

デジタル環境整備事業（補助金）マニュアル

坂井市 R6.4月作成 市民協働課

1 目的

自治会のデジタル環境を整えることで区内における情報伝達の利便性の向上を図る。

2 補助事業の内容

本市の区（町内会・自治会等）が、当該区民等へ行政情報等を伝達するため集会施設のインターネット接続工事、Wi-Fi 機器やタブレット端末の整備に要する経費に対して補助金を交付する。

（1）補助事業者

区（町内会・自治会等）

（2）補助対象経費

集会施設のインターネット接続工事、Wi-Fi 機器やタブレット等の端末の整備

※ただし、**デジタル回覧板「自治会サポ！」の導入が必須条件**、1自治会1回限り。

（3）補助率（補助限度額）

補助対象経費の2分の1以内

※千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

（4）補助限度額

10万円

3 補助事業実施にあたっての注意事項

補助事業者は「市補助金等交付規則」および「坂井市生活環境部市市民協働課所管補助金等交付要綱」等に基づき、また、以下の事項について留意し補助事業を実施しなければならない。なお、これらに沿って事業が実施・施工されない場合には、補助金の交付を受けることができないのでご注意ください。（交付決定の全部又は一部を取り消すこともあります。また、この場合において既に補助金が交付されているときは、当該補助金を返還していただきます。）

（1）補助事業の実施期間について

補助事業の実施期間は、原則、交付決定を行った日から当該年度末までとする。

（2）施工業者の選定

10万円以上の金額を支出（契約）する場合は、原則、複数の業者から見積書を取り、区等の意思決定を経て、業者を決定すること。

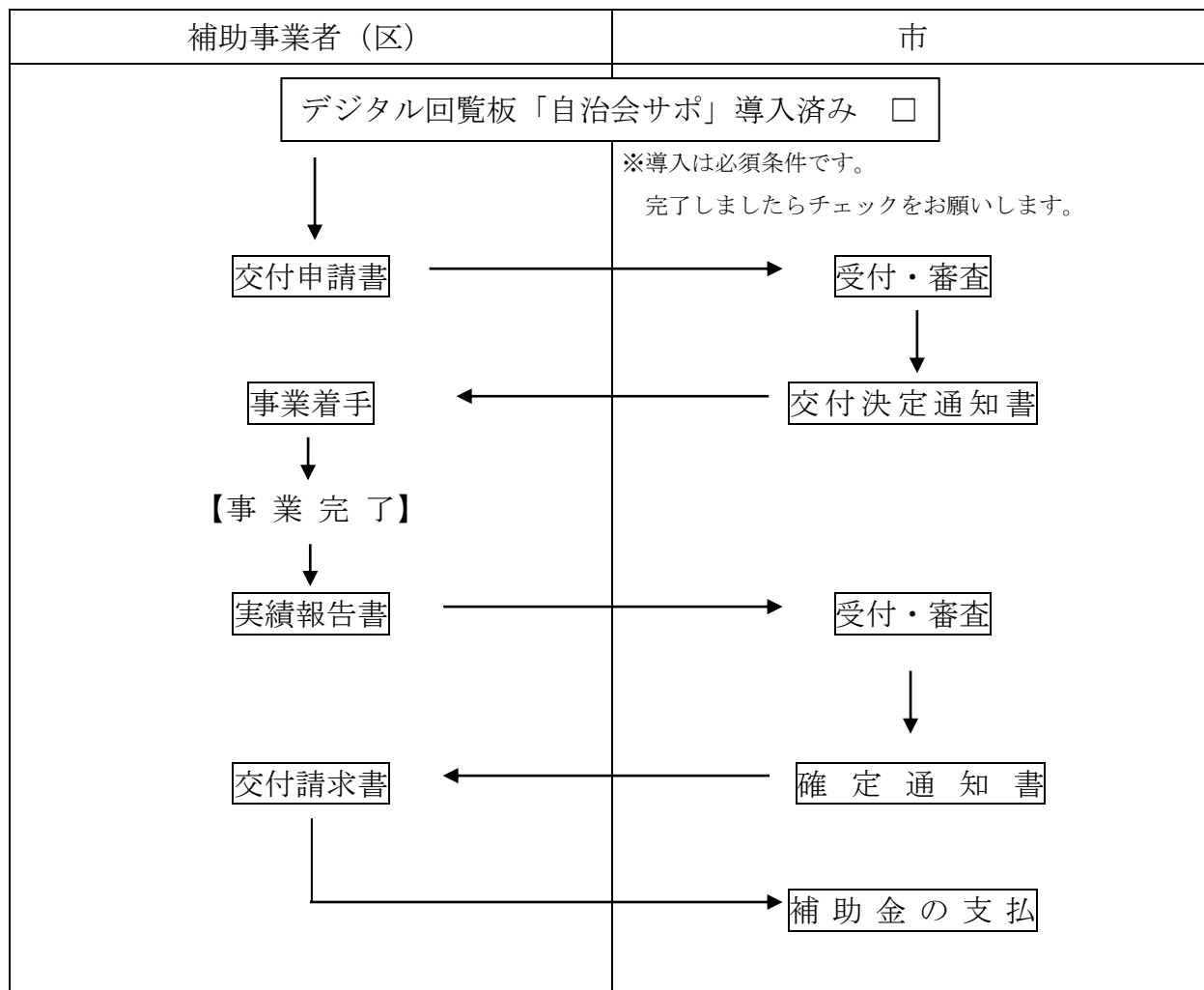
（3）補助事業の経理及び証拠書類等の整理・保管について

- ・この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類（契約書、納品書、請求書、領収書等）を補助事業の終了した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。

4 補助金交付の流れ（フローチャート）

別紙のとおり

デジタル環境整備事業の流れ（フローチャート）



必要書類チェック表

※申請ごとに下記の書類が必要となります。事前に業者等に依頼をお願いいたします。

	書類名称	内容	提出時期	チェック
1	交付申請書	(様式第1号)	(注)事業開始の1週間より前	<input type="checkbox"/>
	添付書類	経費の配分調書	(様式第1号 別紙)	<input type="checkbox"/>
		見積書	・積算根拠が明確な内容であること (数量や単価が明記されていること。原則「一式」のみは不可)	<input type="checkbox"/>
		整備概要書	整備するWi-Fi機器やタブレット等の端末がわかる資料	<input type="checkbox"/>
2	実績報告書	(様式第8号)	(注)事業完了後1週間以内	<input type="checkbox"/>
	添付資料	経費の配分調書	(様式第8号 別紙)	<input type="checkbox"/>
		整備後の写真	・インターネット接続工事後の写真(施工した箇所等の写真) ・整備したWi-Fi機器やタブレット等の端末	<input type="checkbox"/>
		Wi-Fi申込の資料	インターネット接続の際に契約したことがわかる資料	<input type="checkbox"/>
		領収書の写し		<input type="checkbox"/>
3	交付請求書	(様式第12号)	補助金等確定通知受領後 ※実績報告時に日時を入れずに提出も可	<input type="checkbox"/>
	振込先口座の通帳の写し	通帳見開きのコピーを添付		<input type="checkbox"/>