

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【A-1】レジ・導入型

公募要領

軽減税率対策補助金事務局

# 中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金について

本補助金は、複数税率への対応方法や補助対象となる機器等の内容により、申請の方法や提出する書類が異なります。

本資料は、以下の申請タイプのうち「A-1 レジ・導入型」についての公募要領です。

申請する中小企業・小規模事業者等が、該当するかどうかご確認のうえ、本要領をご利用ください。

## ◆申請タイプ一覧

申請タイプ	補助対象の概要
<b>A型 複数税率対応レジの導入等支援</b>	
A-1 レジ・導入型	複数税率対応の機能を有するPOS機能のないレジを対象機器とし、その導入費用を補助対象とします
A-2 レジ・改修型	複数税率非対応のレジを、対応レジに改修する場合の費用を補助対象とします
A-3 モバイルPOSレジシステム	複数税率対応した継続的なレジ機能サービスをタブレット、PC、スマートフォンを用いて利用し、レシートプリンタを含む付属機器を組み合わせることでレジとして新たに導入するものを補助対象とします
A-4 POSレジシステム	POSレジシステムを複数税率に対応するように改修または導入する場合の費用を補助対象とします
<b>B型 受発注システムの改修等支援</b>	
B-1 受発注システム・指定事業者改修型	電子的な受発注システムを改修・入替する場合の費用を補助対象とします ※改修・入替をシステムベンダー等に発注・実施する場合 請け負う指定事業者による代理申請 (リース利用する場合は指定リース事業者を含む3者で申請)
B-2 受発注システム・自己導入型	電子的な受発注システムを導入する場合の費用を補助対象とします ※中小企業・小規模事業者等が自らパッケージ製品およびサービスを購入し導入する場合 (リース利用する場合は指定リース事業者との共同申請)

異なる申請タイプであっても、同一の機器やサービスについて重複して補助金を申請することはできません。

<u>中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金について</u>	P. 1
-------------------------------------	------

## I章 事業の内容

1. 事業目的	P. 4
2. 申請者（中小企業・小規模事業者等）	P. 4
3. 補助対象機器等	P. 6
4. 補助対象事業（機器等の導入）	P. 7
5. 補助対象経費	P. 7
6. 補助率及び補助金上限額	P. 8
7. 補助事業期間	P. 8
8. 事業スキーム	P. 9
9. 全体のスケジュール	P. 10
補足①リースにより機器を導入する場合	P. 11
補足②申請単位の基本的人な考え方	P. 12
補足③改修を必要とする補助対象製品について	P. 14

## II章 交付申請～補助金交付

1. 基本フロー	P. 16
2. 交付申請の準備	P. 17
3. 交付申請	P. 17
4. 審査及び補助金の交付	P. 20

# I 事業の内容

1. 事業目的

本事業は、消費税軽減税率制度の実施に伴い対応が必要となる中小企業・小規模事業者等に対して、「消費税軽減税率対策費補助金交付規程」に基づき、複数税率対応レジの導入や改修、受発注システムの改修等に要する経費の一部を補助することにより、導入等の準備が円滑に進むよう支援する制度です。レジを使用して日頃から軽減税率対象商品を販売しており、将来にわたり継続的に販売を行うために複数税率対応レジを導入又は改修する事業者を支援します。

2. 申請者（中小企業・小規模事業者等）

本事業の申請者（中小企業・小規模事業者等）は、以下の要件を満たす中小企業支援法に規定する中小企業者、特定非営利活動法人、社会福祉法人、消費生活協同組合、商工会・都道府県商工会連合会、商工会議所、商店街振興組合、商店街振興組合連合会その他中小企業庁長官が認める者です。

- (1) 軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売するために複数税率\*1対応レジを導入又は改修する必要のある事業者であること。
- (2) 財産処分制限期間\*2の間、補助対象機器等を継続的に維持運用できる事業者であること。  
※共同申請者となるリース事業者を含む。  
(詳細は、補足①「リースにより機器を導入する場合」を参照 ⇒P.11)
- (3) 導入・改修した補助対象機器等に関する使用状況等について軽減税率対策補助金事務局（以下「事務局」という。）が行う調査に協力できること。
- (4) 日本国内で事業を行う個人又は法人であること。
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（以下「風営適正化法」という。）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」を営む者でないこと（ただし、中小企業庁長官が認める者を除く）。
- (6) 補助金等指定停止措置または指名停止措置が講じられていない者であること。
- (7) 反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係を持つ意思がないこと。

\*1 対象品目

- ① 飲食料品（お酒や外食サービスは除く）
- ② 週2回以上発行される新聞（定期購読されるものに限る）

\*2 財産処分制限期間とは、取得財産の単価が50万円以上の場合、取得から法定耐用年数の間、廃棄、目的外の使用、他者へ譲渡・貸付、交換、債務の担保とすることができない期間のことです。（レジの法定耐用年数は5年。中古品は、中古資産の耐用年数とします。）

◆本事業における中小企業・小規模事業者等の定義

対象業種・類型等	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金額・出資総額	従業員数
1. 中小企業支援法第2条第1項第1号～第2号に規定される中小企業者		
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
2. 中小企業支援法第2条第1項第3号（中小企業支援法施行令第1条）に規定される中小企業者		
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
3. 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		
事業協同組合 事業協同小組合 協同組合連合会 企業組合 協業組合 商工組合 商工組合連合会		
4. 特別の法律によって設立された組合又はその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の2/3以上が上記1及び2の中小企業者（中小企業支援法第2条第1項第5号に規定される中小企業者）		
5. 特定非営利活動法人	—	50人以下
6. 社会福祉法人	—	50人以下
7. 消費生活協同組合	5千万円以下	50人以下
8. 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所		
9. 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会		
10. その他中小企業庁長官が認める者		
法人格を持たない団体で飲食料品を継続的に事業として販売している団体等		
風営適正化法の許可を受けた宿泊業（旅館、ホテルに限る）であって風営適正化法の適用外の事業で複数税率対応レジの導入や改修、受発注システムの改修等の必要がある者		

ただし、次の(1)～(3)のいずれかに該当する中小企業者(「みなし大企業」という。)は補助対象外となります。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業(\*)が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2/3以上を大企業(\*)が所有している中小企業者
- (3) 大企業(\*)の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者

(\*) 次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- ① 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ② 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※業種は日本標準産業分類に基づきます。

※複数の業種に分類される事業を行っている場合、直近の決算書において「売上高」が大きいものを主たる業種として判断します。

売上高が同じ場合には、「各事業の従業員数」から判断します。ただし、「製造小売」は「小売業」に該当します。

※常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含まれません。

《申請単位について》

- ・原則、導入の契約(取引)単位となります。
- ・同一の申請者(中小企業・小規模事業者等)が複数回に分けて機器を導入した場合は、複数回申請することも可能です。  
(詳細は、補足②「申請単位の基本的な考え方」を参照 ⇒P.12)
- ・異なる複数の申請者(中小企業・小規模事業者等)がまとめて一つの申請をすることはできません。

《他の補助金事業との重複》

- ・本事業と、他の補助金との併用はできません。

## 3. 補助対象機器等

以下の要件を満たす複数税率に対応したレジ\*であることが必要です。  
また、事前に指定された指定メーカーにより、事務局に登録されたレジであることが必要です。

\* POS機能を有さない複数税率対応の機能が機器に一体的に有しているECR等のレジのこと。

## (i) 売上げの区分経理に資する機能

税率ごとに日次ベース等で以下の事項を計算し、表記する機能を有すること

- ・消費税 8%の売上額の合計
- ・消費税10%の売上額の合計

## (ii) 区分記載請求書等保存方式に対応した請求書等の発行機能

以下の7つの事項を記載した請求書等を発行できる機能を有すること

- ①請求書発行者の氏名または名称
- ②取引年月日
- ③取引の内容
- ④対価の額
- ⑤請求書受領者の氏名又は名称（不特定多数を対象とする場合には省略可）
- ⑥軽減税率の対象製品である旨の表記  
(枠で囲っている※の表記及び※印が軽減税率適用商品である旨の表記を含む。)
- ⑦税率ごとに合計した対価の額

## 請求書

		●●年●月●日	
		経済商店	
11月分		43,600円 (税込)	
11/5	牛肉2kg	※	10,800円
11/9	割りばし4箱		11,000円
合計		43,600円	
		(10%対象	22,000円)
		( 8%対象	21,600円)

※印は軽減税率 (8%) 適用商品

※印である必要はないが、どの取引が軽減税率対象であるかを表記する必要がある。

※2023年10月に導入が予定されている「適格請求書等保存方式」に対応した機器についても補助対象となります。

4. 補助対象事業（機器等の導入）

申請する中小企業・小規模事業者等が日本国内で事業活動を営む店舗等（以下「店舗」という。）において、補助対象機器等を導入する場合、又は既に導入している機器等を補助対象機器等に改修（ソフトウェアの入替や更新）する場合が支援対象となります。

なお、店舗への導入あるいは機器等の改修を終え、支払いを完了する日が、「所得税法等の一部を改正する法律」の成立日である2016年3月29日から2019年9月30日までの間に完了していることが必要です。

※既に複数税率に対応しているレジを設置している場合、そのレジの入替、改修等に係る費用については申請できません。

※中古（\*1）の機器等を導入する場合は、改修要として事務局に登録済みの機器を、改修完了後に、事務局に登録された中古販売事業者（以下「登録中古販売事業者」という。）から導入した場合に限ります。

なお、本体機器と一体で購入した中古の付属機器も対象となります。

（詳細は、補足②「申請単位の基本的な考え方」を参照 ⇒P.13）

\*1 一度使用された物品、若しくは使用されない物品で使用のために取引されたもの又はこれらの物品に幾分の手入れをしたもの

※複数税率非対応の製品でも改修することにより複数税率に対応することが可能な機種については、その改修に要する経費も補助対象となります。

（詳細は、補足③「改修を必要とする補助対象製品について」を参照 ⇒P.14）

5. 補助対象経費

補助対象経費の区分および対象範囲は以下の通りです。

区分	補助対象経費の範囲
1. レジ本体機器	補助対象機器等の導入費用
レジ付属機器等（*1）	レジ本体機器と併せて導入・設置する次に掲げるレジ付属機器の費用 バーコードリーダー、キャッシュドロア、クレジットカード決済端末 <sup>(注)</sup> 、電子マネーリーダー、カスタマーディスプレイ、レシートプリンタ（*2）
レジ専用ソフトウェア等（*3）	レジ専用ソフトウェア、サーバ、ルータ
2. 設置に要する経費	商品マスタ設定費、レジ運搬費、設置に要する経費

（注）クレジットカード決済端末については、偽造カードの不正使用を防止する観点から、IC対応のもの（\*）を強く推奨します。

（\*）IC対応端末では、クレジットカードで支払いが行われる際、ICチップに格納されたカード情報が暗号化して処理されるため、磁気対応端末よりも高度なセキュリティが確保され、偽造カードの不正使用が防止できます。

\*1 レジ1台につきレジ付属機器等は各種、1種1台が補助対象となります。  
導入するレジ本体に付属機器の機能が付属されている場合、その付属機器は補助対象外となります。  
例）キャッシュドロア一体型のレジについては、別途付属機器としてキャッシュドロアの申請はできません。

\*2 レシートプリンタ以外のプリンタは補助対象外となります。  
（補助対象外の例：レーザープリンタ、インクジェットプリンタ等）

\*3 レジ専用ソフトウェアとは、複数税率に対応する為に必要な販売管理やマスタ管理に関するソフトウェアを指します。レジ専用ソフトウェア等は、1申請につき各種、1種1台までとします。

※以下の経費については補助対象外経費となります。

- ・企画、要件定義にかかる費用
- ・ハードウェアおよびソフトウェアの保守費用、月額払いなどのサービス利用料
- ・既存レジ等の撤去、除去費用
- ・会議および打ち合わせ等の諸費用
- ・一部の業種など特定の事業者のみに利用が限定される以下の付属品  
（ハンディーターミナル、テーブルオーダー、キッチンプリンタ 等）
- ・消耗品（レジロール、レジ用インク 等）
- ・消費税
- ・手数料
- ・付属機器としての自動釣銭機 等

※ポイント（クーポン等も含む）を利用して支払いを行った場合、ポイント利用相当額については補助金の交付対象にはなりません。



## 6. 補助率及び補助金上限額

次の各区分毎において補助対象経費に補助率を乗じた額となります。ただし、補助金上限額を上回ることはできません。

区分	補助率	補助金上限額
1. レジ本体機器	レジ1台のみと付属機器等を導入した場合で、その合計額が3万円未満の場合 3/4 (*2)	1台あたり 上限 20万円 (*1)
レジ付属機器等	レジを2台以上またはレジ1台のみと付属機器の合計額が3万円以上の場合 2/3	
レジ専用ソフトウェア等		
2. 設置に要する経費	2/3	導入するレジの台数×20万円が上限

また、1事業者あたりの上限額は200万円となります。

(複数回申請する場合、あるいは、A型「複数税率対応レジの導入等支援」における異なる申請タイプで申請した場合を含む。)

なお、補助率を乗じた際に発生した小数点第1位以下の数値は切り捨てとなります。

ポイント(クーポン等も含む)を利用してレジを購入した場合、ポイント利用相当額については補助金の交付対象にはなりません。

例えば、販売価格4万円以上のレジをポイントを利用して2万円で購入した場合、レジの販売価格は4万円であるため、補助率は2/3となります。補助金の交付額はポイント以外の支払額2万円×2/3=13,333円となります。

\*1 レジ専用ソフトウェア等の導入費用も併せて申請する場合、その導入費用を導入するレジ数で除して、その1台あたりの費用も含めて、1台あたりの上限を算出してください。

\*2 累計2台以上導入して補助金申請を行った場合、1台目も含めて補助率は2/3となります。

## 7. 補助事業期間

## (1) 対象となる製品の導入期間(補助対象期間)

補助対象機器等を導入し、設置及び支払いが完了するまでの期間は、「所得税等の一部を改正する法律」の成立日(2016年3月29日)から2019年9月30日までの間とします。

※導入完了日(設置日)が補助対象期間内であっても、レジの購入日が2016年3月28日以前である場合は補助対象となりません。

※リース契約を利用する場合は、リース契約日及びリース開始日が当該期間であることが必要です。

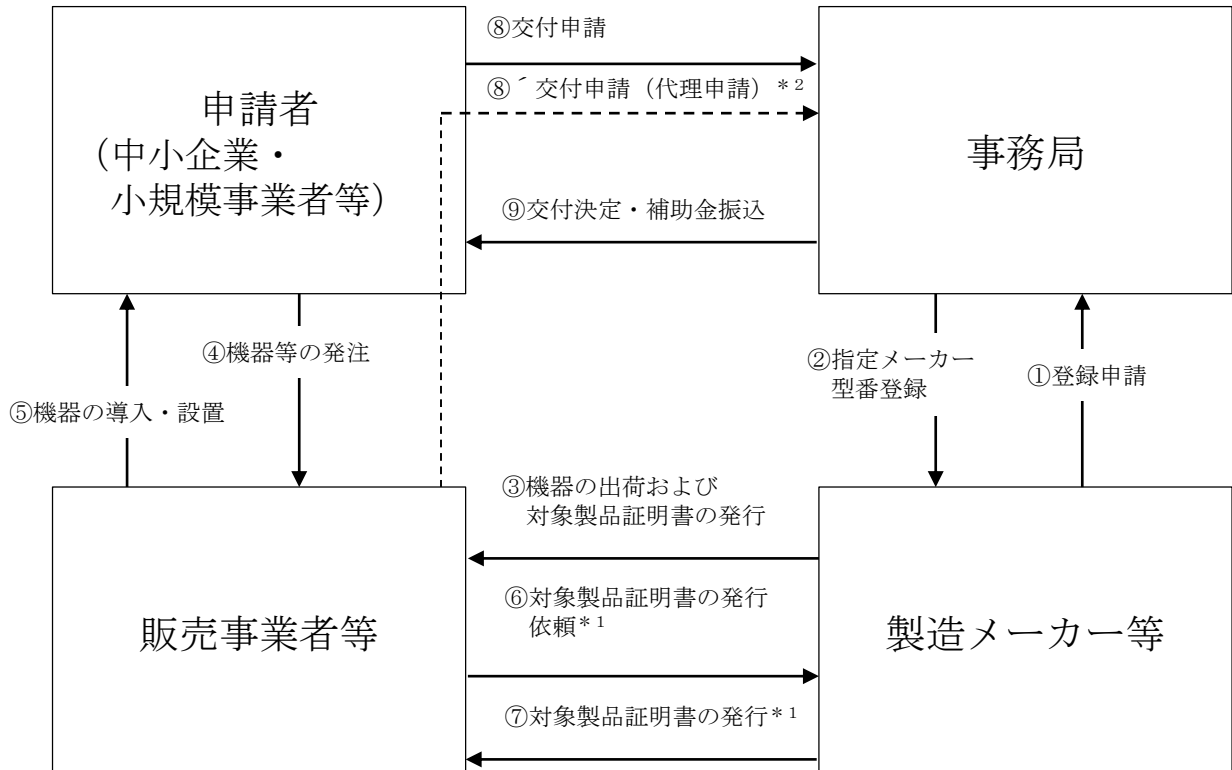
## (2) 補助金交付申請の受付期限

導入・改修完了後、補助対象期間中に支払いを済ませた上で、すみやかに事務局宛に補助金の交付申請をしてください。

補助金交付申請の受付期限は、2019年12月16日「消印有効」となります。

※リース契約を利用する場合は、リースの開始日以降に補助金交付申請を行ってください。

## 8. 事業スキーム



\* 1 既に機器が販売事業者等に流通している場合や販売後改修が必要な機器については、出荷時に対象製品証明書の発行、同梱が困難なため、販売事業者等からの発行依頼を受け、製造メーカー等により証明書が発行されます。

\* 2 2018年3月1日以降、代理申請は事務局に登録された代理申請協力店に限ります。

※ A-1、A-2、A-3型の場合、申請者は、補助金申請にあたり、行政書士、中小企業診断士、税理士などに申請書の作成を依頼しても問題はありません。この場合、「代理申請」として補助金申請するのではなく、申請者の委任状にもとづく補助金の申請となります。委任状については、委任されている内容を明記の上、ご提出してください。  
この場合、交付申請書の「申請者名」を記入する欄の記名、押印、チェックは、必ず申請者本人に行ってもらってください。

※ 補助金申請の協力を行う者は、申請手続きの費用を申請者から徴収しないようお願いいたします。

## 9. 全体のスケジュール

		指定メーカーおよび 対象製品型番登録	補助対象事業者の公募
2016年	3月	16日 指定メーカー、 対象製品型番登録 開始	
	4月	1日 公表 随時対象製品型番登録	1日 補助金申請の受付開始
~~~~~			
2019年	6月	28日 指定メーカー、 対象製品型番登録 受付期限	
	7月		
	8月		
	9月		30日 導入・改修を行い支払いを 完了させる期限 ※（リースの場合） リース契約日及びリース開始日の 期限
	10月		
	11月		
	12月		16日 補助金申請の受付期限

補足① リースにより機器を導入する場合

ファイナンスリースを利用して、機器等の導入を行う事業も補助対象として申請することができます。リース契約を取り交わす際に、以下の点にご注意ください。

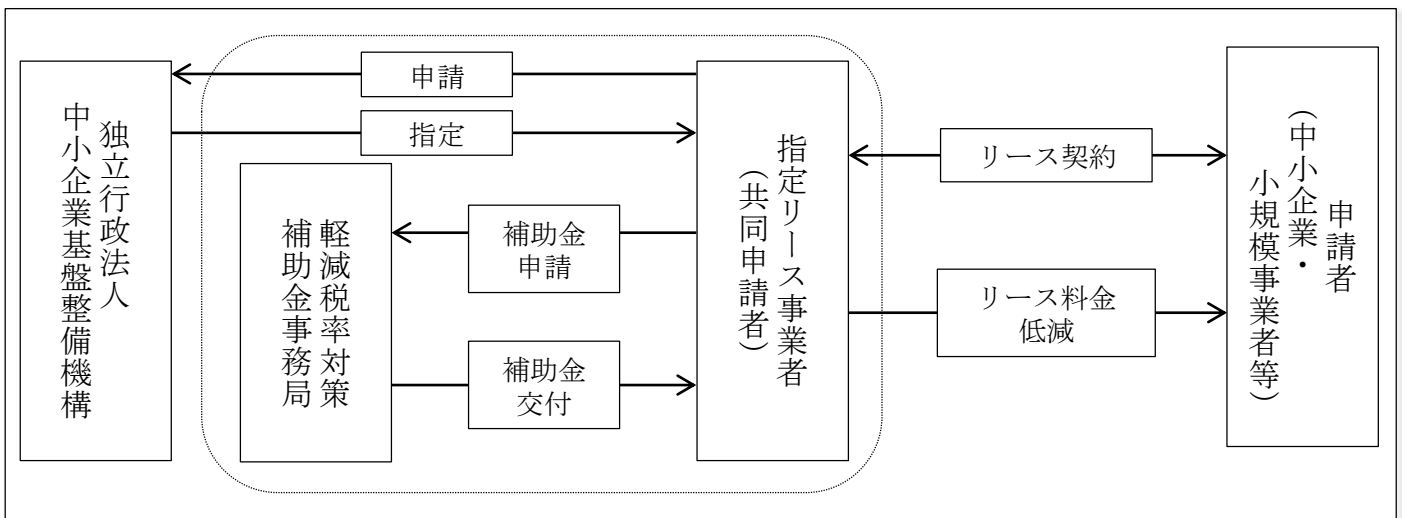
(1) 基本的事項

- ・機器等の導入にあたり、リースを利用する場合、リース事業者は独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）が指定したリース事業者でなければなりません。この場合、機器等の使用者を申請者（中小企業・小規模事業者等）、機器等の所有者を共同申請者（指定リース事業者）として共同で補助金の申請を行うことになります。
- ・リース期間中の中途解約又は解除が原則できない契約であることが必要です。
- ・物件価額と付随費用がリース料で概ね（90%以上）回収される契約であることが必要です。
- ・リース事業者は申請者に対して補助金交付相当額について、リース料総額を減額させるなど、申請者の資金的負担を軽減することが必要です。
- ・財産処分制限が課せられた機器をリースする場合は、当該期間中使用することを前提とした契約としてください。

(2) 注意事項

- ・補助金の交付先は、共同申請者となる指定リース事業者となります。
- ・共同申請者となる指定リース事業者は、中小機構の審査を経て指定された指定リース事業者に限ります。指定リース事業者については、事務局ホームページ (<http://kzt-hojo.jp>) をご参照ください。

《補助金交付までの流れ》



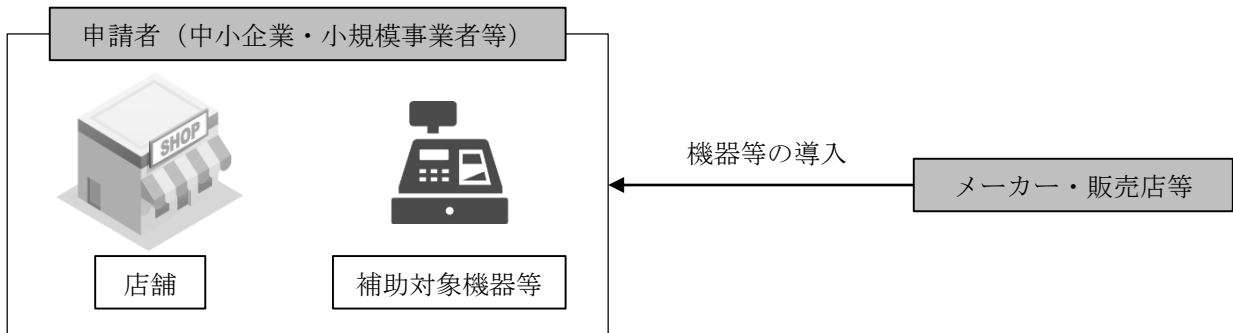
## 補足② 申請単位の基本的な考え方

## 1 事業者が1台機器を導入する場合（基本となる申請パターン）

申請単位は、原則、導入の契約（取引）単位となります。

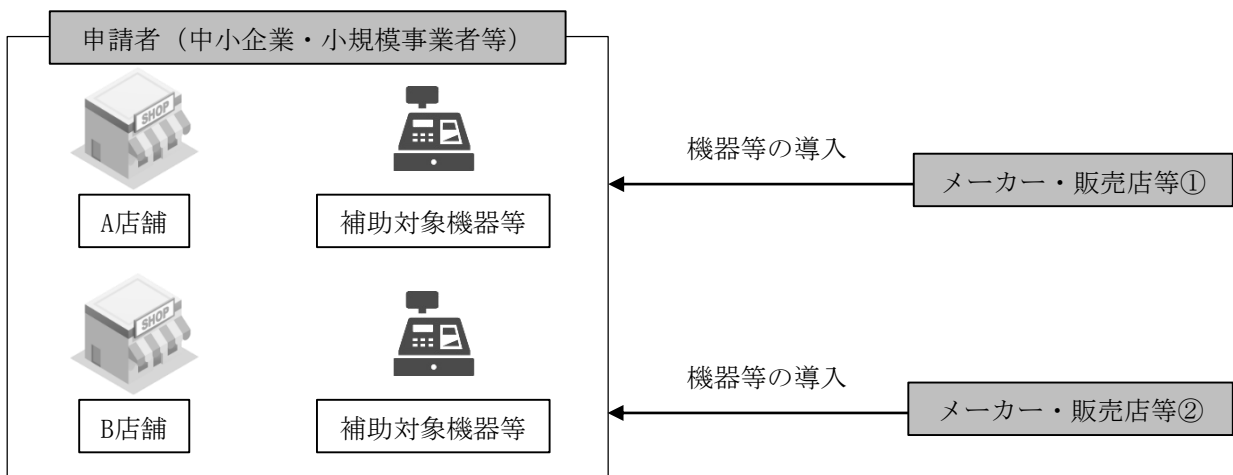
※複数の機器を導入する場合も、1つにまとめて申請することができます。

※レジ本体と付属機器を異なるメーカー・販売店等から購入した場合でも、1回の交付申請で行うことができます。



## 複数の店舗に導入する場合

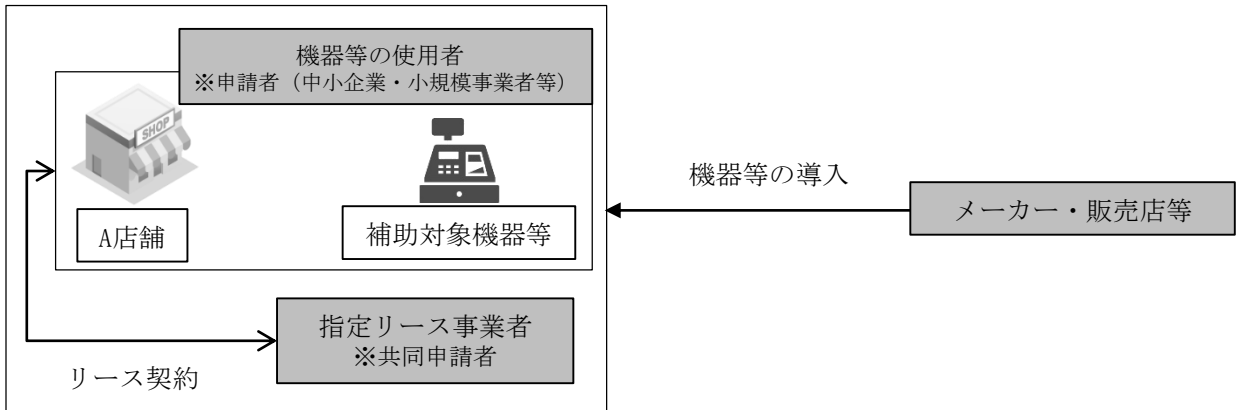
同一の申請者（中小企業・小規模事業者等）が自身の所有する複数の店舗に補助対象機器等を導入する場合、複数の店舗をまとめて申請することができます。この場合、全ての補助対象機器等の導入を終え、支払いを完了させた上で、交付申請をすることになりますので、ご注意ください。



補足② 申請単位の基本的な考え方

リースを利用する場合

リースを利用する場合、機器等の使用者である中小企業・小規模事業者等と機器等の所有者となる指定リース事業者との共同申請になります。この場合、中小企業・小規模事業者等が申請者、指定リース事業者が共同申請者となります。



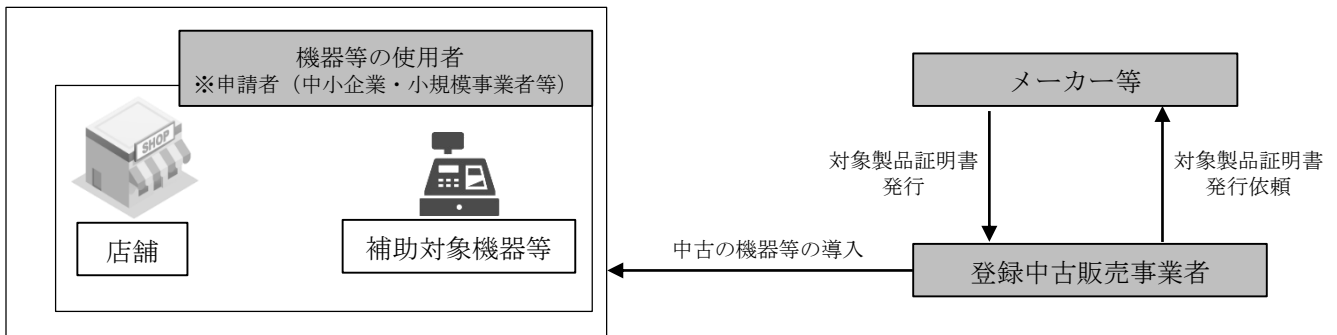
中古の機器等を導入する場合

中古の機器等を導入する場合、登録中古販売事業者から導入したものに限りです。

申請単位は、原則、導入の契約（取引）単位となります。

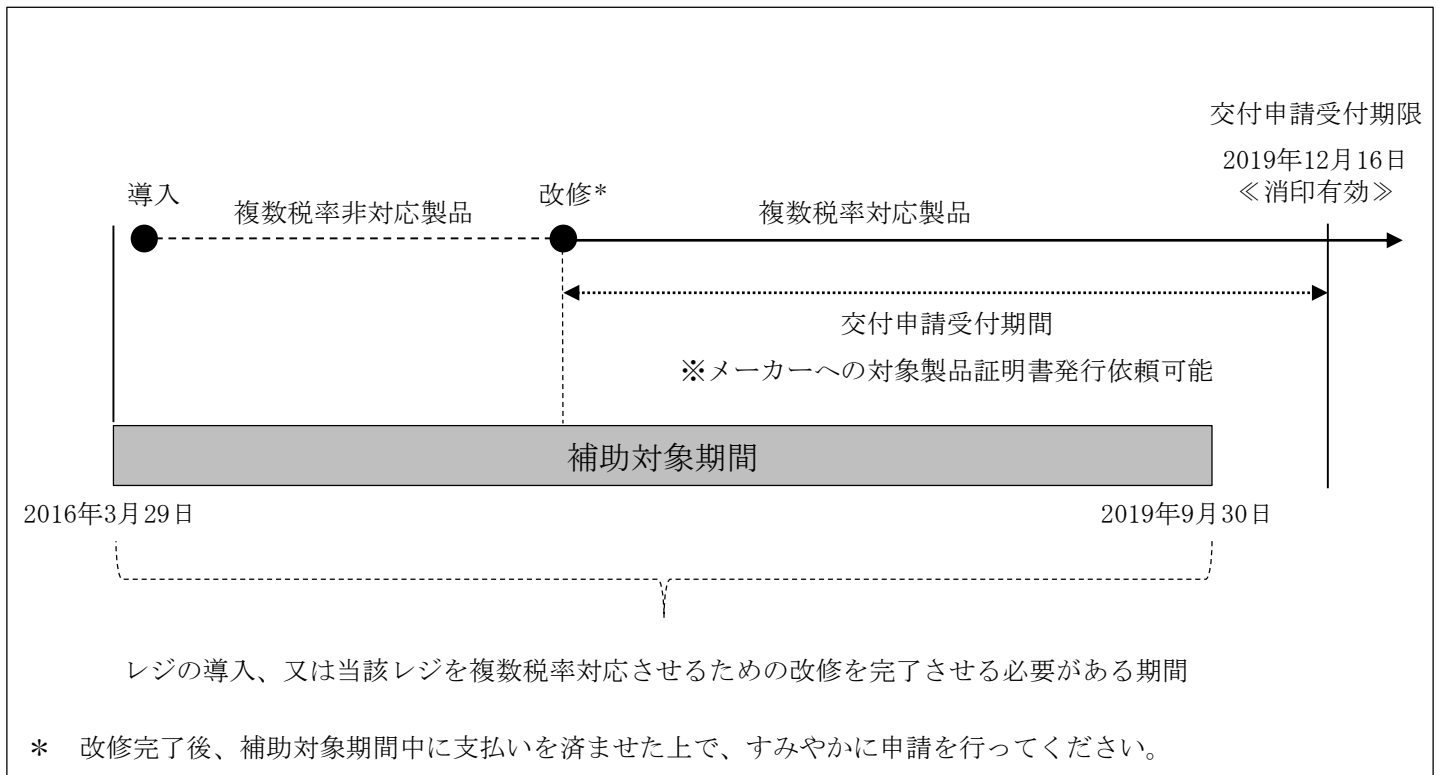
※複数の機器を導入する場合も、1つにまとめて申請することができます。

※レジ本体と付属機器を異なるメーカー・販売店等から導入した場合でも、1回の交付申請で行うことができます。



## 補足③ 改修を必要とする補助対象製品について

導入時点においては、複数税率非対応製品であるものの導入後に改修を行うことにより、複数税率に対応可能となる製品について、下図に示す条件を満たす場合には「導入に要する経費」と「改修に要する経費」の両方が補助対象となります。

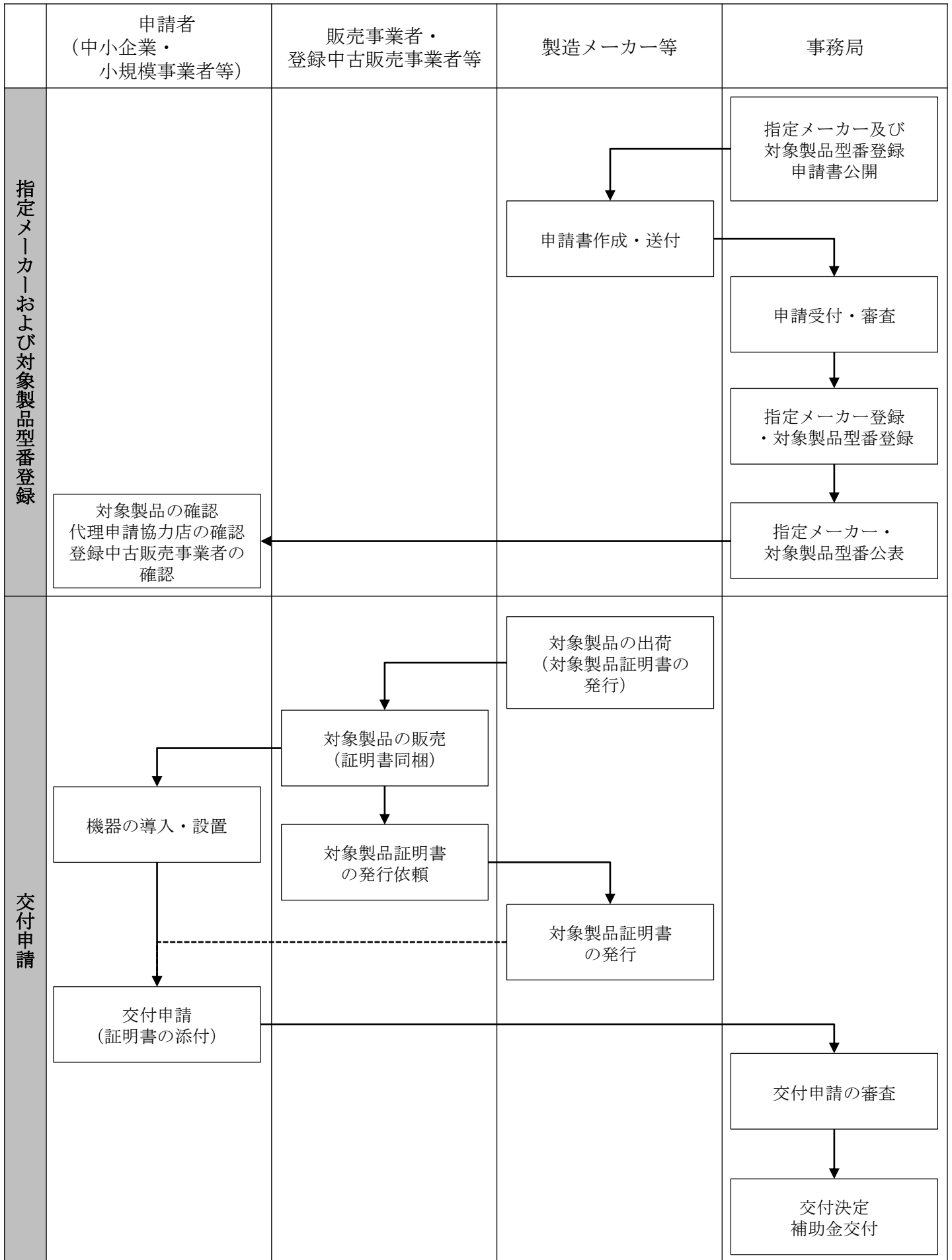


※製造メーカーにより、改修が必要なものとして登録された製品のみが対象となります。

## Ⅱ 交付申請～補助金交付



1. 基本フロー



2. 交付申請の準備

(1) 機器等の導入の検討

導入する機器が補助対象となるか、事前に製造メーカーや販売事業者等に確認を行ってください。  
 ※補助対象となる機器の型番は、事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）をご参照ください。

(2) 対象製品証明書の取得について

申請者（中小企業・小規模事業者等）は、導入する機器に対象製品証明書が同梱されているかご確認ください。同梱されていない場合は、販売事業者（中古の場合は登録中古販売事業者）や製造メーカー等に発行の依頼をしてください。

申請者（中小企業・小規模事業者等）から発行依頼を受けた製造メーカー等は、導入する機器等が対象製品であることを確認の上、対象製品証明書を発行してください。申請者（中小企業・小規模事業者等）は発行された対象製品証明書を製造メーカー等あるいは販売事業者等（中古の場合は登録中古販売事業者）より受取ってください。

(3) 設置後の写真について

6台以上の補助対象機器等を導入する場合、設置後の写真をご準備ください。補助金申請を複数回に分けて申請する場合で、それぞれのレジの台数が6台未満であっても、レジの台数が累計6台以上になった場合は、すでに申請されているレジの設置写真も必要となります。

(4) 補助事業の完了

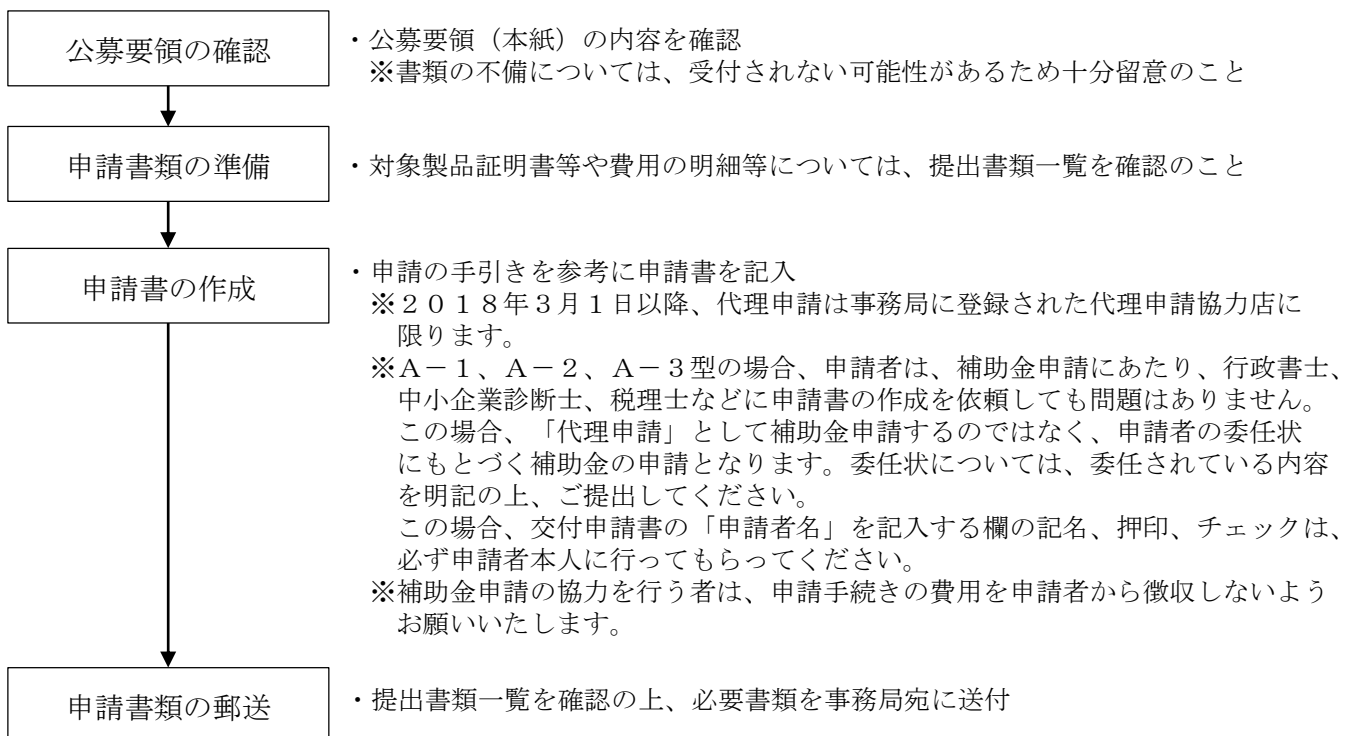
- ・補助対象機器等を導入する場合は、補助対象機器等を導入した上、支払いを完了した時点を以て補助事業の完了とします。
- ・リースを利用する場合は、申請者（中小企業・小規模事業者等）と指定リース事業者との間で、リース契約が締結され、リース物件が申請者（中小企業・小規模事業者等）に設置完了した時点を以て、補助事業の完了とします。
- ・2016年3月29日以降に導入・設置した複数税率非対応の製品でも、改修することにより複数税率に対応することが可能な機種については、改修が完了し、支払いを完了した時点を以て、補助事業の完了とします。

3. 交付申請

(1) 交付申請の流れ

申請者（中小企業・小規模事業者等）は、事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）より申請様式をダウンロードし、必要事項を記入して、書類を作成の上、全ての申請書類を事務局宛にご郵送ください。

※申請は、必ず補助事業の完了後におこなってください。また、導入・改修完了後、支払いを済ませた上で、すみやかに事務局宛に送付してください。



### (2) 提出書類一覧

No.	書式	原本／ コピー	書類名称	備考
《必ず提出が必要な書類》				
1	指定	原本	軽減税率対策補助金（A-1型 レジ・導入型）交付申請書	
2	指定	原本	対象製品証明書（レジ・導入型）	
3	自由	コピー	レジ購入時の領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
4	自由	コピー	飲食料品等を記載した仕入請求書（または仕入納品書）*2	※主たる事業内容が飲食店等である場合は「飲食店等での軽減税率対象商品の取扱いの申告書（事務局指定）」を追加で添付してください。
5	自由	コピー	振込口座が確認できる通帳等	※口座名義は申請者と同一者であること。 ※リースの場合は不要です。
《申請者が個人事業主または法人格を持たない団体等の場合（法人の場合は不要）》				
6	自由	コピー	個人事業主の本人確認書類	※法人格を持たない団体等の場合は、責任者の本人確認書類を添付してください。
《申請者が法人格を持たない団体等の場合（個人事業主、法人の場合は不要）》				
7	—	コピー	団体の規約	
8	自由	コピー	構成員の名簿	※構成員の2/3以上が中小企業・小規模事業者であることが必要です。
9	—	コピー	決算書（または納税証明書）	※直近2期分を提出すること。
10	自由	原本	誓約書	※責任者が、本補助金に関する全ての責任を負う旨、誓約していただきます。
11	自由	—	店舗の写真（常設販売状況）	
《申請者が風営適正化法の許可を受けた宿泊業（旅館、ホテルに限る）であって風営適正化法の適用外の事業で複数税率対応レジの導入や改修の必要がある事業者の場合》				
12	—	コピー	風営適正化法の営業許可証	
13	自由	原本	風営適正化法の適用外の事業のみでレジ使用する説明書	
14	自由	コピー	風営適正化法の適用外の事業のみでレジを使用していることが分かる設置の図面等	
15	自由	—	風営適正化法の適用外の事業のみでレジを使用していることが分かる設置の写真	
《6台以上の補助対象機器を申請する場合》				
16	自由	—	機器設置写真	※設置した台数分提出。
《付属機器に係る費用を申請する場合》				
17	自由	コピー	付属機器購入時の領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
《設置に要する経費（運搬費、商品マスタ設定に係る費用も含む）を申請する場合》				
18	自由	コピー	設置に要する経費が確認できる領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
《リース契約の場合（共同申請）》				
19	指定	原本	【共通別紙】リース料金の算定根拠明細書	
20	自由	コピー	リース契約書	
21	自由	コピー	リース対象機器の見積書	※契約前に販売事業者が申請者に交付したもの。 ※費用の明細等がわかるもの。

\*1 申請に伴う全ての費用明細が記載されたレシート（領収書）をご用意ください。レシート（領収書）が1枚にまとめて記載されていない場合は、それぞれの項目ごとにコピーをとり各該当箇所にマーカーを引いてください。また、リースの場合は不要です。

\*2 軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売するために複数税率対応レジを導入又は改修する必要のある事業者であることを確認します。審査の過程で、必要に応じてレジを使用した販売実績等の追加書類の提出を求め場合があります。

※その他、提出書類で確認できない事項等があった場合、追加で書類を求め場合があります。

※中古の機器等を導入した場合は、「中古」と記載された対象製品証明書を添付してください。

## (3) 書類の提出先

申請書類をダウンロードし、必要事項の記入及び必要書類を添付した後、以下の書類提出先にご郵送ください。  
なお、持ち込みでの受付はできません。

※申請書類は、特定記録等の追跡が可能な形態での送付を推奨します。

※申請書類は返却しないため、写しをお手元に保管してください。

## 《書類提出先》

〒115-8691

赤羽郵便局私書箱4号  
軽減税率対策補助金事務局 申請係

## 《お問い合わせ先》

軽減税率対策補助金事務局コールセンター

TEL: 0570-081-222

(IP電話等からの問い合わせ先: 03-6627-1317)

※通話料がかかります。

電話受付時間: 9:00~17:00 (土・日・祝除く)

## 4. 審査及び補助金の交付

## (1) 審査について

事務局は、補助金申請のあった提出書類一式を受領した後、以下の項目に沿って不備や不足等の確認を行います。

- ・補助事業の内容が、交付規程及び公募要領の要件を満たしていること
- ・補助事業に要する経費（機器等の導入費、その他〈設置に要する経費等〉の導入に係る費用）が妥当であること

## (2) 補助金額の確定について

事務局は、審査の結果、補助事業の内容が要件を満たしていると認められる場合は、交付すべき補助金の額を決定し、申請者（中小企業・小規模事業者等）に対し、申請内容の確認結果を通知するとともに、確定額については通知日から30日以内に申請者（中小企業・小規模事業者等）が指定した銀行口座に送金します。リース契約の場合は、申請内容の確認結果を中小企業・小規模事業者等と指定リース事業者の両方に通知します。補助金は指定リース事業者の口座に送金することになります。

※交付決定額の内容に補助対象外の経費を含む場合、交付決定額から減算して確定する場合があります。  
 ※交付決定後であっても提出書類に関し、虚偽申請等の不正事由が発覚した場合、既に行った交付決定を取り消す場合があります。

## (3) 財産管理及び処分について

- ・申請者（中小企業・小規模事業者等）は、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって適切に管理するとともに、取得財産等を補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供することはできません。ただし、事務局の承認を受けた場合は、この限りではありません。  
 この場合、補助金の返還が発生する場合があります。
- ・財産処分制限期間とは、取得財産の単価が50万円以上の場合で法定耐用年数の期間をいいます。（レジの法定耐用年数は5年。中古品は、中古資産の耐用年数とします。）

## (4) 補助金交付後の機器等の利用状況について

事務局は、申請者（中小企業・小規模事業者等）が補助金交付後も正しくその機器等を利用しているか確認を行う場合があります。その際は、事務局の求めに応じて、情報の提供や現地検査への協力を行う必要があります。補助金交付後、申請者（中小企業・小規模事業者等）は補助対象となる機器に「軽減税率対策補助金」を利用して取得していることがわかるように、以下の記載例の形で、申請者（中小企業・小規模事業者等）自身がシールを作成し、貼付してください。（ペン等での記載も可。）

また、取得財産の単価が50万円以上の場合は、取得財産等管理台帳を備え付け管理を行ってください。なお、補助の対象となった機器等（付属機器を含む）は、補助金の目的に沿った使い方をしてください。

## シール記載例

軽減税（20●●年）

※取得年を記入してください。

## (5) 補助金の返還について

申請者（中小企業・小規模事業者等）による虚偽の申請、補助金等の重複受給、その他交付規程、公募要領に反する事項が判明した場合、次の措置が講じられることとなります。

- ・交付決定の取り消し、補助金等の返還及び加算金の納付
- ・必要に応じて申請者（中小企業・小規模事業者等）の名称及び不正の内容の公表