

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【A-5】券売機

公募要領

2019年2月6日

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、軽減税率制度への対応方法や補助の対象により、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-5 券売機」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
A-5 券売機	券売機を区分記載請求書等保存方式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
A-6 商品マスタの設定	複数税率に対応するために商品マスタを設定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
C型 請求書管理システムの改修等支援	
C-1 請求書管理システム・システム改修・導入型	請求書管理システムを改修・導入する場合の費用を補助対象とします ※改修・導入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)
C-2 請求書管理システム・ソフトウェア自己導入型	請求書管理システムを自己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
C-3 請求書管理システム・事務機器改修・導入型	ハードウェアと一体化した請求書管理システム・事務機器を改修・導入する場合の費用を補助対象とします ※代理申請協力店による代理申請 (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（補助対象機器等の改修・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リースにより補助対象機器等を改修・導入する場合	P. 11
補足②申請単位の基本的な考え方	P. 12
補足③券売機の改修について	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. 18
3. 交付申請	P. 18
4. 審査及び補助金の交付	P. 21

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、複数税率対応レジや券売機の導入や改修、受発注システム、請求書管理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。

券売機を使用して日頃から軽減税率対象商品の請求書（領収書）等の発行をしており、将来にわたり継続的に請求書（領収書）等の発行を行うために券売機を改修又は導入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*1を将来にわたり継続的に販売*2し、区分記載請求書等保存方式に対応した請求書（領収書）等を発行するために券売機を改修又は導入する必要のある事業者であること。
- (2) 交付申請書に記載している軽減税率対策補助金事務局（以下「事務局」という。）が定める「同意事項」を確認し、同意していること。
- (3) 補助対象機器等を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、財産処分制限期間*3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「リースにより補助対象機器等を改修・導入する場合」を参照 ⇒P.11）
- (4) 改修・導入した補助対象機器等に関する使用状況等について事務局が行う調査に協力できること。
- (5) 日本国内で事業を行う個人又は法人であること。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「風営法」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」を営むもの（旅館、ホテル又は飲食店を営むものであって、風営法第3条第1項の規定に基づき、風俗営業を営むことについて都道府県公安委員会の許可を受けているものを除く。）でないこと。
- (7) 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
- (8) 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）
- ただし、外食（飲食店）の場合、テイクアウトや飲食料品の出前・宅配等が軽減税率の対象となります。

*2 「軽減税率対象商品を将来にわたり継続的に販売」とは、券売機を使用して請求書（領収書）等を発行し、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。

*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。（券売機の法定耐用年数は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		
法人格を持たない団体で飲食料품을継続的に事業として販売している団体等		
風営法の許可を受けた事業者であって風営法の適用外の事業で複数税率対応レジ等の導入や改修、受発注システム、請求書管理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、改修・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）が複数回に分けて補助対象機器等を改修・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

券売機を導入する場合、以下の要件（i）（ii）を満たす区分記載請求書等保存方式に対応した請求書（領収書）等を発行できる券売機であることが必要です。
また、事前に指定された券売機指定メーカーにより事務局に登録された券売機であることが必要です。

券売機を改修する場合、区分記載請求書等保存方式に対応していない券売機を以下の要件（i）を満たす券売機に改修することが必要です。

(i) 区分記載請求書等保存方式※に対応した請求書（領収書）等の発行機能を持つもの
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軽減税率の対象品目である旨の表記
(枠で囲っている※の表記及び※印が軽減税率の対象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

※ 区分記載請求書等保存方式の記載例

請求書において、軽減税率の対象となる商品に「※」といった記号等を表示し、かつ、「※は軽減税率対象」などの表示をする場合

請求書		
株〇〇御中		XX年11月30日
日付	品名	金額
11/1	米 ※ A	5,400円
11/1	牛肉 ※ A	10,800円
11/2	キッチンペーパー	2,200円
⋮	⋮	⋮
合計 B		131,200円
10%対象		88,000円
8%対象		43,200円
※軽減税率対象 A △△商事株		

同一の請求書において、軽減税率の対象となる商品と標準税率の商品とを区分し、軽減税率の対象となる商品として区分されたものについて、その全体が軽減税率の対象であることを表示する場合

請求書		
株〇〇御中		XX年11月30日
日付	品名	金額
軽減税率対象 A		
11/1	米	5,400円
11/1	牛肉	10,800円
⋮	⋮ B	⋮
8%対象		43,200円
標準税率対象		
11/2	キッチンペーパー	2,200円
⋮	⋮ B	⋮
10%対象		88,000円
合計		131,200円
△△商事株		

軽減税率の対象となる商品に係る請求書と標準税率の商品に係る請求書とを分けて作成する場合

請求書 (軽減税率対象) A		
株〇〇御中		XX年11月30日
日付	品名	金額
11/1	米	5,400円
11/1	牛肉	10,800円
⋮	⋮ B	⋮
合計		43,200円
△△商事株		

請求書		
株〇〇御中		XX年11月30日
日付	品名	金額
11/2	キッチンペーパー	2,200円
⋮	⋮ B	⋮
合計		88,000円
△△商事株		

- A 軽減税率の対象であることが明らかになるよう「軽減税率対象」などを記載
- B 税率ごとに区分して、合計した課税資産の譲渡等の対価の額（税込み）を記載

軽減税率の対象となる取引がない場合は、標準税率の対象となる取引の金額を記載していれば足り、「8% 0円」といった軽減税率の対象となる取引の金額の記載は要しません。 ⇒ 現行の請求書と変わりありません。

2023年10月から導入される「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。

(ii) 金銭授受機能を持つもの

4. 補助対象事業（補助対象機器等の改修・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、区分記載請求書等保存方式に対応した請求書（領収書）等の発行を行う券売機を新たに導入する場合、又は既に導入している券売機を区分記載請求書等保存方式に対応できるよう改修（ソフトウェアの入替や更新）*1する場合は支援対象となります。

なお、券売機の改修あるいは店舗への導入を終え、支払いを完了する日が、2019年1月1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。

※既に区分記載請求書等保存方式に対応している券売機を設置している場合、その券売機の入替、改修等に係る費用については申請できません。

*1 詳細は、補足③「券売機の改修について」を参照 ⇒P.14

※券売機の改修・導入において、請求書（領収書）等の発行をしない仕様とする場合は、補助対象外となります。

※消費税軽減税率制度の実施前に、区分記載請求書等保存方式に対応した券売機に対して、軽減税率対象商品を含む商品マスタの設定を改めて行う必要があり、商品マスタの設定を行った場合は、「A-6型 商品マスタの設定」の補助対象となりうる場合があります。

詳細は、「A-6型 商品マスタの設定」の公募要領をご確認ください。

※中古の券売機は補助対象外となります。

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
改修	1. 券売機の改修	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
導入	2-1. 券売機の導入	券売機の導入に要する経費
	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

※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
- ・ 既存券売機等の撤去、除去費用
- ・ 会議および打ち合わせ等の諸費用
- ・ 消耗品（ロール紙等）
- ・ 消費税
- ・ 手数料 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。

※領収書等の費用明細（リースの場合、「リース対象となる補助対象機器等の見積書」）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。

区分		補助率	補助金上限額
改修	1. 券売機の改修	3 / 4	1台あたり上限20万円
導入	2-1. 券売機の導入	3 / 4	1台あたり上限20万円
	2-2. 設置に要する経費		導入する券売機の台数×20万円が上限額

また、A型全体（A-6型を除く）で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。

7. 補助事業期間

(1) 補助対象機器等の改修・導入期間（補助対象期間）

既に導入している券売機の改修及び支払い、又は、補助対象の券売機の導入及び支払いを完了するまでの期間は、2019年1月1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、券売機の購入日が2018年12月31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

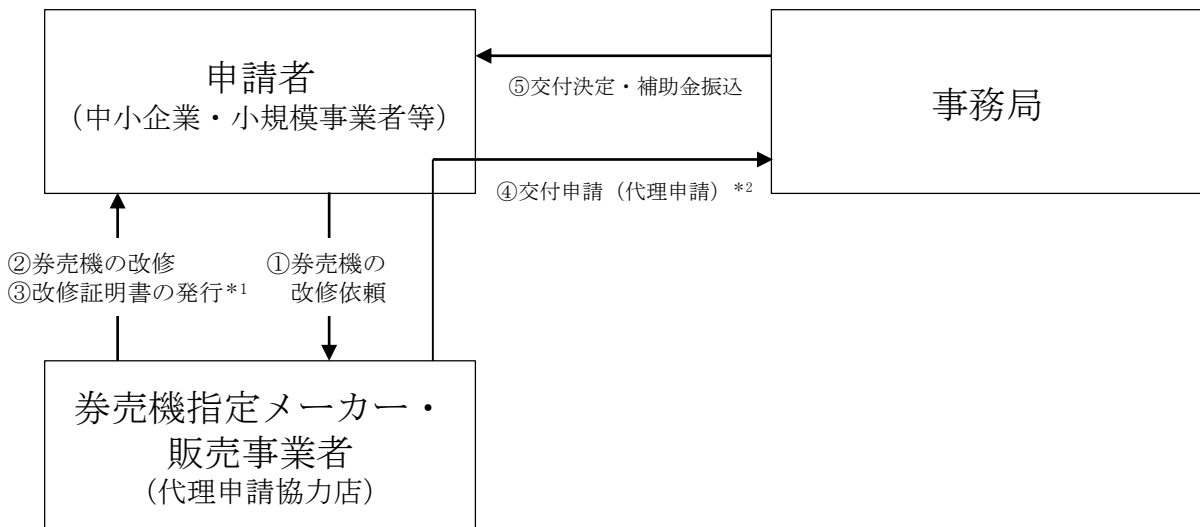
改修・導入完了後、補助対象期間中に支払いを済ませた上で、すみやかに事務局宛に補助金の交付申請をしてください。

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

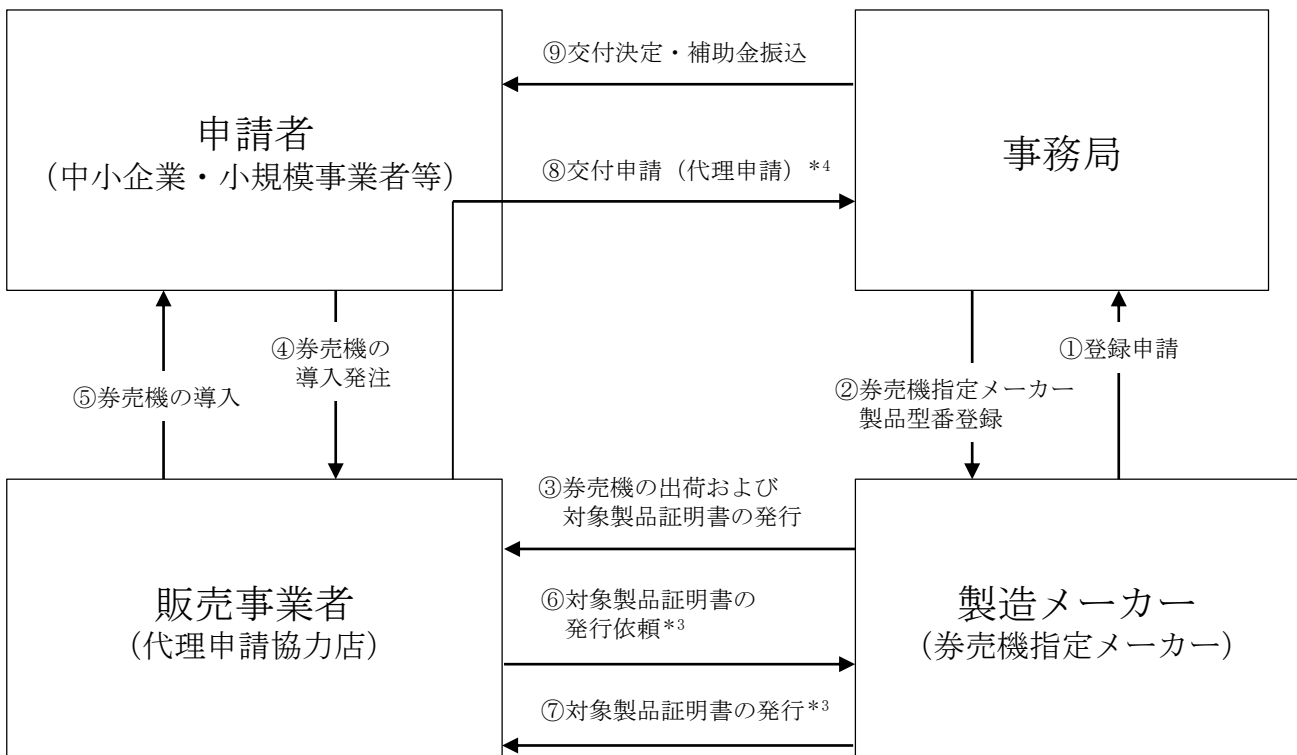
《券売機の改修》



* 1 「改修証明書」の発行は、事務局に登録された券売機指定メーカー又は代理申請協力店に限ります。

* 2 「A-5 券売機」の申請は、原則代理申請又は共同申請となります。また、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。

《券売機の導入》



* 3 既に補助対象機器等が販売事業者（代理申請協力店）に流通している場合については、出荷時に対象製品証明書の発行が困難なため、販売事業者（代理申請協力店）からの発行依頼を受け、製造メーカー（券売機指定メーカー）より証明書が発行されます。

* 4 「A-5 券売機」の申請は、原則代理申請又は共同申請となります。また、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

		券売機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
2019年	1月	29日 券売機指定メーカー、 対象製品型番登録開始	
	2月	6日 公表 随時対象製品型番登録	6日 補助金申請の受付開始
~~~~~			
2019年	6月	28日 券売機指定メーカー、 対象製品型番登録 受付期限	
	7月		
	8月		
	9月		30日 改修・導入を行い支払いを 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 リースにより補助対象機器等を改修・導入する場合

本事業は、ファイナンスリースを利用して、補助対象機器等の改修・導入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。

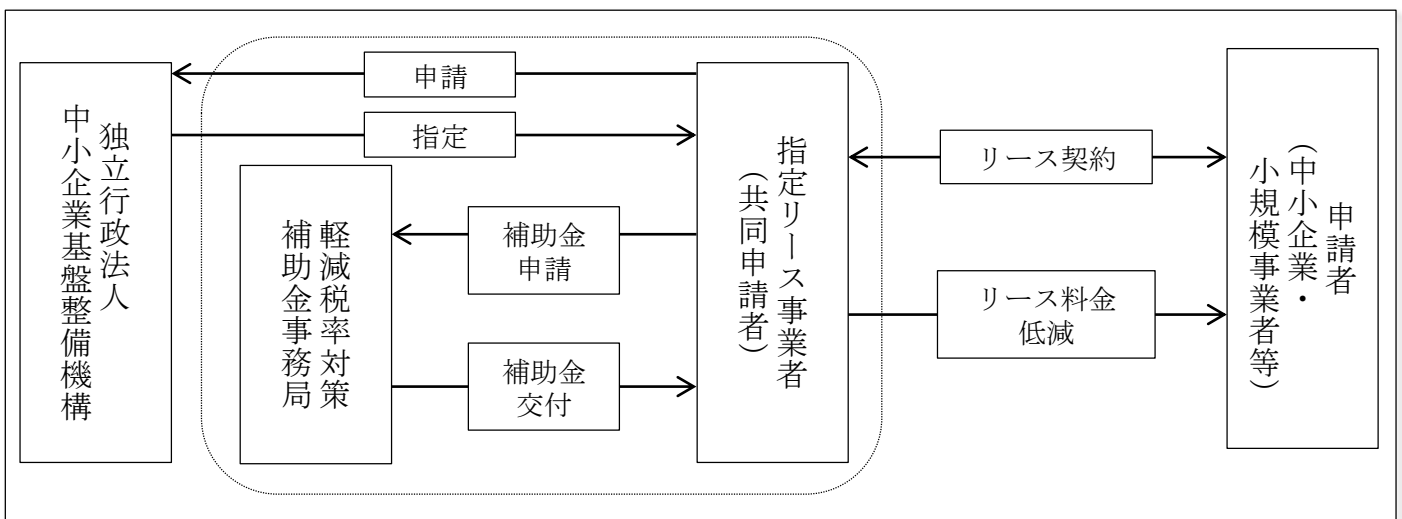
## (1) 基本的事項

- ・補助対象機器等の改修・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、補助対象機器等の使用者を申請者（中小企業・小規模事業者等）、補助対象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補助対象機器等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》

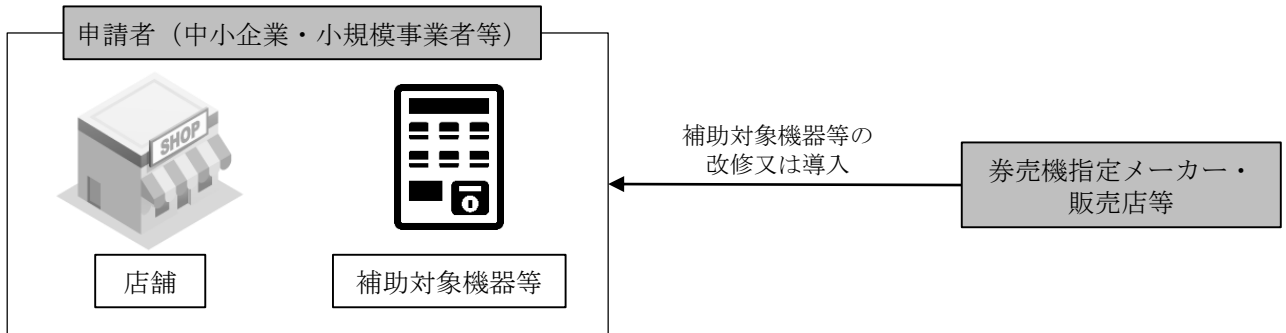


## 補足② 申請単位の基本的な考え方

## 1 事業者が1台の券売機を改修・導入する場合（基本となる申請パターン）

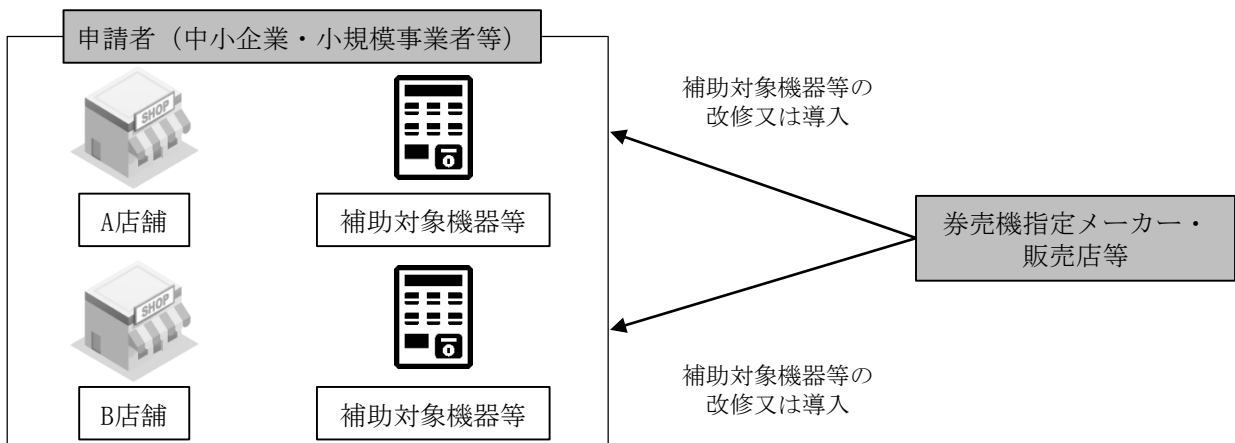
申請単位は、原則、改修・導入の契約（取引）単位となります。

※複数の補助対象機器等を改修又は導入する場合も1つにまとめて申請することができます。



## 複数店舗の券売機を改修・導入する場合

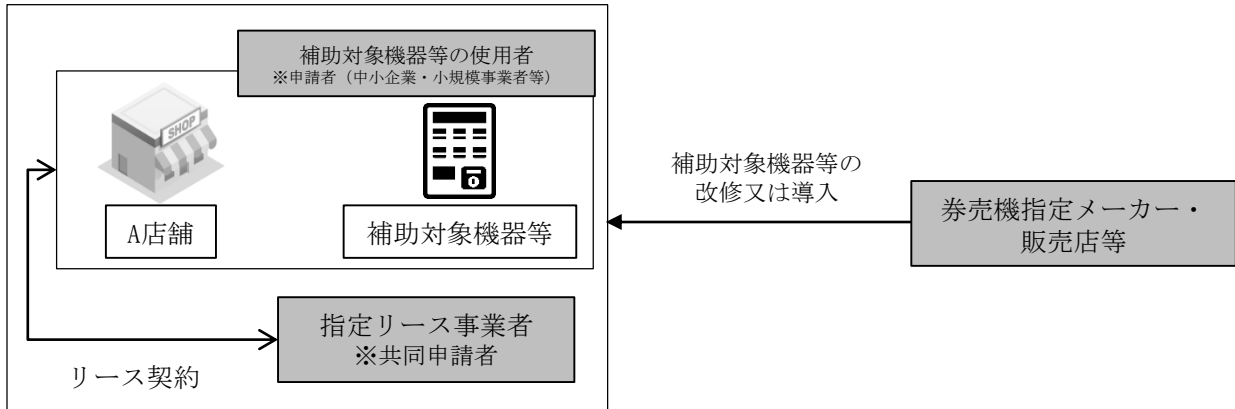
同一の申請者（中小企業・小規模事業者等）が自身の所有する複数の店舗において、補助対象機器等を改修・導入する場合、複数の店舗をまとめて申請することができます。この場合、全ての補助対象機器等の改修・導入を終え、支払いを完了させた上で、交付申請をすることになりますので、ご注意ください。



## 補足② 申請単位の基本的な考え方

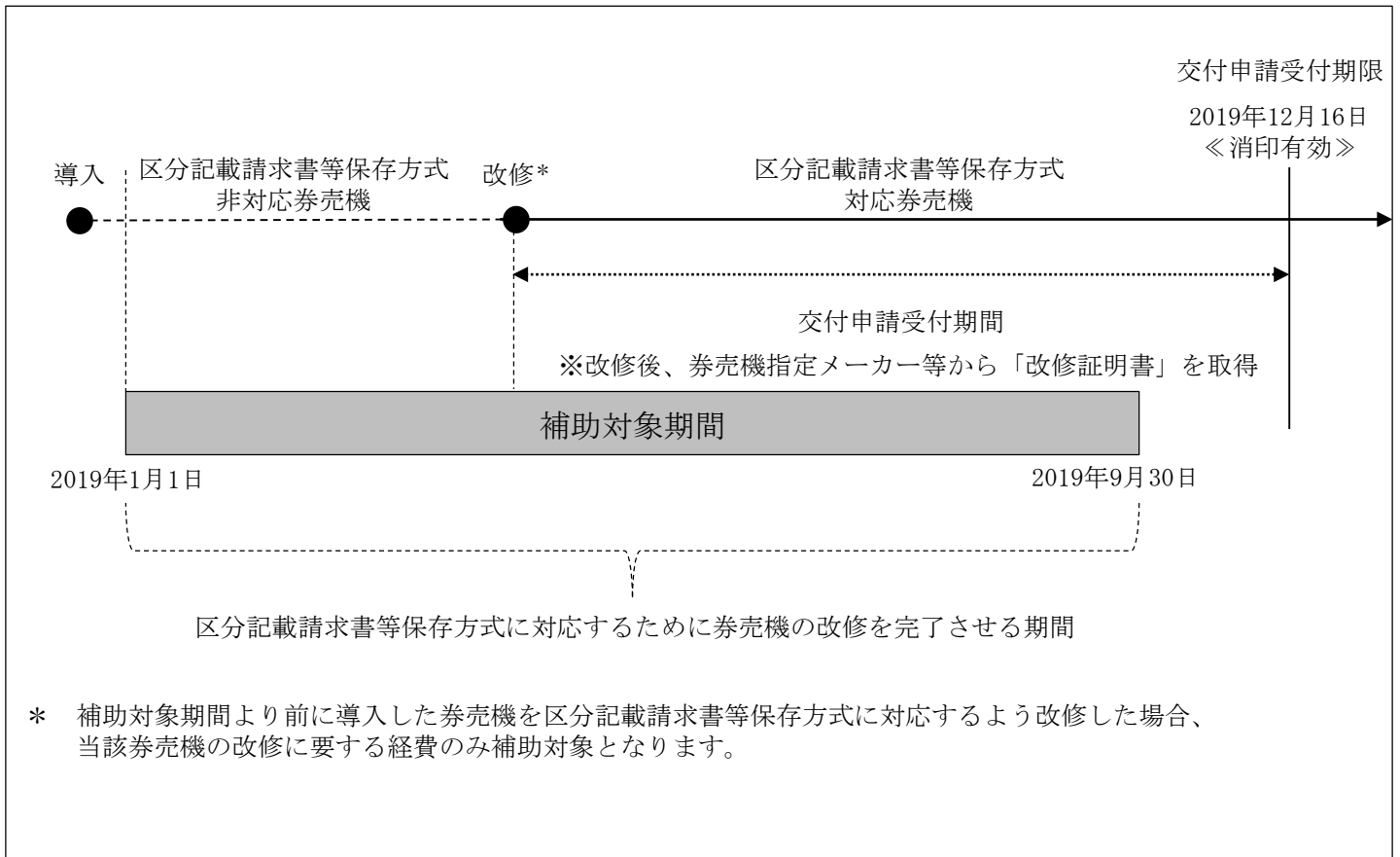
## リースを利用する場合

リースを利用する場合、補助対象機器等の使用者である中小企業・小規模事業者等と補助対象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。



## 補足③ 券売機の改修について

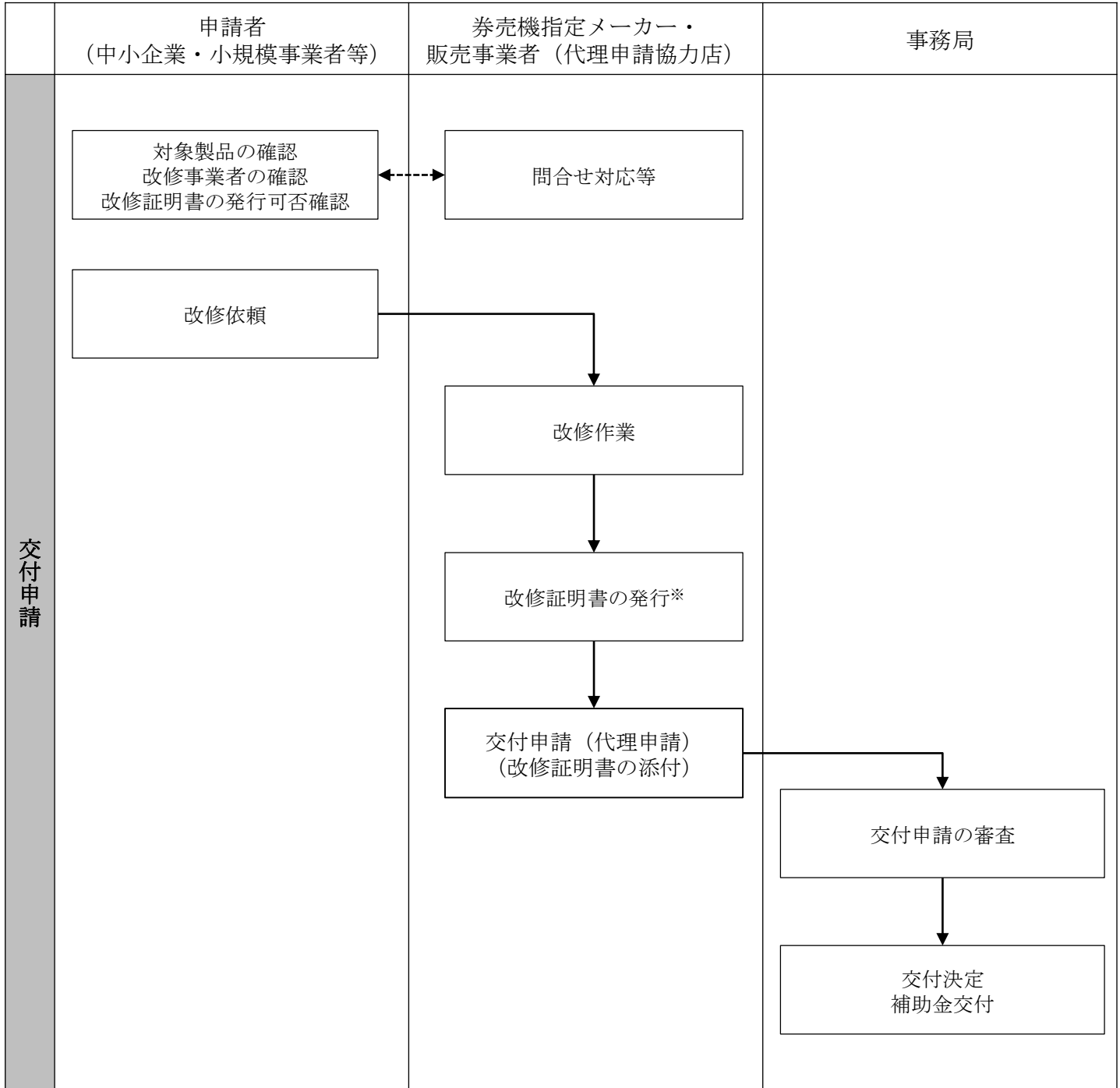
改修の場合、補助対象期間中に区分記載請求書等保存方式に対応するための改修を終え、支払いを完了したものが補助対象となります。  
改修完了後、補助対象期間中に支払いを済ませた上で、すみやかに申請を行ってください。



## Ⅱ 交付申請～補助金交付

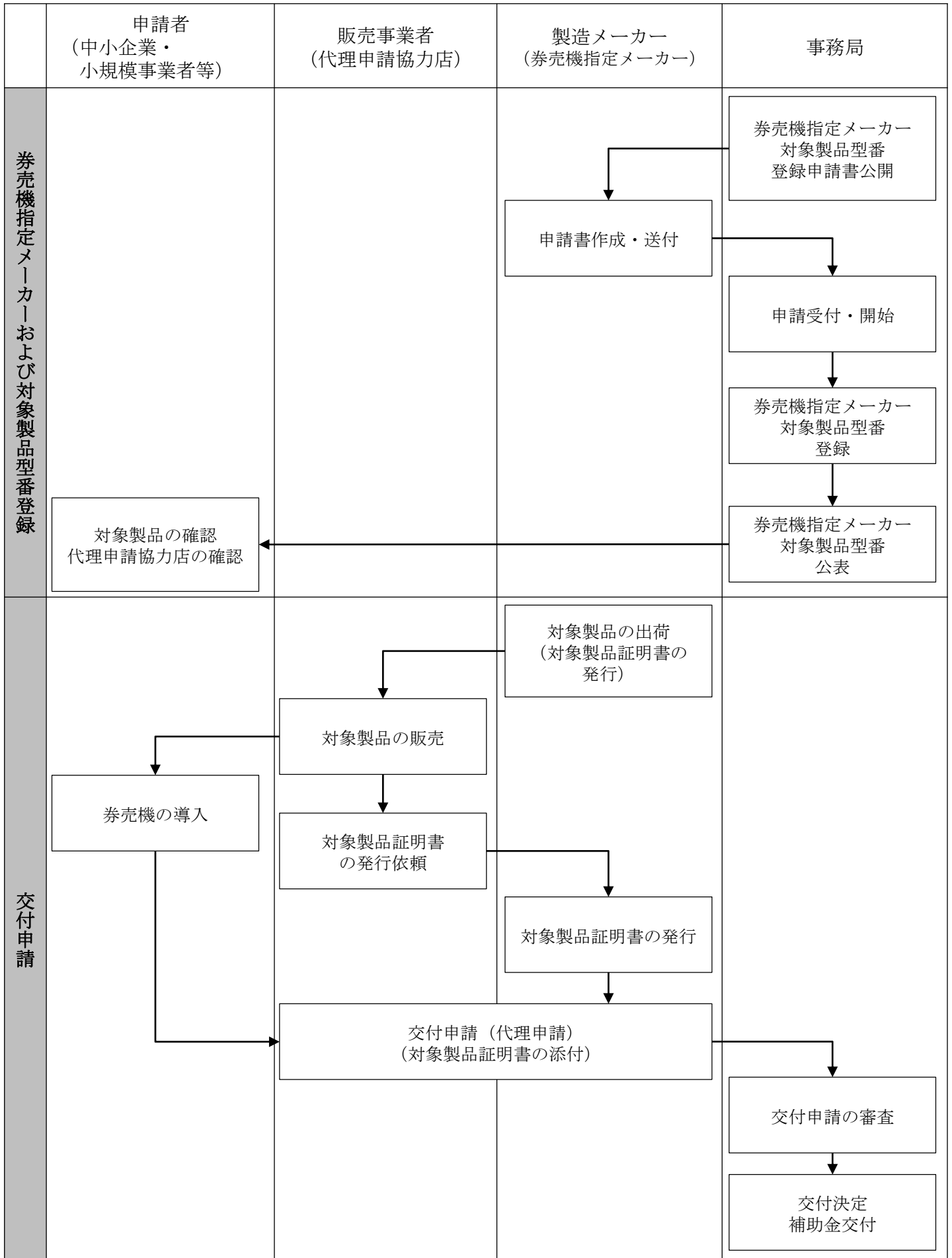


1-1. 基本フロー（券売機を改修する場合）



※ 代理申請協力店として事務局に登録された券売機指定メーカーや販売事業者が「改修証明書（事務局指定）」を発行

1-2. 基本フロー（券売機を導入する場合）



## 2. 交付申請の準備

### (1) 券売機の改修又は導入の検討

申請者は、導入する券売機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（券売機指定メーカー）や販売事業者（代理申請協力店）に確認を行ってください。

また、券売機の改修又は導入完了後、「対象製品証明書（券売機）」又は「改修証明書（事務局指定）」の発行を券売機指定メーカーや代理申請協力店に依頼してください。

※補助対象機器等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) 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、設置した各補助対象機器等の写真をご準備ください。（改修と導入を合わせて行った場合は、導入した補助対象機器等の台数が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、それぞれの補助対象機器等の台数が6台未満であっても、補助対象機器等の台数が累計6台以上になった場合は、すでに申請されている補助対象機器等の設置写真も必要となります。

### (3) 補助事業の完了

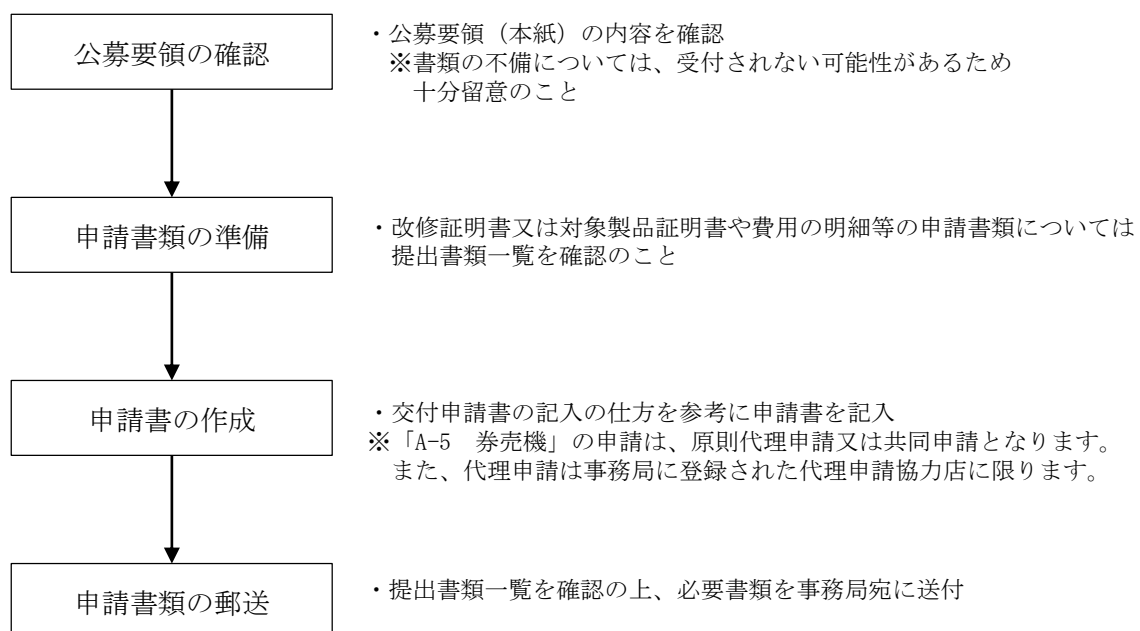
- ・補助対象機器等を改修・導入する場合は、補助対象機器等を改修・導入した上、支払いを完了した時点を以て補助事業の完了とします。
- ・リースを利用する場合は、申請者（中小企業・小規模事業者等）と指定リース事業者との間でリース契約が締結され、リース物件の改修又は導入・設置が完了した時点を以て、補助事業の完了とします。

## 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行ってください。また、改修・導入完了後、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

《券売機の改修・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-5型 券売機） 交付申請書（改修型又は導入型）	
2	指定	原本	【改修の場合】 改修証明書（事務局指定） 【導入の場合】 対象製品証明書（券売機）	
3	自由	—	①区分記載請求書等保存方式に対応した請求書（領収書）等の サンプル ②取扱う軽減税率対象商品の選択ボタン（パネル）の写真	※交付申請する補助対象機器等全てに対して 必要となります。
4	自由	コピー	券売機の改修又は購入に係る領収書等の費用明細*1	※リースの場合は不要です。
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）	
《申請者が風営法の許可を受けた事業者であって風営法の適用外の事業で区分記載請求書等保存方式に対応するために券売機の改修又は導入の必要がある場合》				
12	—	コピー	風営法の営業許可証	
13	自由	—	風営法の適用外の事業のみで券売機を 使用していることが分かる店舗の写真	※「外観」及び「内観」がわかるもの。
14	自由	—	風営法の適用外の事業のみで券売機を 使用していることが分かる券売機の設置写真	
《6台以上の補助対象機器等を申請する場合》				
15	自由	—	補助対象機器等設置写真	※設置した台数分提出。
《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》				
16	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	※導入型のみ必要となります。 ※リースの場合は不要です。
《リースにより券売機を改修又は導入した場合》				
17	指定	原本	【共通別紙】リース料金の算定根拠明細書	
18	自由	コピー	リース契約書	
19	自由	コピー	リース対象となる補助対象機器等の見積書	※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領収書をご用意ください。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。

※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（補助対象機器等の改修・導入費、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。なお、交付決定により補助金額が確定し、補助金を交付したものは、原則、補助金額の変更はできません。

※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。（券売機の法定耐用年数は5年。）

## (4) 補助金交付後の補助対象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補助対象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）は補助対象機器等に「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、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、補助対象機器等（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、善管注意義務違反、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