

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【A-4】POSレジシステム

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-4 POSレジシステム」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。

<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・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. 9
7. 補助事業期間	P. 10
8. 事業スキーム	P. 10
9. 全体のスケジュール	P. 11
補足①リースにより機器等を導入・改修する場合	P. 12
補足②申請単位の基本的な考え方	P. 13
補足③改修を必要とする補助対象製品について	P. 15
補足④POSレジ・POSシステムにおける補助率と補助金上限額の考え方	P. 16

## II 章 交付申請～補助金交付

1. 基本フロー	P. 18
2. 交付申請の準備	P. 19
3. 交付申請	P. 19
補足⑤POSレジ・POSシステムにおける申請書および対象製品証明書の提出について	P. 23
4. 審査及び補助金の交付	P. 25

# 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及び商工会議所、商店街振興組合及び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<sup>\*1</sup>するために複数税率<sup>\*2</sup>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<sup>\*3</sup>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「リースにより機器等を導入・改修する場合」を参照 ⇒P.12)
- (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 「軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売」とは、レジを使用して請求書（レシート）を発行し、下記を満たすものとする。
- ①日頃から軽減税率対象商品を販売（著しく安価なものの販売は、認められません。）している。
  - ②（軽減税率制度が実施される2019年10月1日以降も）継続して軽減税率対象商品を販売している。よって、①・②を満たしていることを事務局が確認できない場合は、本事業の申請者となりません。

### \*2 軽減税率対象品目

- 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）

- \*3 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、または、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、取得または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。（パーソナルコンピュータの法定耐用年数は4年、その他の電子計算機の法定耐用年数5年、ソフトウェアの法定耐用年数は5年。中古品は、中古資産の耐用年数とします。）  
ただし、取得財産の単価が50万円未満であっても、汎用端末（補助率1/2のもの）については、財産処分制限期間が2年となります。

## ◆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が飲食料품을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		

\*旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営むもの

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・改修の契約（取引）単位となります。
- ・POSシステムは1システムにつき1申請です。
- ・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・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②「申請単位の基本的な考え方」を参照 ⇒P.13）
- ・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。

※ただし、事業協同組合や共同出資会社が一括して、管理しているレジおよびレジシステムを申請する場合は、まとめて申請することが可能です。詳細は、事務局ホームページ（<http://kzt-hojo.jp>）をご確認ください。

《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POSレジおよびPOSシステム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・指定ベンダーにより事務局に登録されたソフトウェアを有するPOSレジ、POSシステムおよび登録されたPOSレジであることが必要です。

## (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\*1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

\*1 指定メーカー・指定ベンダーが対象製品登録時に提出したレシートサンプル。

## 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・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、複数税率対応のPOSレジ（\*1）又はサーバ型のPOSシステム（\*2）を新たに導入する場合、又は既に導入しているPOSレジ又はサーバ型のPOSシステムを複数税率に対応できるように改修（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（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。

- \*1 POS機能を有するレジのこと
- \*2 レジと連携し、POSの機能を一体的にサーバ等で管理するシステムのこと

<<機器等の導入とは>>

- ・複数税率に対応したソフトウェアを有するPOSレジあるいはサーバ型のPOSシステムを新たに導入すること

<<機器等の改修とは>>

- ・既存のPOSレジあるいはレジと連携するサーバ型のPOSシステムに対し、複数税率に対応したソフトウェア（改修ソフトも含む）を新たにインストールあるいはアップデートすること

※POSレジおよびPOSシステムの導入、改修において、請求書等の出力をしない仕様とする場合、又は、取引先との間で請求書等を発行する場合は、補助対象外となります。

※中古（\*3）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.14）

- \*3 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

※中古の汎用機器は対象外となります。

※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、その改修に要する費用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.15）

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。

《POSレジおよびPOSシステムの導入》

区分	補助対象経費の範囲
1-1. POSレジの導入	POSレジの導入に要する経費 ※ソフトウェアを機器（レジ）にインストール等をして、POSレジとして利用する場合のソフトウェア費用も含みます。 ※汎用端末にソフトウェアをインストール等をしてPOSレジとして利用する場合も支援の対象とします。
レジ付属機器等（*1）	POS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等の費用 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）
1-2. 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
2-1. POSシステムの導入	ソフトウェア導入に係る費用
システム付属機器等（*3）	次に掲げるシステム付属機器等の導入費用 サーバ、ルータ
2-2. 設置に要する経費	商品マスタ設定費、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 POS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。
- \*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 システム付属機器は、1システムにつき各種1種1台までとします。



※汎用端末\*1にPOS機能を有するソフトウェアを導入し、レジとして機能する機器は補助対象となります。

\*1 レジ以外の用途で使用することを前提に販売されているタブレット、PC、スマートフォン。

※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。

※複数のPOSシステムを導入する場合には、POSシステムごとに申請を行うこととします。

※POSシステムと併せてPOSレジを導入または改修する場合は、1申請に纏めて申請してください。

※領収書等の費用明細 (リースの場合、「リース対象機器の見積書」) において、補助対象経費の内訳が不明瞭な場合は、補助金の交付はできません。

#### 《POSレジおよびPOSシステムの改修》

区分	補助対象経費の範囲
1. POSレジの改修	ソフトウェア (改修ソフトも含む) の入替、更新に係る費用、商品マスタ設定変更費 (商品マスタフォーマットを改修する場合に限る。)
2. POSシステムの改修	ソフトウェア (改修ソフトも含む) の入替、更新に係る費用、商品マスタ設定変更費 (商品マスタフォーマットを改修する場合に限る。)

※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。

※複数のPOSシステムを改修する場合には、POSシステムごとに申請を行うこととします。

※POSシステムの改修と併せてPOSレジを全台改修する場合は、1申請に纏めて申請してください。  
一部導入を含む場合は、導入型で申請してください。

※領収書等の費用明細 (リースの場合、「リース対象機器の見積書」) において、補助対象経費の内訳が不明瞭な場合は、補助金の交付はできません。

## 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。

## 《POSレジおよびPOSシステムの導入》

区分	補助率	補助金上限額
1-1. POSレジの導入	2/3・1/2 *1	1台あたり上限20万円 *2
レジ付属機器等		
1-2. 設置に要する経費	2/3	導入するPOSレジの台数×20万円が上限額 *3
2-1. POSシステムの導入	2/3	POSシステムの導入に要した経費を連携するPOSレジの台数で除して、これに1台当たりのPOSレジ（レジ付属機器等の額を含む。）の導入費用とを合算した額の上限が20万円 *2
システム付属機器等		
2-2. 設置に要する経費		連携するPOSレジの台数×20万円が上限 *3

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。

- \*1 POS機能を有するソフトウェアを汎用端末にインストール等して利用する場合の汎用端末については補助率1/2となります。
- \*2 POSシステムとPOSレジを合わせて導入する場合は、POSシステムの導入費用およびシステム付属機器等に係る経費は連携するPOSレジの台数で除して、これに補助率を乗じた額を各POSレジの1台当たりの額に加算して算定を行います。
- \*3 POSレジのみ導入した場合は、導入したPOSレジ台数×20万円が上限額です。  
POSシステムのみを導入した場合あるいはPOSシステムとPOSレジを合わせて導入した場合は、導入費と設置に要する経費を合算した額と、POSシステムに連携するレジの台数に20万円を乗じた額とのいずれか低い額が上限となります。

## 《POSレジおよびPOSシステムの改修》

区分	補助率	補助金上限額
1. POSレジの改修	2/3	1台あたり上限 20万円 *4
2. POSシステムの改修	2/3	POSシステムの改修に要した経費を連携するPOSレジの台数で除し、これに各POSレジの改修費用を合算した額の上限額が20万円 *4

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。

- \*4 POSシステムとPOSレジを合わせて改修する場合、POSシステムの改修費用を連携するPOSレジの台数で除して、その1台あたりの費用を各POS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。

7. 補助事業期間

(1) 対象となる製品の導入・改修期間（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、または補助対象機器等の改修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。

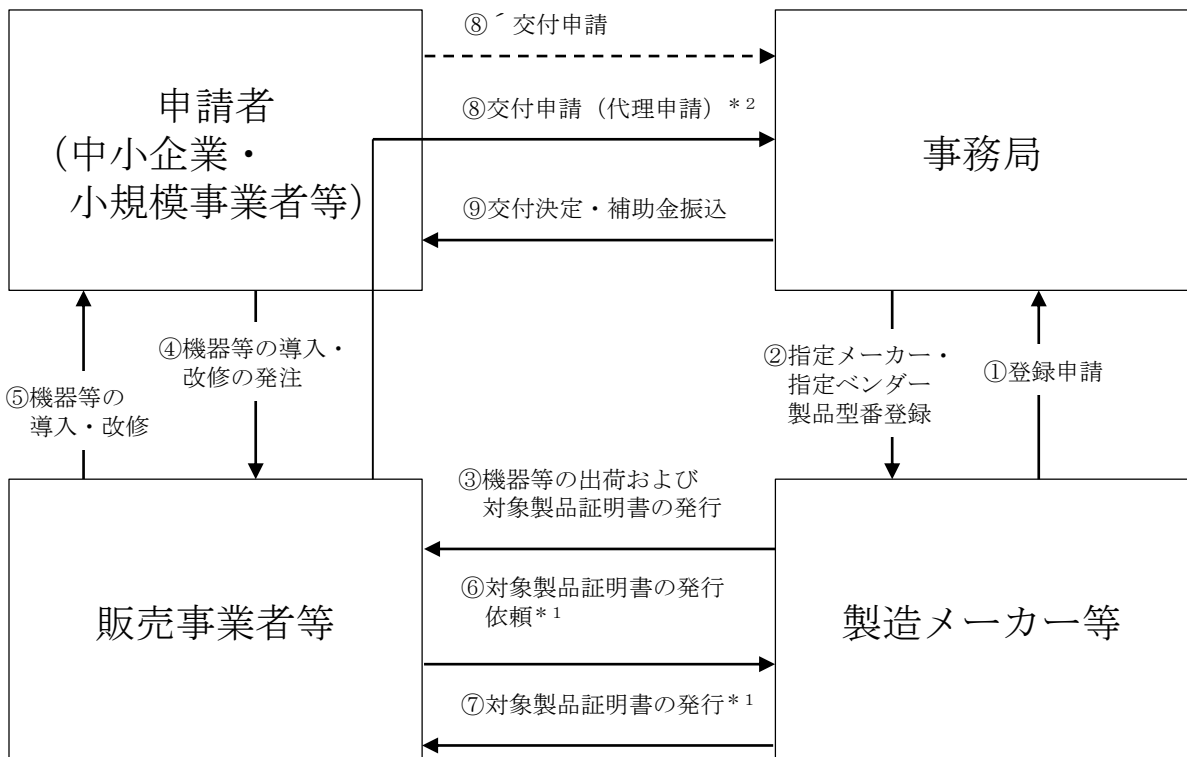
(2) 補助金交付申請の受付期限

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、「A-4 POSレジシステム」は、代理申請又は共同申請が必須となります。また、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。

## 9. 全体のスケジュール

		指定メーカー・ベンダーおよび 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・ベンダー、 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・ベンダー、 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 リースにより機器等を導入・改修する場合

本事業は、ファイナンスリースを利用して、機器等の導入・改修を行う場合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は、以下の点にご注意ください。

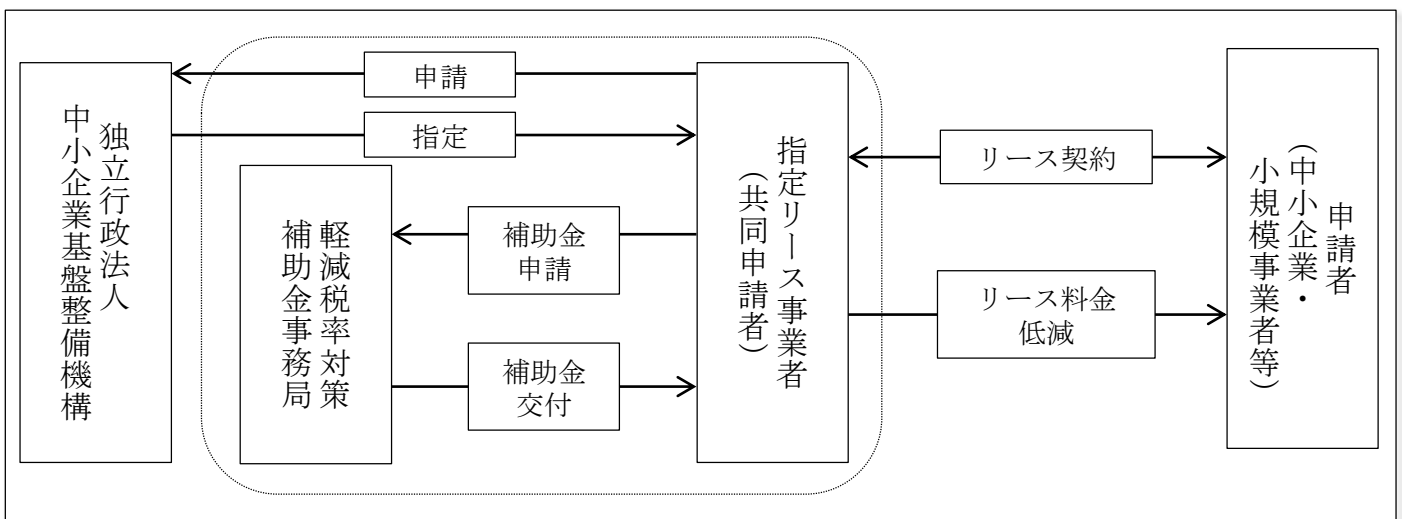
## (1) 基本的事項

- ・機器等の導入・改修にあたり、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》



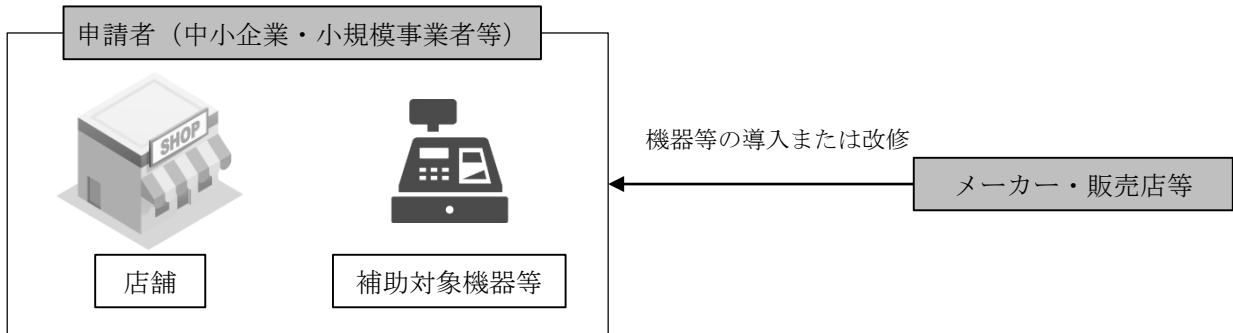
## 補足② 申請単位の基本的な考え方

## 1 事業者が1台のPOSレジ又はPOSシステムを導入・改修する場合（基本となる申請パターン）

申請単位は、原則、導入・改修の契約（取引）単位となります。

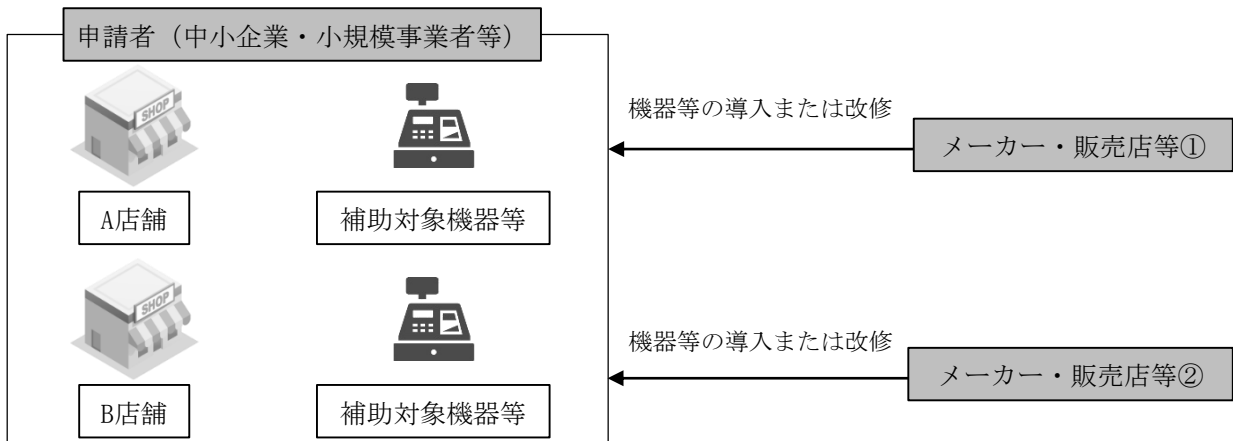
※複数の機器を導入または改修する場合も1つにまとめて申請することができます。

※POS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。



## 複数の店舗に導入・改修する場合

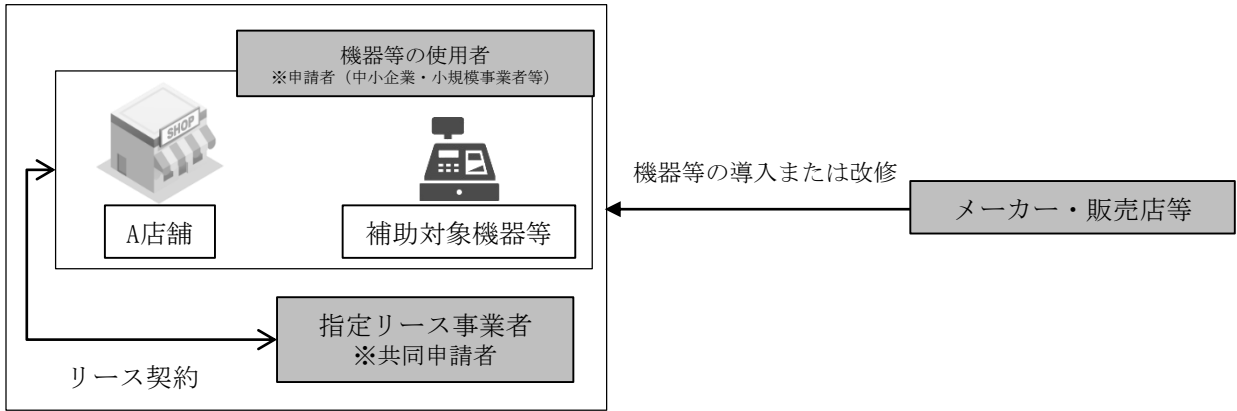
同一の申請者（中小企業・小規模事業者等）が自身の所有する複数の店舗に補助対象機器等を導入・改修する場合、複数の店舗をまとめて申請することができます。この場合、全ての補助対象機器等の導入・改修を終え、支払いを完了させた上で、交付申請をすることになりますので、ご注意ください。



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。

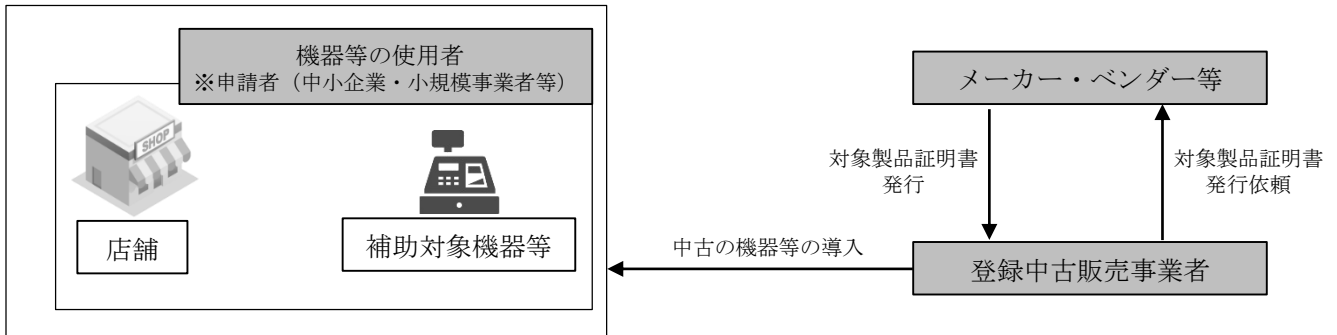


中古の機器等を導入する場合

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。

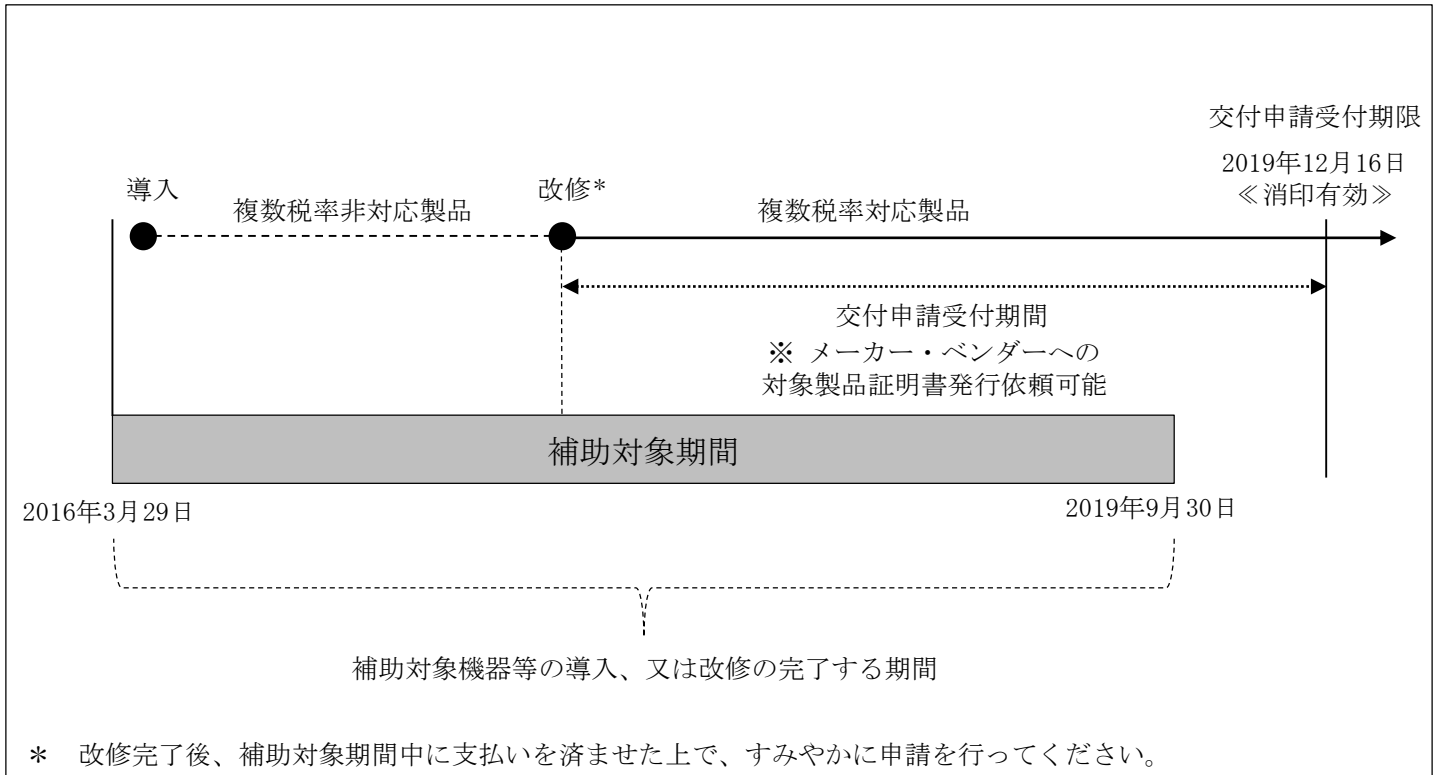
※複数の機器を導入する場合も1つにまとめて申請することができます。

※POS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。



補足④ POSレジ・POSシステムにおける補助率と補助金上限額の考え方

導入・改修の方法			補助率	補助金上限額の考え方	
				①機器の導入・改修費用 (付属機器の導入費用含む)	②設置に要する経費 又は改修に要する経費
導入	POSレジのみ	1台	2/3 ・ 1/2 (*3)	上限20万円	上限20万円
		複数台		1台あたり上限20万円	導入するPOSレジ台数×20万円が上限
	POSシステムのみ	1台 (*2)		連携するPOSレジ台数×20万円が上限	連携するPOSレジ台数×20万円が上限
	POSレジおよびPOSシステム	1台 複数台 共通		POSシステム導入費用を連携するPOSレジ台数で除したものと各POSレジの導入費用の合計が1台あたり20万円	
改修	POSレジのみ	1台	2/3	上限20万円	1台あたり上限20万円
		複数台		連携するPOSレジの台数×20万円が上限	
	POSシステムのみ	1台 (*2)		POSシステム改修費用を連携したPOSレジ台数で除したものと各POSレジの改修費用の合計が1台あたり20万円	
	POSレジおよびPOSシステム	1台 複数台 共通		POSシステム改修費用を連携したPOSレジ台数で除したものと各POSレジの改修費用の合計が1台あたり20万円	
導入と改修を 合わせて実施	POSレジおよびPOSシステム (*1)	1台 複数台 共通	2/3 ・ 1/2 (*3)	POSシステム導入・改修費用を連携したPOSレジ台数で除したものと各POSレジの導入・改修費用の合計が1台あたり20万円	連携するPOSレジのうち改修するPOSレジを除いた台数×20万円が上限

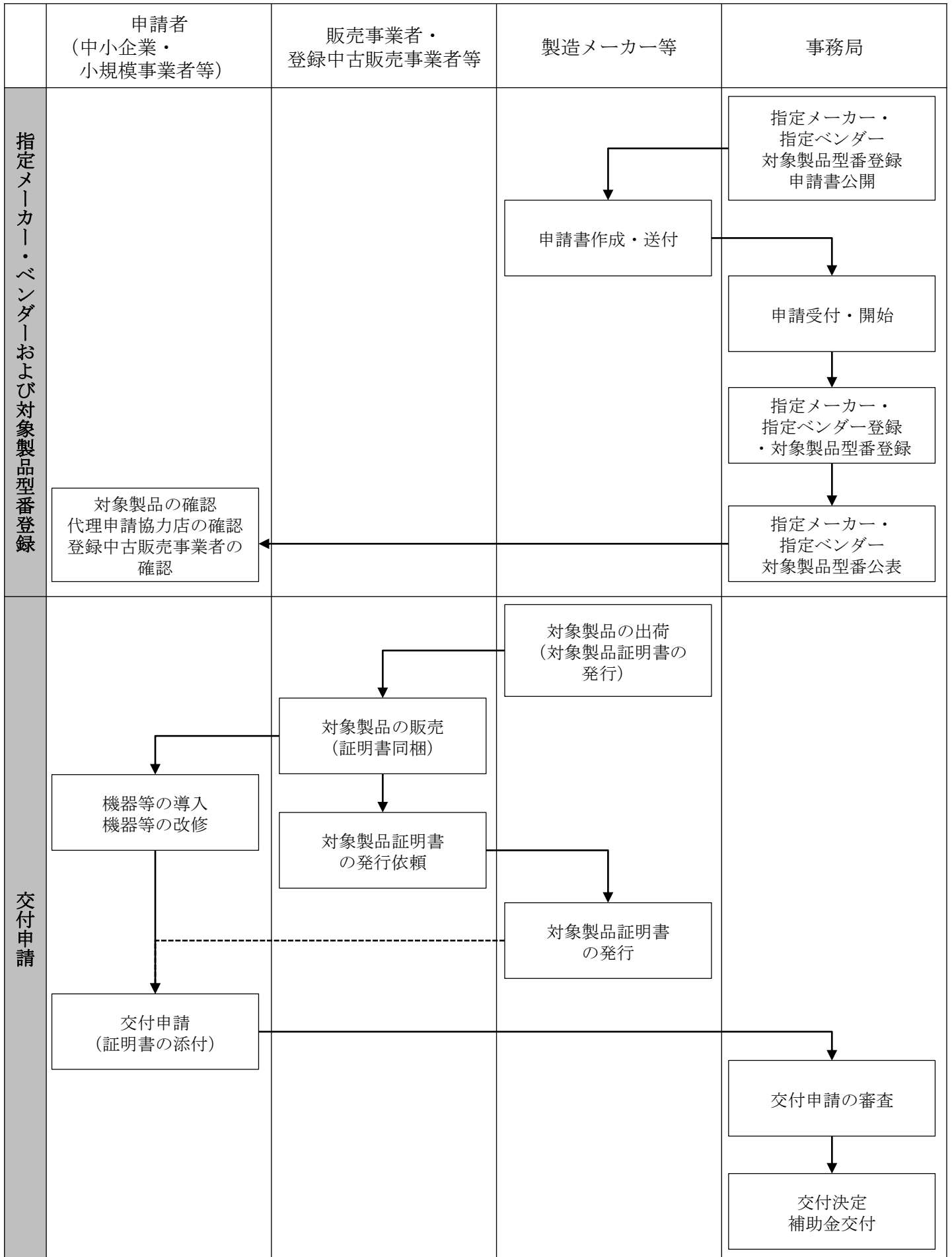
- \* 1 POSレジを一部導入、一部改修した場合は導入と改修に分けて各々で申請してください。但し、POSシステムも併せて申請する場合は、導入型で申請してください。
- \* 2 POSシステムの申請は1申請につき1台のみとなります。
- \* 3 POS機能を有するソフトウェアを汎用端末に導入して利用する場合、その汎用端末については補助率1/2です。

《POSレジ等を導入した後、改修を必要とする場合の補助対象経費の考え方》

導入・改修の方法		補助対象経費の考え方
導入 (複数税率 非対応)	本体・付属機器導入費 (レジの購入費等)	上記①「機器の導入・改修費用」に算入
	設置に要する経費 (運搬費、商品マスタ設定費)	上記②「設置に要する経費又は改修に要する経費」に算入
改修 (複数税率 対応)	改修費用 (改修ソフト費、改修に係る人件費等)	上記①「機器の導入・改修費用」に算入
	改修に要する経費 (商品マスタ設定変更費、運搬費等)	上記②「設置に要する経費又は改修に要する経費」に算入

## 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) 機器等の導入または改修の検討

導入する機器等が補助対象となるか、あるいは、改修（ソフトウェアの入替や更新等）が補助対象になるかを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。

※補助対象となる製品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・改修する機器等（POSレジあるいはソフトウェア製品）の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、設置した各機器の写真をご準備ください。（導入と改修を合わせて行った場合は、導入したレジの台数が6台以上の場合のみ必要となります。）

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

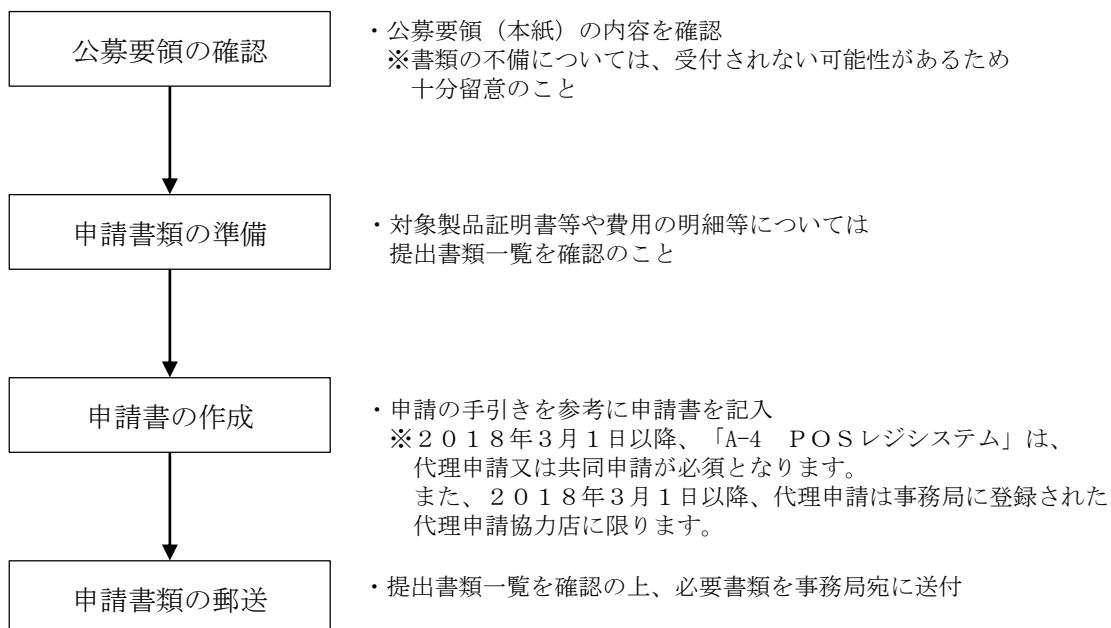
- ・補助対象機器等を導入・改修する場合は、補助対象機器等を導入・改修した上、支払いを完了した時点を以て補助事業の完了とします。
- ・リースを利用する場合は、申請者（中小企業・小規模事業者等）と指定リース事業者との間で、リース契約が締結され、リース物件が申請者（中小企業・小規模事業者等）に導入・設置または改修完了した時点を以て、補助事業の完了とします。
- ・2016年3月29日以降に導入・設置した複数税率非対応の製品でも、改修することにより複数税率に対応することが可能な機種については、改修が完了し、支払いを完了した時点を以て、補助事業の完了とします。

## 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

≪POSレジおよびPOSシステムの導入≫

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-4型 POSレジシステム 導入型） 交付申請書	
2	指定	原本	対象製品証明書（POSレジ）、 対象製品証明書（POSシステム）	
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	
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	
≪主たる事業内容が外食等である場合≫				
16	指定	原本	外食等での軽減税率対象商品の取扱いの申告書	※設置した店舗分提出。
≪導入したPOSレジが「はかりレジ」の場合≫				
17	指定	原本	補助対象機器（はかりレジ）に関する使用状況申告書	※設置した店舗分提出。
≪導入したPOSレジが「セミセルフレジ」の場合≫				
18	指定	原本	補助対象機器（セミセルフレジ）に関する使用状況申告書	※設置した店舗分提出。
≪6台以上の補助対象機器を申請する場合≫				
19	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≫				
20	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≫				
21	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。
≪リースにより機器を導入した場合≫				
22	指定	原本	【共通別紙】リース料金の算定根拠明細書	
23	自由	コピー	リース契約書	
24	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が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。

### 《POSレジおよびPOSシステムの改修》

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-4型 POSレジシステム 改修型） 交付申請書	
2	指定	原本	対象製品証明書（POSレジ）、 対象製品証明書（POSシステム）	
3	自由	コピー	POSレジ・POSシステム改修時（改修に要する経費及び商品マスタ設定変更費含む）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	
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	
《主たる事業内容が外食等である場合》				
16	指定	原本	外食等での軽減税率対象商品の取扱いの申告書	※改修した店舗分提出。
《改修したPOSレジが「はかりレジ」の場合》				
17	指定	原本	補助対象機器（はかりレジ）に関する使用状況申告書	※改修した店舗分提出。
《改修したPOSレジが「セミセルフレジ」の場合》				
18	指定	原本	補助対象機器（セミセルフレジ）に関する使用状況申告書	※改修した店舗分提出。
《リースにより機器を改修した場合》				
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、追加で書類を求める場合があります。

補足⑤ POSレジ・POSシステムにおける申請書および対象製品証明書の提出について

導入・改修の方法			申請書	対象製品証明書
導入	POSレジのみ	1台	A-4型 POSレジ システム 導入型	対象製品証明書 (POSレジ)
		複数台		対象製品証明書 (POSレジ) ×導入したPOSレジ台数分
	POSシステムのみ	1台 (*2)		対象製品証明書 (POSシステム)
	POSレジおよび POSシステム	1台 複数台 共通		対象製品証明書 (POSレジ) ×導入したPOSレジ台数分 +対象製品証明書 (POSシステム)
改修	POSレジのみ	1台	A-4型 POSレジ システム 改修型	対象製品証明書 (POSレジ)
		複数台		対象製品証明書 (POSレジ) ×改修したPOSレジ台数分
	POSシステムのみ	1台 (*2)		対象製品証明書 (POSシステム)
	POSレジおよび POSシステム	1台 複数台 共通		対象製品証明書 (POSレジ) ×改修したPOSレジ台数分 +対象製品証明書 (POSシステム)
導入と改修を 合わせて実施	POSレジおよび POSシステム (*1)	1台 複数台 共通	A-4型 POSレジ システム 導入型	対象製品証明書 (POSレジ) ×導入・改修したPOSレジ台数分 +対象製品証明書 (POSシステム)

\*1 POSレジを一部導入、一部改修した場合は導入と改修に分けて各々で申請してください。  
但し、POSシステムも併せて申請する場合は、導入型で申請してください。

\*2 POSシステムの申請は1申請につき1台のみとなります。

※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) 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: 0120-398-111

※通話料はかかりません。

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。なお、不備や不足等がある場合は、提出書類一式を返却する場合があります。

- ・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・改修費、その他、設置に要する経費・改修に要する経費）が妥当であること
- ・領収書等の費用明細において、補助事業に要する経費の内訳が不明瞭でないこと、また、申請内容と紐付けが容易であること

## (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使用し管理するとともに、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、または、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50万円以上の場合で法定耐用年数の期間をいいます。（パーソナルコンピュータの法定耐用年数は4年、その他の電子計算機の法定耐用年数5年、ソフトウェアの法定耐用年数は5年。中古品は、中古資産の耐用年数とします。）  
 ただし、取得財産の単価が50万円未満であっても、汎用端末（補助率1/2のもの）については、財産処分制限期間が2年となります。

## (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（ただし、取得財産の単価が50万円未満でも、汎用端末（補助率1/2のもの）の場合も含む）、又は、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、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になります。

- ・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