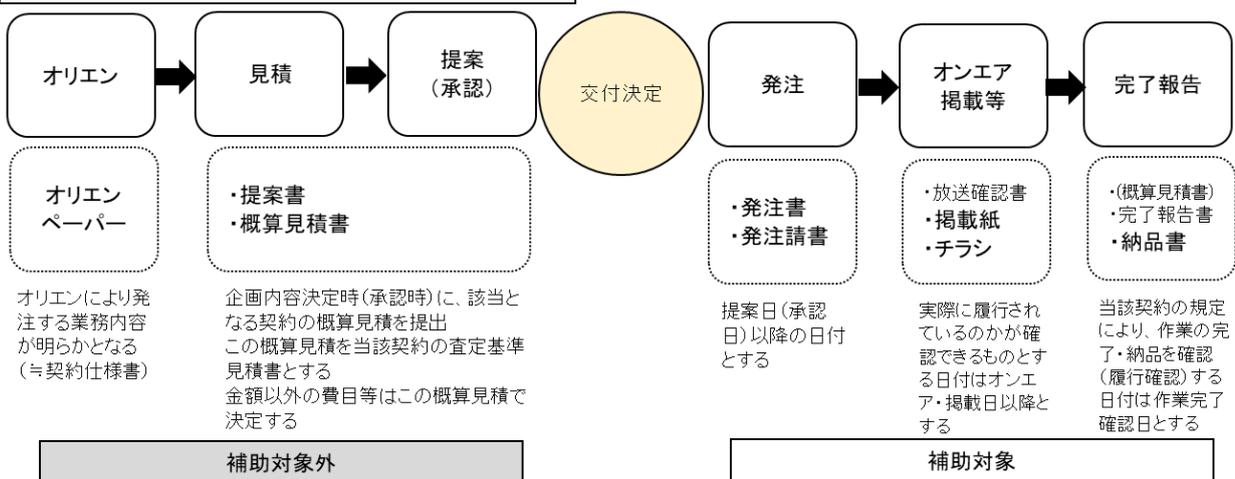
補足⑤ 広報費における補助対象の判断について

原則として、交付決定日以降に契約、発注がなされた内容のみ補助対象経費として認める(パターン①参照)。交付決定日以前に企画していたとしても、交付決定日以降に契約、発注がなされていれば、補助対象として認める(パターン②参照)。しかし、本事業の広報とそれ以外の広報を明確に区分した契約がされていない場合や、交付決定前に発注を行った場合は、すべての費用について補助対象外とする(パターン③参照)。

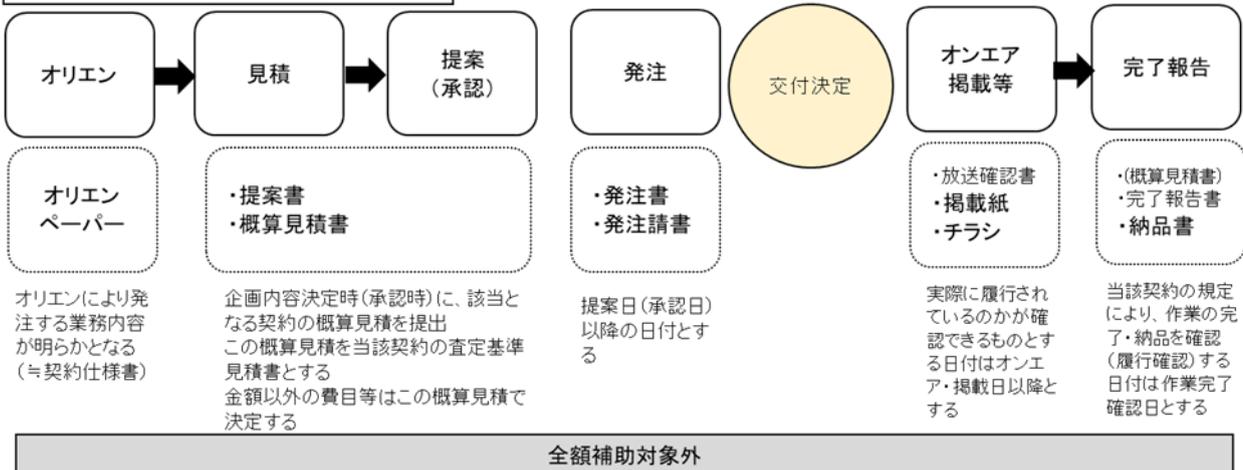
パターン① 交付決定後の業務開始・発注



パターン② 交付決定前の業務開始・交付決定後の発注



パターン③ 交付決定前の業務開始・発注



3. 応募及び交付決定

3.1 応募期間

本事業への応募期間は下記のとおりとする。

第1ターム:令和2年 9月28日(月) ~ 令和2年10月23日(金)

第2ターム:令和2年10月26日(月) ~ 令和2年11月24日(火)

第3ターム:令和2年11月25日(水) ~ 令和3年 1月22日(金)

第4ターム:令和3年 1月25日(月) ~ 令和3年 2月26日(金)(予定)

- ※ 応募には事業者番号が必要となるため、「申込用事業者番号発番依頼書」を補助金事務局までEメール(area-cashless@area-cashless.jp)により送信、もしくは補助金申請システム「J Grants」(<https://jgrants.go.jp/>)を通じてアップロード又は「郵送」すること
- ※ 受付期間外は受理しない
- ※ 公募予算の執行状況により、追加公募を実施することがある。その場合は、本事業 WEB サイト(<https://area-cashless.jp>)を通じてインターネット上で公開する。申請内容に不備がある場合は、申請期間(2.8 選定について)に申請されたものであっても、交付決定しない場合がある

3.2 応募書類

ファイルの名称は、以下の提出書類一覧に記載のある「No(複数ある場合は枝番を付すこと)事業者番号_事業者名」とすること。

例) <No1-3_ACL-0000_jeki>

応募書類							
No.	内容	ファイル形式	単独申請	コンソーシアム申請	様式指定	押印	備考
1	応募申込書	Word・別添1	必須	必須	様式指定		
2	補助事業計画書	Excel・別添2	必須	必須	様式指定		
3	補助事業者概要書	Excel・別添3	必須	必須	様式指定		コンソーシアム申請の場合、事業者数分提出必須
4	申請団体加盟事業者(店舗)一覧	-	必須	必須	様式自由		「大企業」「事業者名」「店主名」「屋号」「業種」「現在のキャッシュレス決済導入有無」が分かるもの
5	事業スケジュール	-	必須	必須	様式自由		
6	支出計画書	Excel・別添4	必須	必須	様式指定		実績報告の際にも使用
7	補助金見込額等の積算根拠となる資料	-	必須	必須	見積書のコピー等		
8	キャッシュレス決済端末導入予定事業者一覧	Excel・別添5	必須	必須	様式指定		
9	補助事業参加事業者(コンソーシアム)	Excel・別添6	-	必須	様式指定		
10	申請団体の直近の役員名簿	Excel・別添7	必須	必須	様式指定		
11	民間事業者の直近の役員名簿	Excel・別添8	-	必須	様式指定		民間事業者が複数の場合は各事業者分用意すること
12	地方公共団体による支援計画書	Word・別添9	任意	任意	様式指定	要	審査時加点対象
13	申請団体の財務諸表(直近2期分)	-	必須	必須	様式自由		
14	直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等	-	13が債務超過の場合必須	13が債務超過場合必須	様式自由		13が債務超過の場合は必須
15	民間事業者の財務諸表(直近2期分)	-	-	必須	様式自由		
16	申請団体の事業概要を確認できるパンフレット、定款、規約等	-	必須	必須	様式自由		
17	申請団体等の区域図及び写真	-	必須	必須	様式自由		
18	申請団体等組織の合意形成を証する資料	-	任意	任意	様式自由(理事会の議事録等)		公募要領 1.2.5 記載 無所属の中小・小規模事業が営む店舗が参加する場合は必須
19	その他補助事業を具体的に説明しうる資料、申請団体の概況を説明する資料	-	任意	任意	様式自由		
20	認定証明書	Word・別添10	任意	任意	様式指定	要	公募要領 2.6.3 ③に該当する店舗が申請団体から許可を得る場合は必須
21	コンソーシアム協定書	Word・別添11	-	必須	様式指定	要	原本提出要
22	宣誓事項同意書	Word・別添12	必須	必須	様式指定	要	コンソーシアム申請の場合、事業者数分提出必須 原本提出要
23	補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額	Excel・別添13	必須	必須	様式指定		
24	キャッシュレス決済端末カタログ・ソフトウェア仕様書	-	必須	必須	様式自由		

※別途、事務局が追加資料の提出を求める場合がある。

3.3 応募ファイルの作成方法

本事業に応募するために必要な情報は、WEBサイト(<https://area-cashless.jp>)のほか、補助金申請システム「J Grants」(<https://jgrants.go.jp/>)にて公開しているので参照すること。

＜応募ファイルの作成手順＞

- ① WEBサイトから必要な書類(公募要領・応募書類等)をダウンロード。
- ② 公募要領に記載されている内容を確認。
- ③ ダウンロードした応募様式ファイルに必要な事項を記入し、指定の応募書類を電子ファイルで作成。
なお、提出した応募書類と同一の書類を控えとして、郵送する応募書類の例に記載された順にまとめて保管しておくこと。

＜電子ファイル作成の注意事項＞

- ① 応募書類は ZIP 形式フォルダに集約して提出すること。
- ② 添付する ZIP 形式フォルダの名称は「面的 CL」応募書類一式_事業者名」とすること。
- ③ ZIP 形式フォルダ内の各ファイルについても、3.2に指定するファイル形式とファイル名称のルールを順守すること。

＜応募書類の作成例＞

・紙媒体

応募書類は、**正本・副本**の各1部ずつ合計2部作成すること。

「正本」は押印済の書類等を綴じて事務局に提出し、「副本」は「正本」をそのままコピーして間接補助事業者が保管すること。

必要となる応募書類をまとめ、「3.2 応募書類」の記載順に並べる。これらの書類は穴(2穴)をあげ、A4判ファイル(2穴タイプ)に綴じる。

「正本」事務局提出用
「副本」事業者保管用

正

① 「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」

②

〇〇商店街

〇〇商店街

- ・応募書類は A4判ファイル(2穴タイプ)に綴じ、表紙に本事業名、②応募する地域団体名を明記すること。
- ・書類の紛失防止のため、すべての書類に穴をあげ、直接ファイリングすること。その際、書類の左側には余白をとり、記入部分が穴にかからないようにすること。また、クリアフォルダの使用は認めない。
- ・書類は A4判を基本とし、A3判となる場合は、折りたたんで綴じること(袋綴じにしない)。
- ・書類は正本・副本ともにすべて片面印刷で作成し、ファイリングすること。

・記録媒体

資料データや証憑データ等については、記録媒体(CD-RもしくはDVD-R)に保存して提出すること。



- ・記録媒体のラベルに応募する地域団体名を直接記入すること。
- ・ラベルを記入後、破損を防ぐためにケースに格納すること。
- ・提出する記録媒体に保存した応募書類は控えを取っておくこと。
- ・各データの件名は P.22 応募書類一覧の「No(複数ある場合は枝番を付す)_事業者番号_事業者名」とすること。

3.4 提出先

下記いずれかの方法で応募書類を提出すること。

<J グランツ>

経済産業省では、補助金申請手続のワンストップ化等を推進するために、「J グランツ」の積極的な利用を推奨している。「J グランツ」の場合には、電子ファイルによる応募を受け付けるとともに、当該システムを通じて行われた応募に対しては原則として、当該システムにより通知等を行う。手続きにあたっては、以下の<注意事項>をよく確認すること。

<注意事項>

※法人番号が取得できない方(任意団体など)は「J グランツ」による応募はできないので、郵送・宅配便等又は電子メールにて提出すること

※「J グランツ」でコンソーシアムにより応募する場合、地域団体が代表者となって応募手続を行うこと。

なお、代表者はコンソーシアムに対して補助金手続に関する一切の責任を負うこととなるため、あらかじめコンソーシアム構成員から了承をとった上で、「J グランツ」を利用すること

※「J グランツ」を利用するにあたり、G ビズ ID プライムの取得が必要となる。G ビズ ID プライムの申請受付状況によっては ID 取得までに2週間程度の期間を要する場合がありますため、余裕を持って準備すること

※「J グランツ」の利用の有無は採択審査には影響しない。

「J グランツ」のホームページ URL: <https://jgrants.go.jp>

<E メールでの提出>

応募書類一式を補助金事務局指定のファイル形式にてメール添付し、以下のメールアドレスに送付すること。

宛先: area-cashless@area-cashless.jp

件名: <決済端末補助 | 応募申込> 応募書類の提出(事業者名)

<書面(郵送)での提出>

応募書類一式を補助金事務局指定のファイル形式にて作成し、以下に送付すること。

宛先: 〒150-8508 東京都渋谷区恵比寿南1丁目5番5号 JR 恵比寿ビル

宛名: 株式会社ジェイアール東日本企画 ソーシャルビジネス開発局

「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」事務局

- ※ 応募書類は、配送事故に備え、郵送で配送状況が確認できる手段で送付すること
(直接持込不可)
- ※ 郵送時は、必ず赤字で『「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」 応募書類在中』と記載すること

以下のファイル名を記載して提出すること。

〔フォルダ名〕

<応募書類 No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名>とすること。

例) <No1-3_ACL-0000_jeki>

〔不備修正時のフォルダ名〕 ※提出した書類の不備や不足を修正・追加する場合

<修正(修正回数)応募書類 No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名>とすること。

例) <修正①_No1-3_ACL-0000_jeki>

※メールに添付するファイル容量は、1通あたり10MB 未満となるようにすること。応募書類のファイル容量の合計が10MB 以上となる場合は、ファイルを分割し、複数に分けて送付すること

※電子メール送信後、必ず補助金事務局にメール到着の確認をすること

※応募書類の内容の確認や不備等については、申請担当者宛てにメール・電話等により連絡する

※各タームの詳細な締切については「2.8選定について」に記載のWEB サイトを確認すること

3.5 通知

審査結果(採択・不採択)については、後日補助金事務局より、応募した間接補助事業者宛てに通知する。採択事業者は、交付規程に基づき交付に係る手続きを行うこと。その際、計上された補助対象経費については、事務局からの求めに応じてその内容・信ぴょう性を確認できる書類(見積書、カタログ、仕様書等)を提出すること。

※採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合がある

3.6 公表

採択となった場合には、事業者名、代表者名、法人番号、住所、採択金額、交付決定額、補助事業計画名、補助事業概要及び補助事業成果を公表することがある。

3.7 交付申請期間

本事業の交付申請期間は下記のとおりとする。

第1ターム: 令和2年11月17日(火)～令和2年11月26日(木)

第2ターム: 令和2年12月16日(水)～令和2年12月25日(金) 予定

第3ターム: 令和3年3月上旬 予定

第4ターム: 令和3年4月中旬 予定

3.8 交付決定について

採択事業者が、事務局に補助金交付申請書を提出し、事務局が内容を確認したうえで、交付決定通知書を送付してから、事業開始となる(補助金の交付決定通知書の記載日より前に発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはならない)。応募状況により予算額を超える場合、又は審査の結果により申請した補助金を減額して交付決定する場合がある。

また、審査の結果、不採択となる場合がある。採択通知後から交付決定までの間に、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合がある。また、交付条件を満たさない場合は、交付決定しない場合もある。

なお、申請書類に不足及び不整合がないもの、不足及び不整合が解消されたものから順次交付決定を行う。交付決定通知書は、間接補助事業者宛に送付する。

※応募書類の紙面(正本)と電子媒体(CD-R等)の提出が済んでいない場合は、交付申請時に合わせて提出すること。応募時に紙面で提出済みの場合、差替え分のみ再提出すること

※交付申請を行った後、交付決定を受ける前に、以下の変更が生じた場合には必ず補助金事務局へ登記事項証明書を提出すること。また、変更届を提出する前に予め補助金事務局に問い合わせて指示を受けること。

変更する内容	手続
①代表者が変わるとき	登記事項証明書の提出
②事業者名が変わるとき	
③住所が変わるとき	

補足⑥ 審査の評価基準について

1. 目的審査

次の要件をすべて満たすこと。1つでも要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査は行わない。

(1) 一般的なキャッシュレス化が図れているか

導入するキャッシュレス決済端末は当該公募要領に定める要件を満たしているか。

(2) 面的なキャッシュレス化が図られているか(KPI)

1. 応募する地域団体における傘下の事業者が営む店舗の「25」以上の店舗、又は、「4割」以上の店舗が、キャッシュレス決済端末等の新規導入又は入替を行う内容となっているか。

2. 応募する地域団体における傘下の事業者が営む店舗が7割以上のキャッシュレス化を達成する計画であるか。

2. 評価項目

(1) 実施体制

- ・応募する地域団体・コンソーシアムに主体性・自立性があるか
- ・導入計画・取組に関する知見、専門性、ネットワークを有しているか

(2) 目的・内容・特徴

- ・応募内容が本事業の目的(感染症の蔓延しにくい環境構築・地域における消費喚起の基盤化)に合致しているか
- ・目的と計画の整合性・妥当性があり、具体的な内容となっているか
- ・新規性や独自性があり、従来の取組や事業との差異があるか
- ・持続可能な発展や自立自走に向けた将来的な見通しがあるか

(3) 効果・成果

- ・他団体等の面的キャッシュレス化への参考、励みになりえるか
- ・取組の効果・成果は応募団体等だけでなく、広く地域経済の活性化に寄与するものか
- ・取組の効果・成果によって、感染症が蔓延しにくい環境につながるか
- ・上記以外に本事業の実施による具体的な効果が示されているか

(4) 実施方法・スケジュール

- ・実施方法や規模が適正であり、実現可能なものになっているか
- ・実施方法や導入方法について創意工夫が見られるか
- ・実施スケジュールが現実的かつ効率的・効果的に遂行するものとなっているか

(5) 経費の効率性

- ・費用の積算内訳が適切か
- ・経費が事業の内容・効果に対して過大ではないか

※加点要素

次の項目に該当する取組については、審査時加点をする。

- ・地域団体等が所在する地方自治体がモニター自治体に登録されている
- ・地方公共団体の密接な関与・協力が得られている
- ・地域の街づくり計画や観光ビジョン等と整合している
- ・間接補助事業者の本部等が指定する法令に定められた地域に所在している※
- ・極めて高い事業効果や成果を期待できる

※次に掲げる法令のいずれかに該当する地域に間接補助事業者の本部等が所在すること

- ① 離島振興法(昭和二十八年法律第七十二号)第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- ② 山村振興法(昭和四十年法律第六十四号)第7条第1項の規程により指定された振興山村
- ③ 半島振興法(昭和六十年法律第六十三号)第2条第1項の規程により指定された半島振興対策実施地域
- ④ 過疎地域自立促進特別措置法(平成十二年法律第十五号)第2条第2項の規定により公示された

4. 事業実施方法

4.1 補助事業の開始

間接補助事業者は、補助金事務局から送付される交付決定通知書に記載された交付決定日以降、初めて補助対象経費に係る契約・発注ができる。

4.2 計画変更等について

間接補助事業者は、事業の実施中に事業内容やキャッシュレス決済端末本体等導入見込数、機種増減等の計画に変更が生じた場合、予め補助金事務局に報告し、その指示に従わなければならない。また、事業完了の遅延が見込まれる場合も同様に、速やかに補助金事務局へ報告しなければならない。なお、補助金の額を上回る計画変更は出来ないものとする。

4.3 利用状況の確認

本事業により導入したキャッシュレス決済端末本体や決済関連ソフトウェアが利用されていない場合は、間接補助事業者は受給した補助金を返還しなければならない。補助金事務局は、本事業により導入したキャッシュレス決済端末本体等が、利用されているかを確認するため、取引データの確認やキャッシュレス決済端末本体等の設置状況について調査を行う。

4.4 概算払請求について

4.4.1 概算払請求について

間接補助事業者は、対象の期間で概算払請求をすることができる。この場合において、間接補助事業者は、「4.4.2 概算払スケジュール」に定める集計期間ごとに確定した補助対象経費の支払額の補助金相当額を、概算払請求期限までに補助金事務局に請求しなければならない。

※補助金事務局は、概算払請求を受理した後、書類審査及び現地調査を行い、交付すべき補助金の額を確認し、間接補助事業者に直ちに通知する。

※概算払請求にあたっては、調達先への発注書や調達先からの納品書、請求書等証憑類の添付が必要となる。概算払請求方法の詳細は、交付決定を受けた間接補助事業者に別途連絡する。

4.4.2 概算払スケジュール

区分	集計期間	概算払検査書類 提出期限	概算払検査期間	概算払予定日
期間①	交付決定日～ 令和2年12月下旬	令和3年1月15日(金)	令和3年1月中旬～ 令和3年1月下旬	令和3年1月下旬
期間②	交付決定日～ 令和3年1月下旬	令和3年2月12日(金)	令和3年2月中旬～ 令和3年2月下旬	令和3年2月下旬
期間③	未定	未定	未定	未定

4.5 中間検査について

補助金事務局は、事業期間中、必要に応じて中間検査(現地調査を含む)を行うことがある。その場合、間接補助事業者は、補助金事務局の指示に従い、対応しなければならない。

4.6 補助事業の実績報告について

間接補助事業者は、補助事業の完了日から30日以内又は補助金事務局が別途定める日時(令和3年6月末予定)のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければならない。

4.7 補助金の額の確定と支払いについて

①額の確定

補助金事務局は、実績報告書を受領した後に、書類審査及び現地調査等を行い、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、間接補助事業者に速やかに通知する。

※交付すべき補助金の額は、実績報告後の審査で決定する。補助対象経費の中に間接補助事業者の自社製品の調達等がある場合は、補助対象経費から間接補助事業者の利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とする(補足③ P.18参照)。

※間接補助事業者は、通知を受け取ったら、直ちに精算払請求書を補助金事務局に送付すること

②補助金の支払い

補助金事務局は、精算払請求書を受領した後に、直ちに間接補助事業者に対し補助金を支払う。

なお、特に必要と認められる場合、補助金事務局は、間接補助事業者からの概算払い申請を受け、事業途中における支出状況を確認し、支払済の支出に限り、補助金を支払う。

4.8 審査会等への参加について

間接補助事業者は、補助金事務局から要請があった場合は、補助金事務局が要請する会に参加しなければならない。

4.9 データ提供について

補助金事務局は、国の施策に基づきキャッシュレス決済の普及促進を図るため、必要な範囲において間接補助事業者に対してキャッシュレス決済の普及に資するデータ等の提供を要請することがある。間接補助事業者は、これに協力するよう努めなければならない。

4.10 取得財産の管理等について

間接補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産(50万円以上の機械、機具及びその他の財産)について、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数の期間は、補助金の交付の目的に従って、その効率的・効果的運用を図る必要がある。

また、取得財産等を処分(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、又は担保に供することをいう。)しようとする時は、予め補助金事務局の承認を受ける必要がある。その場合、補助金の返還が発生することがある。補助対象設備の所有権移転や処分の必要が生じた場合には、速やかに補助金事務局に連絡すること。

<財産処分に該当する場合の例>

・中小・小規模事業者等が倒産又は廃業しキャッシュレス決済端末本体等が返却・処分された場合

- ・中小・小規模事業者等との加盟店契約が解約され、キャッシュレス決済端末本体等が返却・処分された場合
- ・不正等が発覚した場合
- ・キャッシュレス決済端末本体等のメーカーやシステムを提供するソフトウェアベンダー等が倒産し、キャッシュレス決済端末本体等が利用できなくなった場合

※ 財産処分に該当する事象の発生原因が、中小・小規模事業者等でない場合、間接補助事業者は、キャッシュレス決済端末本体等に係る費用を中小・小規模事業者等である加盟店に請求してはならないこととする

4.11 交付決定の修正又は取り消し、補助金の返還、罰則等について

間接補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適化法、同法施行令、本事業の交付規程及び交付決定等の際に付した条件に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられる。

- ・交付決定の修正、取消又は補助金等の返還及び加算金の請求
- ・補助金適化法第29条から第32条までの規定による罰則
- ・相当の期間、補助金等の全部又は一部の交付等を停止
- ・間接補助事業者の名称及び不正の内容の公表

4.12 個人情報の取扱いについて

本事業において取得した個人情報については、申請に係る事務処理等に利用する他、補助金事務局が主催するセミナー、シンポジウム、アンケート調査、公募説明会などの連絡等に利用することがある。

・改訂履歴

改定日	修正箇所	修正前	修正後	
令和2年10月13日	P.4 1.2.4 決済関連ソフトウェア	キャッシュレス決済端末と連動し、	キャッシュレス決済と連動し、	
	P.4 1.2.5 面的なキャッシュレス化	令和3年2月26日までに	実績報告時までに	
	P.6 2.4 事業スキーム	広報費:定額(10/10以内)	広報費:定額(総事業費の5%以内)	
	P.7 2.5.2 応募資格		ただし、幹事者が業務の全てを他の者に委託することはできない。	※地域団体は業務全てを他の者に委託することはできない。
		—	—	(追加) ※包括加盟店契約以外(包括代理加盟店契約や紹介・取次等)の形式で民間事業者と契約する場合は、コンソーシアムで応募することとする。
	P.8 2.6 補助対象事業	③令和3年2月26日までに	③実績報告時までに	
	P.9 2.8.1 補助対象経費及び補助率	・キャッシュレス決済端末と連動し、	・キャッシュレス決済と連動し、	
	P.10 2.8.1 補助対象経費及び補助率	—	(追加) ・コンソーシアム内でレンタル契約を締結し製品提供をする場合、製品調達コスト(原価分)のみを補助対象とする。なお、地域団体はコンソーシアム全体の自己負担分を超える額を負担してはならない。	
	P.11 2.9 補助対象経費及び補助率(広報費)	本事業開始後から令和3年2月26日までの期間	本事業開始後から実績報告までの期間	
	P.14 2.12.1 補助事業開始日	補助対象となる決済端末等の導入期間は、交付決定日～令和3年2月26日までとする。	補助対象となる決済端末等の導入期間は、交付決定日～実績報告時までとする。	
P.22 3.2 交付申請時の応募書類	4 備考 業種が分かるもの	4 備考 「事業者名」「店主名」「屋号」「業種」「現在のキャッシュレス決済導入有無」が分かるもの	4 備考 「事業者名」「店主名」「屋号」「業種」「現在のキャッシュレス決済導入有無」が分かるもの	
	6 備考 3-2 経費明細表	6 備考 4-2 経費明細表	6 備考 4-2 経費明細表	
P.29 4.10 取得財産の管理等について	間接補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等(取得財産等)について、補助事業の完了日までは	間接補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産(50万円以上の機械、機具及びその他の財産)について、補助金交付の目的および減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数の期間は		

改定日	修正箇所	修正前	修正後
令和2年12月10日	P.5 2.4 事業期間	—	(追加) 令和2年9月28日～令和3年6月末(予定)
	P.8 2.7 補助対象事業	—	(追加) ⑪交付決定前に行われる契約・発注行為により調達されたキャッシュレス決済端末本体等でないこと。
	P.9 2.8 選定について	—	(追加) 第3ターム、第4ターム日程
	P.10 2.9.3 補助対象外となる経費	—	(追加) ・地域電子マネーの開発費用 ・中小・小規模事業者提供のものではない、本部での管理・集計ソフト
	P.10 2.9.3 <他の補助金との重複>	—	(追加) ただし、地方公共団体が独自に計上した補助金を併用することは差し支えるものではない(詳細については、各地方公共団体に問い合わせること)。
	P.12 2.10 <補助対象外となる経費>	—	(追加) ・一般消費者向けの告知物
	P.12 2.10 <他の補助金との重複>	—	(追加) ただし、地方公共団体が独自に計上した補助金を併用することは差し支えるものではない(詳細については、各地方公共団体に問い合わせること)。
	P.15 2.14 補助事業のスケジュール	—	スケジュール内容変更
	P.16 補足①補助対象経費の詳細例 補助対象外経費	—	(追加) ・中小・小規模事業者提供されないソフトウェア
	P.18 補足②<三者見積りの原則の具体的適用>	・公開されている標準単価表との比較等	(削除)
	P.21 3.1 応募期間	—	(追加) 第4ターム日程
	P.22 3.2 応募書類	ファイルの名称は、上記の提出書類一覧に記載のある【No(複数ある場合は枝番を付すこと)_0000】とすること。なお、0000は事業者名をローマ字で入力すること。例) <No1-3_jeki>	ファイルの名称は、以下の提出書類一覧に記載のある「No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名」とすること。例) <No1-3_ACL-0000_jeki>
	P.22 3.2 応募書類 No.3	—	(追加) コンソーシアム申請の場合、事業者数分提出必須
	P.22 3.2 応募書類 No.4	「事業者名」「店主名」「屋号」「業種」「現在のキャッシュレス決済導入の有無」がわかるもの	(追加) 「大企業」

P.22 3.2 応募書類 No,6	コンソーシアム申請の場合 別添 4-2 経費明細表の提出も必要	(追加) 実績報告の際にも使用
P.22 3.2 応募書類 No,14	—	(追加) 13 が債務超過の場合は必須
P.22 3.2 応募書類 No,21	—	(追加) 原本提出要
P.22 3.2 応募書類 No,22	コンソーシアム申請の場合、事業者数分提出必須	(追加) 原本提出要
P.23 3.3 応募ファイルの作成方法	—	(追加) 応募書類は、正本・副本の各1部ずつ合計2部作成すること。 「正本」は押印済の書類等を綴じて事務局に提出し、「副本」は「正本」をそのままコピーして間接補助事業者が保管すること。
P.23 3.3 応募ファイルの作成方法	—	(追加) 書類は正本・副本ともにすべて片面印刷で作成し、ファイリングすること。
P.24 3.3 応募ファイルの作成方法	—	・各データの件名は P.22 応募書類一覧の「No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名」とすること。
P.25 <E メールでの提出>	〔ファイル名〕 【応募書類】_事業者番号_事業者名 例)【応募書類】_ACL-XXXX_0000 〔不備修正時のファイル名〕 【応募書類】_修正(修正回数)_事業者番号_事業者名 例)【応募書類】_修正①_ACL-XXXX_0000	〔フォルダ名〕 <応募書類 No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名>とすること。 例) <No1-3_ACL-0000_jeki> 〔不備修正時のフォルダ名〕 <修正(修正回数)_応募書類 No(複数ある場合は枝番を付すこと)_事業者番号_事業者名>とすること。 例) <修正①_No1-3_ACL-0000_jeki>
P.25 3.5 交付決定前の変更	—	3.8 交付決定についての項目へ移動
P.25 3.6 審査方法	提出書類等について、(補足⑥P.26 参照)で定める評価項目に基づき、外部有識者等により構成される審査会において審査を行う(非公開)。 なお、事業の内容によって、WEB でのプレゼン審査を補助金事務局より依頼する場合があります。 ※応募書類に不備・不足がある場合、補助金事務局から不足及び不整合を指摘する場合があります。不備・不足に	(削除)

		関する通知や連絡を受け取った際は、速やかに不備・不足を解消すること。	
P.26 3.7 交付申請期間		第1ターム:令和2年11月24日～令和2年12月4日予定 第2ターム:令和2年12月下旬予定 第3ターム:令和3年2月下旬予定	第1ターム:令和2年11月17日(火)～令和2年11月26日(木) 第2ターム:令和2年12月16日(水)～令和2年12月25日(金)予定 第3ターム:令和3年3月上旬予定 第4ターム:令和3年4月中旬予定
P.26 3.8 交付決定について	—		(追加) ※応募書類の紙面(正本)と電子媒体(CD-R等)の提出が済んでいない場合は、交付申請時に合わせて提出すること。応募時に紙面で提出済みの場合、差替え分のみ再提出すること。
P.28 4.4.1 概算払請求について	—		(追加) 間接補助事業者は、対象の期間で概算払請求をすることができる。この場合において、間接補助事業者は、4.4.2 に定める集計期間ごとに確定した補助対象経費の支払額の補助金相当額を、概算払請求期限までに補助金事務局に請求しなければならない。 ※補助金事務局は、概算払請求を受理した後、書類審査及び現地調査を行い、交付すべき補助金の額を確認し、間接補助事業者に直ちに通知する。 ※補助金事務局は、概算払請求を受理した後、書類審査及び現地調査を行い、交付すべき補助金の額を確認し、間接補助事業者に直ちに通知する。 ※概算払い請求にあたっては、調達先への発注書や調達先からの納品書、請求書等証憑類の添付が必要となる。概算払請求方法の詳細は、交付決定を受けた間接補助事業者に別途連絡する。
P.28 4.4.2 概算払スケジュール	—		(追加) 概算払いスケジュール表



応募に関する問い合わせ、応募方法等の相談・連絡

「面的キャッシュレス・インフラの構築支援事業」
補助金事務局

お問い合わせ窓口

メールアドレス: area-cashless@area-cashless.jp

WEB サイト(<https://area-cashless.jp>)

電話番号 03-5447-7233