

中小企業・小規模事業者等消費税軽減税率対策補助金

【B-2】 受発注システム・自己導入型

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により、申請方法が異なります。

本資料は、以下の申請タイプのうち「B-2 受発注システムの自己導入型」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	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システム	複数税率に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・小規模事業者等自らパッケージ製品・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)

1.	事業目的	3
2.	事業概要	3
3.	申請者（中小企業・小規模事業者等）	3
4.	補助対象	5
5.	補助対象経費.....	8
6.	補助対象外経費.....	8
7.	補助率および補助金上限額、申請単位.....	9
8.	事業スキーム.....	10
9.	リースを利用する場合.....	10
10.	補助事業期間.....	11
11.	交付申請	11
12.	補助金交付申請方法および提出物一覧.....	12
13.	注意事項	14
14.	書類提出先およびお問い合わせ先.....	15

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。電子的受発注システムを使用して日頃から軽減税率対象商品を取引しており、将来にわたり継続的に取引を行うために受発注システムを改修・入替する事業者を支援します。

2. 事業概要

取引先との間で電子的な受発注システム（EDI/EOS等）を利用する事業者のうち、複数税率に対応するために必要となる当該システムの機能について、改修・入替を行う場合に活用できる補助金です。

B-2型においては、あらかじめ軽減税率対策補助金事務局（以下「事務局」という）に登録されたパッケージ製品・サービスを中小企業・小規模事業者等が自ら購入・導入する場合の当該パッケージ製品・サービスの初期導入を補助するものです。

3. 申請者（中小企業・小規模事業者等）

本事業の中小企業・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とします。

- (1) 軽減税率対象商品(*1)を将来にわたり継続的に取扱うために、電子的受発注システムの改修・入替を行う必要が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。
- (3) 改修・入替を行った補助対象のシステム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または法人であること。
- (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) 中小企業・小規模事業者等は、経済産業省から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 軽減税率対象品目

- ① 飲食料品の譲渡（食品表示法に規定する食品（酒税法に規定する酒類を除く。）の譲渡をい、外食サービスを除く。）
- ② 定期購読契約が締結された週2回以上発行される新聞の譲渡

*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、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です。（パーソナルコンピュータの耐用年数4年、その他の電子計算機の耐用年数5年、ソフトウェアの耐用年数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		

※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。

※複数の業種がある場合は、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。

4. 補助対象

(1) パッケージ製品・サービスに係る補助対象の範囲

- 取引先間でEDI/EOS等の電子的な受発注システムを利用している事業者（※1）のうち、電子的受発注に必須となる商品マスタや、発注・購買管理、受注管理機能（※2）のうち、複数税率対応に伴い必要となるパッケージ製品・サービスの導入を補助対象とします。
- 現在利用している電子的受発注システムから複数税率対応したシステムへの入替を補助対象とします。

※1) 電子的受発注システムは利用していないが、取引先の要請等により、新規にシステム（EDI/EOS等およびこれと連動する発注・購買管理機能または受注管理機能）を導入する場合は補助対象とします。ただし、取引先は電子的受発注システムを利用していることが必要です。

取引先の要請により、新規に電子的受発注システムを導入する場合の補助対象

現在のシステム		導入システム		
EDI/EOS等機能	マスタ・受発注機能	EDI/EOS等機能	マスタ・受発注機能	
利用なし	利用なし	新規導入	導入しない	⇒ 補助対象
		新規導入	新規導入	⇒ 補助対象
		導入しない	新規導入	⇒ 補助対象外

※2) 受発注管理とともに、在庫管理や財務会計などが一体となったパッケージ製品・サービスについては、電子的受発注システムの機能（P7「システム改修等範囲の概念図」参照）を含むものであれば、補助対象とします。

注) パッケージ製品にはハードウェアは含みません。

<電子的受発注システムとは>

発注や出荷、請求といった商取引における各種情報を、取引先との間であらかじめ定義したデータフォーマット、通信方法を用いて送受信し、相互のコンピュータにおいて処理する仕組みを実現するシステムです。

電子的受発注システムで送受信するデータは取引先相互のシステムで読み込み、変換できるテキスト形式である必要があります。

- 注1) メールを介してデータを送付するだけの方式は電子的受発注システムを利用していることにはなりません。
- 注2) 発注データなどを発注書イメージに生成し、イメージ化されたデータのみを送受信している仕組みは、電子的受発注システムを利用していることにはなりません。
(FAXやメールでイメージ化されたファイルのみを送受信している場合など。)
- 注3) 自社内取引にのみ利用している電子的受発注システムは補助対象になりません。
また、売上・原価等に計上されない取引についても補助の対象となりません。
- 注4) いわゆるECサイトのように一般消費者を対象としたシステムの改修または構築は補助対象になりません。
- 注5) 風営適正化法に規定する営業に供する取引のための受発注システムは補助対象になりません（ただし、当該事業と明確に切り分けができる場合には補助対象と認められる場合があります）。

(2) 補助対象となるパッケージ製品・サービスの要件

あらかじめ事務局に登録されたパッケージ製品・サービスのみが補助対象となります。

(参考) 登録されたパッケージ製品・サービスの条件

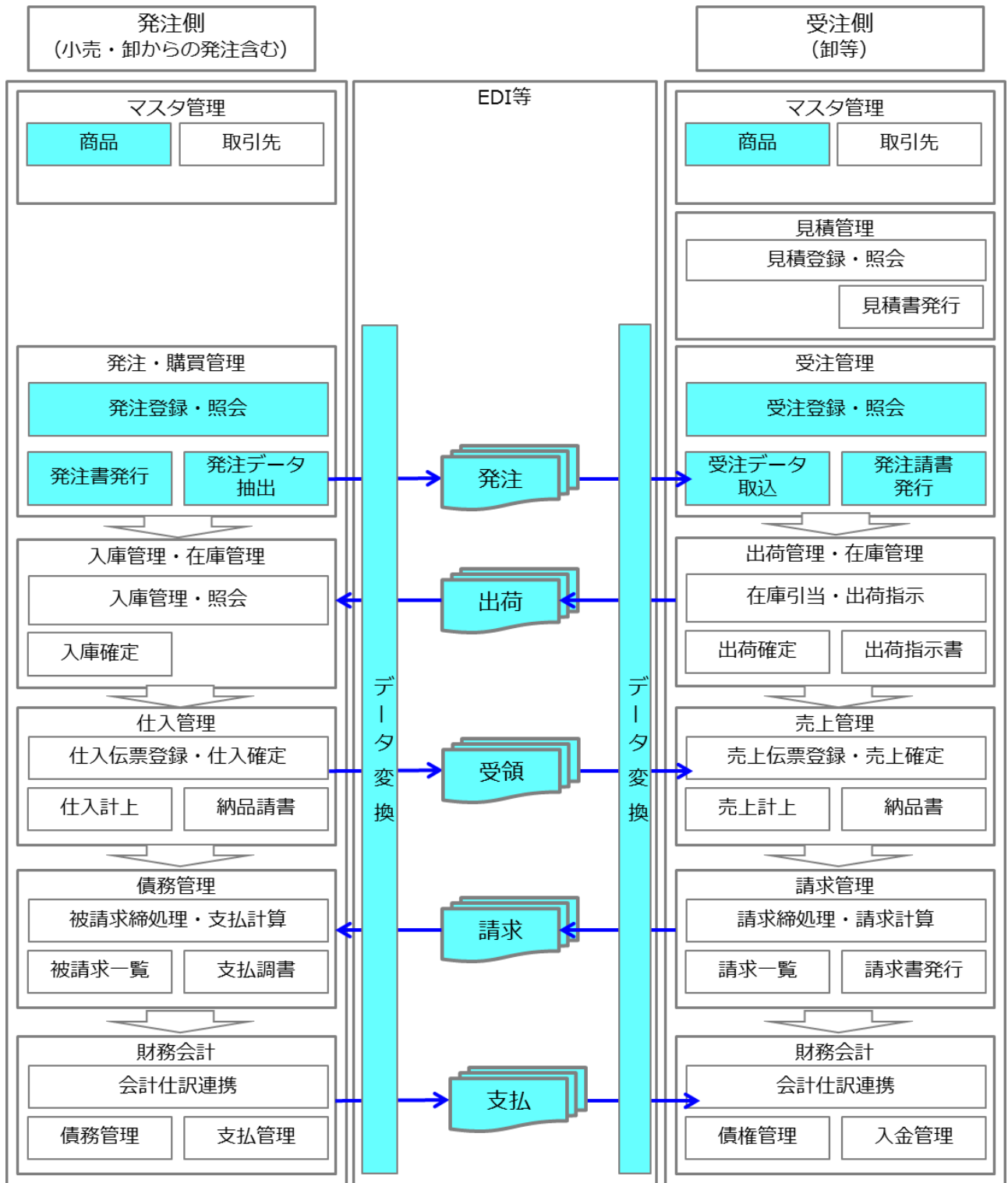
- ・複数税率に対応するパッケージ製品またはサービスであること
- ・電子的受発注システムのうち、補助対象機能（EDI/EOS、商品マスタ、発注・購買管理、受注管理）を含むパッケージ製品またはサービスであること
- ・事業者間（BtoB）における軽減税率対象商品（食料品等）の発注または受注を管理するパッケージ製品またはサービスであること
- ・商品マスタは電子的受発注システムにおいて利用されていること
- ・中小企業者等が自らインストールすることが可能なパッケージ製品・サービスであること
- ・購入・契約した製品・サービスを一意に識別できるシリアルナンバー、プロダクトキー、アカウントナンバー等を製品カード、シール、保証書、HP（マイページ等）で中小企業者等自らが確認可能であること

(3) 中小企業・小規模事業者等自身による購入および導入

- ・当該制度は、あらかじめ登録されたパッケージ製品・サービスならびに最低限必要なハードウェア・ソフトウェアを中小企業・小規模事業者等自らが購入・導入する際の初期導入費用を補助するものです。

なお、購入・導入にあたって販売店、システムベンダーに導入作業を外注し、費用が発生する場合には、B-1型の申請となります。

システム改修等範囲の概念図



水色の部分が電子的受発注システムの機能の範囲且つ、補助対象範囲です。

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とおりとします。

区分	対象範囲
初期費用① [入替に伴う費用]	複数税率に対応したパッケージ製品・サービスを新たに入れ替える場合のパッケージ製品・サービスの初期購入費用
初期費用② [更新・修正費用]	既に利用しているパッケージ製品・サービスの更新や修正を行うためのプログラムソフトなどのライセンス初期購入費用
物品費（ハードウェア等）	入替・修正に伴い、本番サーバ環境として最低限必要となる次に掲げる物品の購入費 ハードウェア：サーバ機器およびディスプレイ・マウス・キーボード ソフトウェア：OS、データベースソフト ※開発用のサーバ機器やクライアントとして利用するハードウェア、ソフトウェア等の購入費は補助対象となりません。 ※クラウド環境の構築費や利用料等は補助対象となりません。

6. 補助対象外経費

以下の経費は補助対象となりません。

- ・事務局に登録されていないパッケージ製品・サービスの導入に係る費用
- ・通常保守契約で対応可能な改修費用
- ・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
- ・既存システム等の撤去、除去費用
- ・交通費、会議費等の諸費用
- ・ハードウェアの入替のみに係る費用
- ・購入、導入にあたって販売店、システムベンダーに作業を発注する場合の費用
- ・消費税

7. 補助率および補助金上限額、申請単位

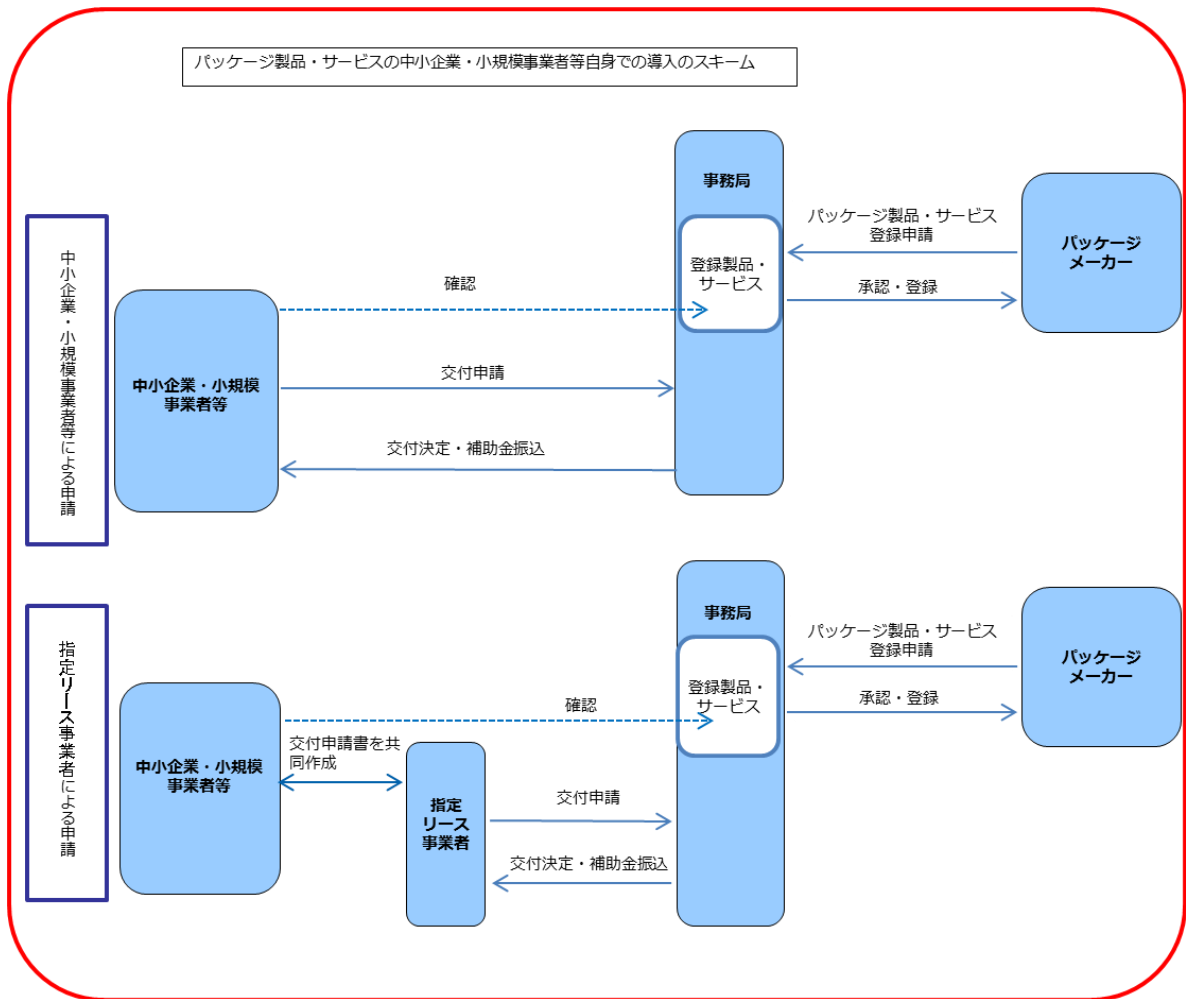
(1) 補助率と補助金上限額

- ・ 補助率 2/3
 - ・ (小売事業者等の) 発注システムの場合 補助金上限額 1000 万円
 - ・ (卸売事業者等の) 受注システムの場合 補助金上限額 150 万円
 - ・ 補助対象範囲外の機能を含むパッケージ製品・サービスについては初期購入費用 (P8 の初期費用①、初期費用②) の 1/2 を補助対象経費とし、これに補助率を乗じるものとします。
- ※発注システムと受注システムの両方を行う場合の補助金上限額は1000万円とします。
- ※補助金額は、小数点以下 (1円未満) は切り捨てとします。

(2) 申請単位

- ・ 分割申請は申請要件を満たさなくなる場合があるため、原則一つの申請としてください。
なお、契約が複数に分かれる場合は、ハードウェアのみの申請となる場合を除き、契約単位ごとに申請を分けることも可能です。
- ・ 契約単位に申請を分ける場合、複数回の申請が可能ですが、申請する中小企業・小規模事業者等1社で合算した金額に対して補助金上限額が適用されます。
- ・ リースを利用する場合、申請単位にリース契約を行ってください。
申請単位の一部に対するリース契約は認められません。

8. 事業スキーム



9. リースを利用する場合

本事業では、ファイナンスリースを利用して、登録されたパッケージ製品・サービス等の購入・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

- ・ 電子的受発注システムの導入・入替にあたり、リースを利用する場合、リース事業者は事務局が指定したリース事業者でなければなりません。その場合、電子的受発注システムの使用者を申請者、電子的受発注システムの所有者を共同申請者（指定リース事業者）として申請を行うことになります。
- ・ リース期間中の中途解約また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。
- ・ 中小企業・小規模事業者等に対して補助金交付相当額についてリース料金が低減されることが必要です。
- ・ 同一申請において、自己購入とリースの併用はできません。
- ・ 補助対象となる電子的受発注システムに係る契約については、原則として財産処分制限期間の間使用することを前提とした契約としてください。
- ・ リースの開始後、速やかに補助金の申請を行ってください。

（2019年12月16日（消印有効）までに補助金交付申請書を提出してください。）

(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、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。）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。

10. 補助事業期間

補助対象となるパッケージ製品・サービスを自ら購入し、導入（支払いの完了を含む）する期間は、「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日までとします。

11. 交付申請

(1) 中小企業・小規模事業者等自身による直接申請の原則

登録されたパッケージ製品・サービスを自ら導入する場合は、指定事業者による代理申請ではなく、中小企業・小規模事業者等自身で申請を行うこととなります。この場合は、本制度で登録されたパッケージ製品・サービスのみが補助対象となります。

（リースを利用する場合、指定リース事業者と共同申請になります。）

(2) 補助金交付申請書の提出

受発注システムの導入が完了し、すべての支払いを完了（2019年9月30日が期限）した後に、速やかに補助金交付申請書（B-2）に必要な書類を添付し提出してください。（リース契約を利用する場合を除く。）

※リース契約を利用する場合は、リースの開始後、速やかに補助金の申請を行ってください。

注1）2019年12月16日（消印有効）までに補助金交付申請書（B-2）を提出してください。

注2）補助金交付申請書には事業者の支払いの証憑をつけることが必須です。

注3）中小企業・小規模事業者等から購入先への支払いは現金払いまたは、金融機関による振込等としてください。

(3) パッケージ製品・サービスの選定、ハードウェア機器の選定にあたって

◆パッケージ製品・サービスの初期費用（初期費用①、②）のいずれかが、単体で50万円以上の場合
2者以上の見積の取得または、「選定説明書」を記載の上、提出してください。

◆物品費のうちハードウェア単体（サーバ単体等）が、50万円以上の場合
2者以上の見積が必須となります。同製品もしくは同等品での2者以上の見積を取得してください。

(4) 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
- ・ 補助対象経費が妥当であること

(5) 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判断される場合においては、交付すべき補助金の額を決定し、中小企業・小規模事業者等（リースを利用した場合は、指定リース事業者）に対し、申請内容の確認結果について通知を行うとともに、確定額については通知日から30日以内に中小企業・小規模事業者等に交付します。

※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。

12. 補助金交付申請方法および提出物一覧

(1) 交付申請の流れ

- I) 事務局ホームページに公表されている「パッケージ製品・サービス」を確認・選定し、購入・導入
 ↓
 II) 事務局ホームページより交付申請に必要な書類をダウンロード
 ↓
 III) 申請様式に必要な事項を記載
 ↓
 IV) 補助金交付申請書の内容を確認・押印し、以下に掲げる提出書類を添付して、事務局に送付
 ※リースの場合、指定リース事業者は中小企業・小規模事業者等との2者で連携して提出書類の作成を行ってください。

(2) 提出書類

提出書類に不備・不足等がある場合、補助金交付の対象にならない場合があるので、注意してください。

◆交付申請時の書類（※必要に応じて追加の情報の提出をお願いする場合があります）

No.	様式	書類名	備考
必ず提出が必要な書類			
1	様式 B2-交付-1	補助金交付申請書 (B-2)	中小企業・小規模事業者等の捺印が必須 ※リースの場合は指定リース事業者の捺印も必須
2	様式 B2-交付-2	経費内訳書 (B-2)	
3	様式 B2-交付-3	システム改修・入替仕様書 (B-2)	システム改修箇所、内容を記載したもの
4	様式 B2-交付-4	補助金振込口座登録書	補助事業者の補助金振込先 (リース契約の場合、提出不要)
5	-	振込口座がわかる通帳等のコピー	※ネットバンクの場合は口座情報がわかる画面のコピー等 (リース契約の場合、提出不要)
6	-	【法人の場合】全部事項証明書 【個人事業主の場合】開業届 【法人格のない団体等】	補助事業者が中小企業・小規模事業者であることを証明するもの (写し) 開業届においては、税務署受理印のあるもの ※法人格のない団体等の提出書類については、No. 18～22 を参照

7	任意様式	■飲食料品等を記載した仕入請求書 (または仕入納品書)のコピー	事業および取引の実態が確認できるもの
8	任意様式	購入・契約したパッケージ製品・サービスを一意に識別できるシリアルナンバー、プロダクト キー、アカウントナンバー等を確認できる製品カード、シール、保証書、HP (マイページ等)	製品の名称、バージョン、型番がわかるもの、および個体の特定ができるもの (写し) 購入金額がわかるもの
9	任意様式	領収書等の費用明細または入金確認書など	購入金額と内容が確認でき、全額の支払が完了し、受領したことがわかる証憑 (写し)
10	様式 B2-交付-5	交付申請書類チェックリスト	
金額により提出が必要となる書類			
11	様式 B2-交付-6	選定説明書	パッケージ製品・サービスの初期費用 (初期費用①、②) のいずれかが、単体で 50 万円以上の場合、2 者以上の見積または、「選定説明書」を提出
12	任意様式	物品に係る見積書 (2 者以上)	物品費のうちハードウェア単体 (サーバ単体等) が 50 万円以上の場合、同製品もしくは同等品での 2 者以上の見積を提出 ※相見積であることがわかるように補記をしてください。
13	様式 B2-交付-7	取得財産等管理台帳	50 万円以上の財産取得の際に提出 (対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が 50 万円 (消費税抜き) 以上の財産とします。)
リースを利用する場合必要となる書類			
14	様式 B2-交付-8	リース料金の算定根拠明細書	
15	任意様式	リース契約書	
16	任意様式	リース対象の見積書	※契約前に販売事業者が中小企業・小規模事業者等 に対して発行したもの ※費用の明細等がわかるもの

その他必要に応じて提出するもの			
17	任意様式	取引先によるシステム導入等要請書	取引先の要請によりやむをえず受発注システムの導入等が必要になった場合のみ提出
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）			
18	-	団体の規約	
19	任意様式	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必要があります。
20	-	決算書（または納税証明書）	※直近2期分を提出すること。
21	任意様式	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。
22	任意様式	店舗の写真（常設販売状況）	

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のための受発注システムの改修等の必要がある事業者の場合			
23	-	風営適正化法の営業許可証	許可証（または届出）の写し
24	任意様式	風営適正化法に規定する営業の概要	
25	任意様式	風営適正化法に規定する営業に供する電子的受発注システムの改修・入替ではないことの説明	風営適正化法に規定する営業に供する取引ではないことの説明。電子的受発注システムにおいて当該事業と明確に切り分けが出来ていることの説明。

13. 注意事項

(1) 補助金の確定について

実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

(2) 財産管理および処分制限について

- ・中小企業・小規模事業者等は、補助対象経費により取得し、また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、または債務の担保の用に供することはできません。ただし、あらかじめ事務局の承認を受けた場合は、この限りではありません。

- ・取得財産等を財産処分制限期間内(※1)に処分しようとするときは、あらかじめ事務局に取得財産等処分承認申請を行い、承認を受ける必要があります。その場合、補助金の返還が発生する場合があります。

※1) 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です。（パーソナルコンピュータの耐用年数 4 年、その他の電子計算機の耐用年数 5 年、ソフトウェアの耐用年数 5 年。）

(3) 補助金交付後の電子的受発注システムの利用状況について

事務局は、中小企業・小規模事業者等が補助金交付後も正しくその電子的受発注システムを利用しているか確認を行う場合があります。その際、補助事業者や関係者は、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。

(4) 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。

(5) 補助金の返還について

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
- ・必要に応じて中小企業・小規模事業者等の名称及び不正の内容の公表

14. 書類提出先およびお問い合わせ先

《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

0120-398-111 ※通話料はかかりません。

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)