

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【A-2】レジ・改修型

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-2 レジ・改修型」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
A型 複数税率対応レジの導入等支援	
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て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型 受発注システムの改修等支援	
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。

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	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（機器の改修）	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. 8
9. 全体のスケジュール	P. 9
補足①申請単位の基本的な考え方	P. 10

## II 章 交付申請～補助金交付

1. 基本フロー	P. 12
2. 交付申請の準備	P. 13
3. 交付申請	P. 13
4. 審査及び補助金の交付	P. 16

# 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。

## 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。
- (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。
- (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、効用の増加価格（改修等で機器に付加された価値）の単価が50万円以上の場合、改修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。）

## ◆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		

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、改修の契約（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）が複数回に分けてレジを改修した場合は、複数回申請することも可能です。（詳細は、補足①「申請単位の基本的な考え方」を参照 ⇒P.10）
- ・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

複数税率に対応していないレジを複数税率に対応するレジ\*に改修することが必要です。  
 なお、複数税率に対応するレジとは、以下の要件を満たす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

平成●●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。

※平成35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。

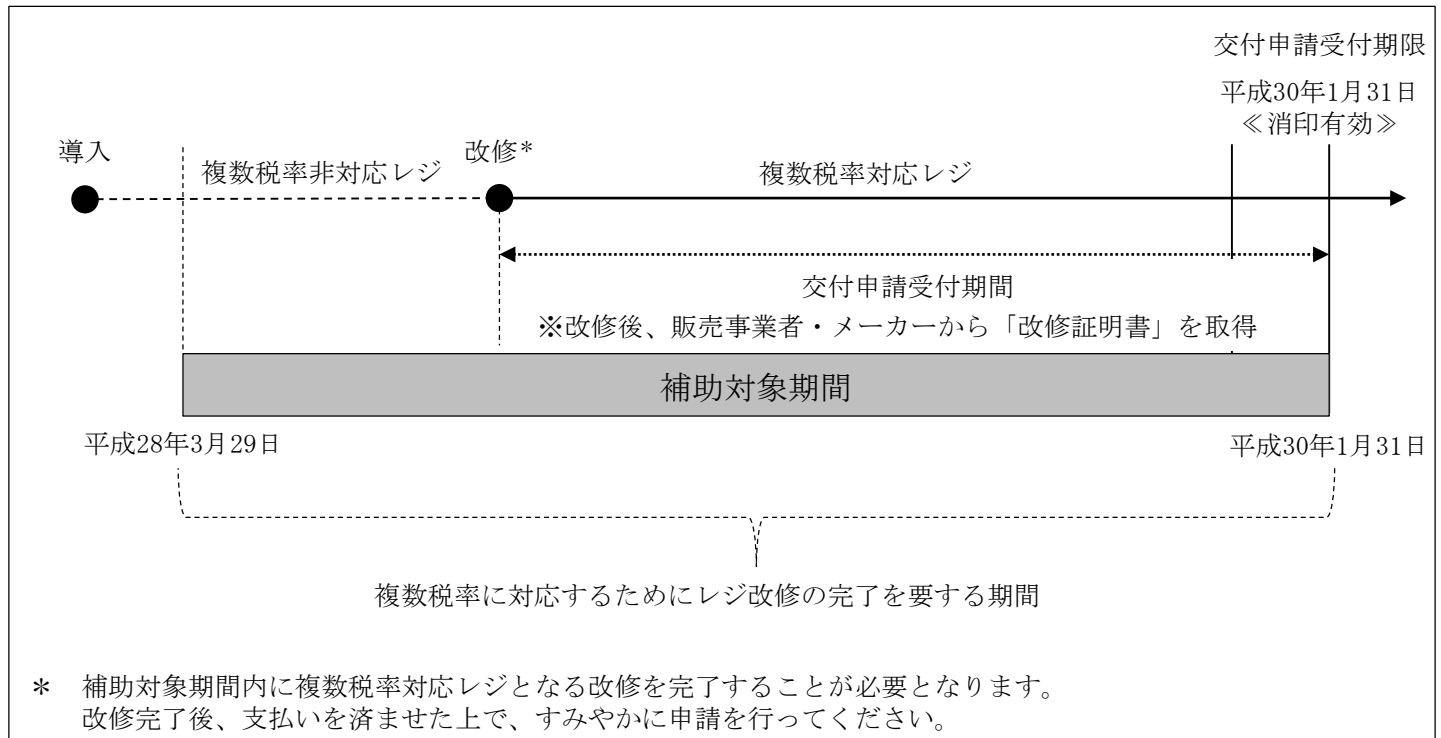
#### 4. 補助対象事業（レジの改修）

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、複数税率に対応していないレジを複数税率に対応するレジに改修する場合は支援対象となります。

なお、レジの改修完了日が「所得税法等の一部を改正する法律」の成立日である平成28年3月29日から平成30年1月31日までの間に完了していることが必要です。

補助対象期間より前に導入したレジを改修することにより複数税率に対応可能となるレジについては、当該レジの改修に要する経費（商品マスタのフォーマット改修を含む。）が補助対象となります。

なお、商品マスタのフォーマット改修を要する場合に限り、商品マスタの設定変更に必要な費用も補助対象となります。



#### 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. レジ改修費	複数税率に対応するために必要な改修費用
2. 商品マスタのフォーマット改修に係る費用及び設定変更に必要な費用*1	商品マスタのフォーマット改修費、商品マスタの設定変更に必要な経費*1
3. レジ専用ソフトウェアの改修に必要な費用*2	レジ専用ソフトウェアに改修が必要な場合の改修ソフト費用

\*1 商品マスタの設定変更に必要な費用は、商品マスタのフォーマット改修が行われる場合のみ補助対象となります。

\*2 レジの改修と併せてレジ専用ソフトウェアを改修した場合、レジ専用ソフトウェアの改修に必要な費用を改修するレジ数で除して、その1台あたりの費用を各レジの改修費用に合算して、1台あたりの上限額は20万円となります。（レジ専用ソフトウェアの改修に必要な費用のみの申請は不可）

※以下の経費については補助対象外経費となります。

- ・ 付属機器等の購入費用
- ・ 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
- ・ 消耗品（レジロール、レジ用インク 等）
- ・ 消費税
- ・ 手数料

※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. レジ改修費	2 / 3	1台あたり 上限 20万円
2. 商品マスタのフォーマット改修に係る費用及び設定変更に要する費用		
3. レジ専用ソフトウェアの改修に要する費用*		

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。

\* レジの改修と併せてレジ専用ソフトウェアを改修した場合、レジ専用ソフトウェアの改修に要する費用を改修するレジ数で除して、その1台あたりの費用を各レジの改修費用に合算して、1台あたりの上限額は20万円となります。(レジ専用ソフトウェアの改修に要する費用のみの申請は不可)

7. 補助事業期間

(1) 複数税率に対応していないレジの改修期間(補助対象期間)

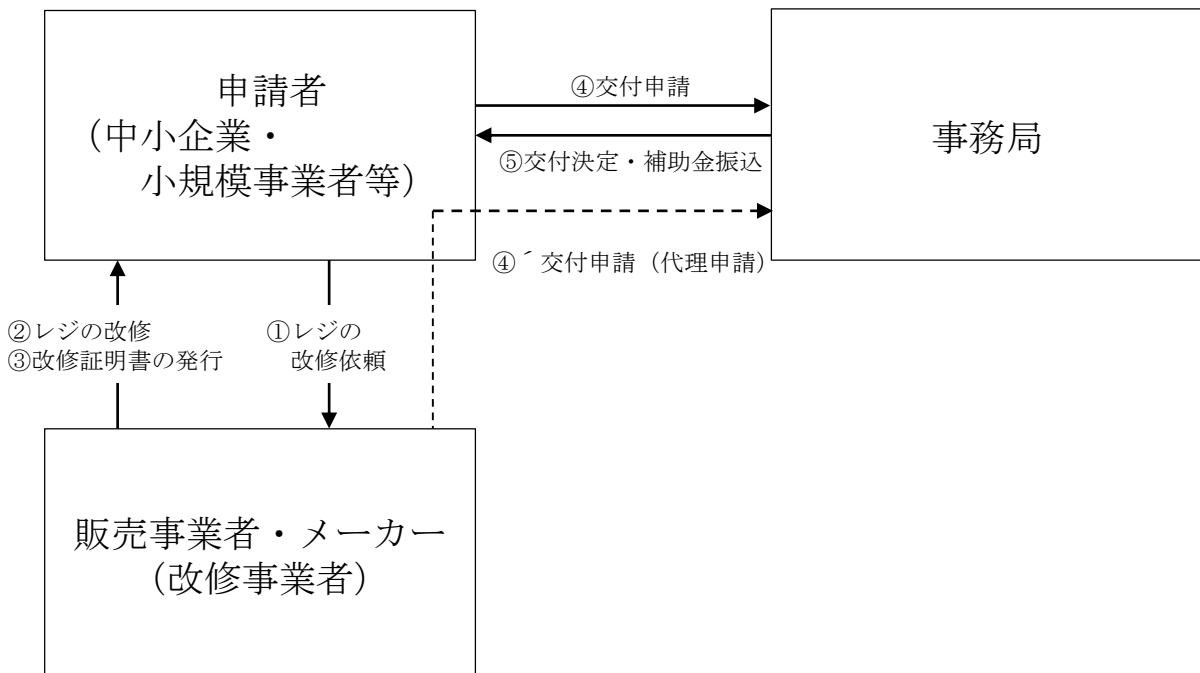
複数税率に対応していないレジを複数税率に対応するレジに改修する期間は、「所得税等の一部を改正する法律」の成立日(平成28年3月29日)から平成30年1月31日までの間とします。

(2) 補助金交付申請の受付期限

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、平成30年1月31日《消印有効》となります。

8. 事業スキーム



## 9. 全体のスケジュール

		販売事業者・メーカーによる改修	補助対象事業者の公募
平成28年	3月		
	4月	1日 公表 改修証明書発行開始	1日 補助金申請の受付開始
	5月		
	6月		
平成30年	1月	31日 改修証明書発行終了	31日 補助金申請の期間終了

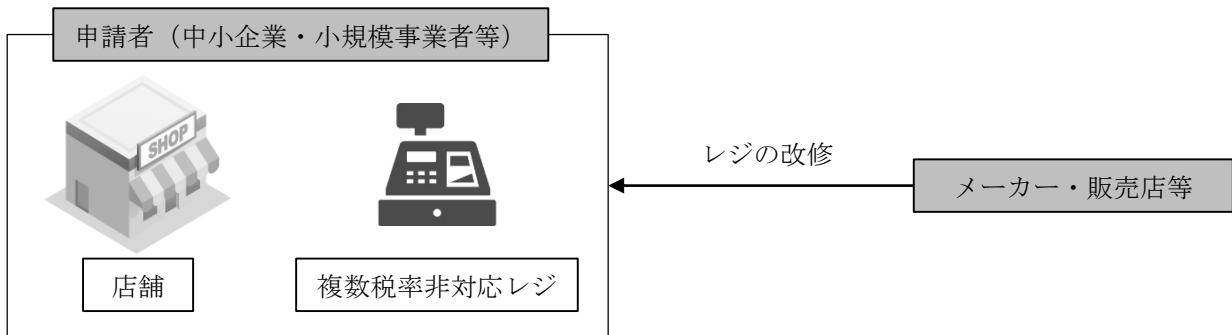
## 補足① 申請単位の基本的な考え方

## 1 事業者が1台レジを改修する場合（基本となる申請パターン）

申請単位は、原則、改修の契約（取引）単位となります。

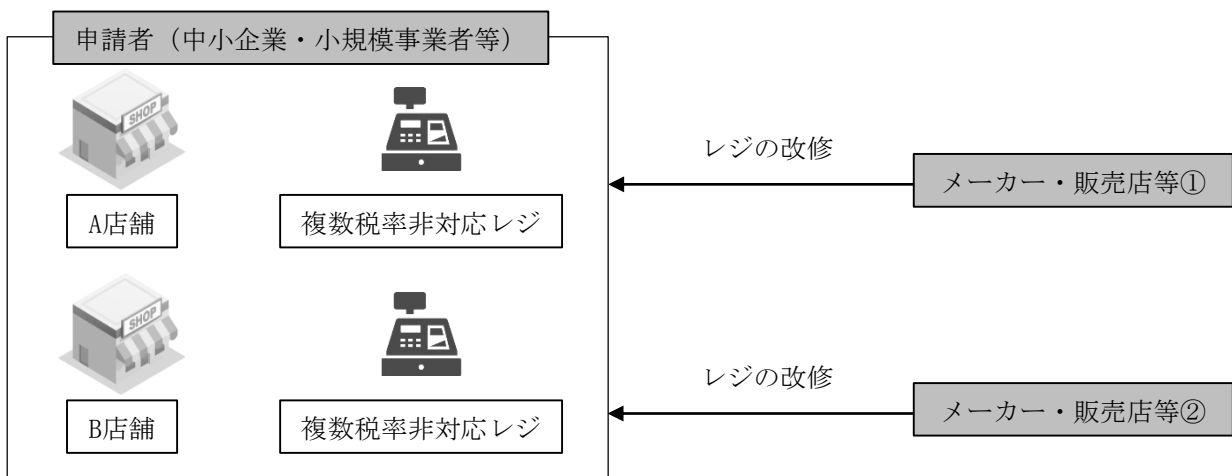
※複数のレジを改修する場合も、1つにまとめて申請することができます。

※同一の申請者（中小企業・小規模事業者等）が複数回に分けてレジを改修した場合でも、複数回、交付申請することができます。



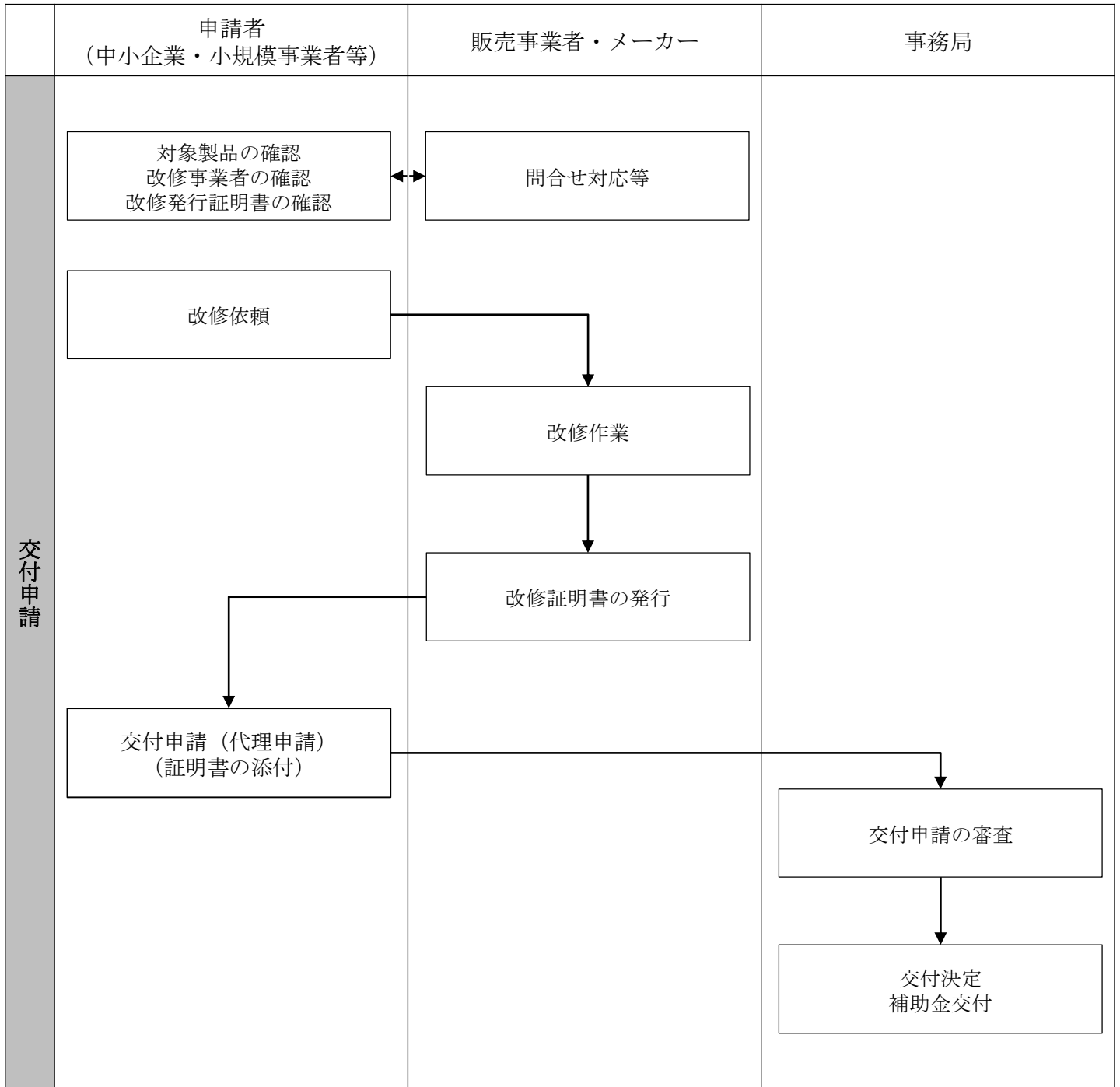
## 複数の店舗で改修する場合

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のレジを改修する場合、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、改修を要する全てのレジについて、改修を終え、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。



## 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) レジの改修の検討

申請者（中小企業・小規模事業者等）が所有するレジについて、改修によって「複数税率に対応するレジ」となるレジか事前に販売事業者・メーカーに確認を行ってください。

### (2) 改修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、改修前に本補助金の申請に必要な改修証明書の発行が可能か否かについて、販売事業者やメーカー等に確認を行い、改修完了後に販売事業者やメーカー等から改修証明書を受取ってください。

### (3) 補助事業の完了

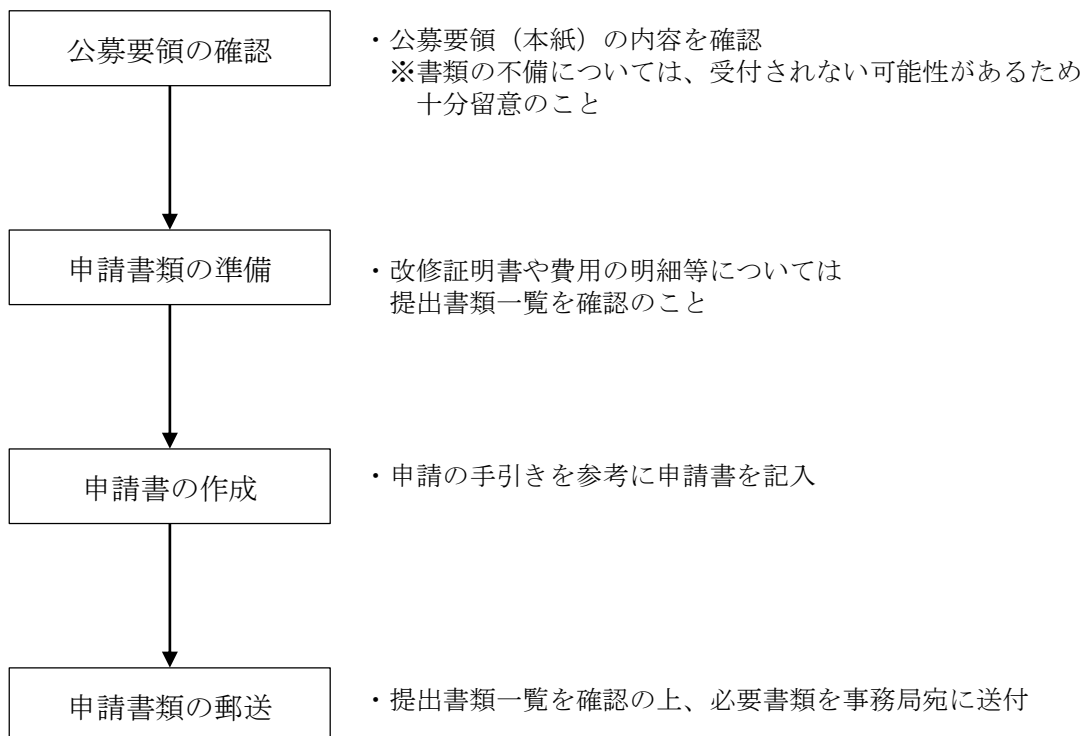
複数税率に対応していないレジを複数税率に対応するレジに改修の上、支払いを完了した時点を以て、補助事業の完了となります。

## 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て、必要事項を記入し、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、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-2型 レジ・改修型） 交付申請書	
2	指定	原本	改修証明書	
3	自由	コピー	レジ改修時（改修に要する経費及び商品マスタ設定費含む）の領収書等の費用明細* ※商品マスタ設定のみでの申請不可	
4	自由	原本	税率の区分記載が確認できるレシート（領収書）のサンプル	※複数税率対応していることがわかるもの。
5	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）	※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。
6	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。
《申請者が個人事業主の場合（法人の場合は不要）》				
7	自由	コピー	個人事業主の本人確認書類	

\*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。

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

## (3) 申請書類の提出先

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、持ち込みでの受付けはできません。

※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。

## 《申請書類提出先》

〒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（レジ改修費、その他、改修に要する経費等）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には、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。

※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、虚偽申請等不正事由が発覚した場合は、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、効用の増加価格（改修等でレジに付加された価値）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。）

## (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、効用の増加価格（改修等で機器に付加された価値）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。

シール記載例

軽減税（平成●●年度）

※取得年度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